



**IMMOBILIEN  
VERWALTUNG**

**WEIL IMMOBILIENVERWALTUNG VERTRAUENSACHE IST.**



## Willkommen bei CM Immobilien Verwaltung – Professionell, Kundennah & Effizient

Eine Immobilie gehört zu den größten Vermögensgegenständen, welche eine Person besitzen kann. Diese in fremde Hände zu geben erfordert ein hohes Maß an Vertrauen gegenüber dem Verwalter. Da uns dies bewusst ist, behandeln wir Ihre Immobilie so als wäre es unsere.

Als junge und dynamische Immobilien Verwaltung, haben wir uns auf die professionelle Verwaltung von Wohn- und Gewerbeobjekten für Privatkunden sowie Kapitalanleger spezialisiert.

Damit wir eine optimale, kostenbewusste und verantwortungsvolle Abwicklung Ihrer Aufträge gewährleisten können, halten wir das erforderliche Fachwissen in allen Geschäftsbereichen auf den neusten Stand.



## Über uns

Um unseren Kunden im Raum Aschaffenburg und Umgebung, ein Höchstmaß an Professionalität anbieten zu können, kümmert sich unser engagiertes Fachpersonal um alle Angelegenheiten rund um Ihre Immobilie.

Dazu gehören unter anderem:

- **Schnelle und übersichtliche Jahresabrechnungen**
- **Organisation von Versammlungen**
- **präzise kalkulierte Wirtschaftspläne**
- **Werterhaltung durch Pflege und Instandhaltung**
- **Wertsteigerung mittels Modernisierungen**

Um ein Maximum an Sicherheit für Ihr Kapital zu gewährleisten, arbeiten wir ausschließlich mit offenen „Fremdkonten“. Diese sind unpfändbar und somit vor den Forderungen von Dritten gegenüber dem Verwalter sicher, da hier die WEG-Gemeinschaft selbst der Konto-Inhaber ist.

Auf diese Weise sind das Bewirtschaftungskonto, ebenso wie die Instandhaltungsrücklagen immer auf der sicheren Seite. Alle eventuellen Risiken, welche unter gewissen Umständen zu einem Vermögensschaden führen könnten, sind zudem über unsere, Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abgesichert.

## Auf den Punkt gebracht – Eine Immobilie ist ein Wert, den es zu erhalten gilt.

Eine Immobilie zu bewirtschaften erfordert viel Fachwissen, Zeit und Geduld. Damit Sie rundum Sorglos das Leben genießen können, nehmen wir Ihnen diese Last gerne ab.

Die Leistungsschwerpunkte unserer Immobilien Verwaltung liegen im kaufmännischen und technischen Immobilienmanagement. Jedoch richten sich unsere Aufgabengebiete nach Ihren individuellen Wünschen und Bedürfnissen im Zusammenhang mit Ihrer Immobilie.

Um eine optimale Zufriedenheit der Eigentümer, Mieter und Bewohner zu erzielen und ein harmonisches Miteinander zu begünstigen, versuchen wir, alle Interessen und Anliegen zu berücksichtigen und eine gemeinsame Lösung zu finden.

Hierfür haben wir auf den folgenden Seiten, individuell zu vereinbarende Leistungspakete konzipiert:

- **Mietverwaltung**
- **WEG-Verwaltung**
- **Sondereigentumsverwaltung**
- **Gewerbeverwaltung**



# MIETVERWALTUNG

An Orten an denen Menschen mit verschiedenen Bedürfnissen aufeinander treffen, entstehen nicht selten Konflikte und Probleme, vielen war dies jedoch bei dem Erwerb Ihrer Immobilie nicht bewusst.

Sie sind dieser Last überdrüssig geworden, wollen allerdings ungern auf die Erträge der Mieteinnahmen verzichten? Kein Problem, dafür sind wir mit unserem Service für Sie da und nehmen Ihnen gerne diese Belastung ab.

Als Mietverwalter sehen wir alle Rechte und Pflichten des Vermieters durch. Wir werden, im Auftrag des Eigentümers tätig und tragen Sorge dafür, dass stets seine Interessen gewahrt werden. Wir erledigen für Sie

alles was mit der Bewirtschaftung, Instandhaltung, Vermietung und Abrechnung Ihrer Immobilie verbunden ist.

Weil uns bewusst ist, dass nicht nur die Immobilie selbst ein erheblichen Wert darstellt, sondern auch die eingenommenen Mieterlöse eine beträchtliche Rolle spielen, liegt unser besonderes Augenmerk, zzgl. zur Wartung und Instandhaltung, auf die Reduzierung der Betriebskosten, um Leerstand zu vermeiden.

