

-Muster-

VOLPINA

Ihr Immobilien-Verwalter



VERWALTERVERTRAG FÜR MIETSHÄUSER

Hauseigentümer	Vorname NAME Straße Nr. PLZ Ort
Hausverwalter	V O L P I N A Haus- und Grundbesitz Verwaltungs GmbH Diezmannstr. 14 in 04207 Leipzig Tel.: 0341 / 21 596 40 , Fax: 0341 / 21 596 49 e-mail: info-v@volpina.gmbh
Verwaltungsobjekt in LEIPZIG

Vertragsbedingungen

- 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 Hauseigentümers folgende Aufgaben wahrzunehmen:**
- 1.1 Kaufmännische Verwaltung** Wir arbeiten mit dem Rechenzentrum der HAUSBANK MÜNCHEN eG Citrix, VS3
- 1.1.1 Mietverhältnisse**
- Abschluß und Kündigung von Mietverträgen, einschließlich der Abnahme und Übergabe der Wohnungen
 - Mietkassio und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Hauseigentümer aus den Mietverhältnissen zustehen
 - Überwachung des Miteingangs
 - Führung der Mietkautionen
 - Geltendmachung vertraglich vereinbarter Mieterhöhungen, soweit sich der Erhöhungsbetrag unmittelbar aus dem Mietvertrag bzw. Mietspiegel ergibt
 - Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmedienst und Abrechnung der umlagefähigen Betriebskosten mit den Mietern bis jeweils 30.06. des Folgejahres
 - gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietern
- 1.1.2 Zahlungsverkehr** Pünktliche Bezahlung aller das Anwesen betreffenden Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung
- 1.1.3 Behörden** Gesamter Verkehr mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens betrifft
- 1.1.4 Versicherungen**
- Prüfung des Versicherungsbedarfs (Feuer, LW, S, Hagel, Haftpflicht)
 - Abschluß und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen
 - Optimierung Versicherungsprämien
 - Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten
- 1.1.5 Hilfskräfte** Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung vom Gebäude-Service (Hausmeister / Handwerker / Gärtner / Winterdienst etc.)
- 1.1.6 Geräte und Heizmaterial** Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Versorgungsgüter (wie Heizmaterial)

Wir sind Mitglied
in den Verbänden



VOLPINA Haus- und Grundbesitz Verwaltungs GmbH
Diezmannstr. 14 * 04207 Leipzig • ☎ 0341/21 596 49 * 📠 0341/721 596 40
Amtsgericht Leipzig HRB 29768 • Geschäftsführer: Eckhardt H.Schroeder
www.volpina-hausverwaltung.de • ✉ info-v@volpina.gmbh
USt.-IDNr. DE160664823



