

Ausbildungsbuch

Verwaltung
von
Eigentumswohnungen

Aufgaben und Pflichten nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG)
mit Übungen, typischen Prüfungsfragen und Lösungen

von
Reinhold Pachowsky

IMI IMMOBILIEN INSTITUT

4. Auflage 2018

dlpVerlag

Texte aus einem vormals *staatlich* geprüften
Verwalter-Fernlehrgang des IMI Immobilien
Instituts. Text und Prüfungsfragen sind
urheberrechtlich geschützt!



Das Buch ist bei VG Wort (ähnl. GEMA) registriert. Jede nicht-private
Nutzung, Verwertung, Verkauf etc. bedarf einer Lizenz. Für Unterricht,
Seminare usw., also für Akademien, Dozenten etc. wird sie gerne
kostenlos erteilt. Mehr Infos unter www.immobilien-institut.de

Alle Angaben in diesem Buch sind sorgfältig zusammengetragen und geprüft.
Durch Neuerungen in der Gesetzgebung, Rechtsprechung sowie durch
Zeitablauf ergeben sich zwangsläufig Änderungen. Bitte haben Sie Verständnis
dafür, dass wir für die Vollständigkeit und Richtigkeit sowie für einen evtl.
damit verfolgten Zweck oder Erfolg keine Haftung übernehmen.

1. Auflage 2016
2. Auflage 2016
3. Auflage 2017/18
4. aktualisierte Auflage 2018

US-Format/Amazon

Inhalte:	Seite
Einführung und Lerntipps	13
Lektion 1 Einführung: Der Verwalterberuf	17
Lektion 2 Das Wohnungseigentumsgesetz Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer Wohnungseigentumsgesetz aus der Sicht der W-Eigentümer	37
Lektion 3 Verwalteraufgaben und Pflichten nach dem WEG und nach dem Verwaltervertrag	71
Lektion 4 Haustechnik und technische Verwaltung	103
Lektion 5 Instandhaltungspflicht des Verwalters	143
Lektion 6 Pflege der Außenanlagen	185
Lektion 7 Buchführung und Rechnungslegung	199
Lektion 8 Jahresabschluss, Abrechnungen und Wirtschaftsplan	241
Lektion 9 Die Eigentümerversammlung	283
Lektion 10 Das Mahnwesen bis zur Insolvenz des Eigentümers	329
Lektion 11 Das Beschwerdemanagement	347
Lektion 12 Gewerbeerlaubnis nach § 34c GewO	365
Lösungen zu den Prüfungsfragen	375
Anlage: Das Wohnungseigentumsgesetz (Gesetzestext)	389
Stichwörter A - Z	409
Quelle und weitere Ausbildungsbücher	412

Inhalte im Detail:	Seite
Einführung	13
Lektion 1	
Einführung: Der Verwalterberuf	
Inhalte:	
Einleitung	19
1. Immobilien-Grundsätze	19
2. Immobilien-Produkte	22
2.1 Kauf einer Neubau-Eigentumswohnung	22
2.2 Kauf einer bestehenden, älteren Eigentumswohnung	23
2.3 Kauf einer Gewerbeimmobilie	24
2.4 Kauf eines Mietshauses bzw. Mehrfamilienhauses	24
2.5 Kauf eines Einfamilienhauses	25
2.6 Kauf eines unbebauten Grundstücks	25
2.7 Bauerwartungsland und Bauplätze	25
2.8 Gestaltungsmöglichkeiten	25
3. Die Finanzierung	26
4. Die „Rendite“ bei Immobilien	26
5. Kauf und Notar	27
6. Das Verwaltungsmanagement	27
7. Verwalterberuf und Vergangenheit	30
8. Wohnen, ein elementares Bedürfnis	31
Lektion 2	
Das Wohnungseigentumsgesetz	
Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	
Das Wohnungseigentumsgesetz aus der Sicht der Wohnungseigentümer	
Einleitung	39
1. Begriffe des Wohnungseigentums	41
2. Begründung von Wohnungseigentum	42
2.1 Teilung nach § 8 WEG	42
2.2 Die Teilungserklärung	45
2.3 Tausendstel-Berechnung	44
2.4 Der Aufteilungsplan	46
2.5 Die Teilungserklärung im Gesamtzusammenhang	47
2.6 Die Abgeschlossenheitsbescheinigung	49