Denn erfolgreich verwaltete Mietobjekte, sind ein Garant für zufriedene Kunden und zugleich unsere beste Referenz!

Folgend erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Leistungen, jedoch variieren diese je nach Größe und Beschaffenheit des Objekts, sowie Ihren persönlichen Wünschen und Bedürfnissen.

## Kaufmännische Verwaltung

- Sämtliche Vertragsabwicklungen mit Mietern (z.B. Vorbereitung, Abschluss von Mietverträgen, Abnahme von Vertragsauflösungen, Wohnungsübergabe und -abnahme, usw.)
- Buchung der Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Zahlungseingangskontrolle der Mieten, Nebenkosten und Mietsicherheiten
- Durchführung von zeitnahen außergerichtlichen Mahnverfahren
- Überprüfung von Rechnungen auf deren Übereinstimmung mit Angeboten, Materialnachweisen und Stundenbelegen
- Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnung für die Mieter
- Schadensregulierungen zwischen Mieter – Versicherungsgesellschaft – Handwerker
- Überprüfung der mietvertragsgemäßen Pflichten des Mieters (z.B. Einhaltung und Durchführung der Hausordnung)
- Mieterstammdaten Pflege
- Objektdaten Pflege
- Urkunden Verwaltung wie z.B. Grundbuchauszug
- Verwaltung der technischen Unterlagen wie z.B. Baugenehmigung, Baupläne, Wohnflächenberechnungen, oder Baubeschreibungen
- Verwaltung sämtlicher Vertragsunterlagen wie z.B. Verwalter-, Dienst-, Hausmeister- oder Versicherungsverträge
- Verwaltung der Kautionen
- Verwaltung der Korrespondenz
- Einsicht in die Verwaltungsunterlagen
- Kopie und Aushändigung von Dokumenten sowie Unterlagen
- Erledigung der Korrespondenz mit Mietern und Dritten

## Technische Verwaltung

- Regelmäßige Objektbegehungen
- Veranlassung von Sofortmaßnahmen zur Instandsetzung in dringenden Fällen

## Persönliche Betreuung

- Liquiditätsprüfung potentieller Mieter
- Erstellung individueller Reports
- Gute Erreichbarkeit
- Persönlicher Ansprechpartner

**Alle Leistungen sind individuell zu vereinbaren.**



## WEG-VERWALTUNG

Vertrauen, Zuverlässigkeit, fachliche Kompetenz, kostenbewusstes Handeln und ein hohes Maß an organisatorischen Fähigkeiten bilden das solide Fundament unserer Verwaltung. Profitieren auch Sie von unserer Sachkunde und Erfahrung!

In Hinsicht auf Entscheidungen und Beschlüsse von wirtschaftlich sinnvollen Maßnahmen hilft uns unsere Erfahrung, in der Organisation und der konsequenten Umsetzung von Eigentümerversammlungen, jeglicher Größenordnung.



Folgend erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Leistungen, jedoch variieren diese je nach Größe und Beschaffenheit des Objekts, sowie Ihren persönlichen Wünschen und Bedürfnissen.

## Kaufmännische Verwaltung

- Einrichtung eines Fremdkontos für die Verwaltung, eingetragen auf dem Namen der WEG
- Abwicklung des kompletten Geldverkehrs (Lastschriftinzüge und Überweisungen)
- Buchhaltung nach dem Zufluss-Abfluss-Prinzip, unter Berücksichtigung der im WEG erlaubten Abgrenzungen bei Heiz- und Wasserkostenabrechnungen, vorausgesetzt diese werden durch Zähler erfasst.
- Kontrolle der Hausgeldeingänge auf deren Regelmäßigkeit und fristgemäßen Überweisung, sowie zeitnahes Mahnen bei Hausgeldrückständen
- Verwaltung und Bewahrung der gemeinschaftlichen Gelder
- Zinsbringende Anlage von Instandhaltungsrücklagen
- Dateneingabe bei Ablesediensten zur Erstellung der jährlichen Heizkostenabrechnung
- Erstellung der Wohngeldabrechnung
- Analyse der kaufmännischen Objektsituation (Zins- und Rücklagenentwicklung, Forderungen, Verbindlichkeiten, etc.)
- Erstellung von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen
- Organisation und Realisierung von ordentlichen sowie außerordentlichen Eigentümerversammlungen
- Abschluss von Verträgen mit Handwerker, Techniker, Winterdienst, Hausmeister, usw. sowie die Überwachung der vertraglich vereinbarten Leistungen.

