Deine-Akademie24
Wissen • Lernen • Erfolg

Prüfungsvorbereitung

Zertifizierter Verwalter

§ 26a WEG · ZertVerwV

Recht, kaufmännische und technische Grundlagen für die WEG-Verwaltung

Verstehen. Anwenden. Sicher vorbereiten.

Mit 460 Übungsfragen und Lösungen

Katja Stein

1. Auflage · Deutsche Ausgabe

Prüfungsvorbereitung Zertifizierter Verwalter

nach § 26a WEG und ZertVerwV

Grundlagen der Immobilienwirtschaft · Recht · Kaufmännische und technische Verwaltung

Katja Stein

1. Auflage · Deutsche Ausgabe

Mit 460 Übungsfragen und Lösungen

Deine-Akademie24

Impressum

Autorin: Katja Stein
Herausgabe: Deine-Akademie24
An der Ölmühle 2a
50259 Pulheim
https://www.deine-akademie24.de
1. Auflage 2026 · Deutsche Ausgabe

Dieses Buch dient der Wissensvermittlung und Prüfungsvorbereitung. Es ersetzt keine individuelle Rechts-, Steuer- oder technische Fachberatung. Die Übungsfragen sind eigene Lernaufgaben und keine amtlichen IHK-Prüfungsfragen. Eine bestandene Prüfung oder eine gewerberechtliche Erlaubnis wird durch die Nutzung nicht zugesichert.

Diese fachredaktionell überarbeitete Ausgabe berücksichtigt den am 4. November 2026 abgeglichenen Rechts- und Quellenstand. Alle 460 Übungsaufgaben wurden auf Lösung, Eindeutigkeit und Übereinstimmung mit dem Lerntext geprüft; rechtliche Kernaussagen, Fristen, Beträge und Rechenbeispiele wurden systematisch kontrolliert. Die Prüfung erfolgte KI-gestützt anhand amtlicher und institutioneller Quellen. Sie ist keine unabhängige fachanwaltliche oder technische Begutachtung und bietet keine Gewähr für spätere Rechtsänderungen oder jeden denkbaren Einzelfall.

Umschlaghintergrund: mit KI erstellt und anschließend gesetzt. Autorenfoto und Markenlogo: bereitgestellte Dateien. Abbildungen im Lerntext: aus dem bereitgestellten Manuskript übernommen. Keine ISBN vergeben.

Der DIHK-Rahmenplan mit Lernzielen, Stand März 2022, wurde zur Strukturprüfung herangezogen. Sein Volltext wird nicht abgedruckt. Dieses Buch ist eine eigenständige Lernhilfe; eine Herausgeberschaft oder Anerkennung durch DIHK oder IHK wird nicht behauptet.

Vorwort

Liebe Leserin, lieber Leser,

Wohnungseigentum zu verwalten bedeutet, rechtliche, kaufmännische und technische Fragen miteinander zu verbinden. Eine undichte Dachfläche ist beispielsweise nicht nur ein Bauschaden. Es muss auch geklärt werden, wer handeln darf, wie eine Maßnahme vorbereitet und finanziert wird und welche Informationen die Eigentümer benötigen.

Dieses Buch führt dich durch vier Lernbereiche: Grundlagen der Immobilienwirtschaft, rechtliche Grundlagen, kaufmännische Grundlagen und technische Grundlagen. Die Erläuterungen verbinden Begriffe und Regeln mit Alltagssituationen der Verwaltung. Anhand der Fragen überprüfst du anschließend, ob du den Zusammenhang verstanden hast.

Arbeite in überschaubaren Abschnitten. Erkläre einen Begriff in eigenen Worten, übertrage ihn auf einen Fall und kontrolliere danach deine Antwort. Bei Rechtsfragen ist es sinnvoll, die im Text genannte Vorschrift nachzuschlagen. So erkennst du auch Voraussetzungen und Ausnahmen, die eine knappe Merkhilfe nicht vollständig abbilden kann.

Für die mündliche Prüfung ist es besonders hilfreich, Entscheidungen zu begründen: Welche Angaben fehlen? Welche Norm ist einschlägig? Was darf der Verwalter veranlassen und wann braucht es einen Beschluss oder fachlichen Rat? Das sichere Erkennen dieser Grenzen gehört zur verantwortlichen Verwaltung.

Ich wünsche dir eine konzentrierte Vorbereitung und einen klaren Blick für die Zusammenhänge.
Katja Stein

So arbeitest du mit diesem Buch

Lies zunächst den Lerntext und notiere seine zentrale Aussage. Bearbeite die anschließenden Fragen mit abgedeckten Lösungen. Jede Aufgabe dieser Ausgabe hat eine als richtig bezeichnete Antwort; diese didaktische Gestaltung ist keine Vorgabe für sämtliche Aufgaben einer IHK-Prüfung.

Die Antwortpositionen A bis E sind gemischt. Verlasse dich deshalb nicht auf Buchstaben oder wiederkehrende Muster. Begründe auch, weshalb die übrigen Aussagen nicht passen. Ein richtiges Kreuz ohne Verständnis kann ein Zufallstreffer sein.

Die Lösungen stehen jeweils direkt unter der Aufgabe. Bei einer falschen Antwort markierst du das Thema und schlägst den betreffenden Abschnitt erneut nach. Löse schwierige Aufgaben einige Tage später noch einmal.

Unterscheide Verwaltung, Eigentümerentscheidung und fachliche Ausführung. Eine technische Auffälligkeit muss nicht bereits eine gesicherte Diagnose sein; eine wirtschaftlich sinnvolle Maßnahme kann dennoch einen Beschluss und eine geklärte Finanzierung erfordern.

Die Fragen werden innerhalb der Lernabschnitte neu nummeriert. Für deine Notizen verwendest du deshalb immer die Abschnittsnummer und die Fragennummer zusammen, beispielsweise „2.1.6, Frage 3“.

Plane am Ende eine Wiederholung aller vier Bereiche. Das Quellenverzeichnis verweist auf die maßgeblichen Einstiegspunkte für die eigene Aktualitätskontrolle. Förderbedingungen und Zuständigkeiten können sich kurzfristig verändern.

