

# VERWALTERVERTRAG

FÜR DIE MIETVERWALTUNG VON WOHNHÄUSERN  
UND GEWERBEOBJEKTEN

## ZWISCHEN DEM EIGENTÜMER/VERMIETER

Vorname

Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

UND

- nachstehend Eigentümer genannt -

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

51105 Köln

0221 - 969 824 00

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefonnummer

0221 - 969 824 99

kontakt@hausverwaltung-koeln.com

www.hausverwaltung-koeln.com

Telefaxnummer

E-Mail-Adresse

Homepage\*

\*mit Angaben gemäß DL-InfoV

- nachstehend Mietverwalter genannt -

## § 1 VERWALTUNGSOBJEKT

Gegenstand des Verwaltungsauftrags ist das nachstehend bezeichnete Objekt:

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

bestehend aus:

\_\_\_\_\_ Wohneinheit(en)

\_\_\_\_\_ Büroeinheit(en) \_\_\_\_\_ Ladenlokal(en)

\_\_\_\_\_ Garage(n) \_\_\_\_\_ Stellplatz/Stellplätzen in Sammelgarage

\_\_\_\_\_ Außenstellplatz/-plätzen

## § 2 VERTRAGSLAUFZEIT UND KÜNDIGUNG

**(1)** Dieser Vertrag beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

Nach Ablauf dieses Zeitraums verlängert er sich um jeweils ein Jahr, sofern er nicht unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf gekündigt wird.

**(2)** Beide Parteien können diesen Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen.

**(3)** Die Kündigung hat in Schriftform zu erfolgen.

## § 3 AUFGABEN DES VERWALTERS

Der Eigentümer beauftragt den Verwalter mit der Mietverwaltung des Verwaltungsobjekts. Die Aufgaben des Mietverwalters umfassen:

### 3.1 Betreuung der Mietverträge

- Inkasso der Mieten inkl. Betriebskosten, Kautionen und sonstigen Einnahmen.
- Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens.
- Treuhänderische Verwaltung von Kautionen und anderer Mietsicherheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen.
- Fristgerechte Erstellung der Betriebskostenabrechnungen und deren Übermittlung an den Mieter.
- Vornahme notwendiger Anpassungen der Betriebskostenvorauszahlungen gegenüber den Mietern.
- Umsetzung von Mieterhöhungen, die sich unmittelbar aus dem Mietvertrag ergeben (Staffel- oder Indexvereinbarungen).
- 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 des Eigentümers. Bei gewerblichen Mietverhältnissen bedarf jede Abgabe einer vertragsändernden oder vertragsauflösenden Willenserklärung einer ausdrücklichen Zustimmung des Vermieters.
- Rücknahme der Mietsache bei Beendigung eines Mietverhältnisses inkl. der Erstellung eines Übergabeprotokolls.

Diesen Vertrag erhalten Sie ausschließlich beim Verband der Immobilienverwalter Nordrhein-Westfalen e. V. Verlag und Herausgeber leisten keine Gewähr für den Inhalt des Vertrags. Nachdruck, Vervielfältigung und Nachahmung jeglicher Art sind nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden geahndet.

[www.vdiv-nrw.de](http://www.vdiv-nrw.de)

### 3.2 Objektbewirtschaftung

- Betreuung bestehender Aufträge und Verträge für die Objektbewirtschaftung (Gebäudereinigung, Hausmeistertätigkeit, Wartung technischer Einrichtungen, Energielieferung, Entsorgung, Heizkostenabrechnung, Trinkwasserbeprobung etc.) inkl. sachlicher und rechnerischer Rechnungsprüfung.
- Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer für die ordnungsgemäße Verwaltung erforderlicher Verträge nach Zustimmung durch den Eigentümer.

### 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 € 2.000,00 brutto im Einzelfall.
- Darüber hinausgehende Aufträge darf der Mietverwalter ohne Zustimmung des Eigentümers nur in Auftrag geben, wenn dies zur Abwendung eines erheblichen Schadens erforderlich ist (Notgeschäftsführung).
- Die Mitwirkung des Verwalters bei größeren Instandsetzungsmaßnahmen und Modernisierungen (mit Bruttobaukosten über € 5.000,00 ) ist nicht Gegenstand dieses Verwaltungsauftrags. Soweit dies gewünscht ist, treffen die Parteien hierzu eine gesonderte Vereinbarung.

