

- **Gewissenhafte Erfüllung unserer Treuhandfunktion.**
- **Kompetente Einschätzung von Folgewirkungen im Interesse unserer Kunden.**
- **Wahrnehmen der an uns gestellten Vertretungsaufgaben.**

Die von Kramas angebotene Dienstleistung „**Hausverwaltung**“ umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten: Abrechnungen, Vorschreibungen, Mahnwesen (gegebenfalls die Verfahrensführung bei Vertragsauflösung), Treuhandgeldverwaltung, Betreuung der Hausversicherungsverträge, Rechnungszahlung, Hausbesorgerlohnverrechnung, Kontrolle der Dienstpflichten der Hausbesorger, Mietvertragserstellung (Administration, Vergütung, Kontrolle durch das Finanzamt), Hausversammlungen im Wohnungseigentum, Mieterversammlungen, mietrechtliche Hausbegehungen, Meinungsbildung und Beschlußfassung im Wohnungseigentum, Wertsicherungskontrolle, Darlehnsabrechnung, Übernahme der Vertretung in behördlichen Verfahren (mit Ausnahme der Vorbehaltstätigkeiten von Rechtsanwälten), Umsatzsteuer- und Einkommenssteueradministration, Leerstellungs- und Befristungskontrolle.

Hausverwaltung bedeutet für uns die gewissenhafte Erfüllung unserer Treuhandfunktion. Darunter verstehen wir Geldflüsse und Buchhaltungs-Daten dem Kunden gegenüber transparent darzustellen, weiters die treuhändische Verwahrung des uns anvertrauten Geldes sowie des dazugehörigen Berichtswesens zur Erfüllung der Informationspflicht.

Ein weiterer wichtiger Aufgabenbereich in der Hausverwaltung ist für uns die kompetente Einschätzung von Folgewirkungen aller Tätigkeiten im Bereich unserer Dienstleistung „Hausverwaltung“ im Interesse sowohl der von uns vertretenen Hauseigentümer als auch der Wohnungseigentümer-Gemeinschaften. Schlussendlich sind wir als kompetenter Partner unserer Kunden natürlich auch verpflichtet, gesetzlich vorgeschriebene Regelungen zeitgerecht und im Interesse unserer Kunden umzusetzen. Weiters verstehen wir uns – wiederum ganz im Interesse der von uns vertretenen Kunden – als Ansprechstelle für Ansprüche von dritter Seite.

Wir betrachten die Verwaltung eines Hauses als eine persönliche Dienstleistung und haben unsere Organisationsstruktur darauf eingerichtet. Die Administration der Tätigkeitsbereiche erfolgt in einem zugeordneten Verwaltungspool. Diese Struktur ermöglicht es, dass Anfragen seitens der Kunden von den bekannten Mitarbeitern über alle Angelegenheiten das Haus betreffend beantwortet werden können und zusätzlich der persönliche Kontakt eine rasche und problemorientierte Abwicklung gewährleistet. Die Verbuchung der Belege erfolgt in unserer Kanzlei, und sind wir daher auch in der Verrechnung flexibel und können schnell reagieren.

Als modern ausgestattetes Unternehmen bieten wir auch die Kommunikation via Internet und E-Mail an. Ganz im Sinne unseres Slogans „Kompetenz bei Immobilien“, bieten wir neben der „**Hausverwaltung**“ eine Reihe weiterer spezieller Dienstleistungen (siehe Rückseite) an, über die wir Sie gerne informieren.

Nähere Informationen zu unseren Dienstleistungen erhalten Sie bei Kramas – Kompetenz bei Immobilien (Mag. Karl Wiesflecker, Tel.: 01 / 317 54 31) und im Internet unter www.kramas.at.