



2025

VERWALTERVERTRAG BASIC WEG



ZWISCHEN

WEG

UND



nachfolgend - Gemeinschaft -

nachfolgend - Verwalter -



1.	BESTELLUNG DES VERWALTERS	3
2.	UMFANG DER VERWALTERKOMPETENZEN	3
2.1.	Aufgaben und Befugnisse des Verwalters (allgemein)	3
2.2.	Besondere Rechte und Pflichten des Verwalters	4
3.	ABSCHLUSS UND BEENDIGUNG DES VERWALTERVERTRAGES	8
3.1.	Abschluss, Verlängerung und Kündigung des Verwaltervertrages	8
3.2.	Beendigung des Verwaltervertrages	9
4.	VERGÜTUNGSGRUNDSÄTZE FÜR GRUNDLEISTUNGEN UND BESONDERE LEISTUNGEN	10
4.1.	Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltungstätigkeit inkl. Erstanzeigen, Stammdatenpflege	10
4.2.	Ermöglichen der Willensbildung der Eigentümer	10
4.3.	Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten	12
4.4.	Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten	13
4.5.	Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft	15
4.6.	Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten	16
4.7.	Finanz- und Vermögensverwaltung	16
5.	PFLICHTEN DER EIGENTÜMERGEMEINSCHAFT	18
5.1.	Stammdaten Eigentümer	18
5.2.	Objektunterlagen	18
5.3.	Unterlagen des Vorverwalters bzw. teilenden Eigentümers	19
6.	VOLLMACHT DES VERWALTERS	19
7.	HAFTUNG DES VERWALTERS	19
7.1.	Haftung bei schuldhafter Pflichtverletzung	19
7.2.	Haftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit	20
7.3.	Verjährung Schadensersatz bei fahrlässiger Pflichtverletzung	20
7.4.	Verjährung Schadensersatz bei grob fahrlässiger Pflichtverletzung und Vorsatz	20
7.5.	Beschlussfassung über Entlastung	20
8.	VERGÜTUNG DES VERWALTERS	20
8.1.	Festvergütung	20
8.2.	Variable Vergütung für besondere Leistungen	21
8.3.	Zusatzvergütung für besondere Leistungen	21
8.4.	Aufwands- und Auslagensatz	23
8.5.	Berücksichtigung Inflationsrate bei Rechnungsstellung in späteren Wirtschaftsjahren	23
8.6.	Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit	23
8.7.	Gesetzliche Umsatzsteuer	23
9.	DATENSCHUTZ	24
10.	SCHIEDSVERTRAG	24
11.	INTERESSENKOLLISIONEN	24
11.1.	Sondereigentumsverwaltung innerhalb der Gemeinschaft	24
11.2.	Verwaltung benachbarter Grundstücke	24
12.	SONDERVEREINBARUNGEN	24
13.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	25
14.	VORRANG VON TEILUNGSERKLÄRUNG UND GEMEINSCHAFTSORDNUNG	25
15.	ANLAGEN	25
15.1.	Verwalterbestellung ggf. auszugsweise	25
15.2.	Einfache Verwaltungsvollmacht	25
15.3.	Datenschutzvereinbarung	25
15.4.	SEPA-Lastschriftmandat	25
16.	SIGNATUREN	25

1. BESTELLUNG DES VERWALTERS

Die Verwalterbestellung erfolgte durch Beschluss vom 01.01.2025 für die Zeit vom 01.01.2025 bis 31.12.2027.

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

2. UMFANG DER VERWALTERKOMPETENZEN

2.1. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters (allgemein)

2.1.1. Rechte und Pflichten des Verwalters im Innen- und Außenverhältnis

Die Aufgaben und Befugnisse gegenüber Gemeinschaft und Eigentümern zu deren Gunsten ergeben sich

- aus dem WEG (in derzeit geltender Fassung, vgl. insbesondere §§ 27 und 28 WEG),
- aus rechtswirksamen Beschlüssen, für die Maßnahmen untergeordneter Bedeutung gemäß § 27 Abs. 1 WEG holt der Verwalter eine entsprechende Handlungsanweisung per Beschluss durch die Gemeinschaft ein,
- aus der Teilungserklärung (TE) bzw. Gemeinschaftsordnung innerhalb der TE sowie etwaigen zusätzlichen Vereinbarungen der Gemeinschaft,
- aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen mit Bindungswirkung für alle Eigentümer bzw. die Gemeinschaft,
- aus diesem Verwaltervertrag und
- ggf. ergänzend - aus dem Geschäftsbesorgungsrecht nach § 675 BGB.

2.1.2. Ordnungsgemäße Verwaltung des Gemeinschaftseigentums inkl. des Gemeinschaftsvermögens

Der zur treuhänderischen Tätigkeit verpflichtete Verwalter hat im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens unter Wahrung der Grundsätze von Objektivität und Neutralität auch sämtlichen Mitgliedern der Gemeinschaft gegenüber alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung des Gemeinschaftseigentums (einschließlich des Gemeinschaftsvermögens) in technisch bestandserhaltender, kaufmännisch-wirtschaftlicher und rechtlich-organisatorischer Hinsicht in Wahrnehmung der berechtigten Interessen der Gesamtgemeinschaft und aller Eigentümer notwendig ist. Seine Verpflichtungen beziehen sich auf seine interne Geschäftsführungs- und seine externe Vertretungstätigkeit für die Gemeinschaft.

2.1.3. Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen

Insoweit hat der Verwalter auch jegliche Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen mit Wirkung für und gegen die Gemeinschaft (als deren Vertreter, vgl. insbes. § 27 Abs. 3 WEG) vorzunehmen, soweit er hierzu durch Vereinbarung oder Mehrheitsbeschluss der Eigentümer ermächtigt wurde.

Anzusprechen sind insbesondere u. a. auch alle notwendigen Vertragsabschlüsse, wie z.B. Beratungs-, Versicherungs-, Hausmeister-, Lieferungs-, Heizservice-, Wartungs- und Instandsetzungsverträge, einschließlich der Kündigungen etwa bereits bestehender Verträge. In aus objektiver Sicht dringenden Eil- und Notfällen hat er eigenständig die notwendigen Maßnahmen nach pflichtgemäßem Ermessen zu veranlassen.

2.2. Besondere Rechte und Pflichten des Verwalters

2.2.1. Vertreter der Gemeinschaft

In gemeinschaftlichen Verwaltungsbelangen handelt der Verwalter im Außenverhältnis grundsätzlich als Vertreter der Gemeinschaft in deren Namen und auf deren Rechnung, ist also bevollmächtigt, die Gemeinschaft in Verwaltungsangelegenheiten des Gemeinschaftseigentums und des gemeinschaftlichen Vermögens außergerichtlich auf der Aktiv- wie auch auf der Passivseite entsprechend der zu erteilenden Vollmacht (vgl. Anlage zu diesem Vertrag) zu vertreten. Von den Beschränkungen des § 181 BGB ist der Verwalter befreit.

2.2.2. Gerichtsverfahren und Anwaltsbeauftragung

- Passivprozesse

Bei anhängigen Passivprozessen (Gerichtsverfahren Dritter gegen die Gemeinschaft), aber auch bei Verfahren nach § 43 WEG (insbesondere Beschlussanfechtungsverfahren) besitzt der Verwalter neben seiner grundsätzlichen gesetzlichen Zustellungsberechtigung und -verpflichtung ebenfalls uneingeschränkte Vertretungsvollmacht der beklagten Gemeinschaft bzw. beklagter Eigentümer.

