

---

## Verwaltervertrag für die Mietverwaltung von Wohnhäusern

zwischen der Eigentümerin

**Frau Clara Sonnenschein** - nachstehend **Eigentümerin** genannt -

und der

**Hausverwaltung Ingo Hermes GmbH, Stöckener Str. 173, 30419 Hannover, eingetragen beim AG Hannover, HRB 200 975, diese vertreten durch den Geschäftsführer, Immobilienfachwirt Ingo Hermes, Tel. 0511 / 75 15 27,**

- nachstehend **Verwalterin** genannt -

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

### Wichtige Vorbemerkung:

**Die Immobilienverwalterin ist stets Sachwalter für fremdes Vermögen.** Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen den Eigentümern und der Immobilienverwalterin. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle an den Grundsätzen ordnungsmäßiger, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierte Erfahrungen, die für eine kaufmännische und technische Geschäftsführung und Finanzverwaltung erforderlich sind, sowie gediegene Kenntnisse der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften voraus.

**Die Verwaltervergütung ist ein Entgelt für die qualifizierte Dienstleistung.** Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den **Umfang** und die **Güte** der von der Immobilienverwalterin und ihren Mitarbeitern zu erbringenden Leistung. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen bei verschiedenen Verwalterangeboten ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Immobilienverwalter möglich.

In diesem Vertrag wird unterschieden zwischen den **Grundleistungen** der Immobilienverwalterin, auf die sich die Grundvergütung bezieht, und den **Besonderen Leistungen**, welche die Immobilienverwalterin aufgrund des Vertrages oder aufgrund von Weisungen der Eigentümer erbringt. Die **Besonderen Leistungen** sind zusätzlich zu vergüten. Die detaillierte Beschreibung der Leistungen zeigt das breite Spektrum der täglichen Arbeit der Immobilienverwalterin auf.

## I. Verwaltungsobjekte

Verwaltet werden sollen das Objekt

1 Mehrfamilienhaus in 12345 Sonnenhausen insgesamt 9 Wohneinheiten

**Die Eigentümerin erklärt, dass sie in Bezug auf das Immobilienobjekt allein Verfügungsberechtigt, insbesondere auch zur Vermietung berechtigt ist.**

**Sie beauftragt die Immobilienverwalterin mit der Durchführung der Verwaltung für dieses Objekt gemäß den nachstehenden Bestimmungen.**

## II. Vertragsdauer

**Der Vertrag wird auf feste Dauer geschlossen; er beginnt am 01. xxxxx 2021 und endet am 31.12.2022.**

**1.** Wird er nicht mit einer Frist von **3** Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt, so verlängert er sich jeweils um **1** Jahr.

2. Im Übrigen kann der Verwaltervertrag von der Eigentümerin und von der Immobilienverwalterin nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.

### III Aufgaben der Verwalterin

Die Eigentümerin beauftragt die Verwalterin mit der Mietverwaltung des Verwaltungsobjekts. Die Aufgaben der Mietverwalterin umfassen:

#### 3.1 Betreuung der Mietverträge

- Inkasso der Mieten inklusive Betriebskosten, Kautionen und sonstigen Einnahmen
- Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens
- treuhänderische Verwaltung von Kautionen und andere Mietsicherheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen.
- Fristgerechte Erstellung der Betriebskostenabrechnungen und deren Übermittlung an den Mieter.
- Vorname notwendiger Anpassungen der Betriebskostenvorauszahlungen gegenüber den Mietern
- Umsetzung von Mieterhöhungen, die sich unmittelbar aus dem Mietvertrag ergeben.
- Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Aussprache von Abmahnungen.
- Entgegennahme von Willenserklärungen der Mieter.
- Abgabe von Willenserklärungen gegenüber den Mietern, insbesondere Aussprache ordentlicher und außerordentlicher Kündigungen von Mietverhältnissen nach Zustimmung der Eigentümerin.
- Rücknahme der Mietsache bei Beendigung eines Mietverhältnisses inklusive der Erstellung eines Übergabeprotokolls.

