

## MUSTER

### Verwaltervertrag/ Mietverwaltung

Zwischen der Eigentümerin der Wohnungen/ Wohnanlage:

**Straße in Berlin**  
mit z. Zt Mietwohn- und Gewerbeeinheiten

**in Berlin**  
**vertreten durch**

- als Auftraggeber -

und Herrn/ Firma

**Karsten Hamelow Hausverwaltung**  
**Danckelmannstraße 21 in 14059 Berlin-Charlottenburg**

- als Auftragnehmer -

wird folgender Verwaltervertrag abgeschlossen:

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Erledigung aller Angelegenheiten, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des oben bezeichneten Objektes notwendig sind. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und nachstehend aufgeführte Arbeiten wahrzunehmen.

1. Verwaltungsgegenstand sind die o. g. Wohnungen in der Straße in Berlin,  
gem. beigefügter und durch Unterschrift bestätigter Aufstellung.

2. Als Vertragsbeginn wird **der 01.00.201x** vereinbart.

Die Vertragsdauer ist bis zum 31.12.201x vereinbart und verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn der Vertrag nicht drei Monate vor Ablauf von einer der Parteien gekündigt wird.

3. Die Vertrag schließenden Parteien sind sich darüber einig, dass bei Veräußerung der o. g. Grundstücks nach Nutzen-/ Lastenwechsel dieser Vertrag und somit die Verwaltungstätigkeit endet.

4. Der Verwalter hat aus diesem Vertrag folgende Pflichten:

a. Kaufmännischer Teil:

- Überwachung der eingehenden Mieten auf ein für die Wohnanlage einzurichtendes Konto sowie die Einleitung sämtlicher erforderlicher Schritte bei Zahlungsverzug oder vertragswidrigem Gebrauch der Mietsache; (Mietkonto: OBJEKTY Deutsche Bank, Kto. NEU, BLZ 100 700 24. ) sowie Verwaltung von Kautionsgeldern, Sparbüchern oder Bürgschaften;
- Durchführung und Prüfung gesetzlich zulässiger und möglicher Mieterhöhungen und deren Durchsetzung auf dem Rechtsweg auf gesonderte Anforderung durch den Auftraggeber;
- Anfertigung von Heiz-/ und Betriebskostenabrechnungen;

- Führen der Korrespondenz mit den Mietern in allen die Mietsache betreffenden Angelegenheiten (z.B. Entgegennahme von Kündigungen, Vorbereitung zur Neuvermietung, Durchführung von Wohnungsabnahmen, Bearbeitung von Mängelmeldungen u. a. m.);
- Information des Eigentümers über wichtige Vorgänge, insbesondere vor der Einleitung rechtlicher Schritte und Kündigungen sowie das Freiwerden der Wohnungen und Gewerberäumen;
- Beauftragung sämtlicher Versorgungsbetriebe und zur Hausbewirtschaftung notwendiger Gewerke u. a.: Wasserversorgung, Gas-/ Stromversorgung, Versicherungen, Schornsteinfeger, Hausreinigung, Gartenpflege, Straßenreinigung, Schneebeseitigung, Müllabfuhr, Instandhaltungen etc. inkl. der daraus resultierenden Rechnungsprüfung und Rechnungsbegleichung;
- Abschluss, Kontrolle und Anpassung von Wartungsverträgen für hauseigene technische Anlagen sowie Betreuung eines beim Auftraggeber angestellten und beauftragten Hauswartes/ Hausbesorger. Die Lohnabrechnung erfolgt hier durch ein externes Lohnbüro gegen Kostenrechnung.
- Tätigkeiten, die nicht der Verwaltung zuzuordnen sind, dazu gehören u. a. Modernisierungsmaßnahmen und deren Umsetzung, sind nicht Bestandteil des Verwaltervertrages und sind gegen zusätzlich zu vereinbarendes Honorar zu beauftragen.

