Hausverwaltervertrag

zwischen dem Eigentümer: _____

wohnhaft in: _____

Eigentümer der Liegenschaft: _____

- im folgenden ***Auftraggeber*** genannt -

und der Firma ***Nord-Projekt Immobilien-Service*** in 19322 Wittenberge, Adolph-Diesterweg-Str. 31

vertreten durch den Inhaber Herrn Jörg Overlach

- im folgenden ***Beauftragter*** genannt -

wird nachstehender Hausverwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Der Auftraggeber überträgt dem Beauftragten die Verwaltung des o.g. Objektes bezüglich aller Angelegenheiten, die zur laufenden Verwaltung notwendig und zweckmäßig sind. Der Beauftragte verpflichtet sich, die Hausverwaltung gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung notwendig ist und dabei die Interessen des Auftraggebers zu wahren und zu vertreten.

§ 2 Aufgaben des Beauftragten

Die Aufgaben des Beauftragten umfassen:

1. Vertragsverwaltung:

- Erfassung aller Objekt- und Mieterstammdaten
- Beschaffung vereinbarter Mietsicherheiten
- Sämtliche Vertragsabwicklungen mit den Mietern
- Zahlungseingangskontrolle von Mieten und Nebenkosten
- zeitnahes außergerichtliches Mahnverfahren mit Erstellung eines Mahnbescheides
- Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
- Überprüfung vereinbarter Mietgleitklauseln
- Überprüfung des Mietpreisniveaus sowie Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
- Nebenkostenvorauszahlungen zeitnah anpassen

2. Rechnungswesen:

- Automatische Mietsollstellung
- Erstellung, Abrechnung aller Ein- und Ausgabenvorgänge
- Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
- Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung
- Erstellung der Nebenkostenabrechnung und Einziehung evtl. Nachforderungen sowie Erarbeitung eines Vorschlages zur Anpassung der Vorausleistung
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

3. Allgemeine Verwaltung:

- Beratung bei Mietverträgen aller Art und Vorbereitung zur Unterschriftsreife
- Änderung bestehender Verträge in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Führung der gesamten Korrespondenz
- Beratung und Veranlassung bei der Vorbereitung von Kündigungen
- Abwicklung von Vertragsauflösungen oder -beendigungen
- Erstellung eines Wirtschaftsplanes und dessen Überwachung
- Geltendmachung aller Ansprüche gegenüber Behörden
- Vertretung des Auftraggebers gegenüber Versicherungsgesellschaften
- Überprüfung und Überwachung der abgeschlossenen Versicherungsverträge
- Geltendmachung und Verfolgung von Schadensersatzansprüchen aller Art
- Beratung hinsichtlich mieterhöhungsauslösender Investitionen
- Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten und deren Überwachung
- Verwaltung von Hausakten und Belegen
- Verwaltung von Mietsicherheiten

4. Technisches Gebäudemanagement:

- Überwachung der Wartungsarbeiten
- Einholung von Kostenvoranschlägen für Reparaturarbeiten am Haus
- Überwachung des baulichen und technischen Zustand des Hauses und Veranlassung der erforderlichen Reparaturen in Abstimmung mit dem Auftraggeber.
- Der Beauftragte ist zur Abnahme und Prüfung von Bau- und Reparaturleistungen berechtigt und verpflichtet.

5. Abwicklung mit den Mietern:

Der Beauftragte verpflichtet sich, für die Mieter ein Ansprechpartner bei allen Problemen und Belangen um die Wohnung zu sein. Der Beauftragte bemüht sich hierbei, die Abwicklung mit den Mietern weitestgehend vor Ort vorzunehmen.

§ 3 Bevollmächtigung

Der Beauftragte ist bevollmächtigt, im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben im Namen des Auftraggebers zu handeln und insbesondere rechtsgeschäftliche Erklärungen mit Wirkung für und gegen den Auftraggeber abzugeben.

§ 4 Rechnungslegung

Alle für das Grundstück eingehenden Gelder hat der Beauftragte auf ein auf den Namen des Eigentümer lautendes Konto des Auftraggebers einzuzahlen.

