

IDL eG MG
Anleitung – Übersicht – Potentielle Aufgaben für Mitarbeiter
Stand 03.01.2025 Version 3
Zeitangaben geschätzt

Block 1 bis 7 – 30 Punkte – 230h/Monat (ohne Airbnb Putzen + Reno: 177h, ohne FM HH: 117h)

Reinigung, Recherchen & Reparaturen

Block 1 – 6 Punkte – **130h/Monat** (77h + 30h Airbnb + 23h Reno)

- 1 – **LZ Mülltonnen** raus- und reinstellen nach Entleerungsplan – aktuell über uns (wenn es ein Mieter macht dann 20 Euro/Monat Mieterlass) – **1h/Monat**
- 2 – **Reinigung & Pflege** der Objekte
 - **LZ Treppenhausreinigung**, Gartenpflege, Winterdienst (detaillierte Liste mit Zeitintervallen) – aktuell über uns (10 Euro/h Mieterlass) – **4h/Monat**
 - **RC Rundgänge**, Post etc. 2-3 x/Woche – aktuell über Micha – **10h/Monat**
 - **RB Rundgänge**, Post, Rasenmähen etc. – aktuell über Elfriede (jede einzelne Aufgabe auf Anfrage) – **2h/Monat**
- 3 – **Reinigung & Wäsche** Airbnb LZ unter Anleitung AN – **30h/Monat**
- 4 – FM **Haushalt** in FIN: Einkauf, Kochen, Putzen, Erledigungen etc. – **60h/Monat**
- 5 – **Recherchen, Einkäufe, Erledigungen & Fahrten**: wie z.B. gebrauchte Möbel für Airbnb LZ oder Wohnung Finnland, Portale für Anzeigen recherchieren, Preis-Vergleiche, Bestellungen, Recherche wie man ein Auto in FIN anmeldet etc. – **10h/Monat**
- 6 – **Reparaturen, Renovierung & Einrichtung** – **Zeitangabe variiert pro Auftrag (23h geschätzt)**
 - z.B. LZ: Wände ausbessern DG+4.OG links, Küchenzeile austauschen 1.OG links etc.
 - z.B. RC: einzelne Zimmer nachdem Gesamtplan erstellt renovieren + einrichten, Dach reparieren etc.
 - z.B. RB: einzelne Schritte nachdem Gesamtplan erstellt, Solaranlagenbau überwachen nachdem Gesamtplan dazu erstellt etc.

Wartungen

Block 2 – 5 Punkte – **0,5h/Monat**

- 7 – LZ jährlich Termin vereinbaren (ca. Frühjahr) **Wartung** Heizung + Solaranlage über Firma **Auerbach** – **1h/Jahr**
- 8 – RC jährlich **Schornsteinfeger** 3 Schornsteine (Hotel, Seehaus, Waldhaus) – meldet sich ca. September – **1h/Jahr**
- 9 – RC jährlich **Wartung Kläranlage** über Firma Mall – melden sich ca. September – **1h/Jahr**
- 10 – RB jährlich **Schornsteinfeger** – melden sich ca. März – **1h/Jahr**
- 11 – LZ **Schornsteinfeger** alle drei Jahre – meldet sich, in 2025 wieder dran – **1h/Jahr**

Abrechnungen

Block 3 – 4 Punkte – **2h/Monat**

- 12– 31.12. jeden Jahres alle **Zähler** (im Heizungskeller) ablesen und den Dienstleistern mitteilen – **5h/Jahr**

- LZ: Wasser Leipziger Wasserwerke, Gas Leipziger Stadtwerke, 10x Strom E wie einfach
 - RC: 2x Wasser Naturfreundeverein (Ablesung im Sept!), 2x Strom E wie einfach
 - RB: Wasser Gemeinde (Ablesung März!)
- 13– Dezember jeden Jahres **Mieterablesungen** (Wasser, Wärme) + Wartung Rauchwarnmelder + Prüfen Zähler über Firma Extern + Salmonellen-Check alle 3 Jahre, Termin an Mieter kommunizieren, Kontrolle Ablauf – Firma Extern meldet sich mit Termin-Vorschlag – **5h/Jahr**
- 14– **Nebenkostenabrechnung** LZ pro Wohnung (jährlich), muss spätestens am 31.12. des Folgejahres bei allen Mietern sein - läuft über Firma aqua calor und dann Wechsel zu **Extern** – **10h/Jahr**
- 15– Daraus **WG-Abrechnungen pro Mieter** inkl. Strom+Internet (jährlich) – nach Abrechnung Firma Extern – **10h/Jahr**

