

IMMOBILIENVERWALTERVERTRAG

Mietverwaltung

zwischen

Auftraggeber / Eigentümer

Name / Firma: _____

Anschrift: _____

Vertreten durch: _____

– nachfolgend „Auftraggeber“ genannt –

und

Immobilienverwalter

Name / Firma: _____

Anschrift: _____

Vertreten durch: _____

– nachfolgend „Verwalter“ genannt –

wird folgender Immobilienverwaltervertrag geschlossen.

Verwaltungsobjekt

Straße / Hausnummer: _____

PLZ / Ort: _____

Gebäudeteil: _____

Wohneinheiten: _____

Gewerbereinheiten: _____

Stellplätze / Garagen: _____

Sonstige Einheiten: _____

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der Auftraggeber überträgt dem Verwalter die Verwaltung des oben bezeichneten Objekts im nachfolgend vereinbarten Umfang.

(2) Die Verwaltung umfasst ausschließlich die in diesem Vertrag oder seinen Anlagen festgelegten Leistungen.

(3) Es handelt sich um eine Mietverwaltung. Eine Verwaltung einer Gemeinschaft der Wohnungseigentümer nach dem Wohnungseigentumsgesetz ist nicht Gegenstand dieses Vertrags, soweit dies nicht ausdrücklich in einem gesonderten Vertrag vereinbart wird.

§ 2 Beginn und Übernahme der Verwaltung

Die Verwaltung beginnt am:

Bei Verwaltungsbeginn werden dem Verwalter insbesondere folgende Unterlagen übergeben:

- ☐ Mietverträge
- ☐ Mieterlisten
- ☐ Kautionsunterlagen
- ☐ Betriebskostenabrechnungen
- ☐ Versorgungsverträge
- ☐ Versicherungsunterlagen
- ☐ Wartungsverträge
- ☐ Grundrisse / Pläne
- ☐ Schlüssel
- ☐ Zählerübersichten
- ☐ Handwerkerkontakte
- ☐ sonstige Unterlagen:

§ 3 Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Der Verwalter übernimmt folgende allgemeine Aufgaben:

- ☐ Erfassung und Pflege der Objektstammdaten
- ☐ Führung und Verwaltung der Objektunterlagen
- ☐ Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Verwaltungsobjekt
- ☐ Überwachung laufender Verträge
- ☐ Überprüfung laufender Bewirtschaftungskosten
- ☐ Kommunikation mit Versorgern und Dienstleistern
- ☐ Verwaltung von Schlüsseln und Zugangsmitteln
- ☐ Organisation notwendiger Objekttermine
- ☐ sonstige Aufgaben:

§ 4 Mietverwaltung

Der Verwalter übernimmt im vereinbarten Umfang:

- ☐ Pflege der Mieterstammdaten
- ☐ Korrespondenz mit Mietern
- ☐ Überwachung der Mietzahlungen
- ☐ Überwachung der Betriebskostenvorauszahlungen
- ☐ Führung einer Rückstandsliste
- ☐ außergerichtliche Zahlungserinnerungen und Mahnungen
- ☐ Bearbeitung von Mängelmeldungen
- ☐ Koordination von Reparaturen
- ☐ Organisation von Wohnungsübergaben
- ☐ Organisation von Wohnungsabnahmen
- ☐ Erstellung von Übergabe- und Rückgabeprotokollen
- ☐ Zwischenablesung bei Mieterwechsel
- ☐ Verwaltung von Mietkautionen im vereinbarten Umfang
- ☐ sonstige Mietverwaltungsaufgaben:

§ 5 Neuvermietung

Für frei werdende oder freie Einheiten übernimmt der Verwalter:

- ☐ keine Neuvermietungsleistungen
- ☐ Erstellung und Veröffentlichung von Mietangeboten
- ☐ Bearbeitung von Mietanfragen
- ☐ Organisation von Besichtigungen
- ☐ Einholung von Selbstauskünften
- ☐ Prüfung vorgelegter Bonitätsunterlagen
- ☐ Vorbereitung des Mietvertrags
- ☐ Abschluss des Mietvertrags aufgrund gesonderter Vollmacht
- ☐ Organisation der Übergabe
- ☐ sonstige Leistungen:

Für Neuvermietungen gilt folgende zusätzliche Vergütung:

§ 6 Mietverträge und Vertragsänderungen

Der Verwalter darf

- ☐ Mietverträge lediglich vorbereiten.
- ☐ Mietverträge im Namen des Auftraggebers aufgrund gesonderter Vollmacht abschließen.
- ☐ Vertragsänderungen lediglich vorbereiten.
- ☐ Vertragsänderungen aufgrund gesonderter Vollmacht vereinbaren.

