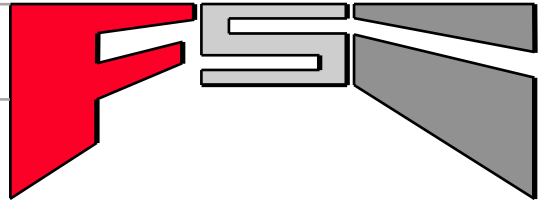


... denn Hausverwaltung ist Vertrauenssache !



Ihre Hausverwaltung . . .



Sehr geehrte Interessentin,
sehr geehrter Interessent,

vielen Dank, dass Sie sich näher mit uns und unserem Dienstleistungsangebot rund um die Wohnimmobilienverwaltung beschäftigen.

Wir sind davon überzeugt, dass wir als Inhaber und aktive Wohnungsverwaltung aufgrund unserer mehrjährigen Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft Ihre Immobilie in allen Belangen professionell verwalten und gut betreuen können.

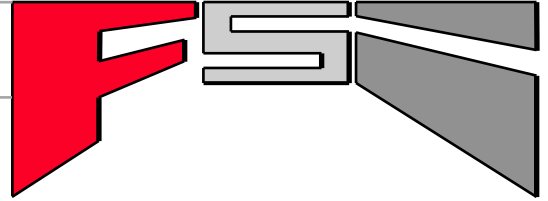
Das „Ein-mal-Eins“ der Hausverwaltung ist sehr viel mehr als das, was alle auf den ersten Metern unserer schulischen Laufbahn gelernt haben – rechnen können Sie selbst.

„Klein aber Fein“ das ist unser Motto. Bei uns sind Sie nicht Einer von vielen, sondern aufgrund einer überschaubaren und ausgewählten Anzahl von Hausverwaltungen zählen wir auf die persönlichen Kontakte zu unseren Eigentümern. *Bei uns kümmert sich ausnahmslos der Geschäftsführer um Ihr Eigentum.*




Nutzen Sie unsere Kompetenz und Erfahrung, um sich von all den lästigen, aber zwingend notwendigen Aufgaben zu befreien. Genießen Sie die gewonnene Zeit mit dem guten Gefühl, Ihre Werte und Interessen in vertrauensvollen Händen zu wissen.

So erhalten Sie sich die Freude an Ihrer Immobilie. Bei all diesen fachlichen Detailfragen, die sich um eine zielgerichtete und den rechtlichen Vorgaben genügende Hausverwaltung ranken, ist es uns wichtig, eines nicht zu vergessen: Wir bieten Ihnen hiermit die Möglichkeit, die Verwaltung Ihrer Immobilie mit einem „geräuscharmen und informationsverlustfreien“ Übergang von der bisherigen Hausverwaltung in die vertrauenswürdigen Hände der FSI Immobilien GmbH zu legen.

„Die beste Hausverwaltung ist diese, die alle Aufgaben geräuscharm erledigt.“



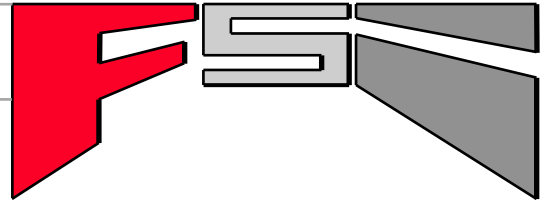
Unser Leistungsspektrum

-  *kaufmännische Verwaltung*
-  *Technische Verwaltung*
-  *Sondereigentum- und Mietverwaltung*

Kaufmännische Verwaltung

das heißt. . .

- ✓ Eröffnung und Führung eines Treuhandkontos für die **WohnungsEigentumsGemeinschaft (WEG)**
- ✓ Durchführung des objektbezogenen Zahlungsverkehrs, Abrechnung des Treuhandkontos gegenüber der WEG
- ✓ Kontrolle der Hausgeldeingänge einschließlich Mahnwesen bis zur Klage vor Gericht; Buchen der Wohngeldzahlungen und der laufenden Betriebskosten
- ✓ Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen
- ✓ Abwicklung von Versicherungsfällen
- ✓ Abschluss / Überprüfung der laufenden Versorgungsverträge
- ✓ Abrechnung der Betriebskosten (jährlich) gegenüber der WEG; gliedert in umlagefähige und nicht umlagefähige Kosten
- ✓ bei gesonderter Beauftragung Erstellung von Steuerbescheinigungen zur Geltendmachung von haushaltsnahen Dienstleistungen und Handwerkerleistungen beim Finanzamt



Kontaktpflege

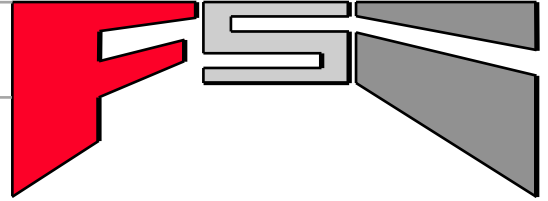
das heißt. . .

