

# Verwaltervertrag für Mietsonderverwaltung

Zwischen dem Eigentümer der Wohnung/en:

Strasse/Plz/Ort \_\_\_\_\_

Einheit/en gem. Teilungserklärung: \_\_\_\_\_

**Eigentümer**  
**Strasse**  
**Plz Ort**  
**Tel:**  
**E-Mail:**

-als Auftraggeber-

und Firma

**Reckert Mietsonderverwaltung**  
**Inh. Clarissa Rebecca Reckert**  
**Alte Dorfstr. 2**  
**73773 Aichwald**

-als Auftragnehmer-

Wird folgender Verwaltervertrag abgeschlossen:

Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Erledigung aller Angelegenheiten, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des oben bezeichneten Objektes notwendig sind. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, die Interessen des Auftraggebers zu vertreten und nachstehend aufgeführte Arbeiten wahrzunehmen.

- 1.) Verwaltungsgegenstand ist/sind die o.g. Wohnung/en in der Adresse 1 OG RE / LI / MI.
- 2.) Als Vertragsbeginn wird der 01.01.20xx vereinbart.
- 3.) Die Vertragsdauer ist bis zum 31.12.20xx vereinbart und verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn der Vertrag nicht fristgerecht drei Monate vor Ablauf von einer der Parteien gekündigt wird.
- 4.) Die vertragschließenden Parteien sind sich darüber einig, dass bei Veräußerung einer der o.g. Einheiten nach Nutzen/Lastenwechsel dieser Vertrag und somit die Verwaltertätigkeit endet. Ebenso bei Beendigung eines Mietverhältnisses.

Seiten 1 von 4

**5.)** Der Verwalter hat aus diesem Vertrag folgende Pflichten:

**5.1)** Kaufmännischer Teil:

5.1.1 Überwachung der eingehenden Mieten auf ein für die Wohnung bestehendes Vermieterkonto mit Vollmacht oder auf unser Treuhandkonto.

5.1.2 Sowie die Einleitung sämtlicher erforderlicher Schritte bei Zahlungsverzug oder vertragswidrigem Gebrauch der Mietsache.

5.1.3 Durchführung und Prüfung der Möglichkeit gesetzlich zulässiger Mieterhöhungen und ggf. deren Durchsetzung auf dem Rechtsweg, jeweils auf Anforderung durch den/die Eigentümer/in.

5.1.4 Anfertigung von Heiz-/und Betriebskostenabrechnungen sofern diese nicht durch die Hausverwaltung oder einen Dienstleister erbracht wird.

5.1.5 Führen der Korrespondenz mit den Mietern in allen die Mietsache betreffenden Angelegenheiten (z.B. Entgegennahme von Kündigungen, Durchführung von Wohnungsabnahmen)

5.1.6 Information des Eigentümers über wichtige Vorgänge, insbesondere vor der Einleitung rechtlicher Schritte und Kündigungen wegen Mietrückstand, sowie das Freiwerden der Verwaltungseinheit/en.

5.1.7 Beauftragung sämtlicher Versorgungsbetriebe und zur Verwaltungseinheit/en notwendiger Gewerke u.a.: Wasserversorgung, Gas-/Stromversorgung, Versicherungen, Schornsteinfeger, Hausreinigung, Gartenpflege, Straßenreinigung, Schneebeseitigung, Müllabfuhr.

5.1.8 Die Vermietung/Besichtigungstermine und alle dafür vorgesehen Maßnahmen (Anzeigenschaltung etc.) werden auf Wunsch von uns vorgenommen.

**6.)** Zur Vergabe von Instandhaltung/Instandsetzungsaufträgen wird folgende Vereinbarung geschlossen:

6.1 Aufträge die der üblichen Schadensbehebung dienen und ein Auftragsvolumen von 500.00 Euro netto nicht übersteigen, werden vom Verwalter freihändig vergeben.