Mieterkommunikation

Block 4 – 4 Punkte – **50h/Monat**

- 16 – **Anzeigen & Mietersuche**: Portal-Recherche, Texte entwerfen oder bestehende anpassen, Fotos, Interessenten-Kommunikation für z.B. Vermietung, Musik-Unterricht, Verkauf von Möbeln/Objekten, Besichtigungstermine selber oder aus Ferne koordinieren etc. – **10h/Monat**
- 17 – **Airbnb**: Anzeigen, Kommunikation Gäste, Preise, Verbesserungen, Abrechnung etc. – **30h/Monat**
- 18 – **Mieterkommunikation**: Reparaturen, Anliegen, Abmahnungen etc. – **5h/Monat**
- 19 – **Mieterwechsel**: Kündigung, Anzeige, Auswahl, eG Gespräch, Selbstauskunft, Mietvertrag, Kautions, Wohnungsgeberbestätigung, Übernahme & Übergabe, in Mieterliste eintragen Excel Tabelle „IDL eG Mieter+Kautionen“ s. Punkt 2, Teil-Rückzahlung **Kautions** ausgezogener Mieter abzgl. Einbehalt kommende Nebenkostenabrechnungen – **5h/Monat**

Schiff & AP

Block 5 – 2 Punkte – **1h/Monat**

- 20 – **Schiff**: Wartung, Technik, Ausbau, Verwaltung etc. – **0,5h/Monat**
- 21 – **Aeroponics & GR44+**: Aufbau, Wartung, daraus Aufbau AT bis SS - ???

Familien-Orga

Block 6 – 4 Punkte – **7h/Monat**

- 22 – FM **Arzt-Termine**: FO Insulin + Augen + Zahnarzt, GA Kieferorthopäde regelmäßig, Kids Zahnarzt 2x/Jahr, Augen ZW jährlich, GA alle 2-3 Jahre, Kinder-Untersuchungen (Krankenkasse schickt Brief und erinnern ca. alle 2 Jahre), GA Kinderchirurg alle 2 Jahre – **3h/Monat**
- 23 – FM **Sport** aktuell Suche GA Tischtennis – **3h/Monat**
- 24 – FM **Kindergeld** über VE – melden sich ca. einmal pro Jahr um Antrag zu prüfen da Wohnsitz Kinder im Ausland – **1h/Jahr**
- 25 – FM **Autos**: KFZ Versicherung, KFZ Steuer – beides wird von VE Konto eingezogen, alle 2 Jahre TÜV, jährlich im Dezember KM-Geld-Abrechnung an IDL eG – **10h/Jahr**

Post & Buchhaltung

Block 7 – 5 Punkte – **38h/Monat**

26– **Post** in LZ und RC + **Emails** (aktuell an Verena) aufmachen, bearbeiten, antworten, scannen – Ablage digital & physisch – **15h/Monat**

27– **Buchhaltung**, Rechnungen kontrollieren, Überweisungen, Tabellen, Listen etc. – **20h/Monat**

- **Mieteinnahmen** kontrollieren ca. am 10. jeden Monats, Mieter erinnern – entweder über Bank-Excel-Tabelle „GLS Bank *laufendes Jahr*“ in Datei „IDL eG Buchhaltung“ indem man den Vormonat kopiert und als aktuellen Monat nutzt oder über Excel-Tabelle Mieterübersicht in Datei „IDL eG Mieter+Kautionen“
- **Kontodeckung** im Auge behalten vor allem um den 25. jeden Monats für die **3 Darlehen** LZ GLS -20 LZ KfW -21 RC GLS -30 (= Abzahlungen an GLS)

28– **Jahresabschluss** für **Steuerberater** vorbereiten + zusammen abschließen (jährlich) – **15h/Jahr**

29– **Jahresabschluss RB** selber anfertigen – **5h/Jahr**

30– **eG Prüfung** (alle zwei Jahre) – **PDK** kontaktiert uns – **10h/Jahr**