

Geschäftsbesorgungsvertrag

Zwischen
der Wohnungseigentümergeinschaft _____

vertreten durch die Wohnungseigentümer,

nachstehend "Gemeinschaft" genannt

und

Wohnimmobilien Jakobs
Patrick Jakobs
Schulstraße 11
73669 Lichtenwald

nachstehend "Auftragnehmer" genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

Erklärung der beteiligten Vertragsparteien

Der vorliegende Geschäftsbesorgungsvertrag ist **nicht als Verwaltervertrag nach dem WEG anzusehen**. Den Auftragnehmer treffen nicht die Pflichten eines Verwalters nach dem WEG, ausdrücklich nicht die Pflichten gemäß § 27 WEG. Die Gemeinschaft ist sich einig, lediglich Teilaufgaben, die üblicherweise durch einen bestellten Verwalter erledigt werden, an den Auftragnehmer durch diesen Vertrag zu übertragen. Dies sind der Zahlungsverkehr, die Buchhaltung, das Aufstellen einer Jahresrechnung und eines Wirtschaftsplans. Näheres hierzu ist in der Anlage 1 zu diesem Vertrag geregelt. Im Übrigen verwaltet sich die Gemeinschaft selbst, gemäß § 18 WEG (Selbstverwaltung).

§ 1 Beauftragung des Auftragnehmers und Abschluss des Vertrags

1. Die Beauftragung des Auftragnehmers erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vom _____ unter **TOP** _____ .

Die Versammlungsniederschrift wurde von allen Wohnungseigentümern unterzeichnet.

Die Unterzeichnung wird gegebenenfalls in öffentlich beglaubigter Form wiederholt. Die Niederschrift ist dem Vertrag in Kopie beizufügen (**Anlage 2**).

§ 2 Laufzeit und Kündigung

1. Die Beauftragung durch Beschluss laut § 1 dieses Vertrags erfolgte für den Zeitraum vom _____ bis _____. Eine vorzeitige Kündigung des Vertrages ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grunds zulässig.
2. Wird der Geschäftsbesorgungsvertrag nicht mit einer Frist von 1 Monat zum Vertragsende gekündigt, so verlängert sich der Vertrag jeweils um weitere 12 Monate.
3. Der Geschäftsbesorgungsvertrag kann für die Zeit der Vertragsdauer von beiden Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.
Die Kündigung hat in Schriftform oder Textform zu erfolgen.
Der Auftragnehmer hat sodann die Verwaltungsunterlagen an den Vertreter der Gemeinschaft herauszugeben.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse des Auftragnehmers ergeben sich aus diesem Vertrag mit beigefügtem Leistungskatalog (**Anlage 1**)
2. Der Auftragnehmer handelt grundsätzlich im Auftrag und für Rechnung der rechtsfähigen Gemeinschaft. Der Auftragnehmer unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer oder des Verwaltungsrats.
3. Der Auftragnehmer verwaltet das Geldvermögen der Gemeinschaft. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Gelder der Gemeinschaft von seinem Vermögen und vom Vermögen Dritter (z. B. vom Vermögen anderer von ihm betreuter Gemeinschaften) getrennt zu halten. Er hat hierfür Bankkonten auf den Namen der Gemeinschaft anzulegen. Für die Erhaltungsrücklage bestimmte Gelder sind auf einem separaten Konto anzulegen, es sei denn, die Eigentümer bestimmen durch Beschluss eine hiervon abweichende Anlage. Der Auftragnehmer 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 Liquiditätsengpässen zu verwenden. 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 EUR in der Rücklage verbleibt. Er ist hierzu nicht verpflichtet und kann einen Beschluss über die Entnahme aus der Erhaltungsrücklage zum Zwecke der Liquiditätssicherung verlangen.
4. Der Auftragnehmer ist nach Maßgabe der Beschlüsse der Gemeinschaft, der Gemeinschaftsordnung bzw. des Gesetzes berechtigt,
 - Verträge wie z. B. Verträge mit Kreditinstituten und Versicherungen – betreffend den Zahlungsverkehr sowie zum Zwecke der Geldanlage, zu schließen und zu kündigen, die mit dem Zahlungsverkehr, der Buchführung der Gemeinschaft, dem Aufstellen der Jahresabrechnung und dem Aufstellen des Wirtschaftsplanes in Verbindung stehen
 - einseitige Willenserklärungen, wie z. B. Abmahnungen an säumige Wohnungseigentümer und Kündigungserklärungen im Namen der Gemeinschaft wie unter § 3 Nr. 4 1. Ordnungspunkt genannt abzugeben;

