

# Muster-Verwaltervertrag

Zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

---

Name und Anschrift – nachstehend WEG genannt –

und der Verwalterin / dem Verwalter / dem Verwaltungsunternehmen

---

Name und Anschrift – nachstehend Verwalter genannt –

werden folgende Vereinbarungen getroffen:

## § 1 – Bestellung und Abberufung des Verwalters

- (1) Die Verwalterbestellung erfolgt gemäß Beschluss der Eigentümer vom \_\_\_\_\_ für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_.  
Der Verwalter nimmt die Bestellung an.
- (2) Der Verwaltervertrag wird für die Dauer der Bestellung gemäß § 1 (1) geschlossen. Im Fall der Abberufung des Verwalters vor Ablauf der Bestellung oder der Beendigung/Einstellung der Verwaltungstätigkeit, gleich aus welchem Rechtsgrund, endet der Vertrag automatisch mit der Verkündung des Beschlusses über die Abberufung, der Niederlegung des Amtes bzw. der Einstellung der Verwaltungstätigkeit. Einer gesonderten Kündigung des Verwaltervertrags bedarf es nicht. Das Recht zur Kündigung des Verwaltervertrags aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt.
- (3) Der Verwalter kann sein Amt nur aus wichtigem Grund niederlegen. Dies darf nicht zur Unzeit geschehen.
- (4) Im Falle einer Wiederbestellung des Verwalters nach Ablauf des unter § 1 (1) genannten Zeitraums kann der vorliegende Verwaltervertrag durch Beschluss der WEG und Annahme durch den Verwalter verlängert werden. Die neue Vertragslaufzeit richtet sich dann nach dem Zeitraum der neuen Bestellung, siehe § 1 (2).

## § 2 – Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

- (1) Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus dem Wohnungseigentumsgesetz (WEGesetz), dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), anderen Gesetzen oder Verordnungen, der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung der WEG, aus den Vereinbarungen und den gültigen Beschlüssen der Wohnungseigentümer, ergänzt durch die Regelungen dieses Vertrags.
- (2) Der Verwalter hat im Rahmen eines pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, was zu einer ordnungsmäßigen Verwaltung notwendig ist. Er ist bei Übernahme der Verwaltung verpflichtet, sich zeitnah in die WEG-Unterlagen einzuarbeiten, um die Fortsetzung einer ordnungsgemäßen Verwaltung zu gewährleisten. Einzelheiten zu seinen Aufgaben und Befugnissen sind im Leistungskatalog zu diesem Vertrag (Anlage 1) geregelt.
- (3) Dieser Vertrag mit dem beiliegenden Leistungskatalog wird als entgeltlicher Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB abgeschlossen. Demgemäß hat der Verwalter der WEG alle geldwerten Vorteile, die er im Rahmen seiner Tätigkeit für die WEG erlangt, unverzüglich und unaufgefordert offenzulegen und herauszugeben (§ 667 BGB).
- (4) Die Kündigung bestehender und der Abschluss neuer Versicherungsverträge bedarf eines Beschlusses der Eigentümer, soweit der Ausspruch der Kündigung oder der neue Abschluss keine Notmaßnahme darstellt. Dasselbe gilt für den Abschluss von sonstigen Verträgen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr und/oder einem Kostenvolumen von \_\_\_\_\_ Euro/Jahr.
- (5) Im Übrigen erfolgt der Abschluss von Verträgen der WEG grundsätzlich durch Beschluss der Eigentümer, sofern kein Fall des § 27 WEGesetz vorliegt. Der Verwalter ist verpflichtet, ab einem Auftragsvolumen von \_\_\_\_\_ Euro inkl. gesetzlicher MwSt. mindestens drei objektiv vergleichbare Angebote einzuholen, die den Eigentümern als Anlage zur Einladung zur Eigentümerversammlung rechtzeitig zuzustellen sind. Der Verwalter muss bei seiner Ausschreibung auch die Unternehmensadressen berücksichtigen, die ihm von Wohnungseigentümern genannt werden.
  - Maßnahmen unterhalb des vorbezeichneten Auftragsvolumens je Einzelmaßnahme und bis zu einem Gesamtbetrag in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro inkl. gesetzl. MwSt. je Kalenderjahr gelten als solche ohne erhebliche Verpflichtungen gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 1 WEGesetz, soweit und solange kein anderslautender Beschluss gefasst wird.Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, ohne Beschluss der Eigentümer folgende Maßnahmen zu treffen: Erhaltungsmaßnahmen
  - bis zu einem Betrag von \_\_\_\_\_ Euro brutto je Maßnahme und bis zu einem Gesamtbetrag von \_\_\_\_\_ Euro brutto je Kalenderjahr;
  - bis zu einem Betrag von \_\_\_\_\_ Euro brutto und bis zu einer Gesamtsumme von \_\_\_\_\_ Euro brutto je Kalenderjahr nach Freigabe durch den Verwaltungsbeirat, bei dessen Veto ein Beschluss der Wohnungseigentümer einzuholen ist;

- Ab einem Betrag von \_\_\_\_\_ Euro brutto pro Einzelauftrag und \_\_\_\_\_ Euro Gesamtsumme pro Jahr ist ein vorheriger Beschluss der Wohnungseigentümer einzuholen.
- (6) Die gemeinschaftlichen Bankkonten sind gemäß Vorgaben im Leistungskatalog (Anlage 1, Punkt 1.3) als WEG-Eigenkonten zu führen und zu verwalten. Bis zu einer anderslautenden Beschlussfassung sind die vorhandenen Bankkonten weiterzuführen, es sei denn, es handelt sich um Treuhandkonten. Das Führen von Treuhandkonten mit dem Verwalter als Kontoinhaber ist untersagt; solche Konten sind umgehend in WEG-Eigenkonten umzuändern.

