

## **Leistungsspektrum bei der Miethausverwaltung**

### **1. Vertragsverwaltung:**

- Erfassung aller Objektstammdaten
- Erfassung aller Mieterstammdaten
- Beschaffung vereinbarter Mietsicherheiten
- Sämtliche Vertragsabwicklungen mit den Mietern
- Zahlungseingangskontrolle von Mieten und Nebenkosten
- Zeitnahe außergerichtliches Mahnverfahren mit anschließender Erstellung des Antrages auf Erteilung eines Mahnbescheides
- Mietinkasso vor Ort
- Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
- Überprüfung vereinbarter Mietgleitklauseln
- Überprüfung des Mietpreisniveaus
- Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
- Durchführung der Anpassung des Mietzinses
- Zeitnahe Anpassung von Nebenkostenvorauszahlungen

### **2. Rechnungswesen:**

- Automatische Mietsollstellung
- Erstellung und Abrechnung aller Ein- und Ausgaben Vorgänge
- Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
- Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung
- Erstellung der Nebenkostenabrechnung und Einzug evtl. Nachforderungen sowie ggf. Vorschlag zur Anpassung der Vorausleistung
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

### **3. Allgemeine Verwaltung:**

- Beratung bei Mietverträgen aller Art und Vorbereitung zur Unterschriftsreife
- Änderung bestehender Verträge in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Führung der gesamten Korrespondenz
- Beratung und Veranlassung bei der Vorbereitung von Kündigungen
- Abwicklung von Vertragsauflösungen oder -beendigungen
- Geltendmachung aller Ansprüche gegenüber Behörden
- Vertretung des Auftraggebers gegenüber Versicherungsgesellschaften
- Überprüfung und Überwachung der abgeschlossenen Versicherungsverträge
- Geltendmachung und Verfolgung von Schadenersatzansprüchen aller Art
- Vermietung von frei werdenden Einheiten
- Beratung hinsichtlich mieterhöhungsauslösender Investitionen
- Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten und deren Überwachung
- Beratung bei Veränderungen und Ergänzungen von Verträgen einschließlich entsprechender Änderungsvorschläge hierzu
- Verwaltung von Hausakten und Belegen
- Verwaltung von Mietsicherheiten

**4. Technisches Gebäudemanagement:**

- Quartalsweise Begehungen mit Kontrolle des Gebäudezustandes und entsprechenden Protokollen
- Überwachung der Wartungsfirmen, Hausmeisterei und Grünanlagenpflege
- Einholen von Kostenvoranschlägen für Reparaturarbeiten am Haus und in den Wohnungen, Beauftragung von Reparaturarbeiten
- Überwachung des baulichen und technischen Zustandes des Hauses
- Abnahme und Prüfung der beauftragten Leistungen

Das vorliegende Verzeichnis dient zur allgemeinen, unverbindlichen Übersicht über die von Schön & Sever Hausverwaltungs GmbH angebotenen Leistungen. Welche der aufgeführten Leistungen bei der entsprechenden Liegenschaft nötig sind und kombiniert werden, wird in Gesprächen erörtert. Das „Leistungspaket“ wird dann je nach Bedarf zusammengestellt und angepasst. Änderungen behalten wir uns vor. Stand: Februar 2016

Schön & Sever Hausverwaltungs GmbH Bundesallee 89  
12161 Berlin  
Fon: ++49 (0)30 89 00 60 0  
Fax: ++49 (0)30 89 00 60 110  
Internet: [www.schoenundsever.de](http://www.schoenundsever.de)  
E-Mail: [info@schoenundsever.de](mailto:info@schoenundsever.de)