

Verwaltervertrag Mietverwaltung

zwischen

Herrn/Frau/Firma

– nachfolgend „Auftraggeber“ genannt –

und

FEBA Verwaltungsgesellschaft mbH , Kleiststr. 7 , 50859 Köln

vertreten. durch Geschäftsführer Josef Fehlau

– nachfolgend „Verwalter“ genannt –

§ 1 Vertragsobjekt

Der Verwalter übernimmt die Verwaltung des folgenden Mietobjekts:

Straße und Hausnummer:

PLZ: Stadt:

§ 2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag beginnt am [Datum] und endet am [Datum]. 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 muss schriftlich erfolgen.

Veräußert der Auftraggeber das Objekt während der Laufzeit dieses Vertrags, ist er berechtigt, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auf den Termin zu beenden, zu dem nach den Regelungen des Vertrags zur Veräußerung des Vertragsobjekts Nutzen und Lasten auf den Erwerber übergehen sollen. Der Auftraggeber ist in diesem Fall verpflichtet, den Übergang von Nutzen und Lasten in geeigneter Form nachzuweisen.

Das Recht der Vertragsparteien zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 3 Aufgaben des Immobilienverwalters

Der Verwalter führt die gesamte Verwaltung des Mietobjekts durch und vertritt den Auftraggeber zur Erfüllung dieser Aufgabe gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Behörden, Firmen und Mietern. Er ist berechtigt und verpflichtet, die wirtschaftlichen und sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten.

Zum Aufgabenbereich des Verwalters gehören insbesondere:

1. Abschluss von Mietverträgen einschließlich Mietersuche sowie Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern
2. Einholung von preisrechtlichen Genehmigungen zu Wertsicherungsklauseln bei gewerblichen Mietverhältnissen
3. Kündigung von Mietverträgen nach Rücksprache mit dem Auftraggeber
4. Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel
5. Einziehung und Anlage vereinbarter Mietsicherheiten
6. alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern, insbesondere die Abrechnung der Kautions
7. Eingangskontrolle der Mietzahlungen und Nebenkosten
8. Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
9. Organisation des außergerichtlichen Mahnverfahrens
10. Überprüfung des Mietpreisniveaus und vereinbarter Indexmieten sowie Information des Auftraggebers über mögliche Mietpreisanpassungen
11. Durchführung von Mieterhöhungen nach Rücksprache mit dem Auftraggeber
12. Erstellung der Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen und Einziehung und Rückerstattung sich ergebender Salden sowie ggf. Vorschlag und Geltendmachung der Anpassung der Vorauszahlungen
13. Erstellung einer Abrechnung aller Ein- und Ausgabevorgänge bzgl. des Mietobjekts
14. Kontrolle aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten
15. Erstellung einer Gewinn-und-Verlust-Rechnung
16. Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
17. Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
- ~~18. Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden~~

19. Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
20. Sicherstellung der Funktionsfähigkeit aller Anlagen des Mietobjekts sowie Abschluss und Kündigung hierfür erforderlicher Liefer- und Wartungsverträge
21. 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
22. Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten, Abnahme der Arbeiten und Rechnungsprüfung
23. Bei einem Auftragsvolumen von mehr als [Betrag] € hat der Verwalter vorab nach Rücksprache mit dem Auftraggeber entsprechende Kostenvoranschläge einzuholen.

§ 4 Vollmacht

Der Auftraggeber erteilt dem Verwalter unverzüglich eine schriftliche Vollmacht zur Durchführung der übertragenen Aufgaben. Soweit für die Wirksamkeit einseitiger Erklärungen – wie Abmahnung oder Kündigung – den Schreiben Originalvollmachten beigelegt werden müssen, hat der Auftraggeber diese auf Anforderung hin unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Bei Beendigung des Vertrags sind vorhandene Vollmachten unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

§ 5 Zahlungsverkehr und Rechnungslegung

Der für die Verwaltung des Mietobjekts [Adresse] erforderliche Zahlungsverkehr ist über folgendes Sonderkonto des Auftraggebers abzuwickeln:

Bankinstitut:

IBAN:

BIC:

Der Auftraggeber erteilt dem Verwalter für dieses Konto Bankvollmacht. Im Übrigen ist der Verwalter verpflichtet, Gelder, die er aufgrund der Immobilienverwaltung erhält, getrennt von seinem Vermögen zu halten.

Der Verwalter ist verpflichtet, einmal jährlich bis spätestens zum [Datum] dem Auftraggeber Rechnung zu legen. Bis zum [Datum] eines Jahres hat der Verwalter dem Auftraggeber einen Wirtschaftsplan für das aktuelle bzw. folgende Wirtschaftsjahr vorzulegen.

§ 6 Vergütung

Für seine Tätigkeit erhält der Immobilienverwalter eine monatliche Vergütung in Höhe von [Betrag] € zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, somit brutto [Betrag] €. *{ggf. ergänzend: Zusätzlich zu dieser Vergütung erhält der Immobilienverwalter [Zahl] % aller eingehenden Nettomieten (Kaltmieten ohne Betriebskosten und ohne Mehrwertsteuer).}*

Für Telefon, Porto, Fahrtkosten und andere Barauslagen erhält der Immobilienverwalter einen monatlichen Betrag in Höhe von [Betrag] € ohne Einzelnachweis. Darüber hinausgehende Aufwendungen werden auf Nachweis erstattet.

Die Vergütung ist am 15. eines Monats fällig. Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern zu entnehmen.

§ 7 Untervollmacht

Der Verwalter ist berechtigt, für einzelne Aufgaben kurzzeitig auf eigene Kosten Untervollmacht zu erteilen. Eine Übertragung der Verwalteraufgaben insgesamt oder auf Dauer auf einen Dritten ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

§ 8 Haftpflichtversicherung

Der Verwalter hat während seiner Tätigkeit eine Haftpflichtversicherung für seine gesamte Tätigkeit zu unterhalten. Die Deckungssumme pro Schadensfall beläuft sich auf mindestens [Betrag] €. Auf Verlangen weist der Verwalter dem Auftraggeber das Bestehen der Versicherung nach.

§ 10 Besondere Vereinbarungen

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

.....
(Ort, Datum)

.....
(Ort, Datum)

.....
(Auftraggeber)

.....
(Verwalter)