

Hausverwaltervertrag

Zwischen

.....
nachfolgend „Auftraggeber“ genannt –

und

.....
- nachfolgend „Immobilienverwalter“ genannt-

wird der nachstehende Immobilienverwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Immobilienverwalter die Verwaltung des Mietobjekts

.....

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird auf die Dauer von einem Jahr fest abgeschlossen. Er beginnt mit dem und endet am 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.

Bei Verkauf eines Objektes endet der das verkaufte Objekt betreffende Teil des Vertrages mit dem Tag des Eigentumsüberganges.

Im Übrigen bleiben die beiderseitigen Rechte zur Kündigung aus wichtigem Grund unberührt.

§ 3 Aufgaben des Immobilienverwalters

Der Immobilienverwalter ist verpflichtet, die Immobilienverwaltung 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 Immobilienverwalters gehören insbesondere:

Werterhaltung der Immobilie

- 2 x jährliche Begehung der Mietobjekte zur Feststellung von Instandhaltungs- bzw. Instandsetzungsmaßnahmen.

- Auswahl und Überwachung geeigneter Handwerker / Unternehmen, Einholung von Angeboten, Vergleich der Angebote, Beauftragung, Kontrolle und Abnahme der Arbeiten, Rechnungsprüfung und Abrechnung.
- Veranlassung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch, Brand- oder Sturmschäden. Bei Versicherungsschäden Schadensmeldung an und Abwicklung mit der Versicherung.
- Abschluss und Verwaltung von Versicherungsverträgen sowie Überwachung des Versicherungsschutzes.
- Veranlassung der Prüfung und Wartung von technischen Einrichtungen durch Handwerker oder Sachverständige (z. B. Heizung) sowie der Feuerlöscher.
- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes.
- Wahrnehmung der Rechte des Eigentümers gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Lieferanten, Handwerkern, sowie Mietern.
- Einrichtung eines Notruf-Service. Erreichbarkeit an jedem Tag des Jahres zu jeder Tageszeit.

Koordination und Überwachung

- Alle vertraglichen Abwicklungen mit den Mietern.
- Überwachung der Kündigungsfristen bei Mieterwechsel, Erstellung von Abnahmeprotokollen, ggf. Abmahnung der Mieter zur Mängelbeseitigung, Verrechnung bzw. Auszahlung der Kautions nach ordnungsgemäßer Übergabe, Zwischenablesung für Schlussrechnung, Erstellung der Nebenkostenabrechnung, Auszahlung des Guthabens bzw. Aufforderung zur Nachzahlung.
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, Veranlassung der zeitnahen Neuvermietung inklusive Mietersuche per Inseratsanzeige oder Makler, Vereinbarung und Durchführung von Besichtigungsterminen, Ausfertigung des Mietvertrages bei Neuvermietung, Vereinbarung und Verwaltung der Kautions, Erstellung von Übergabeprotokollen.
- Beachtung und Durchführung aller gesetzlichen und behördlichen Vorschriften, die Bewirtschaftung des Grundstücks betreffend.

Wirtschaftsplan

- Kalkulation und Erstellung für jedes Wirtschaftsjahr im Voraus. Aus dem Plan gehen vermutliche Einnahmen und notwendige Kosten sowie mögliche Überschüsse und Verluste hervor
- Überwachung, Vorbereitung und Durchsetzung von Mieterhöhungen nach Absprache mit den Eigentümern.
- Anpassung der Nebenkostenabrechnungen

Abrechnung

- Zeitnahe Veranlassung oder Erstellung der Verbrauchskostenabrechnungen (Wasser, Kanal, Heizung) entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Jahresabrechnung ist bis zum 30. Juni des folgenden Jahres an den Steuerberater des Eigentümers zu übermitteln.

Zahlungsverkehr

- Anfordern der Kostenbeiträge sowie Bewirken aller Zahlungen und Leistungen, die mit der Verwaltung zusammenhängen.