- Aktivprozesse

Hinsichtlich der Anstrengung von Aktivprozessen und - nicht nur "vorsorglicher" - Rechtsmittelinlegungen im Auftrag der Gemeinschaft bzw. im Auftrag von Eigentümern/Eigentümergruppen darf insbesondere auf § 27 Abs. 2 Nr. 2 und 3 sowie § 27 Abs. 3 Nr. 2, 4 und 7 WEG hingewiesen werden, vgl. auch nachfolgende Ziffer 2.

In allen vorgenannten berechtigten Vertretungsfällen hat der Verwalter auch das Recht zur Anwaltsbeauftragung unter anwaltsüblicher Vollmachtserteilung, auch mit der Möglichkeit zu angemessener Honorarvereinbarung mit einem facherfahrenen Rechtsanwalt (ggf. auch mit anwaltsüblicher und durchschnittlicher Zeithonorarabsprache). Insoweit kann er in anhängigen Aktiv- oder Passivverfahren nach § 43 Nr. 1, 2, 4 oder 5 WEG zum Streitwert - in Abweichung zum gerichtlich festgesetzten Streitwert - auch eine Vereinbarung in Höhe von 50 % des Interesses aller Streitparteien und Beigeladenen an der Gerichtsentscheidung treffen, vgl. § 27 Abs. 2 Nr. 4 und Abs. 3 Nr. 6 WEG.

Über anhängige Gerichtsverfahren hat der Verwalter alle Eigentümer und Beigeladenen unverzüglich in geeigneter Weise nach eigenem Ermessen mindestens zu Beginn eines Rechtsstreits zu unterrichten, vgl. § 27 Abs. 1 Nr. 7 WEG.

Im Fall eines Interessenkonflikts ist die Vertretungsmacht und Zustellungsbevollmächtigung des Verwalters ausgeschlossen. Wenn nicht bereits erfolgt, hat er eine Beschlussfassung nach § 45 Abs. 2 WEG (Ersatzzustellungsververtretung) zu veranlassen.

2.2.3. Mahnung und Beitreibung von Hausgeldern

Fällige (rückständige) Hausgeld- bzw. Wohngeldbeiträge (einschließlich etwaiger Beiträge aus beschlossenen Sonderumlagen) hat der Verwalter mit Leistung an die Gemeinschaft in fremdem oder in eigenem Namen außergerichtlich noch einmal unter kurzer Fristsetzung abzumahnern und anschließend (nach ergebnislosem Fristablauf) unverzüglich gerichtlich beizutreiben. Auch insoweit kann er einen Rechtsanwalt nach Maßgabe der vorausgehenden Ziffer 2 bevollmächtigen, vgl. insbesondere § 27 Abs. 2 Nr. 4 bzw. Abs. 3 Nr. 6 WEG.

2.2.4. Erfüllungsgehilfen

Der Verwalter ist berechtigt, jedoch ausschließlich in Einzelaufgabenbereichen, nach diesem Vertrag ohne Mehrkostenbelastung für die Gemeinschaft bzw. einzelne Eigentümer auch Drittpersonen als Erfüllungsgehilfen Untervollmacht zu erteilen. Im Regelfall ist er jedoch verpflichtet, seine Verwaltungsaufgaben höchstpersönlich zu erfüllen bzw. durch seine Firmenangestellten erfüllen zu lassen.

2.2.5. Erreichbarkeit

Der Verwalter hat dafür zu sorgen, dass er oder ein Bevollmächtigter auch außerhalb üblicher Büro- und Urlaubszeiten in dringenden Fällen erreichbar ist.

Das Medium zur Sicherstellung dieser Erreichbarkeit bestimmt ausschließlich der Verwalter und setzt die Gemeinschaft hierüber auf geeignete Weise in Kenntnis, beispielsweise durch einen allgemein zugänglichen Aushang im Bereich des Gemeinschaftseigentums.

2.2.6. Erstellung Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung

Nach Ablauf eines Wirtschaftsjahres hat der Verwalter im Rahmen der Jahresabrechnung einen neuen Wirtschaftsplan für das Folgejahr (einschließlich Einzelwirtschaftsplänen) zu erstellen.

Die Jahresabrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des Vorjahres als Brutto-Gesamtabrechnung mit Eigentümer-Einzelabrechnungen ist bis zum 30.11. des Folgejahres zu erstellen und diese Unterlagen nach Prüfung des bzw. in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat der Gemeinschaft bzw. den Eigentümern mindestens eine Woche vor der hierüber beschließenden Eigentümerversammlung zuzusenden.

Sofern die Gemeinschaft keinen Verwaltungsbeirat bestimmt hat, kann die Prüfung der Unterlagen auch durch einen einzelnen Eigentümer als Vertretung der Gemeinschaft erfolgen bzw. obliegt jedem Eigentümer die sorgfältige Prüfung seiner Unterlagen, ggf. unter Inanspruchnahme der Möglichkeit zur Belegeinsicht.

Diese vorgenannten Pflichten bestehen gegenüber der Gesamtgemeinschaft und gegenüber den einzelnen Eigentümern.

2.2.7. Kontoführung und Gemeinschaftskonten

Der Verwalter hat die Gemeinschaftskonten allein auf den Namen der Gemeinschaft als Kontoinhaberin zu eröffnen und zu führen sowie vom Vermögen Dritter (insbesondere auch anderer von ihm verwalteter Gemeinschaften), sowie seinem eigenen, getrennt zu halten. Das kontenführende Kreditinstitut bestimmt der Verwalter.

Die Bezeichnung des gemeinschaftlichen Geschäftsgirokontos lautet:

WEG Nr. (Straße Nr. / Ort - Bank/BIC/IBAN), vertr. durch den Verwalter

Stets hat der Verwalter den pünktlichen Eingang aller Beitragszahlungen der Eigentümer zu überwachen und für finanzielle Deckung zur fristgemäßen Erfüllung gemeinschaftlicher Verbindlichkeiten zu sorgen.

Anlageentscheidungen einer anzusparenden Instandhaltungsrücklage auf einem separaten Konto bzw. Unterkonto der Gemeinschaft eines inländischen Kreditinstituts legt der Verwalter fest. Der Verwalter ist dabei angehalten, die Instandhaltungsrücklage stets in zinsgünstiger, rasch verfügbarer und mündelsicherer Form anzulegen.

Der Verwalter ist außerdem berechtigt, zur Deckung laufender, d.h. bereits fälliger oder kurzfristig fällig werdender Ausgaben der Gemeinschaft im Geschäftsjahr ein ausreichend bestehendes Rücklagevermögen in Höhe bis zu maximal 40 % des vorhandenen Rücklagevermögens interimweise einzusetzen.

2.2.8. Eilige Instandsetzungsmaßnahmen und Gefahr in Verzug

In Fällen aus objektiver Sicht dringlichen Instandsetzungsmaßnahmen im Einzelfall (bzgl. des Gemeinschaftseigentums) mit erkennbaren Folgerisiken und zu erwartenden Schadensmehrungen hat der Verwalter das Recht, namens der Gemeinschaft entsprechende Instandsetzungsaufträge auch ohne vorausgehende Beschlussfassung zu erteilen, ggf. auch unter vorheriger Beauftragung eines privatgutachterlich einzuschaltenden technischen und evtl. auch rechtlich beratenden Sonderfachmanns zu Kostenlasten der Gemeinschaft. Über solche Auftragserteilungen im Eilfall hat der Verwalter alle Eigentümer unverzüglich zu informieren, um dadurch mögliche Eigeninitiativen der Eigentümer (Notgeschäftsführungsmaßnahmen) rechtzeitig als unnötig zu unterbinden (zur Vermeidung von „Doppel-Aktivitäten“).

