

## Immobilienverwaltungsvertrag

abgeschlossen zwischen

„**WEG Bachwinkl 34, 5761 Maria Alm**“,

als Auftraggeber einerseits, und der

ARIS Immobilientreuhand Pinzgau GmbH, Immobilientreuhänder, mit Sitz in Mittergasse 21, 5760 Saalfelden

als Auftragnehmer andererseits, wie folgt:

### 1. Bestellung und Auftrag

Der Immobilienverwaltung, ARIS Immobilientreuhand Pinzgau GmbH, wird spätestens ab Übergabe der Baulichkeit an die Endnutzer, die Liegenschaft in **KG 57101 Aberg, Grundstücks-Nr. .1132/1, EZ 238, in Bachwinkl 34, 5761 Maria Alm**, welche im Eigentum der Auftraggeber steht, zu nachstehenden Bedingungen übertragen.

Die Verwaltung ist ordnungsgemäß im Sinne der einschlägigen Bestimmungen des WEG und des ABGB und unter Beachtung der Richtlinien und Honorarsätze für Immobilienverwalter und der nach außen unbeschränkbaren Vollmacht durchzuführen. Die Eigentümergeinschaft beauftragt und bevollmächtigt den Verwalter mit der Verwaltung der Liegenschaft nach den Bestimmungen der §§18 ff WEG 2002 und der §§ 1002 ff ABGB.

Die Verwaltungstätigkeit und das Honorar des Auftragnehmers umfasst insbesondere die Wahrnehmung und Durchführung der in den Rahmen der ordentlichen Verwaltung nach §28 WEG fallenden Maßnahmen. Der Verwalter wird dadurch berechtigt, im Namen und auf Rechnung der Eigentümergeinschaft zu handeln. Der Verwalter verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen im Ausmaß der nachfolgenden Vertragsbestimmungen zu besorgen. Er ist berechtigt im Rahmen seiner Verwaltungstätigkeit geeignete Stellvertreter und Substituten mit gleich ausgestatteter Vollmacht zu bestellen.

### 2. Leistungsumfang

Die Verwaltungstätigkeit des Auftragnehmers umfasst die Wahrnehmung und Durchführung der in den Rahmen der ordentlichen Verwaltung fallenden Maßnahmen. Es werden nachstehende Verwaltungsbefugnisse und Leistungen vereinbart, wobei nach Absprache auch abweichende Befugnisse möglich sind.

- **Kaufmännische Verwaltung:**
  - a. Vorschreibung der Betriebskosten
  - b. Abrechnung der Betriebskosten
  - c. Führung der Finanzbuchhaltung unter Verwendung eines Bankkanderkontos (eigenes, treuhändisch geführtes Konto für den Liegenschaftseigentümer)
  - d. Führung des Rücklagenkontos
  - e. Führung des Mahnwesens, rückständige Beitragsleistungen sind unter Einhaltung der Vorschriften des § 20 Abs. 5 und § 27 Abs. 2 WEG 2002 einbringlich zu machen.
  - f. Entrichtung aller mit dem Hausbetrieb zusammenhängenden Kosten einschließlich der Abfuhr der Grundsteuer, Gebrauchsabgaben, Müllabfuhr, Wassergebühren und dergleichen.
  
- **Objektorientierte Agenden:**
  - a. Abschluss, Kündigung und Anpassung von Versicherungsverträgen, insbesondere für Haftpflicht, Feuer, Glasbruch, Sturmschaden und Leitungswasserschäden.
  - b. Abwicklung von Versicherungsschäden sowie Geltendmachung von Ansprüchen aus Versicherungsverträgen.
  - c. Abschluss und Auflösung von Dienst- und Werkverträgen, insbesondere solche für Reinigung und Winterdienst.
  - d. Beauftragung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten im Rahmen der ordentlichen Verwaltung gemäß §28 WEG 2002.
  - e. Abschluss von Wartungs- und Serviceverträgen unter Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen.
  - f. Periodische Überprüfung des Bauzustandes durch jährliche Liegenschaftsbegehung. Sollte eine Liegenschaftsbegehung mehrmals erforderlich sein, so ist der Immobilientreuhänder berechtigt, diese nach den vereinbarten Stundensätzen zu verrechnen.
  - g. Erstellung einer Investitionsvorschau für Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten.
  
