



JOCHEN SCHULZ

HAUSVERWALTUNG | VERMIETUNG | DIENSTE

# Verwaltervertrag

Zwischen  
der Wohnungseigentümergeinschaft

---

vertreten durch die Wohnungseigentümer, nachstehend Gemeinschaft genannt.  
und Herrn

**Jochen Schulz**

**Hausverwaltung und Immobilien**

**Am Maiblümchen 21**

**40699 Erkrath- Unterfeldhaus**

nachstehend "Verwalter" genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

## § 1 Bestellung des Verwalters und Abschluss des Vertrags

1. Die Bestellung des Verwalters erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ Zur Aushandlung und Unterzeichnung des Vertrages und der Verwaltervollmacht wurden:

\_\_\_\_\_, Vorsitzender des Beirats/Eigentümer

\_\_\_\_\_, Mitglied des Beirats/Eigentümer

im Namen der Gemeinschaft ermächtigt.

## § 2 Laufzeit und Kündigung

1. Die Bestellung durch Beschluss laut § 1 dieses Vertrags erfolgte für den Zeitraum vom \_\_. \_\_. \_\_\_\_ bis \_\_. \_\_. \_\_\_\_\_. Eine vorzeitige Abberufung des Verwalters ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig.
2. Der Verwaltervertrag wird für die Dauer der Bestellung geschlossen. Wird der Verwalter gemäß § 26 Abs. 2 WEG erneut bestellt, so verlängert sich der Vertrag entsprechend.
3. Der Verwaltervertrag kann für die Zeit der Vertragsdauer von beiden Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.  
Die Kündigung des Verwalters kann schriftlich gegenüber dem Beiratsvorsitzenden oder in der Eigentümerversammlung erklärt werden. Ein Beschluss der Wohnungseigentümerversammlung über die vorzeitige Abberufung des Verwalters und die Kündigung dieses Vertrags aus wichtigem Grund ist sofort wirksam. Dem Verwalter bleibt das Recht zur Beschlussanfechtung gem. § 43 WEG jedoch vorbehalten.  
Der vorzeitig abberufene Verwalter hat unverzüglich nach Aufforderung die Verwaltungsunterlagen herauszugeben.

## § 3 Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus der Teilungserklärung bzw. der Teilungsvereinbarung in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung, ergänzend aus diesem Vertrag mit Leistungskatalog (**Anlage 1**), dem Wohnungseigentumsgesetz und sonstigen gesetzlichen Vorgaben sowie den bei Vertragsabschluss gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der Wohnungseigentümer sowie aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen, welche für ihn und der Gemeinschaft verbindlich ergangen sind.

2. Der Verwalter hat das Gemeinschaftseigentum einschließlich des gemeinschaftlichen Verwaltungsvermögens zu verwalten. Er ist verpflichtet, Gelder der Gemeinschaft von seinem Vermögen getrennt zu halten.
3. Der Verwalter unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer oder des Verwaltungsbeirats.
4. Der Verwalter ist nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung einschließlich der gültigen Hausordnung bzw. des Gesetzes berechtigt,
  - a. Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen der Gemeinschaft abzuschließen und zu kündigen;
  - b. einseitige Willenserklärungen, wie z. B. Abmahnungen und Kündigungserklärungen im Namen der Gemeinschaft abzugeben;
  - c. Ansprüche außergerichtlich und gerichtlich mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen.
5. Der Verwalter ist berechtigt, Hausgeldansprüche der Gemeinschaft gegen einzelne Eigentümer oder ehemalige Eigentümer, soweit diese mit ihren Zahlungen in Verzug sind, im Namen der Gemeinschaft gerichtlich mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen.
6. Der Verwalter ist berechtigt, in gerichtlichen Verfahren, welche Dritte gegen die Gemeinschaft führen, die Gemeinschaft auf der Passivseite zu vertreten. Er ist berechtigt, einem Rechtsanwalt Prozessvollmacht für die gerichtliche Vertretung der Gemeinschaft zu erteilen.
7. Der Verwalter darf für einzelne Aufgaben Untervollmacht erteilen. Er darf die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
8. In steuerlichen Angelegenheiten darf der Verwalter einen Steuerberater auf Kosten der Gemeinschaft hinzuziehen.
9. Der Verwalter ist verpflichtet eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 100.000,00 EUR abzuschließen und während der Dauer seiner Verwaltungstätigkeit für die EG aufrechtzuerhalten.
10. 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.
11. Nach Beendigung der Verwaltungstätigkeit ist die Gemeinschaft verpflichtet, dem Verwalter Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen ihn geltend gemacht werden.