6.2 Aufträge die ein Volumen von 501.00 Euro bis 1.000.00 Euro haben, sind dem Eigentümer/Vertreter zur Kenntniszugeben vorzulegen bzw. mit ihm abzustimmen. Hierfür ist dem Eigentümer/Vertreter zur Entscheidungshilfe auf Wunsch ein Kostenangebot vorzulegen;

6.3 Aufträge mit einem Auftragsvolumen über 1.000.00 Euro netto sind grundsätzlich mit dem Eigentümer/Vertreter abzustimmen. Die Auftragsvergabe erfolgt erst nach schriftlicher Zustimmung. Hierfür werden dem Eigentümer/Vertreter drei Kostenangebote zur Entscheidungshilfe vorgelegt.

6.4 Ausgenommen von den Punkten sind Maßnahmen, die zur Schadens- und Gefahrenabwehr oder zur Schadensbegrenzung unbedingt zeitnah ausgeführt werden müssen.

**7.)** Nicht mit der Pauschalvergütung abgegolten und daher nachfolgend als Sonderhonorar ausdrücklich ausgewiesen werden:

7.1 Honorare für größere, technisch schwierige und aufwendige Sanierungs-/Baubetreuungs-oder Modernisierungsmaßnahmen ab einem Auftragsvolumen von 1.500.00 Euro und zwar 5,5 % der Auftragssumme.

7.2 Mehraufwandsgebühren für Mahnungen an zahlungssäumige Mieter (Mahngebühr) werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Wird die Rechnung durch den Mieter nicht bezahlt, wird der Eigentümer/Vertreter für die Auslagen in Haftung genommen.

7.3 Die Einleitung rechtlicher Schritte, die nicht in Mietschulden ihre Ursache finden, ausdrücklich mit dem Eigentümer/Vertreter abzustimmen und separat zu beauftragen, sowie zu vergüten. Hier werden je angefangene Stunde 48,00 Euro netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer berechnet.

7.4 Abschluss eines Mietvertrages (Mietvertragsentwurfsgebühr) ist jeweils mit 50,00 Euro netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu vergüten.

Der Verwalter wird monatlich/vierteljährlich/jährlich dem Auftraggeber eine Abrechnung (Einnahmen/Ausgabenerfassung) vorlegen. Die Erstellung der Jahresabrechnung ist, sofern hierfür alle notwendigen Unterlagen von den Versorgungsbetrieben vorhanden sind und nicht Leistungen eines Dritten erbracht werden, bis zum 30.06. des Folgejahres dem Auftraggeber vorzulegen. Die Abrechnung selbst wird als Einnahmen-/Ausgabenabrechnung erstellt.

**8.)** Der Eigentümer hat alle im Zusammenhang mit der Verwaltung der Wohnanlage entstehenden Kosten zu übernehmen. Dazu gehören u.a. die Kosten der Kontoführung, Rechtskosten, Instandsetzungs- und Instandhaltungskosten, Kosten für die Erstellung von Gutachten etc.

**9.)** Die Kosten der Verwaltung der Wohnung/en betragen derzeit 5,5% der Kaltmiete je Wohnung und Monat zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer; fällig jeweils am dritten Werktag eines Monats im Voraus.

**10.)** Der Verwalter wird bevollmächtigt, die Verwaltungskosten monatlich direkt von den Mietzahlungen des/der Mieter einzubehalten. Ist keine Miete gezahlt worden, hat der Eigentümer für den rechtzeitigen Eingang der Verwaltungskosten Sorge zu tragen, nachdem er vom Verwalter entsprechend informiert wurde.

**11.)** Sind mehrere Wohnungen desselben Eigentümers im Verwaltungsbestand, werden die Verwaltungskosten aus der Gesamtheit der eingehenden Mieten entnommen, unabhängig davon, ob einzelne Mietparteien ihre Mietzahlungen geleistet haben bzw. ob Wohnungen nicht vermietet sind. Für die Entnahme der Verwaltungskosten bedarf es keiner separaten Rechnungslegung. Die eingehenden Mieten werden wie folgt abgerechnet: Miete abzüglich:

11.1 Verwaltungskosten Mietverwaltung

11.2 Instandhaltungsaufwendungen

11.3 sonstige Aufwendungen

11.4 Verwendung der Mieten für laufende Wohngeldzahlungen oder Bankdarlehen

11.5 Überschussauskehrung an den Auftraggeber.

