

Petra Breitsameter | Christian Grolik

Die Verwaltung von Wohnungseigentum

Das Praxisbuch für Verwalter, Beiräte
und Wohnungseigentümer

© des Titels »Die Verwaltung von Wohnungseigentum« von Petra Breitsameter (ISBN 978-3-95972-679-5)
2022 by FinanzBuch Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
Nähere Informationen unter: <http://www.finanzbuchverlag.de>

FBV

Empfohlen
vom IVD Süd



VORWORT

Der Beruf des Fachverwalters für Wohnungseigentum ist außerordentlich interessant sowie abwechslungsreich und erfordert ein sehr breites und tiefgehendes Fachwissen in unterschiedlichen Bereichen. Kaufmännische Fähigkeiten sind ebenso wichtig wie juristisches Grundwissen, technisches Know-how und Organisationstalent. Dazu kommt im Wohnbereich noch die Anforderung nach dem nötigen Fingerspitzengefühl für die Bedürfnisse der Menschen – die Empathie.

Die Immobilien sind sehr oft das materiell Wertvollste, was die Menschen besitzen. Sie dienen dem Aufbau und Erhalt des Vermögens und außerdem der Altersvorsorge. Daraus ergibt sich für den Verwalter eine große Verantwortung, da er einen wesentlichen Anteil zum Erfolg der Immobilie beiträgt. Der Werterhalt ergibt sich aus der finanziellen und technischen Verwaltung, da die Gebäude im besten Fall laufend instand gehalten und modernisiert werden, sodass sie werthaltig und stets gut verkauf- und vermietbar sind. Dabei werden im Idealfall nur selten hohe Sonderzahlungen seitens der Eigentümer fällig.

Die Ausbildung des Fachverwalters für Wohnungseigentum ist im Wesentlichen im Ausbildungsberuf der IHK zum/zur Immobilienkaufmann/-frau enthalten. Weitere Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten bieten zahlreiche private Aus- und Weiterbildungsinstitute an. Der Immobilienfachwirt IHK als anerkannte Fortbildungsprüfung fragt nach einem sehr breit gefächerten Fachwissen über die gesamte Immobilienwirtschaft. Der Bereich der Wohnungseigentumsverwaltung ist hier allerdings nur in geringem Maße enthalten, weswegen für die berufliche Praxis in vielen Fällen trotzdem Zusatzausbildungen notwendig sind.

Auch die Hochschulen haben den Bedarf an fundierten Immobilienausbildungen erkannt und bieten vermehrt Studiengänge dazu an, was grundsätzlich zu begrüßen ist. Es ist zu hoffen, dass die Absolventen der Studiengänge außer der Theorie auch die sehr wichtige Praxis in Form von Praktika erlernen. Die meisten Immobilienunternehmen im Verwaltungsbereich legen auf Berufspraxis der Bewerber großen Wert. Der derzeitige Bauboom wird verstärkt Fachkräfte in diesem Bereich erfordern.

Das vorliegende Buch möchte Theorie und Praxis durch zahlreiche Tipps und Lösungsvorschläge verbinden. Durch fundierte Erläuterungen und den technischen Teil ist es für die berufliche Praxis geeignet. Die Inhalte beschränken sich

dabei auf für Verwalter wesentliche, praxisrelevante Themen, da es nicht möglich ist, das gesamte Spektrum des Berufs in der nötigen Tiefe in nur einem Buch abzuarbeiten.

Die dritte Auflage des Buches bezieht die neuesten Gesetzesänderungen mit ein, z.B. das Gebäude-Energie-Gesetz, die Heizkostenverordnung und selbstverständlich Neues zur Sachkundeprüfung gem. § 26a WEG.

Die Autoren wünschen sich eine wachsende Anerkennung für diesen Beruf und die zu erbringenden, qualifizierten Dienstleistungen und möchten mit dem vorliegenden Buch einen Teil dazu beitragen.

Der besseren Lesbarkeit wegen ist in diesem Buch stets vom Verwalter die Rede. Dies schließt selbstverständlich die Verwalterinnen ein, denen wir mit größtem Respekt begegnen.

Im Verlauf der Lektüre wird hin und wieder auf Rechtsprechung verwiesen. Diese Entscheidungen kann der Leser bei vielen Gerichten online abrufen. Besonders interessant ist die Möglichkeit, unter Angabe des Entscheidungsdatums und/oder des Aktenzeichens die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs ab dem Jahr 2000 und teilweise früher kostenfrei abrufen zu können unter: http://www.bundesgerichtshof.de/DE/Entscheidungen/entscheidungen_node.html

Wir wünschen allen Leserinnen und Lesern eine spannende Lektüre.

Petra Breitsameter und Dr. Christian Grolik
September 2022

TEIL I

GRUNDLAGEN

© des Titels »Die Verwaltung von Wohnungseigentum« von Petra Breitsameter (ISBN 978-3-95972-679-5)
2022 by FinanzBuch Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
Nähere Informationen unter: <http://www.finanzbuchverlag.de>

1. GEWERBEERLAUBNIS FÜR WOHNIMMOBILIENVERWALTER, WEITERBILDUNGSVERPFLICHTUNG UND SACHKUNDENACHWEIS

Einer der Gründe, warum die Dienstleistung der Immobilienverwalter in der breiten Öffentlichkeit kaum Anerkennung erfährt, ist der Tatsache geschuldet, dass über sehr lange Zeit hinweg kein Qualifikationsnachweis für diese Tätigkeit erbracht werden muss und dazu die meisten Verwaltungstätigkeiten im Hintergrund – ohne direkte Auswirkung auf einzelne Wohnungseigentümer – stattfinden.