3. Aufbau und Struktur des WEG	50
3.1 Systematik des WE-Gesetzes	50
3.2 Dispositive Regelungen	51
3.3 Unabdingbare Normen	52
4. Gesetzliche Anforderungen an eine ordnungsgemäße Verwaltung	59
5. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters	63
6. Das Klagerecht des Wohnungseigentümers	68
7. Sonstige Rechte: Wohnungserbbaurecht und Dauerwohnrecht	69

Lektion 3

Verwalteraufgaben und Pflichten nach dem WEG und dem Verwaltervertrag

Inhalt:

Einleitung	73
1. Allgemeine gesetzliche Verwalterpflichten	73
2. Die Verwalterpflichten im Überblick	74
3. Wahl und Abwahl des Verwalters	78
4. Praktische und organisatorische Aufteilung der Verwalteraufgaben	80
5. Der Jahresablauf einer Verwaltung	82
6. Die drei Arten der WEG-Verwaltung	84
6.1 Die Minimalverwaltung bzw. „Discountverwaltung“	85
6.2 Die Dienstleistungsverwaltung	86
6.3 Die Vermögensverwaltung auf gehobener Ebene	87
7. Der Verwaltervertrag	87
7.1 Der „kleine“ Verwaltervertrag	89
7.2 Die Haftung des WEG-Verwalters	90
7.3 Die Haftungsbeschränkung	91
8. „Gefährliches“ Kostenrecht § 49	92
9. Grundsätzliche Gerichtsurteile	93
10. Übernahme notwendiger Unterlagen	95
11. Praktische Empfehlung: Der Verwalter-Leistungskatalog	97

Lektion 4

Haustechnik und technische Verwaltung

Inhalt

Einleitung	105
1. Die laufende Instandhaltung	105

1.1 Begriffe: Instandhaltung und Instandsetzung im Mietrecht	107
1.2 Die Duldungspflicht	108
1.3 Bagatellemassnahmen im Mietrecht	108
1.4 Schadensersatz	109
1.5 Umweltverträgliche Baustoffe	109
1.6 Anzeigepflicht eines Mangels	110
1.7 Notfälle	111
2. Begriffe der Gebäudetechnik	111
2.1 Dachformen	111
2.2 Trinkwasserversorgung	113
2.3 Wasserentsorgung	115
2.4 Die Stromversorgung und –verteilung in Wohngebäuden	115
2.5 Heizungstechnik	116
2.6 Türen und Fenster	116
3. Legionellen, EichG, MeldeG und Rauchwarnmelder	118
3.1 Legionellen	118
3.2. Neues Eichgesetz und VO	122
3.3 Das Meldegesetz	123
3.4 Rauchwarnmelder	123
4. Instandhaltungsphasen von Gebäuden	123
5. Bauliche Veränderungen, mod. Instandhaltung und Modernisierung	126
6. Typische Gerichtsurteile	128
7. Praktische Durchführung	134
7.1 Kleinreparaturen	134
7.2 Große Instandhaltungsmaßnahmen	134
7.3 Abstimmungen in der Eigentümerversammlung	138

Lektion 5

Instandhaltungspflicht des Verwalters

Instandhaltungsmanagement und Rücklagenbildung

Inhalte:

Einleitung	145
1. Instandhaltung und Instandsetzung als rechtliche Pflichten	145
1.1 Bauliche Veränderungen	148
1.2 Modernisierung, energetische Sanierung	149
2. Energieeinsparung und Energieausweis	150
3. Instandhaltungsfehler	152
3.1 Typische Fehler	152

3.2 Fehlervermeidung	153
3.3 Dokumentationen	154
4. Die professionelle Instandhaltungsplanung	155
4.1 Der Gebäudelebenszyklus	155
4.2 Arten der Instandhaltung	158
4.3 Die Organisation der Instandhaltungsplanung	161
5. Die Instandhaltungsrücklage	165
5.1 Die gesetzliche Grundlage	165
5.2 Rücklagenorganisation in der Praxis	167
5.3 Die angemessene Höhe der Rücklage	167
5.3.1 Die geschätzte Höhe	168
5.3.2 Orientierung an der II. Berechnungsverordnung	168
5.3.3 Die Petersche Formel	169
5.3.4 Die Methode Hauff und Homann	170
5.3.5 Der VDI	170
5.3.6 Bausachverständige	171
5.3.7 Inflation – Begriff und Wirkung	171
5.3.8 Rücklagenkalkulation anhand von Kostenangeboten	174
5.4 Verteilungsschlüssel zur Instandhaltungsrücklage	176
6. Die Rücklage in der Jahresabrechnung	177
7. Anlageformen der Rücklage	179
Anlage: Checkliste Objektbegehung	181

