

Hausverwaltungsvertrag (für Mietwohnhäuser)

Anwesen im Eigentum von:	
Hausverwaltung:	Hausverwaltung Hempler GmbH Otto-Wagner-Str. 26 82110 Germering verwaltung@hv-hempler.de
Verwaltungsobjekt:	

1. Aufgaben der Hausverwaltung: Die Hausverwaltung verpflichtet sich, den vorbezeichneten Haus- und Grundbesitz mit der Sorgfalt einer ordentlichen Verwaltung zu verwalten und im Interesse des Auftraggebenden folgende Aufgaben wahrzunehmen.

1.1 Kaufmännische Verwaltung

- 1.1.1 Mietverhältnisse:**
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, einschließlich der Abnahme und Übernahme der Wohnungen
 - Mietkasso und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Auftraggebenden aus den Mietverhältnissen zustehen
 - Überwachung des Mieteingangs
 - Führung der Mietkautionen
 - Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten
 - Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen, soweit sich der Erhöhungsbetrag unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
 - Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmedienst und Abrechnung der Kosten mit den Mietenden
 - Ermittlung und Überwachung der Betriebskosten sowie Ausschöpfung von Einsparpotentialen bei den Betriebskosten und (soweit vertraglich möglich) ihre Abrechnung gegenüber den Mietenden
 - gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietenden
 - Erteilung von Prozessvollmachten an Rechtsanwält*innen für Klagen im Zusammenhang mit Mietverhältnissen.
- Bei einem Streitwert ab 1.000,00 EUR ist die Zustimmung des/der Hauseigentümer*in erforderlich.
- 1.1.2 Zahlungsverkehr:** Fristgerechte Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung und soweit die Einnahmen ausreichen.
- 1.1.3 Behörden:** Gesamter Verkehr mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens betrifft.
- 1.1.4 Versicherungen:**
- Prüfung des Versicherungsbedarfs
 - Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen im Einvernehmen mit dem/der Hauseigentümer*in
 - Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten.
- 1.1.5 Hilfskräfte:** Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften (Gebäudemanagement, Reinigungspersonal und dgl.).
- 1.1.6 Geräte und Heizmaterial:** Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände und Versorgungsgüter (wie Geräte für das Gebäudemanagement und Heizmaterial).

- 1.1.7 Hausbuchhaltung:
- Erfassung aller Zahlungsvorgänge und Sammlung der Originalbelege
 - Erstellung
 - monatlicher
 - vierteljährlicher
 - halbjährlicherAbrechnungen, jeweils bis zum 20. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats
 - Erstellung einer Jahresabrechnung bis zum
 - _____
 - 30. April des folgenden Jahres.
 - Abführung von Überschüssen an den/die Hauseigentümer*in
 - monatlich
 - vierteljährlich
 - halbjährlich.Eine Verzinsung des Guthabens erfolgt nicht.

1.1.8 Instandhaltungsrücklage: Ansammlung und verzinsliche Anlage einer Instandhaltungsrücklage in Höhe von ca. _____ % aus dem monatlichen Mietertrags-Soll.

1.2 Technische Verwaltung

1.2.1 Kontrolle: Laufende Überwachung des baulichen Zustandes des Verwaltungsobjektes, der haustechnischen Anlagen und etwaiger Grünanlagen sowie Veranlassung gesetzlich oder behördlich vorgeschriebener Kontrollen (z.B. Legionellenprüfung, Erstellung des Energieausweises etc.) innerhalb der vorgegebenen Fristen.

- 1.2.2 Instandhaltung und Instandsetzung:
- Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturaufträge an ausgewählte Fach- bzw. Handwerksunternehmen bis zu einem Betrag von _____ **700,00** EUR.
Bei Maßnahmen, die voraussichtlich mit einem höheren Aufwand verbunden sind, ist die Zustimmung des/der Hauseigentümer*in erforderlich. Die Auswahl der Unternehmen steht unter dem Vorbehalt, dass der/die Hauseigentümer*in im Einzelfall die Fachfirma bestimmen kann.
 - Vorausplanung größerer Instandhaltungsmaßnahmen.

1.2.3 Wartungs-/Dienstleistungsverträge: Abschluss erforderlicher Wartungs- bzw. Dienstleistungsverträge und Überwachung der Durchführung.

