

# Verwaltungsvertrag/Sondereigentumsverwaltung

## Sondereigentumsverwaltung – Wohnungs- /Teileigentum

zwischen

RK-Hausverwaltung

Richard Kujawa

Nordenstiftsweg 97

59065 Hamm

nachstehend „Verwalter“ bzw. „Auftragnehmer“ genannt

und

---

---

---

---

nachstehend „Eigentümer“ bzw. „Auftraggeber“ genannt,

wird folgende Vereinbarung über eine Sondermietverwaltung abgeschlossen:

Anschrift des Objekts:

---

---

---

---

### A. Generelle Bestimmungen

I. Der Auftraggeber übergibt dem Auftragnehmer die Sondereigentumsverwaltung für das o. a. Objekt. Die Aufgaben des Verwalters sind unter B/III dieses Vertrags geregelt. Der Auftragnehmer ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

### II. Dauer des Verwaltervertrags

Diese Vereinbarung gilt vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

### III. Kündigung

1. Wird diese Vereinbarung nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Datum des Vertragsablaufs seitens des Auftraggebers oder des Auftragnehmers gekündigt, verlängert sie sich jeweils um ein Jahr.
2. Bei groben Vertragsverletzungen können beide Vertragspartner fristlos kündigen.

### IV. Vergütung des Verwalters

1. Der Verwaltergebühr sowie allen anderen in diesem Vertrag benannten Gebühren und Kosten ist die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. Soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten für das Verhältnis zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft und der Verwalterin ergänzend die Vorschriften des BGB über den entgeltlichen Geschäftsbesorgungsvertrag (§ 675 BGB).
2. Für die Mietverwaltung berechnen wir je Wohnung/Teileigentum, inklusive Stellplatz/Garage, monatlich 4% der Bruttosollmieteinnahmen, mindestens jedoch \_\_EUR. Bei Leerstand gilt die zuletzt gezahlte Miete.
3. Die Vergütung ist jeweils am 1. eines Monats im Voraus fällig. Die Vergütung ist jeweils am 1. eines Monats im Voraus fällig. Der Verwalter ist berechtigt, die Verwaltergebühr vom Hauskonto abzubuchen.
4. Für jede Instanz bei einer Klage wegen Mietrückstand stellt die Verwalterin eine allgemeine Kostenpauschale für das Gerichtsverfahren einschließlich des Büroaufwands für die Zuarbeit an den Rechtsanwalt in Höhe von 65,00 EUR dem Auftraggeber in Rechnung. Diese Gebühr fließt der Verwalterin zu.
5. Nicht mit der Verwaltervergütung nach Nr. 2 abgegolten sind:

5.1. Gutachter- und Sachverständigenhonorare (Rechtsanwälte, Architekten, Ingenieure);

5.2. Gerichts- und Rechtsanwaltskosten;

5.3. Teilnahme an Eigentümerversammlungen;

5.4. Kosten, die durch die Zuarbeit an den Rechtsanwalt im Rahmen eines Gerichtsverfahrens verursacht werden.

5.5. Bei Instandsetzungsarbeiten oder Bewertung und Beurteilung dieser im größeren Umfang, bei Prozessführung und Rechtsgutachten, kann die Verwalterin sachkundige Personen (Juristen, Architekten, Ingenieure) hinzuziehen. Die entstehenden Kosten gehen zulasten des Eigentümers.

5.6. Für die Aufbereitung und Abrechnung der Wirtschaftsjahre vor der Übernahme der Sondereigentumsverwaltung, wird eine gesonderte Vergütung vereinbart. Die Höhe dieser Sondervergütung wird nach Sichtung der Verwaltungsunterlagen und Feststellung des Umfangs der anfallenden Arbeiten zwischen den Vertragsparteien vereinbart.

5.7. Soweit Leistungen der Verwalterin nach Aufwand abgerechnet werden müssen, Gebühren für Sonderleistungen, werden dem Eigentümer je Arbeitseinheit (1 Arbeitseinheit = 60 Minuten) berechnet für:

1. Personal:	je Std./EUR
a) Geschäftsführer + Stellvertreter	65
b) Sachbearbeiter	30
c) Auszubildende	15
d) Hilfskräfte	10
2. Umschläge und Adressen	
a) DIN A4	0,5
b) DIN A5	0,3
c) Adressen	0,1
3. Portoauslagen	Gemäß den jeweils gültigen Postgebühren; Per Email kostenlos
4. Kopiekosten analog Nr. 7000 VV	Siehe oben
5. Fahrtkosten je Kilometer	0,3
6. Auslagenersatz	Nachweis durch Belege

werden an Aufwand berechnet für:

