

Der Real Estate Monitor (REMO)



- Glossar -

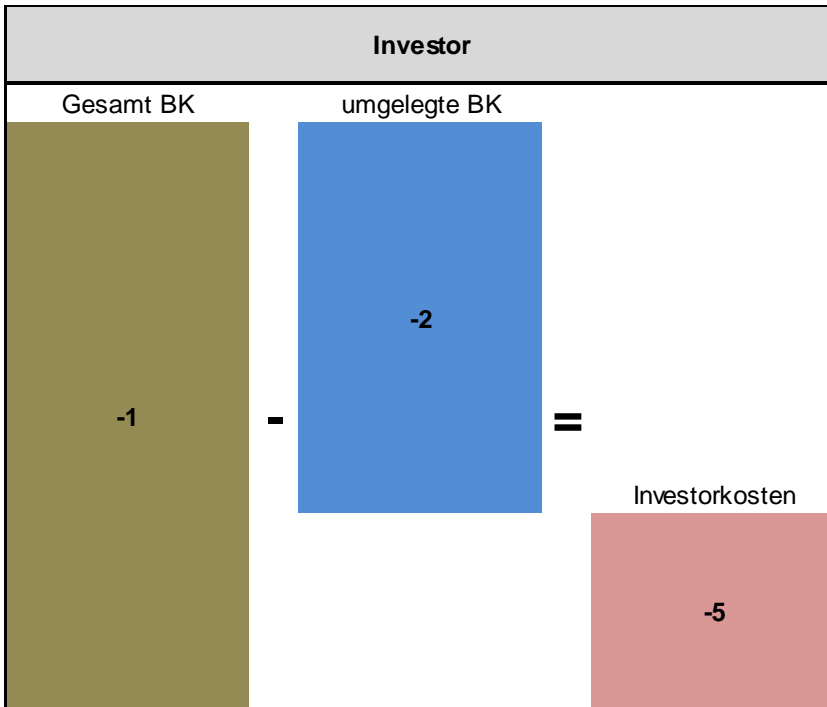
Version 5.4 - 2017

Im nachfolgenden Glossar werden neben allgemeinen Strukturinformationen (Sichtweise, Nutzungsart, Baualtersklasse) alle in REMO verwendeten wesentlichen Begriffe definiert. Sie können – je nach voreingestellter Sichtweise – differieren (z.B. Stromkosten: Investorensicht = Allgemeinstrom; Mieter = Allgemeinstrom + Mieterstrom; Selbstnutzersicht = gesamter Betriebsstrom). Durch die Verwendung gleicher Begriffe mit gleichem Inhalt und gleichen Leistungsabgrenzungen soll die Vergleichbarkeit auf Kennzahlenebene gewährleistet werden.

Sichtweisen / Rollen

Die folgenden, in REMO dargestellten Sichtweisen ermöglichen eine eindeutige Zuordnung der Kosten. Diese Orientierung ist notwendig, um belastbare Kennzahlen als Grundlage für betriebswirtschaftliche Entscheidungen zu generieren.

Investorensicht



Investorensicht:

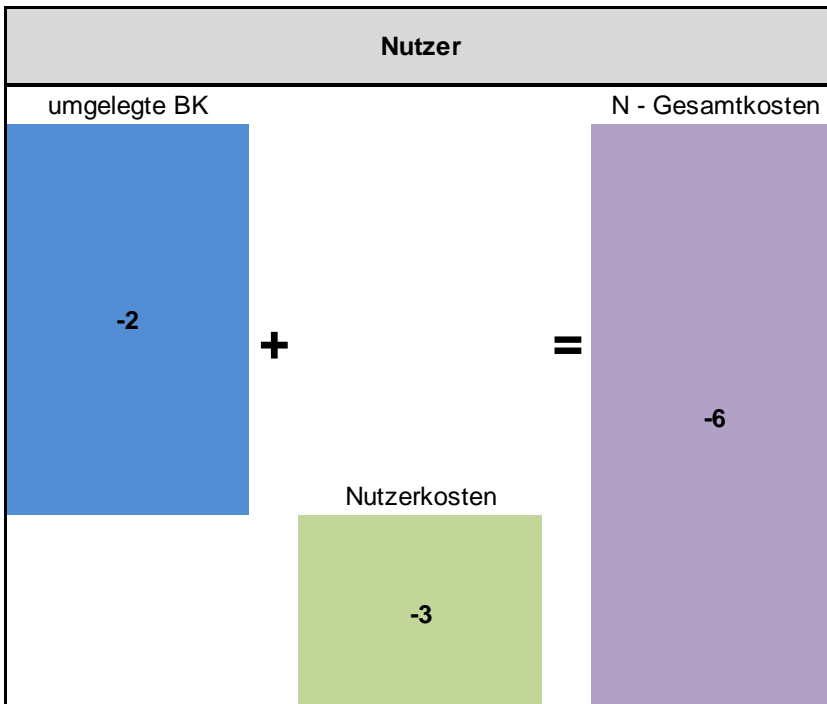
Abgebildet werden:

- die beim Investor (Eigentümer) anfallenden Betriebskosten
- die lt. Mietvertrag umlegbaren Mietnebenkosten und
- die beim Investor verbleibenden Bewirtschaftungskosten

Kennzahlen (Beispiele):

- Betriebskostenquote (Anteil der Betriebskosten an der Miete)
- Nebenkostenquote (Anteil der umgelegten Nebenkosten an den Betriebskosten)
- Bewirtschaftungsquote (Anteil der beim Investor verbleibenden Bewirtschaftungskosten an der Miete)

Nutzer-/ Mietersicht



Nutzersicht:

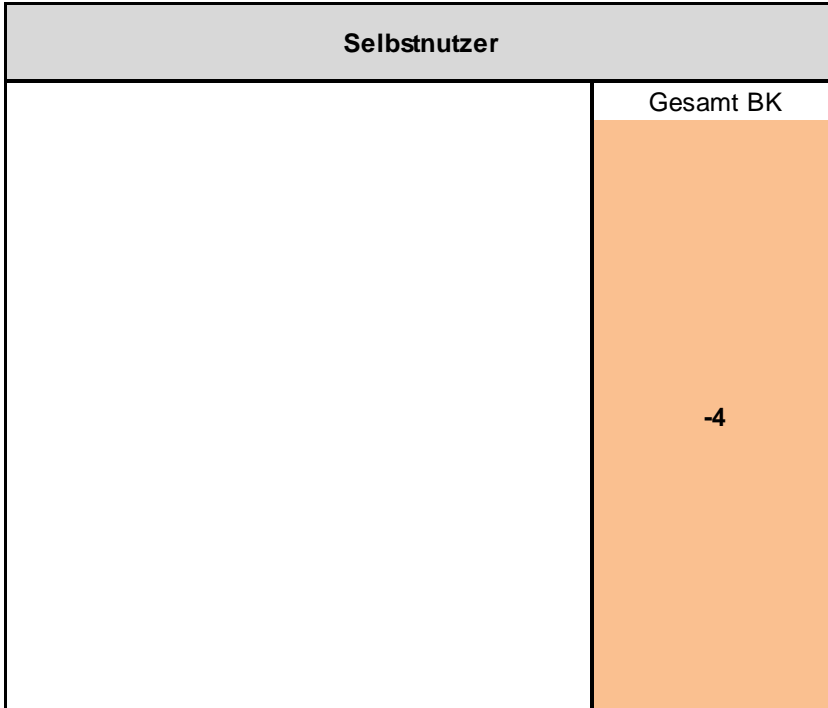
Abgebildet werden:

- die lt. Mietvertrag umlegbaren Mietnebenkosten
- die nutzerspezifischen Betriebs- und Infrastrukturkosten und
- die Nutzergesamtkosten

Kennzahlen (Beispiele):

- Nebenkosten pro m² in der OSCAR-Struktur
- Nutzerkosten pro m²
- Nutzergesamtkosten pro m²
- Verbräuche (m³/kWh pro m²)
- Flächenverbrauch pro Arbeitsplatz

Selbstnutzersicht



Selbstnutzersicht:

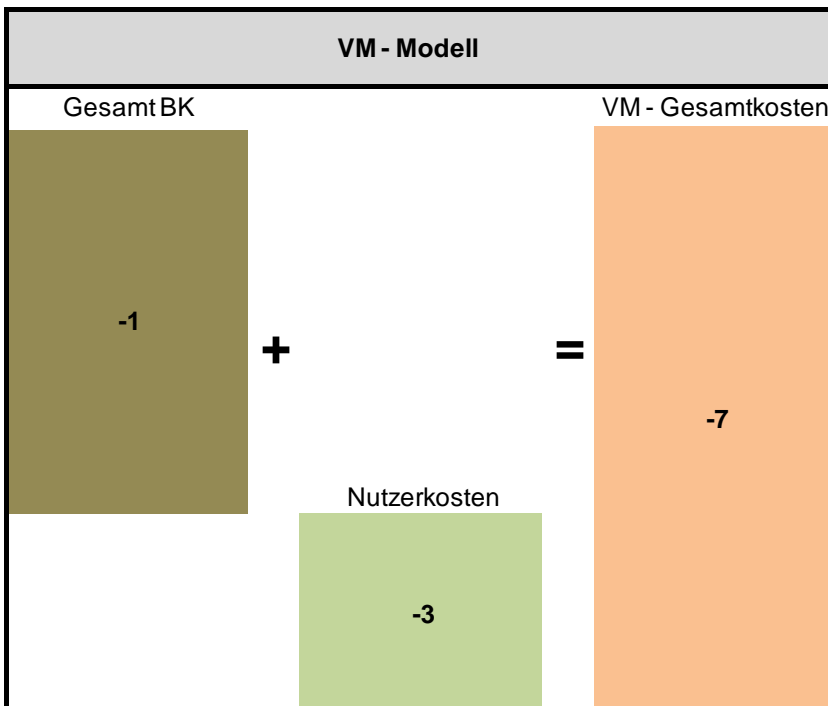
Abgebildet werden:

- Die beim Eigentümer anfallenden Betriebs- und Infrastrukturkosten

Kennzahlen (Beispiele):

- Betriebskosten pro m²
- Infrastrukturkosten pro m²
- Gesamtkosten pro m²
- Verbräuche (m³/kWh pro m²)
- Flächenverbrauch pro Arbeitsplatz

Vermieter-Mieter-Modell



Vermieter-Mieter-Modell:

Abgebildet werden:

- die beim Investor (Eigentümer) anfallenden und i.d.R. weiterberechneten Betriebskosten
- die nutzerspezifischen Betriebs- und Infrastrukturkosten und
- MV-Gesamtkosten

Kennzahlen:

- (Investor) Betriebskosten pro m²
- Nutzerkosten pro m²
- MV-Gesamtkosten pro m²
- Verbräuche (m³/kWh pro m²)
- Flächenverbrauch pro Arbeitsplatz

Bitte beachten Sie beim nachfolgenden Glossar die Sichtweisen abhängige Zuordnung:

z.B. Unterhaltsreinigung: Sichtweise Investor = Reinigung des Allgemeinbereichs, Sichtweise Selbstnutzer = Reinigung für das gesamte Gebäude; Strom: Sichtweise Investor = Allgemeinstrom, Sichtweise Selbstnutzer = Strom für das gesamte Gebäude.

