

Inhalt

Vorwort	9
Kapitel 1: Vor Aufnahme der Verwaltung	11
I. Grundbuch	12
II. Bescheide im Speziellen	12
III. Servitutsverträge	13
IV. Belastungen	13
V. Aufträge	13
VI. Vereinbarungen	14
VII. Bestandverträge	14
Kapitel 2: Übernahme einer Liegenschaft in die Verwaltung	15
I. Der Verwaltungsvertrag	16
1. Vertragsparteien	17
2. Tätigkeiten/Arbeitsfeld	17
3. Haftung	19
4. Honorar	20
5. Weitere Bestimmungen	21
6. Kündigungsbestimmungen	22
II. Vollmacht	22
III. Wichtige Punkte bei der Neuübernahme einer Liegenschaft	23
1. Neukauf	23
2. Wichtige Punkte bei der Übernahme einer Hausverwaltung, die unabhängig von der Art der Übernahme sind	26
IV. Neubau bzw. Ertüchtigung eines Altbaus	28
1. Einreichung	28
V. WEG – Übernahme der Vorverwaltung	29
1. Beschluss	30
2. Kündigung der bisherigen Verwaltung	30
3. Anfechtung	30
VI. WEG – Übernahme eines Neubaus	31
VII. Checkliste: Wichtige Unterlagen bei der Verwaltungsübernahme	32
VIII. Anlegen	37
IX. Objektbegehung durch Hausverwaltung und Technik	38
X. Kontrolle	38

1.	Größe der Liegenschaft	39
2.	Baurecht/Gewerberecht	39
3.	Widmung	40
4.	Bestandobjekte	40
5.	Allgemeinflächen	40
6.	Sonstige Verträge	41
7.	Besonderheiten	41
8.	Bestandnehmer	42
9.	Eigentümer	44
XI.	Professionisten und Hausbesorger	46
XII.	Bestandnehmer	47
XIII.	Betriebskosten	48
XIV.	Leerstände	51
Kapitel 3: Verwaltung		53
I.	Ordentliche Verwaltung	53
A.	Tätigkeitsfeld	53
B.	Haftung	54
C.	Pflichten (Pflichtenkatalog)	57
D.	Zusammenfassung	58
II.	Bestandverträge bzw. Vereinbarungen	59
A.	Die Eckpunkte der Bestandverträge	59
B.	Mietrecht für Vertragsgestaltung in Kurzfassung (Teil- und Vollarwendungsbereich des MRG)	61
C.	Vereinbarungen	71
D.	Vergebührung (Tabelle)	72
E.	Indexierung	74
III.	Aufträge/Wartungen	76
1.	Auftragsschreiben/Wartungsverträge (Eintritt in bestehende Verträge)	77
2.	Rechtliches (MRG, WEG)	79
3.	Gewährleistung	81
4.	Rechnungen und Zahlungen	83
IV.	Verhältnis Bestandnehmer/Bestandgeber	83
1.	Vertragsabschluss	85
2.	Übergabe des Bestandobjekts	88
3.	Vorschriften	95
4.	Zahlungsverzug (Mahnung, Inkasso, Klage)	96
5.	Betriebskostenabrechnung (MRG, WEG)	97
6.	Erhaltungspflichten	99

7.	Vereinbarungen	102
8.	Tod des Bestandnehmers (§ 14 MRG)	108
9.	Investitionskosten (§ 10 MRG)	109
10.	Mietrechtsübertragung, Eintritt (§ 12a MRG)	109
11.	Kündigung/Auflösung	110
12.	Auszug der Bestandnehmer (Rückgabe, Kautio)	111
V.	Verhältnis Wohnungseigentümer	114
1.	Aufträge	115
2.	Versammlungen/Beschlussfassungen	115
3.	Rücklage und Rücklagenabrechnung	118
4.	Abrechnung	119
5.	Mietenpool	120
VI.	Leerstand	120
1.	Anlegen	120
2.	Notwendige Maßnahmen	121
3.	Technik	122
4.	Gewerberechtliche Bewilligungen	124
5.	Behördenverfahren – Baubehörde	125
6.	Vermarktung	125
VII.	Streitigkeiten	126
1.	Schlichtung	126
2.	Gerichte	127
VIII.	Liegenschaftsänderungen	127
1.	Dachgeschoßausbau	127
2.	Nutzflächenänderungen	128
3.	Zubauten/Ausbauten	128
4.	Nachbarliegenschaften	129
IX.	Technik/Haustechnik	129
1.	Einbau neuer Anlagen (Heizung, Aufzug, Klima)	129
2.	Diverse Großsanierungen	131
3.	Einreichung, Pläne, Flächenwidmung, Grundbuch, Denkmal- schutz, Behörden	132
4.	Haftung, Abnahme, Gewährleistung, Rechnung	132
X.	Buchhaltung	133
1.	Rechnungen	133
2.	Hauseigentümerabrechnung	134
3.	Weiterverrechnungen an Bestandnehmer, Rechnungen von Bestandnehmern	134
4.	Umsatzsteuervoranmeldung	135
5.	Umsatzsteuer	135

Kapitel 4: Abgabe	137
Kapitel 5: Anhang	141
1. Mietvertrag gemäß ABGB	141
2. Mietvertrag, Vollanwendungsbereich MRG	159
3. Mietvertrag, Teilanwendungsbereich MRG	176
4. Vergebührung	192
5. Vergebührungsblatt	195
6. Übergabeprotokoll	196
7. Vereinbarung Zusatzfläche	198
8. Umbauvereinbarung	200
9. Anbringung Satellitenanlage	203
10. Anbringung von Schildern	206
11. Prekarium	208
12. Austrittsvereinbarung	209
13. Mietbeitritt	211
14. Einvernehmliche Auflösungsvereinbarung	213
15. Rücknahmeprotokoll	215