

# Hausverwaltungsvertrag

( für Miethausverwaltung, Gewerbeverwaltung )

Hauseigentümer:

Hausverwalter: Marc Braschoss Immobilien GmbH  
Gildenweg 7, 50534 Hürth

Verwaltungsobjekt:

---

## Vertragsbedingungen

### Aufgaben des Hausverwalters:

Der Hausverwalter verpflichtet sich, den vorbezeichneten Haus- und Grundbesitz mit der Sorgfalt eines ordentlichen Verwalters zu verwalten und im Interesse des Auftraggebers folgende Aufgaben wahrzunehmen.

#### 1.1. Kaufmännische Verwaltung:

##### 1.1.1. Mietverhältnisse:

- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, einschließlich der Abnahme und Übernahme der Wohnungen
- Mietkassio und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Auftraggeber aus Mietverhältnissen zustehen
- Erstellung der Nebenkostenabrechnung gemäß der mietvertraglichen Vereinbarungen und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften erstmalig für den Abrechnungszeitraum beginnend mit der Verwaltungsübernahme
- Überwachung des Mieteingangs
- Führung der Mietkautioenen
- Überprüfung der Mieterhöhungsmöglichkeiten
- Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen, soweit sich der Erhöhungsbetrag unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
- Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmedienst und Abrechnung der Kosten mit den Mietern
- gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietern

**Blatt -2- Verwaltungsvertrag vom:  
Objekt:**

**1.1.2 Zahlungsverkehr:**

Pünktliche Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung

**1.1.3 Behörden:**

Gesamter Verkehr mit Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens betrifft

**1.1.4 Versicherungen:**

- Prüfung des Versicherungsbedarfs
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen im Einvernehmen mit dem Hauseigentümer
- Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten

**1.1.5 Hilfskräfte:**

Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften ( Hausmeister, Reinigungspersonal und dgl. )

**1.1.6 Geräte und Heizmaterial:**

Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände ( wie Geräte für den Hausmeister ) und Versorgungsgüter ( wie Heizmaterial )

**1.1.7 Hausbuchhaltung:**

- Geordnete rechnerische Erfassung aller Zahlungsvorgänge
- Erstellung jährlicher Abrechnungen, jeweils zum 20. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats
- Soweit möglich, erfolgen monatliche á Konto-Zahlungen an den Hauseigentümer

**1.2 Technische Verwaltung**

**1.2.1 Instandhaltung und Instandsetzung:**

- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes ( ggf. unter Hinzuziehung sachkundiger Dritter auf Rechnung des Hauseigentümers )
- Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen
- Abschluss von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten
- Vorausplanung periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen.

**Blatt -3- Verwaltungsvertrag vom:  
Objekt:**

**1.3 Gesonderte Zustimmung des Eigentümers:**

Die Auftragserteilung für Reparaturen erfolgt immer nach Rücksprache mit der Eigentümerin.

**1.4 Besondere Verwaltungsaufgaben:**

Auf Wunsch der Hauseigentümer werden vom Verwalter gegen eine gesondert zu vereinbarende Gebühr folgende Aufgaben übernommen:

- Gesonderte Jahresabrechnung ( soweit nach Ziffer 1.1.7 nicht vereinbart)
- Feststellung der Einkünfte aus Vermietungen und Verpachtungen für die Steuererklärungen, soweit sie das Verwaltungsobjekt betreffen
- Wirtschaftlichkeitsberechnung ( auch bei preisgebundenem Wohnraum )
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, € 13,00 pro Voranmeldung
- Erstellung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen für Abrechnungszeiträume vor der Verwalterübernahme
- Vorbereitung und Durchführung von Mieterhöhungen im Rahmen der Vergleichsmiete, der Kostenmiete und in sonstigen Fällen, in denen sich der Mieterhöhungsbetrag nicht unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt: hier wird keine gesonderte Gebühr erhoben
- Ausführung besonderer behördlicher Auflagen
- Verkehrswertermittlung des Verwaltungsobjektes
- Betreuung, Überwachung und Finanzierung von Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen und größeren Instandsetzungsmaßnahmen; für die Aufgaben erhält der Verwalter 5 % der Bausumme zzgl. MwSt.

