

Gestion locative

1. Gestion et assistance initiale en résolvant les doutes et répondant aux questions du locataire.
2. Canal de communication, assistance personnalisée et professionnelle au propriétaire.
3. Canal de communication, assistance personnalisée et professionnelle au locataire.
4. Gestion du recouvrement des loyers.
5. Gestion du versement pour les approvisionnements reçus ou les frais qui ne peuvent pas être prélevés automatiquement au locataire.
6. Gestion des contrats d'assurance habitation.
7. Rapport mensuel des dépenses et des revenus au propriétaire et au locataire.
8. Gestion du recouvrement des frais ou autres paiements qui ne peuvent pas être prélevés automatiquement.
9. Réclamation en temps opportun en cas de retards dans le paiement du loyer.
10. Gestion des retards de paiement des fournitures et des charges.
11. Calcul et communication des mises à jour annuelles du revenu.
12. Gestion personnalisée et PROFESSIONNELLE de toute communication entre le locataire et le propriétaire.
13. Élaboration de modifications du contrat qui pourraient surgir au cours de cette période.
14. Conseils juridiques pour toute question qui se pose pendant le contrat.
15. Gestion des pannes communautaires.
16. Gestion de la communication avec la communauté (ne comprend pas l'assistance aux réunions).
17. Gestion des pannes couvertes par l'assurance ou non.
18. Gestion du paiement des pannes.
19. Gestion des travaux d'amélioration de la propriété pendant la durée du contrat.
20. Possibilité de financement des travaux d'amélioration.
21. Suivi des améliorations et gestion du paiement.
22. Coordination des révisions de gaz et gestion du paiement.
23. Contrôle des échéances et prolongations.
24. Établissement du document de préavis du locataire ou du propriétaire.
25. Négociation des prolongations.
26. Préparation et gestion de la signature des prolongations.
27. Délivrance d'un relevé annuel des revenus et des dépenses aux fins de l'impôt sur le revenu des personnes physiques «IRPP» du propriétaire.
28. Communication et coordination avec le conseiller fiscal du propriétaire.
29. En cas de non-paiement, médiation avec le locataire afin de résoudre le conflit à l'amiable et dans les plus brefs délais.
30. Assistance à l'avocat en cas de non-paiement.
31. Coordination et assistance à la remise des clés à la fin du contrat.
32. Examen de l'inventaire et du logement pour détecter les défauts et les anomalies.
33. Changement de propriété des contrats de fourniture.
34. Recouvrement de la caution déposée auprès de l'Institut Balear de l'Habitatge (IBAVI) du Gouvernement des Baléares.
35. Proposition de règlement de la caution.
36. Restitution du solde de la caution correspondante.
37. Coordination des tâches pour l'aménagement du logement.