Für Neuvermietungen wird wie folgt vereinbart:

- Abschluss eines Mietvertrages (Mietvertragsentwurfsgebühr) sind jeweils mit 50,00€ netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu vergüten (trägt der Mieter).
- Die Vermietung/ Besichtigungstermine und alle dafür vorgesehenen und notwendigen Maßnahmen werden:
  - 0. vom Auftraggeber (Eigentümer) selbst vorgenommen; oder
  - mit pauschal 500,00€ netto abgerechnet. Die Beauftragung des Verwalters mit diesen Arbeiten beinhaltet folgende Maßnahmen:
    1. Schalten einer Anzeige (für einen Monat bei ImmoScout 24 o. ä.) - Kosten Anzeige bei Immo Scout 24: z. Zt. ca. 50,00€ brutto;
    2. Entgegennahme der Bewerbungen per Email, Ausdruck (je 2 Seiten), Prüfung und Beantwortung der Emails und ggf. schriftlichen Bewerbungen durch Postzustellung;
    3. Überstellung eines Bewerberbogens;
    4. Prüfung der Vollständigkeit der geforderten Unterlagen, ggf. Nachfragen beantworten, Telefonzeiten, Vor Ort Termine mit mind. drei Bewerbern;
    5. Auswahl und Vorschlagsausarbeitung an Eigentümer,
    6. Erstellung individueller Mietvertrag: pauschal 50,00€ netto (Rechnung an Mieter), oder
    7. Erfolgen in separater Abstimmung zwischen Eigentümer und Verwalter.

b. Technischer Teil:

Zur Vergabe von Instandhaltungs-/ Instandsetzungsaufträgen wird folgende Vereinbarung geschlossen:

- a. Aufträge die der üblichen Schadensbehebung dienen und ein Auftragsvolumen von 1.000.-- € netto nicht übersteigen, werden vom Verwalter freihändig vergeben;
- b. Aufträge, die ein Volumen von € 1.001.-- - € 3.000.-- haben, sind dem Eigentümer/ Vertreter zur Kenntnis zu geben bzw. mit ihm abzustimmen. Hierfür ist dem Eigentümer/ Vertreter zur Entscheidungshilfe auf Wunsch ein Kostenangebot vorzulegen;

- c. Aufträge mit einem Auftragsvolumen über € 3.000.-- netto sind grundsätzlich (ausgenommen die unter d. genannten Maßnahmen) mit dem Eigentümer/ Vertreter abzustimmen und die Auftragsvergabe erfolgt erst nach schriftlicher Zustimmung. Hierfür sind dem Eigentümer auf Wunsch ein bis drei Kostenvorschläge zur Entscheidungshilfe vorzulegen.
- d. Ausgenommen von Punkt a. - c. sind Maßnahmen, die zur Schadens-/ Gefahrenabwehr oder zur Schadensbegrenzung unbedingt zeitnah ausgeführt werden müssen.

Nicht mit der Pauschalvergütung abgegolten- und daher nachfolgend als Sonderhonorar ausdrücklich vereinbart und ggf. separat zu vereinbaren - sind ferner:

- Honorare für größere oder aufwendige Sanierungs- und Baubetreuungsmaßnahmen ab einem Auftragsvolumen von 15.000.--€ oder einem Gesamtvolumen von Einzelaufträgen von 20.000.--€ pro Kalenderjahr und zwar jeweils 5,5 % der Bruttogesamtauftragsabrechnungsbeträge zzgl. der jeweils gültigen USt, sofern hier nicht bereits ein externes Architekturbüro oder ein Fachingenieurbüro beauftragt wird. In diesen Fällen werden 2% der Bruttogesamtauftragsabrechnungsbeträge für die kaufmännische Betreuung zzgl. der jeweils gültigen USt. abgerechnet.
- Mehraufwandsgebühren für Mahnungen an zahlungssäumige Mieter (Mahngebühr);
- Modernisierungsmaßnahmen und deren Ankündigung bei den Mietern und zwar 5,5 % netto der abzurechnenden Bruttobaukosten als Baubetreuungs- kosten. Diese werden auf die Modernisierungskosten umgelegt.

Der Verwalter führt mindestens einmal im Jahr (i. d. R. im Frühjahr und/ oder im Herbst) eine Ortsbegehung zur Feststellung von Mängeln durch und wird hierzu die Eigentümerversammlung einladen. Aus der Begehung erstellt der Verwalter ein Protokoll mit möglicher Sanierungs- / Instandsetzungsplanung in zeitlicher und finanzieller Hinsicht, die den Eigentümern mit Entscheidungsvorlagen (Kostenvorschläge o. ä.) binnen vier Wochen nach Aufnahme zur Kenntnis gegeben wird.

