

Mietverwaltungsvertrag (für Sonder- und Teileigentum ohne besondere Verwaltungsleistungen)

Zwischen

**Wohnung im
Eigentum von:**

und der

Verwaltung: Hausverwaltung Hempler GmbH

vertreten durch:

Verwaltungsobjekt(e):

Anwesen (WEG): _____
 Wohnungs-Nr(n): _____
 Teileigentums-Nr(n): _____
 TG-Platz-Nr(n): _____
 Stellplatz-Nr(n): _____
 gem. Teilungserklärung vom _____ des Notariats _____
 Ur-Nr.: _____

wird folgender Verwaltungsvertrag geschlossen:

Vorbemerkung:

Der/die Eigentümer*in beauftragt die Verwaltung durch diesen Vertrag mit der Verwaltung der o.g. Sonder- bzw. Teileigentumseinheit(en).
 Die Verwaltung verpflichtet sich, die Interessen des/der Eigentümer*in im Rahmen der vereinbarten Leistungen mit der Sorgfalt einer fachkundigen Verwaltung wahrzunehmen.
 Der Vertrag unterscheidet zwischen dem Umfang der regulären Verwaltungstätigkeit (§ 2), die sich aus den üblicherweise notwendigen Aufgaben des/der Eigentümer*in gegenüber dem Mietenden im laufenden Mietverhältnis ergeben und deren Aufwand mit der pauschalen Grundgebühr abgegolten ist, sowie den besonderen Verwaltungsleistungen gem. § 4 des Vertrages, die zusätzlich zu vergüten sind.
 Die Regelungen des Vertrages geltend entsprechend, wenn für das Verwaltungsobjekt ein Pacht- oder anderes Nutzungsverhältnis vorliegt.

§ 1 Laufzeit und Beendigung des Vertrages

Der Vertrag läuft vom _____ bis _____ . 1)

- Er verlängert sich danach stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf des laufenden Vertragsjahres gekündigt wird.
- Er verlängert sich danach stillschweigend auf unbestimmte Zeit und kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Wochen zum nächsten Quartalsende gekündigt werden.

Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund ist für beide Vertragsparteien jederzeit möglich.

Im Falle der Veräußerung des Objektes steht dem/der Eigentümer*in ein Sonderkündigungsrecht zum Ablauf des übernächsten Monats nach Kündigungserklärung zu.

In diesem Fall erhält die Verwaltung für die außerordentliche Abrechnung zum Vertragsende sowie die Kautionsabrechnung, die dem/der Eigentümer*in gegenüber bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu erstellen ist, eine einmalige Vergütung von

EUR _____ zzgl. der gesetzlichen MwSt; derzeit also:
 EUR _____
 zzgl. der gesetzl. MwSt., derzeit _____ % _____
 gesamt _____ EUR.

Die Kündigung – gleich aus welchem Grund – hat in Textform (§ 126b BGB) zu erfolgen. Entscheidend für die Einhaltung der jeweiligen Kündigungsfrist ist der Zugang des Kündigungsschreibens bei der jeweiligen Vertragspartei.

1) Die Laufzeit darf zunächst für nicht länger als zwei Jahre vereinbart werden (§ 309 Abs. 1 Nr. 9 BGB).

§ 2 Umfang der Tätigkeit der Verwaltung

Im Rahmen ihrer regulären Tätigkeit hat die Verwaltung die nachstehenden Pflichten, Rechte und Vollmachten:

1. Inkasso der Miete und der Nebenkosten sowie außergerichtliches Forderungsmanagement hinsichtlich aller Ansprüche, die dem/der Eigentümer*in aus dem Mietverhältnis zustehen. Der/die Eigentümer*in ist unverzüglich zu unterrichten, falls ein Mietrückstand von mehr als EUR _____ (je Verwaltungsobjekt) besteht.
2. Fristgemäße Geltendmachung vertraglich vereinbarter Erhöhungen der Miete, soweit sich der Erhöhungsbetrag unmittelbar aus dem Vertrag ergibt.
3. Führung der Kauttionen bzw. sonstiger vertraglicher Sicherheiten nach den gesetzlichen Vorschriften bzw. vertraglichen Vereinbarungen; Fertigung der Kautionsabrechnung und Auskehrung eines eventuellen Guthabens an die Mietpartei. Kauttionen und sonstige Mietsicherheiten sind getrennt vom Vermögen der Verwaltung und insolvenz sicher auf separaten Konten anzulegen.
4. Entgegennahme von Willenserklärungen der Mietparteien bezüglich des Mietverhältnisses, insbesondere von Kündigungen; gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietparteien. Ausspruch von Abmahnungen, z.B. bei Verstößen gegen die mietvertragliche Verpflichtungen oder die Hausordnung.
 Abmahnungen erfolgen nur nach vorheriger Abstimmung mit dem/der Eigentümer*in.
 Die Verwaltung spricht Abmahnungen bei Notwendigkeit in eigenem pflichtgemäßem Ermessen aus.
5. Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnung gegenüber den Mietparteien innerhalb der Frist des § 556 Abs. 3 Satz 2 BGB; Inkasso von Nachforderungen, bzw. Auskehrung von Guthaben aus der Abrechnung; Anpassung der vereinbarten Vorauszahlungen bzw. Pauschalen auf die Nebenkosten bei Bedarf. Die reguläre Leistung der Verwaltung umfasst lediglich die Saldenübernahme aus der WEG-Abrechnung in die Mietparteienabrechnung. Soweit die Verwaltung nicht zugleich die WEG verwaltet, hat der/die Eigentümer*in sicherzustellen, dass die WEG-Abrechnung der Verwaltung spätestens 3 Monat vor Ablauf der Abrechnungsfrist des § 556 Abs. 3 S. 2 BGB vorliegt.
6. Vergabe von kleineren Renovierungs-, bzw. Reparaturaufträgen das Verwaltungsobjekt betreffend, soweit (ggf. nach einzuholenden Kostenvorschlägen) ein Aufwand von EUR _____ zzgl. der jeweils ges. MwSt. nicht überschritten wird.
7. Vergabe von Aufträgen für dringende Reparaturen und Instandsetzungsmaßnahmen über die unter Ziffer 6 genannte Summe hinaus, die zur Abwendung bzw. Behebung von akuten Schäden, (z.B. Wasserrohrbrüchen etc.) im Rahmen einer Notgeschäftsführung gem. den §§ 677 ff. BGB nötig sind.
8. Erfassung aller Zahlungsvorgänge (Einnahmen / Ausgaben) mittels geordneter Buchführung; Aufbewahrung der Originalbelege. Belege und Abrechnungen, die älter als zehn Jahre sind
 sind dem/der Eigentümer*in auf dessen/deren Kosten zu übersenden
 sind von der Verwaltung datensicher zu vernichten.
9. Erstellung einer kalenderjährlichen Abrechnung über alle Einnahmen und Ausgaben hinsichtlich des Verwaltungsobjektes für den/die Eigentümer*in. Die Abrechnung ist dem/der Eigentümer*in bis spätestens 31.03. des Folgejahres zu übersenden.

§ 3 Vergütung der Verwaltung für die regulären Leistungen gem. § 2

- Die Verwaltung erhält für ihre Tätigkeit gem. § 2 eine monatlich zu zahlende Vergütung in Höhe von pauschal

EUR _____
zzgl. der gesetzl. MwSt., derzeit _____ % _____
gesamt _____ EUR.

- Die Verwaltung erhält für ihre Tätigkeit gem. § 2 eine monatlich zu zahlende Vergütung in Höhe von _____ % der jeweiligen Brutto-
sollmiete zzgl. der MwSt. in jeweils gesetzlicher Höhe.
- Auslagen sind auf Nachweis gesondert zu erstatten.

