

Leistungsumfang Mietliegenschaft

Objektbewirtschaftung

- Erledigung der Mieterangelegenheiten kaufmännischer Art
- Bemühungen um eine ständige Vermietung aller Objekte, falls notwendig durch Inserate oder andere geeignete Mittel in angemessenem Rahmen
- Einholen von Auskünften über Mietinteressenten
- Überprüfung der Mietzinsansätze und deren Anpassung (im Einvernehmen mit dem Auftraggeber) unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen
- Abschluss von Mietverträgen, Kündigung oder Änderung bestehender Verträge

Terminbewirtschaftung

- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Versicherungsverträgen, Überprüfung und Anpassung des Deckungsumfanges
- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Service-Verträgen für gemeinschaftliche Anlagen und Einrichtungen

Rechnungswesen

- Inkasso der Mietzinse, Nebenkosten und aller aus den Mietverhältnissen sich ergebenden Guthaben
- Mahnung säumiger Mieter bis und mit Einleitung der Betreibung
- Kontrolle und Bezahlung der Rechnungen
- Erstellen der Nebenkostenabrechnung
- Lohnabrechnung des Hauswartes inkl. Abrechnung und Überweisung der Sozial- und Unfallversicherungsabgaben sowie Erstellung des Lohnausweises
- Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben
- Erstellen der vollständigen Jahresabrechnung sowie das Erstellen der Bilanz und Erfolgsrechnung

Hauswartung

- Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Hauswartverträgen

Bewirtschaftung von Betriebsinstallationen

- Prüfung des Zustandes der Anlagen, Einrichtungen und Gebäudeteile (Lift, Heizung, Lüftungen, Waschmaschinen, Spielplatzgeräte, Mauerwerk, Sicherheitsanlagen, Garagentore etc.) sowie der Umgebung (Zugangswege, Baumbestand etc.)
- Einkauf der Heizenergie

Unterhalts- und Reparaturarbeiten

- Regelmässige Kontrollbesuche der Liegenschaft und deren Umgebung zur Überprüfung des Gesamtzustandes
- Aufnahme von Bau- und Garantiemängeln
- Auftragserteilung für dringliche Massnahmen zur Abwehr vor drohendem oder wachsendem Schaden
- Auftragserteilung im Rahmen der eigenen Finanzkompetenz sowie des bewilligten Budgets für Reparaturen und Instandstellung an qualifizierte Handwerker, Unternehmer und Lieferanten; Überwachung und Kontrolle der erteilten Aufträge
- Aufnahme und Erledigung von Schaden- und Versicherungsfällen

Zusätzliche Leistungen (nicht im Pauschalhonorar inbegriffen)

- Aufwand für nachbarrechtliche Auseinandersetzungen
- Umfassende baurechtliche Abklärungen
- Vertretung und/oder Mithilfe bei ordentlichen Gerichtsverfahren
- Statistische Erhebungen (z.B. Beschaffung von Kennzahlen)
- Aufwendungen aufgrund neuer gesetzlicher, bei Mandatsantritt nicht bekannter Auflagen
- Mehrjahresbudget und Investitionsplanung
- Planung der Finanzierungen
- Änderungen von Reglementen und Nutzungsordnungen
- Abschluss von Dienstbarkeitsverträgen
- Bearbeiten des Mandates in einer Sprache ausserhalb der Auftragsprache
- Wechsel von pauschaler Nebenkostenabrechnung auf effektive Nebenkostenabrechnung (oder umgekehrt)
- Vorbereitung und Durchführung von Renovationen, Sanierungen und grösseren Instandstellungsarbeiten
- Aufnahme von Garantiemängeln bei Neubauten
- Veranlassen und Überwachen von Garantiarbeiten
- Zusätzliche Arbeiten, die nicht vereinbart sind
- Organisation Unterhalt und Reparatur bei Sturmschäden
- Organisation Unterhalt und Reparatur bei Brandfällen
- Überarbeitung sämtlicher Verträge bei Mandatsübernahme