Der Gesetzgeber hat in den letzten Jahren reagiert und, nicht zuletzt im Zuge der WEG-Novelle, verschiedene Verpflichtungen für Wohnimmobilienverwalter eingeführt.

1.1 GEWERBEERLAUBNIS FÜR WOHNIMMOBILIENVERWALTER

Im August 2018 wurde die Gewerbeerlaubnispflicht nach § 34c Gewerbeordnung auch auf die Verwalter von Wohnungseigentum und die Miethausverwalter ausgeweitet, aber nicht auf die Verwalter von Gewerbeimmobilien. Nach dem derzeitigen Stand sind folgende Unterlagen mit dem Antrag zur Gewerbeerlaubnis nach § 34c Gewerbeordnung notwendig:

- ▶ Versicherungsnachweis (Vermögensschadenhaftpflichtversicherung) mit einer Mindestversicherungssumme von derzeit 500 000,00 Euro je Versicherungsfall und 1 000 000,00 Euro für alle Versicherungsfälle in einem Jahr
- ▶ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts
- ▶ Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- ▶ Polizeiliches Führungszeugnis
- ▶ Auszug aus dem Schuldnerregister

Ebenso seit 01.08.2018 müssen Verwalter und Makler ihren Kunden bereits zu Beginn der Geschäftsbeziehung ihre berufliche Qualifikation nachweisen. Die meisten erledigen dies schon immer mit einer entsprechenden Visitenkarte. Auch ein Informationsblatt oder eine Information auf der Website des Unternehmens kann hier gute Dienste leisten.

Personen, die eine Wohnungseigentümergeinschaft sozusagen ehrenamtlich verwalten oder Eigentümer von Mehrfamilienhäusern, die im Family Office verwaltet werden, benötigen keine Gewerbeerlaubnis. Genauere Auskünfte erteilt die zuständige Industrie- und Handelskammer.

1.2 WEITERBILDUNGSVERPFLICHTUNG

Die Bundesregierung hat im Juni 2017 beschlossen, eine ständige Weiterbildungsverpflichtung für Verwalter von Wohnungseigentum, Miethausverwalter und Immobilienmakler einzuführen, was grundsätzlich sehr zu begrüßen ist, da so gewährleistet ist, dass das Fachwissen der beteiligten Personen auf dem neuesten Stand ist. Das Gesetz, eine Anpassung der Makler- und Bauträgerverordnung, ist zum 01.08.2018 in Kraft getreten.

Die Weiterbildungsverpflichtung gilt für nahezu alle Gewerbetreibenden, die für Dritte Verwaltungsaufgaben im Wohnimmobilienbereich ausüben. Personen, die ihren eigenen Immobilienbestand nicht gewerblich betreuen, müssen sich also nicht den Schulungsmaßnahmen unterziehen, die der Gesetzgeber mit einem Umfang von 20 Stunden in drei Jahren festgelegt hat. Die selbstständigen Unternehmer sowie alle Mitarbeiter, die die Verwaltertätigkeiten ausüben, sind künftig zur regelmäßigen Weiterbildung verpflichtet. Als Weiterbildung zählen Schulungsmaßnahmen (auch innerbetriebliche), ob als Präsenzveranstaltung oder online. Eigenständiges und sozusagen unbegleitetes Lesen von Fachliteratur reicht für den Weiterbildungsnachweis nicht aus.

Ausnahmen von der Weiterbildungsverpflichtung unterliegen Unternehmen, die Zweigstellen unterhalten (hier muss die Verpflichtung nicht noch einmal für jede Zweigstelle separat erbracht werden). Außerdem sind IHK-Absolventen, die den Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau oder die Fortbildungsprüfung zum/zur Immobilienfachwirt/Immobilienfachwirtin absolviert haben, für den Zeitraum von drei Jahren von der Weiterbildungsverpflichtung befreit.

Unverständlicherweise sind gem. § 34c Abs. 5 GewO Banken und deren Mitarbeiter, die im Wohnimmobilienbereich tätig sind, von der Weiterbildungsverpflichtung befreit, so lange kein selbstständiges Unternehmen gegründet wurde.

Die Weiterbildungsmaßnahmen werden jährlich jeweils bis Ende Januar mittels Vordruck oder auf Nachfrage der zuständigen Behörde gegenüber erklärt. Es zählen alle Themen, die mit der beruflichen Tätigkeit in Zusammenhang stehen. Nach derzeitigem Stand können Präsenzseminare, betriebliche Seminare sowie Webinare oder ein Selbststudium durchgeführt werden. Die Auswahl der Bildungsträger obliegt dem Fortbildungspflichtigen. Zudem müssen die 20 Stunden in drei Jahren nicht auf einmal geleistet werden.

1.3 SACHKUNDENACHWEIS

Neu ist, dass jeder Wohnungseigentümer seit Inkrafttreten der WEG-Novelle 2020 das Recht auf Bestellung eines zertifizierten Verwalters gegenüber dem rechtsfähigen Verband der Wohnungseigentümer hat (vgl. § 26a WEG). Eine Ausnahme besteht bei Gemeinschaften mit maximal acht Einheiten, die von den Eigentümern selbst verwaltet werden. In diesem Fall kann der Anspruch nur durchgesetzt werden, wenn drei Viertel aller Köpfe den zertifizierten Verwalter verlangen.

Ein Verwalter ist zertifiziert, wenn er vor der zuständigen Industrie- und Handelskammer eine Prüfung abgelegt hat und somit nachgewiesen hat, dass er über die notwendigen rechtlichen, kaufmännischen und technischen Kenntnisse verfügt.