## Technische Verwaltung

- Überwachung von sämtlichen gesetzlich vorgeschriebenen Wartungen, Prüfungen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Beschaffung von Angeboten
- Vergabe von Aufträgen an ausschließlich fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Handwerker.
- Überwachung der Ausführung von am Objekt geplanten Arbeiten
- Technische Überwachung des gemeinschaftlichen Eigentums und Bewertung seines allg. Zustands
- Überprüfung der Abrechnungen für Bauleistungen
- Überprüfung der Abrechnungen von technischen Dienstleistungen
- Veranlassung von Notmaßnahmen zur Verhinderung von Folgeschäden

## Persönliche Betreuung

- Korrespondenz mit Eigentümern, Versorgern, Behörden, etc.
- Gute Erreichbarkeit
- Persönlicher Ansprechpartner
- Ausführliche Beratung bei Fragen mit Bezug auf Ihr Wohnungseigentum
- Ständiger Kontakt mit dem Verwaltungsbeirat
- Benachrichtigung aller Eigentümer im Falle unvorhergesehener Ereignisse
- Einhaltung der Hausordnung überwachen und bei Missachtung entsprechende Maßnahmen einleiten
- Hilfe bei der Vermietung des Sondereigentums oder Wohnungsverkauf

**Grundleistungen gemäß Wohnungseigentümerge setz – Zusätzliche Leistungen sind individuell zu vereinbaren.**



# SONDEREIGENTUMSVERWALTUNG

Bei der Sondereigentumsverwaltung handelt es sich um die Verwaltung Ihres Sondereigentums, sowie Ihres Teileigentums innerhalb einer Wohnungseigentümergeinschaft (WEG).

Hier vertreten wir den Eigentümer in allen Angelegenheiten innerhalb der WEG, beispielweise die Teilnahme an Eigentümerversammlungen, dem Abschluss von Mietverträgen, der Erstellung von Nebenkostenabrechnungen für Ihre Mieter, Abnahme und Übergabe der Mieteinheiten bei Mieterwechsel oder bei der Abwicklung des mündlichen sowie schriftlichen Verkehrs mit dem WEG-Verwalter.

Der Unterschied zwischen einem WEG-Verwalter und einem Sondereigentumsverwalter ist, dass während der erste nur das Gemeinschaftseigentum verwaltet, übernimmt der Zweite, die Verwaltung Ihres Sondereigentums sowie Ihres Teileigentums, innerhalb der WEG-Gemeinschaft.

Falls wir, bereits mit der Verwaltung Ihrer WEG-Gemeinschaft beauftragt wurden, können wir für Sie auch bei Gewährleistungsansprüchen welche mit Ihrem Sondereigentum zusammenhängen, gegenüber dem Bauträger oder Dritten vertretend Ansprüche geltend machen.

## **Hinweis:**

**Die Auswahl der Sondereigentumsverwaltung, ist nicht an den bereits beauftragten Verwalter der Wohnungseigentümergeinschaft gebunden.**





Folgend erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Leistungen, jedoch variieren diese je nach Größe und Beschaffenheit des Objekts, sowie Ihren persönlichen Wünschen und Bedürfnissen.

## Kaufmännische Verwaltung

- Sämtliche Vertragsabwicklungen mit Mietern (z.B. Vorbereitung, Abschluss von Mietverträgen, Abnahme von Vertragsauflösungen, Wohnungsübergabe und -abnahme, usw.)
- Buchung der Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Zahlungseingangskontrolle der Mieten, Nebenkosten und Mietsicherheiten sowie (Durchführung eines zeitnahen außergerichtlichen Mahnverfahrens)
- Überprüfung von Rechnungen auf deren Übereinstimmung mit Angeboten, Materialnachweisen und Stundenbelegen
- Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnung für die Mieter
- Schadensregulierungen zwischen Mieter – Versicherungsgesellschaft – Handwerker
- Überprüfung der mietvertragsgemäßen Pflichten des Mieters (z.B. Einhaltung und Durchführung der Hausordnung)
- Mieterstammdaten Pflege
- Objektdaten Pflege
- Urkundenverwaltung wie z.B. Grundbuchauszug
- Verwaltung der technischen Unterlagen wie z.B. Baugenehmigung, Baupläne, Wohnflächenberechnungen, oder Baubeschreibungen
- Verwaltung sämtlicher Vertragsunterlagen wie z.B. Verwalter-, Dienst-, Hausmeister- oder Versicherungsverträge
- Verwaltung der Kautions
- Verwaltung der Korrespondenz
- Einsicht in die Verwaltungsunterlagen
- Kopie und Aushändigung von Dokumenten sowie Unterlagen
- Erledigung der Korrespondenz mit Mietern und Dritten

## Technische Verwaltung

- Veranlassung von Sofortmaßnahmen zur Instandsetzung besonders in dringenden Fällen

## Persönliche Betreuung

- Liquiditätsprüfung potentieller Mieter
- Erstellung individueller Reports
- Gute Erreichbarkeit
- Persönlicher Ansprechpartner

Die gewünschten Leistungen sind individuell zu vereinbaren.



