

Verwaltungsvereinbarung

(Wohnungseigentum)

Die Wohnungseigentümergeinschaft - in Folge kurz WE genannt, hat die Pristusek & Partner Immobilienverwaltung GmbH (FN 452684m), in der Folge kurz PP genannt, mit der Verwaltung der Liegenschaft

**EZ 482, KG 01101 Favoriten; Postanschrift 1100 Wien,
Humboldtplatz 8-9; Scheugasse 12, 14 und 16;
Humboldtgasse 23**

bevollmächtigt. Aufgrund dieser Bevollmächtigung ist die PP zu allen Handlungen bei der Verwaltung der gegenständlichen Liegenschaft, die im Rahmen der ordentlichen Verwaltung im Sinne des Wohnungseigentumsgesetz i.d.g.F. zu erbringen sind, berechtigt und verpflichtet.

Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung gemäß § 29 Wohnungseigentumsgesetz darf und muss die PP nur auf Grundlage von Mehrheitsbeschlüssen besorgen.

Die PP ist verpflichtet in allen Verwaltungshandlungen Weisungen der Mehrheit der WEG nachzukommen, soweit diese nicht rechtswidrig sind bzw. diese auf einem ordnungsgemäß gefassten Beschluss beruhen.

Grundlage für die Erbringung der Verwaltungsleistung sind die folgenden Leistungsbeschreibungen, Honorare und Zusatzleistungen bzw. sonstige Regelungen.

I) Leistungsbeschreibung

1) Leistungen im Zusammenhang mit der Übernahme der Verwaltung:

Diese sind insbesondere:

- a) Vollständigkeitskontrolle der übergebenen Unterlagen (das sind im Wesentlichen: der gesamte behördliche Konsens inkl. Fertigstellungsanzeige, die Bau- und Ausstattungsbeschreibung, der Einheitswertbescheid, der Grundsteuerbescheid, Bescheide über Kanal- und Müllgebühren, Wartungsverträge, Versicherungspolizzen, den Wohnungseigentumsvertrag, Nutzwertgutachten, ...)
- b) Betriebskosten- und Rücklageneinwertung
- c) Versicherungsmanagement – Überprüfung und gegebenenfalls Neuabschlüsse der Versicherungspolizzen

2) Allgemeine und kaufmännische Tätigkeiten:

Diese sind insbesondere:

- a) Führung eines separaten und insolvenz- und pfändungssicheren Bankkontos (Treuhandkonto) für die Wohnungseigentümergeinschaft. Zinsen, Erträge, Skonti und

Rabatte werden der Eigentümergemeinschaft gutgeschrieben. Überziehungs- und Kontoführungspesen werden dieser angelastet.