#### 3.2 Objektbewirtschaftung

- Betreuung bestehender Aufträge und Verträge für die Objektbewirtschaftung (Gebäudereinigung, Hausmeistertätigkeit, wartungstechnische Einrichtungen, Energielieferungen, Entsorgung, Heizkostenabrechnung, Trinkwassererprobung etc.) inklusive sachlicher und rechnerischer Rechnungsprüfung.
- Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer für die ordnungsgemäße Verwaltung erforderlicher Verträge nach Zustimmung durch die Eigentümerin.

#### 3.3 Instandhaltung

- Überwachung des technischen Zustands des Verwaltungsobjekts durch periodische Begehungen.
- Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten.
- Vergabe von Aufträgen für die laufende Instandhaltung bis zu einem Auftragswert von 1.000,00 Euro brutto im Einzelfall.
- Darüber hinausgehende Aufträge darf die Verwalterin ohne Zustimmung der Eigentümerin nur in Auftrag geben, wenn dies zur Abwendung eines erheblichen Schadens erforderlich ist (Notgeschäftsführung).
- Die Mitwirkung der Verwalterin bei größeren Instandsetzungsmaßnahmen und Modernisierungen (mit Bruttobaukosten von über **10.000 Euro im Einzelfall**) ist nicht Gegenstand dieses Verwaltungsauftrags. Soweit dies gewünscht wird, treffen die Parteien hierzu eine gesonderte Vereinbarung.

#### 3.4 Gebäudeversicherungen

- Aufrechterhaltung bestehender Versicherungsverträge (insbesondere der verbundenen Gebäude- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherung an).
- Abwicklung von Versicherungsschäden ggü. dem Versicherer.
- Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer Versicherungsverträge nach Zustimmung durch die Eigentümerin.

### 3.5 Objektbuchhaltung

- Erfassung aller Einnahmen und Ausgaben in einer den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechenden Buchhaltung.
- Ablage der Originalbelege.
- Erstellung einer kalenderjährlichen Gesamtabrechnung inklusive Bankkontenentwicklung mit Angabe der steuerlich relevanten Daten gegenüber der Eigentümerin und oder einem von diesen benannten Bevollmächtigten (z.B. Steuerberater) bis zum **31.03.** des Folgejahres. Endet der Verwaltungsauftrag vor Schluss des Kalenderjahres, erstellt die Verwalterin diese Abrechnung innerhalb von **2** Monaten nach dem Beendigungszeitpunkt.

## IV Zahlungsverkehr

Der mit der Objektverwaltung verbundene Zahlungsverkehr erfolgt durch die Verwalterin über das von der Eigentümerin benannte Bankkonto. Hierbei ist von Seiten der Eigentümerin sicherzustellen, dass die Bank das Onlinebanking ermöglicht.

### Alternativ:

Die Verwalterin wickelt sämtliche Zahlungen, dieses Objekt betreffend, über ein Treuhandkonto bei der DKB AG ab, wobei die Eigentümerin als wirtschaftlich Berechtigte benannt ist.

Dieses Konto lautet: Mietverwaltung N.N.

IBAN: DE

## V Grundvergütung

- 5.1** Die Verwalterin erhält für die in Abschnitt III 3 beschriebenen Leistungen eine monatliche Grundvergütung  
in Höhe von **25,00 Euro** pro verwalteter Wohneinheit und Monat.
- 5.2** für die Ersteinrichtung der Verwaltungsobjekte (Übernahme und Auswertung der Verwaltungsunterlagen, Eingabe der Stammdaten, Unterrichtung der Mieter und sonstiger Vertragspartner über die Verwaltungsübernahme, Einrichtung der Dokumentenverwaltung etc.) erhält die Verwalterin eine einmalige Vergütung in Höhe von pauschal **100,00 Euro**.
- 5.3** die vorgenannten Vergütungen verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen USt. (zzt. 19 %)
- 5.4** Mahngebühren für von der Verwalterin gegenüber den Mietern ausgesprochene Mahnungen stehen der Verwalterin zu.

