

ÖSTERREICH / ARTIKEL MIT ARBEITSBOGEN

# Ein Erhaltungsauftrag liegt vor: Als Vermietung aus dem Verfahren in die tatsächliche Erledigung kommen

Ein Erhaltungsauftrag braucht mehr als einen bestätigten Handwerkertermin. Verbinde Entscheidungsinhalt, Frist, Leistung und überprüfbaren Abschluss.

Recherche und Quellenstand: 17.10.2026.



Titelmotiv: KI-generiertes Symbolbild. Kein konkretes Immobilienangebot.

Ein Schreiben aus einem Erhaltungsverfahren trifft ein. Im Haus ist die Reparatur schon länger Thema; ein Unternehmen hat nun einen Besichtigungstermin angeboten. Bevor du den Vorgang als auf dem Weg zur Erledigung ablegst, musst du klären, was das Schreiben tatsächlich verlangt und ob deine geplante Leistung diesen Inhalt erfüllt.

## Den Verfahrensstand vor der Terminliste lesen

Lege den vollständigen Auftrag samt Zustellnachweis und Anlagen bereit. Lass fachlich klären, welche Entscheidung vorliegt, ob sie rechtskräftig ist, welche Frist gilt und welche Schritte gegebenenfalls noch fristgebunden möglich oder erforderlich sind. Eine eigene Kalendernotiz aus einer telefonischen Zusammenfassung reicht hierfür nicht.

§ 6 MRG sieht in seinem Anwendungsbereich einen Auftrag zur Durchführung unterlassener Erhaltungs- oder Verbesserungsarbeiten binnen angemessener, höchstens einjähriger Frist vor; für bestimmte vorrangige Arbeiten enthält er besondere Regeln. Daraus folgt kein allgemeiner Anspruch, jede Arbeit immer noch ein Jahr aufschieben zu dürfen. Maßgeblich ist der konkrete Verfahrensinhalt. [\[AUFTRAG\]](#)

## Auftrag und tatsächlichen Leistungsumfang abgleichen

Übertrage die verlangten Ergebnisse in eine interne Arbeitsübersicht. Daneben stehen die dazu vorgesehenen fachlichen Leistungen, offene Rückfragen und der zuständige Auftragnehmer. Wenn der Besichtigungstermin nur der Diagnose dient, kennzeichne ihn als Diagnose. Er ist noch keine Durchführung der aufgetragenen Arbeit.

Lass erklären, ob ein vorgeschlagener Teilschritt den verlangten Umfang wirklich erreicht. Ein neuer Anstrich wäre keine sachliche Erledigung einer anderen, weiterhin ungeklärten Ursache. Dieser Beitrag entscheidet keine technische Methode und bestätigt keine Gesundheitssicherheit. Die fachliche Rückmeldung muss zu genau dem Problem und Ergebnis passen, das geprüft werden soll.

## Die Frist rückwärts in Arbeitsschritte übersetzen

Unsere redaktionelle Empfehlung: Plane vom benötigten Fertigstellungs- und Nachweisstand zurück. Vorher liegen Ausführung, Materialverfügbarkeit, verbindliche Beauftragung und gegebenenfalls eine fachliche Vorprüfung. Trage nicht nur den ersten freien Handwerkertermin ein. Frage nach der gesamten realistischen Abfolge.

Wird eine Verzögerung sichtbar, lege sie sofort der rechtlichen und fachlichen Begleitung vor. Eine intern geänderte Terminzeile verändert den Auftrag nicht. Auch eine zwischen Beteiligten freundlich geführte Unterhaltung ist nicht automatisch eine wirksame Änderung der geltenden Frist. Welche Anpassung rechtlich möglich ist, muss konkret geklärt werden.

## Fiktiver Fall: Besichtigung erledigt, Auftrag noch offen

Der Eigentümer eines Miethauses meldet, die Firma sei bereits da gewesen. Auf Nachfrage hat sie jedoch nur Fotos gemacht und ein Angebot angekündigt. Der interne Status lautet deshalb weiterhin: Prüfung erfolgt, Angebot und Ausführung offen.