Diese Prüfung ist somit keine Berufszulassungsvoraussetzung und nicht zwingend erforderlich. Trotzdem wird nahezu jeder professionelle Verwalter diese Sachkundeprüfung ablegen, wenn er auf Dauer konkurrenzfähig bleiben möchte. Der Anspruch auf einen zertifizierten Verwalter besteht erstmals zum 01.12.2023, bis dahin gelten alle Verwalter, die über eine Gewerbeurlaubnis und ihre Weiterbildungsstunden verfügen, automatisch als zertifiziert. Bei Anlagen, die sich bereits im Bestand befinden, gilt der Verwalter bis zum 01.06.2024 als zertifiziert, damit genügend Zeit für das Zertifizierungsverfahren bleibt.

Wird in einer Gemeinschaft ein nicht zertifizierter Verwalter bestellt und wird diese Verwalterbestellung nicht gerichtlich angefochten, so wird der Bestellungsbeschluss bestandskräftig. Ein Eigentümer, der auf einem zertifizierten Verwalter besteht, kann den Anspruch über die Beschlussanfechtung durchsetzen.

Der Gesetzgeber hat zum 01.12.2021 eine Verordnung über die Prüfung zum zertifizierten Verwalter nach dem Wohnungseigentumsgesetz (ZertVerwV) herausgegeben. Nach § 7 ist von der Prüfungspflicht befreit, bzw. einem zertifizierten Verwalter gleichgestellt, wer die Befähigung zum Richteramt, eine wann auch immer abgeschlossene Berufsausbildung zur Immobilienkauffrau oder zum Immobilienkaufmann, zur Kauffrau oder zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft oder einen anerkannten Abschluss zum Geprüften Immo-

bilienfachwirt oder Fachwirtin, einen Hochschulabschluss mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt besitzt.

Für die »Praktiker« wirft dies zumindest die Frage auf, warum den Volljuristen automatisch die Kompetenz für die komplette technische und kaufmännische Verwaltung zugesprochen wird.

Die ZertVerV trifft unter § 8 Aussagen darüber, welche Personen im Unternehmen die Prüfung ablegen müssen. Juristische Personen und Personengesellschaften dürfen sich als zertifizierte Verwalter bezeichnen, wenn die bei ihnen Beschäftigten, die unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung betraut sind, die Prüfung zum zertifizierten Verwalter bestanden haben oder nach § 7 einen zertifizierten Verwalter gleichgestellt sind.

Dies wirft in der Praxis einige Fragen auf. Einige Verwalter sind der Ansicht, dass eine reine Buchhaltungsfachkraft keine Sachkundeprüfung benötigt. Andererseits kann man es auch so auslegen, dass eine Buchhaltungsfachkraft sehr wohl unmittelbar mit den Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung betraut ist. Das Erstellen von Abrechnungen und Wirtschaftsplänen, das Begleiten von Rechnungsprüfungen, die Beantwortung von Fragen rund um die Abrechnungen können durchaus zu den in § 8 bezeichneten relevanten Aufgaben gehören.

Die Fakten zur Sachkundeprüfung in Kürze:

- ▶ Die schriftliche Prüfung dauert mind. 90 Minuten und kann mittels verschiedener Medien erbracht werden. Die schriftliche Prüfung kann im Antwort-Wahlverfahren durchgeführt werden.
- ▶ Dazu findet eine mündliche (praktische) Prüfung statt, die je Prüfling mindestens 15 Minuten dauert.
- ▶ Die nicht bestanden Prüfungsteile können beliebig oft wiederholt werden.
- ▶ Der Absolvent erhält Nachricht darüber, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat.
- ▶ Die Prüfungsgebühr für alle Prüfungsteile beträgt bei Drucklegung EUR 350,00, die Wiederholung der praktischen Prüfung EUR 185,00.
- ▶ Welche Themen geprüft werden, geht aus Anlage 1 zur ZertVerwV hervor (die Prüfungsgegenstände sind weitgehend identisch mit dem Weiterbildungskatalog aus der Makler- und Bauträgerverordnung).
- ▶ In welcher Tiefe (Taxonomie) der Stoff geprüft wird, kann dem Rahmenplan mit Lernzielen für die Prüfung zum Zertifizierten Verwalter/Zertifizierte Verwalterin nach § 26a Wohnungseigentumsgesetz entnommen werden, den der DIHK herausgegeben hat.

© des Titels »Die Verwaltung von Wohnungseigentum« von Petra Breitsamer (ISBN 978-3-95972-679-5)
2022 by FinanzBuch Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
Nähere Informationen unter: <http://www.finanzbuchverlag.de>

Die regelmäßige Weiterbildungsverpflichtung von derzeit 20 Zeitstunden in drei Jahren ist weiterhin zu erbringen.

Auf Anfrage müssen auch die ursprünglichen Qualifikationen der Unternehmer und Mitarbeiter den Kunden und der Behörde, in der Regel sind dies die Handelskammern, mitgeteilt werden.

Nützliche Links:

ZertVerwV:

<https://www.gesetze-im-internet.de/zertverwv/ZertVerwV.pdf>

Rahmenstoffplan, z. B. hier:

<https://www.ihk-muenchen.de/ihk/documents/Sach-und-Fachkundepr%C3%BCfung/Verwalter/dihk-rahmenplan-weg-verwalter-data.pdf>

Prüfungsordnung, z. B. hier:

<https://www.ihk-muenchen.de/ihk/documents/Sach-und-Fachkundepr%C3%BCfung/Verwalter/WEG-Verwalter-Ver%C3%B6ffentlichung-Pr%C3%BCfungsordnung-22-07.pdf>

2. DIE WICHTIGSTEN BEGRIFFE

Zum Einstieg sollte jeder Verwalter von Wohnungseigentum die grundlegenden Begriffe und deren Bedeutung kennen.