Lektion 6

Pflege der Außenanlagen

Inhalte:

Einleitung	187
1. Garten-Bestandsaufnahme	187
1.1 Der Boden	187
1.2 Bodenpflege	188
1.3 Zaun und Hecke	189
1.4 Bäume und Sträucher	190
1.5 Der Rasen	190
1.6 Blumen	191
1.7 Das Unkraut	192
2. Gartenwerkzeuge	193
3. Pflegeregeln	194
3.1 Gießen	195

3.2 Unkraut entfernen	195
3.3 Hecke(n) und Sträucher schneiden	195
3.4 Kompostierung	196
3.5 Gehwege pflegen	196
4. Checkliste für monatliche Gartenarbeiten	197

Lektion 7

Buchführung und Rechnungslegung

Inhalte

Einleitung	201
1. Grundlagen des Finanzwesens	202
2. Ordnungsgemäße Buchführung	202
2.1 Die DBB Differenzierte Balance-Buchführung	205
2.2 Gesetzliche allgemeine Grundsätze	206
2.3 Eröffnung eines Bankkontos	210
2.4 Legitimation bei der Bank	211
2.5. Gelddisposition der Verwaltung	211
2.6 Einnahmen und Ausgaben	211
2.7 Das Belegwesen	215
3. Die WEG-Buchhaltung	218
3.1 Der Kontenplan pro Objekt	218
3.2 Erste Buchungen - Übung	220
3.3 Fortlaufende einfache Buchungen	221
3.4 Besprechung einzelner Buchungen	226
3.4.1 Problem Kontoüberziehung	228
3.4.2 Personenkonten	230
3.4.3 Die Instandhaltungsrückstellung	230
3.4.4 Instandhaltungsmaßnahmen	232
3.4.5 Ausweis der „haushaltsnahen Dienstleistungen“	233
4. Pflicht zur Rechnungslegung	234
4.1 Rechnungsprüfung = das Recht zur Prüfung	238
4.2 Einsichtsrecht = das Recht zur Einsichtnahme	239

Lektion 8

Jahresabschluss, Abrechnungen und Wirtschaftsplan

Inhalte:

Einleitung	243
1. Vorbereitungsbuchungen zum Jahresabschluss	243
1.1 Die Kassenabrechnung	244

1.2 Die Inventur	245
1.3 Die Kontenkontrolle	247
1.4 Problem: Nicht oder nicht vollständig angelegte Rücklage	248
2. Differenzierende Buchungen auf Bestandskonten	249
2.1 Kostensplitting bei Wasser und Abwasser	250
2.2 Zählerstände, Verbrauch und Kostensplitting	250
2.3 Kostensplitting bei Heizkosten	253
2.4 Verbuchung von Hausgeldrückständen (Forderungen)	255
2.5 Verbuchung von offenen Rechnungen (Verbindlichkeiten)	256
3. Verbuchung von Besonderheiten	258
3.1 Tiefgaragen	258
3.2 Die Kosten eines Rechtsstreits	259
3.3 Verbuchung der Mehrwertsteuer	259
3.4 Verbuchung der versicherten Schäden	260
3.5 Vorhandene Schulden bei Übernahme	261
3.6 Verbuchung von haushaltsnahen Dienstleistungen	261
3.6.1 Die rechtlichen Grundsätze für die Verbuchung	261
3.6.2 Unterscheidung zwischen Eigentümer und Mieter	263
3.6.3 Die Bescheinigung des Verwalters	263
3.6.4 Umsetzung in die Praxis der Buchführung	263
4. Die Rechnungsprüfung	265
5. Die Jahresabrechnung	267
5.1 Die Gesamt-Jahresabrechnung	267
5.2 Die Einzel-Jahresabrechnung	268
5.2.1 Formale Anforderungen	269
5.2.2 Umlage- und Verteilerschlüssel	270
5.2.3 Eigentümerwechsel	271
5.2.4 Muster Abrechnung	271
5.2.5 Die falsche Abrechnung	272
5.2.6 Frist für die Abrechnung	273
5.2.7 Guthaben und Nachzahlungen	273
6. Der Wirtschaftsplan	275
7. Typische Gerichtsurteile	277

