

Verwaltervertrag

Zwischen

*der Wohnungseigentümergeinschaft (WEG)
vertreten durch die Wohnungseigentümer*

nachstehend "**Gemeinschaft**" genannt

und

rekla Dienstleistungsgesellschaft für das Grundstücks- u. Wohnungswesen mbH
vertreten durch die Geschäftsführer Simone und Dirk Ernemann
Bachestr. 5, 12161 Berlin

Eingetragen im Handelsregister AG Berlin-Charlottenburg HRB 65770
Steuer Nr. 29/490/32302 FA für Körperschaften IV

nachstehend "**Verwalter/in**" genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Bestellung der Verwalterin und Abschluss des Vertrags

1. Die Bestellung der Verwalterin erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vom xx.xx.xxxx unter TOP xx.

Die Niederschrift ist dem Vertrag anzuheften (**Anlage 1**). Die Unterzeichnung wird ggf. in öffentlich beglaubigter Form wiederholt, sofern der Verwalternachweis grundbuchlich erforderlich sein sollte.

2. In der unter Ziffer 1) genannten Eigentümerversammlung wurde der Verwaltungsbeirat, bestehend aus:

Frau Mustermann
Herr Beirat

durch Beschluss beauftragt,

diesen Vertrag sowie die beigelegte Verwaltervollmacht, im Namen der Gemeinschaft zu unterzeichnen¹.

§ 2 Laufzeit und Kündigung

1. Die Bestellung durch Beschluss laut § 1 dieses Vertrags erfolgt für den Zeitraum vom **01.01.20xx** bis **31.12.20xx**. Eine vorzeitige Abberufung der Verwalterin ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Sofern die bisherige Verwaltung noch Ihre Tätigkeit ausübt verschiebt sich der Verwaltungsbeginn dementsprechend. Der Vertrag verlängert sich automatisch um die jeweils beschlossenen neue Laufzeit der Bestellung.
2. Der Verwaltervertrag wird für die Dauer der Bestellung geschlossen. Wird die Verwalterin gemäß § 26 Abs. 2 WEG erneut bestellt, so verlängert sich der Vertrag für die Dauer der erneuten Bestellung, es sei denn, die Parteien haben hiervon Abweichendes vereinbart.

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

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

Die vorzeitig abberufene Verwalterin hat unverzüglich nach Aufforderung die Verwaltungsunterlagen herauszugeben.

4. Die Vertragsparteien beschließen ein Sonderkündigungsrecht zum **31.12.20xx**. Dieses kann ohne Angabe von Gründen bis zum **30.09.20xx** von beiden Vertragsparteien ausgeübt werden

§ 3 Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse der Verwalterin ergeben sich aus der Teilungserklärung bzw. der Teilungsvereinbarung in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung, ergänzend aus diesem Vertrag mit Leistungskatalog (**Anlage 2**), dem Wohnungseigentumsgesetz und sonstigen gesetzlichen Vorgaben sowie den bei Vertragsabschluss gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der Wohnungseigentümer sowie aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen, welche für sie und die Gemeinschaft verbindlich ergangen sind.
2. Die Verwalterin handelt grundsätzlich namens und im Auftrag und für Rechnung der teilrechtsfähigen Gemeinschaft, sie vertritt einzelne Eigentümer nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften (z. B. § 27 Abs. 2 WEG). Die Verwalterin unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer oder des Verwaltungsbeirats.
3. Die Verwalterin hat das Gemeinschaftseigentum einschließlich des gemeinschaftlichen Verwaltungsvermögens zu verwalten. Sie ist verpflichtet, Gelder der Gemeinschaft von ihrem Vermögen und vom Vermögen Dritter (z.B. vom Vermögen anderer von ihr verwalteter Gemeinschaften) getrennt zu halten. Sie hat hierfür Bankkonten auf den Namen der Gemeinschaft anzulegen. Für die Instandhaltungsrückstellung bestimmte Gelder sind auf einem separaten Konto anzulegen, es sei denn, die Eigentümer bestimmen durch Beschluss eine hiervon abweichende Anlage. Die Verwalterin ist berechtigt, 25 % der Rücklage, jedoch nicht mehr als 25 % des Gesamtvolumens des Wirtschaftsplans, für laufende Ausgaben, die nicht der Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums dienen, ohne gesonderten Beschluss der Gemeinschaft zur Überbrückung von Liquiditätseingüssen zu verwenden. Dies darf bis zu einer Höhe von max. 5.000,00 EUR erfolgen. Diese Entnahmen sind spätestens bis zum Ablauf des betreffenden Wirtschaftsjahres der Rücklage wieder zuzuführen. Sie sind ferner nur zulässig, wenn anschließend ein Sockelbetrag von jedenfalls 5.000,00 EUR in der Rücklage verbleibt.
4. Die Verwalterin ist nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung einschließlich der gültigen Hausordnung bzw. des Gesetzes berechtigt,
 - Verträge wie z. B. Werk-, Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen der Gemeinschaft abzuschließen und zu kündigen;
 - einseitige Willenserklärungen, wie z. B. Abmahnungen und Kündigungserklärungen im Namen der Gemeinschaft abzugeben;

