

# Mietverwaltungs-Vertrag

zwischen der Herrn/ Frau /Firma:

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und

Pamela Speitel  
Speitel Immobilien  
Kübelestr. 7  
79312 Emmendingen

- nachstehend Verwalter genannt -

## §1 Vertragsgegenstand

Der Auftraggeber überträgt dem Immobilienverwalter die Verwaltung des Mietobjekts

---

in allen gemäß beigefügter Leistungsbeschreibung vereinbarten Angelegenheiten. Der Verwalter hat seine Tätigkeit nach bestem Wissen und Können und mit Sorgfalt auszuüben.

## §2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird auf die Dauer von ..... fest 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 Verwalters

Der Immobilienverwalter ist verpflichtet, die Immobilienverwaltung 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 Immobilienverwalters gehören insbesondere:**

### 1. Vertragsverwaltung

- a) Erfassung aller Stammdaten zum Objekt
- b) Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern
- c) Sicherstellung vereinbarter Mietsicherheiten
- d) Einholung von preisrechtlichen Genehmigungen zu Wertsicherungsklauseln
- e) Alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern
- f) Eingangskontrolle der Mietzahlungen und Nebenkosten
- g) Organisation des außergerichtlichen Mahnverfahrens mit Erstellung eines Mahnbescheids
- h) Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
- i) Überprüfung vereinbarter Mietleitklauseln
- j) Überprüfung des Mietpreisniveaus
- k) Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
- l) Durchführung der Anpassung des Mietzinses
- m) 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 erheblichen Prämienunterschieden die 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) Führen einer Beschlusssammlung
- i) 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 ..... €, hat der Immobilienverwalter 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 Provisionen**

Der Immobilienverwalter ist nicht berechtigt, Provisionen oder andere Zuwendungen von Mietern, Handwerkern, Lieferanten oder sonstigen Dritten in Bezug auf das Objekt zu fordern, sich gewähren zu lassen oder anzunehmen.

Ein Verstoß hiergegen berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Immobilienverwaltervertrages.

## §5 Vollmacht

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

## §6 Rechnungslegung

Alle für das Objekt .....

eingehenden Gelder hat der Immobilienverwalter auf folgendes Sonderkonto des Auftraggebers einzuzahlen:

Bankinstitut .....

Bankleitzahl .....

Kontonummer .....

IBAN .....

BIC .....

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

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

Der Immobilienverwalter hat vierteljährlich bis zum ..... dem Auftraggeber Rechnung zu legen. Bis zum ..... jeden Jahres wird der Immobilienverwalter dem Auftraggeber einen Wirtschaftsplan für das voraus liegende Jahr erstellen, aus dem die vermutlichen Einnahmen und die notwendigen Kosten für das Hausgrundstück und mögliche Überschüsse oder Verluste ersichtlich sind.

## **§7 Vergütung**

Für seine Tätigkeit erhält der Immobilienverwalter eine monatliche Vergütung in Höhe von ..... €.

Zusätzlich zu dieser Vergütung erhält der Immobilienverwalter ..... % 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 ..... € ohne Einzelnachweis. Darüber hinausgehende Aufwendungen werden auf Nachweis erstattet.

Unterliegt der Immobilienverwalter der Mehrwertsteuer erhält er die genannten Beträge zuzüglich der jeweiligen Mehrwertsteuer (derzeit ..... %).

Die Vergütung ist fällig am Monatsende, erstmals am .....  
Der Immobilienverwalter ist berechtigt, die Vergütung aus den eingehenden Miet- und Pachtgeldern zu entnehmen.

## **§8 Vertretung**

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

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



## § 11 Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen, Salvatorische Klausel

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform, dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Auftraggeber)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Immobilienverwalter)