**1.4.1** Mietzahlungs- und Räumungsklagen, 5 % des Streitwertes, mindestens € 100,00

**1.4.2** Heiz- und Nebenkostenklagen, 5 % des Streitwertes, mindestens € 100,00

**1.4.3** Wahrnehmung von Gerichtsterminen, Berechnung nach Zeitaufwand

**1.4.4** Insertionskosten für die Wohnraumvermietung

**1.4.5** Für Fahrtkosten, Besichtigungen, Bonitätsprüfungen und Erstellung der Mietverträge bei der Wohnraumvermietung; € 50,00 pro Vermietung.

(Alle Preisangaben verstehen sich jeweils zzgl. der z. Zt. gültigen Mehrwertsteuer i. H. von 19 %)

**Blatt -4- Verwaltungsvertrag vom:  
Objekt:**

**2. Hausverwaltergebühren:**

Der Hausverwalter erhält für seine Tätigkeit nach 1.1 und 1.2 eine jährliche Vergütung.

Die Vergütung ist monatlich zu entrichten.

Zurzeit das monatliche Entgelt (Einheiten x €)	€	000,00
zzgl. der gesetzlichen MwSt. ( z Zt. 19% )	€	000,00
<b>Gesamt</b>	€	<u>000,00</u>

Bei Mieterhöhungen erhöht sich die Verwaltergebühr anteilmäßig um jeweils 5% ( in Worten: fünf Prozent ) des Mehrerlöses. Die erhöhte Verwaltergebühr ist ab dem Zeitpunkt zu zahlen, zu dem die neue Miete erstmals fällig wird.

Als Berechnungsgrundlage im Falle eines Leerstandes - unabhängig davon, ob dieser gewollt ist oder nicht gewollt ist - gilt die zuletzt gezahlte (Bruttomiete) Nettosollmiete der betreffenden Einheit.

**3. Hauskonto:**

Der Verwalter übernimmt das bestehende Konto bei der

**Bank**  
**IBAN**  
**BIC**

Über die oben genannten Verwalterkonten wird der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt.

Eine Rücklagenbildung und Auszahlungen an den Hauseigentümer erfolgen nur auf dessen Anweisung.

Mietkautionen stehen im Eigentum des Mieters und sind auf einem separaten Sparkonto anzulegen, über das der Hausverwalter verfügt. Die Zinsen werden den Kautionsbeträgen zugeschlagen. Der Verwalter ist auch zur Entgegennahme von Bankbürgschaften und ähnlichen Sicherheiten ermächtigt.

**Blatt -5-    Verwaltungsvertrag vom:**  
**Objekt: Laufzeit des Vertrages:**

Dieser Vertrag läuft vom    bis    .

Er verlängert sich stillschweigend jeweils um 1 Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten schriftlich gekündigt wird.

Bei einer Erbengemeinschaft als Eigentümer kann die Kündigung nur durch sämtliche Miterben gemeinschaftlich erfolgen.

Falls während der Laufzeit des Vertrages das verwaltete Grundstück verkauft oder versteigert wird und der neue Eigentümer nicht in den bestehenden Verwaltervertrag eintritt, erlischt der Verwaltervertrag mit Ende des Kalenderjahres, in dem die Eigentumsumschreibung im Grundbuch erfolgt ist.

**5            Hausverwaltervollmacht:**

Der Hauseigentümer bevollmächtigt den Hausverwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen.

Der Hausverwalter vertritt den Hauseigentümer gegenüber Mietern, Behörden, Grundpfandgläubigern und sonstigen Dritten - soweit geltend gemachte oder geltend zu machende Ansprüche Angelegenheiten des Verwaltungsobjektes betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auch auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte im Sinne des § 174 BGB, insbesondere auf die Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen, sowie die Geltendmachung von Miet- und Kostenerhöhungen jeglicher Art.