Besondere Vorgaben des Auftraggebers:

§ 7 Mietanpassungen

Der Verwalter übernimmt:

- ☐ keine eigenständige Prüfung von Mietanpassungen.
- ☐ regelmäßige Prüfung des Mietpreisniveaus.
- ☐ Vorbereitung zulässiger Mieterhöhungsverlangen.
- ☐ Anpassung vereinbarter Staffel- oder Indexmieten nach Prüfung der jeweiligen Voraussetzungen.
- ☐ Anpassung von Betriebskostenvorauszahlungen.
- ☐ sonstige Leistungen:

Maßnahmen, die einer Entscheidung des Auftraggebers bedürfen, werden vor Umsetzung mit diesem abgestimmt.

§ 8 Betriebskostenabrechnung

Der Verwalter übernimmt:

- ☐ Sammlung und Zuordnung der Abrechnungsunterlagen
- ☐ Prüfung eingehender Kostenbelege
- ☐ Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnungen
- ☐ Versand an die Mieter
- ☐ Einziehung von Nachforderungen
- ☐ Berücksichtigung von Guthaben
- ☐ Bearbeitung allgemeiner Rückfragen
- ☐ sonstige Leistungen:

Abrechnungszeitraum:

§ 9 Rechnungswesen

Zum vereinbarten Rechnungswesen gehören:

- ☐ Erfassung objektbezogener Einnahmen und Ausgaben
- ☐ Überwachung der Zahlungseingänge

- ☐ Prüfung eingehender Rechnungen
- ☐ Veranlassung freigegebener Zahlungen
- ☐ monatliche Abrechnung gegenüber dem Auftraggeber
- ☐ jährliche Objektabrechnung
- ☐ Erstellung einer Rückstandsliste
- ☐ sonstige Auswertungen:

Der Verwalter erbringt keine Steuerberatung, soweit nicht eine hierzu berechtigte Person gesondert beauftragt wurde.

§ 10 Zahlungsverkehr

Für den Zahlungsverkehr gilt:

- ☐ Der Auftraggeber führt Zahlungen selbst aus.
- ☐ Der Verwalter darf aufgrund gesonderter Kontovollmacht Zahlungen für das Verwaltungsobjekt veranlassen.
- ☐ Es wird ein gesondertes Verwaltungskonto verwendet.
- ☐ Folgendes Konto wird verwendet:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

Besondere Zahlungsgrenzen:

§ 11 Technische Verwaltung

Der Verwalter übernimmt folgende technische Verwaltungsleistungen:

- ☐ Entgegennahme von Schadens- und Mängelmeldungen
- ☐ Organisation notwendiger Reparaturen
- ☐ Überwachung regelmäßig erforderlicher Wartungen
- ☐ Koordination von Handwerkern

- ☐ Kontrolle durchgeführter Arbeiten im vereinbarten Umfang
- ☐ Überwachung technischer Anlagen im organisatorischen Sinn
- ☐ Organisation gesetzlich oder vertraglich erforderlicher Prüfungen
- ☐ sonstige Leistungen:

§ 12 Reparaturen und Auftragsgrenzen

Der Verwalter darf notwendige Reparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen bis zu einem Betrag von

_____ € brutto je Einzelfall

ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers beauftragen.

Für höhere Beträge ist grundsätzlich eine vorherige Zustimmung erforderlich.

Es gilt zusätzlich:

- ☐ Ab _____ € sollen Vergleichsangebote eingeholt werden.
- ☐ Es sollen grundsätzlich mindestens _____ Angebote eingeholt werden.
- ☐ In dringenden Fällen zur Abwendung erheblicher Schäden darf der Verwalter auch ohne vorherige Zustimmung erforderliche Maßnahmen veranlassen.

Besondere Vereinbarung:

§ 13 Wartungs- und Dienstleistungsverträge

Der Verwalter ist

- ☐ nicht zum Abschluss neuer Verträge berechtigt.
- ☐ aufgrund gesonderter Vollmacht zum Abschluss erforderlicher Verträge berechtigt.