Sondereigentum: Wohnungseigentum ist das Sondereigentum an einer Wohnung in Verbindung mit dem Miteigentumsanteil am gemeinschaftlichen Eigentum, zu dem es gehört (vgl. § 1 Abs. 2 WEG). Das Sondereigentum und der Miteigentumsanteil am gemeinschaftlichen Eigentum (und die damit verbundenen Rechte und Pflichten) sind untrennbar miteinander verbunden. § 5 Abs. 1 WEG führt ergänzend dazu aus, dass Sondereigentum definiert ist, wenn die Gebäudebestandteile verändert, beseitigt oder eingefügt werden können, ohne dass dadurch das gemeinschaftliche Eigentum oder ein auf Sondereigentum beruhendes Recht eines anderen Eigentümers über das nach § 14 WEG zulässige Maß hinaus beeinträchtigt oder die äußere Gestaltung des Gebäudes verändert wird. Dies bedeutet, dass zum Sondereigentum in der Regel die Wohnung selbst, einschließlich der nicht tragenden Wände gehört. Der Eigentümer kann mit seinem Sondereigentum nach Belieben verfahren, bis gemeinschaftliches Eigentum tangiert wird. Alles was darüber hinausgeht, bedarf einer Beschlussfassung. Beispiel: Im Zuge einer Erneuerung des Bades werden Leitungen, die sich im gemeinschaftlichen Eigentum befinden, verändert.

Seit der WEG-Novelle 2020 kann Sondereigentum auch an Freiflächen begründet werden, z.B. oberirdische Stellplätze und Gartenanteile. Während die Stellplätze als Teileigentum mit Miteigentumsanteilen belegt werden und dann auch separat verkauft werden können, bleiben die Gärten Bestandteile der Hauptimmobilie und können nicht verkauft werden.

Gemeinschaftseigentum: Dieser Begriff wird im Wohnungseigentumsgesetz (WEG) unter § 1 Abs. 5 erläutert: »Gemeinschaftliches Eigentum sind das Grundstück und die Teile, Anlagen und Einrichtungen des Gebäudes, die nicht im Sondereigentum stehen.« Beispiele dafür sind zum Beispiel das Treppenhaus oder die Grundstückseinfahrt.

Gemeinschaftseigentum bedeutet grundsätzlich, dass kein Eigentümer berechtigt ist, von Teilen des Gemeinschaftseigentums in einer Weise Gebrauch zu machen, die andere Eigentümer von dessen Nutzung ausschließt. Im Klartext heißt dies, dass kein Eigentümer berechtigt ist, gemeinschaftliche Flächen ohne Be-

schlussfassung für sich zu beanspruchen. Dies gilt gleichermaßen für im Treppenhaus abgestellte Gegenstände oder die alleinige Beanspruchung von Gemeinschaftsräumen.

Teileigentum: Das Teileigentum ist (Sonder)eigentum an nicht zu Wohnzwecken dienenden Räumen oder Gebäudebestandteilen. Wie bei Sondereigentum an zu Wohnzwecken dienenden Räumen, ist das Teileigentum mit einem Miteigentumsanteil am gemeinschaftlichen Eigentum verbunden (vgl. § 1 Abs. 3 WEG). Teileigentum können gewerblich genutzte Flächen sein, aber auch Kellerräume und Tiefgaragenplätze.

Sondernutzungsrecht: Unter dem Sondernutzungsrecht werden Flächen verstanden, die zum Gemeinschaftseigentum gehören, aber einer Einheit, bzw. deren Nutzern, zur alleinigen Nutzung zugewiesen sind. Meist handelt es sich hierbei um Parkflächen oder Gartenanteile. Sondernutzungsrechte bleiben auch im rechtlichen Sinne gemeinschaftliches Eigentum. So kann zum Beispiel vereinbart oder beschlossen werden, dass die Gemeinschaft trotzdem die Kosten für den Unterhalt des Sondernutzungsrechts trägt und dass die Gestaltung dieser Flächen von Beschlüssen abhängig ist. Anders als mit Sonder- oder Teileigentum darf ein Wohnungseigentümer mit Flächen im Sondernutzungsrecht nicht beliebig verfahren.

Da Sondernutzungsrechte in der Praxis hinsichtlich Begründung, Nutzung und Kostentragung viel Streitpotenzial bergen, hat der Gesetzgeber mit der aktuellen Novelle des Wohnungseigentumsgesetzes reagiert und mit der Neuformulierung von § 3 Abs. 2 WEG die Möglichkeit geschaffen, dass künftig auch an Flächen die zwar außerhalb des Gebäudes, aber innerhalb des Grundstücks liegen, Sondereigentum begründet werden kann. Für die vielen älteren Wohnungseigentümergeinschaften gelten weiterhin die Sondernutzungsrechte, die im Wohnungsgrundbuchblatt eingetragen sein müssen.

Weiterhin ist wichtig zu wissen, was der Unterschied zwischen einer Vereinbarung unter den Wohnungseigentümern und einer Beschlussfassung ist, da hier ein rechtlicher Unterschied besteht. Wenn in der Fachliteratur von einer Vereinbarung die Rede ist, sind die notariellen Grundlagenurkunden gemeint, also die Teilungserklärung und die Gemeinschaftsordnung (nicht zu verwechseln mit der Hausordnung, die allgemeine Verhaltensregeln enthält) mit allen notariell beglaubigten Änderungen.