#### § 4 Verwaltungsentgelt

##### Laufende Grundleistungen

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

	EUR
je Wohnung	—/—
je Garage/Tiefgaragenstellplatz	

Das o. g. Verwaltungsentgelt ist zum 1. eines jeden Monats im Voraus an den Verwalter zu zahlen.

##### 4.1 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	Pauschal EUR je Vorgang
Jede weitere Eigentümerversammlung über die ordentliche Jahresversammlung hinaus.	Nach Aufwand	
Erteilung der Verwalterzustimmung gemäß § 12 WEG, zuzüglich der Kosten für die notarielle Beglaubigung der Unterschrift		125,00
Mahnungen, bei Zahlungsrückstand und Abmahnungen wegen Störungen des Hausfriedens je		10,00
Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Hausgeldverfahren, Beschlussanfechtungen, Ansprüche Dritter etc. einschließlich der Korrespondenz, Information der Eigentümer über Verfahren (außer Hausgeldverfahren) durch Rundschreiben, Wahrnehmung von Gerichtsterminen	Nach Aufwand	

Durchführung sonstiger Sonderaufgaben wie - Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen die nicht vorhanden sind. - Erfüllung zusätzlicher behördlicher Auflagen Sonstige zusätzliche Verwalterleistungen die in diesem Vertrag nicht geregelt sind	Nach Aufwand	
Bearbeitung von Zeiträumen die vor dem Beststellungszeitraum liegen.	Je Monat	20% des vereinbarten Verwaltungs- entgeltes.

Soweit für die unter § 4.1 aufgeführten Mehrleistungen ein Entgelt nach Aufwand anfällt, gilt folgende Vergütung als vereinbart:

1. Personalkosten	je Stunde 54,00 EUR
2. Portoauslagen	Gem. gültiger Postgebühren
3. Fahrtkosten je Kilometer	0,50 EUR
4. Auslagenersatz	Nachweis durch Belege
5. Kopiekosten für Anlagen im Schriftverkehr mit den Eigentümern und Dritten Für die ersten 50 Kopien eines Vorgangs je Ab der 51. Kopie desselben Vorgangs je	0,50 EUR 0,15 EUR

**Die Vergütung für Mehrleistungen wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.**

#### **Besondere Leistungen**

Der Verwalter 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.

#### **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**

Eine Änderung des Verwaltungsentgelts ist von dem Verwalter 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 Verwalter 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;
- 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.

## **Vollmachtsurkunde**

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

## **§ 6 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 Verwalters.
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.

Anlage:

Leistungskatalog als Vertragsbestandteil - Anlage 1

Verwaltervollmacht vom \_\_.\_\_.\_\_\_\_ - Anlage 2

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

\_\_\_\_\_  
Verwalter

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

\_\_\_\_\_  
Vorsitzender des Beirats/Eigentümer

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer

# Anlage 1 Leistungskatalog zum Verwaltervertrag vom \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_

der Wohnungseigentümergeinschaft

---

und

**Herrn Jochen Schulz Hausverwaltung und Immobilien**

**Am Maiblümchen 21**

**40699 Erkrath-Unterfeldhaus**

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**

Der Verwalter erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten/Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen je Sonder-/Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern für die Gemeinschaft nichts Anderes geregelt ist.