Die Vergütung für die reguläre Verwaltungstätigkeit ist monatlich im Voraus, spätestens am dritten Werktag eines jeden Monats, zur Zahlung fällig, die Auslagen nach Weiterberechnung an den/die Eigentümer*in. Die Verwaltung ist berechtigt, ihre Vergütung bzw. ihre Auslagen zum Fälligkeitszeitpunkt dem Verwaltungskonto zu entnehmen.

§ 4 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- 1.1 Die Verwaltung errichtet ein offenes Treuhandkonto für das Verwaltungsobjekt, über das der gesamte laufende Zahlungsverkehr abgewickelt wird:

Konto auf den
Namen von: _____

Bank: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Creditor Identifier, CI: _____

Es wird vereinbart, dass auf dem Verwaltungskonto zunächst ein Sockelbetrag in Höhe von _____ EUR aufgebaut wird und der dazu dient, die Verpflichtungen aus der Verwaltung des Objektes im vereinbarten Rahmen, auch gegenüber der Verwaltung, zu erfüllen.

Darüber hinausgehende Beträge sind monatlich halbjährlich jährlich nach Erstellung der Eigentümer*innenabrechnung

- 1.2 Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs ist erfolgt gemäß den Vereinbarungen zu § 6 dieses Vertrages.

§ 5 Sonstige Rechte und Pflichten der Parteien

1. Die Parteien sind verpflichtet, sich gegenseitig von allen wesentlichen Vorgängen, die das Verwaltungsobjekt betreffen, unverzüglich zu unterrichten. Die Unterrichtung per Email gilt als ausreichend, sofern in § 6 keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.
2. Der/die Eigentümer*in hat der Verwaltung alle Unterlagen zu übergeben, die zur Erfüllung ihrer oben vereinbarten Verwaltungsleistungen erforderlich sind. Die Verwaltung ist verpflichtet, diese sorgfältig aufzubewahren sowie binnen eines Monats nach Beendigung ihrer Tätigkeit – gleich aus welchem Grund – an den/die Eigentümer*in zurückzugeben.
Ein Zurückbehaltungsrecht der Verwaltung an Originalunterlagen besteht auch dann nicht, wenn noch Honorarforderungen gegen den/die Eigentümer*in bestehen.
3. Die Verwaltung handelt bei ihrer Tätigkeit Dritten gegenüber ausschließlich im Auftrag, in Vollmacht und für Rechnung des/der Eigentümer*in.
4. Rechtliche Unterstützung und Beratung des/der Eigentümer*in schuldet die Verwaltung im Rahmen ihrer regulären und besonderen Verwaltungsleistungen nur in dem Maße, wie es nach der Sach- und Fachkunde einer einschlägig ausgebildeten und tätigen Immobilienverwaltung erwartet werden kann.
5. Soweit der Verwaltung unter § 6 der Abschluss von Mietverträgen übertragen worden ist, haftet sie dem/der Eigentümer*in nicht für eventuelle Vermögensschäden, die deswegen entstehen, dass einzelne Vertragsklauseln, die bei Vertragsabschluss rechtlich noch zulässig waren, im Nachhinein von der Rechtsprechung als unwirksam gewertet werden.
6. Dem/der Eigentümer*in ist bekannt, dass die WEG-Abrechnung nicht den mietrechtlichen Anforderungen an eine Betriebskostenabrechnung gegenüber der Mietpartei entsprechen muss. Soweit die Verwaltung nicht unter § 6 mit einer gesonderten Prüfung diesbezüglich beauftragt ist, haftet sie nicht dafür, dass die Mietpartei-Abrechnung den gesetzlichen Anforderungen genügt und Nachforderungen gegen die Mietpartei realisiert werden können. In diesem Fall hat der/die Eigentümer*in selbst Sorge dafür zu tragen, dass der Verwaltung die für die Mietpartei-Abrechnung einzustellenden Salden korrekt und fristgemäß vorliegen. Informationen und Bescheinigungen gem. § 35a EStG werden gegenüber der Mietpartei nur insoweit erteilt, als sich diese unmittelbar aus der WEG-Abrechnung bzw. den Mitteilungen des/der Eigentümer*in ergeben.
7. Der/die Eigentümer*in ist verpflichtet, der Verwaltung auf Verlangen eine gesonderte Vollmacht zu erteilen, aus der ihre Rechte im Außenverhältnis ersichtlich sind. Diese Originalvollmacht hat die Verwaltung dem/der Eigentümer*in nach Beendigung des Vertrages – gleich aus welchem Grund – unverzüglich zurückzugeben.
8. Mehrere Eigentümer*innen des Verwaltungsobjektes bevollmächtigen sich mit Unterzeichnung des Vertrages gegenseitig zur Abgabe und Entgegennahme rechtsverbindlicher Erklärungen gegenüber der Verwaltung.
9. Die Verwaltung ist berechtigt, in Einzelfällen Untervollmacht zu erteilen, bzw. auf eigene Kosten Erfüllungsgehilf*innen einzusetzen. Grundsätzlich ist sie aber verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben selbst zu erfüllen.
10. Die Hausverwaltung verfügt über eine Haftpflichtversicherung im gesetzlich bestimmten Umfang mit einer Deckungssumme von 500.000 EUR für jeden Versicherungsfall und 1.000.000 EUR für alle Versicherungsfälle eines Jahres. Die Haftung der Verwaltung und ihrer Erfüllungsgehilf*innen wird der Höhe nach auf die Deckungssumme der Versicherung begrenzt. Diese Begrenzung der Haftpflichtsumme gilt nicht, wenn der Schaden durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung, bzw. durch die Verletzung einer Kardinalpflicht aus diesem Vertrag verursacht wurde oder ein Schaden an Leben, Körper oder Gesundheit entstanden ist.
11. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder künftig werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der ungültigen/unwirksamen Klausel, bzw. des unwirksamen/ungültigen Klauselteils tritt in diesem Fall die gesetzliche Regelung.