Ein Bankkontowechsel oder die Auflösung bestehender WEG-Konten bedarf eines vorherigen Beschlusses der Eigentümer.

Der Verwalter ist verpflichtet,

- dem Verwaltungsbeirat
- einem von der Eigentümerversammlung ermächtigten Wohnungseigentümer die Online-Einsichtnahme in die WEG-Konten sowie ein Auskunftsrecht hinsichtlich aller Kontenangelegenheiten zu verschaffen und die hierzu erforderlichen Erklärungen gegenüber den Kreditinstituten abzugeben.
- Die Erhaltungs- und ggf. weitere Rücklagen sind auf separaten Bankkonten zu führen. Eine Entnahme (Rücküberweisung auf das WEG-Geschäftskonto) bedarf der Zustimmung
- des Verwaltungsbeirats
- eines von der Eigentümerversammlung ermächtigten Wohnungseigentümers, bei dessen Veto ein Beschluss der Eigentümer einzuholen ist. Der Verwalter ist verpflichtet, alle Voraussetzungen dafür zu schaffen, insbesondere die erforderlichen Erklärungen gegenüber dem kontoführenden Kreditinstitut abzugeben.

- (7) Der Verwalter ist verpflichtet, das Vermögen der WEG von seinem eigenen und dem Vermögen anderer Wohnungseigentümergeinschaften getrennt zu halten.
- (8) Jeder Wohnungseigentümer hat das Recht auf jederzeitige Einsicht in die WEG-Verwaltungsunterlagen während der üblichen Geschäftszeiten des Verwalters. Im Fall eines berechtigten Interesses ist die Einsichtnahme dem von dem Wohnungseigentümer bevollmächtigten Dritten zu gewähren. Die Bevollmächtigung ist nachzuweisen und die Vollmacht vom Verwalter aufzubewahren. Verlangt ein Eigentümer Kopien von WEG-Verwaltungsunterlagen, verpflichtet sich der Verwalter, dem Eigentümer die Fertigung und Aushändigung der Kopien gegen Kostenerstattung in Höhe von 0,30 Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Seite für die ersten 50 Blatt sowie 0,15 Euro inklusive gesetzlicher MwSt. für jede weitere Seite anzubieten.
- (9) Im Rahmen seiner üblichen Verwalterpflichten hat der Verwalter Anfragen eines jeden Eigentümers unverzüglich und sachdienlich zu beantworten. Schriftliche Anfragen des Verwaltungsbeirats in Angelegenheiten der Gemeinschaft sind auf dessen Wunsch hin schriftlich zu beantworten.
- (10) Der Verwalter ist zur Neutralität verpflichtet.

- (11) Der Verwalter verpflichtet sich, die ihm von der WEG übergebenen oder während des Verwaltungszeitraums von Dritten erhaltenen Verwaltungsunterlagen – gleich ob in physischer oder elektronischer Form – dauerhaft aufzubewahren.
- (12) Mit dem Ende der Amtszeit, gleich aus welchem Rechtsgrund, endet mit sofortiger Wirkung auch die Befugnis des Verwalters, über das Vermögen der Eigentümer zu verfügen. Der Verwalter verpflichtet sich, in diesem Fall sämtliche Verwaltungsunterlagen unverzüglich und vollständig an den neu bestellten Verwalter, an ein Mitglied des Verwaltungsbeirats oder eine andere durch Beschluss der Eigentümer benannte Person zu übergeben.
- (13) Die Verwaltungsunterlagen sind in geordneter und für Dritte verwertbarer Form auszuhändigen. Das gilt auch, soweit Unterlagen nur in elektronischer Form vorhanden sind. Ein Zurückbehaltungsrecht des Verwalters an den Verwaltungsunterlagen ist ausgeschlossen.

### **§ 3 – Verwaltervergütung**

- (1) Der Verwalter erhält für die nach dem Gesetz und diesem Vertrag zu erbringenden Grundleistungen eine monatliche Vergütung von

\_\_\_\_\_ Euro inkl. gesetzlicher MwSt. je Wohnung,

\_\_\_\_\_ Euro inkl. gesetzlicher MwSt. je gewerblich genutzter Einheit,

\_\_\_\_\_ Euro inkl. gesetzlicher MwSt. je Garage/Abstellplatz.

Einzelheiten sind im Leistungskatalog – siehe Anlage 1 zu diesem Vertrag – festgelegt. Mit dieser Vergütung sind auch alle Aufwendungen der laufenden WEG-Verwaltung, insbesondere Reise-, Porto-, Telekommunikations- und Kopierkosten, abgegolten.

- (2) Der Verwalter wird ermächtigt, seine Vergütung nach § 3 (1) nach Ablauf eines Verwaltungsmonats zu Beginn des Folgemonats vom Bewirtschaftungskonto der WEG abzubuchen.
- (3) Die Vergütung von Sonderleistungen ist im Leistungskatalog – siehe Anlage 1 zu diesem Vertrag – festgelegt. Der Verwalter wird ermächtigt, seine Vergütung für Sonderleistungen nach vollständigem Erbringen der Sonderleistung
  - nach Rechnungslegung nebst detailliertem Tätigkeitsnachweis und/oder
  - nach Prüfung und Freigabe durch den Verwaltungsbeiratvom Bewirtschaftungskonto der WEG abzubuchen. Soweit eine Sonderleistung über mehrere Monate erbracht wird, kann die entsprechende anteilige Abbuchung nach jedem Monat erfolgen.

(4) Die Erteilung von Untervollmachten ist unzulässig.

