

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

.....

.....

.....

- nachstehend Gemeinschaft oder Verband genannt -

und

**PlusValore -Hausverwaltung-
Verwaltungs- Beratungs- und Beteiligungsgesellschaft mbH**
Albert Schweitzer Strasse 24
18147 Rostock
vertreten durch den Geschäftsführer

- nachstehend Verwalter genannt -

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

1. BESTELLUNG DES VERWALTERS

Die Verwalterbestellung erfolgte

gemäß Teilungserklärung (§8 WEG)/Teilungsvertrag (§3 WEG) vom **xx.xx.xxxx**

durch Beschluss vom **xx.xx.xxxx** zu Tagesordnungspunkt **TOP xx** für die Zeit vom **xx.xx.xxxx** bis zum **xx.xx.xxxx** jeweils 24.00 Uhr.

Der Verwalter nimmt die Bestellung hiermit nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen an.

2. UMFANG DER VERWALTERKOMPETENZEN IM INNENVERHÄLTNISS

Für die Maßnahmen untergeordneter Bedeutung gemäß § 27 Abs. 1 WEG holt der Verwalter eine entsprechende Handlungsanweisung per Beschluss durch die Gemeinschaft ein.

3. ABSCHLUSS UND BEENDIGUNG DES VERWALTERVERTRAGES

3.1 Der Verwaltervertrag wird für die Dauer von **x** Jahren ab Inkrafttreten der Bestellung, also für den Zeitraum bis zum **31.12.xxxx** abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich stets um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende gekündigt wird.

3.2 Eine vorzeitige außerordentliche, fristlose Kündigung des Verwaltervertrages ist beiderseits nur aus wichtigem und darzulegendem Grund möglich.

3.3 Im Falle der Abberufung gilt § 26 Abs. 3 WEG, jedoch endet der Verwaltervertrag per sofort mit der Beschlussverkündung zur Abberufung.

4. AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES VERWALTERS SOWIE VERGÜTUNGS-GRUNDSÄTZE

Für die Grundleistungen des Verwalters wird eine Festvergütung (§ 8.1) vereinbart. Besondere Leistungen werden gesondert variabel nur dann vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen (§ 8.2). Ist hinsichtlich der variablen Vergütung keine anderweitige Vereinbarung getroffen, erfolgt diese auf der Grundlage eines Zeithonorars gemäß § 8.2. Die variable Vergütung sowie eine entsprechende Auslagenerstattung werden stets nicht geschuldet, wenn sie wegen einer Pflichtverletzung des Ver-

walters anfallen.

□ 4.1 Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltungstätigkeit, Erstanzeigen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
<ul style="list-style-type: none">- die Einrichtung der Konten, die Erfassung der Daten, die Übernahme in das Dateisystem, die Erstinformation der Betroffenen zum Datenschutz, eine Erstbegehung der Anlage mit Feststellungen zum Instandhaltungsbedarf, die Erstanzeige bei Vertragspartnern.- die Mitwirkung an der Erstellung des Verwaltungsnachweises in öffentlich beglaubigter Form.	<ul style="list-style-type: none">- die Einrichtung der Verwaltung gem. linker Spalte, falls der Verwaltervertrag aus nicht vom Verwalter verschuldeten Gründen vorzeitig vor Ablauf von sechs Monaten ab Inkrafttreten beendet wird und der Verwalter nicht bereits in der vorangegangenen Verwaltungsperiode in dieser Gemeinschaft bestellt war, wird gemäss § 8.1c dieses Vertrages vergütet.
	<ul style="list-style-type: none">- die Nachforderung fehlender Unterlagen bei der Gemeinschaft, dem Vorverwalter oder Dritten, die Beibringung fehlender Unterlagen, außergerichtliche und gerichtliche Durchsetzung von Auskunfts-/Herausgabeansprüchen gegen den Vorverwalter.