§ 6 Sonstige Vereinbarungen

Anlage: Pflichtangaben nach Art. 13 EU-DSGVO

Ort und Datum

Ort und Datum

Verwaltung

Eigentümer*in

Erläuterungen zum Mietverwaltungsvertrag (für Sonder- und Teileigentum)

Vorbemerkung:

Oftmals wollen Eigentümer*innen die Verwaltung ihrer Sondereigentumseinheit(en) in professionelle Hände legen. Die Interessenslagen wie auch der Umfang der gewünschten Verwaltungsleistungen können vielfältiger Natur sein.

Die Sondereigentumsverwaltung kann sich auf Wohn-, Gewerbe- oder sonstige Teileigentumseinheiten (z.B. Garagen) beziehen. Letzten Endes stellt die Sondereigentumsverwaltung eine Mietverwaltung dar, die aber in einem gewissen Spannungsverhältnis zu den spezialgesetzlichen Regelungen des WEG steht, was sich u.a. daran zeigt, dass die Mietpartei-Abrechnung teilweise anderen Regeln folgt als die WEG-Abrechnung.

Dem § 27 WEG entsprechende gesetzliche Regelungen zu den Rechten und Pflichten einer Miet- bzw. Sondereigentumsverwaltung existieren nicht. Diese müssen also vollumfänglich vertraglich geregelt werden. Der Umfang der jeweiligen Tätigkeit ist daher unter den jeweiligen Vertragspunkten im Einzelnen spezifiziert.

Es werden zwei Formulare zur Verfügung gestellt.

Das ausführliche Vertragsformular (Formblatt-Nr.: 78.545/150.0) beinhaltet in § 4 Verwaltungsleistungen, die nicht regelmäßig zu leisten sind, im Rahmen einer umfassenden Verwaltung aber durchaus nachgefragt werden.