Nutzungsarten / Baualtersklassen

Die Nutzung und das Alter eines Gebäudes sind wesentliche Einflussfaktoren zur Ermittlung daraus resultierender Nutzungskosten nach DIN 18960. Deshalb werden auf den folgenden Seiten die in REMO verwendeten Grundlagen zur Bildung belastbarer Benchmarks dargestellt.

Nutzungsarten

Der Bauwerkszuordnungskatalog (BWK) dient dazu, Gebäude nach Nutzungsarten zu erfassen, zu klassifizieren und deren Leistungsdaten mittels Kennzahlen zu vergleichen. Dabei haben sich – je nach Interessenlage - unterschiedliche Gruppen von Bauwerksnutzungsarten entwickelt:

- Die Öffentliche Hand verwendet weitgehend den Bauwerkszuordnungskatalog, der von der ARGEBAU - Hochbauausschusses der Länder (LAG) erarbeitet wurde.
- Das Baukosteninformationszentrum Deutscher Architektenkammern lehnt sich ebenso wie die Architektenkammer von NRW, die ages und der VDI [VDI 3807-2 1998-06] an den BWK an, allerdings mit erheblichen Modifizierungen.
- Das Statistische Bundesamt verwendet für statistische Erhebungen den Bauwerksschlüssel nach der „Systematik der Bauwerke“. Er enthält - im Gegensatz zum BWK der LAG - wichtige Definitionen als „Signierschlüssel“.

Der Bauwerkszuordnungskatalog mit seinen Bauwerksgruppenschlüsseln ist in Bereichen außerhalb der Öffentlichen Hand weitgehend unbekannt. Sofern mit Bauwerksschlüsseln gearbeitet wird, werden diese in firmen- oder branchenspezifischen Arbeitskreisen erarbeitet wie z.B. in der Arbeitsgemeinschaft Industriebau (AGI).

In REMO sind z.Zt. ca. 80 Nutzungsarten hinterlegt. In einem 2-stufiges Verfahren auf Basis der VDI 3807 wie z.B. Ebene 1: Büro- und Verwaltungsgebäude (1000); Ebene 2: Verwaltungsgebäude (1300) lassen sich so belastbare Benchmarks erzeugen.

Dabei ist jedoch zu beachten, dass dies nur für homogene Nutzungen (≥ 80 % des dominierenden Flächentyps wie z.B. der NF 2 in einem Bürogebäude) gilt. Liegt der dominierende Teil darunter, gilt das Gebäude als Mischnutzung und wird in einem eigenen Cluster ausgewertet.

Die nachfolgende Tabelle zeigt neben der Ebene 1 (Bauwerksgruppenschlüssel) beispielhaft Ausprägungen der Ebene 2 (Bauwerksschlüssel).

BWZ	VDI Bezeichnung Bauwerksgruppenschlüssel	BWZ	VDI Bezeichnung Bauwerksschlüssel
1000	Parlaments-, Gerichts- u. Verwaltungsgebäude		
		1100	Parlamentsgebäude
		1200	Gerichtsgebäude
		1300	Verwaltungsgebäude
2000	Gebäude für wissensch. Lehre und Forschung		
3000	Gebäude des Gesundheitswesens		
4000	Schulen		
5000	Sportbauten		
6000	Wohnbauten		
7000	Gebäude für Produktion, Werkstätten		
		7100	Produktionsstätten
		7300	Werkstätten
		7500	Gebäude für Lagerung
8000	Bauwerke für technische Zwecke		
9000	Gebäude anderer Art		

Baualtersklassen

Das Gebäudealter hat Einfluss auf die gebaute Qualität und die dadurch verursachten Baunutzungskosten. Die Einteilung in Baualtersklassen ist in Deutschland aber nicht genormt. Als Grundlage für die nachfolgende Tabelle dienten das Forschungsprojekt der Deutschen Bundesstiftung Umwelt (DBU 2005) sowie Unterlagen des BMUB.

Baualter	Periode	Baukonstruktive, politische und ökonomische Besonderheiten
BAK 1	vor 1835	Vorindustrielle Bauweise mit regional verfügbaren Materialien. Handwerklich geprägte Konstruktionen: Verbreitet Fachwerkbauten, die Verwendung von Stein und gebranntem Ziegel beschränkt sich auf Verwaltungs- und Repräsentations- oder militärische Bauten. Im städtischen Bereich entstehen Wohn- und Gewerbebauten mit bis zu fünf Geschossen. Hallengebäude für kleinere Manufakturen.
BAK 2	1835-1870	Die zunehmende Industrialisierung führt zu einer Zunahme großer zusammenhängender Produktionsstätten. Die sich entwickelnde Schwerindustrie stellt dafür die benötigten Erzeugnisse wie gebrannte Steine und Metallerzeugnisse her. Die durch die Verdichtung verstärkte Brandgefahr führt zu einer Zunahme des Mauerwerksbaus bei den mehrgeschossigen Wohn- und Industriegebäuden.
BAK 3	1871-1918	Die Industrie, insbesondere die Eisenindustrie gewinnt beherrschende Stellung in der deutschen Volkswirtschaft. Stahl als vorherrschendes Material ermöglicht weit gespannter Konstruktionen. Beginn des Eisenbetonbaus ab 1900; beginnende Normierung; rasche Verdichtung und Verstärkung (Gründerzeit: Einfache Gebäude mit prachtvollen Fassaden).
BAK 4	1919-1933	Die Verknappung wichtiger Ressourcen für die Bauproduktion (Kohle, Stahl) führt zu einer wirtschaftlichen Berechnung des Materialaufwands und zu sparsameren Konstruktionen mit Ersatzbaustoffen. Die aufwendigen Fassaden der Gründerzeit weichen einfachen Putz- und Ziegelfassaden. Die industrielle Vorfertigung des Industriebaus wird auf den Wohnungsbau übertragen. Eisenbeton wird für Großsiedlungsprojekte in den Städten bevorzugtes Baumaterial.
BAK 5	1934-1949	Die innovativen Ansätze der „goldenen Zwanziger“ werden von der Bauweise des Nationalsozialismus abgelöst. Die Regionalität ist für das äußere Erscheinungsbild verpflichtend. Die Stahlbetonkonstruktionen verschwinden vielfach hinter vorgehängten Fassaden aus Steinplatten. Die Industrialisierungsansätze im Wohnungsbau weichen wieder der handwerklichen Fertigung. Ab 1943 kommt der Wohnungsbau weitgehend zum Erliegen.
BAK 6	1950-1964	Die große Zerstörung der Bausubstanz gab einerseits der Rationalisierung im Bauwesen großen Auftrieb, andererseits führte die Baustoffknappheit zu einer minderen Bauqualität. Neue Baustoffe im mineralischen Bereich verdrängen das traditionelle Ziegelmaterial. Die Stahlbetondecke ersetzt die Holzbalkendecke vollständig (1951: DIN 18011). Grundsätze des Wärmeschutzes werden für die verschiedenen Klimaregionen Deutschlands festgesetzt (1957: DIN 4108).
BAK 7	1965-1976	Beim Bauen wird mit vielen neuen Materialien und Konstruktionen experimentiert. In der DDR ab 1965: Plattenbauweise. Nur minimale Anforderungen an Wärme- und Schallschutz. Das Einscheibenisoliertglasfenster löst die traditionellen Ein- oder Zweischeibenverglasungen ab. Seit 1971 vermehrt Umbaumaßnahmen. Durch die zunehmende Verwendung von chemischen Produkten und durch Feuchteschäden entstehen erste Probleme mit Belastungen der Innenraumluft.
BAK 8	1977-1994	Die WSchVO I (1977) + II (1982) versuchen, den Energieverbrauch der Neubauten zu verringern. Dies führt zu einem verstärkten Einsatz von Dämmstoffen und zu neuen Konstruktionen und Wandbaumaterialien. Die ersten großen Baustoffskandale (Holzschutzmittel, Asbest, Formaldehyd) und die Erkenntnisse der Knappheit der Ressourcen (Bericht des Clubs of Rome) führen zu der Forderung nach einer gesunden, ökologischen Bauweise.
BAK 9	1995-2001	Mit der III. WSchVO (WSchVO 95) sollte das Anforderungsniveau verschärft werden. Dieses fällt wegen der umfassenden methodischen Änderungen bei Neubauten uneinheitlich aus. Darüber hinaus musste technischen Entwicklungen methodisch Rechnung getragen werden. Vor diesem Hintergrund wurde es erforderlich, für Neubauten eine Wärmebilanz einzuführen und die Anforderungsmethodik auf einen Energiekennwert, den Jahres-Heizwärmebedarf, umzustellen.
BAK 10	2002-2013	Die Energieeinsparverordnung (EnEV) löst die Wärmeschutzverordnung (WSchV) und die Heizungsanlagenverordnung (HeizAnV) ab und fasst sie zusammen. Ihre erste Fassung trat am 1. Februar 2002 in Kraft, die zweite Fassung (EnEV 2004) 2004. Zur Umsetzung der Richtlinie 2002/91/EG über die Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden wurde eine Neufassung erstellt, die ab dem 1. Oktober 2007 gültig war.
BAK 11	2014-heute	Die Novelle der Energieeinsparverordnung von 2013 setzt die Richtlinie 2010/31/EU über die Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden und die Richtlinie 2012/27/EU zur Energieeffizienz mit Wirkung ab dem 1. Mai 2014 um. Seit dem 1. Januar 2016 fordert die EnEV ab 2016 noch energieeffizientere Neubauten. Damit hat der Bund die EU-Gebäuderichtlinie 2010 umgesetzt und die Ziele der Energiewende berücksichtigt.