2.2.9. Verjährung von Baumängelgewährleistungsansprüchen (Bauträger)

Ist von noch unverjährten anfänglichen Baumängelgewährleistungsansprüchen bezüglich des Gemeinschaftseigentums auszugehen, hat der Verwalter entsprechende Begehungen zu veranlassen, Feststellungen zu treffen, Eigentümer zu informieren und rechtzeitig gebotene Beschlussfassungen mit Antragsvorschlägen zu organisieren, um eine ggf. gemeinschaftliche Geltendmachung bestehender Gewährleistungsansprüche außergerichtlich oder auch gerichtlich vorzubereiten.

2.2.10. Durchführung beschlossener Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

Beschlossene Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in üblicher und wiederkehrender Weise im Rahmen laufender Verwaltung (ohne gebotene Sonderfachmanneinschaltung) hat der Verwalter zu vergeben, zu überwachen, abzunehmen und nach rechnerischer Prüfung auszugleichen.

2.2.11. Streitschlichtungsmaßnahmen innerhalb und außerhalb der Gemeinschaft

In anstehenden streitigen Rechts- und Steuerfragen innerhalb der Gemeinschaft oder seitens der Gemeinschaft mit Dritten (jeweils mit Bezug auf das Gemeinschaftseigentum bzw. die gemeinschaftliche Verwaltung) hat der Verwalter nach Ergebnislosigkeit eigener Streitschlichtungsbemühungen rechtzeitig und eindringlich die Einschaltung fachkundiger Berater vorzuschlagen und zur Beschlussfassung zu stellen.

Im begründeten dringlichen Einzelfall kann er auch hier eine solche, für die Gemeinschaft kostenpflichtige, Beauftragung ggf. sogar ohne vorausgehende Beschlussfassung, jedoch im Einvernehmen mit dem Beirat selbst veranlassen. Auch in diesem Fall hat der Verwalter alle Eigentümer unverzüglich über solche Auftragserteilungen zu informieren.

2.2.12. Einhaltung der Hausordnung

Der Verwalter hat insbesondere die Einhaltung der Hausordnung und die Erfüllung der den Eigentümern nach Gesetz, Gemeinschaftsordnung und bestandskräftig gefassten Beschlüssen obliegenden Pflichten zu überwachen, Miteigentümer als Störer auf ihr Fehlverhalten (bzw. das ihrer Bewohner/Nutzer) nach eigener Überprüfung eines etwaigen (gemeldeten/erkannten/festgestellten) Störvorgangs hinzuweisen und auf ausdrücklichen Eigentümerwunsch auch Beschlussfassungen auf Störbeseitigung, Unterlassung, Wiederherstellung oder gar Schadensersatz vorzubereiten und zu veranlassen, wenn die Gemeinschaft solche Abwehransprüche geltend zu machen bzw. zu übernehmen beabsichtigt.

2.2.13. Kontrolle von Dienstleistern und gesetzlichen Sicherheitsanforderungen (Verkehrssicherungspflicht)

Der Verwalter hat erforderliche Kontrollen beauftragter Handwerker und Lieferfirmen, der Hausmeistertätigkeit und eines etwa eingesetzten Reinigungs-, Schneeräum-, Streu- und/oder Gartenpflegedienstes nach eigenem pflichtgemäßen Ermessen eigenverantwortlich durchzuführen.

Gleiches gilt für Sicherheitskontrollen gefahrgeneigter Flächen, Bepflanzungen, Anlagen sowie Bau und Einrichtungsteilen des Gemeinschaftseigentums von Fall zu Fall in Erfüllung bestehender Verkehrssicherungspflichten aller Beteiligten.

Bei neuerlichen gesetzlichen Sicherheitsanforderungen und behördlichen Auflagen hinsichtlich gemeinschaftlicher Anlagen und Einrichtungen hat der Verwalter entsprechende Hinweispflichten an die Gemeinschaft und erforderliche Beschlussfassungen rechtzeitig zu organisieren.

2.2.14. Planung und Durchführung von Eigentümerversammlungen (Terminfindung und Tagesordnung)

Versammlungstermine, Tagesordnungspunkte und Beschlussgegenstände einer bevorstehenden Versammlung sind mangels gesetzlicher Vorgaben, abweichender Vereinbarungen oder bestehender Beschlüsse stets mit dem Verwaltungsbeirat abzustimmen.

2.2.15. Nachbereitung von Eigentümerversammlungen (Protokoll) und Umlaufbeschlüssen

Vom Verwalter als Versammlungsleiter verantwortlich erstellte Ergebnis- bzw. Beschlussprotokolle sind nach einer Eigentümerversammlung allen Eigentümern innerhalb der jeweils gültigen gesetzlichen Fristen in geeigneter Form abschriftlich papierhaft oder digital zuzusenden.

Ergebnisse schriftlicher Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind den Eigentümern unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

Daneben hat der Verwalter die Beschluss- und Urteilssammlung gem. § 24 Abs. 7 und 8 WEG ordnungsgemäß und unverzüglich zu führen sowie Eintragungen in diese Sammlung, eintragungsbedürftige Entscheidungsvorgänge einschließlich notwendiger Vermerke/Anmerkungen, eigenverantwortlich vorzunehmen.

2.2.16. Eingesetzte Software

Die Verwendung etwaiger Daten- und Kontaktverwaltungs-Software, Abrechnungs- und Beschluss-Sammlungs-Software sowie die Zurverfügungstellung von Portalsoftware bestimmt ausschließlich der Verwalter und führt diese als Eigentümer und Berechtigter auf eigene Kosten.

2.2.17. Datenhaltung und Vernichtung von Unterlagen

Versammlungsprotokolle, Daten der Beschluss-Sammlung, gerichtliche Entscheidungen und alle anderen gemeinschaftlichen Verwaltungsunterlagen hat der Verwalter geordnet und verlustsicher in seinem Büro aufzubewahren.

Über eine evtl. Vernichtung alter Abrechnungen, Konten- und Buchhaltungsunterlagen entscheidet ausschließlich die Gemeinschaft im Rahmen ordnungsgemäßer Verwaltung mit einfacher Beschlussmehrheit unter Berücksichtigung der Grundsätze ordnungsgemäßer Verwaltung.

2.2.18. Abwicklung von Versicherungsschäden

Nach gemeinschaftlich versicherten Schadenseintritten hat der Verwalter sämtliche versicherungsrechtlichen Obliegenheiten (gemäß der bestehenden Versicherungsverträge einschließlich beigefügter Versicherungsbedingungen) in Vertreter- bzw. Repräsentantenstellung der Gemeinschaft rechtzeitig/fristgemäß zu erfüllen.

2.2.19. Belegeinsicht und Erstellung von Kopien

Der Verwalter ist verpflichtet, allen Miteigentümern (bzw. deren nachweisbar bevollmächtigten Vertretern) Einsichtnahme in erwünschte Verwaltungsunterlagen während der üblichen Bürozeiten nach vorheriger Terminvereinbarung grundsätzlich in seinem Büro zu gewähren.

Ein Verweigerungsrecht steht dem Verwalter insoweit nur bei beweisbar rechtsmissbräuchlicher oder schikanöser Einsichtsforderung zu.

Es liegt dabei im Ermessen des Verwalters, ob die Unterlagen papierhaft oder digital oder einer gemischten Zusammenstellung aus Papierform und digitalen Unterlagen zur Einsicht bereit gestellt werden, soweit keine gesetzlichen Vorgaben dagegensprechen.