Das Kurzformular (Formblatt-Nr.: 78.545/140.0) beschränkt sich auf die üblicherweise ständig im Rahmen einer Sondereigentumsverwaltung von der Verwaltung zu erbringenden Leistungen (insbesondere wenn z.B. nur eine vermietete Wohnung verwaltet werden soll).

Bei Bedarf kann das Kurzformular unter dem Vertragspunkt "Sonstige Vereinbarungen" durch Klauseln aus dem ausführlichen Vertragsformular ergänzt werden.

Soweit das ausführliche Vertragsformular verwendet wird, ist es wichtig im Sinne der Vertragsklarheit die zutreffenden Klauseln eindeutig zu vereinbaren, um Streitigkeiten über den Umfang der vereinbarten Verwaltungsleistungen zu vermeiden.

Die nachfolgenden Erläuterungen folgen der Nummerierung des ausführlichen Vertragsformulars.

Zu § 1, Laufzeit und Beendigung des Vertrages:

In der Regel wird ein/e Verbraucher*in i.S.d. § 13 BGB Vertragspartei. Es ist daher § 309 Abs. 1 Nr. 9 BGB zu beachten, wonach zunächst eine Laufzeit des Vertrages von nicht mehr als zwei Jahren vereinbart werden darf.

Ab wann ein/e Vermieter*in nicht mehr als Verbraucher*in anzusehen ist, wird von der Rechtsprechung unterschiedlich beurteilt. Nach derzeitigem Stand dürfte dies der Fall sein, wenn eine Person mehr als 10 Wohnungen vermietet. Erst ab dieser Grenze wäre diese kein/e Verbraucher*in gem. § 13 BGB mehr und es könnte von Anfang an eine längere Laufzeit vereinbart werden.

Gem. § 126 Abs. 1 BGB muss das Kündigungsschreiben die eigenhändige Namensunterschrift aufweisen. Soweit die Verwaltung kündigen will, muss sie beachten, dass die Kündigung dem/der Eigentümer*in zugehen muss. Ein Einwurf-Einschreiben beweist den Zugang nicht zwangsläufig. Die Zustellung eines Übergabe-Einschreibens kann daran scheitern, dass Kündigungsempfangende die Zustellung nicht entgegennehmen, bzw. innerhalb der Lagerfrist bei der Post nicht abholen. Will die Verwaltung sichergehen, dass das Kündigungsschreiben zugeht, empfiehlt sich die Zustellung per Bote oder über den/die Gerichtsvollzieher*in.

Diese Regeln gelten im Übrigen auch für Zustellungen einseitiger Willenserklärungen (wie z.B. Mieterhöhungsverlangen oder Kündigungen) an Mietende des Verwaltungsobjekts.

Zu § 2, Reguläre Tätigkeit der Verwaltung:

Zu Ziffer 5:

Im Bereich der den Mietenden gegenüber vorzunehmenden jährlichen Abrechnung der Betriebs- und Heizkosten lauern die meisten Haftungsfallen.

Es ist in diesem Zusammenhang zunächst darauf hinzuweisen, dass die Abrechnung der Nebenkosten binnen 12 Monaten nach Ablauf des Abrechnungszeitraums zu erfolgen hat (§ 556 Abs. 3 Satz 2 BGB). Wird diese Frist schuldhaft versäumt, sind Nachforderungen aus der Nebenkostenabrechnung rechtlich nicht mehr durchsetzbar. Es muss darauf geachtet werden, dass der Zugang der Nebenkostenabrechnung bei den Mietenden auch bewiesen werden kann (siehe Anmerkung zu § 1). Die Beweislast für den Zugang der Abrechnung trägt stets der/die Vermieter*in, bzw. deren Verwaltung.