Die Reihenfolge der nachfolgenden Seiten / Begriffe orientiert sich an den einzelnen REMO-Themenbäumen

Begriff	Erläuterungen zu den Stammdaten
Objektstammdaten	Unter Objektstammdaten werden die Metamerkmale eines Objektes zusammengefasst. Sie dienen dazu, dem Objekt die richtigen Erfassungsmasken in Bezug auf z.B. Nutzung, Sichtweise oder Objekttyp für eine belastbare Kennzahlenbildung mitzugeben.
Typ	<p>Objekt: ist i.d.R. ein eigenständiges Gebäude, in Sonderfällen auch ein Gebäudeensemble (Wirtschaftseinheit).</p> <p>Teilobjekt: Unter Teilobjekt werden nachfolgende Differenzierungen subsumiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauteil: dient zur differenzierten Erfassung einzelner Gebäudeteile mit unterschiedlichen Strukturen / Baujahren. - Nutzungsarten: dient zur differenzierten Erfassung bei gemischt genutzten Gebäuden. - Kostenstelle / Mietvertrag: dient der Zuordnung definierter Mietverträge oder Kostenstellen zu einem Gebäude. <p>Bitte beachten Sie: Das Teilobjekt kann einem Objekt zugeordnet oder als selbständige Einheit angelegt werden.</p>
Nutzung	Gebäude mit einer vorherrschenden Nutzung (z.B. Büro = NF2) > 80 % an der Nutzfläche (NF 1 – 6 ohne sonstige Nutzflächen NF 7) gelten als homogen. Gebäude mit einer vorherrschenden Nutzung < 80 % sollten als Mischnutzung angelegt werden.
Sichtweise	<p>Die Sichtweise legt den Standpunkt der Betrachtung fest, unter welcher das Objekt eingeordnet wird. Diese Zuordnung bedingt im Folgenden die Auswahl und die Ausprägung der Objektthemenbäume zur Objektbeschreibung. Zur Auswahl stehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investor (Eigentümer, der die Immobilie als Vermögensanlage zur Vermietung hält) - Nutzer (Mieter) - Selbstnutzer (Eigentümer, der die Immobilie selbst nutzt und die Kosten nicht differenziert). - Vermieter-Mieter-Modell (Selbstnutzer, der zwischen Eigentümer- und Nutzerkosten unterscheidet)
Bezeichnung	Die Bezeichnung dient zur Identifizierung des Objektes und darf in einem Portfolio nur einmal verwendet werden. Sie darf max. 45 Zeichen (incl. Leerzeichen) betragen. I.d.R. setzt sie sich aus einer ID, z.B. Nummer der Wirtschaftseinheit und/oder der Adresse zusammen.
Adressdaten	Über das Land werden länderspezifische Ausprägungen gesteuert. Die Erfassung des Bundeslandes und der Postleitzahl dient zur regionalen Clusterung.
Erfassungswährung	Bei Auslandsobjekten besteht die Möglichkeit, dies in der Heimatwährung anzulegen. Bei der Auswertung werden unterschiedliche Eingabewährungen auf eine einheitliche Währung umgerechnet.
Katasterdaten	Das Liegenschaftskataster enthält Daten wie: Flurstückbezeichnung, Nutzungsart und den im Grundbuch eingetragenen Eigentümer. Sie dienen zur Klärung von z.B. Eigentumsfragen und Nutzungsalternativen.
Bild einfügen	Über diese Funktion lässt sich ein Objektfoto als jpg hochladen (Bildgröße bis maximal ca. 1 MB) und im Gebäudepass oder BeKo-Report darstellen.
Objektverantwortlicher	Unter dem Reiter „Objektverantwortlicher“ lassen sich die Kommunikationsdaten des Objektverantwortlichen (z.B. des Objektmanagers) hinterlegen.

Begriff	Erläuterungen zu den Unternehmensstrukturdaten
Vorbemerkungen	Unternehmensstrukturdaten sind Daten und Informationen, bezogen auf das Gesamtunternehmen, unabhängig davon, ob das gesamte Immobilienportfolio oder nur einzelne Objekte in REMO dokumentiert sind. Sie variieren je nach Sichtweise und dienen zur Bildung von unternehmensbezogenen immobilienwirtschaftlichen Kennzahlen.
Objekte im Eigentum	Anzahl, Fläche, Mietvertragsinformationen und Wertansätze für den sich im Eigentum befindlichen gesamten Gebäudebestand.
Angemietete Objekte	Anzahl, Fläche, Mietvertragsinformationen für die angemieteten Gebäude.
Gesamtumsatz	Umsatzerlöse des Unternehmens ohne MwSt. (§277 HGB), bei Banken Bilanzsummen, bei Versicherungen Beitragseinnahmen.
Bewirtschaftungskosten	Kosten, die durch die Bewirtschaftung des Immobilienvermögens beim Eigentümer verbleiben. Die Bewirtschaftungskosten werden nach § 18 der Wertermittlungsverordnung (WertV) und auch nach § 24 der II. Berechnungsverordnung (II. BV) definiert. Abweichend werden in REMO (nach DIN 18960) Abschreibungen, Verwaltungskosten, Betriebskosten und Instandsetzungskosten erfasst.
Verwaltungskosten	Kosten, die durch die Verwaltung der Immobilien entstehen. Dazu gehören eigene Personal- und Sachkosten sowie die Kosten für outgesourcte Verwaltungsleistungen (z.B. für das Property Management).
Anlagevermögen	Buchwert des in Immobilien gebundenen Anlagevermögens. Bitte vermerken Sie dabei die verwendeten Bilanzierungsvorschriften nach HGB oder IFRS.
Mitarbeiter	Durchschnittliche Anzahl der Mitarbeiter im Unternehmen incl. befristeter Arbeitsverhältnisse wie Azubis und Praktikanten aber ohne ruhende Arbeitsverhältnisse wie z.B. Mutterschutz. Weitere Differenzierung nach „Köpfen“ und „Vollzeitmitarbeitern“ sowie nach Funktionsbereichen.
Arbeitsplätze	Anzahl der vorhandenen Arbeitsplätze im Unternehmen.

Begriff	Erläuterungen zu den Objektstrukturdaten
Vorbemerkungen	Strukturdaten sind objektspezifische Daten und Informationen, die sowohl zur Dokumentation als auch zur Bildung und Beurteilung von Kennzahlen dienen.
Mietverträge	Stammdaten zu den Mietern sowie Strukturdaten zu den Mietverträgen wie Mietvertragsart, Mietanpassungen oder Rückbauverpflichtungen. Sie dienen zur Bewertung der Objekt-Performance.
Mieter	Der „Mieter-Eintrag“ dient zum Anlegen einer Mieterliste im Report.
Belastungen	Im Grundbuch Abt. II eingetragene Belastungen/Beschränkungen.
Gebäudewerte	Verkehrswert des Objektes, falls nicht vorhanden, Versicherungswert als Hilfsgröße. Buchwert und Bodenrichtwert stellen eine Orientierungsgröße für die Bewertung des Portfolios dar.
Marktmiete	Marktmiete z.B. aus Maklerberichten für die entsprechende Nutzungsart am Standort.
Gesamtmitarbeiter (Köpfe)	<u>Durchschnittliche</u> Anzahl der gesamten Mitarbeiter(köpfe) im Unternehmen.
Vollzeitmitarbeiter	Umrechnung der Köpfe auf Vollzeitmitarbeiter = Mitarbeiterkapazitäten (MAK) oder Full Time Equivalent (FTE).
Büromitarbeiter	<u>Durchschnittliche</u> Anzahl der Mitarbeiter im Unternehmen, die mindestens 15 Stunden / Woche einer Bürotätigkeit nachgehen
Produktionsmitarbeiter	<u>Durchschnittliche</u> Anzahl der Mitarbeiter, die im Kerngeschäft des Unternehmens (z.B. Ausbildung, Labor, Logistik, Pflege, Produktion) tätig sind.
Servicemitarbeiter	<u>Durchschnittliche</u> Anzahl der Mitarbeiter, die die im Themenbaum „Servicelevel“ aufgeführten immobilienbezogenen Dienstleistungen erbringen.
Arbeitsplätze	<u>Durchschnittliche</u> Anzahl der Arbeitsplätze, unterteilt nach Büro, Produktion, Service.

Begriff	Erläuterungen zur Objektklassifizierung, Level 1
Vorbemerkungen	Im Themenbaum Objektklassifizierung, Level 1, werden die für eine Clusterung wesentlichen Objektmerkmale beschrieben. Diese strukturierte Erfassung ermöglicht einen belastbaren Vergleich zwischen Gebäuden mit vergleichbaren Eigenschaften.
Branche	Beim Anlegen eines Objektes wird die Branche des Investors/Nutzers abgefragt. Bei der Objektklassifizierung geht es um Sortimente im Handel. Die Branche dient dabei als Clustermerkmal zur Bewertung spezifischer Ausprägungen.
Nutzungsdauer	Dauer der betrieblichen Nutzung des Objektes (Stunden/Tag: erster kommt – letzter geht). Anzahl der Tage der betrieblichen Nutzung des Objektes im Jahr.
Jahr der Fertigstellung	Jahr der Bezugfertigkeit.
Jahr der letzten Sanierung	Jahr des Eingriffs in die bestehende Gebäudesubstanz zur Behebung bautechnischer oder funktionaler Mängel. Mit der Grundsanierung ist i.d.R. ein stärkerer Eingriff in die Bausubstanz und eine Verbesserung der Nutzung verbunden. Weitere Unterscheidungen sind: Energetische Sanierung und Schönheitsreparatur.
Raumtyp	Der Raumtyp bezieht auf den überwiegenden Raumtyp bei einer Büronutzung.
Sondernutzungen	Sondernutzungen sind Sonderbereiche innerhalb eines Gebäudes, die die Zweckbestimmung des Gebäudes ergänzen wie z.B. ein Casino innerhalb eines Bürogebäudes.
Objektqualität	<p>Geschossbauten:</p> <p>Einfache Qualität (entsprechend „class C“ nach BOMA): Einfacher Baukörper mit starrem Raumkonzept, einfache Lochfassade, funktionale technische Ausstattung mit statischer Heizung, eingeschränkte innere Flexibilität und Anpassbarkeit. Unterdurchschnittliches Mietniveau.</p> <p>Mittlere Qualität (entsprechend „class B“ nach BOMA): Einfacher oder gegliederter Baukörper mit flexiblem Raumkonzept, Lochfassade oder Fensterbänder, mittlere technische Ausstattung mit statischer Heizung und klimatisierten Teilbereichen. Durchschnittliche innere Flexibilität und Anpassbarkeit. Durchschnittliches Mietniveau.</p> <p>Hohe Qualität (entsprechend „class A“ nach BOMA): Gegliederter Baukörper mit hochwertiger Fassade und flexiblem Raumkonzept, exklusive Materialien, hochwertige technische Ausstattung mit innovativer Klimatisierung. Exklusive Property Identity mit überdurchschnittlichem Mietniveau.</p> <p>Hallenbauten:</p> <p>Einfache Qualität: Baukörper als nicht isolierte Hülle, nicht belichtet oder belichtet mit Einfachverglasung. Nutzungsänderungen gar nicht oder nur eingeschränkt möglich. Keine oder einfache technische Ausstattung, nicht beheizt oder statische Heizung. Nutzung als Lager, einfache Werkstattgebäude, unterliegt nicht der Arbeitsstättenverordnung (AstV).</p> <p>Mittlere Qualität: Baukörper mit isolierter Hülle (entspricht nicht der aktuellen Wärmeschutzverordnung), natürliche Belichtung. Nutzungsänderungen eingeschränkt oder mit großem Aufwand möglich. Mittlere technische Ausstattung, statische Heizung oder Teilklimatisiert. Nutzung als Logistik-, Werkstatt-, Produktionsgebäude, unterliegt der AstV.</p> <p>Hohe Qualität: Baukörper mit isolierter Hülle (entspricht der aktuellen Wärmeschutzverordnung), natürliche Belichtung. Flexible Nutzungsänderungen möglich. Hochwertige technische Ausstattung, Teil- oder Vollklimatisiert. Nutzung als hochwertige Logistik-, Werkstatt-, Produktionsgebäude, unterliegt der AstV.</p>
Art der Klimatisierung	<p>Nicht beheizt: Das Gebäude hat keine Heizung</p> <p>Nicht klimatisiert: Statische Heizung</p> <p>Teilklimatisiert: enthält nur <u>zwei</u> oder <u>drei</u> der vier thermodynamischen Lüftungsfunktionen (=heizen, kühlen, befeuchten, entfeuchten).</p> <p>Vollklimatisiert: alle <u>vier</u> thermodynamischen Lüftungsfunktionen (=heizen, kühlen, befeuchten, entfeuchten) sind enthalten</p>