Aus dem Einsichtsrecht folgt auch das Recht auf Erstellung und Zusendung konkret erbetener Schriftstücke aus den Verwaltungsunterlagen in Kopie, allerdings gegen gesonderte Erstattung der Kopie- und Portokosten (ggf. auch gegen Vorkasse). Originale aus den Verwalterunterlagen herauszugeben, ist dem Verwalter untersagt.

Gesonderte Auskunftsansprüche besitzen einzelne Eigentümer gegen den Verwalter nur im begründeten Ausnahmefall berechtigter Einzelinteressensverfolgung aus objektiver Sicht. Weitergehende, mit nicht unerheblichem Arbeitsaufwand verbundene Auskunftswünsche sind demgegenüber sondervergütungspflichtig.

2.2.20. Betretungsrecht von Sondereigentum im Notfall

Aus Gründen einer möglichen Instandhaltungs- oder Instandsetzungsnotwendigkeit des Gemeinschaftseigentums oder ggf. anderen, aus objektiver Sicht im Interesse der Gemeinschaft berechtigten Gründen (z. B. zur Schadens- bzw. Risikominderung oder -abwehr aus wirtschaftlichen Gründen) kann sich auch die Berechtigung bzw. Verpflichtung für den Verwalter und von ihm oder der Gemeinschaft beauftragten Dritten ergeben, grundsätzlich nach vorheriger Terminabsprache (Ausnahme Eil- oder Notfall mit zu erwartenden, nicht unerheblichen Schäden bzw. Schadensrisiken) auch Sondereigentum zu betreten bzw. betreten lassen zu müssen.

2.2.21. Verfügungsrahmen des Verwalters

Zur Erfüllen seiner Aufgaben im Rahmen der ordnungsgemäßen Verwaltung gestattet die Eigentümergemeinschaft dem Verwalter bis zu einer Höhe von 2.500,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer Maßnahmen selbstständig nach bestem Wissen und Gewissen zu beauftragen ohne vorher Rücksprache mit dem Verwaltungsbeirat halten oder die Freigabe der Gemeinschaft einholen zu müssen.

Sofern die für eine Maßnahme zu erwartenden Kosten über o.g. Freigabegrenze liegen, gestattet die Eigentümergemeinschaft dem Verwalter bis zu einer Höhe von 5.000,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer Maßnahmen in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat zu beauftragen, ohne vorher die zusätzliche Freigabe der Gemeinschaft einholen zu müssen.

Sofern die für die Maßnahme zu erwartenden Kosten über 5.000,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer liegen, holt der Verwalter Vergleichsangebote ein und führt im Rahmen der nächsten Wohnungseigentümersammlung oder per Umlaufbeschluss einen rechtsgültigen Beschluss der Gemeinschaft zur entsprechenden Beauftragung herbei.

Ausgenommen sind von dieser Regelungen Maßnahmen die zur Abwehr bei Gefahr in Verzug, unverzüglich und ohne vorherige Möglichkeit zur Angebotseinholung durchgeführt werden müssen.

2.2.22. Visitenkarte des Verwalters

Der Verwalter ist berechtigt am Vertragsobjekt, am Gemeinschaftseigentum in einer gut sichtbaren Position, auf eigene Kosten eine Verwalter-Visitenkarte anzubringen, die den folgenden Vorgaben genügt:

- Größe übersteigt nicht das Format DIN A4
- Witterungsbeständiges Material
- Logo des Verwalters
- Kontaktdaten des Verwalters

3. ABSCHLUSS UND BEENDIGUNG DES VERWALTERVERTRAGES

3.1. Abschluss, Verlängerung und Kündigung des Verwaltervertrages

3.1.1. Der Verwaltervertrag wird für die Dauer des Zeitraumes unter „Punkt 1, Bestellung des Verwalters“ ab Inkrafttreten der Bestellung, bis zu dem unter „Punkt 1 genannten Ablaufdatum“ abgeschlossen.

3.1.2. Der Vertrag verlängert sich jeweils um zwei weitere Jahre, soweit er nicht jeweils sechs Monate vor Vertragsende schriftlich durch die Eigentümergemeinschaft, es genügt die Vertretung durch den Beirat, gekündigt wird.

3.1.3. Eine Kündigung aus gewichtigem Grund bleibt unberührt. Eine vorzeitige außerordentliche, fristlose Kündigung des Verwaltervertrages ist beiderseits nur aus wichtigem Grund möglich.

3.1.4. Im Falle der Abberufung gilt § 26 Abs. 3, S. 2 WEG

3.2. Beendigung des Verwaltervertrages

3.2.1. Übergabe der Unterlagen

Mit Beendigung der Verwaltungstätigkeit (gleich aus welchem Grund) hat der Verwalter alle die Gemeinschaft betreffenden sowie zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen, in seinem Verwahrungsbesitz befindlichen Unterlagen unverzüglich in geordneter Form primär einem neu bestellten Verwalter (gegen Nachweis der Legitimation) oder auf Weisung des Verwaltungsbeirats einem Dritten auszuhändigen, d.h. zur Abholung gegen Empfangsquittung bereitzustellen.

Es liegt dabei im Ermessen des Verwalters, ob die Daten in Papierform, als digitales Archiv oder einer gemischten Zusammenstellung aus Papierform und digitalen Unterlagen übergeben werden.

Ohne Herausgabeaufforderung ist der nicht mehr im Amt befindliche Verwalter verpflichtet, Gemeinschaftsunterlagen kostenfrei allein noch maximal 6 Wochen (ab Amtsende) in ordnungsgemäßer Verwahrung bei sich zu behalten. Im Fall eines eingetretenen Annahmeverzugs erfolgt die weitere Verwahrung dann nur noch angemessen kostenpflichtig zulasten der Gemeinschaft.

3.2.2. Zurückbehaltungsrecht

Zurückbehaltungsrechte an Gemeinschaftsunterlagen im Original kann ein ausgeschiedener Verwalter bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher offener Forderungen geltend machen. Anschließend kann dieses Recht nicht mehr geltend gemacht werden; er ist im Fall nachzuweisender Interessen jedoch weiterhin einsichtsberechtigt.

3.2.3. Unverzügliche Rechnungslegungspflicht

Bei vorzeitiger Amtsbeendigung (gleich aus welchem Grund) besteht überdies eine unverzügliche Rechnungslegungspflicht des ausgeschiedenen Verwalters (einschließlich aktueller Statuserstellung bzw. Abschichtung zum Zeitpunkt der Amtsbeendigung).

3.2.4. Beendigung der Kontoführung und Übertragung der Gemeinschaftskonten

Nach Amtsbeendigung ist der Verwalter nicht mehr berechtigt und auch nicht verpflichtet, Hausgelder einzuziehen und Verfügungen über gemeinschaftliche Konten vorzunehmen.

Er hat allenfalls noch bei erforderlichen Kontenauflösungen und Vermögensübertragungen auf einen neuen Verfügungsberechtigten der Gemeinschaft mitzuwirken und das bisher kontenführende Institut unverzüglich vom Wegfall seiner Verfügungsberechtigung und über ihm evtl. bereits bekannte, neuerlich legitimierte Verfügungsberechtigte (i. d. R. einen neu bestellten Verwalter) zu informieren.

3.2.5. Fälligkeit von Abrechnungsarbeiten

Befindet sich der Verwalter zum Zeitpunkt seiner Amtsbeendigung mit bereits fällig gewordenen Abrechnungsarbeiten (zur letztjährigen Abrechnung des Wirtschaftsjahres oder gar solchen aus früheren Wirtschaftsjahren) in Leistungsverzug, hat er diese nachvertraglich noch "beschlussreif" vorzubereiten und zu erledigen; andernfalls kann er der Gemeinschaft gegenüber für etwaige Ersatzvornahmekosten bzw. Schadensersatzzahlungen im schuldhaften Verzugsfall ausgleichspflichtig werden.