- 1.1.7 Hausbuchhaltung
- Erfassung aller Zahlungsvorgänge
 - Erstellung
 - monatlicher vierteljährlicher halbjährlicher
 - Abrechnungen, jeweils bis zum 20. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats
 - Erstellung einer Jahresabrechnung bis zum
 - 30.Juni des folgenden Jahres 30. April des folgenden Jahres
- 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 Instandhaltung und Instandsetzung:
- Laufende Überwachung des baulichen Zustandes (ggf. unter Hinzuziehung sachkundiger Dritter – Sachverständigen/Architekten - auf Rechnung des Hauseigentümers)
 - Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen
 - Vergabe und Überwachung der notwendigen Dienstleister unter Auswahl geeigneter Fachfirmen (HSM/Reinigung/Gärtner)
 - Abschluß von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten (Heizung/Aufzüge/Hebeanlagen, RWA's etc.) soweit vorhanden
 - Vorausplanung a-periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
 - Lfd. Objektkontrollen, 2-malige Begehung mit dem Eigentümer p. a.
- 1.3 **Gesonderte Zustimmung des Hauseigentümers**
- Vor folgenden Tätigkeiten wird die Zustimmung des Hauseigentümers eingeholt:
- Bei Vergabe von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, deren Kosten im Einzelfall € 3.000,00 ohne USt. übersteigen (außer bei Notfällen)
-
-
- 1.4 **Besondere Verwaltungsaufgaben**
- Auf Wunsch der Hauseigentümer werden vom Verwalter gegen gesonderte Gebühr folgende Aufgaben übernommen:
- Abnahme vom Bauträger z. B. bei Erstbezug oder Verwaltungsübernahme unter Mitwirkung eines Sachverständigen
 - Gesonderte Jahresabrechnung (soweit nach Ziff. 1.1.7 nicht vereinbart)
 - Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung, einschließlich fehlender Abrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters inne hatte, sowie Nachholung aller erforderlicher Verwaltertätigkeiten aus diesem Zeitraum.
 - 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, Mietspiegel 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
 - Einholung und Auswertung von Kostenvoranschlägen für Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, deren Kosten über € 3.000,00 € ohne USt. liegen.
 - Vergabe und Überwachung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, deren Kosten über € 3.000,00 ohne USt. liegen.
- | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| - | Gebühr/Stundensatz | | |
| | Geschäftsführer | € 65,00 / Std. zzgl. 19 % USt. € 12,35 | Gesamt € 77,35 |
| | Sachbearbeiter/Objektbetreuer | € 49,80 / Std. zzgl. 19 % USt. € 9,46 | Gesamt € 59,26 |
| | Sekretariat | € 39,80 / Std. zzgl. 19 % USt. € 7,56 | Gesamt € 47,36 |
| | Auszubildende/ Praktikant | € 21,50 / Std. zzgl. 19 % USt. € 4,08 | Gesamt € 25,58 |
- Bei Aus-/Umbau-/Modernisierungs- und/oder Instandhaltungs-/Instandsetzungs-Maßnahmen wird nach der Gebührenordnung HOAI abgerechnet, sofern keine andere Einzelfallregelung getroffen wird.

2. Hausverwaltungsgebühren

Der Hausverwalter erhält für seine Tätigkeit nach Ziff. 1.1 und 1.2 ein monatlich zu zahlendes Entgelt von % zzgl. gesetzl. USt. (z. Zt. 19 %) = derzeit **netto €.....**, berechnet aus der Sollmiete einschließlich aller Nebenkosten und des Mietwertes der etwa vom Hauseigentümer selbst genutzten Räume.

Für die vom Verwalter im Zusammenhang mit einem Mieterwechsel zu erbringenden Leistungen (Rücknahmen/Übergaben, etc.) steht diesem eine gesonderte Vergütung zu in Höhe von je

€60,00 zzgl. gesetzl. USt. (z. Zt. 19 %), = derzeit **€71,40** einschl. gesetzl. USt.

pro verwalteter Wohnungseinheit für das gesamte Anwesen

Der Verwalter ist berechtigt, das Entgelt im lfd. Monat vom Objektkonto an sich auszuzahlen.

3. Hauskonto

Der **Hausverwalter** errichtet bei

Hausbank München e.G.

BLZ 700 901 00

IBAN: DE..... // BIC: GENODEF1M04

ein Verwaltungskonto.

Über das o. g. Verwaltungskonto wird der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt.

Eine Rücklagenbildung und Auszahlungen an den Hauseigentümer erfolgen nur auf dessen Anweisung.

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 Verwalter ist auch zur Entgegennahme von Bankbürgschaften und ähnlichen Sicherheiten ermächtigt.

Der Hausverwalter kann bei Beendigung des Vertrages die Übertragung von Mieterkautionen von dem Nachweis des Hauseigentümers abhängig machen, dass es sich bei den jeweiligen Konten des Hauseigentümers oder des neuen Verwalters um insolvenzfesten Konten handelt.

4. Laufzeit des Vertrages
(mindest. 3 Jahre)

Dieser Vertrag beginnt am **TT.MM.JJJJ** und endet am **TT.MM.JJJJ**. Danach verlängert er sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum jeweiligen Jahresende schriftlich gekündigt wird.

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 den Mietern, Behörden, Grundpfandgläubigern und sonstigen Dritten – soweit geltend gemachte oder geltend zu machende Ansprüche Angelegenheiten des Verwaltungsobjektes betreffen. Diese Vollmacht erstreckt sich auf die 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 in Schuldurkunden zu nehmen.