Prüfung und berufliche Einordnung

§ 26a WEG knüpft die Bezeichnung „zertifizierter Verwalter“ an den Nachweis der erforderlichen Kenntnisse vor einer Industrie- und Handelskammer. Gleichgestellte Qualifikationen regelt § 7 ZertVerwV. Die wohnungseigentumsrechtliche Zertifizierung und die gewerberechtlichen Anforderungen an Wohnimmobilienverwalter sind getrennt zu prüfen. [Q1–Q3]

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil dauert mindestens 90 Minuten. Für den mündlichen Teil sind mindestens 15 Minuten je Prüfling vorgesehen; gleichzeitig können bis zu fünf Personen geprüft werden. Die mündliche Prüfung soll sich zumindest auf das Wohnungseigentumsgesetz beziehen. [Q2]

Im schriftlichen Teil müssen in jedem Themenbereich mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erzielt werden. Für den mündlichen Teil gilt ebenfalls eine Mindestleistung von 50 Prozent. Eine ausreichende Gesamtpunktzahl kann daher einen nicht bestandenen schriftlichen Themenbereich nicht ausgleichen. Einzelheiten des Verfahrens und Termine sind bei der zuständigen IHK zu prüfen. [Q2]

Der beigefügte Rahmenplan ordnet die Lernziele in vier Themenbereiche ein. Die Kapitel dieses Buches folgen dieser Struktur. Die Prüfung verlangt das Anwenden von Kenntnissen auf praxisbezogene Aufgaben; das Auswendiglernen einzelner Antwortbuchstaben reicht dafür nicht aus. [Q4]

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft....8
1.1 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen....8
1.2 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich....18
1.3 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich....31
2. Rechtliche Grundlagen....45
2.1 Wohnungseigentumsgesetz (WEG)....45
2.1.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum....52
2.1.2 Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung....59
2.1.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer....65
2.1.4 Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer....71
2.1.5 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer....78
2.1.6 Wohnungseigentümerversammlung....85
2.1.7 Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters, Verwaltervertrag....91
2.1.8 Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters....97
2.1.9 Rechte des Verwaltungsbeirats....103
2.2 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)....109
2.2.1 Allgemeines Vertragsrecht....114
2.2.2 Mietrecht....121
2.2.3 Werkvertragsrecht....128
2.2.4 Grundstücksrecht....136
2.3 Grundbuchrecht....145
2.4 Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht....152
2.5 Berufsrecht der Verwalter....161
2.5.1 Gewerbeordnung (GewO)....169
2.5.2 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV)....174
2.5.3 Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG)....179
2.6 Sonstige Rechtsgrundlagen....184
2.6.1 Heizkostenverordnung (HeizkostenV)....190
2.6.2 Trinkwasserverordnung (TrinkwV)....197
2.6.3 Energierecht....203
3. Kaufmännische Grundlagen....209
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen....212
3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung....218
3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen....223
3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters....228
3.2.1 Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage....233
3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans....244
3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen....253
4. Technische Grundlagen....262
4.1 Baustoffe und Baustofftechnologie....269

4.2 Haustechnik..... 277
4.3 Erkennen von Mängeln..... 284
4.4 Verkehrssicherungspflichten..... 294
4.5 Erhaltungsplanung..... 301
4.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung..... 309
4.7 Altersgerechte und barrierefreie Umbauten..... 318
4.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln..... 325
4.9 Dokumentation..... 333

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

1.1 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen

Bedeutung von Gebäudeunterlagen für die WEG-Verwaltung

Ein zertifizierter Verwalter muss nicht selbst Architekt, Bauingenieur oder Handwerker sein. Er muss aber verstehen, welche Informationen Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen enthalten, wofür diese Unterlagen benötigt werden und wann es notwendig ist, einen Fachmann hinzuzuziehen.

In der Wohnungseigentumsverwaltung geht es nicht nur darum, Hausgeld abzurechnen, Eigentümerversammlungen vorzubereiten und Beschlüsse umzusetzen. Eine wesentliche Aufgabe besteht auch darin, den Zustand des gemeinschaftlichen Eigentums im Blick zu behalten, notwendige Instandhaltungsmaßnahmen vorzubereiten und die Wohnungseigentümer über anstehende Arbeiten zu informieren.

Dafür benötigt die Verwaltung Informationen über das Gebäude. Wie ist es aufgebaut? Wo befinden sich Leitungen? Wie sind die einzelnen Geschosse angeordnet? Welche Materialien wurden ursprünglich verwendet? Wie ist das Dach konstruiert? Wo liegen tragende Wände? Welche Veränderungen wurden im Laufe der Jahre vorgenommen?

Viele dieser Fragen lassen sich mithilfe von Gebäudeunterlagen beantworten oder zumindest eingrenzen.

Stell dir eine Wohnungseigentümergemeinschaft mit zwölf Wohnungen vor. Das Gebäude wurde vor 40 Jahren errichtet. Nun dringt Wasser durch die Decke einer Wohnung. Die Eigentümer fragen sich, ob das Dach undicht ist, ob eine Wasserleitung beschädigt wurde oder ob das Problem durch eine andere Ursache entstanden ist.

Die Verwaltung kann zunächst die vorhandenen Bauunterlagen prüfen. Daraus können sich Hinweise auf den Aufbau des Daches, die Lage der darüberliegenden Räume oder den Verlauf bestimmter Leitungen ergeben. Anschließend kann sie die notwendigen Untersuchungen durch geeignete Fachleute organisieren.

Die Unterlagen ersetzen jedoch keine fachliche Untersuchung. Ein Bauplan zeigt möglicherweise, wo eine Leitung ursprünglich vorgesehen war. Ob sie tatsächlich dort verläuft und ob sie beschädigt ist, muss gegebenenfalls vor Ort geprüft werden.

Für die Prüfung zum zertifizierten Verwalter ist deshalb wichtig, die unterschiedlichen Arten von Unterlagen zu kennen und ihren jeweiligen Aussagewert richtig einzuschätzen.

Was versteht man unter Gebäudeplänen?

Ein Gebäudeplan ist eine zeichnerische Darstellung eines Gebäudes oder eines bestimmten Bereichs eines Gebäudes. Er dient dazu, bauliche Verhältnisse übersichtlich darzustellen. Je nach Zweck kann er das gesamte Grundstück, die äußere Form des Gebäudes, einzelne Geschosse, Räume oder bestimmte technische Bereiche zeigen.