- **Allgemeine Verwaltungstätigkeiten**
  - a. Übernahme der für die Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung.
  - b. Organisation und Anlage der Akten
  - c. Abwicklung von Schriftverkehr im Zusammenhang mit der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft mit Wohnungseigentümern und Behörden. (Standardsprache Deutsch)
  
- **Steuerliche Agenden:**
  - a. Erstellung der USt.-Vor Anmeldung der Wohnungseigentümergeinschaft
  - b. Erstellung der Jahresumsatzsteuerklärung der Wohnungseigentümergeinschaft

### 3. Beginn und Ende der Tätigkeit – Rechtsnachfolge

Dieser Hausverwaltungsvertrag wird auf die Dauer von drei Wirtschaftsjahren, beginnend mit dem Wirtschaftsjahr 2023 abgeschlossen. Sofern von keiner Vertragspartei bis längstens 3 Monate vor Ende des Verwaltungsvertrages am 31.12.2024 bekannt gegeben wird, dass sie eine Vertragsverlängerung ablehnt, verlängert sich der Verwaltervertrag automatisch um jeweils ein Jahr.

Alle Kündigungen der Vertragsparteien sind schriftlich durch eingeschriebenen Brief auszusprechen.

Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit ist der Auftragnehmer verpflichtet, binnen 3 Monaten ab Beendigung der Verwaltungstätigkeit die Abrechnung der Verwaltungsgebarung sowie alle Verwaltungsunterlagen übergeben.

Dem Auftragnehmer steht im Falle der Beendigung des Vertrages durch den Auftraggeber ein Übergabehonorar in der Höhe von zwei Monatshonoraren zu.

Dieser Vertrag geht auf die Rechtsnachfolger/Käufer und Erben des Auftraggebers bzw. Auftragnehmers über. Bei einer Erbengemeinschaft des Auftraggebers kann die Kündigung nur durch sämtliche Miterben gemeinschaftlich erfolgen.

### 4. Einsichtnahme

Die Firma ARIS Immobilientreuhand Pinzgau GmbH ermöglicht den Auftraggebern jederzeit auf Wunsch Einsicht in die Unterlagen, welche die Verwaltung der oben bezeichneten Liegenschaft betreffen.

### 5. Honorar

#### Pauschales Honorar

Für die laufende Verwaltungstätigkeit wird ein pauschales Verwaltungshonorar von 15.500 € netto vereinbart. Die Verrechnung erfolgt nach Wohnungseigentumsanteilen.

#### Honorar für Umsatzsteuererklärung:

Für die laufenden Umsatzsteuererklärungen und die USt. Jahreserklärung an das zuständige Finanzamt beträgt das Honorar jährlich 200,00 € netto für die Eigentümergemeinschaft.

#### Honorar für Großreparaturen:

Im Falle von größeren, nicht regelmäßig wiederkehrenden Reparaturen oder Verbesserungsarbeiten (Fassadensanierung, Balkoninstandsetzung, Elementarschäden etc.) gelangt für die notwendigen zusätzlichen Leistungen wie die Einholung von Kostenvoranschlägen, Begehungen mit Professionisten, Auftragserteilung und Rechnungsabwicklung, ein Honorar in Höhe von 5% der Bausumme zzgl. USt. zur Verrechnung. Die Geringfügigkeitsgrenze wird hierbei mit 2000,00€ netto Auftragsvergabe eingezogen, unter dieser Grenzen erfolgt keine zusätzliche Verrechnung. Eventuell notwendige Umlaufbeschlüsse und außerordentliche Versammlungen sind nicht Teil dieses Entgelts.

Die Verrechnung der Mehrleistungs-, Zeit- und Wegegebühren erfolgt nach Aufwand zu einen Verwalterstundensatz von € 90,00 je Stunde zzgl. der gesetzlichen USt.. Der Verwalter ist befugt, das Verwaltungshonorar monatlich dem laufenden

Konto des Auftraggebers zu entnehmen. Kopien, Porti und Behördengebühren. Diese werden auf Grund des tatsächlichen Verbrauches verrechnet.

## 6. Wertsicherung

Das vereinbarte Verwaltungshonorar sowie der genannte Stundesatz wird einmal jährlich nach dem Verbraucherpreisindex 2020 wertgesichert. Ausgangsbasis für diese Wertsicherung ist die für den Monat des Vertragsabschlusses verlautbarte Indexzahl.

Ein Absinken des Verwaltungshonorars aufgrund der Wertsicherungsvereinbarung ist ausgeschlossen. Ist der Auftraggeber als Verbraucher im Sinne des KSchG anzusehen, wird vereinbart, dass es aufgrund der Anwendung der Wertsicherungsvereinbarung auch zu einem Absinken des Verwaltungshonorars kommen kann.