#### **§ 4 – Haftung des Verwalters**

- (1) Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu erbringen und alle einschlägigen Rechtsvorschriften zu beachten.
- (2) Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren innerhalb der gesetzlichen Fristen.
- (3) Der Verwalter versichert, eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung sowie eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben. Bei der Vermögensschadenshaftpflichtversicherung darf die Versicherungssumme pro Schadensfall eine Mindestsumme von \_\_\_\_\_ Euro nicht unterschreiten. Vermögensschäden der Eigentümergemeinschaft, die durch die Verletzung von Leib, Leben oder der Gesundheit einzelner Eigentümer oder Dritter verursacht werden, sind in unbegrenzter Höhe zu versichern. Bei der Betriebshaftpflichtversicherung darf die Versicherungssumme pro Schadensfall eine Mindestsumme von \_\_\_\_\_ Euro nicht unterschreiten.
- (4) Der Verwalter hat die in § 4 (3) genannten Versicherungspolicen jährlich unaufgefordert dem Verwaltungsbeirat oder einer anderen durch Beschluss der Eigentümer benannten Person vorlegen. Änderungen der Versicherungen hat der Verwalter dem Verwaltungsbeirat oder einer anderen durch Beschluss der Eigentümer benannten Person unverzüglich anzuzeigen.

#### **§ 5 – Verwalter und Verwaltungsbeirat**

- (1) Sofern die WEG einen Verwaltungsbeirat gewählt hat, unterstützt und überwacht dieser den Verwalter.
- (2) Der Verwalter verpflichtet sich, den Verwaltungsbeirat auf Verlangen jederzeit umfassend und schriftlich über alle Verwaltungsvorgänge zu informieren, ihm jederzeit Einblick in alle Verwaltungsunterlagen der WEG zu gewähren und mündliche sowie schriftliche Auskünfte zu erteilen. Soweit Unterlagen nur elektronisch gespeichert sind, verpflichtet sich der Verwalter, dem Verwaltungsbeirat den Zugang durch vom Verwalter bereitgestellte EDV-Systeme zu ermöglichen.
- (3) Die Unterlagen zur Prüfung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans sowie der Vermögensbericht nach § 28 Abs. 4 WEGesetz sind dem Verwaltungsbeirat grundsätzlich spätestens sieben Wochen vor der jeweiligen Eigentümerversammlung in geordneter, übersichtlicher Form zur Verfügung zu stellen. Dasselbe gilt für Kostenvoranschläge sowie für alle Vertragsentwürfe, wenn über diese in der jeweiligen Eigentümerversammlung Beschluss gefasst werden soll.

- (4) Auf Verlangen des Verwaltungsbeirats und/oder aufgrund Beschlusses der Eigentümer hat der Verwalter unterjährig eine Rechnungslegung zu erstellen.
- (5) Auslagen, die den Mitgliedern des Verwaltungsbeirats aufgrund ihrer Tätigkeit für die WEG notwendigerweise entstehen, hat der Verwalter gegen Nachweis aus dem Bewirtschaftungskonto zu erstatten. Hat die WEG eine Jahrespauschale für die Tätigkeit und Fortbildung des Verwaltungsbeirats beschlossen hat, zahlt der Verwalter die Pauschale ebenfalls aus dem Bewirtschaftungskonto zu Beginn eines neuen Wirtschaftsjahrs an die Mitglieder des Verwaltungsbeirats aus. Alle Zahlungen an Verwaltungsbeiratsmitglieder sind in der Jahresabrechnung gesondert auszuweisen.

## **§ 6 – Rechtsformwechsel / Wechsel der Geschäftsführung**

- (1) Der Verwalter verpflichtet sich, den Wohnungseigentümern folgende Änderungen unverzüglich schriftlich anzuzeigen und eine für die Eigentümer kostenneutrale Eigentümerversammlung unverzüglich einzuberufen: einen Wechsel der Rechtsform der Verwaltung, eine Veräußerung von mehr als 50 % der Geschäftsanteile, eine Verschmelzung der Verwaltung mit einem anderen Unternehmen, eine Abspaltung von dem bestellten Verwaltungsunternehmen oder sonstige Strukturveränderungen insbesondere auf der Grundlage des Umwandlungsgesetzes.
- (2) Änderungen gemäß § 6 Abs. 1 berechtigen die Wohnungseigentümergeinschaft zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Verwaltervertrages bzw. zur außerordentlichen Kündigung des Verwaltervertrages unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende vom Zeitpunkt der Unterrichtung der Eigentümer über den Rechtsformwechsel durch den Verwalter an.

## **§ 7 – Allgemeine Vertragsbestimmungen**

- (1) Eine Kopie des unterschriebenen Verwaltervertrags inklusive Anlage 1 (Leistungskatalog) ist allen Wohnungseigentümern in Textform zugänglich zu machen; dies übernimmt der Verwalter.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen eines Beschlusses der Eigentümer sowie der Schriftform. Soweit kein Beirat bestellt ist, kann die WEG eine andere von ihr benannte Person per Beschluss ermächtigen und beauftragen, die Vertragsänderungsurkunde für die WEG zu unterzeichnen.
- (3) Der Verwalter ist berechtigt, für einzelne Wohnungseigentümer außerhalb dieses Vertrags zusätzliche Leistungen (z.B. die Mietverwaltung) zu erbringen. Hierzu bedarf es eines gesonderten Vertrags zwischen dem Verwalter und dem jeweiligen Sondereigentümer. Falls es zu Interessenskonflikten kommt, hat der Verwalter die Interessen der Wohnungseigentümergeinschaft zu vertreten. Der Abschluss des

Sondereigentums- bzw. Mietverwaltungsvertrags ist dem Verwalter nur unter ausdrücklicher Einbeziehung dieses Vorbehalts gestattet. Eine Tätigkeit als Makler – Sondereigentum in dieser WEG betreffend – ist dem Verwalter nicht gestattet.