Objektzustand (DIN 276 KGr.300 / KGr.400)	<p>1. Neubaumäßiger Zustand: Das Gebäude wurde innerhalb der letzten 5 Jahre erstellt oder in dieser Zeit umfassend saniert. Es befindet sich noch innerhalb der Gewährleistung.</p> <p>2. Mängelfreier Zustand: Das Gebäude ist zwischen 5 und 10 Jahre alt. Es wurde nach gesetzlichen Vorschriften und Herstellerangaben <u>vorbeugend</u> instandgehalten.</p> <p>3. Normaler Zustand mit leichten Mängeln: Das Gebäude ist älter als 5 Jahre. Es wurde nach gesetzlichen Vorschriften <u>zustandsbezogen</u> instandgehalten.</p> <p>4. Zustand mit überdurchschnittlicher Instandhaltung: Das Gebäude ist älter als 10 Jahre. In den letzten Jahren wurden die strategischen Einrichtungen zyklisch instandgehalten. Sonst erfolgte nur eine Störungsbehebung.</p> <p>5. Mangelhafter Zustand: Das Gebäude ist älter als 10 Jahre. In den letzten Jahren erfolgte nur eine Störungsbehebung.</p> <p>* Der Zustand der technischen Anlagen bezieht sich auf die Ersterrichtung. Nach Sanierungsmaßnahmen gilt das wirtschaftliche Alter.</p>
---	--

Begriff	Erläuterungen zur Objektklassifizierung, Level 2
Vorbemerkungen	Im Themenbaum Objektklassifizierung, Level 2, werden die für eine Bewertung baulicher Einflussfaktoren notwendigen Objektmerkmale beschrieben. Diese strukturierte Erfassung ermöglicht einen detaillierteren Vergleich zwischen Gebäuden mit vergleichbaren Eigenschaften.
Baukonstruktion	Nach DIN 276, KGr. 300. Bauleistungen zur Herstellung des Bauwerks, jedoch ohne die Technischen Anlagen (Kostengruppe 400). Dazu gehören auch die mit dem Bauwerk fest verbundenen Einbauten, die der besonderen Zweckbestimmung dienen, sowie übergreifende Maßnahmen in Zusammenhang mit den Baukonstruktionen. Bei Umbauten und Modernisierungen zählen hierzu auch die Kosten von Teilabbruch-, Sicherungs- und Demontearbeiten. Die Gliederung erfolgt nach den Gewerken der 10er Gruppe, z.B. KGr. 330 = Außenwände. Die Restnutzungsdauer bezieht sich auf die wesentlichen Elemente der Kostengruppe. Sie dient zur Planung und Budgetierung von Instandsetzungsarbeiten.
Technische Ausstattung	Nach DIN 276, KGr. 400. Leistungen für alle im Bauwerk eingebauten, daran angeschlossenen oder damit fest verbundenen technischen Anlagen oder Anlagenteile. Die einzelnen technischen Anlagen enthalten die zugehörigen Gestelle, Befestigungen, Armaturen, Wärme- und Kälte­dämmung, Schall- und Brandschutzvorkehrungen, Abdeckungen, Verkleidungen, Anstriche, Kennzeichnungen sowie Mess-, Steuer- und Regelanlagen. Die Gliederung erfolgt nach den Gewerken der 10er Gruppe, z.B. KGr. 420 = Wärmeversorgungsanlagen. Die Restnutzungsdauer bezieht sich auf die wesentlichen Elemente der Kostengruppe. Sie dient zur Planung und Budgetierung von Instandsetzungsarbeiten.

Begriff	Erläuterungen zu den Flächen
Vorbemerkungen	Die Erfassung der Kubatur und Flächen erfolgt auf Grundlage der DIN 277/gif. Sie dient sowohl zur Bildung gebäudeökonomischer Kennzahlen als auch als Bezugsgröße zur Ermittlung der Cost-Performance. Zur Identifikation und Darstellung möglicher Potenziale wie Entwicklungspotenziale oder Energieeffizienz werden darüber hinaus weitere Merkmale erfasst.
Grundstücksgröße	Grundstücksgröße in m ² . Anteil der bebauten Fläche am gesamten Grundstück.
Grundflächenzahl (GRZ)	Die Grundflächenzahl (GRZ) gibt den Anteil an einem Grundstück an, der überbaut werden darf (GRZ 0,5 = 50 % der Grundstücksfläche dürfen überbaut werden). Der Wert dient zur Ermittlung vorhandener Potenziale durch das Nichtausschöpfen des Baurechts.
Geschossflächenzahl (GFZ)	Die Geschossflächenzahl (GFZ) gibt das Verhältnis der gesamten Geschossfläche aller Vollgeschosse im Verhältnis zur Fläche des Grundstücks an (GFZ 0,8 = Bei einem Grundstück von 1.000 m ² dürfen 800 m ² Geschossflächen realisiert werden). Der Wert dient zur Ermittlung vorhandener Potenziale durch das Nichtausschöpfen des Baurechts.
Brutto-Rauminhalt (BRI)	Summe der Rauminhalte des Bauwerks über Brutto-Grundflächen. Der BRI wird von den äußeren Begrenzungsflächen der konstruktiven Bauwerkssohle, der Außenwände und der Dächer einschließlich Dachgauben und Dachoberlichtern umschlossen.
Gebäudehüllfläche	Die Gebäudehüllfläche (A) ist die Summe aller Außenflächen wie Wandflächen (AW), Fensterflächen (AF) und Dachflächen (AD), die das beheizte Bruttovolumen eines Gebäudes gegen das Erdreich bzw. den Außenbereich abschließt. Die Gebäudehüllfläche im Verhältnis zum beheizten Bruttovolumen des Gebäudes ergibt das A/V-Verhältnis, eine wichtige Kennzahl zur Bewertung der Energieeffizienz.
Brutto-Grundfläche (BGF)	Summe der Grundflächen aller Grundrissebenen eines Bauwerks und deren konstruktive Umschließungen (BGFa). Nicht zur BGF gehören Flächen, die ausschließlich der Instandhaltung von Baukonstruktionen und technischen Anlagen dienen, z. B. nicht nutzbare Dachflächen.
Netto-Raumfläche (NRF)	Summe der nutzbaren, zwischen den aufgehenden Bauteilen (Konstruktionsfläche) befindlichen Grundflächen aller Grundrissebenen eines Bauwerkes. Die NRF gliedert sich in Nutzfläche (NUF) 1-7, Technikfläche (TF) und Verkehrsfläche (VF).
Nutzfläche (NUF)	Die Nutzfläche (NUF) ist derjenige Teil der NRF, der der Nutzung des Bauwerkes aufgrund seiner Zweckbestimmung dient. Sie gliedert sich in die Nutzflächenarten 1-7.
Technikfläche (TF)	Die Technikfläche (TF) ist derjenige Teil der NRF, der der Unterbringung zentraler betriebstechnischer Anlagen in einem Bauwerk dient.
Verkehrsfläche (VF)	Die Verkehrsfläche (VF) ist derjenige Teil der NRF, der dem Zugang zu den Räumen und dem Verkehr innerhalb des Bauwerks dient.
Mietfläche (gif)	Mietflächen sind Flächen in Gebäuden, die im Rahmen von Mietverträgen einem oder mehreren Nutzern zugewiesen sind. Zur Vereinheitlichung dieses Begriffes wird die gif-Definition verwendet. Sie orientiert sich an der DIN 277, gliedert aber in exklusiv genutzte (MF/G-1) und gemeinschaftlich genutzte Mietflächen (MF/G-2), sowie in keine Mietfläche (MF/G-0).
Leerstand	Bei einem Leerstand handelt es sich um nutzbare, aber nicht genutzte oder nicht vermietete Flächen mit einer Leerstanddauer von länger als 3 Monaten.
Reinigungsfläche	Fläche in m ² , die als Grundlage für die reguläre Unterhaltsreinigung dient.

Begriff	Erläuterungen zu den Erstellungskosten
Vorbemerkungen	Die Struktur der Erstellungskosten orientiert sich an der DIN 276. Dabei besteht die Möglichkeit, sowohl die einzelnen Kostengruppen als auch die reinen Baukosten (KGr. 300/400) oder die Gesamtkosten (ohne Grundstück) zu erfassen. Sollte das Objekt erworben sein, vermerken Sie bitte den Kaufpreis ohne Grundstück. Alle Kosten in Euro ohne MwSt.

