

Dienstleistungsangebot Bewirtschaftung von Mietliegenschaften

(Die nachfolgende Aufzählung ist nicht abschliessend, sie wird jeweils vor Vertragserstellung mit dem Kunden festgelegt)

Administrative Bewirtschaftung

Mietverhältnis

- Erledigung der Mieterangelegenheiten
- Vermietung aller Mietobjekte
- Einholen von Mieterauskünften
- Periodische Mietzins- und Nebenkostenüberprüfung
- Mietzinsanpassungen im Einverständnis des Hauseigentümers
- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Mietverträgen
- Regelung Sicherheitsleistung (Mieterkautionsdepot)
- Schlüsselkontrolle

Vertretung

- Stellvertretung der Eigentümerschaft in allen rechtlichen Belangen gegenüber Mietern, Nachbarn und Behörden

Verträge mit Dritten / Überwachung / Weiterverrechnungen

- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Versicherungsverträgen (Überprüfung und Anpassung des Deckungsumfanges)
- Aufnahme und Erledigung von Versicherungs- und Schadenfällen
- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Serviceverträgen (Überprüfung und Anpassung des Leistungsumfanges)
- Weiterverrechnung von Unterhaltsrechnungen im Rahmen des sog. kleinen Unterhalts (gemäss Mietvertrag und allg. Bedingungen)
- Überwachung von Ausschreibungen

Technische Bewirtschaftung

Wohnungsabnahmen

- Annahme und Übergabe von Mietobjekten (Mieterwechsel)
- Erstellen von Abnahme- und Übergabeprotokollen
- Erstellen der Schlussabrechnungen bei Mieterwechsel

Hauswartung

- Erstellen und Überwachen der Haus- und Waschküchenordnung sowie des Waschplanes
- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Hauswartverträgen
- Anstellung und Einführung des Hauswartes (anhand Pflichtenheft)
- Regelmässige Kontrolle der Hauswarterbeiten
- Gehaltsabrechnung inkl. Abrechnung der Sozialleistungen

Betriebsinstallationen, Unterhalt + Reparaturen

- Sicherstellung und Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Aufzügen, Heizungen, Klimatisierungen, Waschküchen etc.
- Einkauf von Heizenergie
- Regelmässige Kontrollbesuche auf der Liegenschaft (Erstellung eines Kontroll- und Zustandsberichtes)
- Auftragserteilung im Rahmen der Kompetenzsumme (vorsorgliche und notwendige Reparatur- und Instandstellungsarbeiten)
- Überwachung und Kontrolle der erteilten Handwerkeraufträge

Rechnungswesen

Einnahmen

- Inkasso von Mietzins und Nebenkosten sowie alle sich aus dem Mietverhältnis ergebenden Guthaben (inkl. Mahnwesen)

Ausgaben

- Kontrolle und Bezahlung von Kreditorenrechnungen

Finanzbuchhaltung

- Führen der Liegenschaftsbuchhaltung (Erstellung der jährlichen Verwaltungsabrechnung auf das Ende der Abrechnungsperiode)
- Führen der Heiz- und Betriebskostenbuchhaltung und Erstellung Abrechnung auf das Ende der Abrechnungsperiode)