### 3.4 Gebäudeversicherungen

- Aufrechterhaltung bestehender Versicherungsverträge (insbesondere der verbundenen Gebäude- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherungen).
- Abwicklung von Versicherungsschäden ggü. dem Versicherer. Zahlungen des Versicherers für Regieleistungen stehen dem Mietverwalter zu.
- Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer Versicherungsverträge nach Zustimmung durch den Eigentümer.

### 3.5 Objektbuchhaltung

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

## § 4 ZAHLUNGSVERKEHR

Der mit der Objektverwaltung verbundene Zahlungsverkehr wird durch den Mietverwalter wie folgt abgewickelt:

- über ein vom Mietverwalter neu einzurichtendes Treuhandkonto. Die Kontoführungsgebühren gehen zu Lasten des Vermieters.
- über das vom Eigentümer geführte Mietkonto. Für dieses Konto räumt der Eigentümer dem Mietverwalter Vollmacht gemäß banküblichem Vordruck sowie einen elektronischen Zugang ein. Das Mietkonto lautet:  
Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
Bank: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_

## § 5 GRUNDVERGÜTUNG

- (1) Der Mietverwalter erhält für die in § 3 beschriebenen Leistungen eine monatliche Grundvergütung
  - in Höhe von \_\_\_\_\_ % der Nettosollmiete. Diese definiert sich als die vereinbarte Grundmiete exkl. Betriebskostenvorauszahlungen ohne etwaige Umsatzsteuer auf die Mieten. Bei Leerständen oder unentgeltlich überlassenen Flächen wird die Durchschnittsmiete des Objekts in Ansatz gebracht.
  - in Höhe von pauschal € \_\_\_\_\_ .
  - \_\_\_\_\_ .
- (2) Für die Ersteinrichtung des Verwaltungsobjektes (Übernahme und Auswertung der Verwaltungsunterlagen, Eingabe der Stammdaten, Unterrichtung der Mieter und sonstiger Vertragspartner über die Verwaltungsübernahme, Einrichtung der Dokumentenverwaltung etc.) erhält der Mietverwalter eine einmalige Vergütung in Höhe von pauschal € 250,00 .
- (3) Die vorgenannten Vergütungen verstehen sich zzgl. der jeweils gültigen Umsatzsteuer (z.Zt. 19%).
- (4) Mahngebühren für vom Mietverwalter gegenüber den Mietern ausgesprochene Mahnungen stehen dem Mietverwalter zu.

## § 6 NEUVERMIETUNG

- (1) Der Verwaltungsauftrag umfasst auch die Neuvermietung der Verwaltungseinheiten durch den Mietverwalter. 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.
- (2) Der Mietverwalter stimmt vor Abschluss eines neuen Mietvertrags dessen wesentlichen Inhalt (Miethöhe, Renovierungsregelungen etc.) sowie die Auswahl des neuen Mieters mit dem Eigentümer ab.

**(3)** Für seine Tätigkeit in Zusammenhang mit der Neuvermietung erhält der Mietverwalter eine Vergütung von 2 Monatsmieten (ohne Betriebskosten) zzgl. Umsatzsteuer (z.Zt. 19%). Mit dieser Vergütung sind alle Tätigkeiten und Auslagen des Mietverwalters pauschal abgegolten.

**(4)** Soweit der Mietverwalter im Einzelfall auf ausdrücklichen Wunsch des Eigentümers nur Teilleistungen erbringen soll, gelten folgende Vergütungen:

- Durchführung der Wohnungsübergabe:  
Pauschalgebühr jeweils  
€ 200,00 zzgl. USt. (z.Zt. 19%).
- Ausfertigung des Mietvertrags: Pauschalgebühr jeweils  
€ 100,00 zzgl. USt. (z.Zt. 19%).
- Einholung von Bonitätsauskünften: Pauschalgebühr jeweils  
€ 30,00 zzgl. USt. (z.Zt. 19%).

