



Hausverwaltervertrag

Zwischen
Herrn/Frau/Firma

- nachfolgend „Auftraggeber“ genannt -

und

der Immobilien Verwaltung **B**uchhaltung Ursula **G**ryza (IBG)
Huppichther Str. 116
51588 Nümbrecht
Zweigstelle Schloßstraße 81
51429 Bergisch Gladbach

- nachfolgend „Hausverwalter“ genannt –

wird der nachstehende Hausverwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Hausverwalter die Verwaltung des Mietobjekts
Straße und Hausnummer:
Gebäudeteil:
PLZ Stadt:

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird auf die Dauer vonfest abgeschlossen. Er beginnt mit dem und endet am Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende gekündigt wird. Die Kündigung ist nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt.

Veräußert der Auftraggeber das Objekt während der Laufzeit dieses Vertrages, ist er berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auf den Ablauf des Monats zu kündigen, in dem der Kaufvertrag mit dem Erwerber abgeschlossen wird. Im übrigen bleiben die beiderseitigen Rechte zur Kündigung aus wichtigem Grund unberührt.

§ 3 Aufgaben des Hausverwalters

Der Hausverwalter ist verpflichtet, die Hausverwaltung gewissenhaft zu führen und alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung notwendig ist. Er ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten.

Zum **Aufgabenbereich des Hausverwalters** gehören insbesondere:

1. Vertragsverwaltung

- a) Erfassung aller Stammdaten zum Objekt
- b) Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern
- c) Sicherstellung vereinbarter Mietsicherheiten
- d) Alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern
- e) Eingangskontrolle der Mietzahlungen und Nebenkosten
- f) Organisation des außergerichtlichen Mahnverfahrens mit Erstellung eines Mahnbescheids
- g) Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
- h) Überprüfung vereinbarter Mietleitklauseln
- i) Überprüfung des Mietpreisniveaus
- j) Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
- k) Durchführung der Anpassung des Mietzinses
- l) Nebenkostenvorauszahlungen zeitnah anpassen

2. Rechnungswesen

- a) Erstellung, Abrechnung aller Ein- und Ausgabenvorgänge
- b) Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
- c) Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung
- d) Erstellung der Nebenkostenabrechnung und Einziehung evtl. Nachforderungen sowie ggf. Vorschlag zur Anpassung der Vorausleistung
- e) Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

3. Allgemeine Verwaltung

- a) Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, Neuvermietung einschließlich Mietersuche sowie Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern
- b) Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel
- c) Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, Regulierung eventueller Schadensfälle; bei überhöhten Prämien Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
- d) Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden
- e) Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
- f) Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten und deren Überwachung
- g) Verwaltung von Hausakten und Belegen
- h) Verwaltung von Mietsicherheiten

4. Technisches Gebäudemanagement

- a) Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen des Objekts einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen
- b) Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten
- c) Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme den Betrag von 2000,00 €, hat der Hausverwalter wenigstens zwei Angebote einzuholen. Soll die Auftragsvergabe nicht an den billigsten Anbieter erfolgen, ist hierzu das Einverständnis des Auftraggebers erforderlich
- d) Abschluss und Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit sonstigen Hilfskräften (z.B. für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen). Überwachung und Kontrolle der Tätigkeit der vorgenannten Personen in Bezug auf das Objekt



e) Information des Auftraggebers über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt.

§ 4 Vollmacht

Der Auftraggeber erteilt dem Hausverwalter unverzüglich eine schriftliche Vollmacht über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages ist sie unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

§ 5 Rechnungslegung

Alle für das Objekt eingehenden Gelder hat der Hausverwalter auf folgendes Sonderkonto des Auftraggebers einzuzahlen:

Bankinstitut:

Bankleitzahl:

Kontonummer :

Der Hausverwalter erhält für dieses Konto Bankvollmacht. Im übrigen hat der Hausverwalter Gelder oder sonstige Gegenstände, die zur Hausverwaltung gehören getrennt von seinem Vermögen zu halten.

Der Hausverwalter ist zur ordnungsgemäßen Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung einschließlich geordneter Sammlung der Originalbelege verpflichtet.

Der Hausverwalter hat vierteljährlich dem Auftraggeber Rechnung zu legen.

§ 6 Vergütung

Für seine Tätigkeit erhält der Hausverwalter eine monatliche Vergütung in Höhe von € zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer zur Zeit 19%.

Zusätzlich zu dieser Vergütung erhält der Hausverwalter 2 % aller eingehenden Nettomieten zuzüglich Umsatzsteuer(Kaltmieten ohne Betriebskosten und ohne Umsatzsteuer).

Die Vergütung ist fällig am Monatsende, erstmals am

Der Hausverwalter ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern zu entnehmen.

§ 7 Vertretung

Der Hausverwalter ist verpflichtet, für eine Vertretung in Krankheits-, Urlaubs- und sonstigen Verhinderungsfällen eigenverantwortlich zu sorgen.

Der Vertreter ist Erfüllungsgehilfe des Hausverwalters. Eine Übertragung der Vertretung auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

§ 8 Besondere Vereinbarungen

.....
.....
.....
.....
.....

§ 9 Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen, Salvatorische Klausel

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrags im übrigen nicht berührt.



§ 10 Schlichtungsverfahren

Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten ein Schlichtungsverfahren mit dem Ziel durchzuführen, eine interessengerechte und faire Vereinbarung im Wege einer Mediation mit Unterstützung eines neutralen Schlichters unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen, rechtlichen, persönlichen und sozialen Gegebenheiten zu erarbeiten. Alle Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertrag oder über seine Gültigkeit ergeben, werden vor Einschaltung der Gerichte nach der Schlichtungsordnung der Institution der Industrie- und Handelskammer zu Köln

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Auftraggeber) (Hausverwalter)