□ 4.2 Ermöglichen der Willensbildung der Eigentümer, insbesondere Teilnahme an Beiratssitzungen, Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Protokollierung von Versammlungen, Verlautbarungen von Eigentümerentscheidungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
<h4>4.2.1 Beiratssitzungen</h4> <ul style="list-style-type: none">- die Teilnahme an bis zu zwei Verwaltungsbeiratssitzungen pro Jahr, insbesondere zur Vorbereitung der ordentlichen Wohnungseigentümersammlung (WEV) mit Erörterung von Tagungsort, Tagungszeitpunkt und Tagesordnung, während der üblichen Bürozeiten montags bis donnerstags von 08.00 bis 17.00 Uhr und freitags von 08.00 bis 14.00 Uhr.	<ul style="list-style-type: none">- die Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen ab der dritten Sitzung pro Jahr.- die Teilnahme an Beiratssitzungen bei Überschreitung der üblichen Bürozeiten ab 18.00 Uhr. Der Zuschlag beträgt xx.00 € pro Stunde und Teilnehmer des Verwalters.
<h4>4.2.2 Wohnungseigentümersammlungen (WEV), Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen</h4> <ul style="list-style-type: none">- die Vorbereitung und Nachbereitung der einmal jährlichen ordentlichen WEV durch Anmieten eines Tagungsraumes, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen.- die Einberufung der einmal jährlichen ordentlichen WEV.- die Leitung und organisatorische Abwicklung der einmal jährlichen ordentlichen WEV, sofern nicht ein anderer Versammlungsleiter durch Beschluss bestimmt wird; die Stellungnahme zu sämtlichen Tagesordnungspunkten in der ordentlichen WEV; die Stimmauszählung und Beschlussverkündung.	<ul style="list-style-type: none">- die Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Nachbereitung weiterer Eigentümerversammlungen.- eine Teilnahme an Versammlungen von Montag bis Donnerstag ab 20:30 Uhr, Freitag ab 18 Uhr und am Wochenende.- die Beratung/Abstimmung mit einem Rechtsanwalt oder Notar zum Abschluss einer Vereinbarung der Eigentümer.

MUSTER- VERWALTERVERTRAG

für Wohneigentumsanlagen



- die Erstellung von Niederschriften über Versammlungen in Form eines Ergebnisprotokolls unverzüglich nach der Wohnungseigentümerversammlung, die Vorlage bei den unterschreibungsberechtigten Personen sowie der Versand an die Eigentümer via E-Mail.
- die Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschlussfassungen im Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG ab dem zweiten Verfahren pro Jahr.

- der Mehraufwand aufgrund der Vorbereitung und Durchführung einer Hybridversammlung (Präsenz mit Online- Teilnahme einzelner Eigentümer; die nähere Ausgestaltung erfolgt durch Beschlussfassung).
- die Vorbereitung und Beratung zu schuldrechtlichen, nicht im Grundbuch einzutragenden Vereinbarungen.

4.2.3 Beschluss- Sammlung

- das Führen der gesetzlichen Beschluss- Sammlung (schriftlich oder elektronisch).

- die Nachholung von Eintragungen, die vor Beginn des Verwalteramtes hätten erfolgen müssen.

4.2.4 Grundbucheintragungen

- die Vornahme sowie Nachholung erforderlicher Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen im Grundbuch, insbesondere nach § 10 Abs. 3 WEG.

□ 4.3 Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

Grundleistungen

Besondere Leistungen

4.3.1 Hausordnung

- den Entwurf einer Haus- und Nutzungsordnung für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen bei Bedarf oder aufgrund eines Beschlusses.
- Kontrolle der Überwachung zur Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnung durch Vor-Ort-Kontrollen durch Dritte (z. B. Hausmeister oder Bewachungspersonal) die durch die Gemeinschaft beauftragt wurden und von ihr bezahlt werden.

- Abmahnungen bei fortgesetzten Verstößen gegen die Hausordnung.
- die Zuarbeit oder Abstimmung mit Rechtsanwälten der Gemeinschaft bei Klagen gegen Hausfriedensstörer oder bei der Prozessführung.
- die Wahrnehmung von Terminen zur mündlichen Verhandlung vor Gericht.

4.3.2 Informationen und Auskünfte

- die quartalsweise Information des Verwaltungsbeirates sowie umgehender Information über wichtige Vorgänge.
- die Information der Eigentümer über anhängige Gerichtsverfahren, die sie selbst betreffen.

- die Erfüllung neu entstehender gesetzlicher Auskunftspflichten, z. B. zum Zensus sowie für die Erfüllung über das normale Maß hinausgehende Informationspflichten an den Verwaltungsbeirat.

4.3.3 Bearbeitung von Eigentumsübergängen

- die Datenerfassung.
- die Bearbeitung von Eigentumsübergängen, sofern eine Zustimmung des Verwalters zur Veräußerung notwendig ist (Prüfung der Eignung des Erwerbsinteressenten, Prüfung der erforderlichen Übernahme von Pflichten aus Vereinbarungen, Einholung von Auskünften aus öffentlichen Verzeichnissen, Wahrnehmung eines Notartermines zur Unterschriftsbeglaubigung).