Die Verwalterin ist im Rahmen der laufenden Verwaltung berechtigt, ohne vorherige Beschlussfassung vorgenannte Verträge abzuschließen und zu kündigen, sofern ihre Dauer nicht mehr als 1 Jahr beträgt und der Vertrag im Einzelfall Kosten von nicht mehr als 2.500,00 EUR verursacht.

Für Aufträge zur Durchführung von Maßnahmen der Instandhaltung und Instandsetzung dürfen die Kosten im Einzelfall nicht mehr als 2.500,00 EUR betragen, der jährliche Gesamtaufwand darf den im jeweiligen Wirtschaftsplan vorgesehenen Aufwand für die laufende Instandhaltung nicht übersteigen. Die vorgenannten Kostenbeschränkungen gelten nicht für die Abwicklung von Versicherungsschäden, sofern die Versicherung die Übernahme der Kosten vorab zugesagt hat. Das Recht der Verwalterin gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 2 WEG, in dringenden Fällen ohne Beschlussfassung die für die Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen zu treffen, bleibt hiervon unberührt.

5. Die Verwalterin ist berechtigt, Hausgeldansprüche der Gemeinschaft gegen einzelne Eigentümer, soweit diese mit ihren Zahlungen in Verzug sind, im Namen der Gemeinschaft gerichtlich mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen und im Wege der Zwangsvollstreckung beizutreiben. Dieses Recht schließt die Durchführung von Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren ein. Die Verwalterin ist auch berechtigt, zur Sicherung der Ansprüche der Gemeinschaft die Eintragung von

Zwangshypotheken zu veranlassen und deren Löschung zu bewilligen. Entsprechendes gilt für Hausgeldansprüche der Gemeinschaft gegen ehemalige aus der Gemeinschaft ausgeschiedene Eigentümer.

