

# Haus - und Grundstücksverwaltungsvertrag

zwischen

xx

Umsatzsteuernummer:

- im Folgenden als Eigentümer genannt -

und

cg Hausverwaltung

Claudia Glatzer Schramberger Str. 53 13467 Berlin

Umsatzsteuernummer:



Mitglied im Verband der Immobilienverwalter Berlin – Brandenburg e.V.

- im Folgenden als Verwalter genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen :

## § 1 Übertragung der Grundstücksverwaltung

Die Eigentümerin überträgt dem Verwalter hiermit die Verwaltung des Grundstückes und Hauses

xxx

mit X Einheiten ab dem xx.

## § 2 Dauer des Vertrages

Der Vertrag beginnt am xxxxxxxxxx, seine Laufzeit beträgt zunächst 36 Monate, bis zum xxx. Er verlängert sich jeweils um weitere zwölf Monate, wenn er nicht von einer Seite schriftlich mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende gekündigt wird.

## § 3 Vollmacht zur Haus- und Grundstücksverwaltung

Dieser Vertrag ersetzt nicht die Verwaltungsvollmacht und kann als solche nicht verwandt werden. Die Verwaltungsvollmachten werden von den Eigentümern dem Verwalter gesondert erteilt. Prozessvollmachten werden je Fall erteilt.

## § 4 Vertragliche Aufgaben des Verwalters

Die folgenden Aufgaben des Verwalters sind für die Vertragslaufzeit vereinbart :

### **Kaufmännische und technische Verwaltung des Grundstücks und der Immobilie**

- 1) der gesamte mündliche und schriftliche Verkehr mit den Mietern und Pächtern einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Miet- und Pachtverträgen und der Berechnung von Mieten.
- 2) die Einziehung, notfalls die Betreuung der Miet- und Pachtgelder und die Wahrnehmung und Erhaltung der dem Eigentümer zustehenden Vermieterrechte, die Geltendmachung aller Ansprüche aus Miet- und Pachtverhältnissen, erforderlichenfalls unter Inanspruchnahme eines Rechtsanwaltes nach Rücksprache mit dem Eigentümer. Die Anwaltskosten trägt der Eigentümer.
- 3) die Zahlung aller das Grundstück betreffenden öffentlichen und sozialen Abgaben, der wiederkehrenden Leistungen (Zinsen und Steuern), aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten, ferner die Bezahlung von Handwerker- und sonstigen Rechnungen und die Leistung anderer für die Grundstücksverwaltung notwendiger Ausgaben, nach vorheriger Prüfung, soweit die notwendige Deckung des Hauskontos gewährleistet ist. Der Verwalter prüft Veranlagungen und Rechnungen auf ihre Angemessenheit hin und setzt eventuelle Beanstandungen durch.
- 4) der gesamte Verkehr mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens trifft.
- 5) die Prüfung des Versicherungsbedarfs sowie die Vertretung des Eigentümers gegenüber Versicherungsgesellschaften, der Abschluss von Versicherungsverträgen nach vorheriger Zustimmung des Eigentümers in ausreichender Höhe gegen Feuer, Sturm, Leitungswasser- und Glasbruchschäden sowie gegen Haftpflichtschäden, für die Ersatz vom Eigentümer, dem Verwalter oder sonstigen für das Grundstück tätigen Personen verlangt werden kann. Die Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten, die Kündigung und Erneuerung von Versicherungsverträgen nach vorheriger Absprache mit dem Eigentümer und die Zahlung der Versicherungsprämien.
- 6) die bauliche Instandhaltung und Instandsetzung des Grundstückes, die Vergabe und Überwachung aller notwendigen Instandsetzungsarbeiten bis EUR 5.000.- unter Auswahl geeigneter Fachfirmen und Überprüfung der ausgeführten Arbeiten. Für Arbeiten über EUR 1.500,00 muss eine mündliche oder schriftliche Zustimmung des Eigentümers vorliegen.

