



BREITENSTEIN

IMMOBILIEN GMBH

verwaltung | verkauf | vermietung



MIT UNS GEHT ES IHRER IMMOBILIE GUT

Was macht eine Immobilienverwaltung
den ganzen Tag?

2

Was macht eine Immobilienverwaltung den ganzen Tag?

- ▲ Was macht eigentlich eine Immobilienverwaltung den ganzen Tag?

Wofür bekommt sie Geld – und ist sie das Geld auch wert?


Diese Fragen haben Sie sich bestimmt auch schon mal gestellt?

Bei einem Eisberg sieht man bekanntlich auch nur 1/7 des Ganzen über der Wasseroberfläche – der wesentlichere Teil befindet sich unsichtbar darunter. Ähnlich verhält es sich mit dem Aufgabenspektrum einer Hausverwaltung,

- ▲ **Das sieht der EIGENTÜMER**

- Wirtschaftsplan
- Hausgeldabrechnung
- Eigentümerversammlung
- Rundschreiben
- Aushänge
- Besuche der Wohnanlage
- Individuelle Beratung / Information
- Protokoll der Eigentümerversammlung

- ▲ **Das sieht ein VERWALTUNGSBEIRAT oder ein gut informierter Eigentümer**

- Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
 - Preisanfragen, Ausschreibungen, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle
 - Belegprüfung
 - Vorbereitung Eigentümerversammlung
 - Ortstermine
 - Eigentümer- und Hausbewohnergespräche
 - Maßnahmen zur Einhaltung der Hausordnung
 - Maßnahmen bei Zahlungsverzug
- 

3

Was macht eine Immobilienverwaltung den ganzen Tag?

▲ Leistungen der Hausverwaltung, die der Eigentümer in der Regel NICHT SIEHT

Kaufmännische Leistungen

- Verbuchen sämtlicher Geldein- und Ausgänge
- Monatliche Sollstellung von Hausgeldbeiträgen
- Überwachen von Zahlungseingängen
- Bearbeiten von Lastschriftbuchungen
- Mahnen und ggf. Einleiten von Klagen bei Zahlungsrückstand
- Verwalten und disponieren von Geldmitteln auf Girokonten und Geldanlagekonten
- Rechnungskontrolle
- Anweisen und Veranlassen von Zahlungen
- Bearbeiten von Gehaltszahlungen einschl. Lohnbuchhaltung
- Errechnen und Abführen von Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksamer Leistungen
- Erstellen der erforderlichen Meldungen an das Finanzamt, Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger und Berufsgenossenschaft
- Errechnen und Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen
- Erstellen von Wirtschaftsplänen und Abrechnungen
- Veranlassen bzw. Erstellen von Heizkostenabrechnungen
- Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser-, Gas- und Stromverbrauch)
- Kennen und Beachten von Lohn-, Einkommensteuer-, Umsatzsteuergesetz, Abgabenordnung, Wohnungseigentumsgesetz etc.

4

Was macht eine Immobilienverwaltung den ganzen Tag?

▲ Leistungen der Hausverwaltung, die der Eigentümer in der Regel NICHT SIEHT

Technische Leistungen

- Vorbereiten und Veranlassen von Handwerkerangeboten, Ausschreibungen, Angebotsspiegeln
- Nachhalten von Terminen (Angebote, Auftragsausführung, Mängel, Gewährleistungsansprüche)
- Einweisen und Einarbeiten des Hausbetreuungspersonals
- Beschaffen von Genehmigungen
- Abschluss von Wartungsverträgen (Aufzug-, Heizung-, Rolltor-, Pumpen- und Feuerlöschwartungen etc.)
- Vorbereiten und Organisieren sicherheitstechnischer Prüfungen von TÜV-, Brandschutz, Blitzschutz-, Lüftungs-, Aufzugsanlagen etc.
- Bearbeiten von Schlüsselbestellungen
- Schadensmeldung bei Versicherungsfällen (z.B. Wasserschaden)
- Veranlassen von Schadensbeseitigung durch Handwerker und Abrechnen mit der Versicherung
- Vergeben und Überwachen von Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Beauftragen von Sachverständigen
- Kennen und Beachten von AGB, BGB, WEG, DIN Bestimmungen, Landesbauordnung, Ort und Baumsatzung, Heizkostenverordnung, Heizanlagenverordnung, Feueranlagenverordnung einschließlich der Durchführungsbestimmung

5

Was macht eine Immobilienverwaltung den ganzen Tag?

▲ Leistungen der Hausverwaltung, die der Eigentümer in der Regel NICHT SIEHT

Allgemeine Verwaltung:

- ° Korrespondenz mit Eigentümern
- ° Verhandeln mit Behörden, Eigentümern, Hausmeistern und Lieferanten
- ° Bearbeiten von Beschwerden, Verstößen gegen die Hausordnung
- ° Maßnahmen zur Fristwahrung oder zum Abwenden von Rechtsnachteilen für die Gemeinschaft
- ° Beraten von Eigentümern, Hausbewohnern und Hausmeistern
- ° Abschluss von Verträgen (Wartung-, Versicherungs-, Dienstleistungs-, Lieferverträge etc.)
- ° Terminabstimmung und Raumreservierung zur Eigentümerversammlung
- ° Erstellen der Tagesordnung mit Beschlussentwürfen zur Eigentümerversammlung
- ° Erstellen der Beschlussniederschrift und Führen der Beschlusssammlung
- ° Mitwirkung bei Gerichtsterminen, Beschlussanfechtungen und Hausgeldklagen
- ° Erteilen von Genehmigungen
- ° Kennen und Beachten einer Vielzahl von rechtlichen Bestimmungen (z.B. WEG, BGB, HGB, ErbaurechtsVO, GrundbuchO, Zwangsversteigerungsgesetz, ZPO, Insolvenzordnung, Nachbarschaftsrecht)



Breitenstein Immobilien GmbH

Großenhainer Straße 23
01662 Meißen

Telefon: +49 - 3521 - 719590
Telefax: +49 - 3521 - 7195990
E-Mail: firma@breitenstein-immobilien.de
www.breitenstein-immobilien.de