Gebäudepläne werden in verschiedenen Phasen benötigt. Bei einem Neubau dienen sie der Planung und Vorbereitung der Bauarbeiten. Bei einem Umbau helfen sie dabei, vorhandene Bauteile und räumliche Verhältnisse zu erfassen. Bei der späteren Verwaltung einer Immobilie können sie beispielsweise bei der Instandhaltung, bei der Schadenssuche oder bei der Vorbereitung von Sanierungsmaßnahmen unterstützen.

Ein Gebäudeplan kann beispielsweise zeigen, wie viele Geschosse vorhanden sind, wo sich das Treppenhaus befindet, wie die Wohnungen angeordnet sind und wo Kellerräume oder technische Bereiche liegen. Er kann auch als Orientierung dienen, wenn ein Handwerksunternehmen einen bestimmten Gebäudeteil untersuchen soll.

Für die WEG-Verwaltung ist dabei entscheidend, dass ein Plan nicht zwangsläufig alle baulichen Einzelheiten enthält. Ein Übersichtsplan zeigt häufig nur die grundlegende Anordnung. Für eine genaue Untersuchung können zusätzliche Zeichnungen, technische Unterlagen oder eine Besichtigung erforderlich sein.

Gebäudepläne müssen außerdem von rechtlichen Unterlagen unterschieden werden. Ein gewöhnlicher Gebäudeplan dient vor allem der Darstellung baulicher Verhältnisse. Er legt nicht automatisch fest, welcher Eigentümer für einen bestimmten Raum zuständig ist oder ob ein Bauteil zum Sonder- oder Gemeinschaftseigentum gehört.

Was sind Bauzeichnungen?

Bauzeichnungen sind technische Zeichnungen, die ein Gebäude, einzelne Räume oder bestimmte Bauteile genauer darstellen. Sie werden beispielsweise von Architekten, Bauingenieuren und Fachplanern erstellt.

Bauzeichnungen enthalten je nach Art und Planungsstand unterschiedliche Informationen. Dazu können Raumaufteilungen, Wandpositionen, Höhen, Maße, Fenster, Türen, Treppen, Dachkonstruktionen oder technische Details gehören.

Eine Bauzeichnung kann bereits in einer frühen Planungsphase erstellt werden. Später folgen häufig detailliertere Zeichnungen, die für die tatsächliche Bauausführung benötigt werden. Deshalb muss die Verwaltung darauf achten, welchen Zweck eine Zeichnung erfüllt und aus welcher Phase sie stammt.

Ein früher Entwurf kann beispielsweise eine geplante Raumaufteilung zeigen, die später verändert wurde. Eine Ausführungszeichnung enthält dagegen in der Regel genauere Angaben zur vorgesehenen Umsetzung der Bauarbeiten. Ein Bestandsplan soll den tatsächlich vorhandenen Zustand dokumentieren, kann aber ebenfalls unvollständig oder veraltet sein.

Für die WEG-Verwaltung ist es wichtig, nicht jede Zeichnung als endgültigen Nachweis des aktuellen Gebäudezustands anzusehen.

Der Grundriss

Der Grundriss ist eine der wichtigsten Bauzeichnungen. Er zeigt ein Gebäude oder ein Geschoss so, als würde man von oben darauf schauen und das Gebäude auf einer bestimmten Höhe waagerecht durchschneiden.

Dadurch lässt sich erkennen, wie die Räume angeordnet sind und wie sie miteinander verbunden sind. Ein Grundriss zeigt häufig Außenwände, Innenwände, Türen, Fenster, Treppen und

Raumbezeichnungen. Je nach Zeichnung können außerdem Maße, Flächenangaben oder weitere bauliche Einzelheiten eingetragen sein.

Stell dir ein Mehrfamilienhaus mit vier Wohnungen auf einer Etage vor. Der Grundriss zeigt, dass sich zwei Wohnungen auf der linken Seite und zwei auf der rechten Seite befinden. In der Mitte liegen das Treppenhaus und ein gemeinsamer Flur. Die Zeichnung macht sichtbar, von welcher Seite die Wohnungen betreten werden und wie die Räume innerhalb der Wohnungen angeordnet sind.

Für die Verwaltung kann ein Grundriss bei der Vorbereitung von Renovierungsarbeiten, bei der Untersuchung von Schäden oder bei der Orientierung im Gebäude hilfreich sein.

Wenn beispielsweise in einer Küche Wasser austritt, kann der Grundriss einen ersten Überblick über die Lage der Küche im Gebäude vermitteln. Er zeigt möglicherweise, welche Räume danebenliegen oder welche Räume sich darüber befinden. Daraus lassen sich erste Fragen für die weitere Untersuchung ableiten.

Ein Grundriss beweist allerdings nicht automatisch, dass eine Wand tragend oder nicht tragend ist. Auch lässt sich aus der Zeichnung allein nicht immer zuverlässig feststellen, wo sich sämtliche Leitungen befinden. Dafür können zusätzliche statische Unterlagen, Installationspläne oder eine fachliche Untersuchung notwendig sein.

Der Gebäudeschnitt

Ein Gebäudeschnitt zeigt das Gebäude, als wäre es an einer bestimmten Stelle senkrecht durchgeschnitten worden. Dadurch werden insbesondere die Höhenverhältnisse und der Aufbau des Gebäudes sichtbar.

Während ein Grundriss vor allem die Anordnung der Räume aus einer Draufsicht zeigt, veranschaulicht ein Schnitt, wie die verschiedenen Geschosse übereinanderliegen. Er kann beispielsweise darstellen, wie hoch die Räume sind, wo sich die Geschossdecken befinden und wie das Dach auf dem Gebäude aufgebaut ist.

Ein Schnitt kann auch zeigen, wie ein Keller unterhalb des Erdgeschosses angeordnet ist oder wie ein Dachgeschoss konstruiert wurde. Bei Gebäuden mit unterschiedlichen Geländehöhen können Schnitte helfen, die Höhenlage einzelner Gebäudeteile zu verstehen.

Für die WEG-Verwaltung kann ein Gebäudeschnitt beispielsweise bei der Vorbereitung einer Dachsanierung, bei der Untersuchung von Feuchtigkeit im Keller oder bei der Beurteilung von baulichen Veränderungen nützlich sein.

