

## Verwaltung Wohnungs- und Gewerbeeinheiten (Mietverwaltung)

### Organisatorische Verwaltung

- Erfassung und Führen der Stammdaten und Mieterakten (Software Haussoft GFAD)
- Sorgfältige Prüfung der Mietinteressenten
- Sämtliche schriftliche und persönliche Korrespondenz mit Maklern, Hausmeistern, Behörden, Banken, Mietern, Versorgerunternehmen
- Übernahme sämtlichen Schriftwechsels auch in englischer oder spanischer Sprache
- Koordination und Prüfung von Versicherungsverträgen sowie Vergleich neuer Angebote
- Koordination Verträge und den Zahlungsverkehr mit dem Versorgungsunternehmen
- Informationen an die Eigentümer über Mietpreisentwicklung, Kündigungen, Versicherungsschäden, Instandhaltungen, Rechtsstreitigkeiten, Mietminderungen, Mieterhöhungen usw.
- Beschwerdemanagement
- Durchsetzung Hausordnung

### Buchhalterische und Kaufmännische Verwaltung

- Führung der Hauskonten
- Rechnungskontrolle
- Buchung und Überwachung der Mietzahlungen
- Beachtung aller Zahlungstermine und Ausführung der Überweisung und Zahlungen für das Mietobjekt
- Anlage und Verwaltung von Sonderkonten (Kautionskonten)
- zeitnahe Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnung

IMMOLAUNCH GMBH  
Schönhauser Allee 126  
10437 Berlin

+49 (0)30 43 72 78 78  
+49 (0)30 44 31 90 44  
info@immolaunch.de  
www.immolaunch.de

Sprechzeiten:  
Di 10:00 bis 13:00 Uhr  
Do 13:00 bis 16:00 Uhr  
Termine nur nach Vereinbarung

Geschäftsführung:  
Sarina Lehmann  
Mandy Nützmann  
Enriko Micheel  
Jens Ackermann

Handelsregister:  
AG Charlottenburg  
HRB 151133 B  
Sitz Berlin

Steuernummer:  
37/358/50458

- Abschluss sämtlicher im Rahmen der Verwaltung erforderlichen Verträge, wie Aufzugswartung, Heizungswartung und Winterdienst
- Monatliche Übersendung von Auswertungen (individuell abgestimmt)

### **Juristische Verwaltung**

- Erstellen und Prüfung von Mietverträgen (inkl. bei Beauftragung der Neumietersuche und abgegolten mit Provision zur Neumietersuche)
- Kündigung von Mietverträgen
- Forderungsmanagement / Mahnwesen
- Bearbeitung von Mietminderungen

### **Technische Verwaltung**

- Einsatz und Überwachung der Hauswartung und Hausreinigung, Gartenpflege etc.
- Vergabe und Überwachung aller nötigen Reparaturen
- Einholung von Angeboten der Handwerkerfirmen
- Schlüsselbestellungen
- Abwicklung von Schadensmeldungen gegenüber der Versicherung

### **Preise:**

<b>Mietverwaltung</b>	<b>Monatliche Verwaltervergütung (Netto)</b>
<b>1 - 5</b>	5 % der Bruttosollmiete
<b>6 – 20</b>	23,00 € / Einheit
<b>21 – 35</b>	20,00 € / Einheit
<b>36 – 50</b>	18,00 € / Einheit
<b>ab 51 Einheiten</b>	15,00 € / Einheit

### **Sonderleistung:**

Gebühren für Sonderleistungen werden nach Stundensätzen (60 EUR/Stunde netto) vergütet und gesondert in Rechnung gestellt. Dazu gehören beispielsweise die Unterstützung bei Mahn- und Gerichtsverfahren (Vollstreckung/Räumung), die Unterstützung bei Bauvorhaben oder größeren Renovierungsarbeiten. Alle Sonderleistungen werden im Voraus mit den Eigentümern vereinbart. Für Neuvermietungen von Wohneinheiten berechnen wir 2 Nettokaltmieten, darin ist

die Neumietersuche, Prüfung der Unterlagen sowie Erstellung des Mietvertrages enthalten. Alle Honorare für Neuvermietungen werden im Voraus mit den Eigentümern vereinbart.

Über eine Zusammenarbeit freuen wir uns.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der Immolaunch GmbH