3.2.6. Rückgabe von Urkunden und Vollmachten

Nach Amtsende ist der Verwalter überdies verpflichtet, seine Bestellungsurkunde und alle Vollmachten in geschäftsmäßig geordneter Form nach Ziff. 1. dieser Bestimmung herauszugeben.

4. VERGÜTUNGSGRUNDSÄTZE FÜR GRUNDLEISTUNGEN UND BESONDERE LEISTUNGEN

Für die Grundleistungen des Verwalters wird eine Festvergütung (§ 8.1) vereinbart. Besondere Leistungen werden gesondert variabel (§ 8.2) oder pauschal (§ 8.3) und nur dann vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen.

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 Verwalters anfallen.

4.1. Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltungstätigkeit inkl. Erstanzeigen, Stammdatenpflege

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Erstellung der Vertragsunterlagen und Bedarfsabstimmung der Erstverwaltung mit dem teilenden Eigentümer bzw. bei bereits bestehender WEG mit dem Vorverwalter. - Mitwirkung an der Erstellung des Verwalternachweises, bei Bedarf in öffentlich beglaubigter Form. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Erfassung und Übernahme der Objekt- und Kontaktdaten in das Dateisystem, Einrichtung bzw. Umzug der Bank- und Buchhaltungskonten, Erstkontakt zu Eigentümern und Mietern, Einholung Datenschutzrechtlicher Einwilligung Ausstellung SEPA-Lastschriftmandat, Erstbegehung der Anlage mit Feststellungen zum Instandhaltungsbedarf, Erstanzeige bei Vertragspartnern, Überprüfung und ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen bei der Gemeinschaft, dem Vorverwalter oder Dritten (STARTER-Paket je Einheit als Gesamtrechnung an die WEG zur Umlage nach MEA ohne teilenden Eigentümer). ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen
	- Beitreibung fehlender Unterlagen. - Außergerichtliche und gerichtliche Durchsetzung von Auskunfts-/Herausgabeansprüchen gegen den teilenden Eigentümer oder Vorverwalter. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz
Laufende Datenpflege, unter Berücksichtigung von aktiven Änderungsanzeigen der Eigentümer ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Recherche und Nachverfolgung neuer Wohnadressen, Kontaktdaten o.Ä. bei Nichtmeldung, Zusatzkosten für Postrückläufer oder Auskunftersuchen bei Meldeämtern. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz

4.2. Ermöglichen der Willensbildung der Eigentümer

Teilnahme an Beiratssitzungen, Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Protokollierung von Versammlungen, Verlautbarungen von Eigentümerentscheidungen

4.2.1. Beiratssitzungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
Teilnahme an bis zu 2 Verwaltungsbeiratssitzungen pro Jahr, insbesondere zur Vorbereitung der ordentlichen Wohnungseigentümerversammlung (WEV) mit Erörterung von Tagungsort, Tagungszeitpunkt und Tagesordnung, während der üblichen Bürozeiten montags bis donnerstags von 8:00 bis 17:00 Uhr, freitags von 8:00 bis 12:00 Uhr ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen ab der 3. Sitzung pro Jahr. - Teilnahme an Beiratssitzungen bei Überschreitung der üblichen Bürozeiten. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.2.2. Wohnungseigentümerversammlungen (WEV), Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Vor- und Nachbereitung der (1x) jährlichen ordentlichen WEV durch Anmieten eines Tagungsraumes, Erstellen einer Anwesenheitsliste, Erarbeiten von Beschlussvorlagen. • Einberufung der (1x) jährlichen ordentlichen WEV. • Leitung und organisatorische Abwicklung der (1x) 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. • Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschluss-	• Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Nachbereitung weiterer Eigentümerversammlungen auf Verlangen der einfachen Mehrheit der Eigentümer (nach MEA). ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen • Teilnahme an Versammlungen von Montag bis Donnerstag ab 20:30 Uhr, Freitag ab 18 Uhr und am Wochenende. • Beratung/Abstimmung mit einem Rechtsanwalt oder Notar zum Abschluss einer Vereinbarung der Eigentümer. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen
	Maßnahmen für Beschlussnach § 23 Abs. 3 WEG ab bereitung und Durchführung einer Hybridversammlung (Präsenz mit Online-Teilnahme einzelner Eigentümer die nähere Ausgestaltung erfolgt durch Beschlussfassung). ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz
Vorlage bei den unterschiftsberechtigten Personen sowie der Versand an die Eigentümer. • Vorbereitung und Beratung zu schuldrechtlichen, nicht im Grundbuch einzutragenden Vereinbarungen. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	

4.2.3. Beschluss-Sammlung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Führen der gesetzlichen Beschluss-Sammlung (schriftlich oder elektronisch). ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Nachholung von Eintragungen, die vor Beginn des Verwalteramtes hätten erfolgen müssen. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.2.4. Grundbucheintragungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
	• Termine zur Vornahme sowie Nachholung erforderlicher Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen im Grundbuch, insbesondere nach § 10 Abs. 3 WEG. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen
	• Zusammenstellung von Unterlagen zur Vornahme sowie Nachholung erforderlicher Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen im Grundbuch, insbesondere nach § 10 Abs. 3 WEG. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz

4.3. Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

4.3.1. Hausordnung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Entwurf einer Haus- und Nutzungsordnung für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen bei Bedarf oder aufgrund eines Beschlusses. - Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnung. Bei der Vor-Ort-Kontrolle kann sich der Verwalter Dritten (z.B. Hausmeister) bedienen, die durch die Gemeinschaft beauftragt wurden und von ihr bezahlt werden. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Abmahnungen bei fortgesetzten Verstößen gegen die Hausordnung. - Zuarbeit oder Abstimmung mit Rechtsanwälten der Gemeinschaft bei Klagen gegen Hausfriedensstörer oder bei der Prozessführung. - Wahrnehmung von Terminen zu Verhandlungen vor Gericht. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.3.2. Informationen und Auskünfte

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Information Verwaltungsbeirat über wichtige Vorgänge. - Information Eigentümer über anhängige Gerichtsverfahren. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Erfüllung neu entstehender gesetzlicher Auskunftspflichten, z. B. zum Zensus sowie für die Erfüllung über das normale Maß hinausgehende Informationspflichten an den Verwaltungsbeirat. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.3.3. Bearbeitung von Eigentumsübergängen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
Datenerfassung ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	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 Notartermin zur Unterschriftsbeglaubigung). ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz
	Teil- oder Zwischenabrechnungen bei Eigentumswechsel (Gemeinschaft als Verband Vertragspartner für gesamtes Wirtschaftsjahr, da Beitrittserklärung von Rechtsnachfolgern nicht erforderlich) ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.3.4. Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- 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. - Aufbewahrung sämtlicher weiterer Unterlagen der Gemeinschaft in digitaler Form, insbesondere Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen, Kontobelege, Schriftwechsel mit Eigentümern und Dritten. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Aufbewahrung sämtlicher weiterer Unterlagen der Gemeinschaft in Papierform, insbesondere Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen, Kontobelege, Schriftwechsel mit Eigentümern und Dritten. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz

4.3.5. Einsicht in Verwaltungsunterlagen und Auskunftserteilung außerhalb der Versammlung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- 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 - Gewährung der Einsicht bis zu einem Umfang von einer Einsicht pro Jahr und Berechtigtem (für sämtliche Auskunfts- und Einsichtsverlangen von Eigentümern und Dritten insgesamt). ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Gewährung der Einsichtnahme über den festgelegten Umfang hinaus (siehe linke Spalte). ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.4. Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

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.