Wenn sich im obersten Geschoss Feuchtigkeit zeigt, kann der Schnitt Hinweise darauf geben, wie die betroffene Decke und das Dach zueinander liegen. Die tatsächliche Ursache der Feuchtigkeit muss dennoch gesondert festgestellt werden.

Die Gebäudeansicht

Eine Gebäudeansicht zeigt das Gebäude von außen aus einer bestimmten Richtung. Typische Ansichten sind die Vorderansicht, die Rückansicht und die Seitenansicht.

Eine Ansicht stellt die äußere Erscheinung des Gebäudes dar. Sie kann zeigen, wie die Fassade gestaltet ist, wo sich Fenster und Türen befinden und wie Balkone, Dachflächen oder andere äußere Bauteile angeordnet sind.

Für die WEG-Verwaltung ist die Gebäudeansicht besonders bei Maßnahmen am äußeren Erscheinungsbild hilfreich. Dazu zählen beispielsweise eine Fassadensanierung, die Erneuerung von Fenstern, Malerarbeiten an der Außenfassade oder die Untersuchung sichtbarer Schäden.

Wenn die Eigentümergemeinschaft die Fenster eines Gebäudes erneuern möchte, kann die Ansicht helfen, die Anordnung und äußere Gestaltung der Fenster zu erfassen. Daraus allein ergibt sich jedoch nicht immer, welche technischen Eigenschaften die vorhandenen Fenster besitzen oder welche Ausführung bei einem Austausch erforderlich ist.

Bei baulichen Veränderungen muss außerdem geprüft werden, ob öffentlich-rechtliche Vorgaben, die rechtliche Situation innerhalb der WEG und gegebenenfalls bestehende Beschlüsse zu beachten sind.

Die Detailzeichnung

Eine Detailzeichnung stellt einen bestimmten Bereich eines Gebäudes besonders genau dar. Sie wird verwendet, wenn die allgemeine Darstellung eines Bauteils nicht ausreicht, um seine Konstruktion oder Ausführung nachvollziehen zu können.

Eine Detailzeichnung kann beispielsweise zeigen, wie ein Fenster in die Außenwand eingebaut wird, wie eine Abdichtung ausgeführt werden soll oder wie unterschiedliche Bauteile miteinander verbunden sind.

Solche Zeichnungen sind vor allem dann wichtig, wenn es um technisch anspruchsvolle Übergänge geht. An Anschlüssen zwischen verschiedenen Bauteilen können beispielsweise Feuchtigkeit eindringen oder Wärmebrücken entstehen, wenn die Konstruktion mangelhaft ist.

Eine Wärmebrücke ist ein Bereich eines Bauteils, an dem Wärme leichter nach außen oder innen übertragen wird als in den angrenzenden Bereichen. Dadurch kann die Oberflächentemperatur an bestimmten Stellen sinken. Unter ungünstigen Bedingungen kann dies die Bildung von Kondenswasser und Schimmel begünstigen.

Für die Verwaltung ist eine Detailzeichnung hilfreich, wenn Fachunternehmen die Ursache eines Schadens untersuchen oder eine Sanierungsmaßnahme vorbereiten sollen. Die Verwaltung muss die technische Lösung nicht selbst entwickeln. Sie sollte aber erkennen, dass bestimmte Schäden eine genauere Untersuchung und eine fachgerechte Planung erfordern.

Der Maßstab einer Bauzeichnung

Bauzeichnungen werden normalerweise in einem bestimmten Maßstab erstellt. Der Maßstab beschreibt das Verhältnis zwischen der Größe auf der Zeichnung und der tatsächlichen Größe des dargestellten Gegenstands.

Ein Maßstab von 1:100 bedeutet, dass ein Zentimeter auf der Zeichnung 100 Zentimetern in Wirklichkeit entspricht. Das sind genau ein Meter.

Ist eine Wand auf einem Plan im Maßstab 1:100 vier Zentimeter lang, entspricht dies in der Realität vier Metern. Bei einem Maßstab von 1:50 entspricht ein Zentimeter auf dem Plan 50 Zentimetern in Wirklichkeit.

Ein Maßstab von 1:50 stellt einen Bereich bei gleicher Papiergröße größer dar als ein Maßstab von 1:100. Dadurch können Einzelheiten deutlicher erkennbar sein.

Für die Prüfung solltest du den Maßstab sicher umrechnen können.

Beispiel: Ein Raum ist auf einer Zeichnung im Maßstab 1:100 vier Zentimeter lang und drei Zentimeter breit. Die tatsächlichen Maße betragen vier Meter mal drei Meter. Die Fläche beträgt somit zwölf Quadratmeter.

Bei einem Ausdruck ist Vorsicht geboten. Wird eine Zeichnung beim Drucken verkleinert oder vergrößert, kann die Messung mit dem Lineal zu falschen Ergebnissen führen. Direkt eingetragene Maße sind deshalb grundsätzlich vorzuziehen. Bei wichtigen Entscheidungen sollten die Maße anhand geeigneter, verlässlicher Unterlagen oder durch eine fachliche Vermessung überprüft werden.

Was versteht man unter einer Baubeschreibung?

Eine Baubeschreibung ist ein schriftliches Dokument, das die vorgesehene oder dokumentierte Ausführung eines Gebäudes beschreibt. Sie ergänzt die zeichnerischen Darstellungen durch Angaben in Textform.

Eine Baubeschreibung kann beispielsweise erläutern, aus welchen Materialien die Außenwände bestehen, wie das Dach aufgebaut ist, welche Fenster vorgesehen sind, welche Heizungsanlage eingebaut werden soll und welche Bodenbeläge oder Sanitäreinrichtungen verwendet werden.

Sie kann außerdem Angaben zur Wärmedämmung, zu technischen Anlagen, zur Qualität bestimmter Bauteile oder zur Ausführung einzelner Gewerke enthalten. Der genaue Inhalt hängt davon ab, für welchen Zweck die Baubeschreibung erstellt wurde.

Ein Beispiel: In der Baubeschreibung eines Mehrfamilienhauses steht, dass die Außenwände aus einem bestimmten Mauerwerk bestehen und das Dach mit einer bestimmten Art von Dachdeckung ausgeführt werden soll. Diese Informationen können später bei einer Sanierung hilfreich sein, weil sie erste Hinweise auf die ursprüngliche Bauweise liefern.

