

# Juristische Checkliste für Sonderhonorare im Verwaltervertrag

Mit dieser Checkliste können Hausverwaltungen ihre Verträge auf rechtssichere Regelungen zu Sonderhonoraren überprüfen. Sie dient als praktische Orientierung und ersetzt keine rechtliche Beratung.

Prüfpunkt	Fragen & Hinweise
<b>Grundhonorar definieren</b>	Welche Leistungen sind im normalen Verwaltungsentgelt enthalten? Trennung von Standardaufgaben und Sonderleistungen klar beschreiben.
<b>Sonderhonorare konkret auflisten</b>	Beispiele: außerordentliche Eigentümerversammlungen, umfangreiche Sanierungen, gerichtliche Verfahren. Keine pauschalen Formulierungen wie 'sonstige Leistungen'.
<b>Kostenmaßstab festlegen</b>	Abrechnung nach Stunden, Pauschale oder Prozentsatz? Einheitlich und nachvollziehbar formulieren.
<b>Ausschluss eigener Fehler</b>	Sonderhonorare nur bei Leistungen ohne eigenes Verschulden berechnen. Fehler der Verwaltung dürfen nicht weiterbelastet werden.
<b>Nachweispflicht sichern</b>	Dokumentation durch Stundenzettel, Protokolle oder Projektunterlagen. Transparente Belege für jede Zusatzleistung vorhalten.
<b>Informationspflicht verankern</b>	Eigentümer rechtzeitig informieren, bevor Zusatzkosten entstehen. Am besten schriftlich, z. B. per Rundmail oder Einladungsschreiben.
<b>Vertragsklarheit prüfen</b>	Sind die Formulierungen eindeutig und ohne juristische Grauzonen? Falls unsicher, juristische Prüfung erwägen.

