



HAUSVERWALTUNG

LUKA IMMOBILIEN

LUKA HAUSVERWALTUNG

Miethäuser und vermietete Eigentumswohnungen verursachen einen hohen Aufwand. Neben einem hohen Maß an Fach- und Rechtswissen verlangt dieses vor allem die Präsenz vor Ort – eine Vielzahl von Anforderungen, von dem wir Sie mit unserer Betreuung entlasten möchten.

ZU UNSEREN AUFGABEN GEHÖREN UNTER ANDEREM:

- Vertragsmanagement (Mietverträge)
- Vertragsmanagement mit Versorgungsunternehmen
- Abnahmen und Übergaben
- Mietersprechstunden
- Mietenbuchhaltung
- Hausabrechnungen
- Mieterhöhungsverlangen
- Instandhaltungsservice
- Zustandskontrollen und Berichtswesen
- Überwachung der Arbeiten von Dritten

UMWELTBEWUSSTSEIN

Zur Werterhaltung Ihrer Immobilie arbeitet LUKA Immobilien mit Energieberatern zusammen, die Ihre Immobilie auf Nachhaltigkeit und Energieeffizienz prüfen.



IMMOBILIENMANAGEMENT

KAUFMÄNNISCHES IMMOBILIENMANAGEMENT

Ihr zentraler Ansprechpartner als Eigentümer ist der Verwalter. Unsere Mitarbeiter haben eine Ausbildung als Fachwirt/-in oder Kaufmann/-frau oder Immobilienwirtschaft und sind zuständig für die komplette Betreuung Ihrer Immobilie.

Mehr als nur verwalten... Wir betrachten Ihre Immobilie nicht nur als Verwaltungsobjekt, sondern als Ihre persönliche Vermögensanlage. Das Erzielen einer guten Rendite und strategische Überlegungen zur Steigerung Ihres Vermögenswertes gehören deshalb zu den erforderlichen Leistungen einer modernen Verwaltung.

TECHNISCHES IMMOBILIENMANAGEMENT

Das technische Immobilienmanagement unterstützt den Werterhalt und die Wertentwicklung Ihrer Immobilie und sichert den Betrieb für Mieter und Eigentümer auf einem definierten Qualitätsniveau.

Wir sind **Vor-Ort-Ansprechpartner** für Mieter und Eigentümer.
Wir sind verantwortlich, sichern den individuellen Vermögenswert Ihrer Immobilie und fühlen uns Ihrem Haus verpflichtet.

Zu unseren Aufgaben gehören regelmäßige Inspektionen des Objekts:
Monats-Check, Halbjahres-Check, Jahres-Check

Wir sind verantwortlich für die **Objektdokumentation**, übernehmen ferner Kontrollfunktionen für Instandsetzung und Instandhaltung sowie die Steuerung externer Dienstleister.

Sofern eine **Wohnungsübergabe** gewünscht wird, sind wir verantwortlich für Übergaben und Übernahmen der ggf. notwendigen Renovierungen.

STRATEGISCHES IMMOBILIENMANAGEMENT

Eigentümer verfügen heute nur selten über eine professionell erstellte und strukturierte Analyse zum Zustand ihrer Immobilie.

Häufig gestellte Fragen von Eigentümern:

- In welchem Zustand befindet sich mein Haus?
- Welche Reparaturen und Sanierungen sind in den kommenden Jahren zu erwarten?
- Ist die Gebäudetechnik wirtschaftlich?
- Welche finanziellen Budgets muss ich wie und wann einplanen?

Durch effiziente mittel- und langfristige Zeit- und Ressourcenplanung können Reparaturen und Sanierungen den persönlichen Planungen besser angepasst werden sowie planbarer gestaltet werden. Denn Havarien sind teuer und deren Beseitigung löst nicht immer das primäre Problem.

Hier setzt das strategische Immobilienmanagement von LUKA Immobilien an.

Folgende Leistungen sind enthalten:

- Umfassende technische Gebäudeinformation inklusive wesentlicher Bestands- und Zustandsdaten
- Kurz-, mittel- und langfristige Budgetplanung
- Ermittlung von Instandhaltungs- und Modernisierungsstatus

KOSTENOPTIMIERUNG DURCH WIRTSCHAFTLICHKEITS- UND QUALITÄTSANALYSEN

Bei Vertragsbeginn werden sämtliche Betriebskosten und Dienstleisterverträge einer eingehenden Prüfung hinsichtlich Wirtschaftlichkeit, Leistungsinhalt und Leistungsqualität unterzogen.

Wie wird das genau gemacht?

