

# Hausverwaltungsvertrag (für Mietwohnhäuser)

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Hauseigentümer:</b>    | <b>Max Mustermann</b><br>Musterstraße 88<br>89999 Musterstadt   |
| <b>Hausverwalter:</b>     | <b>Haus + Grundbesitz Immobilien GmbH</b><br>Ostpreußenstraße 12, 89331 Burgau<br>Tel.: 0 82 22 /96 57 9 - 0<br>info@haus-grundbesitz.com |
| <b>Verwaltungsobjekt:</b> | <b>Musterobjekt</b><br>Musterstraße 99<br>98888 Musterstadt   |

**1. Aufgaben des Hausverwalters:** Der Hausverwalter verpflichtet sich, den vorbezeichneten Haus- und Grundbesitz mit der Sorgfalt eines ordentlichen Verwalters zu verwalten und im Interesse des Auftraggebers 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 Auftraggeber aus den Mietverhältnissen zustehen
  - Überwachung des Miteingangs
  - 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 Mietern
  - Ermittlung und Überwachung der Betriebskosten sowie Ausschöpfung von Einsparpotentialen bei den Betriebskosten und (soweit vertraglich möglich) ihre Abrechnung gegenüber den Mietern
  - gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietern
  - Erteilung von Prozessvollmachten an Rechtsanwälte für Klagen im Zusammenhang mit Mietverhältnissen.  
Bei einem Streitwert ab \_\_\_\_\_ EUR ist die Zustimmung des Hauseigentümers 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 Hauseigentümer
  - Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten.
- 1.1.5 Hilfskräfte: Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften (Hausmeister, Reinigungspersonal und dgl.).
- 1.1.6 Geräte und Heizmaterial: Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände und Versorgungsgüter (wie Geräte für den Hausmeister und Heizmaterial).

- 1.1.7 Hausbuchhaltung:
- Erfassung aller Zahlungsvorgänge und Sammlung der Originalbelege
  - Erstellung
    - monatlicher       vierteljährlicher       halbjährlicher
- Abrechnungen, jeweils bis zum 20. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats
- Erstellung einer Jahresabrechnung bis zum
    - \_\_\_\_\_       30. April des folgenden Jahres.
  - Abführung von Überschüssen an den Hauseigentümer
    - 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.

1.2.2 Instandhaltung und Instandsetzung:

- Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturaufträge an ausgewählte Fach- bzw. Handwerksunternehmen bis zu einem Betrag von \_\_\_\_\_ EUR.

Bei Maßnahmen, die voraussichtlich mit einem höheren Aufwand verbunden sind, ist die Zustimmung des Hauseigentümers erforderlich. Die Auswahl der Unternehmen steht unter dem Vorbehalt, dass der Hauseigentümer im Einzelfall die Fachfirma bestimmen kann.

- Vorausplanung größerer Instandhaltungsmaßnahmen.

1.2.3 Wartungsverträge: Abschluss erforderlicher Wartungsverträge und Überwachung der Wartung.

## 1.3 Gesonderte Zustimmung des Hauseigentümers

Vor folgenden Tätigkeiten wird die Zustimmung des Hauseigentümers eingeholt:

---

---

---

---

---

## 1.4 Besondere Verwaltungsaufgaben

Auf Wunsch des Hauseigentümers werden vom Hausverwalter gegen gesondert zu vereinbarende 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)
- 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:**

Der Hausverwalter erhält für seine 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 Hauseigentümer selbstgenutzten Räume  
(= derzeit \_\_\_\_\_ EUR einschl. MwSt.).

Für die vom Hausverwalter im Zusammenhang mit einem Mieterwechsel zu erbringenden Leistungen steht diesem eine gesonderte Vergütung von \_\_\_\_\_ EUR zuzügl. MwSt. entspricht derzeit \_\_\_\_\_ EUR einschl. MwSt. zu.