Ein Beschluss ist eine Willenserklärung der Eigentümer, wie sie bei Eigentümerversammlungen entstehen. Die notarielle Vereinbarung hat einen höheren Stellenwert als der Beschluss. Die Eigentümer können wesentlich mehr Punkte über eine notarielle Vereinbarung regeln als über Beschlussfassungen.

3. DAS FACILITY MANAGEMENT

Der Begriff des Facility Managements wird in der Praxis häufig falsch gebraucht, was zu Missverständnissen führen kann. Sowohl Hausmeister als auch Hausverwalter bezeichnen sich oft als Facility Manager, was allgemein verwirrend ist.

Das Facility Management (FM) definiert sich nach DIN EN 15221-1 wie folgt: Das Facility Management ist die Integration von Prozessen innerhalb einer Organisation zur Erbringung und Entwicklung der vereinbarten Leistungen, welche zur Unterstützung und Verbesserung der Effektivität der Hauptaktivitäten der Organisation dienen.

Das Facility Management befasst sich also mit dem ganzheitlichen Prozess von der Planung eines Gebäudes bis zum Abriss. Bei der Liegenschaftsverwaltung handelt es sich um einen Facility Service (Nr. 1140), der sich auf die Nutzungsphase des Gebäudes beschränkt. Dieser Facility Service gehört thematisch zum Gebäudemanagement nach DIN 32736. Das Gebäudemanagement versteht sich als ein Teil des Facility Managements.

4. BEGRÜNDUNG VON WOHNUNGSEIGENTUM

Wohnungseigentum kann auf zwei Arten begründet werden: zum einen durch Aufteilung (Teilungserklärung), zum anderen durch Einräumung (Einräumungsvertrag). Bei der Aufteilung spielt es keine Rolle, ob ein bereits bestehendes Objekt in Wohnungseigentum aufgeteilt wird oder ob die Aufteilung bereits vor Baubeginn erfolgt.

Ferner kann Wohnungseigentum sowohl an einem Grundstück (von vorne herein) als auch an einem Bestandsbau (nachträglich) begründet werden. Bei der nachträglichen Begründung kann es gesetzliche Einschränkungen geben, wenn etwa der Gesetzgeber die Aufteilung zum Erhalt von Mietwohnraum erschweren möchte. Diese Erschwerungen werden im jeweiligen Bundesland geregelt.

Die Aufteilung in Wohnungseigentum ist eine einseitige Willenserklärung des Grundstückseigentümers gegenüber dem Grundbuchamt. Der aufteilungswillige Eigentümer muss folgende Unterlagen vorlegen:

- ▶ Notarielle Teilungserklärung, optional mit Gemeinschaftsordnung.
- ▶ Aufteilungsplan – dieser visualisiert die Teilungserklärung und stellt die Vereinbarung ergänzend grafisch dar.
- ▶ Abgeschlossenheitsbescheinigung – diese Bescheinigung, die nach Vorlage der Pläne auf Antrag vom zuständigen Landratsamt ausgestellt wird, bestätigt, dass jede Einheit in sich abgeschlossen ist.

Die Begründung des Wohnungseigentums mittels Aufteilung wird dann vorgenommen, wenn das Grundstück einer Person oder einer Gesellschaft gehört. Sind mehrere Personen Eigentümer des Grundstücks, können sich diese gegenseitig das Sondereigentum einräumen. Für die Verwalterpraxis ist dies nicht von Belang, da die Objekte stets gleich zu behandeln sind und dem Wohnungseigentumsrecht unterliegen.

Das Grundbuch des Grundstücks wird bei der Teilung geschlossen, dafür werden je Sonder- oder Teileigentum neue Grundbuchblätter angelegt. Die Daten aus der Teilungserklärung werden in das Grundbuch übernommen, auch die Sondernutzungsrechte bei Wohnungseigentümergeinschaften, die vor 2021 begründet wurden, werden eingetragen.

5. AUFGABENBEREICHE DES VERWALTERS

Der Aufgabenbereich des WEG-Verwalters umfasst alle Tätigkeiten, die mit der Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums im Zusammenhang stehen. Bisher setzte sich die Verwalterarbeit aus gesetzlich fest definierten Tätigkeiten sowie Tätigkeiten zusammen, die nicht gesetzlich definiert sind, ohne die eine umfassende Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums nicht machbar wäre.

Die Angelegenheiten, die das Sondereigentum betreffen, einschließlich Betreuung der Mieter in der Wohnungseigentümergeinschaft, sind nicht Teil der Aufgaben des WEG-Verwalters. Im Fall von Schäden in der Einheit einschließlich Instandsetzungsarbeiten lässt sich die Grenze zwischen Sonder- und Gemeinschaftseigentum nicht immer eindeutig ziehen, da oft beides betroffen ist, wie zum Beispiel bei einem Wasserschaden oder bei Schallübertragung. Dies führt dazu, dass in der Praxis der WEG-Verwalter häufig auch für das Sondereigentum bzw. Teileigentum tätig ist.

Fenster und Fenstertüren gehören gem. BGH-Urteil vom 22.11.2013 V ZR 46/13 zwingend zum gemeinschaftlichen Eigentum. Dies gilt ungeachtet dessen, was Teilungserklärung oder Gemeinschaftsordnung dazu aussagen. Die Kostenverteilung kann in der Gemeinschaftsordnung anders geregelt sein. In der Praxis ist sehr häufig die Regelung zu finden, dass die Kosten für den Fensteraustausch dem Sondereigentümer obliegen.

