VASTGOED JOURNAAL

7 vastgoedbeheer tips: De sleutel tot efficiënt vastgoedbeheer

22-09-2020 15:11

Als vastgoedbeheerder wordt er veel van u verwacht. U wordt geacht uw huurders en opdrachtgevers met goede service te bedienen en daar komt veel administratief werk bij kijken. Omdat beheerders vaak een groot aantal eenheden beheren met een kleine bezetting, is het zaak zo efficiënt mogelijk te werk te gaan. Daarom geeft BrixxOnline 7 tips die het werk als vastgoedbeheerder makkelijker maken.

Tip 1: Voorkom papieren rompslomp bij nieuwe huurders

Een nieuwe huurder zorgt voor veel papieren rompslomp. Voor de screening en het opmaken van een huurovereenkomst levert de huurder diverse gegevens en documenten aan, soms digitaal, soms fysiek. Deze gegevens en documenten moeten worden gearchiveerd, ouderwets in een ordner of digitaal.

Scannen, archiveren, verwerken, het kost allemaal tijd. Werk met een systeem dat beschikt over een online klantportaal.

In het klantportaal kan een nieuwe huurder zijn/haar gegevens en documenten invullen en uploaden in een beveiligde en persoonlijke online omgeving. De papieren rompslomp is daarmee verleden tijd.

Tip 2: Stop met het handmatig opstellen van huurovereenkomsten

Voor het opmaken van huurovereenkomsten worden vaak templates gebruikt die handmatig worden ingevuld, om vervolgens alle gegevens uit de overeenkomst ook nog eens te verwerken in de verhuuradministratie. Dubbel werk dus!

Dit kan efficiënter, door te werken met een systeem waarbij gegevens maar één keer ingevoerd hoeven te worden. Het systeem genereert de huurovereenkomsten vervolgens automatisch.

Beschikt het systeem over een digitaal klantportaal, dan kan de huurovereenkomst door de huurder digitaal worden ondertekend in het portaal.

Tip 3: Automatiseer de verwerking van huurnota's en betalingen

Het kost erg veel tijd om bankafschriften te controleren en binnengekomen betalingen handmatig af te vinken in bijvoorbeeld een Excel-bestand.

Door een systeem dat automatisch huurnota’s maakt en verstuurt te koppelen met de bank, kunnen betalingen automatisch verwerkt worden. Zo heeft u als vastgoedbeheerder altijd in beeld welke huurders hebben betaald, en welke nog niet.

Wordt met de factuur een iDEAL-link mee gestuurd, dan kan de huurder de betaling snel en gemakkelijk uitvoeren. Hierdoor minimlaiseer je de kans op een betalingsachterstand.

Tip 4: Start met automatisch indexeren

Op tijd indexeren wordt nog wel eens vergeten. Veel beheerders gebruiken de rekentool van het CBS om huurverhogingen te berekenen en stellen de verhogingsbrief vervolgens handmatig op.

VASTGOED JOURNAAL

Er kan veel tijd bespaard worden met een systeem dat ruim op tijd aangeeft wanneer de huur verhoogd mag worden en de verhogingsbrief automatisch genereert en verstuurt naar de huurders.

Benieuwd naar de overige 3 tips? Download hier de whitepaper!