Die Verwaltung darf allerdings nicht automatisch davon ausgehen, dass das Gebäude heute noch genau so beschaffen ist. In den vergangenen Jahrzehnten können Bauteile erneuert oder verändert worden sein. Vielleicht wurden Fenster ausgetauscht, eine zusätzliche Dämmung angebracht oder die Heizungsanlage modernisiert.

Die Baubeschreibung ist außerdem kein Zustandsbericht. Sie kann erklären, wie ein Bauteil ursprünglich geplant war. Ob es heute beschädigt ist, ob es noch den aktuellen Anforderungen entspricht oder ob es erneuert werden muss, lässt sich daraus allein nicht zuverlässig ableiten.

Der Unterschied zwischen Gebäudeplan, Bauzeichnung und Baubeschreibung

Die Begriffe hängen eng zusammen, erfüllen aber unterschiedliche Aufgaben.

Ein Gebäudeplan vermittelt eine zeichnerische Übersicht über ein Gebäude oder einen Gebäudeteil. Eine Bauzeichnung stellt bauliche Einzelheiten technisch dar. Eine Baubeschreibung erläutert schriftlich die vorgesehene oder dokumentierte Bauausführung.

Bei einer geplanten Dachsanierung können beispielsweise alle drei Arten von Informationen benötigt werden. Ein Gebäudeplan zeigt, welcher Bereich des Gebäudes betroffen ist. Eine Bauzeichnung kann den Aufbau der Dachkonstruktion darstellen. Die Baubeschreibung kann zusätzliche Angaben zu den verwendeten Materialien und zur ursprünglichen Ausführung enthalten.

Die Unterlagen ergänzen sich. Keine einzelne Unterlage muss alle Informationen enthalten, die für die Vorbereitung und Durchführung einer Baumaßnahme erforderlich sind.

Für die Prüfung ist es sinnvoll, sich nicht nur die Begriffe einzuprägen, sondern auch ihre jeweilige Funktion zu verstehen.

Bestandspläne und der tatsächliche Zustand eines Gebäudes

Bestandspläne sollen den Zustand eines Gebäudes nach seiner Errichtung oder nach späteren Veränderungen dokumentieren. Sie sind für die laufende Verwaltung besonders wertvoll, weil sie möglichst genau zeigen sollen, wie das Gebäude tatsächlich aufgebaut ist.

In der Praxis können Bestandspläne allerdings Lücken aufweisen. Bei älteren Immobilien wurden nicht alle Umbauten vollständig dokumentiert. Manchmal liegen nur die ursprünglichen Bauzeichnungen vor. In anderen Fällen stimmen die vorhandenen Zeichnungen nicht mehr mit dem aktuellen Zustand überein.

Ein Beispiel: In einem alten Plan ist eine Wasserleitung an einer bestimmten Stelle eingezeichnet. Bei einer späteren Renovierung wurde die Leitung jedoch verlegt, ohne dass der Plan aktualisiert wurde. Wenn die Verwaltung bei einem Wasserschaden ausschließlich auf den alten Plan vertraut, kann dies die Untersuchung erschweren.

Deshalb sollte die Verwaltung prüfen, wann die Unterlagen erstellt wurden, ob spätere Baumaßnahmen bekannt sind und ob zusätzliche Dokumente vorhanden sind. Dazu können beispielsweise Sanierungsunterlagen, Rechnungen, Abnahmeprotokolle oder aktualisierte Fachplanungen gehören.

Wenn die Unterlagen für eine wichtige technische Entscheidung nicht ausreichen, sollte die Verwaltung keine ungeprüften Annahmen treffen. Sie muss dann gegebenenfalls Fachleute beauftragen, die tatsächlichen Verhältnisse vor Ort zu untersuchen.

Der Aufteilungsplan und seine Bedeutung für Wohnungseigentümergemeinschaften

Der Aufteilungsplan ist für die WEG-Verwaltung besonders wichtig, weil er im Zusammenhang mit der Begründung von Wohnungseigentum steht.

Er stellt die Aufteilung des Gebäudes und die Lage der einzelnen Einheiten dar. Die Wohnungen und weitere Räume werden dabei üblicherweise mit bestimmten Nummern gekennzeichnet. So lässt sich nachvollziehen, welche Räume in den Unterlagen einer bestimmten Einheit zugeordnet sind.

Der Aufteilungsplan ist jedoch nicht mit einem gewöhnlichen Bauplan gleichzusetzen. Ein Bauplan beschreibt in erster Linie bauliche Verhältnisse. Der Aufteilungsplan dient der Darstellung der

Aufteilung in Wohnungseigentumseinheiten und ist Teil der rechtlichen Unterlagen zur Begründung von Wohnungseigentum.

Die rechtliche Zuordnung eines Raumes lässt sich dennoch nicht allein anhand seiner Nummer im Aufteilungsplan abschließend beurteilen. Maßgeblich sind die Teilungserklärung beziehungsweise der Teilungsvertrag, die Gemeinschaftsordnung, die Grundbucheintragungen und die gesetzlichen Regelungen im jeweiligen Zusammenhang.

Ein Beispiel: Ein Kellerraum ist im Aufteilungsplan mit der Nummer 8 gekennzeichnet. Daraus darf die Verwaltung nicht ohne Weiteres schließen, dass der Eigentümer der Wohnung Nummer 8 automatisch Eigentümer dieses Kellerraums ist. Dafür müssen die dazugehörigen rechtlichen Unterlagen geprüft werden.

Es ist außerdem möglich, dass ein Raum Gemeinschaftseigentum ist, aber einem Eigentümer ein Sondernutzungsrecht daran eingeräumt wurde. Ein Sondernutzungsrecht erlaubt die ausschließliche Nutzung eines bestimmten Teils des Gemeinschaftseigentums, ohne dass dieser Teil dadurch automatisch zu Sondereigentum wird.

Dieser Unterschied ist wichtig: Alleinige Nutzung bedeutet nicht automatisch alleiniges Eigentum.

Sondereigentum und Gemeinschaftseigentum im Zusammenhang mit Bauunterlagen

Bei der Verwaltung einer WEG muss häufig geklärt werden, ob ein bestimmter Gebäudeteil zum Sondereigentum oder zum Gemeinschaftseigentum gehört. Diese Zuordnung ist wichtig, weil sie Auswirkungen auf Zuständigkeiten, Beschlüsse und die Kostenverteilung haben kann.