- 7) die regelmäßige Überprüfung der Gemeinschaftsanlagen.
- 8) die Pflicht, den Eigentümer unverzüglich von allen wichtigen Angelegenheiten, insbesondere auch von Zwangsmaßnahmen Dritter, in Kenntnis zu setzen.
- 9) Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (u.U. mit Hilfe eines geeigneten Fachanwaltes. Die Anwaltskosten gehen zu Lasten des Eigentümers).
- 10) Die Verwaltung der Mietkautionen.
- 11) Die Ermittlung der Nebenkosten, Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmediendienst und Abrechnung der Kosten mit den Nutzern. Die Kosten der externen Dienstleister gehen zu Lasten des Eigentümers und werden soweit möglich, im Rahmen der Betriebskostenabrechnung gegenüber den Mietern geltend gemacht.
- 12) Die Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften bzw. entsprechende Firmen ( Hausmeister, Reinigungspersonal)
- 13) Die Beauftragung der Abrechnung des monatlichen Hauswartlohnes.
- 14) Die Erfassung aller Zahlungsvorgänge und Erstellung einer Jahresabrechnung (Einnahmen- Überschussrechnung)

#### **Leistungen mit zusätzlichem Entgelt:**

- 15) Die Erstellung von Ein- und Ausgabenabrechnungen auf Wunsch erfolgt gegen ein Entgelt von 40,- Euro je Abrechnung.
- 16) Instandsetzungen, Modernisierungen ab EUR 5.000.- werden wegen Erhöhter Koordinationsleistung und Zeitaufwand mit 3 % des Auftragsvolumens vergütet.
- 17) Nachmietersuche erfolgt selbstständig oder kann durch Vergabe an einen Makler erfolgen. Die Vergütung beträgt 2 Nettokaltmieten.
- 18) Die Prüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten und deren Durchsetzung auf Wunsch des Eigentümers wird erfolgsabhängig mit 2/12 des Jahres-Erhöhungsbetrages vergütet.

Alle Preise verstehen sich jeweils zuzüglich der geltenden Mehrwertsteuer.

## **§ 5 Aufzuwendende Mittel**

Der Verwalter hat die Ausgaben für das Grundstück aus den eingezogenen Mieten und sonstigen eingegangenen Geldern zu bestreiten. Er ist nicht verpflichtet, bei Erfüllung seiner Aufgaben für den Eigentümer in Vorschuss zu treten. Reichen die Einnahmen zur fristgemäßen Deckung der Ausgaben nicht aus, so hat der Verwalter den Eigentümer aufzufordern, die erforderlichen Mittel bereitzustellen.

## § 6 Buchführung - Abrechnung

Über die Einnahmen und Ausgaben hat der Verwalter im Rahmen seiner Organisation Buch zu führen. Ordnungsgemäße Grundstücksabrechnungen, aus welcher der jeweilige Stand des Grundstückskontos ersichtlich ist, sind zu erstellen.

Die Einnahmen- und Ausgabennachweise sind zu sammeln und auf Verlangen dem Eigentümer zu überreichen.

## § 7 Sonderleistungen (Vereinbarung nach konkreter Rücksprache möglich, hier nur beispielhaft aufgezählt)

Die Organisation der Nachmietersuche erfolgt selbstständig durch die Hausverwaltung

Insbesondere wird vereinbart:

-----

Der Verwalter kann zur Erfüllung seiner vertraglichen Aufgaben befähigte Dritte beauftragen, dieses befreit ihn nicht von seiner eigenen Vertragspflicht.

Zusätzliche Leistungen, die nicht in diesem Vertrag aufgeführt sind, werden vor Erbringung zwischen den Vertragspartnern bezüglich Umfang, Ausführung und Vergütung festgelegt.

## § 8 Hausverwaltergebühren

Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit gemäß vereinbartem Standard-Leistungsumfang monatlich eine Vergütung in Höhe von **EUR** **pro verwalteter Wohneinheit** (also brutto 29,75 Euro). Der Verwalter ist berechtigt, die jeweils fällige Hausverwaltergebühr per monatlicher Abrechnung vom Hauskonto zu entnehmen.