6. Die Verwalterin ist auch berechtigt, Ansprüche der Gemeinschaft gegen Dritte oder einzelne Eigentümer außergerichtlich und gerichtlich mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen und Ansprüche Dritter oder einzelner Eigentümer gegen die Gemeinschaft mit anwaltlicher Hilfe abzuwehren, sofern die Gemeinschaft dies durch Beschluss im Einzelfall bewilligt. Eine vorherige Beschlussfassung ist nicht notwendig, wenn aus Gründen der Fristwahrung ein sofortiges Handeln notwendig ist. Die Verwalterin ist berechtigt, zur Beitreibung titulierter Ansprüche der Gemeinschaft Zwangsvollstreckungsmaßnahmen mit anwaltlicher Hilfe einzuleiten. Ziff. 5 Satz 2 gilt entsprechend.
7. Die Verwaltung ist berechtigt, mit einem Rechtsanwalt eine Vergütungsvereinbarung für die Beratung der Gemeinschaft oder die außergerichtliche Wahrnehmung ihrer Interessen in Abstimmung mit dem Beirat zu schließen. Die Vereinbarung kann ein Honorar nach Zeitaufwand, ein am voraussichtlichen Zeitaufwand orientiertes Pauschalhonorar oder die Absprache eines Gegenstandswerts als Grundlage für die Abrechnung nach dem RVG zum Gegenstand haben. Die zu vereinbarende Vergütung darf im Einzelfall den Höchstbetrag von 1.000,00 EUR und jährlich insgesamt den Höchstbetrag von 2.500,00 EUR zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nicht übersteigen. Dies gilt auch für eine Vereinbarung auf Stundenbasis. Vereinbarungen, welche die vorgenannten Höchstbeträge übersteigen, bedürfen der Zustimmung der Gemeinschaft durch Beschluss.
Das Recht der Verwaltung zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung mit einem Prozessbevollmächtigten der Gemeinschaft bzw. der Wohnungseigentümer für die Wahrnehmung ihrer gerichtlichen Interessen richtet sich nach § 27 Abs. 2 Nr. 4 und Abs. 3 Nr. 6 WEG.
8. Die Verwalterin darf für einzelne Aufgaben Untervollmacht erteilen. Sie darf die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
9. In steuerlichen Angelegenheiten einschließlich der Lohnbuchhaltung für Angestellte der Gemeinschaft darf die Verwalterin einen Steuerberater auf Kosten der Gemeinschaft hinzuziehen.
10. Die Verwalterin hat bei der **Markel Insurance SE** eine Betriebshaftpflichtversicherung unter der **Versicherungs-Nr. MPW 52552535-1** (Sitz der Gesellschaft Sophienstr. 26, 80333 München abgeschlossen.

Die Deckungssumme beträgt für:

Personen und Sachschäden **10.000.000,00 pauschal.**

Die Deckungssumme beträgt für:

Vermögensschäden je Einzelfall **1.000.000,00 EUR.**

Weiterhin besteht über den Verband der Immobilienverwalter Berlin-Brandenburg e.V. ein Vertrauensschadenshaftpflichtversicherung.

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

§ 4 Verwaltungsentgelt

Laufende Grundleistungen

Für die laufenden Grundleistungen (s. Leistungskatalog) beträgt das monatliche Verwaltungsentgelt

Je Wohnungseigentum	EUR
Je Teileigentum	EUR (entfällt bei nur Wohneigentum)

Wird eine Lastschrift von einem Eigentümer oder dessen Bank zurückgegeben und die Zahlung sodann im Wege der Einzelüberweisung vorgenommen, so erhöht sich das Verwaltungsentgelt für den betreffenden Monat um die entstandenen Mehrkosten entsprechend.

Das o. g. Verwaltungsentgelt ist zum 1. eines jeden Monats im Voraus an die Verwalterin zu zahlen. Sie ist berechtigt, die monatliche Vergütung dem Bewirtschaftungskonto der Gemeinschaft zum Zeitpunkt der Fälligkeit zu entnehmen.

Die Umlage der Verwaltervergütung auf die Eigentümer richtet sich nach der Gemeinschaftsordnung bzw. den Beschlüssen der Gemeinschaft.

Mehrleistungen im Einzelfall

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

	Nach Aufwand je Stunde	Pauschal je Vorgang
Außerordentliche Versammlung Jede weitere Eigentümerversammlung, welche auf Verlangen der Eigentümer gemäß § 24 Abs. 2 WEG oder aus Gründen ordnungsgemäßer Verwaltung einberufen und nachweislich nicht aus Gründen erforderlich wird, die von der Verwalterin zu vertreten sind.	entfällt	200,00 EUR zzgl. Porto und Auslagen
Verwalterzustimmung gemäß § 12 WEG Erteilung der Verwalterzustimmung gemäß § 12 WEG, falls erforderlich zuzüglich der Kosten für die notarielle Beglaubigung der Unterschrift.	entfällt	120,00 EUR
Mahnungen wegen Zahlungsverzugs Mahnungen nach Eintritt des Zahlungsverzugs, soweit der Rückstand mindestens einem Monatsbetrag entspricht und 100 EUR übersteigt.	entfällt	10,00 EUR
Beitreibung von Hausgeldern Bearbeiten von Verfahren zur gerichtlichen Beitreibung eines Hausgeldrückstands aus Verzug, dessen Höhe mindestens 2 Monatsraten gemäß gültigem Wirtschaftsplan erreicht, einschließlich Korrespondenz mit dem anwaltlichen Bevollmächtigten im Klageverfahren und im Rahmen der Zwangsvollstreckung.	entfällt	95,00 EUR
Nachbuchung von Jahresabrechnungen Bei Verwaltungsbeginn zum 01.01. eines Jahres ist das Vorjahr komplett zur Abrechnungserstellung nachzubuchen. Gleiches gilt für Jahresabrechnungen vor Beginn der Verwaltungsaufnahme die noch nicht erstellt wurden.	entfällt	400,00 EUR

