



Kurzvorstellung
Immobilienverwaltung
ProvIV

17. Februar 2024

Willkommen bei der Prov-Immo-Verwaltung

- Seit vielen Jahren verwalten wir Wohnungseigentum sowie Gewerbeimmobilien mit Schwerpunkt im Raum Heilbronn, jedoch teilweise auch deutschlandweit.
- Mit langjähriger Erfahrung schafft unser Team mit Zuverlässigkeit und Kompetenz ein Vertrauensverhältnis, das als Basis für eine gute und auf Werterhalt angelegte Verwaltung Ihres Eigentums unverzichtbar ist.
- Wir legen Wert darauf, stets im Interesse einer wirtschaftlich und gemeinschaftlich besten Lösung zu handeln.

Unser Angebot

... Was können Sie von uns
erwarten?

◆ Kaufmännische Aufgaben

- Erstellung und Prüfung von Wirtschaftsplänen
- Abrechnung von Leistungen, inkl. Rechnungskontrolle und Belegprüfung
- Buchführung und Prüfung aller Geldein- und -ausgänge
- Inkasso, Liquidationsplanung, Wirtschaftlichkeit, Rechenschaftslegung gegenüber den Eigentümern
- Verwaltung und Disponierung des Geldverkehrs, Bearbeitung von Lastschriftabbuchungen
- Hausgeldabrechnung inkl. monatlicher Sollstellung und Mahnwesen bei Zahlungsverzug
- Verwaltung von Giro-, Festgeld- und Sparkonten
- Veranlassung, bzw. Erstellung von Heizkostenabrechnungen
- Errechnung und Anforderung von Sonderumlagen
- Regelung von Personalangelegenheiten von Angestellten des WEG (Hausmeister, Müllbeauftragte, Verwaltungsbeiräte), einschließlich Gehaltszahlungen, Lohnbuchungen und Abführungen von Lohnsteuer, Sozialabgaben, Meldung an das Finanzamt, Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger, etc.
- Mitwirken bei Wohnungsverkäufen

● Technische Aufgaben

- Überwachung von Objekten, ggf. durch regelmäßige Begehungen
- Erfassung von Verbrauchswerten (Heizung, Wasser, Strom)
- Planung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Erhaltungs- und Sanierungsarbeiten, einschließlich Preisanfrage, Ausschreibungen, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle, Mängelrügen, Einhaltung Gewährleistungsansprüche
- Kalkulation von Sanierungen und Investitionen mit Schwerpunkt auf Energetischer Sanierung und Entwicklungsplanung
- Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, inkl. TÜV-Kontrollen und Brandschutz sowie Beachtung technischer Verordnungen (z. B. bei Rolltoren, Doppelparker, Heizanlagen, Fahrstuhleinrichtungen, Hebe- und Lüftungsanlagen)
- Veranlassung von Schadensbeseitigungen durch Handwerker
- Erstattung von Schadensmeldungen gegenüber Versicherung und Verursacher
- Versicherungsabrechnung durchführen
- Beauftragung von Handwerkern und Dienstleistern
- Einweisung Handwerker und Hausmeister
- Schlüsselbestellung
- Beauftragen von Sachverständigen
- Entwicklung von Nutzungskonzepten
- Kalkulation von Sanierungen und Investitionen mit Schwerpunkt auf Energetischer Sanierung und Entwicklungsplanung

◆ **Rechtliche Aufgaben**

- Rechtliche Vertretung der Eigentümergemeinschaft
- Beachten aller rechtlichen Rahmenbedingungen und Verordnungen (einschließlich AGBs, WEG, BGB, Landesbauverordnung, Betriebssicherheitsverordnung, Heizkostenverordnung, Heizanlagen- und Feueranlagenverordnung)
- Verhandlung mit Ämtern und Beschaffung öffentlich-rechtlicher Genehmigungen
- Abschluss und Prüfung von Verträgen (Versicherungsverträge, Wartungsverträge)
- Einleiten von Klagen bei Zahlungsrückstand
- Mitwirkung bei Gerichtsterminen, Beschlussanfechtungen, Hausgeldklagen,
- Vertretung bei/mit Anwälten und vor Gericht
- Rechtsdienstleistungen nach §5 Rechtsdienstleistungsgesetz
- Anwendung aktueller Gesetzesänderungen und Rechtsprechungen auf die WEG
- Verhandlung und Abschluss von Wartungsverträgen

◆ Organisatorische Aufgaben

- Korrespondenz mit Eigentümern und Mietern vermieteter Eigentumswohnungen
- Organisation und Durchführung der Eigentümerversammlung, einschließlich Terminabstimmung, Tagesordnung, Protokoll
- Erstellung von Sitzungsprotokollen und Beschlussniederschriften
- Führung von Beschlusssammlungen
- Aufstellung und Einhaltung der Hausordnung
- Erstellung und Verteilung von Rundschreiben und Aushängen
- Beschwerdemanagement
- Maßnahmenentwicklung zur Fristenwahrung und zur Vermeidung von Rechtsnachteilen
- Wahrnehmung von Orts- und Gerichtsterminen

● **Verwaltung Sondervermögen / Mietverwaltung**

- Vermietung (inkl. Ausschreibung, Mietersuche, Vorauswahl und Mitwirkung finale Auswahl, Abschluss Mietvertrag, Übergabe, ggf. Kündigungsmanagement etc.)
- Abrechnung von Leistungen, inkl. Rechnungskontrolle und Belegprüfung
- Buchführung und Prüfung aller Geldein- und -ausgänge
- Inkasso, Liquidationsplanung, Wirtschaftlichkeit, Rechenschaftslegung gegenüber den Eigentümern
- Verwaltung und Disponierung des Geldverkehrs, Bearbeitung von Lastschriftabbuchungen
- Nebenkostenabrechnung inkl. monatlicher Sollstellung und Mahnwesen bei Zahlungsverzug
- Erfassung von Verbrauchswerten (Zählerständen)
- Veranlassung, bzw. Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Buchhaltung und Kontrolle der Mieteingänge inkl. Mahnwesen
- Kommunikation mit Mieter (ggf. notwendige Klärungen)
- Kautionsverwaltung
- Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnung auf Grundlage der vom Hausverwalter zur Verfügung gestellten Abrechnungsunterlagen (inkl. Klärung Fragen rund um Vermietung samt Nebenkosten und Vermietungsobjekt)

Professionelle Beratung
Rundumsorglospaket
Erfolgreiche Zusammenarbeit
Regionale Erfahrung

Stressfrei verkaufen

- ◆ Der Erfolg gibt uns Recht: Unsere innovative Arbeitsweise sichert den erfolgreichen Verkauf Ihrer Immobilie.

Sicher kaufen

- ◆ Unsere Unternehmenswerte bieten unseren Kunden trotz eines unruhigen Marktes Sicherheit. Unsere Philosophie hat einen maßgeblichen Einfluss auf Ihren Erfolg.
- ◆ Vertrauen Sie mit Ihren Investitionen auf unsere Experten. Lassen Sie sich von uns beraten.

Provibia GmbH

Immobilienverwaltung

Schwalbenstraße 12
74226 Nordheim
Germany

www.proviv.de

mail: info@proviv.de

mobile: +49 171 418 0145