1.3 **Gesonderte Zustimmung vom/von der Hauseigentümer*in**

Vor folgenden Tätigkeiten wird die Zustimmung vom/von der Hauseigentümer*in eingeholt:

- 1.4 **Besondere Verwaltungsaufgaben**
- Auf Wunsch vom/von der Hauseigentümer*in werden von der Hausverwaltung gegen gesondert zu vereinbarenden Gebühr folgende Aufgaben übernommen:
- Gesonderte Jahresabrechnung (soweit nach Ziff. 1.1.7 nicht vereinbart)
 - Feststellung der Einkünfte aus Vermietungen und Verpachtungen für die Steuererklärungen, soweit sie das Verwaltungsobjekt betreffen
 - Wirtschaftlichkeitsberechnungen (auch bei preisgebundenem Wohnraum)
 - Ermittlung der zulässigen Miethöhe bei Neuvermietungen gem. §§ 556d - 556g BGB.
 - Vorbereitung und Durchführung von Mieterhöhungen im Rahmen der Vergleichsmiete, der Kostenmiete und in sonstigen Fällen, in denen sich der Mieterhöhungsbetrag nicht unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
 - Ausführung besonderer behördlicher Auflagen
 - Verkehrswertermittlung des Verwaltungsobjektes
 - Betreuung, Überwachung und Finanzierung von Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen und größeren Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

2. Hausverwaltungsgebühren:

Die Hausverwaltung erhält für ihre Tätigkeit nach Ziff. 1.1 und 1.2 ein monatlich zu zahlendes Entgelt von _____ % zuzügl. MwSt. berechnet aus der Sollmiete einschließlich aller Nebenkosten und des Mietwertes der etwa vom/von der Hauseigentümer*in selbstgenutzten Räume (entspricht derzeit _____ EUR einschl. MwSt.).

Soweit die Hausverwaltung bei Neuvermietungen nicht gem. Ziffer 7 Alt. 4 beauftragt ist, erhält sie im für ihre im Zusammenhang mit einem Mietparteienwechsel zu erbringenden Leistungen eine gesonderte Vergütung von _____ EUR zzgl. MwSt. (entspricht derzeit _____ EUR einschl. MwSt.).

Darüber hinaus erhält die Hausverwaltung einen pauschalen Aufwendersatz für Porti, Telefon, Fahrtkosten, Drucksachen usw. von monatlich _____ EUR zuzügl. MwSt. (entspricht derzeit _____ EUR einschl. MwSt.).

pro verwalteter Wohnungseinheit. für das gesamte Verwaltungsobjekt.

Die Hausverwaltung erhält für ihre Tätigkeit nach Ziffern 1.1 und 1.2 ein monatlich zu zahlendes Entgelt von pauschal _____ EUR zuzügl. MwSt. (entspricht derzeit _____ EUR einschl. MwSt.).

3. Hauskonto:

Die Hausverwaltung errichtet ein Verwaltungskonto.

Der/die Hauseigentümer*in überträgt als Verwaltungskonto auf die Hausverwaltung das bestehende Hauskonto bei folgendem Geldinstitut:

BIC: _____
IBAN: _____

Über das oben genannte Verwaltungskonto wird der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt. Das Verwaltungskonto hat die Hausverwaltung getrennt von ihrem Vermögen zu führen.

Mietkautionen stehen im Eigentum der Mietparteien und sind auf einem separaten Sparkonto anzulegen, über das die Hausverwaltung verfügt. Die Zinsen werden den Kautionsbeträgen zugeschlagen. Die Hausverwaltung ist auch zur Entgegennahme von Bankbürgschaften und ähnlichen Sicherheiten ermächtigt.

4. Laufzeit/Beendigung des Vertrages:

Dieser Vertrag läuft vom _____ bis _____ . *)

Er verlängert sich danach stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf des laufenden Vertragsjahres gekündigt wird.

Er verlängert sich danach stillschweigend auf unbestimmte Zeit und kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Wochen zum nächsten Quartalsende gekündigt werden.

Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

Die Kündigung – gleich aus welchem Grund – hat in Textform (§ 126b BGB) zu erfolgen. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung kommt es auf den Zugang beim Kündigungsempfänger an.

5. Vollmacht für die Hausverwaltung:

Der/die Hauseigentümer*in bevollmächtigt die Hausverwaltung, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Die Hausverwaltung vertritt den/die Hauseigentümer*in gegenüber Mietparteien, Behörden, Grundpfandgläubiger*innen und sonstigen Dritten, soweit geltend gemachte oder geltend zu machende Ansprüche Angelegenheiten des Verwaltungsobjektes betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auf die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte im Sinne des § 174 BGB, insbesondere auf die Kündigung von Mietverhältnissen, Anmahnung rückständiger Mieten und Umlagen, sowie die Geltendmachung von Miet- und Kostenerhöhungen jeglicher Art.

Die Hausverwaltung ist berechtigt, Einblick in alle das Verwaltungsobjekt betreffenden Akten, insbesondere in das Grundbuch, die Grundakte, die steuerlichen Akten des Finanzamtes und die Schuldurkunden zu nehmen.