Der Auftragnehmer ist im Rahmen der laufenden Geschäftsbesorgung 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 2.000,- EUR verursacht.

5. Der Auftragnehmer darf für einzelne Aufgaben Untervollmacht erteilen. Er darf die Vertragserfüllung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
6. In steuerlichen Angelegenheiten, einschließlich der Lohnbuchhaltung für Angestellte der Gemeinschaft, darf der Auftragnehmer einen Steuerberater auf Kosten der Gemeinschaft hinzuziehen.
7. Bei Beendigung des Geschäftsbesorgungsvertrages sind sämtliche Verwaltungsunterlagen zur Abholung durch den Vertreter der Gemeinschaft oder einen Bevollmächtigten bereitzustellen. Die Gemeinschaft ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Unterlagen in ihren Besitz zu übernehmen.
8. Nach Beendigung des Vertrages ist die Gemeinschaft verpflichtet, dem Auftragnehmer auch Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen ihn geltend gemacht werden.

§ 4 Entgelt

Laufende Grundleistungen

Für die laufenden Grundleistungen (s. Leistungskatalog) beträgt das monatliche Entgelt bei Zahlung der Hausgelder durch Teilnahme am Lastschriftverfahren:

| | |
|--------------------------|--|
| je Wohnung | _____ € (netto), inkl. 19 MwSt _____ € |
| je Garage/ Einstellplatz | _____ € (netto), inkl. 19 MwSt _____ € |
| je Teileigentum | _____ € (netto), inkl. 19 MwSt _____ € |
| je Sondernutzungsrecht | _____ € (netto), inkl. 19 MwSt _____ € |

Zuzüglich der jeweils aktuell geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die Vergütung erhöht sich jährlich um 5 % des hier vereinbarten Ausgangswertes.

Das Entgelt ist kalkuliert auf der Basis, dass die Eigentümer an dem Lastschriftverfahren teilnehmen. Für Einheiten, deren Eigentümer nicht am Lastschriftverfahren teilnehmen, erhöht sich das Verwaltungsentgelt monatlich um den in der Anlage 1 genannten Betrag. Wird eine Lastschrift von einem Eigentümer oder dessen Bank zurückgegeben und die Zahlung sodann im Wege der Einzelüberweisung vorgenommen, so erhöht sich das Entgelt für den betreffenden Monat entsprechend.

Das o. g. Entgelt ist zum 1. eines jeden Monats im Voraus an den Auftragnehmer zu zahlen. Er ist berechtigt, die monatliche Vergütung dem Bewirtschaftungskonto der Gemeinschaft zum Zeitpunkt der Fälligkeit zu entnehmen.

Die Umlage der Vergütung auf die Eigentümer richtet sich nach der Gemeinschaftsordnung, dem Gesetz oder den Beschlüssen/ Vereinbarungen der Gemeinschaft.

Sonderleistungen im Einzelfall

Das o. g. Entgelt deckt den Aufwand der laufenden Grundleistungen gemäß Leistungskatalog. Mit dem vorgenannten Entgelt nicht abgegolten sind die in der Anlage aufgeführten Sonderleistungen.

Die Vergütung für Sonderleistungen wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Vergütung dem Bewirtschaftungskonto der Gemeinschaft zum Zeitpunkt der Fälligkeit zu entnehmen.