## § 7 ZUSATZLEISTUNGEN UND ZUSATZVERGÜTUNGEN

Im Bedarfsfall erbringt der Mietverwalter für den Eigentümer Zusatzleistungen, z.B.

- Erstellung rückständiger Betriebskostenabrechnungen vor Übernahme der Verwaltung.
- Durchführung von Mieterhöhungsverlangen.
- Unterstützung des Eigentümers bei Rechtsstreitigkeiten in Zusammenhang mit dem Verwaltungsobjekt.
- Durchführung und Überwachung von größeren Instandhaltungsmaßnahmen.

Dies bedarf einer gesonderten Beauftragung durch den Eigentümer. Soweit keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, erfolgt die Berechnung nach folgenden Stundensätzen:

Geschäftsführer/Inhaber  
€ 90,00 /Std. zzgl. USt. (z. Zt. 19%).  
Mitarbeiter  
€ 90,00 /Std. zzgl. USt. (z. Zt. 19%).

## § 8 FÄLLIGKEIT UND ENTNAHME DER VERWALTERVERGÜTUNG

Die in § 5.1 vereinbarte Grundvergütung ist zum 01. eines jeden Monats für den laufenden Monat fällig. Sonstige Vergütungen und Auslagenerstattungen werden mit Leistungserbringung und Rechnungsstellung fällig. Der Mietverwalter ist berechtigt, die Vergütung bei Fälligkeit dem Mietkonto zu entnehmen.

## § 9 ALLGEMEINE AUFGABEN UND BEFUGNISSE

**(1)** Der Mietverwalter hat seine Tätigkeit nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Immobilienkaufmanns auszuüben. Die Haftung des Mietverwalters richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Der Mietverwalter ver-

sichert, eine Vermögensschadenversicherung in angemessener Höhe zu unterhalten.

**(2)** Der Mietverwalter wird den Eigentümer über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle, insbesondere Kündigungen, Zahlungsrückstände, Mängelanzeigen und Hausordnungsverstöße von Mietern unterrichten. Soweit die Parteien nicht ausdrücklich eine anderweitige Regelung treffen, gilt die Unterrichtung per E-Mail als vereinbart.

**(3)** Der Eigentümer wird dem Mietverwalter alle zur Ausübung seiner Tätigkeit benötigten Unterlagen übergeben und Informationen erteilen. Der Mietverwalter verpflichtet sich, diese Unterlagen wie auch alle während der Verwaltung anfallenden Dokumente und Belege sorgsam zu verwahren und für den Eigentümer zur Verfügung zu halten.

**(4)** Der Mietverwalter handelt gegenüber Dritten in Vertretung des Eigentümers, in dessen Auftrag und für dessen Rechnung. Der Eigentümer erteilt dem Mietverwalter zur Legitimation im Außenverhältnis entsprechende Verwaltervollmachten, von denen der Mietverwalter nur im Umfang seiner im Innenverhältnis vereinbarten Befugnisse Gebrauch machen darf.

**(5)** Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit - gleich aus welchem Grund - hat der Mietverwalter noch in seinem Besitz befindliche Verwaltervollmachten sowie die für den Eigentümer verwahrten Dokumente unverzüglich, spätestens innerhalb Monatsfrist, an den Eigentümer oder einen von diesem benannten Dritten herauszugeben.

## § 10 VERÄUSSERUNG DES VERWALTUNGSOBJEKTS

Bei Veräußerung des Verwaltungsobjekts steht dem Eigentümer ein Sonderkündigungsrecht zum Zeitpunkt des Besitzübergangs zu, ohne dass es der Einhaltung einer Kündigungsfrist bedarf. Für die vorzeitige Beendigung des Vertrags erhält der Mietverwalter eine Entschädigung in Höhe von drei monatlichen Grundvergütungen gemäß § 5.1 zzgl. der jeweils gültigen Umsatzsteuer.

## § 11 HAFTUNG

- (1)** Der Verwalter haftet unbeschränkt für
- jegliche schuldhaft, auch leicht 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 eine fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung des Verwalters und oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

(2) Im Übrigen ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von € 1.000.000,00 abgeschlossen hat und ständig aufrechterhält.