4.3.4 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

- die geordnete Aufbewahrung von Unterlagen, für die eine Aufbewahrung in Papierform im Original erforderlich ist, namentlich der Stamm-Unterlagen der Gemeinschaft, d. h. Notarurkunden, Vereinbarungen, insbesondere Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung nebst Aufteilungsplan und Anlagen, Versammlungsniederschriften, Vollmachten, gerichtliche Entscheidungen, Schließpläne – im Original bzw. in Papierform gemäss gesetzlicher Aufbewahrungsfrist.
- für die Aufbewahrung sämtlicher weiterer Unterlagen der Gemeinschaft in digitaler Form, insbesondere Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen, Kontobelege, Schriftwechsel mit Eigentümern und Dritten.
- die Aufbewahrung sämtlicher in der linken Spalte benannten Unterlagen über die gesetzliche Aufbewahrungsfrist hinausgehende Zeit sowie weiterer Unterlagen der Gemeinschaft insbesondere Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen, Kontobelege, Schriftwechsel mit Eigentümern und Dritten in Papierform.

4.3.5 Einsicht in Verwaltungsunterlagen und Auskunftserteilung außerhalb der Versammlung

- die Gewährung der Einsichtnahme für Eigentümer in die Verwaltungsunterlagen (insbesondere Wirtschaftspläne und Jahresabrechnungen, Rechnungen und Belege, Niederschriften und Beschluss-Sammlungen der Gemeinschaft). Die Einsichtnahme ist im Falle eines berechtigten Interesses auch Dritten zu gewähren, wenn sie durch einen Eigentümer schriftlich hierzu bevollmächtigt wurden oder ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen. Die Originalvollmacht hat der Verwalter aufzubewahren.
- die Gewährung der Einsicht bis zu einem Umfang von drei Einsichten pro Jahr (für sämtliche Auskunfts- und Einsichtsverlangen von Eigentümern und Dritten insgesamt).
- die Gewährung der Einsichtnahme über den festgelegten Umfang hinaus (siehe linke Spalte) sowie ausserhalb der Bürozeiten (siehe § 4.2.1).

□ 4.4 Vorbereitung des Abschlusses und Eingehung von Verträgen sowie Überwachung ihrer ordnungsmässigen Durchführung

Abschluss, Änderung und Beendigung, insbesondere Kündigung aller zur laufenden Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums- und Verbandsvermögens erforderlichen und zweckmässigen Verträge im Namen und auf Rechnung der Wohnungseigentümergeinschaft.

Der Abschluss von Verträgen erfolgt grundsätzlich nur im Namen und auf Rechnung der Gemeinschaft. Ob für den Abschluss, die Änderung oder Beendigung von Verträgen zunächst eine Beschlussfassung erforderlich ist oder die Angelegenheit nur von untergeordneter Bedeutung ist und deshalb der

Verwalter ohne Beschlussfassung nach pflichtgemäßem Ermessen handeln darf, ist im Einzelfall zu beurteilen. Die WEG wird dazu Grundsatzbeschlüsse fassen, der Verwalter unterbreitet Beschlussvorschläge für eine praktikable, interessengerechte Vorgehensweise.

Grundleistungen

Besondere Leistungen

4.4.1 Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- die Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums durch periodische (i. d. R. zweimal pro Jahr und aperiodische Begehungen, wenn erforderlich unter Beiziehung von Fachleuten auf Kosten der Gemeinschaft. | <ul style="list-style-type: none">- die Aufstellung eines Erhaltungsplanes über einen bestimmten Zeitraum mit Schätzung der zu erwartenden Kosten. |
| <ul style="list-style-type: none">- das Einholen von Angeboten bis zu einem zeitlichen Aufwand von zwei Stunden pro Monat.- das Führen von einfach gelagerten Vertragsverhandlungen bis max. gesamthaft von 2 Stunden im Monat, in denen keine Rechtsberatung erforderlich ist. Die Prüfung bzw. Verhandlung von gewerblichen Mietverträgen, Kreditverträgen, Fördermittelverträgen, Bauverträgen mit einer Summe von mehr als 5'000,00 Euro bedarf in der Regel der Prüfung oder Begleitung durch einen Rechtsberater, den die Gemeinschaft auf eigene Kosten beauftragt.- bei Bedarf die unverzügliche Anzeige, ob eine Verhandlung der Rechtsberatung bedarf. | <ul style="list-style-type: none">- das Einholen von Angeboten und Auswertung ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als zwei Stunden pro Monat.- das Führen von Vertragsverhandlungen ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als zwei Stunden pro Monat. |
| <ul style="list-style-type: none">- der Abschluss und die Unterzeichnung von Verträgen mit Dritten zur Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Verbandsvermögens. | <ul style="list-style-type: none">- für die Veranlassung und Abwicklung erforderliche Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. bauliche Veränderungen, soweit die Schlussrechnungssumme(n) einen Betrag von 5'000,00 Euro und der zeitliche Aufwand von 2 Stunden übersteigen und soweit für die Tätigkeit kein Fachmann hinzugezogen wurde, wobei der Verwalter stets nur als Vertreter des Bauherrn fungiert und keine ingenieurtechnischen Leistungen im Sinne der HOAI (insbesondere Anlage 10 Leistungsphase 8) erbringt. |

