

Hausverwaltervertrag

zwischen

Firma/Name

Straße und Hausnummer

PLZ Ort

- im folgenden Auftraggeber genannt - und

Firma/Name

Sachverständigen- und Immobilienbüro E. Schultz

Straße und Hausnummer

Ellersdorfer Str. 34

PLZ Ort

02689 Sohland a. d. Spree

- im folgenden Hausverwalter genannt - wird der nachstehende Hausverwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Hausverwalter die Verwaltung der nachfolgend aufgeführten Objekte.

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird auf die Dauer von Jahren fest abgeschlossen. Er beginnt mit dem _____ und endet am 31.12. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende gekündigt wird. Die Kündigung ist nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt. Veräußert der Auftraggeber das Objekt während der Laufzeit dieses Vertrages, ist er berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auf den Ablauf des Monats zu kündigen, in dem der Kaufvertrag mit dem Erwerber abgeschlossen wird.

Im übrigen bleiben die beiderseitigen Rechte zur Kündigung aus wichtigen Grund unberührt.

§ 3 Aufgaben des Hausverwalters

Der Hausverwalter ist verpflichtet, die Hausverwaltung gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung notwendig ist. Er ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten.

Zum Aufgabenbereich des Hausverwalters gehören insbesondere:

1. Vertragsverwaltung

- Erfassung aller Stammdaten zu den Objekten
- Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern
- Sicherstellung vereinbarter Mietsicherheiten
- Alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern
- Eingangskontrolle der Mietzahlungen und Nebenkosten auf das Konto der Hausverwaltung
- Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
- Überprüfung vereinbarter Mietleitklauseln
- Überprüfung des Mietpreisniveaus und ggf. Vorschlag zur Anpassung
- Nebenkostenvorauszahlungen zeitnah anpassen

2. Rechnungswesen – Grundlage ist das EDV – Programm „PC-Hausverwalter“

- Erstellung, Abrechnung aller Ein- und Ausgabenvorgänge
- Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
- Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnung an die Mieter und Einziehung evtl. Nachforderungen sowie ggf. Anpassung der Vorauszahlungen (nach der Betriebskostenverordnung)
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

3. Allgemeine Verwaltung (Grundlage ist das neue Mietrecht)

- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, Neuvermietung einschließlich Mietersuche sowie Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern
- Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel
- Überwachung des Versicherungsschutzes für die Objekte, Regulierung eventueller Schadensfälle, bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
- Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit den Objekten gegenüber allen Behörden
- Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
- Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten auf Wirtschaftlichkeit und deren Überwachung
- Verwaltung von technischen Gebäudeunterlagen und der Mietverträge
- Verwaltung von Mietsicherheiten

4. Technisches Gebäudemanagement

- Monatliche Begehungen mit Kontrolle des Gebäudezustandes
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Installationen der Objekte einschließlich des Abschlusses von Liefer- und Wartungsverträgen
- Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparaturen der Objekte erforderlichen Arbeiten
- Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme den Betrag von **200,00 EUR** hat der Hausverwalter zuvor die Einwilligung des Auftraggebers einzuholen, soweit nicht eine dringende Gefahr dieses ausschließt. Der Auftraggeber ist danach unverzüglich zu informieren.

- Abschluss und Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit sonstigen Hilfskräften (z.B. für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen) Überwachung und Kontrolle der Tätigkeit der vorgenannten Personen in bezug auf die Objekte
- Information des Auftraggebers über alle Wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Objekten

5. Abwicklung mit den Mietern

Die Hausverwaltung verpflichtet sich, für die Mieter ein Ansprechpartner bei allen Problemen und Belangen um die Wohnungen und Gewerbeeinheiten zu sein. Die Verwaltung bemüht sich hierbei, die Abwicklung mit den Mietern weitestgehend vor Ort vorzunehmen.

§ 4 Vollmacht

Der Auftraggeber erteilt dem Hausverwalter mit diesem Vertrag eine schriftliche Vollmacht über den Inhalt der übertragenen Befugnisse.

§ 5 Rechnungslegung

Der Hausverwalter richtet bei dem u.a. Bankinstitut für die Objekte ein Treuhandverwaltungs-konto ein. Über dieses Konto wird der gesamte Zahlungsverkehr abgewickelt. Im PC-Hausverwaltungs-Programm wird für jedes Objekt ein Unterkonto geführt. Eine Bargeld-Tageskasse wird nicht geführt.

Bankinstitut

Bankleitzahl

Kontonummer

Der Hausverwalter erhält für dieses Konto Bankvollmacht. Im übrigen hat der Hausverwalter Gelder oder sonstige Vermögensgegenstände, die zur Hausverwaltung gehören, von seinem sonstigen Vermögen stets getrennt zu halten. Der Hausverwalter ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.

- Der Hausverwalter hat eine jährliche Hausgeldabrechnung für das vergangene Jahr zu erstellen. Die Überschüsse sind dem Auftraggeber zu überweisen, einen eventuellen Fehlbetrag hat der Auftraggeber auszugleichen.
- Für laufende Instandsetzungen und kleinere Reparaturen ist eine Rücklage, verwaltet auf einem Unterkonto zu bilden. Pro Wohn- und Gewerbeeinheit werden dafür EUR / Monat von der Grundmiete einbehalten.
- Bis zum **10. Werktag eines jeden Monats** ist dem Auftraggeber die eingezahlte Grundmiete abzüglich der Verwaltungsvergütung und der Reparaturrücklage zu überweisen.

§ 6 Vergütung

Für seine Tätigkeit erhält der Hausverwalter eine monatliche Vergütung in Höhe von EUR / WE / Monat zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer, derzeit 16 %. Mit dieser Vergütung ist § 3 dieses Vertrages abgegolten.

- In dieser Vergütung sind sämtliche Bürokosten wie Porto, Fotokopien und EDV-Kosten enthalten.
- Erledigt der Hausverwalter besondere Aufgaben, wie zum Beispiel die Fertigung von Steuererklärungen, Führung von Lohnkonten, Schätzungen, gutachterliche Tätigkeiten, gerichtliche Rechtsverfolgung oder die Wahrnehmung von Gerichtsterminen, so werden diese Tätigkeiten gesondert berechnet.
- Die Abwicklung baulicher Maßnahmen, das Erstellen von Leistungsverzeichnissen, die Ausschreibung der Arbeiten, rechnerische Überprüfung der Kostenvoranschläge, die Überwachung der Handwerker sowie die Schlussrechnung bei größeren Renovierungs- und Instandhaltungsarbeiten werden gesondert berechnet.
- Kosten für Inserate bei der Neuvermietung von Wohn- und/oder Gewerbeeinheiten können ebenfalls gesondert in Rechnung gestellt werden.
- Der Hausverwalter ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern zu entnehmen.

§ 7 Vertretung

Der Hausverwalter ist verpflichtet, für eine Vertretung in Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich zu sorgen. Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe des Hausverwalters. Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Betriebsstätte der Hausverwaltung ist das Sachverst.- und Immobilienbüro E. Schultz, Ellersdorfer Str. 34 in 02689 Sohland a.d. Spree.

§ 8 Haftpflichtversicherung

Der Hausverwalter weist dem Auftraggeber vor Aufnahme der Tätigkeit das Bestehen einer Haftpflichtversicherung nach und verpflichtet sich zur Aufrechterhaltung der Versicherung während der Laufzeit des Vertrages.

§ 9 Vertragsänderungen

Änderungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich abgefasst und von beiden Vertragsteilen unterschrieben sind. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt.

Ort, Datum

Ort, Datum

Auftraggeber

Hausverwalter