Lektion 9

Die Eigentümerversammlung

Inhalte

Einleitung	285
1. Beschlüsse in der Eigentümerversammlung	286

1.1	Beschlusspflicht in der Eigentümerversammlung	286
1.2	Ausnahmen und Abgrenzung	287
1.3	Die Tagesordnung	288
1.4	Der Umlaufbeschluss	289
1.5	Nichtige Beschlüsse	290
1.6	Drei Abstimm-Möglichkeiten	290
1.7	Drei Arten von Beschlüssen	291
1.8	„Zitterbeschlüsse“	293
1.9	Der „Nichtbeschluss“	294
1.10	Die Entlastung	294
2.	Die Eigentümerversammlung	296
2.1	Jährliche Einberufungspflicht	296
2.2	Einberufungswünsche	297
2.3	Fehlt ein Verwalter	297
2.4	Einladung und Fristen	298
2.5	Vorsitz der Versammlung	299
2.6	Die Niederschrift	300
2.7	Die Beschluss-Sammlung	303
3.	Anzahl der Stimmen und Mehrheitsbeschluss	304
4.	Die Beschlussfähigkeit	305
5.	Keine Beschlussfähigkeit	305
6.	Keine Abstimm-Berechtigung	306
7.	Rechtskritische Regelungen	307
7.1	Einberufungsmängel	307
7.2	Anfechtungspunkte	308
8.	Praktische Empfehlungen	309
8.1	Unterlagen für die Eigentümerversammlung	309
8.2	Anlagen zum Einladungsschreiben	310
8.3	Praktischer Versammlungsablauf	311
8.4	Das vorab erstellte vorläufige Versammlungsprotokoll	313
8.5	Das eigentliche Protokoll	315
8.6	Die Sonderumlage	316
7.	Grundsätzliche Gerichtsurteile	317

Lektion 10

Das Mahnwesen **bis zur Insolvenz des Eigentümers**

Inhalte:

Einleitung	331
------------	-----

1. Die standardisierte Mahnung per Software	331
2. Die 3-Satz-Methode	332
3. Wichtige Kriterien für einen wirkungsvollen Mahnbrief	336
4. Eigentümerstrategien	337
5. Die telefonische Mahnung	337
6. Die Gesprächsdokumentation	341
7. Die persönliche Mahnung	341
8. Das gerichtliche Mahnverfahren	342
9. Insolvenzantrag gegen den Eigentümer	344

Lektion 11

Beschwerdemanagement

Inhalte:

Einleitung	349
1. Die Wohnung ist ein sensibles Gut	349
2. Die TOP 10 der Beschwerden und Hausordnung	350
3. Bedürfnisse und Wünsche	352
4. Qualität einer Verwaltungs-Dienstleistung	353
5. Umgang mit Beschwerden und Reklamationen	355
6. Managementkriterien	356
7. Beschwerdemanagement	357
7.1 Analyse: Annahme der Beschwerde/Reklamation	357
7.2 Durchführung: Die „Beweis-Frage“ stellen	358
7.3 Kontrolle, ob Ihre Vorgehensweise erfolgreich war	360
8. Eigentümer am Telefon	361
9. Briefe an Kunden	362
9.1 Die Standpunktformel	362
9.2 Die 3-Satz-Methode	363
10. Verhandlungen im Büro	363

Lektion 12

Gewerbeerlaubnis nach § 34cGewO

Inhalte:

Einleitung	367
1. Die Gewerbeordnung	367
2. Die Gewerbebeanmeldung	369
2. 1 Zulassungsvoraussetzungen	369

2. 2 Erlaubnisversagung	370
3. Firma und Gesellschaftsformen	371
4. Anmeldung beim Finanzamt	371
5. Angaben auf Geschäftsbriefen	372
Lösungen zu den Prüfungsfragen	375
Anlage: Wohnungseigentumsgesetz (Gesetzestext)	389
Stichwörter	409
Quelle und weitere Ausbildungsbücher	412

Einführung und Lerntipps

Dieses Buch ist ein Ausbildungsbuch für die Tätigkeit als Verwalter/-in von Eigentumswohnungen. Der Inhalt beruht auf einem vormals *staatlich* geprüften Fernlehrgang zum/zur „*Geprüften Fachverwalter/-in von Wohnungseigentum (IMI)*“ und deshalb auf anerkannten Grundlagen.

