



## Hausverwaltungsvertrag

Zwischen Herrn Hans-W. Mustermann, Musterstr. 174 in 51111 Musterort, Tel.: 02331-123456

-- nachfolgend "Auftraggeber" genannt --

und der

Immobilien-Verwaltung Fellmeden UG (haftungsbeschränkt), vertreten durch den Geschäftsführer Berthold Fellmeden, geschäftsansässig Lange Str. 20a, 58089 Hagen

-- nachfolgend "Hausverwaltung" genannt --

wird der nachstehende Hausverwaltervertrag geschlossen:

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

Der Auftraggeber ist Eigentümer der Anwesen **Musterstr. 26, 28, 30 und 32 in 51111 Musterort**

-- nachfolgend "Objekt" genannt --

bestehend aus: **24** Wohnungen, **2** Gewerbe, **0** Stellplätze, **14** Garagen

Mit Wirkung ab dem **01.07.2014** wird der Hausverwaltung die Verwaltung des vorbeschriebenen Objekts übertragen.

### **§ 2 Vertragsdauer und Kündigung**

Der Vertrag wird zunächst für **2 Jahr(e)**, also bis zum **30.06.2016**, abgeschlossen. Er kann jederzeit von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende gekündigt werden. Erfolgt keine Kündigung, verlängert er sich jeweils um ein weiteres Jahr.

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 wichtigem Grund unberührt. Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

### **§ 3 Aufgaben der Hausverwaltung**

Die Hausverwaltung ist verpflichtet, das Objekt unter Beachtung aller gesetzlichen Vorschriften (auch und insbesondere in Bezug auf Mietpreisüberhöhung bzw. Mietwucher) mit der Sorgfalt eines ordentlichen Verwalters zu verwalten.

Die Hausverwaltung ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten und das Objekt in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten.

Die Hausverwaltung ist berechtigt und verpflichtet, alle Ansprüche aus den Mietverhältnissen (Räumung, Zahlung, etc.) in eigenem Namen auf Leistung an sich selbst, gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen.



Zum Aufgabenbereich der Hausverwaltung gehören insbesondere:

- der Abschluss und die Kündigung von Mietverträgen
- die Neuvermietung einschließlich Mietersuche
- die Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern
- die Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel
- die Entgegennahme und Anlage von Mietkautionen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie deren Abrechnung nach Beendigung des Mietverhältnisses
- die Einziehung der Mieten und Betriebskosten
- die Abrechnung der Betriebskosten gegenüber den Mietern, ggf. die Beitreibung rückständiger Zahlungen.
- die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen hat die Hausverwaltung in Abstimmung mit dem Auftraggeber einem Rechtsanwalt zu übertragen. Gleiches gilt für Kündigungsprozesse
- Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten, ggf. die Stellung und Durchsetzung von Mieterhöhungsverlangen, wobei die gerichtliche Geltendmachung in Abstimmung mit dem Auftraggeber ggf. einem Rechtsanwalt zu übertragen ist
- die pünktliche Zahlung aller das Objekt betreffenden Steuern, Abgaben, Zinsen und sonstigen Lasten
- die Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt
- die pünktliche Zahlung der Versicherungsprämien
- die Regulierung eventueller Schadensfälle
- bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
- die Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden
- die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen des Objekts einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen sowie Prüfung und Zahlung der daraus resultierenden Rechnungen
- die Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten, die Rechnungsprüfung und -zahlung. Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme den Betrag von 500,00 EUR inkl. MwSt., hat die Hausverwaltung wenigstens zwei Angebote einzuholen. Soll die Auftragsvergabe nicht an den billigsten Anbieter erfolgen, ist hierzu das Einverständnis des Auftraggebers erforderlich (siehe hierzu auch Zusatzvereinbarung in § 10).
- der Abschluss und die Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit sonstigen Hilfskräften (z.B. für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen). Der Hausverwaltung obliegt die Überwachung und Kontrolle der Tätigkeit der vorgenannten Personen in bezug auf das Objekt
- die Überprüfung sämtlicher Forderungen, Rechnungen, Belege u.a. im Zusammenhang mit dem Objekt auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, ggf. deren Beanstandung
- die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
- die Information des Auftraggebers über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt.