## VI Neuvermietung

- 6.1** Der Verwaltungsauftrag beinhaltet auch die Neuvermietung der Verwaltungseinheiten durch die Verwalterin. Diese Dienstleistung umfasst die
- Mietervermittlung (Vermarktung der Wohnung, Durchführung von Besichtigungsterminen),
  - Einholung von Bonitätsauskünften über die Mietbewerber,
  - Ausfertigung des Mietvertrags und die
  - Durchführung der Wohnungsübergabe sowie Eingangskontrolle der vereinbarten Mietsicherheit.
- 6.2** Die Verwalterin stimmt vor Abschluss eines neuen Mietvertrages dessen wesentlichen Inhalt (Miethöhe, Renovierungsregelungen etc.) sowie die Auswahl des neuen Mieters mit der Eigentümerin ab.
- 6.3** Für ihre Tätigkeit in Zusammenhang mit der Neuvermietung erhält die Verwalterin eine Vergütung von **einer Monatsmiete** (ohne Betriebskosten) zzgl. Umsatzsteuer (zzt. 19 %). Mit dieser Vergütung sind alle Tätigkeiten und Auslagen der Verwalterin pauschal abgegolten.

**6.4** Sollte innerhalb von **24 Monaten** nach Beginn des von der Verwalterin vermittelten Mietverhältnisses infolge Beendigung dieses Mietvertrages eine weitere Vermietung der Wohnung erforderlich werden, so erfolgt diese Vermietung kostenfrei für die Eigentümerin.

Die obigen Vergütungssätze gelten alle zuzüglich USt. (zzt. 19 %).

## **VII Zusatzleistungen und Zusatzvergütungen**

Im Bedarfsfall erbringt die Verwalterin für die Eigentümerin Zusatzleistungen, z.B.

- Erstellung rückständiger Betriebskostenabrechnungen vor Übernahme der Verwaltung.
- Durchführung von Mieterhöhungsverlangen – in obiger Grundvergütung enthalten.
- Unterstützung der Eigentümerin bei Rechtsstreitigkeiten in Zusammenhang mit dem Verwaltungsobjekt.
- Durchführung und Überwachung von größeren Instandhaltungsmaßnahmen mit einem Einzelwert von mehr als 10.000 € zzgl. MwSt..

Diese Tätigkeiten bedürfen einer gesonderten Beauftragung durch die Eigentümerin. Soweit keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, erfolgt die Berechnung nach folgenden Stundensätzen:

**Geschäftsführer/Inhaber: 75,00 €/Std. zzgl. USt. (zzt. 19 %)**

**Mitarbeiter: 45,00 €/Std. zzgl. USt. (zzt. 19 %)**

## **VIII Fälligkeit und Entnahme der Verwaltervergütung**

Die in Ziffer 5.1 vereinbarte Grundvergütung ist zum 1. eines jeden Monats für den laufenden Monat fällig. Sonstige Vergütungen und Auslagererstattungen werden mit Leistungserbringung und Rechnungsstellung fällig. Die Verwalterin ist berechtigt, die Vergütung bei Fälligkeit dem Konto gem. Abschnitt IV zu entnehmen.