Sondereigentum kann insbesondere an einer Wohnung und an bestimmten nicht zu Wohnzwecken dienenden Räumen bestehen, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Gemeinschaftseigentum sind insbesondere das Grundstück sowie diejenigen Gebäudeteile, die nicht im Sondereigentum oder im Eigentum eines Dritten stehen.

Zu den typischen Beispielen für Gemeinschaftseigentum gehören das Dach, die tragenden Bauteile, die Außenfassade und das gemeinschaftliche Treppenhaus. Auch Bauteile, die sich innerhalb einer Wohnung befinden, können Gemeinschaftseigentum sein, wenn sie für Bestand oder Sicherheit des Gebäudes erforderlich sind oder dem gemeinschaftlichen Gebrauch dienen.

Fenster und ihre wesentlichen Bestandteile sind regelmäßig Gemeinschaftseigentum. Die Tatsache, dass ein Fenster ausschließlich zu einer bestimmten Wohnung gehört oder nur von deren Eigentümer genutzt wird, ändert daran nicht automatisch etwas.

Ein Bauplan kann dabei helfen, den betreffenden Bauteil zu finden und seine bauliche Funktion zu verstehen. Die rechtliche Zuordnung ergibt sich aber nicht allein aus der zeichnerischen Darstellung.

Wenn beispielsweise ein Eigentümer die Fenster seiner Wohnung austauschen möchte, muss die Verwaltung sowohl die baulichen als auch die rechtlichen Aspekte berücksichtigen. Es ist zu klären, welche Anforderungen an die Ausführung bestehen und welche Beschlüsse oder sonstigen rechtlichen Voraussetzungen gegebenenfalls erforderlich sind.

Verwendung der Unterlagen bei Schäden und Sanierungen

Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen sind besonders nützlich, wenn Schäden am Gebäude untersucht oder Sanierungsmaßnahmen vorbereitet werden.

Bei einem Wasserschaden können Grundrisse und Installationspläne Hinweise auf Leitungsverläufe und die räumliche Anordnung geben. Bei Rissen in einer Wand können Bauzeichnungen helfen, den Aufbau des betroffenen Bereichs zu verstehen. Bei einer Dachsanierung können Unterlagen zum Dachaufbau und zu den verwendeten Materialien eine wichtige Grundlage für die weitere Planung sein.

Die Verwaltung sollte dabei zwischen der ersten Informationssammlung und der fachlichen Beurteilung unterscheiden. Sie kann Unterlagen zusammenstellen, den Schaden dokumentieren, geeignete Fachleute beauftragen und die Eigentümer über das weitere Vorgehen informieren. Eine statische Berechnung, eine technische Schadensdiagnose oder die Beurteilung komplexer Baukonstruktionen muss sie dagegen nicht selbst durchführen.

Bei umfangreichen Sanierungen kann es sinnvoll sein, die vorhandenen Unterlagen durch eine fachgerechte Bestandsaufnahme ergänzen zu lassen. Das kann insbesondere bei älteren Gebäuden notwendig sein, wenn Pläne fehlen oder der tatsächliche Zustand erheblich von den vorhandenen Zeichnungen abweicht.

Umgang mit fehlenden oder widersprüchlichen Unterlagen

Nicht bei jeder Immobilie liegen vollständige und aktuelle Unterlagen vor. Gerade bei älteren Gebäuden kann es vorkommen, dass einzelne Pläne fehlen, Baubeschreibungen nicht mehr auffindbar sind oder verschiedene Dokumente voneinander abweichen.

Die Verwaltung sollte zunächst prüfen, welche Unterlagen in den Verwaltungsakten vorhanden sind. Gegebenenfalls können frühere Verwalter, Eigentümer, Architekten, Fachplaner oder ausführende Unternehmen noch über Dokumente verfügen. Bei bestimmten baurechtlichen Unterlagen kann außerdem eine Anfrage bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde sinnvoll sein. Ob dort Unterlagen vorhanden und zugänglich sind, hängt vom konkreten Fall ab.

Widersprechen sich zwei Pläne, sollte die Verwaltung nicht eigenständig entscheiden, welcher davon technisch richtig ist. Sie muss zunächst klären, ob die Zeichnungen unterschiedliche Planungsstände wiedergeben oder ob zwischenzeitlich Veränderungen vorgenommen wurden.

Bei rechtlichen Widersprüchen zwischen Aufteilungsplan und weiteren Unterlagen muss geprüft werden, welche Dokumente für die konkrete Rechtsfrage maßgeblich sind. Falls erforderlich, ist rechtlicher Rat einzuholen.

Wichtig ist, dass die Verwaltung nachvollziehbar dokumentiert, welche Unterlagen geprüft wurden, welche Informationen fehlen und welche weiteren Schritte veranlasst werden müssen.

Typische Prüfungssituationen

Ein Eigentümer behauptet, eine Wand in seiner Wohnung könne problemlos entfernt werden, weil sie im Grundriss schmal eingezeichnet ist. Die Verwaltung darf daraus nicht schließen, dass die Wand nicht tragend ist. Sie sollte geeignete Bauunterlagen heranziehen und bei Bedarf eine fachkundige Prüfung veranlassen. Zusätzlich muss geklärt werden, welche rechtlichen Anforderungen für die geplante bauliche Veränderung gelten.

In einem anderen Fall behauptet ein Eigentümer, ein Kellerraum gehöre zu seiner Wohnung, weil er ihn seit vielen Jahren allein nutzt. Die Verwaltung muss die rechtliche Zuordnung anhand der maßgeblichen Unterlagen prüfen. Die bisherige Nutzung allein beweist kein Sondereigentum.

Eine weitere typische Situation ist die Vorbereitung einer Dachsanierung. Die Verwaltung benötigt möglicherweise vorhandene Bauzeichnungen, Bestandspläne und Baubeschreibungen, um den Dachaufbau besser nachvollziehen zu können. Fachunternehmen können diese Unterlagen bei der Planung berücksichtigen. Vor der Ausführung muss jedoch geprüft werden, ob sie den tatsächlichen Zustand ausreichend zuverlässig wiedergeben.

Bei einem Feuchtigkeitsschaden im Keller können die Unterlagen ebenfalls erste Hinweise liefern. Sie ersetzen jedoch weder eine Untersuchung der Ursache noch eine fachliche Bewertung der erforderlichen Sanierungsmaßnahmen.