Dies betrifft insbesondere:

- ☐ Heizungswartung
- ☐ Aufzug
- ☐ Gebäudereinigung

- ☐ Hausmeister
- ☐ Gartenpflege
- ☐ Winterdienst
- ☐ Rauchwarnmelder / technische Prüfungen
- ☐ sonstige Leistungen:

Besondere finanzielle Grenzen:

§ 14 Versicherungen und Schadensfälle

Der Verwalter übernimmt:

- ☐ Verwaltung bestehender Objektversicherungsunterlagen
- ☐ Meldung von Schadensfällen
- ☐ Kommunikation mit Versicherern im vereinbarten Umfang
- ☐ Einholung erforderlicher Unterlagen
- ☐ Koordination von Besichtigungen
- ☐ sonstige Aufgaben:

Der Abschluss, Wechsel oder die Kündigung einer Versicherung erfolgt

- ☐ ausschließlich durch den Auftraggeber.
- ☐ durch den Verwalter nur aufgrund ausdrücklicher Vollmacht.
- ☐ nach folgender Vereinbarung:

§ 15 Vollmacht

Soweit der Verwalter den Auftraggeber gegenüber Mietern, Dienstleistern, Versorgungsunternehmen oder sonstigen Dritten vertreten soll, erhält er hierfür

- ☐ eine gesonderte Verwaltervollmacht.
- ☐ die in diesem Vertrag ausdrücklich bezeichneten Befugnisse.
- ☐ folgende weitere Vollmacht:

Die Vollmacht darf nur im Rahmen der vereinbarten Verwaltungsaufgaben ausgeübt werden.

§ 16 Gerichtliche und rechtliche Angelegenheiten

Der Verwalter darf im Rahmen der vereinbarten Verwaltung außergerichtliche Korrespondenz führen.

Für gerichtliche Verfahren und Tätigkeiten, die eine besondere rechtliche Befugnis voraussetzen, gilt:

- ☐ Der Auftraggeber entscheidet jeweils über die Beauftragung eines Rechtsanwalts.
- ☐ Der Verwalter darf nach vorheriger Zustimmung einen Rechtsanwalt beauftragen.
- ☐ Es gilt folgende Regelung:

Rechts- und Steuerberatung sind nicht Bestandteil dieses Vertrags, soweit sie nicht gesondert durch hierzu berechnete Personen erbracht werden.

§ 17 Mietkautionen

Der Verwalter übernimmt hinsichtlich Mietkautionen:

- ☐ lediglich die Dokumentation.
- ☐ die organisatorische Verwaltung.
- ☐ die Kontrolle des Eingangs.
- ☐ die Vorbereitung der Abrechnung bei Mietende.
- ☐ sonstige Leistungen:

Die Anlage und Behandlung von Mietkautionen richtet sich nach den hierfür geltenden gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen.

§ 18 Objektbegehungen

Regelmäßige Objektbegehungen erfolgen:

- ☐ monatlich
- ☐ vierteljährlich
- ☐ halbjährlich

- ☐ jährlich
- ☐ nach Bedarf
- ☐ nach folgender Vereinbarung:

Die Begehung dient einer allgemeinen Sichtkontrolle und ersetzt keine besondere technische Fachprüfung, soweit eine solche nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

§ 19 Berichtspflichten

Der Verwalter berichtet dem Auftraggeber:

- ☐ monatlich
- ☐ vierteljährlich
- ☐ jährlich
- ☐ bei besonderen Vorkommnissen
- ☐ nach folgender Vereinbarung:

Der Bericht umfasst, soweit vereinbart:

- ☐ Einnahmen und Ausgaben
- ☐ Mietrückstände
- ☐ Reparaturen
- ☐ Neuvermietungen
- ☐ offene Vorgänge
- ☐ besondere Schäden oder Risiken
- ☐ sonstige Informationen:

§ 20 Datenschutz

Der Verwalter verarbeitet personenbezogene Daten nur im Rahmen der vereinbarten Verwaltung und der jeweils geltenden Datenschutzvorschriften.

Dies betrifft insbesondere Daten von:

- Mietern,

- Mietinteressenten,
- Dienstleistern,
- Ansprechpartnern und
- sonstigen objektbezogenen Personen.

Soweit für einzelne Datenverarbeitungen zusätzliche Vereinbarungen erforderlich sind, werden diese gesondert getroffen.

§ 21 Vertraulichkeit

Der Verwalter behandelt nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Auftraggeber, Mieter und das Verwaltungsobjekt vertraulich.

Diese Verpflichtung besteht im erforderlichen Umfang auch nach Beendigung des Vertrags fort.

§ 22 Vergütung

Der Verwalter erhält für die vereinbarten Grundleistungen:

- ☐ monatlich _____ € netto / brutto
- ☐ je Wohneinheit _____ € monatlich
- ☐ je Gewerbeinheit _____ € monatlich
- ☐ je Stellplatz / Garage _____ € monatlich
- ☐ folgende Vergütung:

Soweit gesetzlich Umsatzsteuer anfällt, wird diese zusätzlich berechnet, sofern keine Bruttovergütung vereinbart wurde.

