



**Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die meisten Leistungen in der Verwaltervergütung enthalten sind. Hier aufgeführte Kosten entstehen also nur für Leistungen die außerhalb dieses Vertrages erbracht werden.**

## Verwaltervertrag

Zwischen

der Wohnungseigentümergeinschaft:

**Musterstr. 3**

**12345 Musterstadt**

Verwaltungsobjekt Nr.: ...

bestehend aus

..... Eigentumswohnungen

..... Teileigentumseinheiten

..... Garagen/ Tiefgarageneinstellplätzen

..... Sondernutzungsrechten

und der

FIRMA

Michael Wronker

Immobilien & Hausverwaltungen (e. Kfm.)

Talaue 51

nachstehend kurz "Verwalterin" genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

## § 1 Bestellung

Die Bestellung der Verwalterin erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_20\_\_ unter TOP \_\_

Das Versammlungsprotokoll wurde von:

- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Vorsitzende(r) des Beirats
- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)
- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Versammlungsleiter(in)

unterzeichnet. Die Unterzeichnung wird gegebenenfalls in öffentlich beglaubigter Form wiederholt. Das Protokoll ist dem Vertrag anzuheften (**Anlage 2**).

In der unter Ziffer 1) genannten Eigentümerversammlung wurden:

- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Vorsitzende(r) des Beirats
- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)
- Herr/Frau \_\_\_\_\_, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)

durch Beschluss beauftragt, einen Vertrag sowie eine Verwaltungsvollmacht, im Namen und im Auftrage der Gemeinschaft auszuhandeln und abzuschließen.

## § 2 Laufzeit und Kündigung

1. Die Bestellung durch Beschluss laut § 1 dieses Vertrages erfolgte für den Zeitraum vom \_\_.\_\_.20\_\_ bis \_\_.\_\_.20\_\_.
2. Der Verwaltervertrag wird deshalb fest auf die Dauer vom \_\_.\_\_.20\_\_ bis \_\_.\_\_.20\_\_ abgeschlossen.

Der Verwaltervertrag kann für die Zeit der Vertragsdauer von beiden Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Die Kündigung der Verwalterin kann schriftlich gegenüber dem Beiratsvorsitzenden oder in der Eigentümerversammlung erklärt werden. Ein Beschluss der Wohnungseigentümerversammlung über die vorzeitige Abberufung der Verwalterin und die Kündigung dieses Vertrages aus wichtigem Grund ist sofort wirksam. Der Verwalterin bleibt das Recht zur Beschlussanfechtung gem. § 43 WEG jedoch vorbehalten.

Die vorzeitig abberufene Verwalterin hat unverzüglich nach Aufforderung die Verwaltungsunterlagen herauszugeben. Die Anrufung des Gerichts gemäß § 43 WEG hat keine aufschiebende Wirkung.

3. Dieser Vertrag verlängert sich für den Fall, daß die Verwalterin für die Zeit nach Ablauf der Vertragsdauer erneut durch Beschluss zur Verwalterin bestellt wird und diese die Bestellung annimmt. Er gilt dann jeweils für die Dauer der neuen Bestellung. Über Änderungen dieses Vertrages entscheidet die Eigentümerversammlung durch Beschluss. Beschlossene Änderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung der Verwalterin.

## § 3 Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung, ergänzend aus diesem Vertrag mit Leistungskatalog (**Anlage 1**), dem Wohnungseigentumsgesetz und sonstigen gesetzlichen Vorgaben sowie den bei Vertragsabschluss gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der Wohnungseigentümergeinschaft sowie u. U. auch aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen.
2. Die Verwalterin hat das Gemeinschaftseigentum einschließlich des gemeinschaftlichen Verwaltungsvermögens zu verwalten. Sie ist verpflichtet, Gelder der Wohnungseigentümergeinschaft von ihrem Vermögen getrennt zu halten.
3. Die Verwalterin unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer oder des Verwaltungsbeirats. Die Rechte der Gemeinschaft gegenüber der Verwalterin können nur von der Gemeinschaft ausgeübt werden.
4. Die Verwalterin ist berechtigt, Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen der Eigentümergeinschaft abzuschließen und zu kündigen. Ferner ist die Verwalterin berechtigt, Abmahnungen, Fristsetzungen und Fristsetzungen mit Ablehnungsandrohung im Namen der Eigentümergeinschaft auszusprechen.
5. Die Verwalterin handelt im Namen und für Rechnung der Wohnungseigentümer und ist, auch gegenüber Behörden, Gerichten und einzelnen Wohnungseigentümern bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergeinschaft zu vertreten. Die Verwalterin wird ermächtigt, für die Wohnungseigentümer in deren Namen und auf deren Rechnung in allen Verfahren nach:

- dem WEG (Wohnungseigentumsgesetz),
- dem FGG (Gesetz über Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit),
- der ZPO (Zivilprozessordnung),
- des § 15a EGZPO und des InsO
- dem ArbGG (Arbeitsgesetzgebung),
- der FGO (Finanzgerichtsordnung), der AO '77 (Abgabenordnung),
- der VwGO (Verwaltungsgerichtsordnung) und
- dem VwVfG (Verwaltungsverfahrensgesetz)
- sowie dem SGB X (Sozialgesetzbuch) SGG (Sozialgerichtsgesetz)

einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

Die Vollmacht berechtigt zum Abschluss von Vergleichen und zur Einlegung von Rechtsmitteln. Die Vollmacht gilt für Aktivverfahren und Passivverfahren, für die Zwangsvollstreckung und für Vollstreckungsvergleiche sowie bei Insolvenzverfahren.

Sie ist auch zur Einleitung von Verfahren berechtigt, wenn Beschlüsse der Wohnungseigentümer insoweit vorliegen oder sich die Berechtigung aus der Gemeinschaftsordnung ergibt. Ansprüche der Gemeinschaft kann sie in diesem Falle wahlweise im Namen der Gemeinschaft oder auch im eigenen Namen und für Rechnung der Gemeinschaft geltend machen.

Im Falle von Beschlussanfechtungen und allen sonstigen Verfahren i. S. des § 43 WEG ist die Verwalterin berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümer, die nicht Antragsteller sind, einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

Im Falle von Zivilprozessen von Mitgliedern der Gemeinschaft gegen die verbleibenden ist die Verwalterin berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümer, die nicht Antragsteller sind, einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

6. In steuerlichen Angelegenheiten sowie der Lohnbuchhaltung darf die Verwalterin Steuerberater zu Lasten der Gemeinschaft hinzuziehen.
7. Sofern es nach den gesetzlichen Vorschriften notwendig ist, darf die Verwalterin Sonderfachleute wie z.B. Architekten / Ingenieure hinzuziehen. Diese Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft.
8. Die Verwalterin darf Untervollmacht erteilen, jedoch die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
9. Die Verwalterin hat bei der Victoria Versicherung

eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung unter der Versicherungsnr. \_\_\_\_\_ abgeschlossen (**Anlage 3 zum Verwaltervertrag**).

**Die Deckungssumme beträgt für:**

Vermögensschäden je Einzelfall \_\_\_\_\_ €. Ein Wechsel der Versicherungsgesellschaft muss der Wohnungseigentümergeinschaft unverzüglich angezeigt werden.

10. Bei Beendigung der Verwaltung sind sämtliche Verwaltungsunterlagen zur Abholung durch einen Bevollmächtigten bereitzustellen. Die Gemeinschaft ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Unterlagen in ihren Besitz zu übernehmen.
11. Nach Beendigung der Verwaltungstätigkeit ist die Eigentümergeinschaft verpflichtet, der Verwalterin auch Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen sie geltend gemacht werden.