Darüber hinaus erhält der Hausverwalter einen pauschalen Aufwendersersatz für Porti, Telefon, Fahrtkosten, Drucksachen usw. von monatlich \_\_\_\_\_ EUR zuzügl. MwSt. entspricht derzeit \_\_\_\_\_ EUR einschl. MwSt.

pro verwalteter Wohnungseinheit.  für das gesamte Verwaltungsobjekt.

**3. Hauskonto:**

Der Hausverwalter errichtet ein Verwaltungskonto.

Der Hauseigentümer überträgt als Verwaltungskonto auf den Hausverwalter das bestehende Hauskonto bei folgendem Geldinstitut:

\_\_\_\_\_

(Soweit bereits bekannt) Bankleitzahl: \_\_\_\_\_

Kontonummer: \_\_\_\_\_

Über das oben genannte Verwaltungskonto wird der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt. Das Verwaltungskonto hat der Hausverwalter getrennt von seinem Vermögen zu führen.

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

**4. Laufzeit des Vertrages:**

Dieser Vertrag läuft vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ .\*)

Er verlängert sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen zum Abschluss eines Kalendervierteljahres schriftlich gekündigt wird.

Stirbt der Eigentümer, setzt sich der Hausverwaltungsvertrag mit dem oder den Erben fort. Ist der Hauseigentümer eine Erbengemeinschaft, kann die Kündigung nur durch sämtliche Miterben gemeinschaftlich erfolgen.

**5. Hausverwaltervollmacht:**

Der Hauseigentümer bevollmächtigt den Hausverwalter unter ausdrücklicher Befreiung von den Vorschriften des § 181 BGB, alle Rechtsgeschäfte vorzunehmen und verbindliche Erklärungen abzugeben, die das Verwaltungsobjekt betreffen. Der Hausverwalter vertritt den Hauseigentümer gegenüber Mietern, Behörden, Grundpfandgläubigern 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.

Der Hausverwalter 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.

Der Hausverwalter hat seine Aufgaben im Regelfall selbst zu erfüllen oder durch seine Mitarbeiter erfüllen zu lassen, soweit ausdrücklich nichts anderes bestimmt ist. Lediglich zur Erfüllung von Einzelaufgaben ist er berechtigt Untervollmachten an Dritte als Erfüllungsgehilfen zu erteilen, soweit dadurch keine Mehrkosten für den Hauseigentümer entstehen und ein Wechsel der Vertragsparteien gem. § 309 Abs. 1 Ziffer 10 nicht verbunden ist.

Seine Haftung für die Erfüllung des Hausverwaltungsvertrages wird hiervon jedoch nicht berührt. Der Hauseigentümer ist verpflichtet, dem Hausverwalter eine gesonderte Vollmachtsurkunde in dem hier geschilderten Umfang auszustellen.

**6. Hausakten und Belege:**

Der Hauseigentümer verpflichtet sich, sämtliche das Verwaltungsobjekt betreffende Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, dem Hausverwalter zu übergeben.

Der Hausverwalter 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 Hauseigentümer zurückzugeben.

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

**7. Beauftragung eines Maklers:**

Zur Vermeidung von Mietausfällen ist der Hausverwalter berechtigt, eine angemessene Anwerbung neuer Mietinteressenten auf Kosten des Hauseigentümers zu betreiben.

Er ist ferner berechtigt, einen Wohnungsmakler mit dem Nachweis von Interessenten oder der Vermittlung von Mietvertragsabschlüssen zu beauftragen.

Soweit damit gesonderte Kosten für den Hauseigentümer verbunden sind, holt der Hausverwalter vor Beauftragung des Maklers die Zustimmung des Hauseigentümers ein.

**8. Haftung/Verjährung:**

Der Verwalter hat eine angemessene Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten. Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt; diese beträgt \_\_\_\_\_ EUR.

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:**

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Hauseigentümer

\_\_\_\_\_  
Hausverwalter