Begriff	Erläuterungen zu den Nutzungskosten
Vorbemerkungen	<p>Nutzungskosten im Sinne eines Total Cost of Ownership-Ansatzes (TCO) beinhalten alle Kosten, die ein Investor aufwenden muss, um einem Nutzer eine gebrauchsfertige Infrastruktur zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören neben den aus der Investition erwachsenen Kapitalkosten die Verwaltungs-, Betriebs- und Instandsetzungskosten (in Anlehnung an die DIN 18960), bei Eigennutzern zusätzlich die Infrastrukturkosten. Zu den Kosten der einzelnen Kostenkategorien gehören direkte und indirekte interne Personalkosten, die dazugehörenden Sachkosten wie Kapitalkosten, AfA, Raumkosten, Instandhaltungskosten und Sachmittel, sofern Sie nicht bereits an anderer Stelle (z.B. AfA) erfasst wurden, sowie die Kosten der externen Leistungserbringung (Fremdleistung).</p> <p>Bitte beachten Sie die sichtweisenbezogene Kostengliederung: Investor: Betriebskosten sowie der Anteil der auf den Mieter umgelegten Nebenkosten. Nutzer: Mietnebenkosten sowie nutzerspezifische Betriebskosten. Vermieter-Mieter-Model: Eigentümerkosten sowie nutzerspezifische Betriebskosten. Selbstnutzer: Betriebskosten ohne Differenzierung in Eigentümer-, Nutzerkosten.</p>
Kapitalkosten	Kapitalkosten sind Kosten, die einem Unternehmen dadurch entstehen, dass es für Investitionen Eigenkapital einsetzt bzw. Fremdkapital beschafft.
Zinsen	Fremdkapitalzinsen ohne Tilgung für die gesamten Anschaffungs- bzw. Erstellungskosten. Ansatz für Eigenkapitalverzinsung = 4,5 % (langfristiger Durchschnitt von Krediten mit 10 jähriger Laufzeit).
Leasingraten	Beim Finanzleasing wälzt der Leasinggeber das Investitionsrisiko auf den Leasingnehmer ab. Der Leasinggeber trägt somit nur das Kreditrisiko. Anzusetzen ist die Leasingrate für das reine Finanzleasing ohne evtl. vereinbarte Dienstleistungen.
Mieten	Jahresnettokaltmiete ohne Mietnebenkosten.
Abschreibungen	Die Abschreibung (AfA) berücksichtigt Wertminderungen von Vermögensgegenständen im Geschäftsjahr. Dabei wird zwischen Gebäuden und Gebäudeteilen, die selbstständige Wirtschaftsgüter darstellen und unselbstständigen Wirtschaftsgütern wie z.B. die gebäudebezogene Betriebsausstattung, unterschieden. Bitte vermerken Sie dabei die verwendeten Bilanzierungsvorschriften nach HGB oder IFRS.
Bewirtschaftungskosten	Als Bewirtschaftungskosten werden die Ausgaben für die laufende Bewirtschaftung einer Immobilie bezeichnet. Die Bewirtschaftungskosten werden nach § 18 der Wertermittlungsverordnung (WertV) und auch nach § 24 der II. Berechnungsverordnung (II. BV) definiert. Abweichend werden in REMO (nach DIN 18960) Abschreibungen, Verwaltungskosten, Betriebskosten und Instandsetzungskosten erfasst.
Verwaltungskosten	Zur Verwaltung gehören alle übergeordneten kaufmännischen Tätigkeiten, die für die Aufrechterhaltung des Gebäudebetriebs notwendig sind. Dazu gehören alle wirtschaftlich kaufmännischen Leistungen mit dem Ziel der langfristigen Erhaltung oder Steigerung der Kapitalrentabilität (Ausschöpfen von Ertragsreserven, Minderung von Ausfallrisiken, Maßnahmen zur Kostensenkung) und juristische Leistungen.
Kaufmännische Verwaltung	Zur kaufmännischen Verwaltung gehören alle Tätigkeiten, die für die Aufrechterhaltung eines wirtschaftlichen Gebäudebetriebs notwendig sind. Dazu gehören alle Leistungen von der Definition der Nutzeranforderungen und dem Gestalten von Miet- und Dienstleistungsverträgen über die Budgetplanung, und das Dienstleistungscontrolling bis zur Nebenkostenabrechnung.
Objektmanagement	Das Objektmanagement übernimmt objektbezogene Teilleistungen des KFM / Property Managements. Er steht sowohl dem Eigentümer als auch den Nutzern als kompetenter Ansprechpartner vor Ort zur Verfügung. Dabei stehen die Erhöhung der Kapitalrentabilität für den Eigentümer und die Erhöhung des Nutzwertes für die Nutzer im Fokus des Objektmanagements.
Technische Verwaltung	Zur technischen Verwaltung gehören alle Tätigkeiten, die für die Aufrechterhaltung eines sicheren Gebäudebetriebs notwendig sind. Sie umfasst das Definieren, Vergeben und Überwachen aller Leistungen, die zum Betreiben und Bewirtschaften der baulichen und technischen Anlagen eines Gebäudes erforderlich sind. Das beinhaltet sowohl den Erhalt der Funktionsfähigkeit der bewirtschafteten Gebäude als auch die nachhaltige Sicherung der Wirtschaftlichkeit.

Consultingleistungen	Eigenständige vergütete Beratungsleistungen, wie z.B. Analysen und Gutachten zur Energieeffizienz oder Flächenoptimierung.
An-/Vermietung, An-/Verkauf	Leistungen im Rahmen von internen oder externen An- und Vermietungsprojekten bis hin zum Vertragsabschluss. Begleitung von An- und Verkäufen z.B. im Rahmen einer Due Diligence.
Betriebskosten	Betriebskosten sind die im Zusammenhang mit Gebäuden und den dazu gehörenden Anlagen unmittelbar entstehenden Kosten vom Beginn bis zur Beendigung der Nutzung. Nicht dazu gehören die Kosten für die Herstellung, den Umbau und die Beseitigung von Gebäuden und Anlagen.
Abgaben und Beiträge	Hierzu zählen alle gebäudebezogenen Steuern und Abgaben wie z.B. Grundsteuer und die kommunale Straßenreinigung. Die Kosten für die städtische Müllabfuhr werden unter „Entsorgung“ erfasst.
Grundsteuer	Die Grundsteuer ist eine Gemeindesteuer. Sie besteuert den Grundbesitz im Sinne des Bewertungsgesetzes (BewG). Die Höhe ergibt sich aus dem Einheitswert x Steuermesszahl = Steuermessbetrag x Hebesatz = Grundsteuer. Beispiel: (Einheitswert 12,5 fache der Jahresnettomiete) = 100.000 € x (Steuermesszahl 0,35 %) = 350 x (Hebesatz) 460% = 1.960 €.
Versicherungen	Hierzu zählen alle gebäudebezogenen Versicherungen wie Gebäudebrand-, Elementarschaden- und Haftpflichtversicherungen (nicht aber Betriebsausfall- oder Elektronikversicherung). Terrorversicherung ist unter sonstige Versicherung zu buchen.
Hausmeister	Kosten für Hausmeisterdienste (allg. Aufsichtspflicht, Mieterbetreuung, Übernahme von Verkehrssicherungspflichten, Schlüsseldienst und Beseitigung von Bagatellschäden).
Reinigung	Unter Reinigung wurden folgende Leistungen zusammengefasst: Unterhaltsreinigung incl. Sonderreinigungen (aber keine Baureinigung = Bauunterhalt!), Glas- und Vorhangreinigung, Fassadenreinigung, Pflege der Außenanlagen, Winterdienst.
Unterhaltsreinigung	Kosten für die Unterhaltsreinigung incl. Sonderreinigungen (z.B. nach Veranstaltungen) aber ohne Baureinigungen. Bitte beachten Sie: Sichtweise Investor = Reinigung des Allgemeinbereichs; Sichtweise Selbstnutzer = Reinigung für das gesamte Gebäude.
Glasreinigung	Kosten für die Glasreinigung incl. Rahmen innen/außen.
Fassadenreinigung	Kosten für die Fassadenreinigung incl. Konservierungsmaßnahmen.
Außenpflege	Kosten für die Reinigung und Pflege von Außenanlagen, Höfen und Parkplätzen. Kosten der Ungezieferbekämpfung, der Gartenpflege (Kosten der Pflege gärtnerisch angelegter Flächen einschließlich der Erneuerung von Pflanzen und Gehölzen und der Pflege von Plätzen, Zugängen und Zufahrten, die nicht dem öffentlichen Verkehr dienen).
Winterdienst	Kosten für den Winterdienst von Außenanlagen, Höfen, Parkplätzen., Zugängen und Zufahrten, die dem öffentlichen Verkehr dienen.
Sonstige Reinigung	Kosten für Sondereinigung z.B. nach Veranstaltungen in der Eingangshalle. Schmutzmatten-Reinigung, Graffitibeseitigung, Dachrinnenreinigung und usw..
Bedienen/Wartung/Inspektion	(nach DIN 32541+31051) Bedienen: Einschalten, Regeln und Ausschalten von technischen Anlagen; Wartung: Maßnahmen zur Bewahrung des Sollzustandes; Inspektion: Maßnahmen zur Feststellung und Beurteilung des Istzustandes von Gebäuden und technischen Einrichtungen einer Teilleistung nach DIN 276. Incl. Kleinreparaturen, Verschleißteilen, Gebühren und Hilfsstoffen.
Bedienen	Gewerke übergreifendes Einschalten, Regeln und Ausschalten von technischen Anlagen.
Wartung und Inspektion Baukonstruktion	(DIN 276, KGr. 300) Dach und Fach wie: Dränagen, Bauwerksabdichtungen, Wandbekleidungen, Falt-/Schiebewände, Türen, Fenster, Geländer, Handläufe, Balkone, Einschubtreppen, Dächer, Kuppeln, fest eingebaute Einrichtungen. Inklusive SK-Prüfungen.

Bedienen/Wartung/Inspektion technischer Anlagen	(DIN 276, KGr. 400) Technische Gebäudeausrüstung für nachfolgende Gewerke:
Abwasser-/Wasser-/Gasanlagen	Wasser-/Abwasseranlagen., Gasanlagen, Feuerlöschanlagen usw.
Wärmeversorgungsanlagen	Wärmeerzeugungsanlagen, Wärmeverteilung, Heizsysteme, Schornsteine.
Lufttechnische Anlagen	Lüftungsanlagen, Klima-/Teilklimaanlagen, Prozessluftanlagen, Kälteanlagen.
Starkstromanlagen	Hoch-, Mittel-, Niederspannungsanlagen, Stromerzeugungsanlagen, Verteilung, Beleuchtungsanlagen, Blitzschutzanlagen.
Fernmelde-/informationstechnische Anlagen	Telekommunikationsanlagen, Such- und Signalanlagen, Zeiterfassungsanlagen, Elektroakustische Anlagen, Antennenanlagen, Gefahrenmelde-/Alarmanlagen, Übertragungsnetze, Anlagen soweit nicht Starkstromanlagen zugeordnet.
Förderanlagen	Aufzugsanlagen, Befahr-Anlagen, Transportanlagen, Hebebühnen/-züge, Fahrtreppen.
Nutzungsspezifische Anlagen	Kosten für die mit dem Bauwerk fest verbundenen Anlagen, die der besonderen Zweckbestimmung dienen, jedoch ohne die baukonstruktiven Einbauten wie küchentechnische Einrichtungen, labortechnische oder medizintechnische Anlagen.
Gebäudeautomation	Automationssysteme, Bedien- und Beobachtungseinrichtungen, Schaltschränke, Leitstationen usw.
Sonstiges	Übergreifende Maßnahmen, die nicht in den vorangegangenen Kostengruppen erfasst wurden.
Wartung/Inspektion Ausstattung	Kosten für alle beweglichen oder ohne besondere Maßnahmen zu befestigenden Sachen, die zur Ingebrauchnahme, zur allgemeinen Benutzung oder zur künstlerischen Gestaltung des Bauwerks und der Außenanlagen erforderlich sind.
Sicherheit	Die Sicherheit umfasst: Empfang/Pförtner, Bewachung/Werkschutz, Betriebsfeuerwehr, die Kosten für Alarm/Notruf sowie Prüfungen und Kontrollen. Kosten für die Sicherheitstechnik werden unter Wartung/Inspektion oder Instandsetzung verbucht. Die Kosten für den Aufzug – Notruf ist auf sonstige Sicherheit zu buchen.
Empfang	Kosten für die Teilleistung Empfangsdienste
Bewachung	Kosten für die Teilleistung Bewachung/ Werkschutz
Prüfungen/Kontrollen	Brandschauen, Probealarme, Technische Überwachungsdienste, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Verkehrssicherung, Hygieneüberwachung, Zugangskontrolle, SV-Prüfungen und TÜV.
Entsorgung	Kosten für die städtische Müllabfuhr und die private Entsorgung. Die Entsorgung umfasst: Aktenvernichtung, Wertstoffe, Sondermüll und Restmüll.
Aktenvernichtung	spezielle Vernichtung von vertraulichen Unterlagen.
Wertstoffe	alle Stoffe, die der Wiederverwertung zugeführt werden wie z.B. Papier/Pappe, unbehandeltes Holz, Glas, Metall, Kunststoffe, Verbundstoffe, organischer Abfall (Küchenreste).
Sondermüll	alle Stoffe, die einer Sonderabfallbehandlung zugeführt werden wie z.B. Neonröhren, Batterien, Farben, Öle, Fette, Bauschutt.
Restmüll	alle Stoffe (außer Sondermüll), die der Wiederverwertung <u>nicht</u> zugeführt werden.
Wasser	Kosten für Wasser/Abwasser. Hierzu gehören neben dem Frischwasserverbrauch die Grundgebühren, die Kosten für die Gebrauchsüberlassung von Zählern, die Kosten für Berechnung und Aufteilung sowie die Abwasser- und Kanalgebühren.
Wärme	Kosten für Heizenergie/Klimatisierung. Hierzu gehören neben den Kosten für die verbrauchten Stoffe die Kosten für die Gebrauchsüberlassung von Geräten zur Ver-