4.4.1. Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse

Grundleistungen	Besondere Leistungen
Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums durch periodische (1x pro Jahr) und aperiodische Begehungen, wenn erforderlich unter Beiziehung von Fachleuten auf Kosten der Gemeinschaft. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Aufstellung eines Erhaltungsplanes über einen bestimmten Zeitraum mit Schätzung der zu erwartenden Kosten. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen
- Einholen von Angeboten bis zu einem zeitlichen Aufwand von 2 Stunden pro Projekt/Vorhaben. - Einholen von Dokumenten und Bereitstellung von Unterlagen zu deren Erstellung (z.B. Energieausweis) bis zu einem zeitlichen Aufwand von 2 Stunden pro Projekt/Vorhaben. - Führen von einfach gelagerten Vertragsverhandlungen, in denen keine Rechtsberatung erforderlich ist. Die Prüfung bzw. Verhandlung von gewerblichen Mietverträgen, Kreditverträgen, Fördermittelverträgen, Bauverträgen mit einer Summe von mehr als 10.000,00 EUR 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. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Einholen von Angeboten ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 3 Stunden pro Projekt/Vorhaben. - Einholen von Dokumenten und Bereitstellung von Unterlagen zu deren Erstellung (z.B. Energieausweis) ab zu einem zeitlichen Aufwand von mehr als 3 Stunden pro Projekt/Vorhaben. - Führen von Vertragsverhandlungen ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 3 Stunden pro Projekt/Vorhaben. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen
Abschluss und die Unterzeichnung von Verträgen mit Dritten zur Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Verbandsvermögens. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Für die Veranlassung und Abwicklung erforderlicher Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. baulicher Veränderungen, soweit die Schlussrechnungssumme(n) einen Betrag von 2.500 EUR und der zeitliche Aufwand 2 Stunden übersteigt 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. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen

4.4.2. Vertragsdurchführung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
Bearbeitung von Versicherungsschäden – soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 3 Stunden pro Fall und Jahr umfassen, insbesondere deren rechtzeitige Meldung. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Mitwirkung bei Versicherungsschäden im Sondereigentum, soweit dies in einer Versicherung für das gemeinschaftliche Eigentum mitversichert ist. - Bearbeitung von Versicherungsschäden – soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 3 Stunden pro Fall und Jahr überschreiten. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Stichproben: Überwachung ordnungsmäßiger Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragte der Gemeinschaft wie den Hausmeister. - Überwachung von Werkverträgen inklusive: - Überwachung von Bauleistungen und Ausführungszeiten. (Keine Bauüberwachung nach Leistungsphase 8 HOAI). - Abnahme der Arbeiten. - Rüge festgestellter Mängel. - Technischen Rechnungsprüfung. - Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Turnusmäßige Überwachung der ordnungsmäßigen Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragte der Gemeinschaft wie den Hausmeister. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen
Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen der Gemeinschaft oder baulichen Maßnahmen einzelner Eigentümer am gemeinschaftlichen Eigentum bis zu einem zeitlichen Aufwand von 2 Stunden pro Vorhaben. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Entsprechende Stellungnahmen – soweit möglich – über den zeitlichen Umfang hinaus. - Ankündigungen von Modernisierungsmaßnahmen ggü. Dritten gemäß § 15 WEG. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.4.3. Abnahme gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen (Bauträger)

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Beratung zum Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen. - Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	Teilnahme an einem Abnahmetermin einschließlich des Zeitaufwandes für Führung, Organisation und Mediation. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.5. Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- Information der Wohnungseigentümer über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits nach § 44 Abs. 2 S. 2 WEG, d.h. über Parteien und Gegenstand des Verfahrens, laufende Fristen bzw. etwaige Verhandlungstermine, innerhalb von längstens einer Woche, nachdem der Verwalter hiervon Kenntnis hat. Die Benachrichtigung soll in Textform, kann aber auch mündlich oder fernmündlich erfolgen, wenn dies nach den Umständen des Einzelfalls angemessen erscheint. - Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Gemeinschaft und Abschluss einer Honorarvereinbarung, sofern keine Interessenkollision beim Verwalter besteht. - Übermittlung von Anzeigen oder Meldungen an Ämter, z. B. über durchgeführte technische Prüfungen. - Antragstellung bei Behörden, ohne nötige Rechtsberatung. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	- Korrespondenz mit einem Rechtsanwalt der Gemeinschaft. - 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. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.6. Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Fristwahrende Anmeldung der Forderung der Gemeinschaft in einem laufenden Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend ein Sonder Eigentum. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Vervielfältigen und Versenden von wesentlichem Schriftverkehr über Korrespondenz und Führen der Korrespondenz mit dem Vollstreckungsgericht in Zwangsvollstreckungsverfahren, das Wohn- oder Teileigentum, einen Zwangsverwalter, Insolvenzverwalter oder Insolvenzgericht betreffend. • Teilnahme an Prüfungs-, Versteigerungs- oder Erlösverteilungsterminen. • Zuarbeit zu einem von der Gemeinschaft mandatierten Rechtsanwalt zwecks Geltendmachung von Ansprüchen der Gemeinschaft im Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.7. Finanz- und Vermögensverwaltung

4.7.1. Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Datenerfassung und Datenpflege. • Führen erforderlicher personen- und sachbezogener Konten, Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Wohnungseigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplans, wobei die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung insoweit anzuwenden sind, als dies zur Erfüllung der Abrechnungs- bzw. Rechnungspflicht erforderlich ist. • Aufbewahrung der Belege innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, auf Ziffer 4.3.5 wird verwiesen. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Einrichtung und die Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen • Erstellung einer ordnungsmäßigen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte. ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.7.2. Rechnungswesen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Kaufmännische Rechnungsführung. • Ausführung von Zahlungen, soweit möglich durch Überweisung und unter Nutzung etwa gewährter Skonti. • Abrechnung einer möglicherweise vorhandenen Hausmeisterkasse sowie ggf. der Erlöse aus Waschmünzverkäufen; Entgegennahme und Abrechnung der Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Nachholung bzw. die Erfüllung von originären Pflichten Dritter (insbesondere des Vorverwalters) bezüglich des Rechnungswesens. • Erstellen von Betriebskostenabrechnungen für vermietetes gemeinschaftliches Eigentum. • Einziehung und die Abrechnung der Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums oder Verwaltungsvermögens ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.7.3. Wirtschaftsplan

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Aufstellung eines Wirtschaftsplans, bestehend aus Gesamtwirtschaftsplan und Einzelwirtschaftsplan je Wohnungs- und Teileigentum für jedes Wirtschaftsjahr. • Berechnung, ggf. erstmaliger Abruf und Einziehung 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. • Buchungsmäßige Verarbeitung von Veränderungen der Beitragszahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Auf Ziffer 4.7.5 wird verwiesen.

