

## Leistungskatalog für die Mietverwaltung und Eigentümerversammlung



Allgemein übernehme ich als Ihre Immobilientreuhänderin all jene Handlungen, die sich im Zuge der ordnungsgemäßen Betreuung einer Liegenschaft im Auftrag und in Vertretung des Eigentümers/der Eigentümerin ergeben bzw. zu denen ich bevollmächtigt werde. Demnach bin ich insbesondere unter sorgfältiger Beachtung der gesetzeskonformen Weisungen des Eigentümers/der Eigentümerin und des Mietrechtsgesetzes sowie aller weiteren anwendbaren Vorschriften für folgende Mietverwaltungshandlungen einsetzbar:

1. Eröffnung, Führung (falls gewünscht) bzw. Einsicht, Zeichnungsberechtigung eines Kontos des Liegenschaftseigentümers zur Kontrolle der Mieteingänge, Tätigkeit von erforderlichen Zahlungen etc. Erstellen von Buchungsprotokollen samt Umsatzsteuervoranmeldungen und Vorbereitung der Unterlagen für den Jahresabschluss. Zusammenarbeit mit einem namhaft gemachten Steuerberater.
2. Vorschreibung und Einhebung aller im Zuge der Mietverwaltung Ihrer Liegenschaft/en anfallenden Beträge wie Mietzinse, Betriebskosten- und Heizkostenakonti, Erhaltungs- und Verbesserungsbeiträge, sonstige Nebengebühren etc. in monatlichen Raten bzw. Akontierungen.
3. Überwachung der regelmäßigen und richtigen Einzahlung aller zuvor genannten Beträge durch die Mieter Ihrer Liegenschaft/en. Einleitung eines Mahnverfahrens für rückständige Beträge. Prompte Betreuung und Einbringlichmachung von Außenständen.
4. Jährliche Erstellung einer ordentlichen, transparenten und fristgerechten Eigentümer-Abrechnung sowie Betriebskosten- und Mietzins-Abrechnung für alle Mietbestände Ihrer Liegenschaften auf Basis der Abrechnung der jeweilig zuständigen Hausverwaltung im Rahmen der vereinbarten bzw. gesetzlich vorgeschriebenen Termine. Besprechung und Erklärung der Abrechnung mit Ihnen als Eigentümer.
5. Falls gewünscht oder beantragt, Durchführung aller notwendigen Einsichtnahmen in die Abrechnungsunterlagen für Ihre Mieter oder deren Beauftragte.
  - Erstellung einer Belegmappe
  - Einsicht in die Abrechnungsunterlagen in meinem Büro
6. Rechnungskontrolle bzw. Verwaltung, Prüfung und Anweisung aller anfallenden Betriebskosten-, Instandhaltungs- und Sanierungsrechnungen in Ihrem Namen sowie gesetzeskonforme Belegaufbewahrung.
7. Quartalsweise oder monatliche Durchführung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen für Ihre Liegenschaft/en gemeinsam mit Ihrer steuerlichen Vertretung oder direkt im Zuge der Besorgung Ihrer Vertretung vor den Finanzbehörden.
8. Weiters sämtliche notwendigen Betreuungstätigkeiten, Verhandlungen und Veranlassungen betreffend die Mieter Ihrer Liegenschaft/en. Dies umfasst beispielsweise: Abschluss und Aufkündigung von Miet- und Pachtverträgen nach Ihren Vorlagen; Abnahme und Übergabe bei Mieterwechsel; Kautionsverwaltung und Abrechnung; Führung von Mieterakten mit sämtlichem erforderlichem Schriftverkehr; Beauskunftung und Behandlung von Beschwerden; Empfang aller für die Mietverwaltung erforderlichen Schriftstücke und Geldbeträge (einschließlich von Quittungen).

1

9. Vermietungsservice: Mein Büro organisiert die prompte Vermietung aller freiwerdenden Objekte nach Ihren Wünschen und Vorstellungen. Das Honorar beträgt eine Nettomonatsmiete zzgl. 20 % USt.
10. Vertragsverlängerungen: Honorar je nach Vereinbarung.
11. Vertretung in allen die Liegenschaft betreffenden Angelegenheiten bei Eigentümerversammlungen, vor sämtlichen Gerichts- und Verwaltungsbehörden (z.B. Förderungsstellen) sowie vor den Finanzämtern unter Beachtung der Vorbehaltsaufgaben anderer Berufe.
12. Auf Wunsch regelmäßige Kontrolle der Liegenschaft hinsichtlich des Bauzustandes und eigenständige Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur Ihrer Liegenschaft erforderlichen Arbeiten, sowie die entsprechende Rechnungsprüfung und Bezahlung. Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme einen mit Ihnen vereinbarten Betrag (z. B.: € 300,--), so erfolgt eine Beauftragung ausschließlich nach Freigabe durch Sie als Eigentümer/in.
13. Wahrnehmung von Begehungsterminen mit Ordnungs- und/oder Aufsichtsbehörden sowie Hausverwaltungen.
14. Sie werden auf Wunsch – jederzeit unverbindlich - in allen Fragen rund um Ihre Immobilie(n) beraten und informiert.