

Anlage 2:

**Leistungsverzeichnis Verwaltervertrag**

Allgemeine Verwaltung

- Lfd. Korrespondenz mit Eigentümer und Mieter
- Abschluss, Kündigung und Änderung von Mietverträgen
- Vereinbarung und Anlage der Mietkaution gemäß den geltenden Vorschriften
- Informationen über Mietrückstände (quartalsweise)
- Aktive Bestrebungen zur Neuvermietung leerstehender Wohnungen bzw. Räumlichkeiten
- Auswahl von Mietern nach Rücksprache mit dem Eigentümer
- Erarbeitung von Mietverträgen jeglicher Art und Weise
- Verhandlungen im Auftrag mit Dritten (Behörden, Lieferanten, etc.)
- Leistung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten zum Fälligkeitstermin
- Maßnahmen zur Fristwahrung
- Beitreibung von Rückständen, Mahnungen und Klagen (Art und Form in Abstimmung mit dem Eigentümer)
- Information zu Mieterhöhungsmöglichkeiten
- Durchführung von Mieterhöhungen gemäß den gesetzlichen Möglichkeiten
- Bearbeitung von Einwänden und Beschwerden
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen in Abstimmung mit der Eigentümerin, soweit sie sich auf das Vertragsobjekt beziehen

Kaufmännische Verwaltung

- Führung des Geschäfts- und Zahlungsverkehrs
- Wahrnehmung der Rechte der Eigentümerin gegenüber allen Behörden, Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächter
- Mieteneinzug und Kontrolle über Mieteinzahlungen der Mieter
- Vertragserfüllungskontrolle
- Zahlungsanweisungen
- Zahlungsvorgangskontrolle
- Rechnungskontrolle und Reklamationsbearbeitung

Technische Verwaltung

- Angebotseinholung von Handwerkern
- Havariedienst
- Angebotseinholung, Veranlassung und Überwachung von Instandsetzungsmaßnahmen (Kleinreparaturen) und Abnahmen bei Reparaturen bis zu einem Wert von

2.000 € je Reparaturfall, darüber hinaus ist der Eigentümer zu informieren und mit diesem die Beauftragung abzustimmen

- Mängelrügen und -kontrolle bei Instandsetzungsmaßnahmen
- Gewährleistungskontrolle
- Abschluss von Wartungsverträgen
- Unterstützung bei der Überwachung von Genehmigungen
- Dienstleistungsvertragsabschluss gemäß Angebot und Bedarf in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Bearbeiten von Schadensmeldungen bei Versicherungsfragen

#### Betriebskostenverwaltung

- Erstellen von jährlichen Betriebskostenabrechnungen
- Formale Belegprüfung
- Vorschlagserarbeitung zur Betriebskostenanpassungen und -gestaltung
- Beleg- und Vertragsprüfung, -kontrolle und -reklamation
- Veranlassen von Ablesungen zur Erstellung von verbrauchsabhängigen Berechnungen
- Zahlungseingangs- und -ausgangskontrolle bei Betriebskosten
- Veranlassen von Rechnungszahlungen
- Mieterkorrespondenz
- Bearbeiten von Beschwerden
- Beitreiben von Betriebskosten

#### Sonstige Vereinbarungen

Die Erweiterung bzw. Anpassung des Leistungsverzeichnisses ist jederzeit durch beide Parteien im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Die Anpassungen sind schriftlich zu fixieren und von beiden Parteien mit Unterschrift zu bestätigen.