Im Verwalterhonorar ist die **Aufwandspauschale** für Telefon, Fahrkosten, Drucksachen und jährlicher Abrechnung enthalten. Nicht enthalten sind etwaige Inseratkosten und Anwaltskosten, Porti und Kosten vereinbarter Extra- oder Sonderleistungen gemäß §§ 4 und 7 dieses Vertrages. Diese werden nach Anfall separat in Rechnung gestellt. Für Kopien wird eine Aufwandsentschädigung von 1,50 Euro je Seite erhoben.

Der Verwalter ist berechtigt, für den Kostenaufwand jeder berechtigten Mahnung gegenüber Mietern eine Pauschale in Höhe von 10.- Euro vom Mieter (soweit vertraglich zulässig) zu verlangen und vom Durchlaufkonto abzubuchen.

Werden weitere Leistungen im Vertragsverlauf vereinbart, beträgt der Stundensatz 60.- Euro zuzüglich Mehrwertsteuer.

## § 9 Schlussbestimmungen

Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamem Aufbewahrung aller das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des

Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege. Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen an den Hauseigentümer zurückzugeben. § 181 BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform, soweit nicht vom Gesetz eine andere Form vorgeschrieben ist. Diese Vereinbarung kann auch nur schriftlich geändert werden.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, soll die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen hierdurch nicht berührt werden. Die unwirksame Bestimmung ist dann durch diejenige zulässige Regelung zu ersetzen, durch die das mit der unwirksamen Bestimmung verbundene rechtliche oder wirtschaftliche Ziel am besten erreicht wird. Für Vertragslücken gilt diese Bestimmung sinngemäß.

Die Parteien bestätigen hiermit, jeder eine Ausfertigung dieses von ihnen gelesenen, genehmigten und eigenhändig unterschriebenen Vertrages erhalten zu haben.

Der Gerichtsstand ist Berlin.

\_\_\_\_\_

Berlin,

\_\_\_\_\_  
Eigentümer

\_\_\_\_\_  
Verwalter:

Angaben für Dauerrechnung  
Rechnungsnummer :  
Entgelt netto, mtl. in Euro :  
Gültiger Mehrwertsteuersatz z. Z. :  
Betrag MwSt in Euro :  
Gesamtbetrag mtl. Euro :  
Umsatzsteuernummer :

# Vollmacht

In Sachen Objekt

- im Folgenden als Objekt genannt -

erteilen **wir ich** als Eigentümer **des Hauses**

-im Folgenden Vollmachtgeber genannt-

der Firma

cg Hausverwaltung

Claudia Glatzer Schramberger Str. 53 13467 Berlin

- im folgenden als Auftragnehmer genannt -

diese Vollmacht.

Der Vollmachtgeber ist Eigentümer des oben genannten Objektes und bevollmächtigt den Auftragnehmer alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Auftragnehmer vertritt den Eigentümer gegenüber Mietern, Behörden und sonstigen Dritten, soweit geltend zu machende Ansprüche das Verwaltungsobjekt betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auch auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte nach § 174 BGB, insbesondere auf die Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen, sowie die Aussprache von Kündigungen.

Der Auftragnehmer ist befugt, Mieten, Nebenkosten oder sonstige Nutzungsentgelte im eigenen Namen für Rechnung des Eigentümers geltend zu machen. Der Auftragnehmer kann sich bei Rechtsstreitigkeiten nach Rücksprache mit dem Eigentümer durch Anwälte vertreten lassen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere in das Grundbuch zu nehmen.

Der Auftragnehmer kann geeigneten Dritten Verwaltungsaufgaben, die sich aus dem Verwaltungsvertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen. Seine Haftung für die Erfüllung des Verwaltungsvertrages wird jedoch hiervon nicht berührt. § 181 BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Diese Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltungsvertrages unverzüglich dem Eigentümer zurückzugeben.

\_\_\_\_\_ ,

Vollmacht ist gültig ab **xx**

\_\_\_\_\_  
Vollmachtgeber