PlusValore
Hausverwaltung
Verwaltungs-, Beratungs- u. Beteiligungs GmbH

4.4.2 Vertragsdurchführung

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- die Bearbeitung von Versicherungsschäden – soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 4 Stunden pro Fall und Jahr umfassen, insbesondere deren rechtzeitige Meldung.- die stichprobenweise Überwachung der ordnungsmäßigen Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragung der Gemeinschaft wie den Hausmeister. | <ul style="list-style-type: none">- die Mitwirkung bei Versicherungsschäden im Sondereigentum, soweit diese in einer Versicherung für das gemeinschaftliche Eigentum mitversichert sind.- die Bearbeitung von Versicherungsschäden, soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 4 Stunden pro Fall und Jahr überschreiten.- die Überwachung von Werkverträgen inklusive:<ul style="list-style-type: none">• der Überwachung von Bauleistungen als Vertreter der Gemeinschaft, insbesondere der Ausführungszeiten. Eine Bauüberwachung insbesondere im Sinne der Leistungsphase 8 HOAI findet nicht statt.• der Abnahme der Arbeiten.• der Rüge festgestellter Mängel.• der technischen Rechnungsprüfung.- die Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind. |
| <ul style="list-style-type: none">- die Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen der Gemeinschaft oder baulichen Maßnahmen einzelner Eigentümer am gemeinschaftlichen Eigentum bis zu einem zeitlichen Aufwand von zwei Stunden pro Monat (soweit fachlich möglich). | <ul style="list-style-type: none">- entsprechende Stellungnahmen – soweit möglich – über den zeitlichen Umfang hinaus.- Ankündigungen von Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten gemäß § 15 WEG. |

4.4.3 Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen betreffend das gemeinschaftliche Eigentum gegen den Erstveräußerer (Bauträger)

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Beratung zum Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen.- die Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten. | <ul style="list-style-type: none">- die Teilnahme an einem Abnahmetermin einschließlich des Zeitaufwandes für Führung, Organisation und Mediation. |
|---|--|

PlusValore
Hausverwaltung
Verwaltungs-, Beratungs- u. Beteiligungs GmbH

□ **4.5 Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft**

Grundleistungen	Besondere Leistungen
<ul style="list-style-type: none"> - Die Information der Wohnungseigentümer über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits nach § 44 Abs. 2 S. 2 WEG, das heisst über die Parteien und den Gegenstand des Verfahrens, laufende Fristen bzw. einen etwaigen Verhandlungstermin, innerhalb von längstens einer Woche, nachdem der Verwalter hiervon Kenntnis hat. Die Benachrichtigung soll in Textform, kann aber auch mündlich oder fernmündlich via E-Mail erfolgen, wenn dies nach den Umständen des Einzelfalls angemessen erscheint. - die Übermittlung von Anzeigen oder Meldungen an Ämter, z. B. über durchgeführte technische Prüfungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - die Korrespondenz mit einem Rechtsanwalt der Gemeinschaft. - die Vertretung in Schiedsgerichtsverfahren und vor Gericht in schriftlicher Form und in mündlichen Verhandlungen, soweit kein Rechtsanwalt beauftragt ist oder aufgrund einer Anordnung des persönlichen Erscheinens (§ 141 ZPO). - für die über eine Anzeige oder einfache Antragstellung hinausgehende Vertretung bzw. streitige Korrespondenz in öffentlich-rechtlichen Verfahren bzw. für die Korrespondenz mit einem mandatierten Rechtsanwalt; bei Bauanträgen. - die Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Gemeinschaft und Abschluss einer Honorarvereinbarung, sofern keine konkrete Interessenkollision beim Verwalter besteht
<ul style="list-style-type: none"> - die Antragstellung bei Behörden, soweit keine Rechtsberatung erforderlich ist. 	

□ **4.6 Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren**

Grundleistungen	Besondere Leistungen
	<ul style="list-style-type: none"> - die fristwahrende Anmeldung einer Forderung der Gemeinschaft in einem laufenden Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend Sondereigentum. - das Vervielfältigen und Versenden von wesentlichem Schriftverkehr über Korrespondenz und Führen der Korrespondenz mit dem Vollstreckungsgericht in Zwangsvollstreckungsverfahren, das Wohn- oder Teileigentum, einem Zwangsverwalter, Insolvenzverwalter oder Insolvenzgericht betreffend. - die Teilnahme an Prüfungs-, Versteigerungs- oder Erlösverteilungsterminen. - die Zuarbeit zu einem von der Gemeinschaft mandatierten Rechtsanwalt zwecks Geltendmachung von Ansprüchen der Gemeinschaft im Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren.