Wenn nichts Abweichendes in der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung vereinbart ist, gehört das komplette Heizungssystem einschließlich der Heizkörper zum gemeinschaftlichen Eigentum. Dies hat der Bundesgerichtshof in seinem Urteil vom 08.07.2011 V ZR 176/10 inzwischen eindeutig definiert. Auch in diesem Fall sollte die Gemeinschaftsordnung auf eine abweichende Kostenverteilung geprüft werden.

Die Verwaltertätigkeiten finden gleichermaßen sowohl in den Geschäftsräumen als auch direkt am Objekt statt.

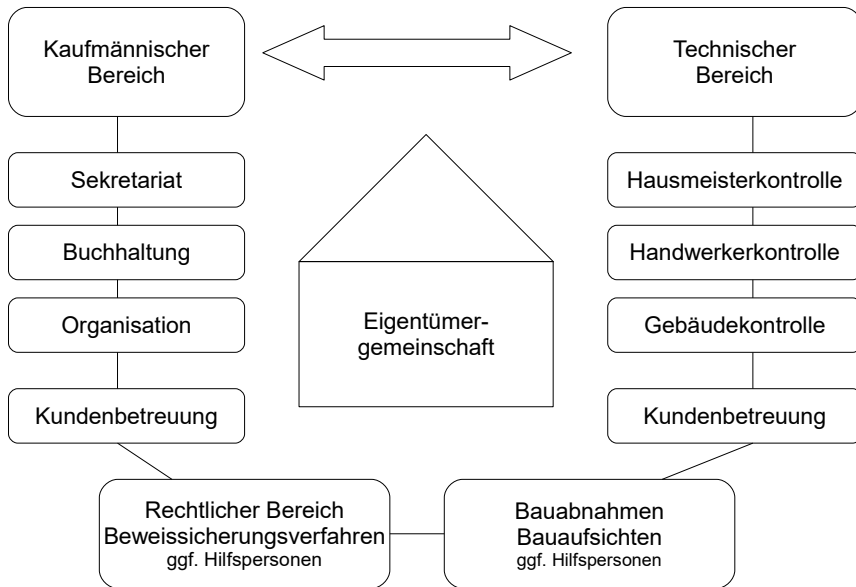


Abbildung 1: Tätigkeiten in der WEG-Verwaltung

5.1 GESETZLICHE VERWALTERTÄTIGKEITEN

Der Gesetzgeber hat im Zuge der aktuellen Novelle des Wohnungseigentumsgesetzes darauf verzichtet, den bisherigen Aufgabenkatalog nach § 27 WEG a. F. beizubehalten. Damit soll der Individualität der Eigentümergeinschaften auch in der Praxis Rechnung getragen werden. § 9b Abs. 1 Satz 1 WEG n. F. regelt nun zwingend die Vertretungsmacht des Verwalters für das Außenverhältnis. Für jede Eigentümergeinschaft muss aber nach § 27 Abs. 2 WEG für das Innenverhältnis ein mehr oder weniger individueller Aufgabenkatalog beschlossen werden.

Die neue Formulierung des § 27 WEG lautet:

§ 27 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

(1) Der Verwalter ist gegenüber der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer berechtigt und verpflichtet, die Maßnahmen ordnungsmäßiger Verwaltung zu treffen, die

1. untergeordnete Bedeutung haben und nicht zu erheblichen Verpflichtungen führen oder
2. die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils erforderlich sind.

(2) Die Wohnungseigentümer können die Rechte und Pflichten nach Absatz 1 durch Beschluss einschränken oder erweitern.

Verwalter können im Zuge der WEG-Novelle für alle Eigentümergemeinschaften die Verwalterverträge neu erstellen und ergänzend dazu den Aufgabenbereich und evtl. zusätzliche Kompetenzzuweisungen beschließen lassen, um für die nötige Rechtssicherheit zu sorgen.

Orientiert man sich dabei an den bisherigen gesetzlichen Tätigkeiten (§ 27 WEG a. F. sowie § 28), kann dieser Aufgabenkatalog, der mit der monatlichen Verwalterspauischale vergütet wird, wie folgt aussehen:

- ▶ Hausordnung aufstellen
- ▶ Für die Durchführung der Hausordnung sorgen
- ▶ Sachversicherungen abschließen
- ▶ Angemessene Erhaltungsrücklage ansammeln
- ▶ Einmal jährlich die ordentliche Eigentümerversammlung einberufen mit Verwaltungsvorsitz
- ▶ Protokoll der Eigentümerversammlung anfertigen
- ▶ Beschluss-Sammlung führen (mit Vorgaben aus § 24 Abs. 7 WEG)
- ▶ Beschlüsse umsetzen
- ▶ Objektkontrollen
- ▶ Kontrolle der Hausmeister- und Reinigungsarbeiten sowie Handwerkerarbeiten
- ▶ Hausmeister und sonstige Dienstleister der Eigentümergemeinschaft zu kündigen und neu einzusetzen
- ▶ Einholen von Kostangeboten und Vergabe der Aufträge (bei hohem Aufwand gegen separate Gebühr nach Beschlussfassung)
- ▶ Terminkoordinierung von Handwerkerarbeiten und Abnahme (bei hohem Aufwand gegen separate Gebühr nach Beschlussfassung)
- ▶ Instandsetzung und Instandhaltung des Gemeinschaftseigentums
- ▶ Organisieren von TÜV-Kontrollen und Brandschutz
- ▶ Rechtsnachteile vermeiden
- ▶ Beachten von technischen Vorschriften (zum Beispiel Tiefgaragentore, Aufzüge, Heizanlagen)
- ▶ Sachverständige beauftragen
- ▶ Weitere Hilfspersonen bei Bedarf hinzuziehen, z. B. Rechtsanwälte, Gutachter, Architekten
- ▶ Zahlungsverkehr abwickeln
- ▶ Gelder verwalten