Besondere Leistungen

Die Verwalterin erbringt über die Grundleistungen hinaus die im Leistungsverzeichnis vereinbarten "**Besonderen Leistungen**", für welche das dort genannte Entgelt vereinbart wird. Soweit besondere Leistungen nach Aufwand abzurechnen sind, schuldet die Gemeinschaft die oben genannte Aufwandsvergütung. Auch diese Vergütung wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Die Verwalterin ist berechtigt, die Vergütung dem Bewirtschaftungskonto der Gemeinschaft zum Zeitpunkt der Fälligkeit zu entnehmen.

1. Personal:	je Std./EUR
a) Geschäftsführer/in	75,00 EUR
b) Sachbearbeiter/in	40,00 EUR
c) Auszubildende/r	20,00 EUR
d) Hilfskräfte	15,00 EUR
2. Auslagenersatz	Nachweis durch Belege

Mehrwertsteuer

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

Änderung des Verwaltungsentgelts

Die Verwalterin kann eine Erhöhung des Verwalterentgelts verlangen, wenn ihre Aufgaben durch eine Änderung der Rechtsprechung, der gesetzlichen Bestimmungen, der Beschlüsse oder Vereinbarungen der Eigentümer erweitert werden und ihr dadurch ein nicht unerheblicher bei Abschluss des Vertrags nicht vorhersehbarer Mehraufwand entsteht. Eine Änderung des Verwaltungsentgelts ist von der Verwalterin zu beantragen und wird rechtsgültig bei Annahme des Antrags in der Eigentümerversammlung durch Mehrheitsbeschluss (ein rückwirkender Beschluss per 1. Januar ist im Rahmen des Wirtschaftsplans möglich).

§ 5 Pflichten der Gemeinschaft

Übergabe der Unterlagen

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

- Teilungserklärung in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung;
- aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungs-Nr., Wohnflächen);
- alle Beschlussprotokolle der Eigentümerversammlungen;
- Beschluss-Sammlung
- alle gerichtlichen Entscheidungen, welche die Gemeinschaft betreffen;
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschl. Maßangaben;
- alle zzt. bestehenden Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen wurden;
- den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung;
- vom Beirat geprüfte Belege in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestandsnachweis (Status) über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form.

Namen- und Adressenänderungen

Die Gemeinschaft ist verpflichtet, Änderungen von Namen, Adressen und sonstigen verwaltungsrelevanten Daten dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Personenmehrheit

Die Gemeinschaft hat für den Fall, dass mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentums (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.) sind, darauf hinzuwirken, dass diese ohne weitere Aufforderung der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt im Fall von Miteigentümern, die sich durch Dritte vertreten lassen oder sich zusammenhängend mehr als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

Zustellungsbevollmächtigung

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

Vollmachtsurkunde

Die Gemeinschaft ist verpflichtet, der Verwalterin auf Verlangen eine Vollmachtsurkunde zu erteilen, aus welcher sich die gesetzlichen und vertraglichen Befugnisse zur Vertretung der Gemeinschaft ergeben. Die Verwalterin wird von dieser Vollmacht nur nach Maßgabe dieses Vertrags, der Beschlüsse der Gemeinschaft, der Gemeinschaftsordnung und des Gesetzes Gebrauch machen.

