

Raummanagement Verwaltung GmbH Leistungsangebot

Die Hausverwaltung fungiert als Bindeglied zwischen MieterInnen und VermieterInnen bzw. EigentümerInnen. Sie dient als Ansprechpartner für auftretende Schäden, Probleme und allgemeine, das Objekt betreffende Anliegen.

Dabei legt die Raummanagement Verwaltung GmbH Wert auf diese Aspekte:

- MieterInnen sollen sich im angemieteten Objekt wohlfühlen.
- Die vermieteten Objekte sollen nachhaltig, werterhaltend und gewinnbringend vermietet werden.

Diese Leistungen der Hausverwaltung sind verfügbar:

Kaufmännische Leistungen

- Führen der Treuhandbuchhaltung nach kaufmännischen Grundsätzen des MRG, WEG, sowie auch der entsprechenden Ö-Normen
- Führen eines Bankkontos für die Liegenschaft auf einem separaten Treuhandkonto
- Führen eines ordentlichen Verwaltungs- und Liegenschaft-schriftverkehrs mit Banken und Versicherungen
- Vorschreibung und Kontrolle der monatlichen Betriebskosten
- Mahnwesen
- Prüfung der jährlichen Betriebskostenabrechnung
- Verrechnung von Nachzahlungen oder Guthaben mit MieterInnen oder EigentümerInnen
- Optimierung der Betriebskosten und Bezahlung der laufenden Bewirtschaftungskosten
- Erstellung der Jahresbetriebskostenabrechnung per 31.12. und Zusendung bis spätestens 30.6. des Folgejahres
- Professionelle Ertragsoptimierung Ihres Immobilienvermögens durch eine individuelle EDV-Lösung
- Erstellung einer monatlichen HauseigentümerInnen-Abrechnung und Umsatzsteuer-voranmeldung
- Mietinkasso und regelmäßige Indexierung der Mieten
- Kautionsverwaltung

- Bekanntgabe der säumigen ZahlerInnen an die EigentümerInnen sowie Einleitung erforderlicher rechtlicher Schritte zur Einbringung offener Akonten
- Beobachtung des Verbraucherpreisindexes und gegebenenfalls Geltendmachung der in den Mietverträgen vereinbarten Wertsicherungsklauseln

Rechtliche Leistungen

- Ausarbeitung, Abschluss und Vergebührung von Mietverträgen
- Bei Zahlungsverzug der Miete von mehr als 1 Monat, wird die Verwaltung – nach Rücksprache mit der EigentümerIn – beauftragt und bevollmächtigt, die offenen Mieten und Betriebskostenbeträge über einen Rechtsweg einzufordern. Die dafür anfallenden Rechtskosten und Barauslagen trägt vorab die EigentümerIn. Diese Kosten werden dann auf den / die VerursacherIn übertragen.
- Leisten MieterInnen keine monatlichen Beiträge für Betriebs- bzw. Bewirtschaftungs-Akonten, verpflichtet sich der / die EigentümerIn, die offenen Beträge binnen 14 Tagen auf das von der Verwaltung bekannt gegebene Konto einzubezahlen. Auf diese Weise kommt die Verwaltung den Zahlungsverpflichtungen gegenüber der jeweiligen Wohnungs- und Mieteigentums-Gemeinschaft ordnungsgemäß nach.
- Die lukrierten Einnahmen werden von der Verwaltung nach Vereinbarung auf das bekannt gegebene Konto der EigentümerIn zur Anweisung gebracht.

Technische Leistungen

- Schlüsselverwaltung
- Auswahl adäquater LieferantInnen für anfallende Servicearbeiten
- Beauftragung der regelmäßigen Objektbetreuung
- Routinemäßige Begehung und Kontrolle der Liegenschaft mit Protokollierung zu erledigender Arbeiten und Veranlassung derselben
- Überwachung sämtlicher Service-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten nach gesetzlichen Vorgaben und Normen
- Kontrolle und Abnahme von Instandhaltungsarbeiten sowie Sanierungen
- Schadensfallabwicklung und Geltendmachung von Ansprüchen an die Versicherung
- Auftragsvergabe notwendiger Instandhaltungen unter Einholung von mind. 2 Kostenvoranschlägen bei Einzelauftragssummen zwischen EUR_____ und EUR_____. Bei größeren Instandhaltungsarbeiten über EUR_____ erfolgt die Einholung von mindestens 3 Angeboten. Eine Vergabe des Auftrags geschieht erst nach eingehender Beratung mit den EigentümerInnen.

Kommunikative Leistungen

- Behandlung von MieterInnen & EigentümerInnen-Anliegen
- Durchführung von EigentümerInnen-Versammlungen
- Mitwirkung bei der Suche & Auswahl von solventen MieterInnen
- Mediation als Konfliktlösungs-Strategie
- Beratung zu diversen Mietverträgen
- Übergabe und Übernahme bei MieterInnen-Wechsel gemeinsam mit Kooperationspartnern
- Ausarbeitung von Statistiken und Verlaufsdiagrammen zur Darstellung der Vermietungssituation, zum Vergleich von Betriebs- & Wartungskosten, etc. über zuvor definierte Zeiträume
- Kommunikation mit EigentümerInnen, Behörden, LieferantInnen, MieterInnen:

Wir sind das Bindeglied und Ihr Sprachrohr!

Kostenstruktur:

Verwaltung	EUR/m²	3,43.-	exkl. USt
Außerordentliche Verwaltung	EUR/Std.	85.-	exkl. USt.
Sub-Verwaltung	EUR/Verwaltungseinheit	20.-	exkl. USt.

Kontakt:

Markus Jabinger, General Manager

Raummanagement Verwaltung GmbH

Friedrichgasse 29

8010 Graz

Montag – Donnerstag: 8:30 – 15:00

Freitag: 8:30 – 13:00

E-Mail: office@raummanagement.at

Tel.: +43 316 / 82 11 00