## GEWERBEVERWALTUNG

Bei der Verwaltung eines Gewerbeobjektes müssen zzgl. zur Allgemeinen Verwaltung noch andere entscheidende Faktoren berücksichtigt werden. Hier gilt es im Besonderen, auch die Marktentwicklung im Auge zu behalten, um die unterschiedlichen, sich stetig veränderndem Anforderungsprofile der Wirtschaft zu erfüllen.

Um Synergieeffekten zwischen den Unternehmen zu fördern, nehmen wir schon während der Vergabe bzw. Verteilung der Gewerbeflächen Rücksicht auf die Geschäftsbereiche der einzelnen Unternehmen.

Bei der Gestaltung von Gewerbemietverträgen bietet sich eine breite Auswahl an Möglichkeiten an. Damit dieses vielfältige Potential maximal ausgenutzt wird, ist es entscheidend zu wissen, wie die Flächennutzungsmöglichkeiten weiter ausgebaut werden können, um die Gesamtattraktivität der Flächen zu steigern.



Folgend erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Leistungen, jedoch variieren diese je nach Größe und Beschaffenheit des Objekts, sowie Ihren persönlichen Wünschen und Bedürfnissen.

## Kaufmännische Verwaltung

- Flächenverwaltung (Abrechnung von Flächen - veränderungen innerhalb einer Abrechnungsperiode)
- Multivertragsverwaltung (Zusammenführung mehrerer Mietverträge eines Mieters)
- Sämtliche Vertragsabwicklungen mit Mietern (z.B. Vorbereitung, Abschluss von Mietverträgen, Abnahme von Vertragsauflösungen, usw.)
- Buchung der Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kontrolle der Zahlungseingänge von Mieten, Nebenkosten und Mietsicherheiten sowie Abwicklung eines zeitnahen außergerichtlichen Mahnverfahrens
- Überprüfung von Rechnungen auf deren Übereinstimmung mit Angeboten, Materialnachweisen und Stundenbelegen
- Aufstellung von Betriebskostenabrechnungen inkl. Ausweis der MwSt.
- Schadensregulierungen zwischen Mieter – Versicherungsgesellschaft – Handwerker
- Überwachung der mietvertragsgemäßen Pflichten des Mieters
- Mieterstammdaten Pflege
- Objektdaten Pflege
- Urkunden Verwaltung wie z.B. Grundbuchauszug
- Verwaltung der technischen Unterlagen wie z.B. Baugenehmigung, Baupläne, Wohnflächenberechnungen, oder Baubeschreibungen
- Verwaltung sämtlicher Vertragsunterlagen wie z.B. Verwalter-, Dienst-, Hausmeister- oder Versicherungsverträge
- Verwaltung der Kautionen
- Verwaltung der Korrespondenz
- Einsicht in die Verwaltungsunterlagen
- Kopie und Aushändigung von Dokumenten sowie Unterlagen
- Erledigung jeglicher Korrespondenz mit Mietern und Dritten
- Zusammenarbeit & Austausch mit dem Steuerberater

## Technische Verwaltung

- Regelmäßige Objektbegehungen
- Veranlassung von Sofortmaßnahmen zur Instandsetzung in dringenden Fällen

## Persönliche Betreuung

- Liquiditätsprüfung potentieller Mieter
- Erstellung individueller Reports
- Gute Erreichbarkeit
- Persönlicher Ansprechpartner

**Alle Leistungen sind individuell zu vereinbaren.**



IMMOBILIEN  
VERWALTUNG



CM Immobilien Verwaltungsgesellschaft UG  
(haftungsbeschränkt)  
Friedrichstr. 3  
63739 Aschaffenburg

Tel 06021 - 5843979  
Fax 06021 - 5843978  
E-Mail [info@cm-iv.de](mailto:info@cm-iv.de)

Unsere Öffnungszeiten:  
Mo. - Do. 9.00 - 17.00 Uhr  
Fr. 9.00 - 13.00 Uhr