



위탁관리 업무범위표

고객님의 삶을 바르게 관리합니다.

www.baruncp.com

서비스간 업무범위 소개(1)

제공항목	상세설명	임대관리	위탁관리	자기관리
임대관리응대 (중개사,고객응대)	* 공인중개사간의 조율로 좀더 유동적이며 세밀한 조율이 가능합니다. * 중개업무 경험이 있는 직원으로 합리적인 응대가 가능합니다.	V	V	V
신규계약서 작성	* 임대 호실마다 주구난방 작성한 계약내용이 아닌 통일화 된 특약사항과 계약조건 등으로 최초계약부터 확실하게 진행하여 리스크를 최소화합니다.	V	V	V
재계약서 작성 (만기일정체크, 인상협의)	* 묵시적갱신, 계약갱신청구권 등 소유주에게 분리할 수밖에 없는 임대차 보호법을 대응하기 위해 3개월 전부터 미리 연장여부 확인, 인상관련 협의를 통하여 체계적으로 연장상황을 이끌어내며, 통일된 특약사항으로 빈틈없는 서류로 대응합니다.	V	V	V
임대료,관리비 청구 (청구서, 문자발송 포함)	* 임차인이 알아서 잘 챙겨내는 시대는 끝났습니다. 미납을 최소화하기 위해서 청구서, 문자, 메신저 등을 활용하여 미납을 최소화하고 납부를 적극 유도합니다.	V	V	V
입/퇴실 정산	* 임차인 입,퇴실 시 임대료, 관리비, 공과금 정산 업무, 그에 맞는 정산서를 작성하여 보관하며 추후 발생할 수 있는 문제에 대비합니다. * 입주 시 내부 비품에 대한 이상유무 파악 및 임차인 서명을 받아 서류를 완성시키고, 퇴실일에 입주 시 작성한 입주서류를 토대로 정산을 진행하여 합리적인 정산을 시행합니다.	V	V	V

서비스간 업무범위 소개(2)

제공항목	상세설명	임대관리	위탁관리	자기관리
일반민원 응대	* 입주민들의 거주(업무)기간동안 발생하는 다양한 민원들을 전문 상담원이 전화, 메신저, 입주자게시판을 이용하여 적절하게 응대하고 조치하여 소유주, 임차인 양쪽 모두 만족할 수 있는 결과를 얻도록 노력합니다.	V	V	V
A/S 민원 응대	* 임차인들의 시설물, 옵션사항 등의 문제발생시 전문 상담원이 여러 매체(전화, 문자, 메신저, 게시판 등)로 응대 후 현장업무자 현장 파견, 책임소재 파악 후 조치하여 합리적인 처리가 되도록 합니다.	V	V	V
수리,공사 업체 응대 및 감독 대행	* 공용부분, 전유부분 수리(공사)가 필요할 시 업체 선정 및 업체 견적을 받아 소유주에게 보고, 결정 후 수리(공사) 감독 대행으로 부실작업에 대한 리스크를 최소화하고 만족스러운 결과를 내기위해 노력합니다.	V	V	V
정기순환 체크	* 정기적으로 건물을 방문하여 바른하우징만의 매뉴얼에 따라 시설물, 내/외부상태 체크, 문제점을 미리 파악하여 예방하는데 집중합니다.	V	V	V
주단위 보고 (메신저 송부)	* 정기순환에 따른 매주 금요일 메신저로 이슈에 대한 간단한 보고를 받아볼 수 있으며, 그에 따른 문제점을 지속적으로 체크, 예방할 수 있도록 합니다.	V	V	V

서비스간 업무범위 소개(3)

제공항목	상세설명	임대관리	위탁관리	자기관리
위탁부동산 주변방역	* 정화조, 화단, 분리수거장 등 위생 취약부분으로 인한 병,충해 발생을 최소화하고 입주민들의 불만사항을 최소화하여 우량 임차인을 양성하는데 집중함으로써 자연스러운 수익률 상승에 기여합니다.	V	V	V
위탁부동산 주차장 물청소	* 건물의 얼굴인 주차장은 가장 사람의 발길이 많이 닿고, 차량의 먼지가 가장 많은 곳이지만 일반 청소업체에서는 물청소 진행이 힘이 든 실정입니다. 바른하우징의 협력업체에서 상반기,하반기 작업으로 우수한 첫인상을 남기고, 건물의 노후화 또한 최소화합니다.	V	V	V
부동산 법률상담	* 전 직원 공인중개사로 구성된 바른하우징은 실무현장에서 오랜 기간 근무하여 틀에 박힌 상식이 아닌 현장에 맞는 법률상식을 보유하고 있습니다. 소유주, 입주자에게 필요한 정보를 제공할 수 있는 최적의 장이 될 것입니다.	V	V	V
투자상담	* 큰돈으로만 투자하는 세상은 끝났습니다. 부동산투자에 이제 젊은층도 관심이 많습니다. 투자관련 상담과 경매 등의 관심사에 언제든지 상담하여 소유주, 입주민들에게 편의시스템을 제공하여 세세한 부분까지 상담할 수 있는 곳이 될 것입니다.	V	V	V