- (4) Der Verwalter ist berechtigt, die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums bzw. des Sonder- oder Alleineigentums benachbarter Grundstücke zu übernehmen. Kommt es deshalb zu einer Interessenkollision, darf der Verwalter weder die Interessen der WEG noch des anderen Auftraggebers vertreten, es sei denn, dies wird ihm von allen am Konflikt beteiligten Parteien gestattet. Im Fall einer Interessenkollision hat der Verwalter seinem anderen Auftraggeber den Vertreter der WEG gemäß § 9b Abs. 2 WEGesetz zu benennen und die Zustellung von Schriftstücken an diesen zu verlangen. Der Verwalter hat in diesen Fällen eine Versammlung einzuberufen zwecks Willensbildung und Beschluss über eine Gestattung durch die Eigentümer.
- (5) Persönliche Daten der Eigentümer (Name, Anschrift, Beruf, Kontaktdaten, Geburtsdatum, Bankverbindungen usw.) werden in der Datenverarbeitung des Verwalters gespeichert. Diese Daten sind nur für die Verwaltung bestimmt. Sie werden Dritten, die nicht zur WEG gehören, nicht zur Auswertung oder für Werbezwecke überlassen. Spätestens bei Beendigung der Verwaltertätigkeit sind sämtliche persönliche Daten der Eigentümer vom Verwalter nach Übergabe gemäß § 2 (12) unverzüglich und sicher zu vernichten.
- (6) Im Falle urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit hat der Verwalter für eine ordnungsmäßige Vertretung, insbesondere zur Erledigung nicht aufschiebbarer Verwaltungsgeschäfte, zu sorgen.
- (7) Durch die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrags wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

---

Ort, Datum

---

Ort, Datum

---

Unterschrift(en)  
– für die WEG –

---

Unterschrift  
– für die Verwaltung –

## Muster-Leistungskatalog zum Verwaltervertrag

### Anlage 1

zum Verwaltervertrag vom \_\_\_\_\_

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

---

Name und Anschrift – nachstehend WEG genannt –

und der Verwalterin / dem Verwalter / dem Verwaltungsunternehmen

---

Name und Anschrift – nachstehend Verwalter genannt –

## Muster-Leistungskatalog

*(Leistungen streichen, wenn unzutreffend oder nicht gewünscht,  
bzw. ankreuzen, wenn gewünscht.)*

### Vorbemerkung

**Grundleistungen** sind Leistungen, die zu einer ordnungsmäßigen, dem Interesse der Gesamtheit der Wohnungseigentümer entsprechenden Verwaltung gehören. Sie umfassen die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters nach §§ 9b, 18-21, 23, 24, 27, 28 WEGesetz, die in dieser Anlage zum Verwaltervertrag konkretisiert und ergänzt werden. Die Grundleistungen werden pauschal mit der Verwaltervergütung nach § 3 (1) des Verwaltervertrags abgegolten.

**Sonderleistungen** werden zusätzlich auf besonderen Wunsch und Beschluss der Eigentümer erbracht. Es sollte sich hierbei um selten oder nur in Ausnahmefällen vorkommende Leistungen handeln, sie sind gesondert zu vergüten. Handelt Ihre WEG mit dem Verwalter weitere Sonderleistungen aus, sollten diese aus Gründen der Übersicht an der passenden Stelle in der Tabelle ergänzt werden.



| Grundleistungen   | Sonderleistungen |
|---|------------------|
| <b>1. Kaufmännische und rechtliche Leistungen</b>   |                  |
| <b>1.1 Wirtschaftsplan</b>  |                  |
| <p>Für jedes Kalenderjahr ist ein <b>Wirtschaftsplan</b> – bestehend aus einem Gesamtwirtschaftsplan für die WEG und einem Einzelwirtschaftsplan für jede Wohnung bzw. Einheit – aufzustellen und an die Eigentümer zu versenden. Mitzuschicken ist auch eine Übersichtsliste der Vorschüsse (= Vorauszahlungen, Hausgelder) für alle Sondereigentumseinheiten. In den Wirtschaftsplan sind aufzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben,</li> <li>• die von den Wohnungseigentümern zu leistenden Vorauszahlungen (= Hausgelder, Vorschüsse),</li> <li>• die Beitragsleistungen der Eigentümer zur Erhaltungsrücklage und zu sonstigen beschlossenen Rücklagen.</li> </ul> |                  |
| <b>1.2 Jahresabrechnung und Vermögensbericht</b>  |                  |
| <p>Die Jahresabrechnung und der Vermögensbericht sind spätestens 6 Monate nach Ablauf eines Kalenderjahrs nebst notwendigen Anlagen den Eigentümern in Textform zur Verfügung zu stellen.</p>   |                  |
| <p>Zur Vorbereitung der Jahresabrechnung gehört auch das Veranlassen der jährlichen Ablesung der Heizkostenverteiler durch ein Service-Unternehmen.</p>   |                  |
| <p>In die <b>Jahresabrechnung</b> sind aufzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Einnahmen und Ausgaben, zusammengefasst als Gesamtabrechnung unter Mitteilung aller Bankkontostände zu Beginn und am Ende des Kalenderjahres. Der Buchhaltungs-Kontenplan ist mit der WEG (oder dem Beirat) abzustimmen,</li> </ul>  |                  |