§ 23 Sonderleistungen

Nicht von der Grundvergütung erfasste Sonderleistungen können insbesondere sein:

- ☐ Neuvermietung
- ☐ umfangreiche Sanierungsbegleitung
- ☐ außergewöhnliche Schadensfälle
- ☐ zusätzliche Betriebskostenabrechnungen

- ☐ umfangreiche Aufbereitung alter Verwaltungsunterlagen
- ☐ besondere Projektarbeiten
- ☐ sonstige Sonderleistungen:

Für Sonderleistungen gilt folgende Vergütung:

§ 24 Auslagen

Zusätzlich erstattungsfähig sind:

- ☐ Porto
- ☐ besondere Versandkosten
- ☐ Fahrtkosten
- ☐ Kopier- und Dokumentationskosten
- ☐ Gebühren Dritter
- ☐ keine gesonderten Auslagen
- ☐ Sonstiges:

Besondere Regelung:

§ 25 Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt am:

und wird

- ☐ auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- ☐ befristet bis zum _____ geschlossen.
- ☐ für zunächst _____ Jahre geschlossen.

Für eine automatische Verlängerung gilt:

- ☐ keine automatische Verlängerung.

☐ Verlängerung um jeweils _____ Monate / Jahre, sofern nicht fristgerecht gekündigt wird.

☐ folgende Regelung:

§ 26 Ordentliche Kündigung

Der Vertrag kann mit einer Frist von

_____ Monaten

zum

☐ Monatsende

☐ Quartalsende

☐ Ende der vereinbarten Vertragslaufzeit

☐ folgenden Zeitpunkt:

gekündigt werden.

Die jeweils geltenden gesetzlichen Anforderungen an die Kündigung bleiben unberührt.

§ 27 Außerordentliche Kündigung

Das Recht beider Parteien zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt nach den gesetzlichen Vorschriften unberührt.

Ein wichtiger Anlass kann insbesondere vorliegen, wenn die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses unter Berücksichtigung aller Umstände nicht mehr zumutbar ist.

§ 28 Verkauf des Verwaltungsobjekts

Für den Fall der Veräußerung des Verwaltungsobjekts gilt:

☐ Der Vertrag endet nicht automatisch.

☐ Auftraggeber und Verwalter können mit einer Frist von _____ Wochen / Monaten kündigen.

☐ Es gilt folgende Vereinbarung:

Der Auftraggeber informiert den Verwalter möglichst frühzeitig über einen Eigentümerwechsel.

§ 29 Ende der Verwaltung

Bei Vertragsende übergibt der Verwalter die in seinem Besitz befindlichen Verwaltungsunterlagen an den Auftraggeber oder eine von diesem benannte Person.

Hierzu gehören, soweit vorhanden:

- ☐ Mietunterlagen
- ☐ Abrechnungen
- ☐ Objektakten
- ☐ Schlüssel
- ☐ Vertragsunterlagen
- ☐ Kautionsunterlagen
- ☐ Kontenübersichten
- ☐ offene Vorgangslisten
- ☐ digitale Datenbestände
- ☐ sonstige Unterlagen:

§ 30 Übergabe an einen neuen Verwalter

Auf Wunsch des Auftraggebers wirkt der bisherige Verwalter in angemessenem Umfang an einer geordneten Übergabe an einen neuen Verwalter mit.

Besondere Übergabeleistungen:

Zusätzliche Vergütung hierfür:

§ 31 Zusätzliche Vereinbarungen

§ 32 Anlagen

Dem Vertrag sind beigefügt:

- ☐ Objektübersicht
- ☐ Einheiten-/Mieterliste
- ☐ Leistungskatalog
- ☐ Vergütungsverzeichnis
- ☐ Verwaltungsvollmacht
- ☐ Schlüsselverzeichnis
- ☐ sonstige Anlage:

§ 33 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags sollen nachvollziehbar dokumentiert werden.

Individuelle Vereinbarungen haben Vorrang, soweit dies gesetzlich vorgesehen ist.

Sollten einzelne Regelungen unwirksam oder undurchführbar sein, richtet sich deren Behandlung nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften. Die übrigen Vereinbarungen bleiben im rechtlich zulässigen Umfang unberührt.

Unterschriften

Ort: _____

Datum: _____

Auftraggeber

Name: _____

Unterschrift: _____

Immobilienverwalter

Name: _____

Funktion: _____

Unterschrift: _____

Hinweis: Diese Vorlage ist ein allgemeines Muster für die Mietverwaltung und ersetzt keine individuelle rechtliche Beratung. Sie ist nicht als Vertrag über die Verwaltung einer Wohnungseigentümergeinschaft nach dem WEG konzipiert.

© Smartvorlagen.de – Kostenlose Muster & Vorlagen