□ 4.7 Finanz- und Vermögensverwaltung

Grundleistungen

Besondere Leistungen

4.7.1 Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- die Datenerfassung und Datenpflege.- das Führen der erforderlichen personen- und sachbezogenen Konten und die Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Wohnungseigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplans, wobei die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung insoweit anzuwenden sind, als dies zur Erfüllung der Abrechnungs- und Rechnungspflicht erforderlich ist.- die geordnete Aufbewahrung der Belege innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, auf Ziffer 4.3.5 wird verwiesen. | <ul style="list-style-type: none">- die Einrichtung und die Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft.- die Erstellung einer ordnungsmäßigen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte. |
|--|--|

4.7.2 Rechnungswesen

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- die kaufmännische Rechnungsführung.- die Ausführung von Zahlungen, soweit möglich durch Überweisung und unter Nutzung etwa gewährter Skonti.- die Abrechnung einer möglicherweise vorhandenen Hausmeisterkasse sowie ggf. der Erlöse aus Waschmünzverkäufen; Entgegennahme und Abrechnung der Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen. | <ul style="list-style-type: none">- das Erstellen von Betriebskostenabrechnungen für vermietetes gemeinschaftliches Eigentum.- die Nachholung bzw. die Erfüllung von Pflichten Dritter (insbesondere des Vorverwalters) bezüglich des Rechnungswesens.- die Einziehung und die Abrechnung der Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums oder Verwaltungsvermögens. |
|--|--|

4.7.3 Wirtschaftsplan

- | | |
|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- die Aufstellung eines Wirtschaftsplans, bestehend aus Gesamtwirtschaftsplan und Einzelwirtschaftsplan je Wohnungs- und Teileigentum für jedes Wirtschaftsjahr. | Auf Ziffer 4.7.5 wird verwiesen. |
| <ul style="list-style-type: none">- die Berechnung, ggf. erstmaliger Abruf und Einbeziehung der Vorschüsse (ausgenommen Mahnungen) auf der Grundlage des beschlossenen Wirtschaftsplanes. Die Gemeinschaft verpflichtet sich – soweit noch nicht anderweitig geregelt – einen Beschluss herbeizuführen, der die Wohnungseigentümer verpflichtet, am Lastschriftverfahren teilzunehmen.- die buchungsmäßige Verarbeitung von Veränderungen der Beitragszahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne. | |

4.7.3 Jahresabrechnung und Rechnungslegung

- die Erstellung der Jahresabrechnung, bestehend aus einer Gesamtabrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses auf jedes Wohnungs- und Teileigentum (Einzelabrechnung). Soweit die Anlage zentral beheizt und/oder mit Warmwasser versorgt wird – geschieht dies unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einer mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragenden Wärmedienstfirma zu erstellen ist – einschließlich eines Vermögensbericht bis spätestens drei Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres.
- die Anforderung und Einziehung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Nachschüsse sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Überzahlungen; ggf. Erklärung der Aufrechnung.
- die Verbuchung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung.
- die Überprüfung und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte.
- die Teilnahme an einer weiteren Prüfung der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute, z. B. durch einen Sachverständigen oder Wirtschaftsprüfer.
- für die Rechnungslegung soweit zusätzlich zur Jahresabrechnung nötig und soweit die Rechnungslegung nicht wegen Beendigung des Verwalteramtes erforderlich wird.
- für die Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis sowie für Umsatzsteuererklärungen.
- für sonstigesteuerliche Tätigkeiten: **xx.00** Euro.
- für besondere Darstellungen des Anteils jedes Wohnungseigentümers an den steuerbegünstigten Kosten für haushaltsnahe Dienstleistungen sowie handwerkliche Leistungen im Sinne des § 35 a Abs. 1, 2 EStG oder Erstellung einer Bescheinigung hierüber für jeden Wohnungseigentümer:
 - nach Zeitaufwand
 - alternativ:
Pauschalvergütung pro _____
_____ Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

4.7.4 Einziehung von Hausgeldforderungen (Vorauszahlungen, Sonderumlagen, Abrechnungsfehlbeträge)

- das Einziehen von Beitragsforderungen einschließlich einer etwaigen Vorfälligstellung gemäß Beschluss.
- das Anmahnen rückständiger Beiträge nach Verzugsseintritt sowie der hierdurch anfallenden Mahngebühren:
 - Gebühr je erforderlichem Mahnschreiben (pro Wirtschaftsjahr und Schuldnerpartei max. 5) **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer
- zusätzliche Tätigkeiten aufgrund von Barzahlungen oder Teilzahlungen oder Umbuchungen wegen Zahlung auf falsche Konten durch die Wohnungseigentümer:
 - Gebühr je erforderlicher Buchung **xx.00** € zzgl. geltender Umsatzsteuer.