## **IX Allgemeine Aufgaben und Befugnisse**

- 9.1** Die Verwalterin hat ihre Tätigkeit nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Immobilienkaufmanns auszuüben. Die Haftung der Verwalterin richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Verwalterin versichert, eine Vermögensschadensversicherung in Höhe von 500.000 € bei der VGH Hannover zu unterhalten. (s. auch Abschnitt XII dieses Vertrages)
- 9.2** Die Verwalterin wird die Eigentümerin über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle, insbesondere Kündigungen, Zahlungsrückständen von mehr als einem Monat, Mängelanzeigen und Hausordnungsverstößen von Mietern unterrichten. Soweit die Parteien nicht ausdrücklich eine anderweitige Regelung treffen, gilt die Unterrichtung per E-Mail an die Eigentümerin als vereinbart.
- 9.3** Die Eigentümerin wird der Verwalterin alle zur Ausübung ihrer Tätigkeit benötigten Unterlagen übergeben und Informationen erteilen. Die Verwalterin verpflichtet sich, diese Unterlagen wie auch alle während der Verwaltung anfallenden Dokumente und Belege sorgsam zu verwahren und für die Eigentümerin zur Verfügung zu halten.
- 9.4** Die Verwalterin handelt gegenüber Dritten in Vertretung der Eigentümerin, in deren Auftrag und für deren Rechnung. Die Eigentümerin erteilt der Verwalterin zur Legitimation im Außenverhältnis eine entsprechende Verwaltungsvollmacht, von welcher die Verwalterin nur im Umfang ihrer im Innenverhältnis vereinbarten Befugnisse Gebrauch machen darf.
- 9.5** Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit - gleich aus welchem Grund - hat die Verwalterin noch in ihrem Besitz befindliche Verwaltungsvollmachten sowie die für die Eigentümerin verwahrten Dokumente unverzüglich, spätestens innerhalb Monatsfrist, an die Eigentümerin oder einem von ihr benannten Dritten herauszugeben.

## X Veräußerung des Verwaltungsobjektes

Bei Veräußerung des Verwaltungsobjekts steht der Eigentümerin ein Sonderkündigungsrecht zum Zeitpunkt des notariell vereinbarten Besitzübergangs zu, ohne dass es der Einhaltung einer Kündigungsfrist bedarf. Die Kündigung muss innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss des Kaufvertrages gegenüber der Verwalterin schriftlich ausgesprochen werden.

Für die vorzeitige Beendigung des Vertrages erhält die Verwalterin eine Entschädigung in Höhe von 3 monatlichen Grundvergütungen gemäß Paragraf 5.1 zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer. Mit dieser Zahlung sind Sondertätigkeiten im Zusammenhang mit dem Verkauf des Objekts und der Beendigung des Vertrages abgegolten. Sollten die Kosten höher ausfallen, muss die Verwalterin dieses nachweisen. Die Vergütung ist in drei gleichen Teilen jeweils zum 1. eines Monats nach Rechnungslegung fällig.

## XI Haftung

### 11.1 Die Verwalterin haftet unbeschränkt für

- Jegliche schuldhaft und fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten),
- grob fahrlässige und vorsätzliche Vertrags- und Nebenpflichtverletzungen sowie für
- Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen und vorsätzlichen Pflichtverletzung der Verwalterin und oder ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.

**11.2** Im Übrigen ist die Haftung der Verwalterin für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Die Verwalterin versichert, dass sie eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 500.000 € abgeschlossen hat und ständig aufrecht erhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümerin auf Verlangen nachzuweisen.

**11.3** Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin verjähren grundsätzlich nach der gesetzlichen Regelung, spätestens jedoch mit dem Schluss des 3. Jahres nach der Beendigung der Tätigkeit der Verwalterin. Dies gilt nicht, soweit es sich um Ansprüche aus vorsätzlicher Pflichtverletzung der Verwalterin handelt.

## XII Schlussbestimmungen

**12.1** Besteht die Partei der Eigentümerin aus mehreren Personen, so bevollmächtigen sich diese hiermit im Verhältnis zur Verwalterin unwiderruflich wechselseitig zur Vornahme, Abgabe und Entgegennahme aller rechtserheblichen Handlungen und Erklärungen. Von dieser Bevollmächtigung ausgenommen ist die Kündigung dieses Vertrages, diese hat einstimmig zu erfolgen

**12.2** Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dieser Umstand nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

## XIII Sonstige Bestimmungen

---

(Ort, Datum)

**Frau Clara Sonnenschein**

---

(Ort, Datum)

**Hausverwaltung  
Ingo Hermes GmbH**