Eigentumswohnungen sind die häufigste und am weitesten verbreitete Immobilie und als gesetzliche Pflicht müssen sie einen Verwalter haben, der die jeweilige Gemeinschaft betreut. Dennoch ist der Beruf des Verwaltens öffentlich wenig bekannt, obwohl es seit rd. 60 Jahren Eigentumswohnungen gibt. In den letzten Jahren hat sich die Verwaltungstätigkeit in eine immer anspruchsvollere verändert.

Dem trägt nun auch der Gesetzgeber Rechnung dahingehend, dass alle selbstständige Verwalter ab/seit 1.8.2018 zu "*Wohnimmobilienverwalter*" und gleichzeitig zu Gewerbetreibenden werden. Außerdem muss eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abgeschlossen sein und es besteht eine Pflicht zur Weiterbildung. Hierfür ist dieses Buch gut geeignet. Mehr in der Lektion 12.

Mit der Tätigkeit als Verwalter *) steht man „mitten im Leben“ vieler Menschen, denn das Privatleben vollzieht sich nun einmal weitgehend innerhalb der berühmten „vier Wände“, die man „Wohnung“ nennt, so dass Sie in der Praxis auf viele Themen treffen werden, die hier nicht behandelt sind. Oder, dass es zu einem Sachverhalt in einer anderen Literatur unterschiedliche Aussagen gibt und Sie sich fragen werden: Was ist nun richtig? Und Ihre Fragen dürften noch größer werden, wenn sie zu einem gleichen oder ähnlichen Sachverhalt völlig unterschiedliche Gerichtsurteile lesen.

Ziel und Zweck dieses Ausbildungsbuchs ist deshalb, eine in sich geschlossene und stimmige Interpretation des Wohnungseigentumsgesetzes zu geben, die Ihnen vor allem eine *Orientierung und Wegweisung* – einen „roten Faden“ - durch die vielen Vorschriften gibt. Sie sollten dann eigentlich auch in der Lage sein, hier nicht behandelte Fragen und Probleme des Zusammenlebens oder Spezialitäten einer Wohnanlage richtig einordnen zu können.

*) In diesem Buch wird immer „der Verwalter“ in der männlichen Form genannt. Sie ist als Berufsbezeichnung: „Verwalter“ oder „Verwaltung“ gedacht und keine gentermäßige Bezeichnung. Alle Frauen sind hier ausdrücklich einbezogen!

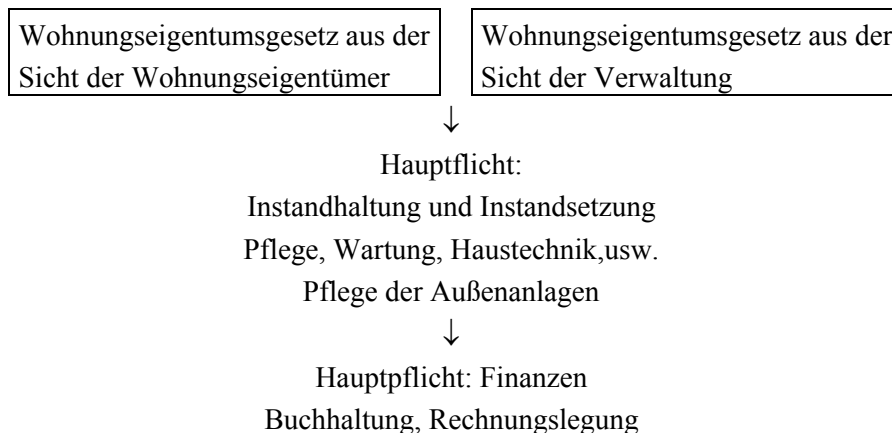
Juristische Meinungen und Urteile sind *ein* Aspekt innerhalb der "großen WEG-Welt", denn das Hauptthema heißt "Verwaltung" und somit gibt es vor allem eine kaufmännische Sicht, die zum Beispiel bei den Themen Buchhaltung, Rechnungswesen und Abrechnung wichtig ist, als weiteres eine technische Sicht, die insbesondere bei Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen zum Tragen kommt und es gibt noch die Menschen gemäß obigem Absatz, welche sich nochmals aufteilen in Mieter und selbstnutzende Eigentümer, die vor allem möglichst stressfrei in der Wohnung wohnen möchten und sich für alles andere überhaupt nicht interessieren.