4.7.6 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

- die Verwaltung eingenommener Gelder durch Eröffnung und Führung geeigneter Konten für die laufende Bewirtschaftung und die Erhaltungsrücklage. Die Konten sind als offene Fremdkonten, deren Inhaber die Gemeinschaft ist, getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen.
- die Eröffnung und die Führung weiterer Konten und Depots, die Bildung weiterer Rücklagen, Darlehensaufnahmen oder Fördermittelbeantragungen, die aufgrund einer Beschlussfassung erfolgen.

5. PFLICHTEN DER WOHNUNGSEIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

Übergabe der Unterlagen

Sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, sind dem Verwalter unverzüglich zu Beginn der Tätigkeit in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere

- die Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung mit Aufteilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigung nebst Nachträgen und sonstigen Vereinbarungen,
- aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohn-/Heizflächen, aktuelle Grundbuchnachweise zur Eigentumsstellung),
- Beschlussprotokolle sämtlicher Wohnungseigentümerversammlungen,
- sämtliche gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren einschließlich Vergleichen,
- die Beschluss- Sammlung,
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben (wenn vorhanden),
- sämtliche Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen und noch nicht vollständig abgewickelt worden sind,
- der gültige Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung mit den vom Beirat geprüften Belegen in geordneter und zusammengestellter Form, einschließlich des Geldbestandsnachweises über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form. Ältere Abrechnungen, Belege und Unterlagen werden bei bzw. zu Lasten der Gemeinschaft eingelagert.

Die für die sofortige Bearbeitung insbesondere bei Eilfällen erforderlichen Unterlagen müssen zumindest in digitaler Form am Tag des Inkrafttretens des Vertrages beim Verwalter vorliegen. Stellt die WEG dem Verwalter die erforderlichen Unterlagen nicht zur Verfügung, haftet er nicht für ein darauf beruhendes Fehlverhalten. Er ist zudem berechtigt, nach Information des Beirates und entsprechender Ankündigung, die Unterlagen auf Kosten der Gemeinschaft zu beschaffen.

6. VOLLMACHT DES VERWALTERS

Die Gemeinschaft stellt eine notariell beglaubigte Vollmachtsurkunde aus. Der Vorsitzende des Verwaltungsbeirats wird ermächtigt, die Vollmachtsurkunde namens der Gemeinschaft zu unterschreiben.

Erlischt die Vertretungsmacht, so ist die Vollmachtsurkunde der Gemeinschaft zu Händen des neuen Verwalters oder – soweit noch nicht bestellt – zu Händen des Verwaltungsbeiratsvorsitzenden, hilfsweise eines Beiratsmitgliedes oder des auf der Grundlage von § 9b Abs. 2 WEG bestellten Vertreters unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

7. HAFTUNG DES VERWALTERS

7.1 Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters von Wohnungseigentum zu erfüllen und alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.

7.2 Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen, das weder vorsätzlich noch

grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt. Soweit der Verwalter über die gesetzlichen Mindestpflichten hinaus versichert ist, wird die Haftung insoweit nicht ausgeschlossen, als der Versicherer eintrittspflichtig ist.

Von der Beschränkung der Haftung nicht erfasst sind Ansprüche aus vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln oder vom Verwalter zu vertretenden Verletzungen von Leben, Körper oder Gesundheit. Unbeschränkt haftet der Verwalter auch für die Erfüllung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (sog. Kardinalpflichten); hierzu zählen z. B. die Pflichten zur Vorlage des Wirtschaftsplanes und der Abrechnung.

- 7.3 Der Verwalter hat einen Anspruch auf Beschlussfassung über seine Entlastung für das jeweils abgelaufene Verwaltungsjahr in der ordentlichen Wohnungseigentümerversammlung. Es sei denn, dass dadurch bestehende oder mögliche Ansprüche gegen den Verwalter, die zu benennen sind, ausgeschlossen würden.