서비스간 업무범위 소개(4)

제공항목	상세설명	임대관리	위탁관리	자기관리
입주자 공지발송	* 이제는 전화, 문자도 뒤떨어졌다는 시대가 되어가고 있습니다. 필요한 내용 전달을 메신저로 하고, 상황에 따라, 시기에 따라, 계절에 따라 그에 맞는 공지를 입주자에게 발송하여 문제 발생에 대한 예방에 적극적으로 행동하여 문제 발생을 예방합니다.	V	V	V
임대료,관리비 수납/정산	* 호실마다 일자에 맞게 들어오는 임대료를 기다리는 것도 힘든 일입니다. 매월 지정일에 맞춰 바른하우징이 수납한 임대료,관리비를 정산하여 송금해드립니다. 소유주분은 연금처럼 그냥 받으시면 됩니다.		V	V
임대료,관리비 미납 독촉 및 대응조치	* 아직도 제 날짜에 입금되지 않았다고 직접 전화하고, 문자하고, 화내고, 싸우시나요? 바른하우징에서 직접 청구, 미납 시 독촉, 조치까지 진행합니다. 소유주분은 그냥 정산일에 맞춰 받으시면 됩니다.		V	V
공용비용 대납 및 그외 비용 대납	* " 공용전기 납부일이 언제였더라..", "어? 왜 지료가 오지않지? 납부했는데 미납으로 왔네?? " 이런 경우가 허다합니다. 바른하우징에서 공용 비용 지로 수령 및 보관, 대납 후 지정일에 수납한 금액에서 공제 후 송금해드리고 지출보고서에서 확인만하시면 됩니다.		V	V

서비스간 업무범위 소개(5)

제공항목	상세설명	임대관리	위탁관리	자기관리
비품리스트 작성,관리	* 임차인이 퇴실하는 날 "이게 원래 있었나??", "이건 저희 것이 아닌데요??" 이런 경험 허다하시죠? 호실마다 비품리스트를 작성, 보관하여 입,퇴실 시 손해배상, 원상복구 등의 증거자료로 활용할 수 있도록 철저히 관리합니다.		V	V
월말 보고서 송부	* 월납입현황, 입출금내역, 월간 주요 업무, 항목별 지출추이, 호실별 이슈 및 민원, 비품상황과 교체일자, 주변 임대시세, 실거래가 기반 매각예상 시세, 관련 뉴스, 위탁 후 추이변동, 수익변동, 호실별 개선방향 제시 등 다양하고 유익한 정보를 매월 임대료 수령과 동시에 받아 보실 수 있습니다.		V	V
공실부담 (임대료 확정지급)	* 공실부담을 바른하우징에서 책임 집니다. 소유주분은 매월 지정된 일자에 동일한 확정임대료를 편안하게 받으시면 됩니다.			V
공용공간 소모 품비용 부담 (범위협의)	* 공용공간에 발생한 소모품 교체는 바른하우징이 부담합니다.			V
증개보수 부담	* 시설물자체의 하자, 건물자체의 하자에 대한 비용 외에는 모든 비용은 바른하우징에서 부담합니다.			V

서비스간 업무범위 한눈에 보기 (모든 제공항목은 협의 가능합니다)

제공항목	임대관리	위탁관리	자기관리	제공항목	임대관리	위탁관리	자기관리
임대관련응대	V	V	V	부동산 법률상담	V	V	V
신규계약서작성	V	V	V	투자 상담	V	V	V
재계약서작성	V	V	V	입주자 공지발송	V	V	V
임대료,관리비 청구	V	V	V	임대료,관리비 수납/정산		V	V
입/퇴실 정산	V	V	V	임대료,관리비 미납 독촉 및 조치		V	V
일반민원 응대	V	V	V	공용,그 외 비용 대납		V	V
A/S 민원 응대	V	V	V	비품 리스트 작성,관리		V	V
수리,공사 업체 응대 및 감독대행	V	V	V	월말 보고서 송부		V	V
정기순환체크	주2회	주3회	주3회	공실부담 (임대료 확정지급)			V
주 단위 보고	V	V	V	공용공간 소모비용 부담(범위협의)			V
위탁 부동산 주변 방역	년1회	년2회	년2회	증개보수 부담			V
위탁 부동산 주차장 물청소	년1회	년2회	년2회	-			



바른하우징

임대주택/건물관리 전문회사

www.baruncp.com



바른하우징

임대주택/건물관리 전문회사

임대주택/건물관리 전문회사 바른하우징

서울특별시 강남구 논현로 76 길 14, 1층(역삼동)

T. 02.508.3375(AM10:00 - PM6:00) F. 02.554.2229