Der Verwalter wird monatlich/ quartalsweise/ halbjährlich jeweils ca. zum 25. ten des dem Abrechnungszeitraumes folgenden Monats, dem Auftraggeber eine Abrechnung (Einnahmen/ Ausgabenerfassung) vorlegen. Die Erstellung der Jahresabrechnung ist, sofern hierfür alle notwendigen Unterlagen von den Versorgungsbetrieben vorhanden sind, bis zum 30.06. des Folgejahres dem Auftraggeber vorzulegen. Die Jahresabrechnung selbst wird als Einnahmen - Ausgaben - Abrechnung erstellt. Für den Jahresabschluss bietet der Verwalter eine gemeinsame Jahresabschlussbesprechung an.

5. Der Eigentümer hat alle im Zusammenhang mit der Verwaltung der Wohnanlage entstehenden Kosten zu übernehmen. Dazu gehören u. a. die Kosten der Kontoführung, Rechtskosten, Instandsetzungs- und Instandhaltungskosten, Kosten für die Erstellung von Gutachten, Versorgungsbetriebe etc.

Die Kosten der Verwaltung betragen je nach Vereinbarung ca. 240,00 €/ Wohnung/ Jahr netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer (ca. 20,00 € netto/ WHG/ mtl.); fällig jeweils am dritten Werktag eines Monats im Voraus.

Der Verwalter wird bevollmächtigt, die Verwaltungskosten monatlich zu einem zwölftel des o. g. Betrages direkt von den Mietzahlungen des/ der Mieter einzubehalten. Ist keine Miete gezahlt, hat der Eigentümer für den rechtzeitigen Eingang der Verwaltungskosten Sorge zu tragen, nachdem er vom Verwalter entsprechend informiert wurde.

Die Verwaltungskosten werden aus der Gesamtheit der eingehenden Mieten entnommen, unabhängig davon, ob einzelne Mietparteien ihre Mietzahlungen geleistet haben bzw. ob Wohnungen nicht vermietet sind. Für die Entnahme der Verwaltungskosten bedarf es keiner monatlichen Rechnungslegung.

Die eingehenden Mieten werden wie folgt abgerechnet: Miete abzüglich

1. Verwaltungskosten Mietverwaltung
2. Instandhaltungsaufwendungen/ Rechnungsbegleichung)
3. sonstige Aufwendungen (Bankdarlehen, Steuern etc.)
4. Überschussauskehrung an Eigentümer bzw. Überschussverwaltung

Die genannte Reihenfolge entspricht der Rangfolge nach der Mieteingänge abgerechnet werden. Die Eigentümer teilen dem Verwalter eine Kontoverbindung mit, auf die Überschüsse ausgekehrt werden sollen.

6. Zum Nachweis seiner Vertretungsbefugnis erteilt der Auftraggeber dem Auftraggeber eine einfache Vollmacht je Wohnung/ Gewerbe sowie ausreichend Vollmachten für die Legitimation bei den Versorgungsbetrieben u. a..

Der Verwalter handelt grundsätzlich im Namen und für Rechnung der Eigentümer und ist auch gegenüber Behörden, Drittpersonen, Firmen und anderen Eigentümern bevollmächtigt, die Interessen der Eigentümer außergerichtlich zu vertreten. Ausdrücklich bevollmächtigt wird der Verwalter zur Entgegennahme von Bescheiden, Mitteilungen und Hinweisen durch die zuständigen Finanzbehörden.

Bei anhängigen Passivprozessen besitzt der Verwalter ebenfalls Vertretungsvollmacht der beklagten bzw. der in Antragsgegnerschaft stehenden Eigentümer einschließlich der Berechtigung zur Anwaltsbeauftragung.

Zur Anstrengung von Aktiv-Prozessen, auch mit etwaiger Anwaltsbeauftragung, bedarf es nur der Information der Eigentümer. Der Verwalter ist gehalten sich vor Einleitung eines Verfahrens mit dem Eigentümer abzustimmen (ausgenommen sind Verfahren zur Beitreibung von Mietrückständen).

7. Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages gegen geltendes Recht verstoßen, so sind sich die Vertragsparteien bereits jetzt darüber einig, dass dies nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge hat, sondern vielmehr, dass diese ungültige Bestimmung durch das gesetzliche Maß ersetzt wird bzw. dem eigentlichen Zweck entsprechend als vereinbart gilt.

Dieser Vertrag besteht aus vier Seiten mit sieben (7) Punkten und keiner Anlage. Weitere Vereinbarungen sind nicht getroffen, Änderungen und Ergänzungen bedürfen für Ihre Wirksamkeit der Schriftform.

Berlin, den

Berlin, den

.....  
Eigentümer

.....  
Karsten Hamelow  
Hausverwaltung

.....  
Eigentümer