	brauchserfassung, Berechnung und Aufteilung.
Strom	Kosten für den Strom zur Aufrechterhaltung und Sicherheit des Betriebes, z.B. für Innen- und Außenbeleuchtung, Aufzüge, Überwachung, EDV, Küche (aber kein Produktionsstrom). Hierzu gehören neben den Kosten für die verbrauchten Stoffe die Kosten für die Gebrauchsüberlassung von Geräten zur Verbrauchserfassung, Berechnung und Aufteilung. Bitte beachten Sie: Sichtweise Investor = Allgemeinstrom; Sichtweise Selbstnutzer = Strom für das gesamte Gebäude.
Instandsetzung	Instandsetzungsleistungen nach DIN 31051. Sie umfassen Maßnahmen A) bei dem ein defektes Element in den ursprünglichen, funktionsfähigen Zustand zurückversetzt wird, ohne dass die Abnutzungsvorräte des gesamten Objektes erhöht werden. B) zur Herstellung der geforderten Abnutzungsvorräte einer Abnutzungseinheit ohne technische Verbesserung, wenn die Maßnahme im Betrachtungszeitraum eines Geschäftsjahres 25 % des Neuwerts der Anlage nicht übersteigt. Einer Instandsetzung muss kein Anlagendefekt vorausgegangen sein. Zu berücksichtigen ist dabei nur der laufende Aufwand, nicht aber Investitionen, deren Anschaffung über mehrere Jahre verteilt wird (Aktivierte Kosten werden hier nicht berücksichtigt). Dem Sachkonto werden alle Fremdleistungen für Personal und Sachkosten zugeordnet, die im Zusammenhang mit den o.g. Aufgaben stehen. Bei einem Anteil > 25 % wird von einer investiven Maßnahme ausgegangen. Investitionen werden hier nicht berücksichtigt. Die Gliederung in Baukonstruktion, technische Anlagen und Ausstattung erfolgt analog der unter „Bedienen/Wartung/Inspektion“ beschriebenen Struktur.
Instandsetzung der Baukonstruktion	Leistungen nach DIN 276, KGr. 300 Dach und Fach wie: Dränagen, Bauwerksabdichtungen, Wandbekleidungen, Falt-/Schiebewände, Türen, Fenster, Geländer, Handläufe, Balkone, Einschubtreppen, Dächer, Kuppeln, fest eingebaute Einrichtungen.
Ausbau/Umbau/Schönheitsreparaturen	Hierunter fallen Maßnahmen (< 25 % des Neuwerts der Anlage im Betrachtungszeitraum eines Geschäftsjahres), die im Rahmen von Funktions- und Nutzungsänderungen von baulichen und technischen Anlagen z.B. durch Mieterwechsel oder organisatorische Veränderungen sowie Maßnahmen zur Verbesserung des Istzustandes erforderlich sind. Sie entsprechen nicht den Instandhaltungskriterien (Maßnahme vor Ausschöpfung der Abnutzungsvorräte). Zu berücksichtigen ist dabei nur der laufende Aufwand, nicht aber Investitionen, deren Anschaffung über mehrere Jahre verteilt wird (Aktivierte Kosten werden hier nicht berücksichtigt). Bei einem Anteil > 25 % wird von einer investiven Maßnahme ausgegangen. Investitionen werden hier nicht berücksichtigt. Ausbau/Umbau wird nicht auf Instandsetzung aggregiert! Einzeldarstellung innerhalb der Instandsetzung ohne dass diese angerechnet wird!
Instandsetzung technischer Anlagen	Leistungen nach DIN 276, KGr. 400: Technische Gebäudeausrüstung für nachfolgende Gewerke: Abwasser-/Wasseranlagen, Gasanlagen, Feuerlöschanlagen, Wärmeerzeugungsanlagen, Heizsysteme, Lüftungsanlagen, Klimaanlage, Stromerzeugungsanlagen, Beleuchtungsanlagen, Telekommunikationsanlagen, Gefahrenmelde-/Alarmanlagen, Aufzugsanlagen, Küchentechnische Anlagen, Automationssysteme.
Infrastrukturkosten	Infrastrukturkosten sind gebäudeunabhängige Kosten. Sie werden durch den Betrieb einer Organisation verursacht und sind abhängig vom Standort, der eigenen Unternehmenskultur sowie vom Komfortanspruch der Mitarbeiter.
Flächenmanagement	Alle Aufwendungen im Rahmen der Raum- und Belegungsplanung incl. der internen Umzüge (Mitarbeiter zieht von A nach B), z.B. Umzugsunternehmen, Anschlusskosten von Telefon und EDV - aber ohne Produktivitätsausfall und Renovierungskosten!
Post- und Botendienste	Personal- und Sachkosten für den Postservice von Eingang Brief/Päckchen/Paket bis Ausgang Brief/Päckchen/Paket, wie Poststelle, Archivierung (z.B. Mikrofilm), Akktransport, Ablage, Poststraße, Verteil- und Botendienste aber ohne Portokosten.
Kommunikation	Personal- und Sachkosten für Kommunikationsleistungen wie Festnetz- und Mobilienste incl. Vermittlung/Callcenter, Anschluss-/Grundgebühren, Internet und EDV-Service wie Hard- und Softwarebetreuung, IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerke) und Userbetreuung aber ohne Telefongebühren und Softwareentwicklung.

Verpflegung	Personal- und Sachkosten für Mitarbeiterverpflegung incl. Bistro und Automaten wie Abschreibungen für spezifische Einbauten und Geräte, Raumkosten, Materialkosten (Speisen und Getränke) und Personalkosten. Sonderverpflegungen wie Gästebewirtung und Konferenzservice werden separat erfasst.
Fuhrpark	Personal- und Sachkosten des Fuhrparks (ohne logistische Dienste für den Warenverkehr) wie z.B. Finanzierung, Abschreibung, Steuern/Versicherung, Inspektionen, Benzin sowie Personalkosten für die kfm. und techn. Betreuung sowie den Fahrdienst.
Hausdruckerei / Kopierservice	Personal- und Sachkosten für Druck- und Kopierservice incl. Binden und Kopiererbetreuung wie Abschreibungen für spezifische Einbauten und Geräte, Raum-, Material- und Personalkosten.
Sonstige Bürodienste	Personal- und Sachkosten für sonstige Bürodienste wie betriebsärztlicher Dienst, Bürobegrünung, Materialverwaltung, Kinderbetreuung, Konferenzservice, Reisestelle (aber ohne Reisekosten), Wäschereidienste, Bibliothek, usw.

Begriff	Erläuterungen zu den Erträgen
Vorbemerkungen	Unter Erträgen verstehen wir erhaltene Miete (Jahresnettomiete) oder sonstige Erträge aus der Überlassung von Gebäuden, Räumen, Flächen oder Rechten wie Pacht, Erbbauzins sowie Erträge aus Nebenkosten.
Hauptnutzung	Wesentliche Nutzung gemäß Bestimmungszweck des Gebäudes (Größter Flächenanteil), z.B. Bürogebäude
Nebennutzung	Nebennutzungen des Gebäudes bei gemischt genutzten Objekten (Untergeordneter Flächenanteil), z.B. Einzelhandels- und Lagerflächen in einem Bürogebäude.
Erträge aus Nebenkosten	Verrechnete Nebenkosten wie z.B. Pauschalansätze (Warmmiete, Servicemiete) aber keine Nebenkostenvorauszahlungen.

Begriff	Erläuterungen zur Nachhaltigkeit
Vorbemerkungen	Unter Nachhaltigkeit werden alle mit der Immobilie verbundenen Verbräuche und Emissionen incl. der zur Beurteilung notwendigen Merkmale wie Nachhaltigkeitszertifikat oder Energiepass erfasst. Die Struktur orientiert sich am GRI-Standard (Global Reporting Initiative).
Ökonomische Nachhaltigkeit	Die ökonomische Nachhaltigkeit bewertet den sich in den Nutzungskosten widerspiegelnden Ressourceneinsatz und vergleicht diesen mit vergleichbaren Immobilien und Dienstleistungen anderer Unternehmen.
Ökologische Nachhaltigkeit	Die ökologische Nachhaltigkeit bewertet die die verbrauchten Ressourcen (Input) und die daraus entstehenden Emissionen (Output) auf Basis nachfolgender Struktur.
Input	Materialien, Endenergieverbrauch, Kraftstoffe, Zuwasser.
Output (Emissionen)	Gebäude, Reisen/Fuhrpark, Abwasser, Abfall, Andere Emissionen.
Soziale Nachhaltigkeit	Die soziale Nachhaltigkeit bewertet die Auswirkungen sozialen Handelns im Umgang mit Mitarbeitern, den Beziehungen zu Interessensgruppen oder der allgemeinen Verantwortung des Unternehmens gegenüber der Gesellschaft.