- Überwachung des Miteingangs inklusive Nebenkosten und eventuellen Nachzahlungen
- Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Mietern, schriftliche Zahlungserinnerung der Mieter innerhalb von 10 Tagen nach dem Fälligkeitstag der Miete und unverzügliche (innerhalb von 5 Werktagen) Unterrichtung des Eigentümers, dies gilt auch für den Fall von dringend erforderlichen Reparaturarbeiten.
- Mahnung bei Zahlungsverzug und Unterrichtung des Eigentümers. Falls erforderlich, die Erstellung eines Mahnbescheides und nach Rücksprache mit dem Eigentümer, die Beauftragung eines Rechtsanwaltes zur Durchsetzung der Forderung. Gleiches gilt für Kündigungsprozesse. Der Verwalter ist bevollmächtigt den Eigentümer in Mieterhöhungsbegehren sowie Kündigungssachen zu vertreten.
- Zahlung und Prüfung der Grundsteuern und sonstiger Gebühren sowie öffentlicher Abgaben und Lasten.
- Buchung der Umsätze des Mietkontos und des Kostenkontos.
- Mietkautionen werden über separate Konten abgewickelt, über die der Verwalter verfügt. Die Kauttionen befinden sich im Eigentum der Mieter und stehen diesen nach Auszug einschließlich Zinsen dann zur Verfügung, wenn keine verrechnungsfähigen Forderungen gegen die Mieter bestehen.

Grundsätzliches

- Verträge für laufende / wiederkehrende Leistungen sind grundsätzlich im Einvernehmen mit dem Eigentümer abzuschließen und zu kündigen. Von wichtigem Schriftverkehr erhält der Eigentümer Kopien.
- Jede Ausgabe für Reparaturen über 1.000 € und jeder Abschluss von Wartungs- oder Versicherungsverträgen ist vorher mit dem Eigentümer schriftlich abzustimmen und erfordert die Zustimmung des Eigentümers.

§ 4 Provisionen

Der Immobilienverwalter ist nicht berechtigt, Provisionen oder andere Zuwendungen von Mietern, Handwerkern, Lieferanten oder sonstigen Dritten in Bezug auf das Objekt zu fordern, sich gewähren zu lassen oder anzunehmen.

Ein Verstoß hiergegen berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Immobilienverwaltervertrages.

§ 5 Vollmacht

Der Auftraggeber erteilt dem Immobilienverwalter unverzüglich eine schriftliche Vollmacht über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages erlischt diese Vollmacht und ist unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

§ 6 Rechnungslegung

Alle für die unter § 1 aufgeführten Objekte eingehenden Gelder hat der Immobilienverwalter auf folgendes Sonderkonto des Auftraggebers einzuzahlen:

Bankinstitut:

Bankleitzahl:

Kontonummer:

Der Immobilienverwalter erhält für dieses Konto Bankvollmacht; des Weiteren wird ein Online Zugangsrecht eingerichtet. Im Übrigen hat der Immobilienverwalter Gelder oder sonstige Gegenstände, die zur Immobilienverwaltung gehören getrennt von seinem Vermögen zu halten.

Der Immobilienverwalter ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Immobilienverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.

§ 7 Vergütung

Für seine Tätigkeit erhält der Immobilienverwalter eine Entschädigung von€ zzgl. MwSt. pro Wohneinheit und Monat. Die mit den Objekten teilweise getrennt vermieteten Garagen und Stellplätze werden nicht gesondert vergütet.

Die Vergütung ist fällig am Monatsanfang.

Der Immobilienverwalter ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern zu entnehmen.

§ 8 Vertretung

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

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

§ 9 Haftpflichtversicherung

Der Immobilienverwalter weist dem Auftraggeber vor Aufnahme der Tätigkeit das Bestehen einer Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von wenigstens 1.000.000 € pro Schadensfall nach und verpflichtet sich zur Aufrechterhaltung der Versicherung während der Laufzeit des Vertrages.

§ 10 Besondere Vereinbarungen

.....

.....

.....

.....

§ 11 Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen, Salvatorische Klausel

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform, dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt.

Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Auftraggeber)

(Immobilienverwalter)