Sollten Hinweise vorliegen, dass Mietende evtl. den Zugang der Abrechnung bestreiten könnten, ist die Verwaltung gut beraten, den Zugang beweissicher zu gestalten.

Der Sondereigentumsverwaltung muss auch bekannt sein, dass die Abrechnung der Nebenkosten für die Mietenden nicht ohne weiteres aus der WEG-Abrechnung abgeleitet werden darf:

- Der Umlageschlüssel der WEG-Abrechnung ist oftmals nicht identisch mit dem mietvertraglich vereinbarten Verteilerschlüssel. In der WEG wird vielfach nach Miteigentumsanteilen (MEA) abgerechnet. Hingegen ist in den Mietverträgen zum großen Teil eine Umlage nach Verhältnis der Wohnflächen vereinbart. Die Miteigentumsanteile müssen aber nicht dem Wohnflächenverhältnis entsprechen. Sie tun dies oftmals auch nicht. Die Aufteilenden sind vielmehr frei in der Entscheidung, welche MEA sie welcher Wohnung zuweisen. Es ist daher unzulässig, in der Mietendenabrechnung die MEA zugrunde zu legen, wenn mietvertraglich eine Abrechnung nach den Wohnflächenverhältnissen vereinbart ist.

- Öfters werden Zahlungen nicht periodengerecht geleistet (z.B. Zahlung der Versicherungsprämien am Ende des Betriebskostenjahres 01 für das Betriebskostenjahr 02). Es stellt sich dann die Frage, wie gegenüber den Eigentümer*innen bzw. den Mietenden abgerechnet werden soll.

Der WEG-Abrechnung liegt das Abflussprinzip zugrunde (Ausnahme: Heizkosten, Warmwasser und ggf. Kaltwasser falls der Verbrauch durch Zähler erfasst wird). Entscheidend ist hier, wann die Zahlung erfolgte und nicht, für welche Periode. Bis 2008 ging die herrschende Rechtsmeinung davon aus, dass den Mietenden gegenüber nach dem Leistungsprinzip abzurechnen ist (d.h. es kommt also nicht darauf an, wann die Zahlung erfolgte, sondern für welche Wirtschaftsperiode). Der BGH (GE 2008, 471) hat entschieden, dass gegenüber den Mietenden nach beiden Modellen abgerechnet werden kann.

Ziffern 6 / 7:

Die Vergabe von regelmäßigen Reparatur- und Instandhaltungsaufträgen sollte im Rahmen des Vertrages der Verwaltung überlassen bleiben. Die Bemessungsgrenze für die freie Verwaltungsentscheidung kann sich z.B. an oft vorkommenden Reparaturbedarf (z.B. Wasserhähne / Rolläden / Toilettenspülungen etc.) orientieren.

Allerdings muss die Verwaltung auch im Notfall nach pflichtgemäßem Ermessen berechtigt sein, über diese finanzielle Grenze hinauszugehen. Im Rahmen der sog. "Notgeschäftsführung" darf die Verwaltung allerdings nur handeln, wenn der/die Eigentümer*in für eine Weisung nicht rechtzeitig erreichbar ist.

Zu § 4, Besondere Verwaltungsleistungen:

Generell sollte die Sondereigentumsverwaltung nur solche besonderen Verwaltungsleistungen übernehmen, die auch ihrer fachlichen Kompetenz entsprechen.

Ziffer 1.1.

Die Prüfung und Beurteilung von Kündigungstatbeständen kann rechtliche Tücken aufweisen. Dies gilt auch für den Ausspruch der Kündigung. Die Verwaltung sollte diese Aufgabe nur dann übernehmen, wenn sie über vertiefte mietrechtliche Kenntnisse verfügt und die Fortentwicklung der Rechtsprechung ständig verfolgt.