| Grundleistungen   | Sonderleistungen   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Einzelabrechnungen je Sondereigentum,</li> <li>• die Abrechnung der Heizkosten nach dem vorgesehenen Kostenverteilungsschlüssel nach Prüfung und Übernahme der Abrechnung des Heizkostendienstes,</li> <li>• eine Übersicht über die Ergebnisse aller Einzelabrechnungen und über alle Abrechnungsspitzen (= Nachschüsse/Überschüsse) als Beschlussgrundlage,</li> <li>• eine Übersicht über die Abrechnungssalden aller Wohnungen/Einheiten,</li> <li>• eine Übersicht über Hausgeldzahlungen und -rückstände der einzelnen Eigentümer,</li> <li>• die Abrechnung haushaltsnaher Dienstleistungen und Handwerkerleistungen gemäß § 35a EStG und die anteilige Zuweisung an die Eigentümer gemäß vorgesehenem Kostenverteilungsschlüssel.</li> </ul> | <p>Für die Erstellung einer <b>Bescheinigung über haushaltsnahe Dienst- und Handwerkerleistungen</b> gemäß § 35a EStG für bereits abgerechnete Wirtschaftsjahre wird vereinbart eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt.</p> |
| <p>In den <b>Vermögensbericht</b> sind aufzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Darstellung der Entwicklung der Erhaltungsrücklage (Ist- und Soll-Erhaltungsrücklage),</li> <li>• die Entwicklung sonstiger Rücklagen (jeweils Ist- und Soll-Darstellung),</li> <li>• die Darstellung des wesentlichen Gemeinschaftsvermögens, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>○ der Wert der Brennstoffvorräte, bestimmt nach FIFO-Methode,</li> <li>○ Forderungen gegen Eigentümer und Dritte nach Betrag und Fälligkeit mit getrennter Darstellung von Haupt- und Zinsforderung,</li> <li>○ Verbindlichkeiten gegen Eigentümer und Dritte nach Betrag und Fälligkeit mit getrennter</li> </ul> </li> </ul>  |  |

| Grundleistungen   | Sonderleistungen |
|---|------------------|
| <p>Darstellung von Haupt-/Zinsforderung,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ im Eigentum der Gemeinschaft stehende bewegliche Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert über 800 Euro,</li> <li>○ im Eigentum der Gemeinschaft stehende Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte.</li> </ul>  |                  |
| <p>Zur <b>Belegprüfung</b> sind dem Verwaltungsbeirat mindestens 7 Wochen vor der Eigentümerversammlung mit allen Teilen des Entwurfs der Jahresabrechnung alle erforderlichen Belege und Unterlagen zur Prüfung zur Verfügung zu stellen: Kostenvoranschläge, Rechnungen, Verträge, Aufträge etc., außerdem die Bankkontoauszüge im Original und die WEG-Buchhaltungsunterlagen. Die Verwaltung hat mitzuwirken bei der Prüfung der Jahresabrechnung durch den Beirat.</p>   |                  |
| <p><b>1.3 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder</b></p>  |                  |
| <p>Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das zeitnahe Einfordern von (Hausgeld) Rückständen und Sonderzahlungen inklusive Mahnungen,</li> <li>• die Auszahlung von Guthaben oder das Einfordern von Nachzahlungen binnen 14 Tagen nach Beschluss über die Anpassung der Vorschüsse bzw. Einforderung von Nachschüssen gemäß Jahresabrechnung, soweit die Auszahlung von Guthaben nicht durch ergänzenden Beschluss ausgeschlossen wurde</li> <li>• die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen, falls erforderlich (der Verwalter hat Hausgeldrückstände einzelner Eigentümer gerichtlich geltend zu machen, wenn diese mehr als ____ Monate in Verzug sind und das gesamte Jahres-Hausgeld einzufordern, wenn diese mit mindestens _____</li> </ul> |                  |

| Grundleistungen   | Sonderleistungen  |
|---|---|
| <p>monatlichen Hausgeldvorauszahlungen in Verzug sind,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die mündelsichere und zinsgünstige Anlage der Erhaltungsrücklage und ggf. weiterer Rücklagekonten auf den Namen der WEG, getrennt von den Konten der laufenden Verwaltung,</li> <li>• die Beantragung der zweifachen Zusendung der Kontoauszüge – einmal an den Verwalter und einmal an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats oder eine andere per WEG-Beschluss benannte Person,</li> <li>• die Rechnungskontrolle (sachlich und rechnerisch) bei allen Kauf-, Liefer- und Reparaturrechnungen sowie Eigenbelegen vor Zahlung,</li> <li>• die fristgerechte Zahlung von Rechnungen unter Ausnutzung von Skonti und sonstigen Preisnachlässen, soweit die Konten der Gemeinschaft die erforderliche Deckung aufweisen und soweit keine Gewährleistungsmängel einer (vollständigen) Zahlung entgegenstehen,</li> <li>• die Festlegung des Ablagesystems der Dokumente, Rechnungen etc. gemeinsam mit dem Verwaltungsbeirat.</li> <li>• Die Vorgaben der Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung sind zu beachten.</li> </ul> |   |
| <p>Zur Einrichtung einer <b>Buchhaltung</b> und laufende Buchführung gehören u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Kontoführung für das Hausgeld, für Erträge, Ausgaben, Rücklagen (einschließlich verzinslicher Anlagen der Gelder), für Verrechnungen bei Versicherungsschäden,</li> <li>• die Aufbewahrung der Rechnungsunterlagen nach den gesetzlichen Vorschriften und der Abgabenordnung,</li> <li>• das Mahnwesen bei Zahlungsverzug.</li> </ul>  | <p>Muss der Buchhaltungskontenplan überarbeitet werden, wird hierfür eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. vereinbart.</p> |