## § 4 Verwaltungsentgelt

### 1. Laufende Grundleistungen

Für die laufenden Grundleistungen (s. Leistungskatalog) beträgt das Verwaltungsentgelt, bei Zahlung der Hausgelder durch Teilnahme am Lastschriftverfahren:

|                         | EUR            |
|-------------------------|----------------|
| je Wohnung              | _____          |
| je Garage/Einstellplatz | -----<br>_____ |
| je Teileigentum         | _____          |
| je Sondernutzungsrecht  | -----<br>_____ |

Das vorgenannte Verwaltungsentgelt wurde auf der Grundlage kalkuliert, dass alle Eigentümer am kostengünstigen Lastschriftverfahren teilnehmen. Bei Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren erhöht sich das Entgelt je Einzelbuchung um -;-- Euro.

Das o.g. Verwaltungsentgelt ist im Voraus, in monatlich gleichen Teilbeträgen, zum 1. eines jeden Monats an die Verwalterin zu zahlen.

### 2. Mehrleistungen im Einzelfall

Das o.g. Entgelt deckt den Aufwand der laufenden Grundleistungen gemäß Leistungskatalog einschließlich der Durchführung der jährlichen ordentlichen Eigentümerversammlung ab. Mit dem vorgenannten Entgelt nicht abgegolten sind die folgenden Mehraufwendungen, welche im Einzelfall notwendig werden. Insoweit wird folgende Vergütung vereinbart:

|   | Nach Aufwand | Pauschal<br>EUR<br>Je<br>Vorgang |
|---|--------------|----------------------------------|
| Jede weitere Eigentümerversammlung  | -----        | 125 €                            |
| Erteilung der Verwalterzustimmung gemäß § 12 WEG falls erforderlich zuzüglich der Kosten für die notarielle Beglaubigung der Unterschrift   | -----        | 100 €                            |
| Mahnungen und Abmahnungen - je  | -----        | 7,50 €                           |
| Sonderumlagen - Ermittlung der Gesamt- und Einzelumlage, Nachricht an die Eigentümer, Einzug, Einzelbuchung, Vermögensverwaltung und Abrechnung mit den Eigentümern   | -----        | 50 €                             |
| Gerichtsverfahren - Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Hausgeldverfahren, Beschlussanfechtungen, Ansprüche Dritter etc. Information der Eigentümer über Anträge und Ergebnisse der Verfahren (außer Hausgeldverfahren) durch Rundschreiben, Wahrnehmung von Gerichtsterminen | Nach Aufwand | -----<br>-----                   |
| Kopiekosten für Anlagen im Schriftverkehr mit den Eigentümern und Dritten   | -----        | 0,51 €                           |
| Kosten für eigentümerseits erwünschte Kopien aus Verwaltungsakten   | -----        | 0,51 €                           |

Soweit vorstehend ein Entgelt nach Aufwand anfällt, gilt folgende Vergütung als vereinbart:

|   | je Std./EUR                             |
|---|---|
| 1. Personal:                            |   |
| a) Geschäftsführer + Stellvertreter     | 53 €                                    |
| b) Sachbearbeiter                       | 35 €                                    |
| c) Auszubildende                        | 23 €                                    |
| d) Hilfskräfte                          | 23 €                                    |
| 2. Umschläge und Adressen               | In der Verwaltervergütung enthalten     |
| a) DIN A4                               | In der Verwaltervergütung enthalten     |
| b) DIN A5                               | In der Verwaltervergütung enthalten     |
| c) Adressen                             | In der Verwaltervergütung enthalten     |
| 3. Porto-Auslagen                       | Gemäß den jeweils gültigen Postgebühren |
| 4. Kopiekosten analog § 27 Abs. 2 BRAGO | Siehe oben                              |
| 5. Fahrtkosten je Kilometer EUR         | 1,10 €                                  |
| 6. Auslagenersatz                       | Nachweis durch Belege                   |

### 3. Besondere Leistungen

Die Verwalterin erbringt über die Grundleistungen die im Leistungsverzeichnis vereinbarten **Besonderen Leistungen**, für welche das dort genannte Entgelt vereinbart wird.

### 4. Mehrwertsteuer

Den o.g. Verwaltergebühren und allen anderen in diesem Vertrag / Leistungskatalog benannten Gebühren und Kosten, ist die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen.