## 7. Liegenschaftskonto

Der Auftragnehmer errichtet ein vom eigenen Vermögen getrenntes Treuhandkonto über das der gesamte laufende Zahlungsverkehr zur Abwicklung der vertraglichen Pflichten abgewickelt wird.

Sämtliche Kosten der Kontoführungen werden über die Rücklagenabrechnung der WEG ersichtlich gemacht und sind nicht Teil des Verwaltungshonorars.

## 8. Urkunden – Vollmachten

Die zur Verwaltung oben bezeichneter Liegenschaft erforderlichen Urkunden, Verträge, Aufstellungen, amtliche Bescheide, Pläne und sonstige Unterlagen sowie Baubewilligungspläne werden dem Auftragnehmer zeitgerecht vor Verwaltungsübernahme durch den Auftraggeber übergeben.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur sorgsamten Aufbewahrung dieser Unterlagen, sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenz und Belege.

Der Verwalter ist im Rahmen seiner Vollmacht berechtigt, die Eigentümergemeinschaft vor Gerichten und Behörden (z.B. Baubehörden, Finanzbehörden, Schlichtungsstellen, Landesregierung, Ministerien, etc.) zu vertreten. Zu diesem Zweck wird der Verwalter zum Machthaber im Umfang der Prozessvollmacht im Sinne des §31 ZPO bestellt sowie bevollmächtigt, berufsmäßige Parteienvertreter iSd. §31 ZPO und/oder anderer einschlägiger Verfahrensvorschriften zu bestellen. Weiters ist der Verwalter berechtigt, Geld oder Geldwerte einschließlich der mit der Liegenschaft im Zusammenhang stehende Steuerguthaben jedweder Art in Empfang zu nehmen und darüber rechtswirksam zu quittieren.

Der Verwalter ist gemäß § 77 Abs 1 GBG berechtigt und bevollmächtigt, für den Auftraggeber sowie für die einzelnen Wohnungseigentümer Grundbuchsgesuche in folgenden Angelegenheiten einzubringen:

- Ersichtlichmachung der Verwalterbestellung und deren Löschung
- Ersichtlichmachung der Bestellung eines Eigentümervertreters und deren Löschung
- Eintragung und Löschung von Vorzugspfandrechten nach §27 WEG
- Ersichtlichmachung von abweichenden Aufteilungsschlüsseln, Abrechnungs- und Abstimmungseinheiten sowie Vereinbarungen über die Aufteilung der Erträge.

Der Auftragnehmer kann geeigneten Dritten Aufgaben, die sich aus diesem Vertrag ergeben, übertragen bzw. Untervollmachten erteilen. Er kann sich insbesondere bei Rechtsstreitigkeiten durch Rechtsanwälte vertreten lassen. Im Rahmen der ihm erteilten Vollmacht ist der Verwalter berechtigt, Schriftstücke von Behörden als Zustellbevollmächtigter der Eigentümergemeinschaft in Empfang zu nehmen.

## 9. Verjährung

Schadenersatzansprüche aus einer Verletzung dieses Vertrages können von beiden Vertragspartnern nur innerhalb von 2 Jahren ab Kenntnis, spätestens jedoch 3 Jahre nach Beendigung dieses Vertrages geltend gemacht werden.

## 10. Sonstiges

Allfällige vor Abschluss dieses Vertrages getroffene, schriftliche oder mündliche Vereinbarungen verlieren bei Vertragsabschluss ihre Gültigkeit. Eine Änderung dieses Vertrages, insbesondere auch diese Formvorschrift selbst, kann nur schriftlich vereinbart werden.

Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages, wird die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, die nichtige Bestimmung durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem mit der nichtigen Bestimmung angestrebten Zweck möglichst nahe kommt. Es herrscht Willensübereinstimmung, dass dieser Immobilienverwaltungsvertrag erst nach Setzung der Unterschriften des Auftragnehmers und Auftraggebers Rechtsgültigkeit erlangt. Vorstehender Vertrag wurde vor der Unterfertigung gelesen und erörtert, bezüglich aller Vertragsbedingungen wurde Übereinstimmung erzielt.

Gerichtsstand ist Zell am See. Es gilt ausschließlich österreichisches Recht.

Saalfelden, am

---

Der Auftragnehmer

---

Der Auftraggeber

Seite für Anmerkungen:

Angebot

Angebot