

Vastgoedbeheer

Administratief beheer

Administratiefbeheer omvat alle financiële zaken rond het beheer van het onroerend goed. Voor eigenaren van en beleggers in onroerend goed is een correcte en inzichtelijke administratie van de huur essentieel. Kievit Makelaardij beschikt dan ook over een geautomatiseerd administratief systeem dat in alle behoeften voorziet.

Het administratief beheer voorziet onder andere in:

- Het innen van de huurpenningen
- Het versturen van het maandelijks overzicht van uw geïnde huurpenningen
- Het jaarlijks indexeren van de huren, conform de cijfers van het CBS
- Het begeleiden van eventuele huurachterstanden
- Het voldoen van de lasten en servicekosten
- De bewaking van de WOZ aanslagen en de verzekeringspolissen
- Het verzorgen van voor- en eindinspectie
- Het onderhouden van het contact met uw huurder(s)
- Het verzorgen van de correspondentie met de huurder
- Inspectie met gemeente uitvoeren inzake huisvestingsvergunningen

Ook zaken als groot onderhoud, cv-onderhoud, schilderwerk, groot tuinonderhoud en incidentele gebeurtenissen zoals lekkages of storingen behoren tot het beheren van vastgoed. Kievit Makelaardij neemt u deze verantwoordelijkheden graag uit handen.

Wat houdt Kievit Vastgoedbeheer in en wat mag u nog meer van ons verwachten?

Wij zijn het aanspreekpunt voor de huurder in geval van

onderhoudszaken of calamiteiten. We zijn dan ook 12 uur per dag bereikbaar (8:00 tot 20:00). Ook verstrekken we onderhoudsopdrachten namens de verhuurder en bieden we u de mogelijkheid om gebruik te maken van ons uitgebreide netwerk van bedrijven voor zowel onderhoud als reparatie. Daarnaast contacteren we storingsdiensten en plannen we zo nodig afspraken met hen in. Ten slotte vallen het aanvragen van offertes en het periodiek onderhoud onder onze werkzaamheden als vastgoedbeheerder.

Maakt u gebruik van ons Vastgoedbeheer? Dan is uw woning gegarandeerd in goede handen!

Neem voor meer informatie contact met ons op.

Kosten administratief beheer: een maanduur per jaar