### 5. Änderung des Verwaltungsentgelts

Eine Veränderung der o. a. Verwaltergrundgebühren ist:

- von der Verwalterin zu beantragen und wird rechtsgültig bei Annahme in der Eigentümerversammlung mit Mehrheitsbeschluss (ein rückwirkender Beschluss per 1. Januar ist im Rahmen des Wirtschaftsplanes möglich);
- von der Eigentümergemeinschaft zu beschließen und tritt mit Annahme durch die Verwalterin in Kraft, soweit kein anderer Zeitpunkt beschlossen wurde.

### 6. Gesamtschuldnerische Haftung der Eigentümer

Die Eigentümer haften für sämtliche Verwaltungsgebühren als Gesamtschuldner. Für die Verteilung der Kosten unter den Eigentümern ist der gültige Verteilungsschlüssel nach Beschluss, Gemeinschaftsordnung oder Gesetz maßgeblich.

# § 5 Pflichten der Wohnungseigentümer

## 1. Übergabe der Unterlagen

Die Wohnungseigentümer sind verpflichtet, der Verwaltung rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

- Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung;
- Aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungs-Nr., Wohnflächen);
- Alle Beschlussprotokolle der Eigentümerversammlungen;
- Alle gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren;
- Vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschl. Massenangaben;
- Alle z. Zt. bestehenden Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen wurden;
- Den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung;
- Vom Beirat geprüfte Belege in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestands-Nachweis (Status) über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form.

## 2. Veräußerung von Sondereigentum

Bei Weiterveräußerung ist der Veräußerer verpflichtet, mit seinem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass auf diesen mit dem Eigentumsübergang auch alle Ansprüche und Verpflichtungen aus diesem Vertrag übergehen. Die Verwalterin stimmt schon jetzt dem Eintritt eines jeden Rechtsnachfolgers eines Eigentümers in den Verwaltervertrag zu.

## 3. Namen- und Adressenänderungen

Alle Eigentümer sind verpflichtet, Änderungen von Namen, Adressen und sonstige verwaltungsrelevanten Daten dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## 4. Personenmehrheit

Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentums (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.), so sind diese verpflichtet, ohne weitere Aufforderung der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt für Miteigentümer, die sich durch Dritte vertreten lassen oder sich zusammenhängend mehr als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

## 5. Zustellungsbevollmächtigung

Der Verwalterin sind Aufwendungen und Vergütungen, auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte bei der Verwaltung entstehen, unverzüglich nach Entstehung zu erstatten.

## 6. Vollmachtsurkunde

Die Eigentümer sind verpflichtet, der Verwalterin auf Verlangen eine Vollmachtsurkunde zu erteilen, aus welcher sich die gesetzlichen und vertraglichen Befugnisse zur Vertretung der Eigentümer ergeben.

## § 6 Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin verjähren in drei Jahren seit Entstehen des Anspruchs. Dies gilt nicht bei einer Haftung der Verwalterin wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Dieser Vertrag mit beiliegendem Leistungskatalog wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Eigentümerversammlung bzw. des ggf. durch Beschluss bevollmächtigten Beirates und der Verwalterin. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
3. Der Leistungskatalog ist Bestandteil dieses Vertrages und diesem als Anlage 1 beigelegt.
4. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden durch wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommen.

Anlage:

-Leistungskatalog als Vertragsbestandteil-

-Kopie des Versicherungsscheines der Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung-

Ort, Datum:

Unterschrift Verwalterin:

Unterschrift Vorsitzender des Beirates / Eigentümer(in):

Mitglied des Beirates / Eigentümer(in):

Mitglied des Beirates / Eigentümer(in):

**Michael Wronker**  
**Immobilien & Hausverwaltungen (e.Kfm)**  
**Talaue 51**  
**46286 Dorsten**  
**Tel.: 02369/24688 --- Fax: 02369/24689**  
**Mobiltelefon: 0171/7775515**  
**Email: [info@Wronker-Immobilien.de](mailto:info@Wronker-Immobilien.de)**  
**Internet: <http://www.Wronker-Immobilien.de>**