4.7.4. Jahresabrechnung und Rechnungslegung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• 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 9 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres. • 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. • Verbuchung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung. • 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. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen • Überprüfung und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte. • Erstellung von Zwischenabrechnungen auf Wunsch einzelner Eigentümer. • Teilnahme an einer weiteren Prüfung der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute, z. B. durch einen Sachverständigen oder Wirtschaftsprüfer. • Rechnungslegung soweit zusätzlich zur Jahresabrechnung nötig und soweit die Rechnungslegung nicht wegen Beendigung des Verwalteramtes erforderlich wird. • Sonstige steuerliche Tätigkeiten ➡ vgl. Punkt 8.2 Variable Vergütung für besondere Leistungen

4.7.5. Einziehung von Hausgeldforderungen (Vorauszahlungen, Sonderumlagen, Abrechnungsfehlbeträge)

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• Einziehen von Beitragsforderungen einschließlich einer etwaigen Vorfälligstellung gemäß Beschluss. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Anmahnen rückständiger Beiträge nach Verzugseintritt sowie der hierdurch anfallenden Mahngebühren. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen ➡ vgl. Punkt 8.4 Aufwands- und Auslagenersatz
	• Zusätzliche Tätigkeiten aufgrund von Barzahlungen, unabhägtemmer Teilzahlungen, Umbuchungen wegen Zahlung auf falsche Konten durch die Wohnungseigentümer, Rücklastschriften, o.Ä. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen

4.7.6. Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

Grundleistungen	Besondere Leistungen
• 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. ➡ vgl. Punkt 8.1 Festvergütung	• Eröffnung und die Führung weiterer Konten und Depots, die Bildung weiterer Rücklagen, Darlehensaufnahmen oder Fördermittelbeantragungen, die aufgrund einer Beschlussfassung erfolgen. ➡ vgl. Punkt 8.3 Zusatzvergütungen für besondere Leistungen

5. PFLICHTEN DER EIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

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

5.1. Stammdaten Eigentümer

- Eigentümerliste inkl. Adressen und Kontaktdaten sowie Wohnungsnummern
- Aktuelle Grundbuchnachweise zur Eigentumsstellung
- Datenschutzvereinbarung
- SEPA-Lastschriftmandat

5.2. Objektunterlagen

- Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung mit Aufteilungsplänen inkl. Flächenberechnung
- Abgeschlossenheitsbescheinigung nebst Nachträgen und sonstigen Vereinbarungen
- Vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben und Fotos vom Objekt
- Energieausweis
- Schließplan, Schlüsselliste, Schlüsselkarte
- Übersicht durchgeführter Sanierungsmaßnahmen inkl. etwaiger Garantiescheine

5.3. Unterlagen des Vorverwalters bzw. teilenden Eigentümers

- Beschlussprotokolle sämtlicher Eigentümerversammlungen
- Beschluss-Sammlung
- Sämtliche Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen und noch nicht vollständig abgewickelt worden sind (z.B. Aufträge an Dienstleister, Wartungs- und Prüfungsvereinbarungen)
- Gültiger Wirtschaftsplan
- Die letzten Jahresabrechnungen inkl. der Energieabrechnungen
inkl. der vom Beirat geprüften Belege in geordneter und zusammengestellter Form
- Bei Erstverwaltung die Abrechnungen sämtlicher Versorger, Dienstleister, Behörden und Versicherungen, die das laufende sowie das noch abzurechnende Wirtschaftsjahr betreffen
- Dokumentation aller Zählerstände, mindestens der Stände zu Beginn des laufenden Wirtschaftsjahres
- Geldbestandsnachweis über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form
- Sämtliche gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren einschließlich Vergleichen
- Gemeldete und abgewickelte Versicherungsfälle inkl. der ausbezahlten Versicherungsleistungen

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 Eigentümergemeinschaft 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

- 6.1. Der Verwalter kann von der Gemeinschaft die Ausstellung einer notariell beglaubigten Vollmachtsurkunde verlangen. Der Vorsitzende des Verwaltungsbeirats wird ermächtigt, die Vollmachtsurkunde namens der Gemeinschaft zu unterschreiben.
- 6.2. 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.
- 6.3. Die Eigentümergemeinschaft stellt dem Verwalter im Rahmen seiner Bestellung die diesem Vertrag außerdem in Anlage beigefügte einfache Vollmacht aus.

7. HAFTUNG DES VERWALTERS

7.1. Haftung bei schuldhafter Pflichtverletzung

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.

Die Haftung des Verwalters für schuldhafte Pflichtverletzungen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des § 195 BGB.

7.2. Haftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit

Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die gesetzlich vorgeschriebene 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. Verjährung Schadensersatz bei fahrlässiger Pflichtverletzung

Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung verjähren spätestens in 3 Jahren, beginnend mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und in welchem die Wohnungseigentümer bzw. die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer von den den Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt oder aufgrund grober Fahrlässigkeit keine Kenntnis erlangt haben. Unabhängig von der Kenntnis oder der grob fahrlässigen Unkenntnis verjähren derartige Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter jedoch spätestens 3 Jahre nach Beendigung der Amts- und Vertragslaufzeit.

7.4. Verjährung Schadensersatz bei grob fahrlässiger Pflichtverletzung und Vorsatz

Für Schadensersatzansprüche aus grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung sowie derartige aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet der Verwalter auch im Hinblick auf die Verjährung unbeschränkt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Entsprechendes gilt für Schadensersatzansprüche, die aus einer Verletzung wesentlicher Verwalterpflichten nach den §§ 24, 27 und 28 WEG, deren Erfüllung zu Erreichung des Vertragszwecks erforderlich ist, resultieren.

7.5. Beschlussfassung über Entlastung

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 DES VERWALTERS

8.1. Festvergütung

Die vom Verwalter im Rahmen der Verwaltung des Gemeinschaftseigentums nach derzeitiger Rechtslage kalkulierte pauschale monatlich Grundvergütung beträgt je Wohn-/Teileigentumseinheit (Anzahl Einheiten gem. Teilungserklärung mit eigenem Grundbuch)

Wohn-/Gewerbeeinheiten zu je	50,34 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 59,90 EUR
Stellplätze/Garagen/Keller/etc. zu je	20,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 23,80 EUR

8.1.1. Der Verwalter ist berechtigt die Grundvergütung jährlich zum 01. Januar entsprechend der amtlich festgestellten Inflationsrate zu erhöhen, mindestens jedoch 1,00 EUR.

Hierbei wird Bezug auf den Verbraucherpreisindex des statistischen Bundesamtes (www.destatis.de) genommen. Sollte dieser Index nicht mehr weitergeführt werden, tritt an dessen Stelle ein Index mit vergleichbarem Inhalt.

8.1.2. Mit der Pauschalvergütung sind auch alle geschäftsüblichen Sachaufwendungen des Verwalters und seines Bürobetriebs im Rahmen der laufenden ordnungsgemäßen Geschäftsbesorgung abgegolten, wie z.B. Porto-, Telefon-, Fax-, Kopierkosten für den Eigenbedarf, Aufwendungen für notwendige Informationsschreiben (Rundschreiben), Versammlungseinladungen, Protokollerstellung und -versendung, etwaige EDV-Buchhaltung, eigene Abrechnungs- und Beschluss-Sammlungs-Software abgegolten.

8.1.3. Nicht abgegolten sind jedoch mit diesem Pauschalhonorar Kosten für eine etwa anfallende Saalmiete und etwaige Hilfsmittel zur ordnungsgemäßen Durchführung von Wohnungseigentümersammlungen, auch nicht die Kontoführungsgebühren gemeinschaftlicher Konten und Positionen, die unter die Sondervergütungspositionen fallen.

8.2. Variable Vergütung für besondere Leistungen

8.2.1. 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.

8.2.2. Die aufwandsabhängige Vergütung und die Auslagenerstattung sind stets nur in dem Umfang geschuldet, der dem objektiv zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen Aufwand entspricht.

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

- Geschäftsführer, Prokuristen 80,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer
= 95,20 EUR
- Hausverwalter, Fachpersonal 60,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer
= 71,40 EUR
- Sachbearbeiter, sonstige Angestellte 40,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer
= 47,60 EUR

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

8.2.5. Sollte die variable Vergütung in einem Wirtschaftsjahr 30 % der jährlichen Grundvergütung übersteigen, ist der Verwalter verpflichtet, den Verwaltungsbeirat zu informieren.