© des Titels »Die Verwaltung von Wohnungseigentum« von Petra Breitsamer (ISBN 978-3-95972-679-5)
2022 by FinanzBuch Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
Nähere Informationen unter: <http://www.finanzbuchverlag.de>

- ▶ Eigentümer über Rechtsstreitigkeiten informieren
- ▶ Entgegennahme von Zustellungen und Willenserklärungen
- ▶ Fristen wahren, Rechtsnachteile vermeiden
- ▶ Mahn- und Vollstreckungsverfahren führen
- ▶ Ansprüche nach Beschlussfassung gerichtlich und außergerichtlich geltend machen
- ▶ Vergütung mit Rechtsanwälten vereinbaren
- ▶ Wirtschaftsplan erstellen (mit Mindestanforderungen gem. § 28 Abs. 1 WEG)
- ▶ Jahresabrechnung erstellen (mit Mindestanforderungen gem. § 28 Abs. 2 WEG und Rechtsprechung)
- ▶ Rechtsanwälte dürfen auch mit einer Regelung im Vertrag beauftragt werden (BGH-Urteil vom 01.06.2012 – V ZR 171/11).

Wichtig ist die Unterscheidung nach Verwaltungstätigkeiten, die in der Monatspauschale enthalten sind, und solchen, für die eine separate Vergütung erfolgt. Hier müssen die Beschlussfassung bzw. der Verwaltervertrag eindeutig sein, siehe auch das folgende Kapitel.

Ergänzend können diverse Kompetenzzuweisungen beschlossen werden, sofern diese nicht bereits in der Gemeinschaftsordnung geregelt sind. Vorteil: Gem. § 27 Abs. 2 WEG beschlossene Kompetenzzuweisungen unterliegen nicht der AGB-Inhaltskontrolle. Beispielhafte Aufzählung:

- ▶ Ein- und Ausstellen von Hilfspersonen bei Bedarf (z.B. Hausmeister, Reinigungsdienste)
- ▶ Abschließen und Kündigen von Versicherungsverträgen
- ▶ Abschließen und Kündigen von Dienstleisterverträgen (z.B. Heizkostenfirma)
- ▶ Hinzuziehen von Hilfspersonen bei Bedarf, z.B. Sachverständige, Energieberater
- ▶ »Freibetrag« für Instandsetzungen bis zu einer bestimmten Höhe je Schadensfall und Gesamtsumme pro Jahr
- ▶ Regelung über die Möglichkeit zur kurzfristigen Überziehung des Girokontos bei Zahlungsspitzen oder
- ▶ »Innenfinanzierung« über die Erhaltungsrücklage mit Rückzahlung des Betrags bis spätestens zum Ende des Abrechnungszeitraums

5.2 BESONDERE VERWALTERTÄTIGKEITEN

Alle über diese damaligen gesetzlichen Tätigkeiten hinausgehenden Leistungen sind zusätzliche oder besondere Verwalterleistungen, die gesondert, entweder mittels Pauschalen oder Stundensätzen, honoriert werden und auch in den Aufgabenkatalog bei der Beschlussfassung aufgenommen werden müssen. Diese sind normalerweise:

- ▶ Korrespondenz mit Eigentümern bei erhöhtem Aufwand
- ▶ Verhandlungen mit Behörden führen
- ▶ Weiterleitung von Informationen an Eigentümer oder Beiräte
- ▶ Baumängelverfolgung (Beweissicherungsverfahren), auch nach Sanierungsarbeiten
- ▶ Einholen öffentlicher Genehmigungen
- ▶ Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von außerordentlichen Eigentümerversammlungen bei Bedarf
- ▶ Versand der Versammlungsprotokolle an alle Eigentümer
- ▶ Abrechnung nach § 35a Einkommensteuergesetz (Haushaltsnahe Aufwendungen, Trennen zwischen Material- und Lohnanteilen mit entsprechender Verbuchung)
- ▶ Erstellen der letzten Jahresabrechnung eines Vorverwalters
- ▶ Trennen der umlegbaren und nicht umlegbaren Nebenkosten
- ▶ Bearbeiten von SEPA-Lastschriftabbuchungen (Sondergebühr bei Eigentümern, die nicht am Lastschrifteinzugsverfahren teilnehmen)
- ▶ Einleiten von Mahnverfahren
- ▶ Errechnen und Anfordern von Sondervorschüssen
- ▶ Regeln der Personalangelegenheiten (Angestellte der Eigentümergemeinschaft, zum Beispiel Hausmeister, Putzfrau) einschließlich Lohnabrechnungen
- ▶ Erfassen der Verbrauchswerte (Allgemeinstrom sowie Heizölstände, Gas etc.)
- ▶ Fachmännische Beratung und Hilfe bei Fragen und Problemen in der Wohnungseigentümergeinschaft bei erhöhtem Aufwand
- ▶ Besprechungen mit dem Verwaltungsbeirat, die außerhalb der Bürozeiten stattfinden oder bei mehr als einer Besprechung jährlich
- ▶ Beratung von Kaufinteressenten
- ▶ Schaffen und Bereitstellen der technischen Voraussetzungen für die Online-Zuschaltung der Eigentümer bei Versammlungen
- ▶ Datenanlieferung an Behörden, z.B. Zensus
- ▶ Umsetzen und/oder Organisation von weiteren, neuen gesetzlichen Vorgaben
- ▶ Schlüsselbestellungen

- ▶ Berechnung von Porto und Kopien sowie Telefonpauschalen
- ▶ Bei Versicherungsschäden: Schadenmeldung sowie Veranlassen der Beseitigung der Schäden

Nicht zu vergessen ist der allgemein hohe Beratungsaufwand, den die WEG-Verwalter leisten.

