## Mustervertrag für

**Immobilienverwalter**

**(Mietverwaltung)**

# Stand: Januar 2022

### Vorwort

Der Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab.

Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellt die IHK Schwaben diesen Mustervertrag zur Verfügung.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat, sei es bei der Industrie- und Handelskammer oder einem Rechtsanwalt, eingeholt werden.

**Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:**

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist. Auf diesen Vorgang hat die Industrie- und Handelskammer natürlich keinen Einfluss und kann daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

**Mustervertrag für Immobilienverwalter [[1]](#footnote-1)**

Zwischen

Herrn/Frau/Firma.......................................................................................................................

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

[vollständiger Name bzw. Firma mit Vertretungsverhältnissen, Anschrift])

**- nachfolgend „Auftraggeber“ genannt-**

**und**

Herrn/Frau/Firma .......................................................................................................................

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

[Name, Anschrift, PLZ und Ort]

**- nachfolgend „Immobilienverwalter“ genannt-**

wird der nachstehende Immobilienverwaltervertrag geschlossen:

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Der Auftraggeber überträgt dem Immobilienverwalter die Verwaltung des Mietobjekts

Straße und Hausnummer: ............................................................................................ [einfügen]

Gebäudeteil: ……………………………………………………………….……………….… [einfügen]

PLZ ……….. [einfügen] Stadt: ……………………………………………………………… [einfügen]

**§ 2 Vertragsdauer und Kündigung**

Der Vertrag wird auf die Dauer von ……………………….. [Nennung der Vertragslaufzeit] fest abgeschlossen. Er beginnt mit dem ……………….. [Nennung Datum] und endet am ………………... [Nennung 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 ist nur wirksam, wenn sie schriftlich/in Textform (Unternehmer/Verbraucher) 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 Immobilienverwalters**

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 uns sonstigen Interessen des Auftraggebers in jeder Hinsicht zu beachten und zu vertreten.

Zum **Aufgabenbereich des Immobilienverwalters** gehören neben den Aufgaben nach §§ 27, 28 WEG insbesondere:

Anwenderhinweis:

Es können exemplarisch einzelne Aufgaben geregelt werden, dies ist aber keine Pflicht:

**1. Vertragsverwaltung**

1. Erfassung aller Stammdaten zum Objekt
2. Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern
3. Sicherstellung vereinbarter Mietsicherheiten
4. Einholung von preisrechtlichen Genehmigungen zu Wertsicherungsklauseln
5. Alle Vertragsabwicklungen mit den Mietern
6. Eingangskontrolle der Mietzahlungen und Nebenkosten
7. Organisation des außergerichtlichen Mahnverfahrens mit Erstellung eines Mahnbescheids
8. Prüfung und Zahlung aller Ausgaben
9. Überprüfung vereinbarter Mietgleitklauseln
10. Überprüfung des Mietpreisniveaus
11. Vorschläge zur Anpassung von Mieterhöhungen
12. Durchführung der Anpassung des Mietzinses
13. Nebenkostenvorauszahlungen zeitnah anpassen

**2. Rechnungswesen**

1. Erstellung, Abrechnung aller Ein- und Ausgabenvorgänge
2. Erstellung einer aktuellen Zahlungsrückstandsliste
3. Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung
4. Erstellung der Nebenkostenabrechung und Einziehung evtl. Nachforderungen sowie ggf. Vorschlag zur Anpassung der Vorausleistung
5. Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs

**3. Allgemeine Verwaltung**

1. Abschluss und Kündigung von Mietverträgen, Neuvermietung einschließlich Mietersuche sowie Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern
2. Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel
3. Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämien unterschieden die Kündigung und den Neuabschluss von Versicherungsverträgen
4. Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden
5. Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie Ausübung von Zurückbehaltungsrechten
6. Überprüfung aller Betriebs- und Bewirtschaftungskosten und deren Überwachung
7. Verwaltung von Hausakten und Belegen
8. Führen einer Beschlusssammlung
9. Verwaltung von Mietsicherheiten

**4. Technisches Gebäudemanagement**

1. Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen des Objekts einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen
2. Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objekts erforderlichen Arbeiten
3. Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme den Betrag von ……….. Euro [Nennung des Betrages in Euro] hat der Immobilienverwalter wenigstens zwei Angebote einzuholen. Soll die Auftragsvergabe nicht an den billigsten Anbieter erfolgen, ist hierzu das Einverständnis des Auftraggebers erforderlich
4. 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
5. 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/in Textform (Unternehmer/Verbraucher) verfasste Vollmacht über den Inhalt der übertragenden Befugnisse. Bei Beendigung des Vertrages ist sie unaufgefordert an den Auftraggeber zurückzugeben.

**§ 6 Rechnungslegung**

Alle für das Objekt …………………………………. [Nennung des Objekts] eingehenden Gelder hat der Immobilienverwalter auf folgendes Sonderkonto des Auftraggebers einzuzahlen:

Bankinstitut: ……………………………………………………………….. [einfügen]

Bankleitzahl: ……………………………………………………………….. [einfügen]

Kontonummer : ……………………………………………………………….. [einfügen]

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 ……………….. [Nennung Datum] dem Auftraggeber Rechnung zu legen. Bis zum ………………. [Nennung Datum] 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

……………….. Euro [Nennung des Betrages in Euro].

Zusätzlich zu dieser Vergütung erhält der Immobilienverwalter ………. % [Nennung der Prozentzahl] 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 .......... Euro [Nennung des Betrages in Euro]. ohne Einzelnachweis. Darüberhinausgehende Aufwendungen werden auf Nachweis erstattet.

Unterliegt der Immobilienverwalter der Mehrwertsteuer erhält er die genannten Beträge zuzüglich der jeweiligen Mehrwertsteuer (derzeit ………. %) [Nennung der Prozentzahl].

Die Vergütung ist fällig am Monatsende, erstmals am ………………... [Nennung Datum].

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.

**§ 9 Haftpflichtversicherung**

Der Immobilienverwalter weist den Auftraggeber vor Aufnahme der Tätigkeit das Bestehen einer Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von wenigstens 1.000.000 Euro pro Schadensfall nach und verpflichtet sich zur Aufrechterhaltung der Versicherung während der Laufzeit des Vertrages.

**§ 10 Besondere Vereinbarungen**

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

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

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

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

........................................................................................................................... [einfügen]

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

Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform. Dies gilt auch für eine Aufhebung dieser Klausel. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt.

………………………………………………. ……………………………………………..

Ort, Datum Ort, Datum

……………………………………………… ……………………………………………..

Auftraggeber Immobilienverwalter

(Quelle: IHK-Arbeitsgemeinschaft Hessen)

1. **Bitte beachten Sie den Benutzerhinweis!** [↑](#footnote-ref-1)