- Systematisierung der Objektunterlagen
- Identifizierung der Kostentreiber
- Abgleich der Vertragsinhalte mit den tatsächlich erbrachten Leistungen und Erfordernissen
- Vertragsoptimierung nach Marktanalyse
- Dokumentation der Ergebnisse

Bei der Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsanalyse werden oft große **Einsparpotentiale** freigelegt und Qualitätsverbesserungen erreicht. Die dadurch erzielten Verbesserungen kommen ausschließlich dem Eigentümern und den Mietern zugute.

Dieser Optimierungsprozess wird während der gesamten Vertragslaufzeit mindestens einmal jährlich durchgeführt.

ZUSTANDSKONTROLLEN UND PRÄSENZ VOR ORT

Nur durch die **regelmäßige Präsenz in der Immobilie** kann der Betrieb in definierter Qualität gesichert werden. Deshalb sind wir Vor-Ort-Ansprechpartner und persönlich mitverantwortlich für den Zustand des Objekts. Durch die Inspektionen sichern wir den individuellen Vermögenswert der Immobilie. Dabei prüfen wir unter anderem:

MONATS-CHECK

- Dienstleistungsqualität von Reinigungsunternehmen / Hauswart
- Außenanlagen
- Funktionstest Beleuchtung
- Sauberkeit des Gesamtobjektes
- Zustand von Tür und Namensschildern
- Selbstverständlich werden spontan notwendige Kleinreparaturen sofort beim Rundgang veranlasst

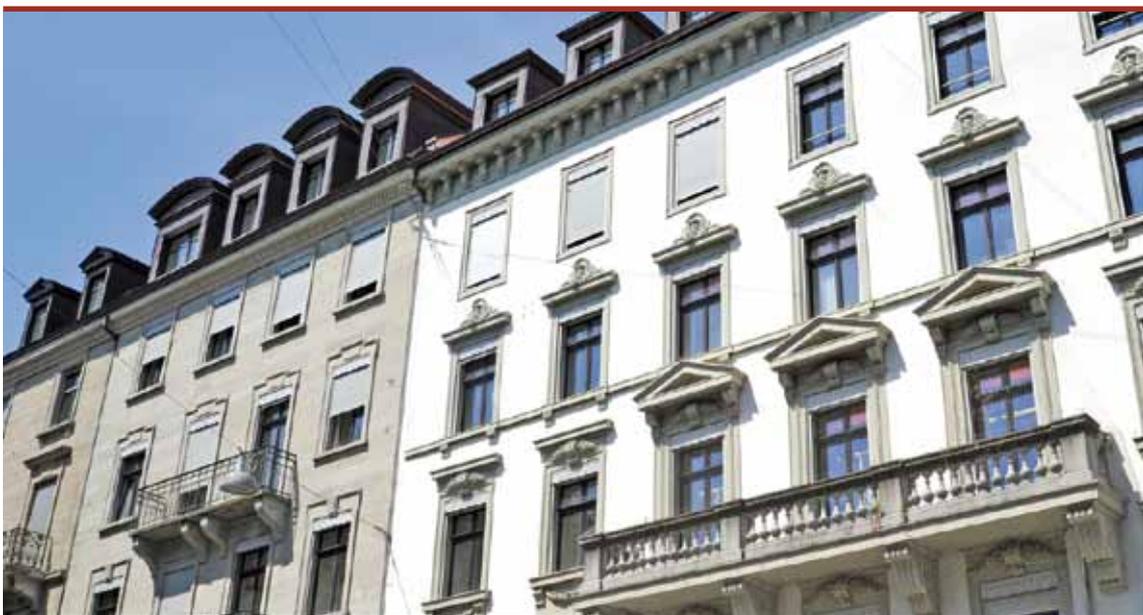
HALBJAHRES CHECK

- Zustand von Wänden, Farben, Teppichen
- Sichtprüfung Heizungsanlage
- Gängigkeit von Türen und Toren
- Zustandsprüfung der Grundstücksabgrenzung

GROSSER JAHRES-CHECK

- Prüfung des Daches
- Visuelle Prüfung von Regenrinnen und Fallrohren
- Funktionsprüfung der Grundstücksabgrenzung

Sämtliche Ergebnisse der Checks werden dokumentiert und bilden damit einen wichtigen Baustein zur Optimierung der Wirtschaftlichkeit Ihrer Immobilie.



MIETSONDERVERWALTUNG

Als Eigentümer einer vermieteten Immobilie haben Sie viele Pflichten gegenüber Ihren Mietern, die Sie oft vor größere oder kleinere Probleme stellen. Da ist der tropfende Wasserhahn, die kalte Heizung, die anstehende Nebenkostenabrechnung, die Streitigkeiten mit dem Mietschuldner oder die aufwändige Suche nach solventen Mietern – das alles kostet Zeit, Geld und Nerven.