| Grundleistungen  | Sonderleistungen  |
|--|---|
| <b>1.4 Durchführung von Eigentümerversammlungen</b>  |   |
| <p>Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Einberufung der Eigentümerversammlung mindestens einmal im Jahr,</li> <li>• die Bereitstellung der erforderlichen elektronischen Kommunikationsmittel im Versammlungsraum und deren Funktionsüberwachung sowie die rechtzeitige Zurverfügungstellung der Codes für die Online-Teilnahme der Eigentümer, wenn die WEG die Online-Teilnahme beschlossen hat,</li> <li>• die Vorbereitung der Versammlung zusammen mit dem Verwaltungsbeirat (der Beirat hat ein Vorschlagsrecht für Tagesordnungspunkte),</li> <li>• die Durchführung einer Einlasskontrolle bei der Eigentümerversammlung,</li> <li>• die Prüfung der Stimmrechtsvollmachten,</li> <li>• der Vorsitz (die Versammlungsleitung) in der Eigentümerversammlung, sofern diese nichts anderes beschließt,</li> <li>• das Anfertigen einer Niederschrift als Verlaufsprotokoll,</li> <li>• das Zurverfügungstellen des Protokolls in Textform innerhalb von zwei Wochen nach der Versammlung an alle Eigentümer,</li> <li>• das Führen der Beschluss-Sammlung.</li> </ul> | <p>Organisation von außerordentlichen Eigentümerversammlungen, sofern der Verwalter deren Notwendigkeit nicht zu vertreten hat:</p> <p>Pauschalvergütung _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Termin</p> <p>Bei einem erhöhten Verwaltungsaufwand für die Online-Teilnahme von Eigentümern zur Eigentümerversammlung wird</p> <p><input type="checkbox"/> eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Termin vereinbart.</p> <p><input type="checkbox"/> eine Vergütung in Höhe von _____ Euro/Stunde inkl. gesetzlicher MwSt. vereinbart.</p> <p><input type="checkbox"/> der nachweisbare Verwaltungsaufwand durch Vorlage der Rechnungen von IT-Dienstleistungsunternehmen für die jeweilige Eigentümerversammlung nachgewiesen.</p> |
| <b>1.5 Verträge und Versicherungspolizen der WEG</b>   |   |
| <p>Die <b>Prüfung von Verträgen und das Führen von Vertragsverhandlungen</b> in einfach gelagerten Fällen, in denen keine Rechtsberatung erforderlich ist, gehört zur ordnungsmäßigen Verwaltung. Gewerbliche Mietverträge, Kreditverträge, Fördermittelverträge und Bauverträge, deren Summe _____ Euro überschreitet, bedürfen in Regel einer der Prüfung durch einen Rechtsberater. Der Verwalter wird der WEG unverzüglich anzeigen, ob ein Vertrag bzw. eine</p>  |   |

| Grundleistungen  | Sonderleistungen  |
|--|---|
| Vertragsverhandlung vor einem Beschluss der Rechtsberatung bedarf.   |   |
| <b>Verträge und Versicherungspolizen der WEG</b> sind im Rahmen der laufenden Verwaltung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat regelmäßig zu überwachen. Dazu gehört auch die Beantragung einer Regulierung von Versicherungsschäden.  |   |
| 1.6 Rechtsvertretung   |   |
| <p>Zur Rechtsvertretung u.Ä. gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die <b>Information</b> der Eigentümer außerhalb der Eigentümerversammlung in Textform über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits (Parteien, Gegenstand des Verfahrens, Fristen, Verhandlungstermine),</li> <li>• die <b>Vertretung</b> der WEG vor Gerichten, Behörden und Schiedsämtern bei mündlichen <b>Verhandlungs- und Erörterungsterminen</b>, soweit kein Rechtsanwalt beauftragt oder das persönliche Erscheinen angeordnet ist.</li> </ul> | <p>Für die Erteilung der <b>Zustimmung zur Veräußerung von Sondereigentum</b> einschließlich der Bearbeitung des Eigentumsübergangs wird eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Wechsel vereinbart.</p> <p>Für die Teilnahme an <b>Versteigerungsterminen</b> wird eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Termin vereinbart.</p> <p>Für die Prüfung der <b>Erforderlichkeit von Grundbucheintragungen</b> gemäß §§ 5 Abs. 4 und 10 Abs. 3 WEGesetz sowie die Vornahme bzw. Nachholung der erforderlichen Grundbuch-Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen, die vor der Bestellung des Verwalters beschlossen wurden, wird eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. für die Prüfung sowie eine Pauschalvergütung von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. für die Eintragungen insgesamt vereinbart.</p> |
| 1.7 Sitzungen des Verwaltungsbeirats   |   |
| Der Verwalter nimmt an Sitzungen des Verwaltungsbeirats auf dessen Wunsch hin (max. an _____ Sitzungen pro Jahr) teil.   | <p>Vereinbart wird für die Teilnahme an <b>zusätzlichen Verwaltungsbeiratssitzungen</b> über die als Grundleistung in 1.7 genannte Anzahl hinaus</p> <p><input type="checkbox"/> eine Vergütung nach Zeitaufwand von _____ Euro/Stunde inklusive ge-</p>  |