- b) geordnete Aufbewahrung aller übergebenen bzw. erhaltenen liegenschaftsrelevanten Unterlagen
- c) die Einhebung der zur Bewirtschaftung und Instandhaltung notwendigen Beträge vorzunehmen
- d) die Bildung einer angemessenen Rücklage und deren Veranlagung, gemäß § 31 Wohnungseigentumsgesetz
- e) die Einmahlung von rückständigen Zahlungen eines Miteigentümers; nötigenfalls die klagsweise Verfolgung im Namen der WEG (auch unter eigenständiger Betrauung eines Rechtsanwaltes).
- f) die Vermietung der verfügbaren Teile der Liegenschaft, sofern Wohnungseigentum daran nicht besteht und eine abgesonderte Nutzung möglich ist, bzw. die Aufkündigung solcher Mietverträge (In Abstimmung mit der Wohnungseigentümergeinschaft)
- g) das Legen einer Jahresabrechnung bis spätestens 30. Juni des jeweils folgenden Kalenderjahres. Die Abrechnungen sind so zu erstellen, dass in übersichtlicher Form die Ein- und Ausgaben dargestellt sind. Gleichzeitig erhält jeder Miteigentümer ein schriftliches Exemplar dieser Abrechnungen. Soweit nichts anderes vereinbart oder beschlossen wird, ist ein sich aus der Abrechnung zugunsten eines Wohnungseigentümers ergebender Überschussbetrag auf dessen künftige Vorauszahlung auf die Aufwendungen der Liegenschaft gutzuschreiben.
- h) die Erstellung einer Jahresvorschau. Diese beinhaltet im Wesentlichen alle notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehende Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten sowie die erforderlichen Beiträge zur Rücklage sowie sonst vorhersehbarer Aufwendungen, vor allem die Bewirtschaftungskosten und die daraus ergebenden Vorauszahlungen. Soweit diese nicht binnen ein Monat nach Erhalt von der Mehrheit der Miteigentümergeinschaft schriftlich beeinsprucht wird, gilt diese als genehmigt.
- i) die Vertretung der Miteigentümer (als Miteigentümergeinschaft) nach außen, insbesondere auch gegenüber Gerichten und Verwaltungsbehörden, sowie zu diesem Zwecke auch die Bestellung von berufsmäßigen Parteienvertretern
- j) die ordentliche Vorbereitung und Abhaltung der Eigentümerversammlungen gem. § 25 Abs. 2 und 3. WEG. Die Eigentümerversammlung ist, bis zu einem gegenteiligen mehrheitlichen Beschluss der WE, einmal jährlich abzuhalten. Bei Bedarf können zusätzliche Versammlungen gegen Honorar abgehalten werden.
- k) die Vertretung in allen Steuer- und Gebührenangelegenheiten – eingeschränkt auf die für die ordentliche Verwaltung der Liegenschaft erforderlichen Angelegenheiten
- l) Versicherungsmanagement (Wahrnehmung der Interessen der Eigentümergemeinschaft in allen versicherungsrechtlichen Angelegenheiten)
- m) 24h-Notdienst Servicetelefon

3) Technische Tätigkeiten:

Diese sind insbesondere:

- a) die ordnungsgemäße Erhaltung der gemeinsamen Teile und Anlagen der Liegenschaft, einschließlich deren baulichen Veränderung, soweit diese nicht über den Erhaltungszweck hinausgehen.
- b) Regelmäßige Objektbegehungen
- c) Organisation und Abwicklung von Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen. Dies beinhaltet die Konzeption (Kostenschätzung und wenn erforderlich Umlaufbeschluss), Einholen von Kostenvoranschlägen (**ab einem Betrag von 3.000,- werden in der Regel drei Angebote eingeholt**), die begleitende Bauüberwachung als Vertreter der WohnungseigentümerInnen, **Beauftragung der Unternehmen, Abrechnung der Schlussrechnung** und Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüche.

Angebote werden jederzeit auf Wunsch der Eigentümer per Email zu Verfügung gestellt.

Grundsätzlich erfolgt die Beauftragung von Sachverständigen bzw. dritten Personen in enger Abstimmung mit den EigentümerInnen.

Im Falle von Wartungs- und Sanierungsarbeiten werden die EigentümerInnen vorab per Email informiert.

II) Verwaltungsbeginn:

Diese Verwaltungsvereinbarung beginnt mit 01. Jänner 2024 und wird unbefristet abgeschlossen. Der Verwaltungsvertrag kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden.

Bei Beendigung der Verwaltungsvereinbarung hat PP alle mit der Liegenschaft und in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen (das sind zB. Wartungs-, Liefer-, Versicherungs-, Dienst-, Werkverträge, etc...) sowie alle mit der Verwaltung zusammenhängenden Informationen (insbesondere Vorschreibungen, Verteilungsschlüssel, Kontoinformationen, etc....) an den neuen Verwalter oder zu Händen eines Eigentümers derart zu übergeben, dass eine kontinuierliche Verwaltung der Liegenschaft gewährleistet ist.