#### **§ 4 Vollmacht**

Der Auftraggeber erteilt der Hausverwaltung unverzüglich eine schriftliche Vollmacht über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages ist sie unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.



### **§ 5 Kontoführung, Buchführung, Rechnungslegung**

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind, soweit möglich, über das Hauskonto Nr. \_\_\_\_\_ bei der \_\_\_\_\_ abzuwickeln. In bar erhaltene Beträge hat die Hausverwaltung getrennt von seinem Vermögen zu halten und unverzüglich auf das Hauskonto einzuzahlen.

Die Hausverwaltung ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.

Quartalsweise hat die Hausverwaltung dem Auftraggeber ohne gesonderte Aufforderung die Abrechnung der vorausgegangenen drei Monate für das Objekt zu übergeben.

Weist das Hauskonto eine Unterdeckung aus oder ist eine solche absehbar, hat die Hausverwaltung den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, um ihm die Möglichkeit zu geben, die erforderlichen Beträge dem Hauskonto zur Verfügung zu stellen.

### **§ 6 Vergütung**

Für seine Tätigkeit erhält die Hausverwaltung eine monatliche Vergütung in Höhe von:

**23,00 EUR pro Wohnung**  
**23,00 EUR pro Gewerbe**  
**3,50 EUR pro Garage**  
~~**???** EUR pro Stellplatz~~

Für Telefon, Porto, Fahrtkosten und andere Barauslagen erhält die Hausverwaltung:

- einen monatlichen Betrag in Höhe von **10,00 EUR** ohne Einzelnachweis  
 eine Erstattung durch den Auftraggeber gegen Einzelnachweis.

Für die Nacherfassung der Buchungen, die für die Erstellung einer Jahresabrechnung notwendig sind, erhält die Hausverwaltung eine Einrichtungsgebühr. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Laufzeit des Vertrages. Für die Nacherfassung erhält die Hausverwaltung bei Verträgen mit nur einem Jahr Laufzeit **10,50 EUR** pro Einheit und Monat. Für die Nacherfassung bei Verträgen mit einer Laufzeit von 2 Jahren erhält die Hausverwaltung **5,25 EUR** pro Einheit und Monat. Bei Verträgen mit einer Laufzeit von mehr als zwei Jahren entfällt die Einrichtungsgebühr.

Unterliegt der Hausverwaltung der Mehrwertsteuer erhält er die unter Ziff. 1 bis 3 genannten Beträge zuzüglich der jeweiligen Mehrwertsteuer (derzeit **19 %**).

Die Vergütung ist fällig am Monatsanfang, erstmals im 01.07.2014

Die ihm nach den Ziffern 1 bis 4 zustehenden Beträge darf die Hausverwaltung monatlich dem Hauskonto entnehmen. Weist das Hauskonto nicht genügend Deckung auf, verpflichtet sich der Auftraggeber zur Zahlung der Vergütung innerhalb einer Woche nach Zugang der Abrechnung.

### **§ 7 Vertretung**

Die Hausverwaltung ist verpflichtet, für eine Vertretung in Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich zu sorgen.

Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe der Hausverwaltung. Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.



### **§ 8 Haftpflichtversicherung**

Die Hausverwaltung weist den Auftraggeber vor Aufnahme der Tätigkeit das Bestehen einer Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von wenigstens 50.000 EUR pro Schadensfall nach und verpflichtet sich zur Aufrechterhaltung der Versicherung während der Laufzeit des Vertrages.

### **§ 9 Besondere Vereinbarungen**

### **§ 10 Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen**

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

### **11 Salvatorische Klausel**

Sollte eine der Vereinbarungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Die Beteiligten verpflichten sich, in diesem Falle eine neue Regelung zu treffen, die dem in diesem Vertrag zum Ausdruck gekommenen Vertragszweck am nächsten kommt.

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

\_\_\_\_\_  
gez. Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
gez. Hausverwaltung

**Muster**