8. VERGÜTUNG

8.1 Festvergütung

- Die monatliche Festvergütung beträgt **xxxxx.xx** € (**xx.00** € je Wohneinheit und **xx.00** € je Gewerbeeinheit sowie 10.00 € je Stellplatz) zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer. Die Vergütung für die Grundleistungen ist monatlich im Voraus zum Ersten eines jeden Monats fällig.
- Der Verwalter ist berechtigt, die vertraglich vereinbarten Vergütungen zum Ersten eines jeden Monats vom Gemeinschaftskonto zu entnehmen. Die Eigentümergemeinschaft haftet für das gesamte Verwalterhonorar nach den gesetzlichen Bestimmungen gesamtschuldnerisch.
- Die Vergütung für die Grundleistungen ist wie folgt anzupassen:
Die Vergütung wird einmal jährlich gemäss dem Originalwert des Verbraucherpreisindex [Verbraucherpreisindex insgesamt - Statistisches Bundesamt \(destatis.de\)](http://www.destatis.de) angepasst.
- Wird der Verwalter gemäss § 3.3 dieses Vertrages vor Ablauf von 2.5 Jahren nach dessen Bestellung abberufen, so wird mit der Beschlussverkündung eine Pauschale in Höhe des 3.5-fachen Betrages aus § 8.1a aus diesem Vertrages sofort fällig.

8.2 Variable Vergütung

Die variable Vergütung steht immer unter dem Vorbehalt, dass die Tätigkeit nicht durch einen Umstand erforderlich geworden ist, den der Verwalter zu vertreten hat. Der Verwalter hat sich insoweit ggf. zu entlasten. Die aufwandsabhängige Vergütung und die Auslagenerstattung sind stets nur in dem Umfang geschuldet, der dem objektiv zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen Aufwand entspricht. Sollte die variable Vergütung in einem Wirtschaftsjahr 10 % der jährlichen Grundvergütung übersteigen, ist der Verwalter verpflichtet, den Verwaltungsbeitrag zu informieren.

Soweit nicht anders vereinbart, bemisst sich die variable Vergütung als zeitabhängige Vergütung auf der Grundlage folgender qualifikationsabhängiger Stundensätze:

für Inhaber, Geschäftsführer oder Prokuristen **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

für Ingenieure **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

für Sachbearbeiter **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

für Techniker **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

für Sekretariat/Schreibkräfte **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

für Auszubildende **xx.00** € zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer

Vorstehende Zeittarife werden gemäss § 8.1b angepasst.

Es ist ein Zeitnachweis in Form einer Tabelle zu führen und der Gemeinschaft mit der Rechnungslegung zu übergeben.

8.3 Aufwendungs- und Auslagenersatz

8.3.1 Erforderliche Versand- und Kopierkosten werden dem Verwalter auf Rechnungslegung erstattet. Für die Fertigung von Schwarz-Weiß-Fotokopien darf der Verwalter für die ersten 50 Seiten je Stück **0.xx** € und für jede weitere Kopie **0.xx** €, für Farbkopien für die ersten 50 Seiten je Stück **x.00** € und für jede weitere Kopie **0.xx** € berechnen.

8.3.2 Erforderliche Aufwendungen des Verwalters zur Erfüllung der Verwalterpflichten werden auf Nachweis erstattet, insbesondere

- Notar- und Gerichtsgebühren, z. B. für die Zustimmung zu Veräußerungen oder Unterschriftsbeglaubigungen oder Eintragungen von Beschlüssen im Grundbuch,
- Fahrtkosten für die Teilnahme an einer Eigentümerversammlung, falls die Sitzung außerhalb von 20 km der Liegenschaft stattfindet. Es gelten die steuerrechtlichen Kostensätze (derzeit **0.xx** €/ km),
- Auslagen für Auskünfte von Ämtern und aus öffentlichen Verzeichnissen, auf Nachweis.

8.4 Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit

Die Vergütung erhält der Verwalter von der Gemeinschaft. Sie ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Auch die Auslagen/Aufwendungen des Verwalters schuldet die Gemeinschaft. Ist aufgrund einer Vereinbarung oder eines Beschlusses aber Kostenschuldner des Verbandes ein einzelner Sondereigentümer (z. B. Mahnkosten bei Hausgeldverzug, Gebühren für Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren, Kopier- und Versandkosten für Belege), darf der Verwalter auch sogleich im Wege des Durchgriffs Erstattung vom Schuldner der Gemeinschaft verlangen. Die Gemeinschaft ist aber erst nach endgültiger Erfüllung des Zahlungsanspruches durch den Schuldner befreit. Der Verwalter ist berechtigt, die monatliche Vergütung vom Konto der Gemeinschaft abzubuchen und auf sein Konto zu überweisen.

8.5 Gesetzliche Umsatzsteuer

Die in diesem Vertrag angegebenen Preise enthalten nicht die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer. Falls der Umsatzsteuersatz durch den Gesetzgeber geändert wird, sind die Endpreise entsprechend anzupassen.

9. DATENSCHUTZ

9.1 Der Verwalter ist berechtigt, für die Buchführung, die Erstellung der Wirtschaftspläne und der Abrechnungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie sonstiger Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeinschaft und des Verwaltungsobjektes elektronische Datenverarbeitung einzusetzen.