§ 6 Haftung

Der Verwalter haftet grundsätzlich für schuldhafte Pflichtverletzungen nach den gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt uneingeschränkt für Schadensersatzansprüche, die auf Verletzungen derjenigen Pflichten beruhen, die für die Erzielung des Vertragszwecks erforderlich sind (Kardinalpflichten). Hierzu gehören insbesondere die Pflichten des Verwalters gemäß §§ 27, 28 WEG.

Für Schadensersatzansprüche, die auf anderen Pflichtverletzungen beruhen und die von der Verwalterin weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursacht wurden, haftet sie bis zur Höhe der Deckungssumme ihrer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung. Diese betrug bei Vertragsabschluss 500.000,00 EUR. Die Verwalterin verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung in dieser Höhe ständig aufrechtzuerhalten und dies auf Verlangen eines Wohnungseigentümers nachzuweisen. Die vorgenannten auf die Höhe der Deckungssumme der Haftpflichtversicherung beschränkten Schadensersatzansprüche verjähren gem. den gesetzlichen Bestimmungen. Der Lauf der Verjährungsfrist beginnt am Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und in dem die Wohnungseigentümer oder die Gemeinschaft von den ihm zugrunde liegenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt haben oder aufgrund grober Fahrlässigkeit keine Kenntnis erlangt haben. Diese Schadensersatzansprüche verjähren unabhängig von der Kenntnis der Wohnungseigentümer oder der Gemeinschaft 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Verwalterin ihr Amt niedergelegt hat oder ihre Amtszeit ausgelaufen ist. Die Haftungsbeschränkung auf die Deckungssumme und die Verkürzung der gesetzlichen Verjährungsfrist gilt nicht für Schadensersatzansprüche, welche nicht von der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung gedeckt sind. Sie gilt auch nicht für Schadensersatzansprüche, die auf der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen.

§ 7 Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Dieser Vertrag mit beiliegendem Leistungskatalog wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Zustimmung der Eigentümerversammlung durch Beschluss und der schriftlichen Zustimmung der Verwalterin. Wird der Beirat durch Beschluss bevollmächtigt, der Änderung des Vertrags zuzustimmen, so hat dieses schriftlich zu erfolgen. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
2. Soweit sich die vorstehenden Bestimmungen auf Wohnungseigentümer beziehen, gelten sie für Teileigentümer entsprechen
3. Sollte eine Vertragsklausel unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen hiervon unberührt.
4. Der Leistungskatalog ist Bestandteil dieses Vertrags und diesem als Anlage 1 beigefügt.

Anlage:
Versammlungsniederschrift vom xx.xx.xxxx – Anlage 1

Berlin, _____
Verwalterin

Berlin, _____
Verwaltungsbeirat

Berlin, _____
Verwaltungsbeirat

Leistungskatalog

zum Verwaltervertrag, zwischen

*der Wohnungseigentümergeinschaft (WEG)
vertreten durch die Wohnungseigentümer*

und

*der Firma **rekla** Dienstleistungsgesellschaft für das Grundstücks- u. Wohnungswesen mbH
vertreten durch die Geschäftsführer Simone Ernemann und Dirk Ernemann
Bachestr. 5, 12161 Berlin*

Der Leistungskatalog spezifiziert die

- Grundleistungen der Verwaltung (Teil A)
- Besondere Leistungen der Verwaltung (Teil B)

A) Grundleistungen

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die in §§ 24, 27 Abs. 1, 2, 3 und 5, 28 Abs. 1 und 3 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Gemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

1. Wirtschaftsplan

Die Verwalterin erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten/Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gem. § 28 WEG je Sonder-/Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern für die Gemeinschaft nichts anderes geregelt ist. Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwalterin in Form eines Wirtschaftsplans vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung vorzulegen und sodann der Eigentümerversammlung zur Genehmigung durch Beschluss.

