

Administració lloguer

1. Gestió i assistència inicial a dubtes i preguntes de l'inquilí.
2. Canal de comunicació, assistència personalitzada i professional al propietari.
3. Canal de comunicació, assistència personalitzada i professional a l'inquilí.
4. Gestió de cobrament de rendes.
5. Gestió de cobrament de subministraments rebuts o taxes que no es poden domiciliar a l'inquilí.
6. Gestió de contractació de l'assegurança de llar.
7. Enviament mensual de despeses i ingressos al propietari i inquilí.
8. Gestió de cobrament de taxes o altres que no es permeten domiciliar.
9. Reclamació dins del termini i forma si existeixen retards en el pagament de la renda.
10. Gestió de retard en el pagament de subministraments i taxes.
11. Càlcul i comunicació de les actualitzacions anuals de la renda.
12. Gestió personalitzada i PROFESSIONAL de qualsevol comunicació entre l'inquilí i propietari.
13. Elaboració de modificacions del contracte que poguessin sorgir en el transcurs d'aquest.
14. Assessorament jurídic per a qualsevol qüestió que sorgeixi durant el contracte.
15. Gestió d'avaries comunitàries.
16. Gestió de comunicació amb la comunitat (no inclou assistència a juntes).
17. Gestió davant avaries cobertes pel segur o no.
18. Gestió de pagament d'avaries.
19. Gestió de millores en l'immoble durant la durada del contracte.
20. Possibilitat de finançament de les millores.
21. Supervisió de les millores i gestió del seu pagament.
22. Coordinació revisions de Gas i la gestió del seu pagament.
23. Control de venciments i pròrrogues.
24. Confecció del document preavis de l'inquilí o propietari.
25. Negociació de prorrogues.
26. Confecció i gestió de signatura de la prorrogues.
27. Emissió de resum anual d'ingressos i despeses a l'efecte de l'IRPF del propietari.
28. Comunicació i coordinació amb l'assessor fiscal del propietari.
29. En el supòsit d'impagament, mediació amb l'inquilí amb la finalitat de resoldre el conflicte amistosament i amb el menor termini possible.
30. Assistència a l'advocat en cas d'impagament.
31. Coordinació i assistència al lliurament de claus a la finalització del contracte.
32. Revisió de l'inventari i de l'habitatge per a detectar desperfectes i anomalies.
33. Canvi de titularitat dels contractes de subministraments.
34. Recuperació de la fiança dipositada davant el Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) del Govern Balear.
35. Proposta de liquidació de fiança.
36. Devolució de l'import de la fiança corresponent.
37. Coordinació de les tasques per a la posada a punt de l'habitatge.