9.2 Zu diesem Zweck ist die Erfassung, Speicherung, Übermittlung sowie das Verändern oder die sonstige Nutzung von notwendigen Daten für den Vertragsabschluss, seine Durchführung und die Beendigung nach den gesetzlichen Bestimmungen und kraft anliegender Datenverarbeitungsvereinbarung durch den Verwalter zulässig.

9.3 Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung und der datenschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Länder werden dabei beachtet. Der Verwalter trägt dafür Sorge, dass die erforderlichen Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftraggebers verwalten, abgeschlossen werden.

10. SCHIEDSVERTRAG

Für den Fall, dass die Wohnungseigentümer in einem Schiedsvertrag die Zuständigkeit des Deutschen Ständigen Schiedsgerichts für Wohnungseigentumssachen vereinbart haben oder vereinbaren, verpflichtet sich der Verwalter, diesem Schiedsvertrag beizutreten.

11. INTERESSENKOLLISIONEN

11.1 Der Verwalter ist berechtigt, auch Verträge über die Verwaltung von Sondereigentum in der gegenständlichen Gemeinschaft abzuschließen und zu erfüllen. Falls es jedoch zu Interessenkollisionen kommt, hat er die Interessen der Gemeinschaft zu vertreten. Der Vertrag über die Verwaltung des Sondereigentums ist unter diesem Vorbehalt abzuschließen.

11.2 Der Verwalter ist weiter berechtigt, in anderen Gemeinschaften das gemeinschaftliche Eigentum, Sondereigentum oder Alleineigentum in benachbarten Grundstücken zu verwalten. Sollte insoweit z. B. aufgrund eines Nachbarschaftskonfliktes ein Interessenwiderstreit entstehen und nicht beide Gemeinschaften bzw. Eigentümer den Verwalter trotz des Interessenkonfliktes ausdrücklich zur Streitbeilegung beauftragen, darf er keine der Gemeinschaften bzw. Nachbarn vertreten. In diesem Fall hat er der benachbarten Partei den auf der Grundlage von § 9b Abs. 2 WEG bestellten Vertreter (wenn ein Beiratsvorsitzender oder ein Eigentümer in diesem Sinn bestellt sind) bekannt zu geben und Zustellungen an diesen zu fordern. Er hat Versammlungen in Abstimmungen mit dem Beirat einzuberufen, um den Eigentümern eine Willensbildung zu ermöglichen.

12 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

12.1 Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum, ein Wohnungserbbaurecht und ein Teilerbbaurecht, soweit sich aus dem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.

12.2 Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung beider Vertragsparteien.

12.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder der Verwaltervertrag hinsichtlich einzelner Bestimmungen für ungültig erklärt werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

13 VORRANG VON TEILUNGSVERTRAG/TEILUNGSKLÄRUNG UND GEMEINSCHAFTSORDNUNG

Eine nur durch Vereinbarung abänderbare Regelung des Teilungsvertrages/der Teilungserklärung und der Gemeinschaftsordnung hat Vorrang vor abweichenden oder modifizierenden Regelungen dieses Vertrages.

14 SONSTIGE VEREINBARUNGEN

Dem Verwalter wird gestattet, die WEG/ Liegenschaft als Referenzobjekt namentlich und durch Bildmaterial zu publizieren, ohne jedoch dabei Persönlichkeitsrechte von Einzelnen oder gesamten WEG zu verletzen.

Zu beachten sind die als Anlage beigefügte **Widerrufsbelehrung** und das **Muster-Widerrufsformular für Verbraucher**.

_____ Datum

_____ Ort

_____ Unterschrift Verwalter

Anlagen

Widerrufsbelehrung

Muster-Widerrufsformular für Verbraucher

WIDERRUFSBELEHRUNG

Widerrufsrecht

Sie (die Gemeinschaft) verzichtet auf das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Name Wohneigentümergeinschaft

Strasse, PLZ, Ort

Datum

Ort

Name Wohnungseigentümergeinschaft (1)

1. vertreten durch:

Name/ Unterschrift

die durch Beschluss der Wohnungseigentümersammlung vom xx.xx.xxxx zu Tagesordnungspunkt xxx zum Abschluss des Verwaltervertrages ermächtigt sind.

2. Die Annahme des Vertragsangebots des Verwalters erfolgte durch Beschluss der Wohnungseigentümersammlung vom xx.xx.xxxx zu Tagesordnungspunkt xxx. Die Niederschrift ist auszugsweise als Anlage beigefügt.

PlusValore
Hausverwaltung
Verwaltungs-, Beratungs- u. Beteiligungs GmbH