Der Beauftragte erhält für dieses Konto Bankvollmacht. Im Übrigen hat der Beauftragte Gelder oder sonstige Vermögensgegenstände, die zur Hausverwaltung gehören, von seinem sonstigen Vermögen stets getrennt zu halten.

Über alle Einnahmen und Ausgaben hat der Beauftragte ordnungsgemäß Buch zu führen und alle Belege sorgfältig zu sammeln. Der Beauftragte hat innerhalb der ersten drei Monate eines Jahres eine jährliche Hausgeldabrechnung für das vergangene Jahr zu erstellen. Innerhalb der ersten drei Monate eines jeden Jahres wird der Beauftragte dem Auftraggeber einen Wirtschaftsplan für das laufende Jahr erstellen, aus dem die vermutlichen Einnahmen und die notwendigen Kosten für das Hausgrundstück und mögliche Überschüsse oder Verluste ersichtlich sind.

§ 5 Vergütung

Der Beauftragte erhält für seine Tätigkeit folgende Vergütungen:

- __,__ € zzgl. MwSt. je Nutzungseinheit und Monat (derzeit ___,__ € zzgl. MwSt. oder ___,__ € inkl. MwSt.). Aufwendungen, wie Porto, Telefon usw. sind hiermit abgegolten.

- __,__ € zzgl. MwSt. für jeden Fall einer ordnungsgemäßen Wohnungsübernahme bei Auszug bzw. Wohnungsübergabe bei Einzug von Mietern.

- Der Auftraggeber erstattet dem Beauftragten die Kosten für Inserate, die in Bezug mit dem Verwaltungsobjekt stehen, bei Sammelanzeigen anteilig entsprechend der Inseratsgröße.

Erledigt der Beauftragte besondere Aufgaben, wie zum Beispiel die Fertigung von Steuererklärungen, Führung von Lohnkonten, gutachterliche Tätigkeiten, gerichtliche Rechtsverfolgung, Wahrnehmung von Gerichtsterminen, so werden diese Tätigkeiten mit __,__ € pro Stunde zuzüglich Mehrwertsteuer gesondert berechnet.

Die Abwicklung baulicher Maßnahmen, das Erstellen von Leistungsverzeichnissen, die Ausschreibung der Arbeiten, rechnerische Überprüfung der Kostenvoranschläge, die Überwachung der Handwerker sowie die Schlussabrechnung bei größeren Renovierungs- und Instandhaltungsarbeiten werden nach Zeitaufwand mit __,__ € pro Stunde zuzüglich Mehrwertsteuer gesondert berechnet.

Mit dieser Vergütung ist § 2 dieses Vertrages abgegolten. Der Beauftragte ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern und Hausgeldzahlungen jeweils am 15. eines Monats vom Konto des Eigentümers zu seinen Gunsten zu entnehmen.

§ 6 Dauer des Vertrages

Dieser Verwaltervertrag wird auf die Dauer von ***1 Jahr*** fest abgeschlossen.

Er beginnt mit dem __,__,____ und endet am __,__,____.

Vor Ablauf dieser Vertragszeit kann der Vertrag von beiden Teilen nur aus wichtigem Grunde gekündigt werden. Wichtige Gründe können zum Beispiel schwerwiegende Krankheit, Betriebsaufgabe oder der Verkauf des Objektes sein.

Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn nicht der Auftraggeber oder der Beauftragte drei Monate vor Ablauf erklärt, dass der Vertrag nicht über den festgesetzten Endzeitpunkt fortgesetzt werden soll. Die Kündigung ist nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt.

§ 7 Vertragsänderungen und Vollmachtsurkunde

Vertragsänderungen sind nur wirksam, wenn sie schriftlich abgefasst und von beiden Vertragsteilen unterschrieben sind. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt.

Der Auftraggeber hat dem Beauftragten eine Vollmachtsurkunde auszustellen über die in diesem Vertrag enthaltenen Bevollmächtigungen, für den Auftraggeber Dritten gegenüber zu handeln.

Ort, Datum	Ort, Datum
Auftraggeber	Beauftragter