Sonderleistungen

Der Auftragnehmer erbringt über die Grundleistungen hinaus die im Leistungsverzeichnis vereinbarten Sonderleistungen, für welche das dort genannte Entgelt vereinbart wird. Soweit besondere Leistungen nach Aufwand abzurechnen sind, schuldet die Gemeinschaft die in der Anlage 1 genannte Aufwandsvergütung. Auch diese Vergütung wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Vergütung dem Bewirtschaftungskonto der Gemeinschaft zum Zeitpunkt der Fälligkeit zu entnehmen.

Mehrwertsteuer

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

Änderung des Entgelts

Der Auftragnehmer kann eine Erhöhung des Entgelts verlangen, wenn seine Aufgaben durch eine Änderung der Rechtsprechung, der gesetzlichen Bestimmungen, der Beschlüsse oder Vereinbarungen der Eigentümer erweitert werden und ihm dadurch ein nicht unerheblicher bei Abschluss des Vertrags nicht vorhersehbarer Mehraufwand entsteht. Eine Änderung des Entgelts ist von dem Auftragnehmer 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, dem Auftragnehmer rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Geschäftsbesorgung 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
- 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 Auftragnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Personenmehrheit

Die Gemeinschaft hat für den Fall, dass mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentums (z. B. Erbengemeinschaften, Eheleute usw.) sind, darauf hinzuwirken, dass diese ohne weitere Aufforderung des Auftragnehmers 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

Dem Auftragnehmer sind Aufwendungen und Vergütungen, auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihm als Beteiligten oder Zustellungsbevollmächtigten bei der Geschäftsbesorgung entstehen, unverzüglich nach Entstehung zu erstatten.

Vollmachtsurkunde

Die Gemeinschaft ist verpflichtet, dem Auftragnehmer auf Verlangen eine Vollmachtsurkunde, auf Kosten der Gemeinschaft, bei Bedarf notariell beurkundet, zu erteilen, aus welcher sich die vertraglichen Befugnisse zur Vertretung der Gemeinschaft ergeben. Der Auftragnehmer wird von dieser Vollmacht nur nach Maßgabe dieses Vertrags, der Beschlüsse/ Vereinbarungen der Gemeinschaft, gesetzlichen Bestimmungen und der Gemeinschaftsordnung Gebrauch machen.

§ 6 Haftung

Der Auftragnehmer 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.

Für Schadensersatzansprüche, die auf anderen Pflichtverletzungen beruhen und die von dem Auftragnehmer weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursacht wurden, haftet er bis zur Höhe der Deckungssumme seiner Vermögensschadenhaftpflichtversicherung. Diese betrug bei Vertragsabschluss 500.000 EUR. Der Auftragnehmer 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 in 3 Jahren. 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 der Auftragnehmer den Vertrag beendet hat oder die Gemeinschaft den Vertrag beendet hat. 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 des Auftragnehmers. Wird der Beirat durch Beschluss bevollmächtigt, der Änderung des Vertrags zuzustimmen, so hat diese in Schriftform oder Textform zu erfolgen. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
2. Soweit sich die vorstehenden Bestimmungen auf Wohnungseigentümer beziehen, gelten sie für Teileigentümer entsprechend.
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 beigelegt.

Anlagen

Leistungskatalog als Vertragsbestandteil – Anlage 1

Versammlungsniederschrift vom _____ – Anlage 2

| | |
|---------------------|---------------------------------|
| _____ Ort, Datum | _____ Auftragnehmer |
| _____ Ort, Datum | _____ Wohnungseigentümer(in) |

Widerrufsbelehrung

Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie mich Patrick Jakobs, Schulstraße 11, 73669 Lichtenwald, 07153/ 60 859 23, info@wohnmobilien-jakobs.de, mit einer eindeutigen Erklärung (zum Beispiel ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Für Ihre Widerrufserklärung können Sie das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir/habe ich Ihnen alle Zahlungen, die wir/ich von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrags bei uns/mir eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir/verwende ich dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass unsere/meine Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie an uns/mich einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns/mich von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Zustimmung zur sofortigen Ausführung der Leistung

In Kenntnis der vorbeschriebenen Konsequenzen beauftragt der Auftraggeber den Auftragnehmer ausdrücklich, seine Leistungen, die Gegenstand dieses Vertrags sind, bereits während der Widerrufsfrist zu erbringen.