Einer durch die Verwaltung ausgesprochenen Kündigung muss immer eine Originalvollmacht beigelegt werden. Dies auch dann, wenn bereits seit längerer Zeit Korrespondenz geführt wird und die Mietenden bislang die Verwaltung als berechtigte Vertretung des/der Vermieter*in angesehen haben.

Wird diese Formalität nicht eingehalten, kann von den Mietenden die Kündigung gem. § 174 BGB zurückgewiesen werden. Aus Praktikabilitätsgründen empfiehlt es sich nicht, die dem Verwaltungsvertrag zugrunde liegende Vollmacht beizufügen, sondern eine eigene nur für die Kündigung gültige Vollmacht.

Ziffer 1.2.

Auch Abnahmen und Übergaben können eine Herausforderung für die Sondereigentumsverwaltung darstellen. Dies gilt vor allem dann, wenn kein Übergabeprotokoll zu Beginn des Mietverhältnisses vorliegt und u.U. zweifelhafte Vertragsklauseln zu den Schönheitsreparaturen im Mietvertrag vereinbart sind.

Ziffer 1.3.

Provisionsverbot:

Für die Vermittlung bzw. den Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Mietverträgen über Wohnräume darf dann keine Provision gefordert werden, wenn der/die Wohnungsvermittler*in zugleich die Verwaltung dieser Wohnung übernommen hat (§ 2 Abs. 2 Nr. 3 WohnungsvermittlungsgG). Die Sondereigentumsverwaltung von Wohnraum darf also (anders als reine WEG-Verwaltung die ausschließlich das Gemeinschaftseigentum verwaltet) weder eine Provision von Neumietenden fordern, noch entgegennehmen. Auch die Berechnung von "Vertragsausfertigungsgebühren" u.ä. ist unzulässig.

Zahlen die Mietenden gleichwohl geforderte Provisionen bzw. Gebühren, können sie diese innerhalb der regelmäßigen Verjährungsfrist nach den §§ 812 ff. BGB zurückfordern.

Abschluss des Mietvertrags:

Wie bereits in den Erläuterungen zu § 2 Ziffer 5 ausgeführt wurde, besteht zwischen der WEG-Abrechnung und der Mietendenabrechnung ein gewisses Spannungsverhältnis, da zum Teil unterschiedliche rechtliche Vorgaben anzuwenden sind.

Durch eine kluge Mietvertragsgestaltung können rechtliche Diskrepanzen zumindest z.T. entschärft werden.

So ist die Vereinbarung im Mietvertrag, wonach die umlagefähigen Kosten entsprechend dem Verteilungsschlüssel der WEG nach Miteigentumsanteilen berechnet werden, dem BGH zufolge zulässig (BGH, NJW 2005, 219). Dies zumindest dann, wenn die Miteigentumsanteile in etwa dem Verhältnis der Wohnflächen entsprechen (was oftmals der Fall sein dürfte) oder aber die Mietenden bei Vertragsabschluss auf eine eventuell höhere Kostenbelastung hingewiesen wurden.

Zu berücksichtigen ist auch, dass durch die WEG-Reform vom 01.07.2007 den Eigentümer*innen die Möglichkeit eingeräumt wurde, die Umlageschlüssel der Betriebskosten i.S.d. § 556 Abs. 1 BGB per Beschluss zu ändern (§ 16 Abs. 3 WEG). Ein entsprechender Vorbehalt im Mietvertrag, dass in diesem Fall die neu beschlossenen Umlageschlüssel auch gegenüber den Mietenden Anwendung finden, sollte daher vereinbart werden.

Schlussendlich ist noch zu beachten, die Hausordnung der WEG zum Gegenstand des Mietvertrages über Sonder-, bzw. Teileigentum zu machen und nicht etwa eine möglicherweise dem Mietformularvertrag beigelegte allgemeine Hausordnung. Den Vermietenden ist es unmöglich, spezielle Regelungen der WEG-Hausordnung gegenüber den Mietenden geltend zu machen, wenn diese nicht Vertragsgegenstand sind. Hierdurch kann es zu der fatalen Situation kommen, dass die Vermietenden gegenüber ihren Miteigentümer*innen verpflichtet sind, spezielle Regelungen (z.B. zur Hundehaltung / Ruhezeiten etc) zu beachten, sie aber über keine Handhabe verfügt, dies bei ihren Mietenden auch durchzusetzen.