	Nach Aufwand	Pauschal EUR je Vorgang
Lastschriftverfahren – Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren geht zu Lasten des Verursachers, je Einzelbuchung		6
Bearbeitung bei Mieterwechsel, falls erforderlich zuzüglich der Kosten für die notarielle Beglaubigung der Unterschrift		50
Mahnungen, nach Eintritt des Zahlungsverzugs, und Abmahnungen wegen Störungen des Hausfriedens oder Verstößen gegen die Hausordnung		12
Gerichtsverfahren – Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Hausgeldverfahren, Beschlussanfechtungen, Ansprüche Dritter etc. Informationen, Wahrnehmung von Gerichtsterminen	Je Stunde € 55	
Kopiekosten für Anlagen im Schriftverkehr mit den Eigentümern und Dritten gemäß Nr. 7000 VV analog je DIN A4 Seite/je Vorlagenblatt analog Nr. 7000 VV		
Für die ersten 50 Kopien eines Vorgangs je		0,60 EUR
Ab der 51. Kopie desselben Vorgangs je		0,20 EUR
Zusätzliche Arbeiten – Weitere Zusatzleistungen, welche in keine der oben genannten Kategorien gehören	Je Stunde € 65	

6. Der Verwalter ist nach §19 UStG zum Zeitpunkt der Vertragsschließung als Kleinunternehmen umsatzsteuerbefreit. Ein Wegfallen der steuerrechtlichen Voraussetzungen für die Umsatzsteuerbefreiung führt automatisch dazu, dass die vereinbarten Vergütungssätze mit der jeweils gültigen Mehrwertsteuer beaufschlagt werden.

**V. Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand wird 59065 Hamm vereinbart.

**VI.** Sollte eine der Vertragsbestimmungen ungültig sein, so werden die übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.

**VII.** Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

**VIII.** Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer ausdrücklich alle Vollmachten und Rechte, die ihm als Eigentümer und Vermieter zustehen. Dies trifft insbesondere für öffentliche Stellen, Versorgungsträger und Versicherungen zu. Hierzu zählt auch, dass die Verwalterin Kündigungen und fristlose Kündigungen durchführen kann. Ebenfalls wird ausdrücklich die Vollmacht erteilt, Mieterhöhungen durchzuführen. Die Einschaltung eines Rechtsanwalts bei der Durchsetzung von Ansprüchen aus Mietrückständen zulasten des Auftraggebers wird bevollmächtigt (Rechtsberatungsgesetz). Im Rahmen der Rechtsprechung benötigen wir hierzu eine gesonderte Vollmacht, die als Anlage beigelegt ist, um im Bedarfsfall sofort agieren zu können.

## B. Rechte und Pflichten

I. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die notwendigen Unterlagen zur Verfügung:

- ein aktueller Grundbuchauszug bestehend aus Bestandsverzeichnis, Erste und Zweite Abteilung, zum Nachweis des Eigentums am Verwaltungsobjekt,
- Miet-, Pacht- und Wartungsverträge, Versicherungsunterlagen,
- Informationen über Mietsicherheiten ( Kautionsparbuch/ Bankbürgschaft),
- Schriftverkehr mit Mietern, Handwerkern etc.

Der Auftraggeber veranlasst, dass alle das Objekt betreffenden Gebührenbescheide (Stadtverwaltung, Stadtwerke, Versicherungen etc. ) an den Verwalter gerichtet werden.

II. Der Auftragnehmer informiert die Mieter von dieser Vereinbarung unter Vorlage der in der Anlage beige-fügten Vollmacht und sofern der Mieter darauf besteht, dem Grundbuchauszug.

III. Der Verwalter übernimmt folgende Aufgaben:

a) Die Konto- und Buchführung über alle das Objekt betreffenden Einnahmen und Ausgaben.

Die Mieter haben ab Vertragsbeginn dieser Vereinbarung alle Zahlungen an den Auftragnehmer zu leisten. Der Auftragnehmer behält seine monatliche Vergütung und die jeweiligen Hausgeldbeträge sowie Abrech-nungsergebnisse ein. Der verbleibende Betrag wird nach Zahlung durch den Mieter dann unmittelbar auf das Konto des Auftraggebers

Konto Nr.: \_\_\_\_\_ BLZ: \_\_\_\_\_

Bank/Sparkasse: \_\_\_\_\_

überwiesen.

In diesem Zusammenhang richtet der Auftragnehmer bei der Cronbank Dreieich ein separates Treuhand-konto ein, auf dem für alle Eigentümer, deren Wohnungen in einem Verwaltungskomplex liegen, die Sonder-eigentumsverwaltung gesammelt abgewickelt wird. Hierdurch kann die Auftragnehmerin die Bankgebühren für die Kontoführung verringern.