| Grundleistungen  | Sonderleistungen   |
|--|--|
|  | gesetzlicher MwSt.<br><input type="checkbox"/> eine Pauschalvergütung von _____<br>Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Sitzung   |
| <b>1.8 Information und Dokumentation</b>   |  |
| Die Eigentümer-Stammdaten sind unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Datenschutz zu erfassen und zu pflegen.   |  |
| Die für die Jahresabrechnung maßgeblichen Verwaltungsunterlagen (Rechnungen, Verträge, Bankkontoauszüge im Original etc.) sowie alle anderen WEG-Verwaltungsunterlagen sind allen Wohnungseigentümern zur Einsichtnahme im Büro des Verwalters bereitzustellen.  | Als <b>Aufwendungsersatz</b> wird vereinbart:<br>Für Kopierkosten außerhalb der laufenden Verwaltung kann der Verwalter eine Vergütung in Höhe von 0,30 Euro inklusive gesetzlicher MwSt. pro Seite für die ersten 50 Blatt sowie 0,15 Euro inklusive gesetzlicher MwSt. für jede weitere Seite verlangen. |
| <b>1.9 Sonstiges</b>   |  |
| Die <b>Hausordnung</b> ist zu überwachen und die in der Hausordnung oder per WEG-Beschluss vorgesehenen Sanktionen bei gemeldeten Verstößen sind durchzuführen.  |  |
| Die Verwaltungsunterlagen der WEG sind in Papierform dauerhaft aufzubewahren, soweit sie in Papierform übersandt wurden, im Übrigen in elektronischer Form. Die Vernichtung von Verwaltungsunterlagen bedarf, auch nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, grundsätzlich eines vorherigen Beschlusses der Eigentümer. |  |
| Die Einstellung, Kontrolle und Kündigung von <b>Personal</b> , z.B. Hausmeister, Gärtner oder Reinigungskräfte, hat nach einem Beschluss der WEG zu erfolgen.  | Für die <b>Lohnbuchhaltung</b> für Arbeitnehmer der WEG (Hausmeister, Reinigungskräfte etc.) wird eine Pauschalvergütung von _____ Euro/Monat inklusive gesetzlicher MwSt. vereinbart.   |
| <b>2. Baulich-technische Leistungen</b>  |  |
| <b>2.1 Erhaltung der Wohnanlage</b>  |  |
| Auf der Grundlage der Beschlüsse der Eigentümer und soweit die Befugnisse gemäß § 27 WEGesetz bestehen, sind <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschreibungen vorzunehmen, Aufträge vorzubereiten,</li> </ul>  | Für die Ausschreibung, Vergabe und Überwachung von <b>Aufträgen an Dritte</b> für Erhaltungsmaßnahmen – auf Basis eines Beschlusses der Eigentümer – wird eine   |

| Grundleistungen  | Sonderleistungen  |
|--|---|
| <p>Vergabeempfehlungen auszusprechen, Aufträge zu vergeben,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bautätigkeiten und Reparaturen zu überwachen,</li> <li>• Schlussabnahmen in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat vorzunehmen,</li> <li>• Gewährleistungsfristen zu überwachen und die Eigentümer auf den Ablauf von Verjährungsfristen rechtzeitig hinzuweisen, so dass anspruchserhaltende Maßnahmen rechtzeitig beschlossen werden können.</li> </ul> <p>Beginn und Durchführung sämtlicher Erhaltungsarbeiten sowie sämtlicher sonstigen Bau- und oder gartengestalterischen Arbeiten sind dem Verwaltungsbeirat mindestens drei Wochen vor deren Ausführung in Textform anzuzeigen.</p>   | <p>separate Vergütung vereinbart, wenn diese eine Investitionssumme von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. übersteigen. Als Pauschalvergütung wird hier ein Festbetrag von _____ Euro inkl. MwSt. vereinbart, sofern die Eigentümergemeinschaft im Einzelfall nicht abweichend beschließt.</p> |
| <b>2.2 Wartung technischer Anlagen</b>   |   |
| <p>Die <b>Pflege und Wartung technischer Anlagen im Gemeinschaftseigentum</b> ist unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften (insbesondere der Betriebssicherheitsverordnung) und innerhalb bestimmter Zeiträume zu veranlassen. Dabei sind vertraglich vereinbarte oder gesetzlich vorgegebene Fristen und Termine zu beachten. Dazu gehört u.a. die Wartung der</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heizung (Sicherheit, Abgaswerte, Gas-Check, Heizöllagerung etc.),</li> <li>• Brandschutzeinrichtungen (Feuerlöscher, Rauchabzug usw.),</li> <li>• kraftbetätigten Türen und Tore,</li> <li>• Aufzüge (TÜV-Prüfungen, Überwachung nach Maßgabe der Betriebssicherheitsverordnung) und</li> <li>• sonstigen technischen Anlagen (Blitzschutz, Lüftung, Notbeleuchtung etc.).</li> </ul> <p>In dringenden Fällen gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 2 WEGesetz hat der Verwalter dem</p> |   |