Ziffer 1.5

Diese Vertragsklausel korrespondiert mit § 2, Ziffer 5, § 7 Ziffer 6. Es wird auf die Ausführungen zu § 2 Ziffer 5 verwiesen. Die genaue Ermittlung der Grundlagen für die Mietendenabrechnung kann durchaus anspruchsvoll und zweitaufwendig sein.

Ziffer 1.6:

Soweit vom/von der Sondereigentümer*in eine rechtsfeste Abrechnung durch die Verwaltung gewünscht wird, hat diese bei Abrechnungserstellung für die Mietenden die WEG-Abrechnung umfassend daraufhin zu überprüfen, ob z.B. periodengerechte Abgrenzungen vorzunehmen sind oder sich Umlageschlüssel geändert haben.

Ziffer 1.7:

Ein Mieterhöhungsverlangen unterliegt diversen Formalitäten. Eine Verwaltung, die nicht ständig die Entwicklung der Rechtsprechung verfolgt, sollte diese Sonderleistung nicht anbieten.

Mieterhöhungsverlangen sind einseitige Rechtsgeschäfte. Diese bedürfen der Vorlage einer Vollmacht, wenn sie durch eine Vertretung erklärt werden. Auf die Ausführungen zu Ziffer 1.1. wird hingewiesen.

Ziffer 1.10:

Soweit die Sondereigentumsverwaltung diese Aufgabe übernimmt, sollte sie sich intensiv mit den formellen Erfordernissen eventueller Mieterhöhungsmöglichkeiten nach § 559 BGB befassen.

Auch hier ist zu beachten, dass der Mieterhöhungserklärung eine Originalvollmacht beigelegt wird (siehe Ziffern 1.1 und 1.7).

Ziffer 3:

Verwaltet die Sondereigentumsverwaltung zugleich die WEG, vertritt sie kraft Gesetzes nicht nur den teilrechtsfähigen Verband, sondern auch die Eigentümer*innen (§ 27 Abs. 1-3 WEG). Hier kann es durchaus zu Interessenskonflikten kommen, z.B. bei ungenehmigten baulichen Veränderungen durch Sondereigentümer*innen i.S.d. § 22 WEG.

Auch Stimmrechtsausschlüsse (§ 25 Abs. 5 WEG) sollten genauestens geprüft und beachtet werden (siehe auch § 6 Ziffer 7).

Zu § 6 Sonstige Rechte und Pflichten der Vertragsparteien:

Ziffer 5:

Soweit – wie üblicherweise – Formularmietverträge verwendet werden, ist zur Vermeidung eines Haftungsrisikos der Verwaltung darauf zu achten, dass die jeweils neueste Fassung zum Einsatz kommt. Dies ist besonders wichtig, falls den Mietenden die Schönheitsreparaturen überbürdet werden sollen.

Ziffer 7:

Steht ein Interessenskonflikt im Raum, berechtigt diese Vertragsklausel die Sondereigentumsverwaltung, die weitere Vertretung der Sondereigentümer*innen gegenüber der WEG oder den anderen Miteigentümer*innen in dieser Sache abzulehnen. Allerdings hat die Verwaltung dann die Sondereigentümer*innen möglichst frühzeitig zu informieren, damit diesen die Möglichkeit bleibt, für eine anderweitige Vertretung zu sorgen.

Ziffer 8:

Ein Zurückbehaltungsrecht an der Vollmachtsurkunde kann auch bei Zahlungsrückständen nicht geltend gemacht werden (§ 175 Satz 2 BGB).