Die Hausverwaltung hat ihre Aufgaben im Regelfall selbst zu erfüllen oder durch ihre Beschäftigten erfüllen zu lassen, soweit ausdrücklich nichts anderes bestimmt ist. Lediglich zur Erfüllung von Einzelaufgaben ist sie berechtigt Untervollmachten an Dritte als Erfüllungsgehilf*innen zu erteilen, soweit dadurch keine Mehrkosten für den/die Hauseigentümer*in entstehen und ein Wechsel der Vertragsparteien gem. § 309 Abs. 1 Ziffer 10 nicht verbunden ist.

Ihre Haftung für die Erfüllung des Hausverwaltungsvertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der/die Hauseigentümer*in ist verpflichtet, der Hausverwaltung eine gesonderte Vollmachtsurkunde in dem hier geschilderten Umfang auszustellen.

6. Hausakten und Belege:

Der/die Hauseigentümer*in verpflichtet sich, sämtliche das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, der Hausverwaltung zu übergeben.

Die Hausverwaltung verpflichtet sich zur sorgsam Aufbewahrung dieser Unterlagen sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege.

Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen an den/die Hauseigentümer*in zurückzugeben.

*) Die Laufzeit darf zunächst für nicht länger als zwei Jahre vereinbart werden, § 309 Abs. 1 Nr. 9 BGB.

7. Neuvermietung:

Bei notwendigen Neuvermietungen freierwerdender oder leerstehender Einheiten im Verwaltungsobjekt gilt während der Laufzeit dieses Vertrages Folgendes:

- Der/die Hauseigentümer*in veranlasst erforderliche Neuvermietungen selbst.
- Der/die Hauseigentümer*in beauftragt die Hausverwaltung eine angemessene Anwerbung neuer Mietparteien auf Kosten des/der Hauseigentümer*in zu betreiben. Der Arbeitsaufwand der Hausverwaltung ist mit der Vergütung gem. Ziffer 2 abgegolten.
- Der/die Hauseigentümer*in bevollmächtigt die Verwaltung im Namen und für Rechnung des/der Hauseigentümer*in eine/n Wohnungsmakler*in mit dem Nachweis von Mietparteien oder der Vermittlung von Mietvertragsabschlüssen zu beauftragen. Die Hausverwaltung ist ermächtigt, ohne gesonderte Rücksprache eine Provisionsabrede von maximal _____ Nettomonatsmieten zzgl. der jew. gültigen MwSt. (entspricht derzeit _____ EURO einschl. MwSt.) mit dem/der Makler*in zu Lasten des/der Hauseigentümer*in zu vereinbaren. Etwaige Leistungen der Hausverwaltung sind mit der Vergütung gem. Ziffer 2 abgegolten.
- Der/die Hauseigentümer*in beauftragt die Hausverwaltung mit der selbstständigen Durchführung notwendiger Neuvermietungen. Für die Erbringung der damit verbundenden maklertypischen Leistungen erhält die Hausverwaltung vom/von der Hauseigentümer*in eine Pauschalvergütung von 1 _____ Nettomonatsmieten zzgl. MwSt. (entspricht derzeit 1 _____ Nettomonatsmieten einschl. MwSt.). In der Vergütung sind die Kosten der Hausverwaltung für die Anwerbung der Mietparteien enthalten. Eine Vergütung für die im Zusammenhang mit einem Mietparteienwechsel zu erbringenden Leistungen (siehe Ziffer 2.) kann vom/von der Hauseigentümer*in nicht gefordert werden.

8. Haftung/Verjährung:

Die Hausverwaltung verfügt über eine Haftpflichtversicherung im gesetzlich bestimmten Umfang mit einer Deckungssumme von 500.000 EUR für jeden Versicherungsfall und 1.000.000 EUR für alle Versicherungsfälle eines Jahres. Die Haftung der Verwaltung und ihrer Erfüllungsgehilf*innen wird der Höhe nach auf die Deckungssumme der Versicherung begrenzt. Diese Begrenzung der Haftpflichtsumme gilt nicht, wenn der Schaden durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung, bzw. durch die Verletzung einer Kardinalpflicht aus diesem Vertrag verursacht wurde oder ein Schaden an Leben, Körper oder Gesundheit entstanden ist.

Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung dieses Vertrages können von beiden Seiten nur innerhalb von 3 Jahren ab dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist, und ab Kenntnis vom Anspruch geltend gemacht werden.

9. Vertragsänderungen, Salvatorische Klausel:

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Abänderungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Durch die Unwirksamkeit einer Bestimmung dieses Vertrages wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt.

10. Sonstige Vereinbarungen:

- Der/die Hauseigentümer*in ist kein/e Verbraucher*in i.S.d. § 13 BGB und bevollmächtigt die Hausverwaltung ausdrücklich auch zur Vornahme aller im Rahmen dieses Vertrages vereinbarten Rechtsgeschäfte unter ausdrücklicher Befreiung der Beschränkungen des § 181 BGB.

Ort und Datum

Hauseigentümer*in

Hausverwaltung