| Grundleistungen  | Sonderleistungen  |
|--|---|
| Verwaltungsbeirat die erforderlichen Arbeiten anzuzeigen.  |   |
| <b>2.3 Begehung der Wohnanlage</b>   |   |
| <b>Die regelmäßige Begehung der Wohnanlage</b> ist mindestens __ mal im Jahr mit baulich-technischer Überprüfung des Gemeinschaftseigentums in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat durchzuführen. Darüber ist ein Protokoll binnen einer Frist von 14 Tagen nach der Begehung zu erstellen.   |   |
| <b>2.4 Erhaltungsplan</b>  |   |
| Auf der Grundlage der regelmäßigen Begehungen ist ein mittel- und langfristiger <b>Erhaltungsplans</b> zu erstellen, verbunden mit einem Finanzierungsplan auf der Grundlage einer allgemeinen Kostenkalkulation. Über diesen Plan hat die WEG zu beschließen. Der Plan ist jährlich zu aktualisieren.   | Für die konkrete Ausarbeitung des Finanzierungsplans mit Teilleistungsbeträgen wird eine Pauschalvergütung von _____ Euro inkl. gesetzlicher MwSt. pro Jahr vereinbart.   |
| <b>2.5 Bauliche Veränderungen</b>  |   |
| <b>Bauliche Veränderungen</b> sind vorzubereiten und zu überwachen. Auf der Grundlage der Beschlüsse der WEG sind <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschreibungen vorzunehmen, Aufträge vorzubereiten, Vergaben zu empfehlen, Aufträge zu vergeben,</li> <li>• Bautätigkeiten zu überwachen,</li> <li>• Schlussabnahmen in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat vorzunehmen, soweit der Beschluss nicht lediglich die Gestattung der Durchführung durch einen Eigentümer vorsieht.</li> </ul> | Für die Ausschreibung, Vergabe und Überwachung von <b>Aufträgen an Dritte</b> – wenn diese eine Investitionssumme von _____ Euro inklusive gesetzlicher MwSt. übersteigen – wird dann eine Pauschalvergütung in Form eines separat zu vereinbarenden Festbetrags vereinbart, wenn die Maßnahmen begonnen werden und die Eigentümergemeinschaft nichts anderes beschließt. |
| <b>2.6. Information und Dokumentation</b>  |   |
| Die <b>Wohnungseigentümer und sonstigen Nutzer</b> der Sondereigentumseinheiten sind über den Beginn von Arbeiten gemäß 2.1, 2.2 und 2.5 <b>rechtzeitig zu informieren</b> . Eine Anzeige ist nur entbehrlich, wenn die Arbeiten zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für das gemeinschaftliche Eigentum, die Bewohner oder Dritte erforderlich sind.  |   |
| Eine Liste oder Kartei mit den <b>Garantie- und Gewährleistungsfristen</b> aller   |   |

| Grundleistungen  | Sonderleistungen   |
|--|--|
| Baumaßnahmen und technischen Anlagen ist zu führen.  |  |
| Alle wichtigen, die Wohnanlage betreffenden <b>baulichen und technischen Unterlagen</b> sind geordnet abzulegen, aufzubewahren, ggf. zu vervollständigen und regelmäßig zu überprüfen. |  |
| <b>2.7 Sonstige Leistungen</b>   |  |
|  | Bestellung und Ausgabe von <b>Haus- und Wohnungsschlüsseln</b> u.a. sind auf Anforderung und gegen Kostenübernahmebestätigung der jeweiligen Eigentümer zu bestellen und auszugeben. |
|  | <b>Weitere Sonderleistungen</b> des Verwalters bedürfen eines WEG-Beschlusses, in dem auch die Vergütung festzulegen ist.  |

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en)  
– für die WEG –

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
– für die Verwaltung –

### III. Muster-Verwaltervollmacht/Bestellungsurkunde<sup>1</sup>

#### Anlage 2

zum Verwaltervertrag vom \_\_\_\_\_

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift – nachstehend WEG genannt –

<sup>1</sup> Seit dem 01.12.2020 ist der Verwalter gem. § 9b WEGesetz gesetzlicher Vertreter der Wohnungseigentümergeinschaft. Eine ausdrückliche Vollmacht zur Vertretung der WEG ist deshalb nicht mehr erforderlich. Es kann aber im Einzelfall von Dritten – Handwerkern, Behörden, etc. – einmal der Nachweis verlangt werden, dass der Verwalter für die jeweilige WEG bestellt ist. Das lässt sich zwar durch Vorlage des Bestellungsbeschlusses nachweisen, aber möglicherweise will man nicht das komplette Versammlungsprotokoll vorlegen, in dem der Bestellungsbeschluss enthalten ist. Eine Bestellungsurkunde (dieser Begriff ist treffender als der Begriff Vollmacht) ist deshalb nach wie vor sinnvoll.

und der Verwalterin / dem Verwalter / dem Verwaltungsunternehmen

---

Name und Anschrift – nachstehend Verwalter genannt –

Der/die Unterzeichner/in handelt gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom

\_\_\_\_\_ als Bevollmächtigte/r<sup>2</sup> der oben genannten Wohnungseigentümerge-  
meinschaft (WEG).

**Der/die Unterzeichner/in**

---

(Name und Adresse)

bestätigt hiermit dem oben genannten Verwalter, vom \_\_\_\_\_ bis zum

\_\_\_\_\_ zum Verwalter der oben genannten WEG bestellt worden zu sein.

**Der Verwalter ist nicht zur Belastung oder Veräußerung des Gemeinschafts- oder Sondereigentums oder sonstigen Grundeigentums berechtigt**, es sei denn, die Eigentümerversammlung hat dem im Einzelfall zuvor per Beschluss zugestimmt; § 9b Abs. 1 WEGesetz<sup>3</sup>.

**Der Verwalter ist nicht von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit**, es sei denn, die Eigentümerversammlung hat dem im Einzelfall zuvor per Beschluss zugestimmt.

**Der Verwalter ist nicht ermächtigt, Untervollmachten zu erteilen.**

Mit Beendigung der Amtstätigkeit, gleich aus welchem Grund, erlischt die Wirksamkeit dieser Bestellungsurkunde. Von ihr darf danach kein Gebrauch mehr gemacht werden.

Diese Urkunde ist nach Beendigung der Amtstätigkeit unverzüglich an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats, an seinen Stellvertreter oder eine andere per WEG-Beschluss bestimmte Person herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde besteht nicht.

---

<sup>2</sup> Die Bestellungsurkunde unterschreibt in der Regel der bzw. die Verwaltungsbeiratsvorsitzende oder ein durch Beschluss ermächtigter Eigentümer bzw. ermächtigte Eigentümerin.

<sup>3</sup> Dieser Hinweis dient der Klarstellung, falls einem Vertragspartner die gesetzliche Regelung nicht bekannt sein sollte.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