5.3 AUSSENWIRKUNG DER VERWALTERTÄTIGKEIT

Je reibungsloser die Verwaltung der Liegenschaft läuft, desto weniger bekommt der Kunde, also der Wohnungseigentümer, von der Verwalterleistung mit. Im Idealfall erhält der Eigentümer einmal jährlich seine Einladung zur Eigentümerversammlung mit Abrechnung und Wirtschaftsplan. Dies führt fälschlicherweise zu der Annahme, die Verwalter würden ihr Geld auf leichte Weise verdienen können. Folgende Grafik veranschaulicht, dass dies nicht so ist:

Für den WEG-Verwalter ist es sehr wichtig, diese Außenwirkung zu verstehen und richtig einzuschätzen. Der Beratungsbedarf ist relativ hoch. Kurz: Die Kunden nehmen oft nicht wahr, welcher Arbeitsaufwand hinter der Verwaltung in Zusammenhang mit der Verwaltergebühr steht.

© des Titels »Die Verwaltung von Wohnungseigentum« von Petra Breitsamer (ISBN 978-3-95972-679-5)
 2022 by FinanzBuch Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
 Nähere Informationen unter: <http://www.finanzbuchverlag.de>

Die (allgemeinen) Tätigkeiten in der Hausverwaltung und was der Eigentümer sieht

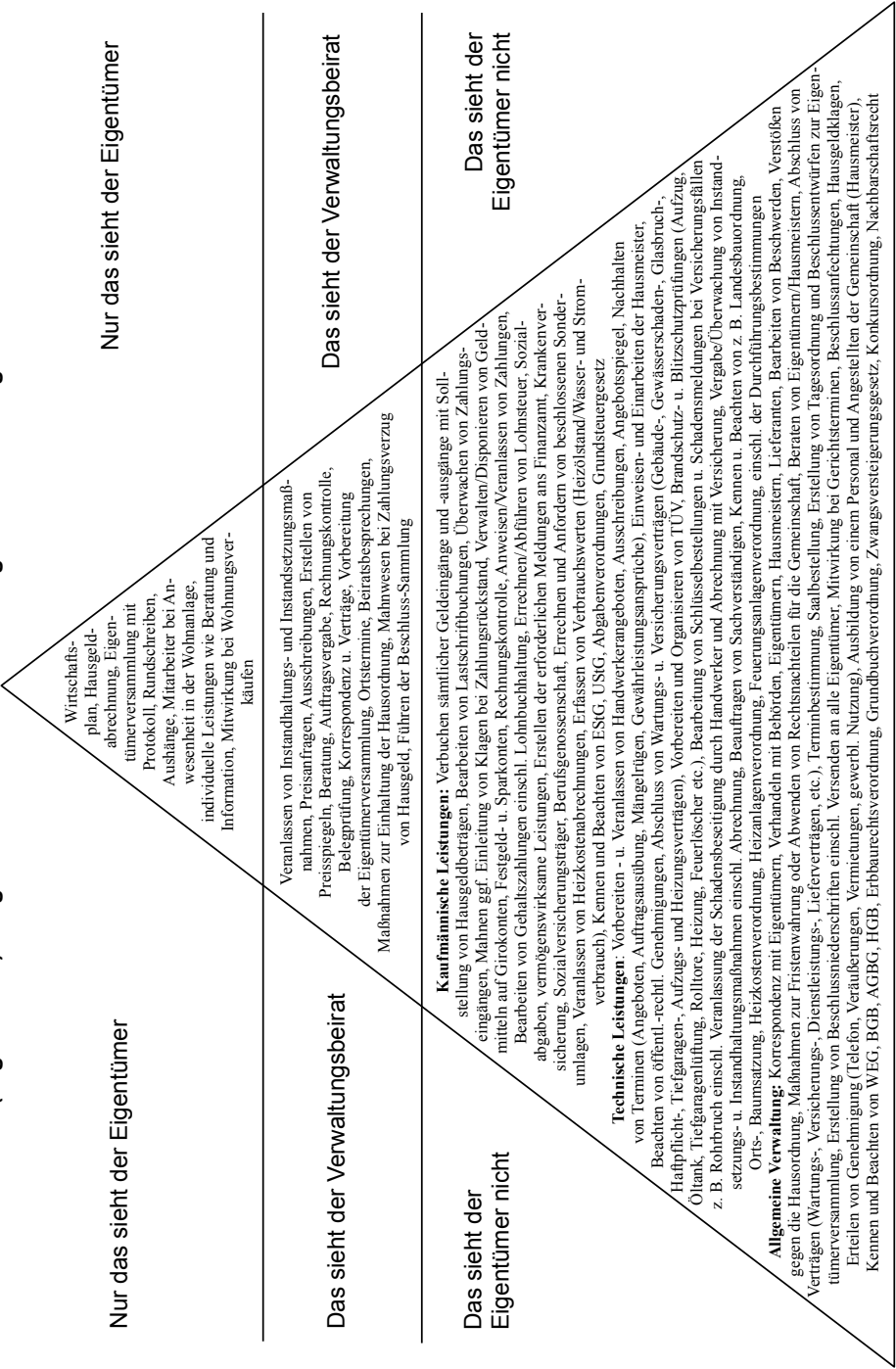


Abbildung 2: Leistungspyramide – eigene Darstellung nach BFZ Peters, Waldkraiburg