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

### **2 Jahresabrechnung**

- Jahresabrechnung  
Der Verwalter erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum auf Basis der festgelegten Verteilerschlüssel.
- Zinsen  
Die Jahresabrechnung weist neben den Zinseinnahmen die von dem Kreditinstitut an den Fiskus abgeführte Kapitalertragsteuer aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.
- Haushaltsnahe Dienstleistungen  
Die Jahresabrechnung weist die Ausgaben für haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.
- Instandhaltungsrücklage  
Die Jahresabrechnung weist die Entwicklung der Instandhaltungsrücklage aus.
- Status  
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.
- Einsicht in Unterlagen der Abrechnung  
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. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Verwalter von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig machen.

### **3 Eigentümerversammlung und Niederschrift**

- Eigentümerversammlung  
Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt bis zum Ende des II. Quartals nach Abschluss des Wirtschaftsjahrs, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur Verfügung stehen.
- Vorsitz und Niederschrift  
Sofern die Versammlung nichts Anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse.
- Beschluss-Sammlung  
Der Verwalter führt die Beschluss-Sammlung gem. § 24 Abs. 7 WEG.

#### **4 Hausordnung**

Der Verwalter sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Nutzungsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen mahnt der Verwalter 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**

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

#### **6 Geldverwaltung**

Der Verwalter legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach seiner Wahl getrennt von eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an. Er verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

#### **7 Rechnungskontrolle und -anweisung**

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

#### **8 Buchführung**

Der Verwalter richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, 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;
  - Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
- das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen;
- 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**

- Anwesenheit vor Ort  
Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt der Verwalter eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch jährliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen vor.

#### **10 Abwicklung von Schadensfällen**

- Empfehlung  
Der Verwalter trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen mit.
- Klärung  
Er klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.
- Schadensminderung  
Er gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und -beseitigung.

#### **11 Instandhaltung und Instandsetzung**

- Instandhaltung und Instandsetzung in dringenden Fällen  
Der Verwalter 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. Er 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 er die Schadensmeldung an die Versicherung.

- Instandhaltungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung  
Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter die vorgenannte Regelung fallen, vergibt der Verwalter die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen.

## 12 Allgemeine Leistungen

Der Verwalter führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurde.

### B) Besondere Leistungen

#### 1 Zusatzleistungen

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

<b>Übersendung der Versammlungsniederschriften</b> Der Verwalter stellt jedem Wohnungseigentümer eine Kopie der o. g. Niederschrift zu.	kostenlos
<b>Information des Beirats</b> Von wichtigem Schriftverkehr erhält der Verwaltungsbeirat Kopien.	kostenlos
<b>Beitreibung von Hausgeldforderungen</b> Beitreibung von Hausgeldforderungen durch gerichtliches Mahn- und/oder Klageverfahren ohne Einschaltung eines Rechtsanwalts.	Nach Aufwand
<b>Arbeitgeberfunktion</b> Bei der Übernahme von Arbeitgeberfunktionen für geringfügig Beschäftigte wird je Gehaltsabrechnung berechnet.	15,00 EUR
<b>Sonderumlagen</b> Ermittlung der Gesamt-/Einzelumlage, Nachricht an die Eigentümer, Abrechnung mit den Eigentümern	Nach Aufwand

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

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

\_\_\_\_\_  
Verwalter

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

\_\_\_\_\_  
Vorsitzender des Beirats/Eigentümer

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer

## Anlage 2 Verwaltervollmacht zum Verwaltervertrag vom \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_

Vollmachtgeber:

Die Wohnungseigentümergeinschaft \_\_\_\_\_

Der Verwalter der o. a. Wohnungseigentümergeinschaft

**Herr Jochen Schulz**

**Hausverwaltung und Immobilien, Am Maiblümchen 21, 40699 Erkrath-Unterfeldhaus**

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

**I** Der Verwalter 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 mit anwaltlicher Hilfe geltend zu machen oder Ansprüche Dritter gegen die Gemeinschaft 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** Der Verwalter 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.

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

\_\_\_\_\_  
Vorsitzender des Beirats/Eigentümer(in)

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer(in)

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

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Beirats/Eigentümer(in)