Die genannte Reihenfolge entspricht der Rangfolge nach der die Mieteingänge abgerechnet werden. Die Eigentümer teilen dem Verwalter eine Kontoverbindung mit, auf die evtl. Überschüsse ausgekehrt werden sollen. Der Auftraggeber ist für die Ordentliche Versteuerung selbst verantwortlich.

**6.)** Tätigkeiten, die nicht der Verwaltung zuzuordnen sind, dazu gehören u.a. Modernisierungsmaßnahmen (s.o.) und deren Umsetzung, sind nicht Bestandteile des Verwaltervertrages und sind gegen zusätzlich zu vereinbarendes Honorar zu beauftragen. Für Neuvermietungen wird wie folgt vereinbart:

6.1 Der Abschluss eines Mietvertrages (Mietvertragsentwurfsgebühr) ist jeweils mit 50,00 Euro netto zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu vergüten. Die Vermietung / Besichtigungstermine und alle dafür vorgesehen Vorbereitungen werden vom Auftraggeber vorgenommen.

6.2 oder mit pauschal 500,00 Euro netto abgerechnet. Die Beauftragung beinhaltet folgende Maßnahmen:

- 6.2.1 Schalten der Anzeige (für einen Monat bei ImmoScout24 o.ä.)
- 6.2.2 Entgegennahme der Bewerbungen per Email, Ausdruck, Prüfung und Beantwortung der Mails
- 6.2.3 Überstellung eines Bewerberbogens
- 6.2.4 Prüfung der Vollständigkeit der geforderten Unterlagen, ggf. Nachfragen beantworten, Telefonzeiten, vor Ort Termine mit mind. drei Bewerbern
- 6.2.5 Auf Wunsch Auswahl und Vorschlagsausarbeitung an Eigentümer
- 6.2.6 Erstellung des Mietvertrag inkl. Untereichung und Übergabe der Wohnung.

**7.)** Zum Nachweis seiner Vertretungsbefugnis erteilt der Auftraggeber dem Auftraggeber jederzeit eine einfache Vollmacht.

**8.)** Der Verwalter handelt grundsätzlich im Namen und auf Rechnung der Auftraggeber / Eigentümer und ist auch gegenüber Behörden, Drittpersonen, Firmen, dem Finanzamt und anderen Eigentümern bevollmächtigt, die Interessen der Eigentümer außergerichtlich zu vertreten.

**9.)** Bei anhängigen Passivprozessen besitzt der Verwalter ebenfalls Vertretungsvollmacht der beklagten bzw. der in Antragsgegnerschaft stehend Eigentümer einschließlich der Berechtigung zur Anwaltsbeauftragung.

**10.)** Zur Anstrengung von Aktivprozessen, auch mit etwaiger Anwaltsbeauftragung, bedarf es nur der Information der Auftraggeber / Eigentümer. Der Verwalter ist gehalten sich vor Einleitung eines Verfahrens mit dem Auftraggeber / Eigentümer abzustimmen (ausgenommen sind Verfahren zur Beitreibung von Mietrückständen).

**11.)** Zur Übernahme der Verwaltungstätigkeit sind vom Auftraggeber alle zu diesem Mietverhältnis vorliegenden Unterlagen im Original (Mietvertrag nebst Anlagen; Betriebs- und Heizkostenabrechnungen; Schriftverkehr; aktueller Grundsteuerbescheid etc.) an den Verwalter zu überlassen. Die Unterlagen werden nach Eingang digitalisiert und gespeichert und im Original an den Eigentümer zurückzugeben.

**12.)** Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages gegen geltendes Recht verstoßen, so sind sich die Vertragsparteien bereits jetzt darüber einig, dass dies nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge hat, sondern vielmehr, dass diese ungültige Bestimmung durch das gesetzliche Maß ersetzt wird bzw. dem eigentlichen Zweck entsprechend als vereinbart gilt. Dieser Vertrag besteht aus vier Seiten mit 12 Punkten und einer Anlage. Weitere Vereinbarungen sind nicht getroffen, Änderungen und Ergänzungen bedürfen für Ihre Wirksamkeit der Schriftform.

Aichwald, den

-----  
Clarissa Reckert (Mietsonderverwaltung)

-----  
Auftraggeber / Eigentümer

Anlage: 1 Vollmacht

Seiten 4 von 4