Der Auftraggeber erklärt ausdrücklich sein Einverständnis damit, dass der Auftragnehmer vor Ende der Widerrufsfrist seine Dienstleistung erbringt. Dem Auftraggeber ist dabei bewusst, dass er bei vollständiger Vertragserfüllung sein Widerrufsrecht verliert.

(Ort und Datum)

(Unterschrift des/der Zeichnungsberechtigten)

Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen möchten, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück. An:

_____ (Name bzw. Firmenbezeichnung des Auftragnehmers)

_____ (Anschrift)

_____ (Telefon und Telefax)

_____ (E-Mail-Adresse)

Hiermit widerrufe(n) ich/wir¹ den von mir/uns* abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren/die Erbringung der folgenden Dienstleistung*)

Bestellt am/erhalten am*) _____.

_____ Name des/der Verbraucher(s)

_____ Anschrift des/der Verbraucher(s)

Datum und Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

¹ *) = Unzutreffendes bitte streichen.

Leistungskatalog

Als **Anlage (1)** zum Geschäftsbesorgungsvertrag vom _____

der Wohnungseigentümergeinschaft _____

und

der Firma Wohnimmobilien Jakobs, Patrick Jakobs, Schulstraße 11, 73669 Lichtenwald

Der Leistungskatalog spezifiziert die

- Grundleistungen des Auftragnehmers
- Sonderleistungen des Auftragnehmers

A) Grundleistungen

1 Wirtschaftsplan

Der Auftragnehmer erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten- /Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gem. § 28 WEG je Sondereigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern für die Gemeinschaft nichts anderes geregelt ist.

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von dem Auftragnehmer in Form eines Wirtschaftsplans vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung vorzulegen und sodann der Eigentümerversammlung zur Zustimmung durch Beschluss.

Der Wirtschaftsplan wird bis zum 31.12. des Folgejahres durch den Auftragnehmer erstellt.

2 Jahresabrechnung

- Jahresabrechnung

Der Auftragnehmer erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sondereigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen, der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/ Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüsseln.

Die Jahresabrechnung wird bis zum 31.12. des Folgejahres durch den Auftragnehmer erstellt. Die Jahresabrechnung für Zeiträume vor Beauftragung des Auftragnehmers ist nicht Bestandteil dieses Vertrages.

- Zinsen

Die Jahresabrechnung weist neben den Zinseinnahmen die von dem Kreditinstitut an den Fiskus abgeführte Kapitalertragsteuer aus sowie die hiervon auf die einzelnen Einheiten entfallenden Anteile.

- Haushaltsnahe Dienstleistungen

Die Jahresabrechnung weist die Ausgaben der Gemeinschaft für haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG aus sowie die hiervon auf die einzelnen Einheiten entfallenden Anteile.

- Erhaltungsrücklage

Die Jahresabrechnung weist die Entwicklung der Erhaltungsrücklage sowie ggf. weiterer bestehender Rücklagen aus.

- **Status**
Der Status enthält die Angaben über Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten.
- **Vermögensbericht**
Der Vermögensbericht enthält Angaben über die Kontenstände der Gemeinschaft zu Beginn und zum Ende des Abrechnungszeitraums sowie wesentliches Gemeinschaftsvermögen.
- **Einsicht in Unterlagen der Abrechnung**
Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro des Auftragnehmers zur Verfügung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Auftragnehmer von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten gemäß dem Kostenkatalog der Sonderleistungen (Anlage 1) abhängig machen. Eine Übermittlung in digitaler Form ist kostenfrei möglich.

3 Geldverwaltung

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

4 Rechnungskontrolle und -anweisung

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

Die Prüfung der Belege erfolgt durch den Verwaltungsbeirat/ Wohnungseigentümer regelmäßig durch eine Online-Prüfung.