Begriff	Erläuterungen zur Servicequalität
Vorbemerkungen	Servicelevel beschreiben die Qualität einer Leistung (Leistungsumfang, Intervall). Sie dienen zur Bewertung der daraus entstehenden Kosten und Ressourcenverbräuche. Zur besseren Vergleichbarkeit wurden die Servicelevel in Gruppen zusammengefasst.
Verwaltung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Verwaltung orientiert sich an den Erfordernissen des Unternehmens zur Bedarfsdeckung (Betriebsmittel). Die Kosten werden weitgehend umgelegt.
Mittel	Die Immobilien werden aktiv gemanagt. Das Management übernimmt die Steuerungsfunktion. Die Kosten werden überwiegend verursachergerecht zugeordnet.
Hoch	Die Immobilien werden nicht nur als Betriebsmittel, sondern zusätzlich als Asset betrachtet und entsprechen finanzwirtschaftlich gesteuert. Die Entscheidung über Bereitstellungsvarianten / Desinvestition werden aber außerhalb des Immobilienmanagements im Unternehmen getroffen.
Exklusiv	Die Immobilien werden nicht nur als Betriebsmittel, sondern zusätzlich als Asset betrachtet und entsprechen finanzwirtschaftlich gesteuert. Die Entscheidung über Bereitstellungsvarianten / Desinvestition wird innerhalb des Immobilienmanagements getroffen.
Hausmeister	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Leistungen werden auf Anforderung erbracht.
Mittel	Das Objekt verfügt über einen operativen mobilen Hausmeister mit festen Anwesenheitszeiten.
Hoch	Das Objekt verfügt über einen hausinternen Hausmeister, der schwerpunktmäßig Eigentümerfunktionen wie z.B. Handwerkersteuerung und die technische Betriebsführung übernimmt.
Exklusiv	Das Objekt verfügt über einen hausinternen Hausmeister, der neben Eigentümerfunktionen auch die Nutzerbetreuung übernimmt.
Unterhaltsreinigung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Reinigung des Objektes erfolgt 1 x wöchentlich. Es wird nur eine Grobreinigung der Flächen ausgeführt. Detailreinigungsintervalle werden nach Bedarf ausgeführt. Ziel der Reinigung ist die optische Reinheit der Flächen. Ausgenommen davon sind Flächen, die durch gesetzliche Verordnungen einer höheren Reinheitsstufe unterliegen (z.B. Sanitäranlagen, Lebensmittelbereiche).
Mittel	Die Reinigung des Objektes erfolgt 2 - 3 x wöchentlich. Es wird eine Grobreinigung der Flächen ausgeführt. Eine Detailreinigung erfolgt nach festgeschriebenen Intervallen. Es besteht eine Leistungsbeschreibung nach Flächen, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Reinheit der Flächen. Ausgenommen davon sind Flächen, die durch gesetzliche Verordnungen (z.B. HACCP) einer höheren Reinheitsstufe unterliegen (z.B. Sanitäranlagen, Lebensmittelbereiche).
Hoch	Die Reinigung des Objektes erfolgt arbeitstäglich. Es erfolgt eine Detailreinigung der Flächen nach festgeschriebenen, hohen Intervallen. Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung nach Flächen, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Die Qualitätssicherung wird durch einen Qualitätsschlüssel (Penalty / Boni) unterstützt. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Tiefenreinheit der Flächen mit präventivem Charakter.

Exklusiv	Die Reinigung des Objektes erfolgt arbeitstäglich mit zusätzlichen Tageskraften vor Ort. Es erfolgt eine Detailreinigung der Flächen nach festgeschriebenen, hohen Intervallen. Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung nach Flächen, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Die Qualitätssicherung wird durch einen Qualitatsschlussel (Penalty / Boni) unterstützt. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Tiefenreinheit der Flächen mit präventivem Charakter.
Glasreinigung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Reinigung der Fenster erfolgt i x jährlich. Die Reinigung der Fenster wird nur bei Bedarf ausgeführt. Die optische Reinheit der Flächen hat keine hohe Präferenz.
Mittel	Die Reinigung der Fenster erfolgt 2 - 3 x jährlich. Die Reinigung der Fenster erfolgt nach festgeschriebenen Intervallen. Es besteht eine Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Reinheit der Flächen.
Hoch	Die Reinigung der Fenster erfolgt 4 - 6 x jährlich. Die Reinigung der Fenster erfolgt nach festgeschriebenen differenzierten Intervallen (Innen / Außen). Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Reinheit der Flächen.
Exklusiv	Die Reinigung der Fenster erfolgt 12 x jährlich oder bei Bedarf häufiger. Die Reinigung der Fenster erfolgt nach festgeschriebenen differenzierten Intervallen (Innen / Außen). Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Reinheit der Flächen.
Fassadenreinigung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Reinigung der Fassade erfolgt in einfacher Qualität. Die Fassade wird nur im Rahmen von Instandhaltungsmaßnahmen gereinigt bzw. konserviert. Die optische Reinheit der Flächen hat keine hohe Präferenz.
Mittel	Die Reinigung der Fassade erfolgt in mittlerer Qualität. Es besteht eine Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Die Fassade wird entsprechend ihrer Beschaffenheit nach Mindestanforderungen der Hersteller gereinigt bzw. konserviert. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Reinheit der Flächen.
Hoch	Die Reinigung der Fassade erfolgt in hoher Qualität. Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Die Fassade wird entsprechend ihrer Beschaffenheit nach Herstellerangaben gereinigt bzw. konserviert. Ziel der Reinigung ist die optische und funktionelle Tiefenreinheit der Flächen mit präventivem Charakter.
Exklusiv	Die Reinigung der Fassade erfolgt in sehr hoher Qualität. Es besteht eine detaillierte Leistungsbeschreibung, die als Grundlage der Qualitätssicherung dient. Die Fassade wird entsprechend ihrer Beschaffenheit nach Herstellerangaben gereinigt bzw. konserviert. Ziel der Reinigung ist neben der optischen und funktionellen Tiefenreinheit der Flächen der repräsentative Charakter.
Auenpflege/Winterdienst	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Außenanlagen beschränken sich auf kleine Grün- und Vegetationsflächen an Wegen und Zufahrten. Die Reinigung der Wege und die Grünpflege erfolgt operativ nach Bedarf. Ziel ist die optische Sauberkeit der Anlagen. Ein detaillierter Leistungskatalog besteht nicht. Die Qualität ist nicht beschrieben sondern ergibt sich nach subjektivem Eindruck. Der Winterdienst entspricht der örtlichen Satzung.
Mittel	Die Außenanlagen bestehen aus gärtnerisch angelegten Grün- und Vegetationsflächen. Die Reinigung der Wege und die Pflege der Anlagen erfolgt nach festgesetzten Intervallen.

	len. Ziel ist die optische Sauberkeit der Anlage nach gartenkulturellen Ansprüchen. Es besteht ein detaillierter Leistungskatalog. Die Qualität der Leistung ist beschrieben und prüfbar. Der Winterdienst entspricht der örtlichen Satzung.
Hoch	Die Außenanlagen bestehen aus aufwendig angelegten Grün- und Vegetationsflächen, evtl. mit Brunnen und Teichen. Die Reinigung der Wege und die Pflege der Grün und Vegetationsflächen erfolgt nach festgesetzten Intervallen. Ziel ist eine präventive Pflege, um einem erhöhten Nachpflegeaufwand vorzubeugen. Es besteht ein detaillierter Leistungskatalog. Die Qualität der Leistung ist beschrieben und prüfbar. Der Winterdienst entspricht der örtlichen Satzung.
Exklusiv	Die Außenanlagen bestehen aus aufwendig angelegten, repräsentativen Grün- und Vegetationsflächen mit Brunnen und Teichen. Die Reinigung der Wege und die Pflege der Grün und Vegetationsflächen erfolgt nach festgesetzten Intervallen. Ziel ist eine präventive Pflege, um einem erhöhten Nachpflegeaufwand vorzubeugen. Es besteht ein detaillierter Leistungskatalog. Die Qualität der Leistung ist beschrieben und prüfbar. Der Winterdienst entspricht der örtlichen Satzung.
Instandhaltung baulicher Anlagen (KGr. 300)	
Nicht vorhanden	Korrektive Instandhaltung nach Eintritt eines Schadens.
Einfach	Selektive, zyklische Instandhaltung (strategische Einrichtungen zyklisch, bei den sonstigen baulichen Elementen nur Störungsbehebung).
Mittel	Zyklische Instandhaltung aller baulichen Elemente nach gesetzlichen- / herstellerbedingten Mindestvorgaben.
Hoch	Selektive zustandsbezogene Instandhaltung (strategische Einrichtungen vorbeugend, sonstige bauliche Elemente zustandsbezogen).
Exklusiv	Vorbeugende Instandhaltung aller baulichen Elemente (Vollwartung).
Instandhaltung technischer Anlagen (KGr. 400)	
Nicht vorhanden	Korrektive Instandhaltung nach Eintritt eines Schadens.
Einfach	Selektive, zyklische Instandhaltung (strategische Einrichtungen zyklisch, bei den sonstigen technischen Einrichtungen nur Störungsbehebung).
Mittel	Zyklische Instandhaltung aller technischen Einrichtungen nach gesetzlichen- / herstellerbedingten Mindestvorgaben.
Hoch	Selektive zustandsbezogene Instandhaltung (strategische Einrichtungen vorbeugend, sonstige technischen Einrichtungen zustandsbezogen).
Exklusiv	Vorbeugende Instandhaltung aller technischen Einrichtungen (Vollwartung).
Sicherheit	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Niedrige Sicherheitsanforderungen (Empfang während der Geschäftszeit).
Mittel	Normale Sicherheitsanforderungen (Empfang während der Geschäftszeit, außerhalb der Geschäftszeit Bestreifung).
Hoch	Hohe Sicherheitsanforderungen (Empfang während der Geschäftszeit, außerhalb der Geschäftszeit Bewachung).
Exklusiv	Sehr hohe Sicherheitsanforderungen (rund um die Uhr Empfang und Bewachung).
Entsorgung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.

Einfach	Die Entsorgung der Abfälle entspricht in Form und Häufigkeit den gesetzlichen und örtlichen Bestimmungen und Verordnungen zur Beseitigung von Abfällen. Es besteht keine Mülltrennung.
Mittel	Die Entsorgung der Abfälle entspricht in Form und Häufigkeit den gesetzlichen und örtlichen Bestimmungen und Verordnungen zur Beseitigung von Abfällen. Der Entsorgungsintervall ist höher. Es besteht ein Leistungskatalog in dem die einzelnen Maßnahmen der Entsorgung (z.B. Mülltrennung) beschrieben sind und überprüft werden können.
Hoch	Die Entsorgung der Abfälle entspricht in Form und Häufigkeit den gesetzlichen und örtlichen Bestimmungen und Verordnungen zur Beseitigung von Abfällen. Der Entsorgungsintervall ist hoch und präventiv orientiert (z.B. Verpressung, Zerschnitzelung / Verbrennung von Dokumentenrückständen). Es besteht ein Entsorgungskonzept, in dem die einzelnen Maßnahmen der Entsorgung beschrieben sind und überprüft werden können.
Exklusiv	Die Entsorgung der Abfälle entspricht in Form und Häufigkeit den gesetzlichen und örtlichen Bestimmungen und Verordnungen zur Beseitigung von Abfällen. Der Schwerpunkt liegt bei der Müllvermeidung. Der Entsorgungsintervall ist hoch und präventiv orientiert (z.B. Verpressung, Zerschnitzelung / Verbrennung von Dokumentenrückständen). Die Mülltrennung erfolgt nach definierten Fraktionen. Es besteht ein Entsorgungskonzept, in dem die einzelnen Maßnahmen der Entsorgung beschrieben sind und überprüft werden können
Flächenmanagement	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Es besteht keine Organisationsstruktur für die Ausführung von Move-/Space-management. Sämtliche Änderungen in der Flächenorganisation werden operativ unter Hilfe von einfachsten Hilfsmitteln (Keine IT-Technik) abgewickelt. Es bestehen keine Inventar oder Kommunikationslisten, welche die funktionelle Zuordnung der einzelnen Arbeitsplätze beschreiben. Umzug des gesamten Arbeitsplatzes.
Mittel	Es besteht eine Organisationsstruktur für die Ausführung von Move-/Spacemanagement. Änderungen in der Flächenorganisation werden operativ unter Hilfe von technischen Hilfsmitteln abgewickelt. Es bestehen Inventar oder Kommunikationslisten, welche die funktionelle Zuordnung der einzelnen Arbeitsplätze beschreiben. Umzug des gesamten Arbeitsplatzes.
Hoch	Es besteht eine Organisationsstruktur für die Ausführung von Move-/Spacemanagement. Änderungen in der Flächenorganisation werden strategisch unter Hilfe von modernen technischen Hilfsmitteln abgewickelt. Es bestehen CAFM Inventar oder Kommunikationslisten, welche die funktionelle Zuordnung der einzelnen Arbeitsplätze beschreiben und eine rationale Planung und Überwachung von Umzügen in allen Phasen gewährleistet. Die Arbeitsplätze sind weitgehend standardisiert. Es werden nur „Stuhl und Container“ umgezogen.
Exklusiv	Es besteht ein Masterplan. Änderungen in der Flächenorganisation werden automatisiert über standardisierte Workflows abgewickelt, welche die funktionelle Zuordnung der einzelnen Arbeitsplätze beschreiben und eine rationale Planung und Überwachung von Umzügen in allen Phasen gewährleistet. Die Arbeitsplätze sind weitgehend standardisiert. Es werden nur „Stuhl und Container“ umgezogen.
Post- und Botendienste	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Ausführung der Postdienste erfolgt zentral. Die eingehende Post wird vor Verteilung nicht verfilmt / gescannt. Die Verteilung im Haus erfolgt nach dem Abteilungsprinzip durch Zuordnung und Abholung in der Zentrale. Die Verteilung und Abholung erfolgt ein Mal pro Tag. Die Archivierung erfolgt abteilungsbezogen oder zentral.
Mittel	Die Ausführung der Postdienste erfolgt zentral. Die eingehende Post wird vor Verteilung nicht verfilmt / gescannt. Die Verteilung im Haus erfolgt nach dem Abteilungsprinzip durch Zuordnung und Anlieferung im Abteilungssekretariat. Die Verteilung und Anlieferung erfolgt ein Mal pro Tag nach festgelegten Zeiten. Die Archivierung erfolgt abtei-