Der Hausverwalter ist befugt, Mieten, Nebenkosten oder sonstige Nutzungsentgelte in eigenem Namen für Rechnung des Hauseigentümers gerichtlich geltend zu machen. Eine entsprechende Prozessführungsbefugnis wird hiermit erteilt.

Der Hausverwalter ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere in das Grundbuch, die Grundakte, die steuerlichen Akten des Finanzamtes und in Schuldurkunden zu nehmen.

Der Hausverwalter kann geeigneten Dritten Hausverwalteraufgaben, die sich aus dem Hausverwalterungsvertrag ergeben, übertragen oder Untervollmachten erteilen. Er kann sich insbesondere bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen.

**Blatt -6-    Verwaltungsvertrag vom:  
Objekt:**

Seine Haftung für die Erfüllung des Hausverwaltervertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der Hauseigentümer ist verpflichtet, dem Hausverwalter eine gesonderte Vollmachtsurkunde in dem hier geschilderten Umfange auszustellen.

**6.            Hausakten und Belege:**

Der Hauseigentümer verpflichtet sich, sämtliche das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, dem Hausverwalter zu übergeben.

Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamten Aufbewahrung dieser Unterlagen, sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenzen und Belege.

Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Belege an den Hauseigentümer zurückzugeben.

**7.            Beauftragung eines Maklers - eigene Maklertätigkeit des Hausverwalters:**

Zur Vermeidung von Mietausfällen ist der Hausverwalter berechtigt, eine angemessene Anwerbung neuer Mietinteressenten auf Kosten des Hauseigentümers zu betreiben.

Er ist ferner berechtigt, einen Makler mit dem Nachweis von Interessenten oder der Vermittlung von Mietvertragsabschlüssen zu beauftragen. Soweit damit gesonderte Kosten für den Hauseigentümer verbunden sind, holt der Hausverwalter vor Beauftragung des Maklers die Zustimmung des Hauseigentümers ein.

Sofern aus dem Verwaltungsbestand Räume zu vermieten sind, die nicht Wohnzwecken dienen, ist der Hausverwalter berechtigt, diese Räume als Makler des Hauseigentümers anzubieten, sofern der Hausverwalter auch über eine Erlaubnis für eine gewerbsmäßige Maklertätigkeit verfügt. In diesem Falle hat der Hausverwalter die Kosten für die Anwerbung des Mietinteressenten zu tragen.

Soll die Maklerprovision nicht vom Mieter sondern vom Hauseigentümer getragen werden, ist für die Maklertätigkeit des Hausverwalters eine gesonderte Zustimmung des Hauseigentümers erforderlich.

Entsprechendes gilt für die zur Vermietung anstehenden Reklameflächen, Schaukästen und dergleichen am Verwaltungsobjekt.

**Blatt -7- Verwaltungsvertrag vom  
Objekt:**

**8. Verjährung:**

Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung dieses Vertrages können von beiden Seiten nur innerhalb 2 Jahren ab Kenntnis, spätestens jedoch 3 Jahre nach Beendigung dieses Vertrages geltend gemacht werden.

**9. Sonstige Vereinbarungen:**

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Abänderungen bedürfen zur ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich in einem solchen Fall, eine der unwirksamen Bestimmung rechtlich und wirtschaftlich möglichst nahe kommende zulässige Vereinbarung zu treffen.

**Probezeit und Geld-zurück-Garantie**

Wir geben Ihnen die Möglichkeit, uns unsere Leistungen kennen zu lernen. Deshalb arbeiten wir drei Monate auf Probe. Am Ende zählt allein Ihr Urteil: Sind Sie nicht zufrieden, erstatten wir Ihnen das Verwalterhonorar für die Probezeit zurück und Sie können den Vertrag fristlos kündigen.

Hürth, den.....

.....  
( Hausverwalter )

Köln, den.....

.....  
( Hauseigentümer )