- ✓ Beratung und Betreuung der Eigentümer in allen Belangen der Hausverwaltung
- ✓ Schlichtung und Lösungsvorbereitung bei internen unterschiedlichen Interessen
- ✓ Korrespondenz und Kommunikation mit allen Eigentümern
- ✓ Informations- und Beratungsgesprächen mit Verwaltungsbeiräten
- ✓ Überwachung von Dienstleistern (z.B. Hausreinigung, Wartungsverträge)
- ✓ Beratung, Herbeiführung und Durchsetzung von Eigentümerbeschlüssen
- ✓ Vertretung der Eigentümer in allen Belangen der Haus- und Grundstücksverwaltung

technische Verwaltung

das heißt. . .

- ✓ Treffen aller erforderlichen Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums, Einleitung von Sofortmassnahmen zur Schadensminderung bzw. Abwendung, Überprüfung und Bearbeitung von Versicherungsfällen
- ✓ optische und technische Objektüberwachung, Organisation und Überwachung von Mängelbeseitigungen aufgrund von Reparaturmeldungen, soweit sie das Gemeinschaftseigentum betreffen
- ✓ Organisation und Überwachung von Reparatur-, Sanierungs- und Bauleistungen
- ✓ Organisation, Abschluss bzw. Überwachung der laufenden Wartungsverträge, ggf. Gewährleistungen sowie die Wahrnehmung von hieraus entstehenden Rechten und Pflichten; Abschluss von Dienstleistungsverträgen



Sondereigentum- und Mietverwaltung

das heißt. . .

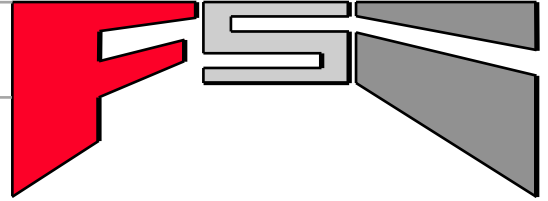
- ✓ Vorbereitung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen, Abnahme der Wohnung, Erstellung von Abnahme-/ Übergabeprotokollen, Einziehung der Kautionsabrechnung etc., Ansprechpartner für den Mieter für alle Probleme rund um die Mietsache, Mängelüberprüfung und, soweit erforderlich, die Veranlassung der Beseitigung
- ✓ Anlage und Führen von Mieterkonten als objektbezogene Treuhandkonten
- ✓ Abrechnung der Mieter-/ Treuhandkonten gegenüber dem Auftraggeber
- ✓ Kontrolle der Mieteingänge einschließlich Mahnwesen; Buchen der Mieteingänge sowie der laufenden Betriebskosten mittels EDV mit täglicher Verfügbarkeit für den Auftraggeber
- ✓ Abrechnung der Betriebskosten (jährlich), Anpassung der Nebenkostenvorauszahlungen

Gerne erstellen wir für Sie Ihr persönliches Angebot, sowie beantworten aller offenen Fragen rund um Ihre Immobilie



FSI Frank Schütz Immobilien GmbH
Untenpilghausen 57 42657 Solingen
Mobil: 0171 / 69 00 220
E-Mail: fsi-Solingen@unitybox.de

Frank Schütz
Geschäftsführender Gesellschafter



Referenzobjekte

Nachfolgend ein paar Beispiele aus dem derzeitigen Bestand unserer Verwaltungsobjekte:

WEG-Verwaltungen

Dietrich-Bonhöfer-Str. Hilden

Baujahr 2012 (8 Wohneinheiten)

Kürtenstraße, Düsseldorf

Baujahr 2012 (6 Wohneinheiten)

Am roten Kreuz, Ratingen

Baujahr 2011 (10 Wohneinheiten)

Dürener Straße, Solingen

Baujahr 2014 (9 Wohneinheiten)

Rosenkamper Straße, Solingen

Baujahr 1960 (8 Wohneinheiten)

Ritterstraße, Solingen

Baujahr 1994 (4 Wohneinheiten)

Focherstraße, Solingen

Baujahr 1938 (7 Wohneinheiten)

Alte Landstraße, Düsseldorf

Baujahr 2019 (5 Wohneinheiten)

Mietverwaltung

Bergstr. 49/Am Neumarkt 46, Solingen

Baujahr 2016 (11 Wohneinheiten)

Zweigstr. 16 – 24 , Solingen

Baujahr 1962 (18 Wohneinheiten)

Bülowstr. 14 – 18, Solingen

Baujahr 1978 (62 Wohneinheiten)

Hasselstr. 2a + b, Solingen

Baujahr 1972 (45 Wohneinheiten)