8.3. Zusatzvergütung für besondere Leistungen

Zu 4.1 - Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltungstätigkeit, Erstanzeigen	
• Einmalige Pauschalvergütung STARTER-Paket je Wohn-/Gewerbeinheit mit eigenem Grundbuch • Teilender Eigentümer ist von Zahlungsverpflichtung befreit.	• 1.300,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 1.547,00 EUR
• Einmalige Pauschalvergütung STARTER-Paket je Stellplatz/Garage/Keller/etc. mit eigenem Grundbuch • Teilender Eigentümer ist von Zahlungsverpflichtung befreit.	• 650,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 773,50 EUR

Zu 4.2.2 - Wohnungseigentümersversammlungen (WEV), Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen	
Pauschalvergütung je außerordentlicher WEV	624,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 742,56 EUR.
Zu 4.2.4 - Grundbucheintragungen	
Pauschalvergütung je Vorkommnis	104,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 123,76 EUR.
Zu 4.3.4 - Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen	
Jährliche Pauschalvergütung für die papierhafte Ablage und Vorhaltung der laufenden Verwaltungsunterlagen der WEG (kalkulatorisch 2,5h Sachbearbeiter p.a.)	100,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 119,00 EUR.
Zu 4.4.1 - Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse	
Vergütung je Erhaltungsplan	1,00 % der Schätzsumme
Vergütung je Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahme	1,00 % der Schlussrechnungssumme
Zu 4.4.2 - Vertragsdurchführung	
Vergütung je Versicherungsfall	1,00 % der ausgezahlten Versicherungsleistung
Zu 4.4.3 - Bearbeitung von Eigentumsübergängen	
Pauschalvergütung je Veräußerung von Wohn-/Teileigentum mit Verwalterzustimmung	260,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 309,40 EUR
Pauschalvergütung je Veräußerung von Wohn-/Teileigentum ohne Verwalterzustimmung	104,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 123,76 EUR
Zu 4.7.1 - Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung	
Jährliche Pauschalvergütung je Arbeitnehmer (z.B. Hausmeister)	260,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 309,40 EUR
Zu 4.7.4 - Jahresabrechnung und Rechnungslegung	
Pauschalvergütung je Abrechnung für Abrechnungen mit besonderem Umsatzsteuerausweis	104,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 123,76 EUR.
Zu 4.7.5 - Einziehung von Hausgeldforderungen (Vorauszahlungen, Sonderumlagen, Abrechnungsfehlbeträge)	
Jährliche Pauschalgebühr je Eigentümer für die Nicht-Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren	62,40 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 74,26 EUR
Gebühr je erforderlichem Mahnschreiben	8,32 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 9,90 EUR
Gebühr für Erstellung von Verfolgung von Mahnbescheiden	104,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 123,76 EUR
Gebühr je erforderlicher Zusatz-Buchung, z.B. aufgrund von Rücklastschrift, periodenfremdem Zahlungseingang des Hausgeldes oder eines zum Wirtschaftsplan abweichenden Betrages.	8,40 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 10,00 EUR

Zu 4.7.6 - Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

• Vergütung je Darlehensaufnahme	• 1,00 % der Darlehenssumme
• Vergütung je Fördermittelantrag	• 1,00 % der Fördermittelsumme
• Vergütung je weiterem Rücklagenkonto /-depot	• 1,00 % der Rücklagensumme

8.4. Aufwands- und Auslagenersatz

8.4.1. Erforderliche Versandkosten für besondere Leistungen der Verwalters werden auf Nachweis erstattet.

8.4.2. Erforderliche Kopierkosten für besondere Leistungen der Verwalters werden auf. Rechnungslegung erstattet.

- Schwarz-Weiß-Fotokopien: DIN A4 je Stück 0,50 EUR
DIN A3 je Stück 1,00 EUR
- Farb-Fotokopien: DIN A4 je Stück 1,00 EUR
DIN A3 je Stück 2,00 EUR

8.4.3. Erforderliche Aufwendungen für besondere Leistungen der Verwalters werden auf Nachweis erstattet, beispielhaft insbesondere

- Notar- und Gerichtsgebühren, z. B. für die Zustimmung zu Veräußerungen oder Unterschriftsbeglaubigungen, Eintragungen von Beschlüssen im Grundbuch oder Mahnbescheiden
- Auslagen für Auskünfte von Ämtern und aus öffentlichen Verzeichnissen, sowie sonstigen Behörden und sonstigen Einrichtungen.

8.5. Berücksichtigung Inflationsrate bei Rechnungsstellung in späteren Wirtschaftsjahren

Der Verwalter ist berechtigt die Vergütungen unter Punkt 8.2 (Variable Vergütung für besondere Leistungen), Punkt 8.3 (Zusatzvergütung für besondere Leistungen) und Punkt 8.4. (Aufwands- und Auslagenersatz) jeweils unter Bezug auf die Veränderung des Verbraucherpreisindex des statistischen Bundesamtes (www.destatis.de) zwischen dem Zeitpunkt des Vertragsbeginns und dem Zeitpunkt der Erbringung der besonderen Leistung in Rechnung zu stellen.

Sollte dieser Index nicht mehr weitergeführt werden, tritt an dessen Stelle ein Index mit vergleichbarem Inhalt.

8.6. Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit

8.6.1. Die Vergütung erhält der Verwalter von der Gemeinschaft. Sie ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Auch die Auslagen/Aufwendungen des Verwalters schuldet die Gemeinschaft.

8.6.2. Ist aufgrund einer Vereinbarung oder eines Beschlusses über 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.

8.6.3. Der Verwalter ist berechtigt, die monatliche Vergütung vom Konto der Gemeinschaft abzubuchen und auf sein Konto zu überweisen.

8.7. Gesetzliche Umsatzsteuer

Die in diesem Vertrag angegebenen Preise beziehen sich auf Endpreise und enthalten bereits die jeweils aktuelle 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.
- 9.4. Im Verhältnis zu gemeinschaftsfremden Dritten hat der Verwalter stets berechnigte Datenschutzbelange der Gemeinschaft und der Eigentümer zu berücksichtigen bzw. sicherzustellen.

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. Sondereigentumsverwaltung innerhalb der Gemeinschaft

Der Verwalter ist grundsätzlich berechnigte auch Verträge über die Verwaltung von Sondereigentum in der 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.

Voraussetzung hierfür sind stets gesonderte Auftragserteilungen bzw. Vertragsabschlüsse mit den einzelnen Eigentümern und auch gesonderte Honorarabsprachen.

11.2. Verwaltung benachbarter Grundstücke

Der Verwalter ist weiter berechnigte, 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. SONDERVEREINBARUNGEN

— — —

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 13.1. 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.
- 13.2. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
- 13.3. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen einer mehrheitlichen Beschlussfassung (einfache Mehrheit) der Gemeinschaft und einer entsprechenden Einverständniserklärung des Verwalters.
- 13.4. 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.

14. VORRANG VON TEILUNGSERKLÄRUNG UND GEMEINSCHAFTSORDNUNG

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

15. ANLAGEN

- 15.1. Verwalterbestellung ggf. auszugsweise.
- 15.2. Einfache Verwaltervollmacht
- 15.3. Datenschutzvereinbarung
- 15.4. SEPA-Lastschriftmandat

16. SIGNATUREN

den 01.01.2025

Für den Verwalter:

Für den Eigentümer:

(Ort, Datum, Unterschrift Eigentümer)