5 Buchführung

Der Auftragnehmer 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 Sondereigentum
 - Einnahmekonten für Erträge
 - Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer)
 - Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel
 - Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistungen wie z. B. Lohnabrechnungen)
 - 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 Sondereigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung

B) Sonderleistungen

Sonderleistungen sind alle Leistungen, die über die unter A) genannten Leistungen hinausgehen. Erbringt der Auftragnehmer Sonderleistungen, sind diese gesondert nach folgender Aufstellung zu vergüten. Ist keine besondere Vergütung vereinbart, ist der Auftragnehmer berechtigt seinen Zeiteinsatz sowie entstandene Auslagen zu berechnen.

Anlage zum Geschäftsbesorgungsvertrag vom _____

Aufstellung der gesondert zu den im Geschäftsbesorgungsvertrag genannten Grundleistungen zu erstattenden Sonderleistungen

| Leistungsart | Betrag |
|--|---|
| Erstellen von Bescheinigungen nach § 35 a EStG | kostenfrei |
| Auslagenersatz für die Bewirkung von Zustellung von Schriftstücken ins Ausland, bei Nichtteilnahme am elektronischen Verkehr (E-Mail, Eigentümerportal) | Porotkosten, Druckkosten; min. 25,-€ |
| Einzug von Sonderumlagen (je Wohneinheit) | 1/3 Monatsgebühr (je Wohneinheit); min. 150,- € (WEG) |
| Nichtteilnahme am Bankeinzug (pro Einzug) | 6,00 € |
| Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis sowie Umsatzsteuererklärungen | nach Aufwand; mind. 150,- € (WEG) |
| Abmahnung an Bewohner aufgrund von Hausordnungsverstößen (je Abmahnung), ab der 2. Abmahnung | 25,00 € |
| Annahme rückständiger Beiträge (Vorauszahlungen, Sonderumlagen u.ä.) nach Verzugseintritt sowie zusätzlich ggf. hierdurch anfallende Mahngebühr | 15,00 € |
| Erstellen unterjähriger Jahresabrechnungen | 1/2 Jahresgrundvergütung |
| Erstellen von Betriebskostenabrechnungen für vermietetes, gemeinschaftliches Eigentum; je Abrechnung und Abrechnungsperiode | 100,00 € |
| Rechnungslegung während des Geschäftsjahres außerhalb der Jahresabrechnung zur Erhebung einer Sonderumlage | nach Aufwand |
| Erstellung einer ordnungsmäßigen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte. | nach Aufwand |
| Tätigkeiten in Bezug auf Rechnungen und Zahlungen, in das gemeinschaftliche Eigentum und die einen Zeitraum betreffen, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte | nach Aufwand |
| Überprüfung von Jahresabrechnungen und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte | nach Aufwand |
| Für die Anfertigung von Kopien/ Ausdrucken werden für die ersten 50 Kopien/ Drucke berechnet (s/w) | je 0,50 €, zzgl. Zeitaufwand |

| Leistungsart | Betrag |
|--|------------------------------|
| Für die Anfertigung von Kopien/ Ausdrucken werden für jede weitere Kopie/ Drucke (s/w) | je 0,30 €, zzgl. Zeitaufwand |
| Stundensätze | |
| Geschäftsführer/ Inhaber/ Prokuristen | 95,50 € |
| Sachbearbeiter | 66,50 € |
| Haustechniker/ Hauswarte / Sekretärin | 55,00 € |
| Auszubildende | 33,50 € |

Sämtliche Sonderleistungen werden nicht erhoben, wenn die zugrunde liegende Leistung auf einer von Wohnimmobilien Jakobs zu vertretenen Pflichtverletzung/ Mangel beruht.

Alle Beträge gelten zzgl. der jeweils aktuell geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer. Abrechnung nach Aufwand erfolgt je angefangene Viertelstunde.

| | |
|------------|------------------------|
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Auftragnehmer |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |
| _____ | _____ |
| Ort, Datum | Wohnungseigentümer(in) |