Der Hausverwalter kann geeigneten Dritten Hausverwaltungsaufgaben, die sich aus dem Hausverwaltungsvertrag ergeben, übertragen oder Untervollmachten erteilen. Er kann sich insbesondere bei Rechtsstreitigkeiten durch Anwälte vertreten lassen.

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 betreffenden Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden und amtliche Bescheide, dem Hausverwalter zu übergeben.

Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamten Aufbewahrung dieser Unterlagen, sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege, Altakten: - soweit möglich oder gegen eine Gebühr von brutto € 59,50

Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen an den Hauseigentümer zurückzugeben.

7. Beauftragung eines Maklers

Zur Vermeidung von Mietausfällen ist der Hausverwalter berechtigt, eine angemessene Anwerbung neuer Mietinteressenten auf Kosten des Hauseigentümers zu betreiben, sofern die Eigentümerin die Vermietung nicht selbst durchführt.

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 Verwalter **vor Beauftragung** des Maklers die Zustimmung des Hauseigentümers ein.

8. Haftungsbeschränkung

Der Verwalter hat eine angemessene Betriebs-/Vermögensschadenshaftpflicht- und Vertrauensschadensversicherung abgeschlossen. (Kopie anbei)

Betriebshaftpflichtversicherung

in Höhe von
10.000.000,00 €
Jahreshöchstleistung

Vermögensschadenshaftpflicht

in Höhe von
550.000,00 €
Jahreshöchstleistung

Vertrauensschadensversicherung

in Höhe von
5.000.000,00 €
Jahreshöchstleistung

Der Verwalter haftet unbegrenzt für die Verletzung solcher Pflichten, die sich aus der Natur dieses Vertrages ergeben, wenn eine Einschränkung der Haftung die Erreichung des Vertragszwecks gefährden würde (sog. Kardinalspflichten). Der Verwalter haftet außerdem unbegrenzt für die schuldhafte Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit einer Person sowie bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung. Für alle anderen Ansprüche des Hauseigentümers gegen den Verwalter aus der Verletzung der vertraglichen Pflichten einschließlich der konkurrierenden gesetzlichen Ansprüche wird vereinbart, dass die Haftung auf grob fahrlässiges und vorsätzliches Handeln beschränkt wird. Vorstehende Regelungen gelten entsprechend für die Haftung des Verwalters für seine gesetzlichen Vertreter bzw. seine Erfüllungsgehilfen.

9. E-Mail-Kommunikation

Für die Kommunikation mit dem Hauseigentümer und den eigenen Auftragnehmern sowie den Auftragnehmern des Hauseigentümers verwendet der Verwalter gewöhnliche, unverschlüsselte E-Mail-Programme. Der Hauseigentümer wird darauf hingewiesen, dass die Gefahr besteht, dass unbefugte Dritte sich rechtswidrig über personenbezogene Daten Kenntnis verschaffen. Der Hauseigentümer willigt der Kommunikationsform widerruflich ein.

10. Besondere Informationspflichten des Hauseigentümers

Soweit der Hauseigentümer Betriebskostenvorauszahlungen selbst vereinnahmt, ist er verpflichtet den Verwalter unverzüglich davon zu unterrichten, wenn der Mieter nach einer Anhebung der Vorauszahlungen auf die Betriebskosten nicht nachkommt.

10. Nebenabreden

Wurden nicht getroffen. Ergänzungen und Abänderungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

11. Sonstige Vereinbarungen

Die Verwalterin weist darauf hin, dass sie und ihre Mitarbeiter personenbezogene Daten der/des Auftraggeber/s lediglich im Rahmen der Vertragsabwicklung auf Grundlage des Datenschutzgesetzes bearbeiten und speichern.

Zur Durchführung von Aufgaben können Daten gespeichert werden bei: Rechenzentrum der Hausbank München e.G., Abrechnungsunternehmen zur Erstellung der Heizkostenabrechnung, Versorgungsträgern, Versicherungen bei Schadenabwicklungen, Auftragnehmern zur Durchführung von Aufträgen gem. Zuordnung.

Leipzig,

.....
Eigentümer/in

.....
VOLPINA Haus- u. Grundbesitz
Verwaltungs GmbH