2. Jahresabrechnung

- Die Verwalterin erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der in der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüssel.
- Die Jahresabrechnung weist neben den Zinseinnahmen die von dem Kreditinstitut an den Fiskus abgeführte Kapitalertragsteuer aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.
- Die Jahresabrechnung weist die Ausgaben der Gemeinschaft für haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.
- Die Jahresabrechnung weist die Entwicklung der Instandhaltungsrücklage aus.
- Der Status enthält die Angaben über Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten sowie über die Kontenstände der Gemeinschaft zu Beginn und zum Ende des Abrechnungsjahrs.
- Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

- Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt i.d.R. bis zum 30.06. nach Abschluss des Wirtschaftsjahrs, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur

Verfügung stehen und keine, vom Verwalter zu vertretenden Verzögerungen vorliegen. Grundsätzlich ist aus dem vorgenannten Datum kein Anspruch abzuleiten.

- Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse.
- Die Verwalterin führt die Beschluss-Sammlung gem. § 24 Abs. 7 WEG.

4. Hausordnung/Gemeinschaftsordnung

Die Verwalterin sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Gemeinschaftsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen mahnt die Verwalterin bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

5. Überwachen der Verträge der Gemeinschaft

Die Verwalterin betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Gemeinschaft und schließt insbesondere nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung und der Gesetze die notwendigen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

6. Geldverwaltung

Die Verwalterin legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach ihrer Wahl getrennt von ihrem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an. Sie führt die Konten unter dem Namen der Gemeinschaft. Sie verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

7. Rechnungskontrolle und -anweisung

Die Verwalterin führt die rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Bargeldkassen durch.

8. Buchführung

Die Verwalterin richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Gemeinschaften ein. Diese beinhaltet insbesondere:

- das Führen und Abrechnen von
 - Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum;
 - Einnahmekonten für Erträge;
 - Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer);
 - Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel;
 - Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung);
 - Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
- das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse;
- das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung;
- die Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs, das Melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen, das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung.

9. Technische Kontrollen am Gemeinschaftseigentum

- Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt die Verwalterin eine technische/optische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch 1 x monatliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen vor.
- Soweit notwendig, zieht sie Sonderfachleute auf Kosten der Gemeinschaft bei (z. B. bei Meldungen von Mängeln in einzelnen Wohnungen zur Abklärung, inwieweit das Gemeinschaftseigentum hierfür kausal verantwortlich ist).

10. Abwicklung von Schadensfällen

- Die Verwalterin trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit.
- Sie klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.
- Sie gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und -beseitigung.

11. Instandhaltung und Instandsetzung

- Die Verwalterin leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggf. mehrere Kostenvoranschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen mit dem Beirat ab. Sie vergibt in dringenden Fällen gemäß § 27 Abs.1 Ziffer 3 WEG Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum übernimmt sie die Schadensmeldung an die Versicherung.
- Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter die vorgenannte Regelung fallen, vergibt die Verwalterin die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Die Verwalterin kann im Rahmen der Beschlussdurchführung sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zulasten der Gemeinschaft.

12. Allgemeine Leistungen

Die Verwalterin führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurde. Der Verwaltungsbeirat wird regelmäßig über relevante Vorgänge die Gemeinschaft betreffend informiert.

B) Besondere Leistungen

1. Zusatzleistungen

Die Verwalterin erbringt, über die o. g. Grundleistungen hinaus, die nachgenannten zusätzlichen Leistungen. Für diese Zusatzleistungen wird folgendes Entgelt vereinbart:

<p>Erstellung/Wiederherstellung von Verwaltungsunterlagen Erstellung/Wiederherstellung notwendiger Unterlagen einschließlich Buchhaltung, Wirtschaftsplänen, Abrechnungen, welche zum Zeitpunkt der Übernahme der Verwaltung aus Gründen, die von der Verwaltung nicht zu vertreten sind, fehlen.</p>	<p>Nach Aufwand je 40,00 EUR/Stunde</p>
<p>Instandhaltung und Instandsetzung inkl. Bauabnahmen Mitwirkung bei aufwändigen Instandhaltungen bzw. Instandsetzungen über den in der Grundleistung (Ziffer 11) vereinbarten Umfang hinausgehend (z. B. Überwachung und Abnahme von Handwerkerarbeiten anstelle eines Architekten),</p>	<p>Ab Baukosten von 10.000 EUR 3 % der Gesamtsumme</p>