Das musst du für die Prüfung wissen

Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen sind wichtige Informationsquellen für die technische Verwaltung einer Immobilie. Sie unterstützen die Verwaltung bei der Orientierung im Gebäude, bei der Vorbereitung von Instandhaltungsmaßnahmen und bei der Untersuchung von Schäden.

Der Grundriss zeigt vor allem die räumliche Anordnung aus einer Draufsicht. Der Gebäudeschnitt stellt insbesondere Höhen und den vertikalen Aufbau dar. Die Gebäudeansicht zeigt das äußere Erscheinungsbild. Detailzeichnungen stellen einzelne Bauteile oder Anschlüsse genauer dar. Die Baubeschreibung erläutert die vorgesehene oder dokumentierte Bauausführung in Textform.

Der Aufteilungsplan ist von gewöhnlichen Bauzeichnungen zu unterscheiden, weil er der Darstellung der Aufteilung in Wohnungseigentumseinheiten dient. Die rechtliche Zuordnung von Räumen und Bauteilen muss anhand der maßgeblichen rechtlichen Unterlagen beurteilt werden.

Ein weiterer zentraler Prüfungsaspekt ist der Unterschied zwischen geplantem, dokumentiertem und tatsächlichem Zustand. Alte oder unvollständige Pläne können von der Realität abweichen. Bei Unsicherheiten muss die Verwaltung weitere Informationen einholen oder qualifizierte Fachleute hinzuziehen.

Merksatz: Technische Unterlagen helfen, das Gebäude zu verstehen. Sie ersetzen weder die fachliche Untersuchung des tatsächlichen Zustands noch die Prüfung der rechtlichen Eigentumsverhältnisse.

Übungsfragen und Lösungen

Frage 1 Welche Aussage beschreibt die Hauptaufgabe eines Gebäudeplans am besten?

A) Er dokumentiert ausschließlich die Eigentumsverhältnisse im Grundbuch.
B) Er legt verbindlich fest, welcher Eigentümer die Kosten einer Sanierung tragen muss.
C) Er ersetzt die Teilungserklärung und die Gemeinschaftsordnung.
D) Er legt die Höhe des monatlichen Hausgeldes fest.
E) Er stellt die bauliche Anordnung eines Gebäudes oder eines Gebäudeteils zeichnerisch dar.

Richtige Antwort: E – Er stellt die bauliche Anordnung eines Gebäudes oder eines Gebäudeteils zeichnerisch dar.

Frage 2 Was zeigt ein Grundriss in der Regel?

A) Ausschließlich die äußere Fassade eines Gebäudes.

B) Die Anordnung der Räume und Wände aus einer gedachten Sicht von oben.

C) Nur die verwendeten Baumaterialien und deren Eigenschaften.

D) Ausschließlich den Verlauf der elektrischen Leitungen.

E) Die Höhe sämtlicher Geschosse aus einer seitlichen Ansicht.

Richtige Antwort: B – Die Anordnung der Räume und Wände aus einer gedachten Sicht von oben.

Frage 3 Wofür ist ein Gebäudeschnitt besonders geeignet?

A) Zur verbindlichen Bestimmung sämtlicher Sondereigentumsrechte.

B) Zur Festlegung der Stimmrechte in einer Eigentümerversammlung.

C) Zur Berechnung der jährlichen Hausmeisterkosten.

D) Zur Darstellung von Höhenverhältnissen und des vertikalen Gebäudeaufbaus.

E) Zur Ermittlung des aktuellen Marktwertes jeder Wohnung.

Richtige Antwort: D – Zur Darstellung von Höhenverhältnissen und des vertikalen Gebäudeaufbaus.

Frage 4 Was bedeutet der Maßstab 1:100?

A) Ein Millimeter auf dem Plan entspricht zehn Metern in der Realität.

B) Ein Zentimeter auf dem Plan entspricht 100 Zentimetern in der Realität.

C) Ein Meter auf dem Plan entspricht zehn Zentimetern in der Realität.

D) Ein Zentimeter auf dem Plan entspricht zehn Metern in der Realität.

E) Die Zeichnung ist 100-mal größer als das dargestellte Gebäude.

Richtige Antwort: B – Ein Zentimeter auf dem Plan entspricht 100 Zentimetern in der Realität.

Frage 5 Welche Aussage über eine Baubeschreibung ist richtig?

A) Sie beweist automatisch, dass sich das Gebäude heute noch im ursprünglichen Zustand befindet.

B) Sie ersetzt sämtliche technischen Zeichnungen.

C) Sie enthält immer die vollständige rechtliche Zuordnung aller Räume.

D) Sie darf ausschließlich Angaben zu den Außenwänden enthalten.

E) Sie beschreibt schriftlich die vorgesehene oder dokumentierte Bauausführung und Ausstattung.

Richtige Antwort: E – Sie beschreibt schriftlich die vorgesehene oder dokumentierte Bauausführung und Ausstattung.

Frage 6 Ein Eigentümer möchte eine Wand entfernen und behauptet, diese sei nicht tragend. Welche Vorgehensweise ist sachgerecht?

A) Die Verwaltung genehmigt die Entfernung, weil die Wand innerhalb der Wohnung liegt.

B) Die Wand gilt automatisch als Sondereigentum und darf deshalb verändert werden.

C) Die Verwaltung entscheidet allein anhand der Aussage des Eigentümers.

D) Die Wand darf entfernt werden, wenn sie im Grundriss dünn dargestellt ist.

E) Die Verwaltung prüft geeignete Unterlagen und veranlasst bei Bedarf eine fachkundige Beurteilung; außerdem sind die rechtlichen Voraussetzungen zu klären.

Richtige Antwort: E – Die Verwaltung prüft geeignete Unterlagen und veranlasst bei Bedarf eine fachkundige Beurteilung; außerdem sind die rechtlichen Voraussetzungen zu klären.

Frage 7 Welche Bedeutung hat ein Aufteilungsplan für die WEG-Verwaltung?

A) Er ersetzt die Prüfung der Teilungserklärung und der Grundbucheintragungen.

B) Er legt automatisch die Höhe des Hausgeldes fest.

C) Er stellt die Aufteilung des Gebäudes und die Lage der Wohnungseigentumseinheiten dar.