(3) Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren grundsätzlich nach der gesetzlichen Regelung, spätestens jedoch mit dem Schluss des dritten Jahres nach der Beendigung der Tätigkeit des Verwalters. Dies gilt nicht, soweit es sich um Ansprüche aus vorsätzlicher Pflichtverletzung des Verwalters handelt.

## § 12 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Besteht die Partei des Eigentümers aus mehreren Personen, so bevollmächtigen sich diese hiermit im Verhältnis zum Mietverwalter unwiderruflich wechselseitig zur Vornahme, Abgabe und Entgegennahme aller rechtserheblichen Handlungen und Erklärungen.

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

## § 13 SONSTIGE BESTIMMUNGEN

Für sonstige nicht unter § 7 aufgeführte Zusatzleistungen des Verwalters, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zukünftig erforderlich werden, erfolgt die Berechnung, soweit keine andere Vereinbarung getroffen wird, nach Zeitaufwand gem. § 7.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Bitte beachten Sie die als Anlage beigefügte Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular für Verbraucher.

Ort, Datum

Ort, Datum

Eigentümer/Vermieter:

Mietverwalter:

Unterschrift

Unterschrift

**Anlagen:** - Widerrufsbelehrung und Muster-Widerrufsformular für Verbraucher  
- Verwaltungsvollmacht



**VDIV Verband der Immobilienverwalter  
Nordrhein-Westfalen e.V.**

Vaalser Straße 148  
52074 Aachen  
[www.vdiv-nrw.de](http://www.vdiv-nrw.de)

## Widerrufsbelehrung und Muster-Widerrufsformular für Verbraucher

### Widerrufsbelehrung Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns,

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

51105 Köln

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

0221 - 969 824 00

0221 - 969 824 99

kontakt@hausverwaltung-koeln.com

Telefonnummer

Telefaxnummer

E-Mail-Adresse

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

### Ende der Widerrufsbelehrung

### Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

An

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

51105 Köln

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

0221 - 969 824 99

kontakt@hausverwaltung-koeln.com

Telefaxnummer

E-Mail-Adresse

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (\*)/ die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)

Bestellt am (\*)/erhalten am (\*)

Name des/der Verbraucher(s)

Anschrift des/der Verbraucher(s)

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

Datum

(\*) Unzutreffendes streichen.

# VERWALTERVOLLMACHT

## ALS EIGENTÜMER/VERMIETER HABE(N) ICH/WIR

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

Straße, Hausnummer

51105 Köln

PLZ, Ort

- nachstehend Mietverwalter genannt -

## MIT DER MIETVERWALTUNG MEINER/UNSERER IMMOBILIE BEAUFTRAGT:

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Der Mietverwalter ist bevollmächtigt, in meinem/unserem Auftrag und für meine/unsere Rechnung alle mit der Mietverwaltung des Objekts zusammenhängenden Willenserklärungen abzugeben und entgegenzunehmen, insbesondere

- Mietverhältnisse zu begründen und ordentlich oder außerordentlich zu kündigen,
- das Inkasso der Mieten, Betriebskosten und Kautionen vorzunehmen,
- den Zahlungsverkehr auf einem Treuhand- oder auf meinen/unseren Namen lautendem Fremdkonto durchzuführen und die für die Einrichtung/Unterhaltung eines solchen Kontos erforderlichen Erklärungen gegenüber dem kontoführenden Institut abzugeben,
- Betriebskostenabrechnungen und Anpassungen der Vorauszahlungen durchzuführen,
- Mieterhöhungsverlangen auszusprechen,
- Reparatur- und Instandhaltungsaufträge zu erteilen,
- Wartungsverträge abzuschließen und zu kündigen,
- Versicherungsverträge abzuschließen und zu kündigen,
- Abmahnungen auszusprechen,
- Abnahmen und Übergaben von Wohnungen bzw. Gewerbeeinheiten durchzuführen.

Ort, Datum

Eigentümer/Vermieter (Name in Druckbuchstaben)

Unterschrift