III) Honorar:

- a) Für die Tätigkeiten gemäß I) 1) 2) und 3) a, b verrechnet die PP ein Honorar von pauschal € 2.300,- netto pro Monat, welches entsprechend dem Aufteilungsschlüssel für Betriebskosten monatlich im Vorhinein zu leisten ist.

b) Organisation und Abwicklung von Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen I) 3) c) sind bis zu einem Nettoauftragswert von € 3.000,- unter Pkt. III) a) inkludiert. Für diese Leistungen wird bei Aufträgen ab € 3.000,- bis 100.000,- exkl. Ust ein Honorar von 5% der Nettoauftragssumme zzgl. Ust. in Rechnung gestellt. Für Beträge über Euro 100.000,- werden lediglich 3% Baubetreuungshonorar zzgl. Ust verrechnet.

Beispiel Auftragssumme netto	120.000,-
100.000,- mit 5% netto	5.000,-
20.000, mit 3% netto	600,-
Gesamt netto	5.600,-

Mit diesem Zusatzhonorar sind abgegolten:

- Erstellung eines Instandhaltungskonzeptes, Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten und Kostenschätzung
- Information an die Wohnungseigentümer
- Erstellung eines Finanzierungskonzeptes
- kaufmännische Betreuung des Sanierungsvorhabens
- Fristenwartung und Mängelverfolgung im Rahmen der Gewährleistung
- Herbeiführen allfällig erforderlicher Beschlüsse der Miteigentumsgemeinschaft

Alle unter III) angeführten Verwaltungs- und Sonderhonorare sind wertgesichert nach dem VPI 2015.

Es wird jährlich mit 1.1. nach Maßgabe der Indexveränderung im Betrachtungszeitraum September/September der Vorperiode angepasst. (Erstmalig 2025) Ausgangsbasis für die erste Indexierung ist der Monat September 2023 gem. II) dieser Vereinbarung.

Die Verwaltungs- und die Sonderhonorare stellen umsatzsteuerlich Nettobeträge dar. Die PP ist berechtigt, die hierauf entfallende Umsatzsteuer - die derzeit 20% beträgt - in Rechnung zu stellen.

IV) Zusätzliche Leistungen:

Nicht inbegriffen in den obigen Leistungen und Honoraren sind Beauftragungen und Honorare für berufsmäßige Parteienvertreter, Sachverständige (zum Beispiel für die jährliche Objektsicherheitsprüfung gemäß ÖNORM B 1300) und die mit der Mahnung bzw. Exekution von Engelrückständen verbundenen Anwaltskosten und Gerichtskosten.

Für den Fall der Uneinbringlichkeit trotz erfolgter Exekutionsführung gegen den Schuldner oder bei dessen Konkurs gehen Rückstände und die obigen Kosten und Honorare zu Lasten der Eigentümergemeinschaft entsprechend des WEG.

Sonderwünsche von einzelnen Wohnungseigentümern, die über die ordentliche Verwaltung hinausgehen, sind zwischen PP und den jeweiligen Eigentümern gesondert zu vereinbaren.

IV) Weitere Regelungen

- a) die PP wird als Vertretung der Wohnungseigentumsgemeinschaft bestellt und ist weder aufgrund der gesetzlichen Rahmenbedingungen noch aufgrund dieses Bevollmächtigungsvertrages berechtigt oder verpflichtet einzelne Miteigentümer zu vertreten.
- b) Eine Kündigung des Verwaltungsvertrages muss schriftlich von Seiten der WEG durch die Mehrheit der Miteigentümer erklärt werden. Bei Auflösung des Verwaltungsvertrages gebührt der PP für den damit verbundenen Aufwand ein Übergabehonorar von netto drei monatlichen Verwaltungshonoraren.

Eine Änderung des Verwaltungsauftrages bedarf der schriftlichen Zustimmung der PP und seitens der Eigentümergemeinschaft einer entsprechenden Mehrheit.

Dieser Verwaltungsvertrag wird in einer Ausfertigung erstellt und ist Beilage zur Verwaltungsvollmacht. Gerichtsstand ist Wien.

Wien, am

Auftraggeber (siehe Unterschriftenliste)

Auftragnehmer