soweit von der Verwalterin angeboten und von der Gemeinschaft durch Beschluss genehmigt.	
Beitreibung von Hausgeldforderungen Beitreibung von Hausgeldforderungen durch gerichtliches Mahn- und/oder Klageverfahren ohne Einschaltung eines Rechtsanwalts, unter dem Vorbehalt der Entscheidung zur Übernahme im Einzelfall.	Pauschal 95,00 EUR
Kopien auf Wunsch einzelner Eigentümer je DIN A4 Seite/je Vorlagenblatt analog § 2 Abs. 2 RVG i. V. m. Nr. 7000 VV Für die ersten 50 Kopien je Ab der 51. Kopie je	 0,50 EUR 0,35 EUR

Soweit vorstehend ein Entgelt nach Aufwand anfällt, schuldet die Gemeinschaft die vereinbarte Vergütung gem. § 4 des Verwaltervertrags.

Das vorstehende Entgelt ist gemäß § 4 des Verwaltervertrags zuzüglich MwSt. in gesetzlicher Höhe zu zahlen.

Berlin, _____
 Verwalterin

Berlin, _____
 Verwaltungsbeirat

Berlin, _____
 Verwaltungsbeirat

Verwaltervollmacht

Vollmachtgeber:

*der Wohnungseigentümergeinschaft (WEG)
vertreten durch die Wohnungseigentümer*

Die Verwalterin der o. a. Wohnungseigentümergeinschaft

rekla Dienstleistungsgesellschaft für das Grundstücks- u. Wohnungswesen mbH
*vertreten durch die Geschäftsführer Simone Ernemann und Dirk Ernemann
Bachestr. 5, 12161 Berlin*

Eingetragen im Handelsregister AG Berlin-Charlottenburg HRB 65770
Steuer Nr. 29/490/32302 FA für Körperschaften IV

ist gem. § 27 Abs. 2 und 3 WEG i. V. m. dem Verwaltervertrag bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergeinschaft und die Wohnungseigentümer ab dem 01.01.20xx in allen gemeinschaftlichen Verwaltungsangelegenheiten wie folgt zu vertreten:

I.

Die Verwalterin ist berechtigt, im Namen der Gemeinschaft

1. alle Leistungen und Zahlungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung zusammenhängen;
2. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit diese an die Gemeinschaft gerichtet sind;
3. Verträge wie z. B. Dienst-, Werks-, Versicherungs- und Lieferverträge abzuschließen und aufzulösen;
4. einseitige Willenserklärungen, wie z. B. Kündigungen und Mahnungen, abzugeben;
5. Untervollmacht für einzelne Verwaltungsangelegenheiten an Sonderkräfte zu erteilen;
6. gegenüber Dritten außergerichtlich und gerichtlich Ansprüche der Gemeinschaft ggf. mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen oder Ansprüche Dritter gegen die Gemeinschaft ggf. mit anwaltlicher Hilfe abzuwehren;
7. Vergleiche abzuschließen und Rechtsmittel einzulegen; die Vollmacht gilt auch für Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzverfahren;
8. Hausgeldforderungen gemäß Wirtschaftsplan, Jahresabrechnungen und Sonderumlagen gegen säumige Wohnungseigentümer außergerichtlich und gerichtlich ggf. mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen. Dies gilt auch für Ansprüche, welche sich gegen ehemalige aus der Gemeinschaft ausgeschiedene Eigentümer richten.

II.

Die Verwalterin ist ferner berechtigt, im Namen der Wohnungseigentümer

1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit diese an alle Wohnungseigentümer gerichtet sind;
2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen drohenden Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Wohnungseigentümer gerichteten Rechtsstreit gem. § 43 Nr. 1, 4 oder 5 WEG im Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren zu führen;

3. im Namen der Wohnungseigentümer Vereinbarungen mit einem Rechtsanwalt zur Höhe des Streitwerts gem. §§ 27 Abs. 2 Nr. 4, 43 Nr. 1, 4 und 5 WEG i. V. m. § 49a Abs. 1 S. 1 GKG zu treffen.

Berlin,

Verwalterin

Berlin, _____

Verwaltungsbeirat

Berlin, _____

Verwaltungsbeirat