	lungsbezogen oder zentral.
Hoch	Die Ausführung der Postdienste erfolgt zentral. Die eingehende Post wird vor Verteilung verfilmt / gescannt Die Verteilung im Haus erfolgt elektronisch oder durch Zuordnung und Anlieferung am Arbeitsplatz. Die Verteilung und Anlieferung erfolgt mehrmals pro Tag nach festgelegten Zeiten. Die Archivierung erfolgt zentral.
Exklusiv	Die Ausführung der Postdienste erfolgt zentral. Die eingehende Post wird verfilmt / gescannt und zentral archiviert. Originale werden nur in Einzelfällen verteilt. Die Verteilung erfolgt elektronisch oder durch Anlieferung am Arbeitsplatz
Kommunikation	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Die Kommunikation findet schriftlich per Postverkehr oder Fax statt. Die Mitarbeiter der Telefonzentrale verrichten teilweise noch Empfangsaufgaben. Sie verfügen über eine einfache Office Ausstattung, die eine manuelle Registratur und Weitergabe der Aufträge auf geordnetem Niveau ermöglicht.
Mittel	Die Kommunikation findet schriftlich per Postverkehr, Fax oder E-mail statt. Die Mitarbeiter in der Telefonzentrale/im Call Center verfügen über eine einfache Office Ausstattung, die eine manuelle Registratur und Weitergabe der Aufträge auf geordnetem Niveau ermöglicht.
Hoch	Die Kommunikation findet unter Nutzung heutiger Medien (Intranet/Help Desk) statt. Die Mitarbeiter im Call Center verfügen über eine aufgabenorientierte IT-Ausstattung, die Ihnen die elektronische Kommunikation, Registratur und Weitergabe der Aufträge ermöglicht.
Exklusiv	Die Kommunikation erfolgt auf hohem technischem Niveau. Die Mitarbeiter verfügen über eine moderne, prozessorientierte Call Center Ausstattung, die eine rationelle, fehlerfreie Registratur und Weitergabe der Aufträge ermöglicht.
Verpflegung	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Kalt- und Warmverpflegung, Handelswaren, Getränke über Automaten (vending). Die Einrichtung (Möbiliar, Geschirr etc.) ist einfach gehalten. Die Auswahl an Speisen und Getränken ist begrenzt (Keine Menüauswahl).
Mittel	Angebot von einem Menü einschließlich Suppe, Hauptkomponente, Dessert, Handelswaren, Zwischenverpflegung über Automaten, Kalt- und Warmgetränke. Die Einrichtung (Möbiliar, Geschirr etc.) ist freundlich gehalten.
Hoch	Angebot von 2-3 Hauptgerichten und Suppe mit freier Komponentenauswahl (variantenreich) mit Salat und Dessertangebot, kleines Sortiment für die Zwischenverpflegung (Würstchen, Semmeln, etc.), Handelswaren, Kalt- und Warmgetränke. Teilweise Tischservice.
Exklusiv	Angebot von 4-6 Hauptgerichten mit verschiedenen Suppen in freier Komponentenwahl unter Einbringung 1 biodynamischen, 1 vegetarischen Gerichtes, Vorspeisen-, Salat- und Dessertbuffet, Frontcooking, umfassende Zwischenverpflegung Imbisse wie Backwaren, belegte Semmeln, Frühstücksbuffet mit Zerealien, regelmäßige Aktionswochen, Handelswaren, Kalt- und Warmgetränken. Die Gäste erhalten ihre Mahlzeiten z.T. angedichtet am Tisch. Die Einrichtung (Möbiliar, Geschirr etc.) ist freundlich und hochwertig gehalten.
Fuhrpark	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Poolfahrzeuge sind nicht vorhanden. Fahrzeuge werden nach Bedarf für den jeweiligen Mitarbeiter direkt angemietet / geleast. Ein Fuhrparkmanagement ist nicht vorhanden.

Mittel	Die Fahrzeuge sind personenunabhängig und werden nach Bedarf abgerufen. Der Fuhrpark wird zentral gemanagt. Ein Fahrbereitschafts- und Transportdienst besteht nicht. Die Auswahl und Menge an Fahrzeugen ist begrenzt.
Hoch	Ein Fahrzeugpool ist vorhanden. Daneben sind Fahrzeuge personenabhängig und dauerhaft zugeordnet. Der Fuhrpark wird zentral gemanagt. Es besteht ein Fahrbereitschafts- und Transportdienst.
Exklusiv	Ein Fahrzeugpool ist vorhanden. Daneben sind Fahrzeuge personenabhängig und dauerhaft zugeordnet. Es besteht ein Flottenmanagement mit eigener Werkstatt und eine z.T. personenzugeordnete Fahrbereitschaft sowie ein Transportdienst.
Hausdruckerei/Kopierdienste	
Nicht vorhanden	Die Leistung wurde im Bewertungsjahr nicht erbracht.
Einfach	Es bestehen keine zentralen Kopier- und Druckereidienste. Mitarbeiter haben die Möglichkeit, in den Abteilungen die vorhandene Kopiertechnik zu nutzen. Die Kopiergeräte ermöglichen die Erfassung der Kopiermengen, die manuell erfasst und ausgewertet werden.
Mittel	Für größere Aufträge bestehen zentrale Kopier- und Druckereidienste. Für kleinere Mengen haben Mitarbeiter die Möglichkeit, in den Abteilungen die vorhandene Kopiertechnik zu nutzen. Es erfolgt eine manuelle Erfassung und Berechnung der kopierten Mengen.
Hoch	Es bestehen zentrale Kopier und Druckereidienste. Die Beauftragung erfolgt durch Weitergabe der Aufträge an die Servicestelle via elektronischen Datenträger. Die Auftragsüberwachung erfolgt manuell. Die Kopiermengen werden elektronisch aufgezeichnet und den Kostenstellen der Auftraggeber zugeordnet.
Exklusiv	Es besteht elektronisch gesteuerter Kopier und Druckereidienst, welche die Weitergabe der Aufträge via Email und Webservices ermöglicht. Die Überwachung der Aufträge erfolgt über das Netzwerk via Web-Service-Management. Abstimmungen der Aufträge erfolgen interaktiv. Die Kopiermengen werden elektronisch erfasst und netzwerkgesteuert der Buchhaltung zur Erfassung und Auswertung übermittelt. Es bestehen programmierte Prozesse, die eine Automation der erforderlichen Abläufe ermöglichen.

Begriff	Erläuterungen zu Mitarbeiter Gebäudebetrieb
Vorbemerkungen	In diesem Themenbaum werden die Anzahl der operativ in den einzelnen Leistungsbereichen tätigen Mitarbeiter (Basis Vollzeitmitarbeiter/FTE/MAK) und die Art der Leistungserbringung abgefragt. Die Kennzahlen dienen zur Planung und Bewertung der eingesetzten Personalressourcen sowie zur Bewertung der Art der Leistungserbringung.

Begriff	Erläuterungen zum Objektrating
Vorbemerkungen	Beim REMO-Objektrating wird die wirtschaftliche Zukunftsfähigkeit des Objektes über vier Teilscores hinweg ermittelt. Für die den Teilscores zugeordneten Kriterien werden jeweils die Ausprägung und die Wichtigkeit des Kriteriums abgefragt. Als Orientierung dient dabei das Objektrating der TEGoVA (The European Group of Valuers` Associations).
Umfeld	Die Umfeld Faktoren werden von den politischen, steuerlichen und sozialen Rahmenbedingungen sowie dem Markt und der Infrastruktur geprägt. Darüber hinaus werden u.a. Image und Umweltbelastungen bewertet.
Grundstück	Die Lage und die Qualität incl. des darauf liegenden Baurechts bilden bei der wirtschaftlichen Nutzung und Verwertung des Grundstücks eine zentrale Rolle. Bewertet werden u.a. Bodenbeschaffenheit, Zuschnitt und Entwicklungspotenziale.
Gebäude	Das Gebäude ist die Hülle, in der Wertschöpfung erfolgt. Deswegen ist die Verbindung des Gebäudes mit Umfeld, Grundstück und Nutzung von zentraler Bedeutung. Bewertet werden neben dem Erscheinungsbild u.a. die Nutzungsflexibilität, die Gebäudeökonomie und die Ausstattungsqualität.
Nutzung	Beim Teilrating Nutzung wird die Qualität des Cashflow bewertet. Kriterien dafür bilden u.a. die Qualität der Mieter und Verträge sowie die Zufriedenheit mit der Servicequalität.

Kontakt:

BAUAKADEMIE
Performance Management GmbH

Alexanderstr. 9
D – 10178 Berlin
Telefon +49-30 549975 0

Günter Neumann
Associate Partner
guenter.neumann@bauakademie.de

Robert Horneburg
Projektleiter
robert.horneburg@bauakademie.de

www.real-estate-monitor.de

© Copyright: Alle Rechte vorbehalten.
Vervielfältigungen des Werkes oder Teile daraus bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung.