

Erforderliche Unterlagen für das Hotel Asset Management

Diese Unterlagen ermöglichen ein fundiertes Monitoring, eine belastbare Performance-Steuerung und eine effiziente Zusammenarbeit zwischen Eigentümer, Betreiber und Asset Manager.

1. Objekt- und Eigentümerinformationen

- Eigentümerstruktur, Ansprechpartner, Vollmachten
- Hotelstammdaten: Baujahr, Renovierungen, Kapazitäten, Markenbindung
- Grundbuchauszug, Erbbaurecht, Belastungen
- Pläne: Grundrisse, Flächenaufstellungen, Lageplan, technische Anlagenübersicht
- Genehmigungen: Baugenehmigungen, Brandschutz, Konzessionen, Nutzungsänderungen

2. Betreiber- und Vertragsunterlagen

- Betreiber-, Management-, Franchise- oder Pachtvertrag inkl. aller Nachträge
- KPI-Definitionen gemäß Vertrag (z. B. GOP, NOI, Incentive Fees)
- Reportingpflichten und -zyklen
- SLA-Vereinbarungen, Key Money, Garantien, Covenants
- Relevante Dienstleistungs- und Lieferantenverträge (Energie, IT, Reinigung, Wäscherei)

3. Finanzielle und operative Daten

- Jahresabschlüsse der letzten 3–5 Jahre
- Monatliche BWA, Summen- und Saldenlisten
- Budget, Forecast, Rolling Forecast, Business Plan
- Umsatz- und Kostenstrukturen nach Abteilungen
- Performance-Kennzahlen: Belegung, ADR, RevPAR, TRevPAR, GOP, GOPPAR, NOI
- PMS-/BI-Auswertungen: Segmentierung, Channel-Mix, Pick-up, Pace Reports
- F&B-Kennzahlen: Umsatz, Wareneinsatz, Produktivität
- Personalstruktur: Headcount, Lohnkosten, Outsourcing

4. CAPEX, Instandhaltung und Technik

- CAPEX-Historie der letzten 5–10 Jahre
- Aktuelle CAPEX-Planung (kurz-, mittel-, langfristig)
- Zustand der technischen Anlagen (TGA), Wartungsprotokolle, Prüfberichte
- FF&E- und OS&E-Listen, Lebenszyklusplanung
- Brandschutz- und Sicherheitsdokumentation

5. Markt-, Standort- und Wettbewerbsdaten

- Standortbeschreibung, Infrastruktur, touristische Nachfrage
- Markt- und Wettbewerbsinformationen, Benchmarks, STR/Hotstats (falls vorhanden)
- Gästestruktur, Bewertungen, Qualitätsberichte
- Informationen zu geplanten Projekten im Umfeld

6. Liquidität, Finanzierung und Risiko

- Liquiditätsstatus und Cashflow-Planung
- Darlehensverträge, Tilgungspläne, Covenants, Sicherheiten
- Versicherungen: Gebäude, Inventar, Haftpflicht, Betriebsunterbrechung
- Risikoanalysen, Compliance-Unterlagen, ESG-/Nachhaltigkeitsberichte (falls vorhanden)

7. Reporting, Kommunikation und Governance

- Betreiber-Reports (monatlich, quartalsweise, jährlich)
- Eigentümer- und Investorenberichte, Bankreporting
- Kommunikationswege und -frequenzen zwischen Eigentümer, Betreiber und Asset Manager
- Protokolle von Eigentümer- und Betreibermeetings

2

Hinweise zur Bereitstellung

- Digitale Unterlagen (PDF, Excel, Word) erleichtern die Integration in das Asset-Management-System.
- Vollständige Unterlagen ermöglichen ein präzises Monitoring und eine belastbare Steuerung.
- Vertrauliche Daten werden ausschließlich zweckgebunden verwendet und gemäß Datenschutz behandelt.
- Notwendige Unterlagen und Auskünfte, die Ihnen nicht vorliegen, können in den meisten Fällen durch uns recherchiert oder angefragt werden.