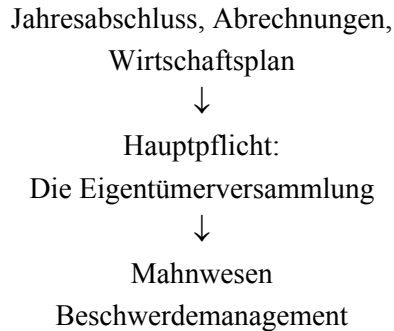
Das Wohnungseigentumsgesetz ist ein Gesetz für die Eigentümer, nicht für die Verwaltung! Die Eigentümer sind für die Verwaltung zuständig und delegieren viele Pflichten auf die Verwaltung. Aus diesem Grund werden die *Hauptpflichten jeweils von zwei Seiten* betrachtet: Von der Seite der Eigentümer und von der Seite der Verwaltung, also doppelt, aber jeweils aus einem anderen Blickwinkel.

Das Buch hat deshalb folgenden Aufbau:

Die Lektion 1 vermittelt zum Einstieg einen Überblick über die generellen Grundsätze von Immobilien. Die Lektion 2 erklärt das Wohnungseigentumsgesetz und zwar aus der Sicht der Wohnungseigentümer, also das rechtliche Verhältnis zueinander unter Einbeziehung der Verwaltung. In Lektion 3 folgt noch einmal das Wohnungseigentumsgesetz und zwar jetzt aus der Sicht der Verwaltung, speziell in Bezug auf die rechtlichen Aufgaben und Pflichten sowie aus dem Verwaltervertrag.

Anschließend werden ausführlich die Hauptpflichten erläutert. Somit hat dieses Buch folgende Struktur:





Auch die wichtigen Hauptpflichten werden von *zwei Seiten* betrachtet, zum Beispiel zunächst von der rechtlichen Seite und danach in der praktischen Anwendung. Oder, wie zum Beispiel die Instandhaltungsrücklage von der fachlichen Seite und später aus der Sicht der Buchhaltung. Natürlich sind auch die wesentlichen Nebenpflichten beschrieben und es gibt praktische Hinweise zu Serviceleistungen.

In den Lektionen gibt es immer wieder *Prüfungsfragen und Übungen*, die Sie bearbeiten sollten, um zu sehen, ob Sie das jeweilige Thema beherrschen. Lösungen bzw. Vorschläge dazu finden Sie am Ende des Buchs. Darüber hinaus zeige ich Ihnen so oft als möglich die direkte praktische Anwendung einer jeder Vorschrift, die z.T. auf meiner eigenen, jahrzehntelangen Verwaltertätigkeit beruht.

Grundsätzlich liegt es natürlich an Ihnen und Ihrer Situation, wie tief Sie in das jeweilige Thema einsteigen oder es auch nur überfliegen.

* **Lerntipps**

Sofern Sie die Materie gründlich erlernen möchten, kommen Sie um ein „richtiges“ Lernen, das zugleich anstrengend ist, nicht herum. Damit es gelingt, empfehle ich Ihnen, einige Grundregeln des Lernens anzuwenden und zwar:

- Einen *gemütlichen* Lernplatz einrichten
- Zur für Sie richtigen Zeit lernen (morgens, mittags, abends)
- Wichtiges laut lesen
- Wichtiges selbst aufschreiben z.B. auf einem Notizblock oder in eine Textdatei oder
- Legen Sie Ihr *eigenes Immobilien-Lexikon an!*

- Produktive Pausen zum Überdenken des Stoffes machen
- Sich eine Belohnung für das Lernen gönnen.

Am Ende des Buchs werden Sie über ein breites Verwalterfachwissen verfügen, das Sie in die Lage versetzt, eine *qualifizierte* Verwaltertätigkeit – selbständig oder angestellt - ausüben zu können.

Ich wünsche Ihnen ein erfolgreiches Studium!

Reinhold Pachowsky