Wir entlasten Sie gern und übernehmen die **Verwaltung sowie die Bewirtschaftung Ihres Sondereigentums**. Ob es sich um Wohnungseigentum oder Teileigentum handelt – wir stellen uns an Ihre Seite und sorgen dafür, dass Ihre Immobilie eine wirtschaftliche Selbstverständlichkeit wird und nicht etwa zu einer Belastung.

LEISTUNGSKATALOG FÜR DIE MIETSONDERVERWALTUNG

ALLGEMEINE VERWALTUNG

- Vertretung des Eigentümers in allen die Mietverwaltung betreffenden Angelegenheiten.
- Führen des notwendigen Schriftverkehrs mit Mietern, Behörden, Dienstleistern etc.
- Führen aller notwendigen Verhandlungen mit Mietern Pächtern und Dritten zur Wahrnehmung und Erhaltung der dem Eigentümer zustehenden Vermieterrechte
- Verhandeln mit Behörden und Dritten
- Vermietung von frei werdenden Stellplätzen, abschließen der nötigen Miet-/Pachtverträge
- Kündigen von Miet-/Pachtverträgen auf der Grundlage spezieller Vollmachten und nach Rücksprache mit dem Eigentümer. Veranlassen des zur Räumung Erforderlichen, bei Streitigkeiten unter Hinzuziehen eines Rechtsanwaltes
- Durchführung und Überwachung der Einhaltung der Hausordnung
- Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach Beauftragung durch den Eigentümer
- Unterrichtung des Eigentümers über wichtige Vorgänge durch Übersendung von Kopien des Schriftverkehrs.
- Persönliche Beratung des Eigentümers in allen wohnungswirtschaftlichen Fragen, gemeinsame Abstimmung wichtiger Verwaltungsentscheidungen
- Optimierung der Betriebskosten durch regelmäßige Überprüfung aller notwendigen Versorgungs- und Dienstleistungsverträge
- Bearbeitung von Anliegen und Wünschen der Mieter
- Ständige Erreichbarkeit für die Mieter während der Bürozeiten

KAUFMÄNNISCHE VERWALTUNG

Die Verwaltung legt bei einer Bank oder Sparkasse Ihrer Wahl, lautend auf den Namen des Eigentümers, ein Mietkonto an. Auf Wunsch wird ein Bankkonto des Eigentümers benutzt, welches der Verwaltung Verfügungsberechtigung erteilt wird. Onlinebanking wird empfohlen.

- Einziehen der Grundmieten, Neben- und Betriebskosten im Bankeinzugsverfahren und Verbuchung der Beträge. Überwachung der pünktlichen Mietzahlungen. Mahnen säumiger Mieter.
- Nach Absprache mit dem Eigentümer das Beauftragen eines Rechtsanwaltes mit der Eintreibung säumiger Miet- und Pachtgelder nach erfolglosem Mahnverfahren.
- Der Eigentümer ist verpflichtet, der Verwaltung sofort anzuzeigen, Wenn Mieten oder sonstige das Haus betreffende Zahlungen unmittelbar bei ihm eingehen oder von ihm geleistet werden.
- Zahlen sämtlicher das Mietobjekt betreffender Steuern, Gebühren und abgaben sowie Zins und Tilgungsleistungen aus Schuldverhältnissen, die auf dem Mietobjekt ruhen, Handwerkerrechnungen und sonstiger Aufwendungen für das Haus aus dem Mietkonto, soweit die hierfür erforderlichen Unterlagen vollständig zur Verfügung stehen.
- Prüfen der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit von Rechnungen und Gebühren.
- Erfassen aller Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung
- Information an den Eigentümer bei zu erwartender Kontounterdeckung
- Regelmäßige Zwischeninformationen an den Eigentümer durch zusammengefasste Daten über Miet- und Kontoentwicklungen
- Bericht über Mietpreisentwicklung im Umfeld des Mietobjekts bei Bedarf

TECHNISCHE VERWALTUNG

- Veranlassen notwendiger Instandhaltungen, um die Funktionsfähigkeit des Gebäudes und des vermieteten Wohn- und Gewerberaumes zu erhalten im Einvernehmen mit dem Eigentümer
- Ausschreiben und Vergeben von Instandsetzungsmaßnahmen in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Instandsetzungsarbeiten, die keinen Aufschub zulassen (z.B. Rohrbrüche etc.) sowie kleine Instandsetzungsaufträge bis 1.000,00 € zzgl. MwSt. bedürfen nicht der vorherigen Zustimmung des Eigentümers
- Jährlicher Zustandsbericht mit eventueller Empfehlung auf Erhaltungsarbeiten
- Beraten bei Modernisierungs- und Energiesparmaßnahmen mit ihren Auswirkungen
- Die Verwaltung übernimmt keine eigene Unterhaltungspflicht und Verkehrssicherungspflicht.



WWW.LUKA-IMMOBILIEN.DE