Der Auftragnehmer wird bei einem durch den Auftraggeber gemeldeten Zahlungsverzug des Mieters umge-hend tätig.

b) Erstellung von Nebenkostenabrechnungen für die Mieter entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Vor-schriften.

c) Erstellung einer Kostenübersicht am Jahresende über alle Kontenbewegungen für den Eigentümer.

d) Einflussnahme auf die Mietpartei bei Verstößen gegen die Hausordnung.

e) Jährlich wird eine Hausabrechnung mit einer Übersicht aller Mieteinnahmen und Nachweis aller Ausga-ben, sowohl der auf Mieter umlagefähigen wie der nicht umlagefähigen Kosten erstellt.

f) Kündigung und Neuvermietung

Die Verwalterin informiert den Auftraggeber unmittelbar bei einer Kündigung des Mietvertrages und vor dem Neuabschluss eines Mietvertrags. Der Auftragnehmer ist im Falle einer notwendigen Neuvermietung befugt, diese über eine Immobilienfirma – für den Auftraggeber kostenlos – durchführen zu lassen. Andernfalls werden je Neuvermietung für Anzeigen und Bearbeitung des Mieterwechsels eine Monatsmiete kalt berech-net.

g) Mieterhöhung und Erhöhung des Nebenkostenabschlags

Der Verwalter überprüft regelmäßig den vereinbarten Mietzins und kann diesen anheben, wenn es im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dem dann gültigen Mietmarkt sinnvoll und zweckmäßig ist. Dies erfolgt im Rahmen dieses Vertrages ohne zusätzliche Gebühr. Die Nebenkostenabschläge können vom Verwalter angehoben werden, wenn sie nachweislich angepasst werden müssen.

h) Mietmahnungen und Rechtsfolgen

Der Auftragnehmer ist berechtigt, rückständige Mietbeträge nach neuer Rechtsprechung unter Hinzuziehung eines Anwalts einzuklagen. Die Verwalterin informiert den Auftraggeber vor der Beauftragung eines Anwalts.

i) Reparatur-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten

Ohne Rücksprache mit dem Auftraggeber können normale Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten vom Auftragnehmer bis zu einer Höhe von 450 EUR (pro Reparaturfall) in Auftrag gegeben und bezahlt werden. Hierbei sind die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers zu beachten.

Bei größeren Reparatur- oder Instandhaltungsmaßnahmen ist der Auftraggeber von der Notwendigkeit der Arbeiten schriftlich zu informieren. Erteilt der Eigentümer keine schriftliche Zustimmung zur Durchführung der Arbeiten, stellt er den Verwalter von der Haftung für etwa entstehende Folgeschäden frei. Bei Übergabe des Verwaltungsobjekts stellt der Eigentümer einen Fristenplan über die erfolgten und fälligen Schönheitsreparaturen zur Verfügung, damit der Verwalter die weiteren Regelungen über die Schönheitsreparaturen mit dem Mieter treffen kann, insbesondere bei Beendigung des Mietvertrages bzw. Rückgabe der Mietsache.

j) Der Auftraggeber bevollmächtigt den Auftragnehmer, seine Interessen als Miteigentümer oder Bruchteilseigentümer in der Wohnungseigentümergeinschaft, zu dem das Verwaltungsobjekt gehört, wahrzunehmen. Diese Vollmacht beinhaltet insbesondere:

- die Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber ehemaligen und aktuellen WEG-Verwaltern und Verwaltern des Sondereigentums;
- die Teilnahme und die Ausübung des Stimmrechts in den Eigentümerversammlungen.

Die Vollmacht für die Teilnahme an der Eigentümerversammlung und das Stimmrecht ruht, wenn der Auftraggeber oder ein dritter Bevollmächtigter an der Eigentümerversammlung teilnimmt. Die Vollmacht für das Stimmrecht ruht bei Beschlussfassungen, bei denen das Stimmrecht des Auftragnehmers wegen der Personenidentität mit der WEG-Verwalterin, aufgrund der Rechtsprechung ruhen muss.

**C. Sonstige Vereinbarungen**

---

---

---

---

**D. Salvatorische Klausel**

Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen zu Beweis Zwecken der Schriftform.

Sollte irgendeine Bestimmung des Vertrags unwirksam oder nichtig sein, so berührt dies die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragschließenden sind in diesem Fall verpflichtet, an einer entsprechenden Um- bzw. Neugestaltung solcher Bestimmungen in angemessene, ausgewogene Klauseln mitzuwirken, mit denen der gewünschte Zweck entsprechend dem mutmaßlichen Willen beider Parteien erreicht wird.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift Firma

Unterschrift Eigentümer(in)



## Verwaltungsvertrag/Sondereigentumsverwaltung

### Verwaltervollmacht für Sondermietverwaltung

Objekt Nummer:

Whg.-Nr.:

Vollmachtgeber:

Vollmachtnehmer/Verwalter: Richard Kujawa

Der Vollmachtgeber beauftragt den Vollmachtnehmer unter Bezugnahme auf den abgeschlossenen Verwaltungsvertrag für Mietobjekte vom \_\_\_\_\_, in seinem Namen Mietzinserhöhungen durchzuführen und alle diesbezüglich anfallenden Maßnahmen zu ergreifen.

Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Abwicklung aller Angelegenheiten der Mietverwaltung und Mietverträge.

Ausdrücklich erteilt der Vollmachtgeber die Bevollmächtigung, in seinem Namen fristgerechte und fristlose Kündigungen auszusprechen und die notwendigen gerichtlichen Schritte - notfalls unter Einschaltung eines Anwalts - durchzuführen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
Eigentümer(in)

\_\_\_\_\_  
Eigentümer(in)