Er vergleicht die verbleibende Zeit mit Lieferung und Durchführung. Die beauftragte Fachperson grenzt die erforderliche Leistung ab. Für die Bewohner wird nur der tatsächlich bestätigte Ablauf kommuniziert. Erst nach Ausführung werden die fachliche Rückmeldung und die im Verfahren erforderliche Dokumentation zusammengeführt.

## Warum der Abschluss ausdrücklich geprüft werden sollte

Nach § 6 Absatz 2 ist ein rechtskräftiger Auftrag ein Exekutionstitel. Nach erfolglosem Ablauf der bestimmten Frist kann unter den gesetzlichen Voraussetzungen die Bestellung eines Verwalters zur Durchführung und Finanzierung beantragt werden. [\[AUFTRAG\]](#) Die Organisation ist damit mehr als eine private Wunschliste.

Sammele am Ende Leistungsnachweise, fachliche Ergebnisse und offene Restpunkte. Lass klären, welche Mitteilung oder welcher Nachweis im konkreten Verfahren erforderlich ist. Ein bezahltes Angebot, eine Rechnung oder die bloße Rückmeldung einer Terminperson belegt nicht zwangsläufig den vollständig erfüllten Auftrag. Dein Abschluss soll genau diesen Zusammenhang nachvollziehbar machen.

## DEIN ARBEITSBOGEN

# Aus dem Lesen wird ein nächster Schritt

Für den eigenen Fall ausfüllen. Die Felder strukturieren deine Vorbereitung; sie bestätigen keine rechtliche, technische oder finanzielle Prüfung.

**01 / Schreiben und Zustellung**

Datum des Schreibens, Zustellnachweis und Anlagen. Wo liegt der vollständige Auftrag ab?

**02 / Verlangte Ergebnisse**

Welche Arbeiten und Ergebnisse verlangt der Auftrag genau? Wortgetreu in deine Arbeitsübersicht übertragen.

**03 / Rechtliche Begleitung**

Wer klärt Entscheidung, Rechtskraft und mögliche weitere Schritte? Kontakt und Datum der Auskunft.

**04 / Beauftragtes Unternehmen**

Firma, Ansprechperson und Leistungsumfang; kennzeichne, ob ein Termin nur der Diagnose oder schon der Ausführung dient.

**05 / Rückwärtsplanung**

Vom benötigten Fertigstellungstag zurück: Beauftragung, Material, Ausführung und Nachweis – je Schritt mit Datum.

**06 / Absehbare Verzögerungen**

Welche Verzögerung zeichnet sich ab, und wann hast du sie der Begleitung vorgelegt?

**07 / Leistungsnachweise**

Welche Rechnungen, fachlichen Ergebnisse und Fotos belegen die Erledigung? Offene Restpunkte daneben notieren.

**08 / Nächster Schritt**

Welchen Nachweis oder welche Mitteilung bereitest du für das Verfahren vor, und bis wann?

## QUELLEN UND GRENZEN

# Nachlesen und richtig einordnen

[AUFTRAG] MRG § 6 – Auftrag zur Durchführung von Erhaltungs- oder Verbesserungsarbeiten

. Abruf am 17.10.2026.

[RAHMEN] MRG § 1 – Geltungsbereich

. Abruf am 17.10.2026.

## Über dieses Dokument

Mit Unterstützung von KI erstellt. Quellenfakten sind extern belegt; Beispiele, Arbeitsbogen und organisatorische Empfehlungen sind redaktionelle Einordnungen.

Inhalte wurden sorgfältig vorbereitet. Fehler, unvollständige Angaben und spätere Änderungen können dennoch nicht ausgeschlossen werden. Keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Bewertungsberatung. Maßgeblich sind die konkreten Umstände und die einschlägigen aktuellen Vorschriften. Bei verbindlichen Entscheidungen fachkundige Beratung einholen. Gesetzliche Verantwortung lässt sich nicht pauschal durch diesen Hinweis ausschließen.

Dokument-ID: WX26-P03-0005-DL | Revision 1 | Land/Zielgruppe: Österreich | Redaktion: immosearch.eu | Stand: 17.10.2026.