D) Er zeigt ausschließlich den Verlauf der Wasserleitungen.

E) Er dient ausschließlich zur Berechnung der Wohngebäudeversicherung.

Richtige Antwort: C – Er stellt die Aufteilung des Gebäudes und die Lage der Wohnungseigentumseinheiten dar.

Frage 8 Ein Eigentümer nutzt seit Jahren allein einen Kellerraum. Welche Aussage ist richtig?

A) Nach fünf Jahren wird der Raum automatisch zu seinem Sondereigentum.

B) Jeder Kellerraum gehört grundsätzlich dem Eigentümer der Wohnung darüber.

C) Die Verwaltung darf die Eigentumszuordnung nach der Dauer der Nutzung festlegen.

D) Ein Kellerraum kann niemals Gegenstand eines Sondernutzungsrechts sein.

E) Die alleinige Nutzung beweist nicht automatisch, dass der Raum in seinem Sondereigentum steht.

Richtige Antwort: E – Die alleinige Nutzung beweist nicht automatisch, dass der Raum in seinem Sondereigentum steht.

Frage 9 Warum muss die Verwaltung prüfen, ob vorhandene Bauunterlagen aktuell und vollständig sind?

A) Weil ältere Bauunterlagen grundsätzlich nicht mehr verwendet werden dürfen.

B) Weil die Verwaltung sämtliche Gebäudepläne selbst neu zeichnen muss.

C) Weil nur die jüngsten Unterlagen für die rechtliche Zuordnung von Wohnungseigentum verwendet werden dürfen.

D) Weil Umbauten und Sanierungen dazu geführt haben können, dass die Unterlagen vom tatsächlichen Gebäudezustand abweichen.

E) Weil Bauzeichnungen grundsätzlich nach zehn Jahren ihre Gültigkeit verlieren.

Richtige Antwort: D – Weil Umbauten und Sanierungen dazu geführt haben können, dass die Unterlagen vom tatsächlichen Gebäudezustand abweichen.

Frage 10 Welche Aussage beschreibt den richtigen Umgang mit technischen und rechtlichen Gebäudeunterlagen?

A) Ein technischer Bauplan entscheidet immer abschließend darüber, wem ein Gebäudeteil gehört.

B) Die tatsächliche Nutzung eines Raumes ist stets wichtiger als die Teilungserklärung.

C) Die Verwaltung darf fehlende Informationen durch eigene Annahmen ersetzen.

D) Technische Unterlagen helfen bei der Beurteilung des Gebäudeaufbaus; die rechtliche Zuordnung muss anhand der maßgeblichen rechtlichen Unterlagen geprüft werden.

E) Eine Baubeschreibung ist grundsätzlich aussagekräftiger als jede fachliche Untersuchung.

Richtige Antwort: D – Technische Unterlagen helfen bei der Beurteilung des Gebäudeaufbaus; die rechtliche Zuordnung muss anhand der maßgeblichen rechtlichen Unterlagen geprüft werden.

1.2 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich

Bedeutung von Versicherungen für die WEG-Verwaltung

Versicherungen gehören zu den wichtigen Themen der Wohnungseigentumsverwaltung. Ein Gebäude ist täglich unterschiedlichen Risiken ausgesetzt. Dazu gehören beispielsweise Brände,

Der Verwaltungsbeirat kann beispielsweise prüfen, ob Beschlüsse der Eigentümer umgesetzt wurden, ob größere Ausgaben nachvollziehbar sind und ob die Verwaltung wichtige Angelegenheiten sachgerecht bearbeitet.

Stellt der Beirat fest, dass eine beschlossene Reparatur nicht beauftragt wurde, kann er beim Verwalter nachfragen und auf die Umsetzung des Beschlusses hinwirken. Erkennt er Unstimmigkeiten in einer Abrechnung, kann er Erläuterungen verlangen und die Eigentümer auf offene Fragen aufmerksam machen.

Die Überwachung ist jedoch keine unbegrenzte Weisungsbefugnis. Der Verwaltungsbeirat kann dem Verwalter nicht nach Belieben Anweisungen erteilen, die über seine rechtlichen Befugnisse hinausgehen. Er darf auch nicht sämtliche Aufgaben des Verwalters übernehmen und diesen dadurch faktisch ersetzen.

Die Überwachung dient der Kontrolle und Unterstützung, nicht der eigenständigen Geschäftsführung.

Prüfung von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung

Nach § 29 Absatz 2 WEG sollen der Wirtschaftsplan und die Jahresabrechnung vor den Beschlüssen über Vorschüsse beziehungsweise Nachschüsse oder Vorschussanpassungen vom Beirat geprüft und mit seiner Stellungnahme versehen werden. Dabei sind auch die verwendeten Kostenverteilungsschlüssel zu kontrollieren. Der Vermögensbericht gehört nicht zu den dort ausdrücklich genannten Prüfungsunterlagen und wird nach § 28 Absatz 4 WEG den Eigentümern zur Verfügung gestellt. Seine zusätzliche Durchsicht kann im Rahmen der Unterstützung und Überwachung sinnvoll sein; sie darf jedoch nicht als wörtlicher gesetzlicher Prüfauftrag des § 29 Absatz 2 dargestellt werden.

Der Wirtschaftsplan enthält die voraussichtlich anfallenden Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft. Die Jahresabrechnung stellt die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres dar. Der Vermögensbericht informiert über den Stand des Gemeinschaftsvermögens.

Bei der Prüfung kann der Verwaltungsbeirat beispielsweise kontrollieren, ob Rechnungen nachvollziehbar zugeordnet wurden, ob größere Ausgaben belegt sind und ob die Abrechnung erkennbare Rechenfehler enthält. Bei Unklarheiten kann er vom Verwalter Erläuterungen verlangen.

Der Beirat muss dafür nicht zwingend selbst Steuerberater oder Buchhalter sein. Er sollte aber sorgfältig vorgehen und bei komplexen Sachverhalten gegebenenfalls fachkundige Unterstützung empfehlen.

Wichtig für die Prüfung: Der Verwaltungsbeirat beschließt nicht selbst über die Jahresabrechnung oder den Wirtschaftsplan. Er prüft die Unterlagen und gibt eine Stellungnahme ab. Die Beschlussfassung über die entsprechenden finanziellen Angelegenheiten bleibt den Wohnungseigentümern vorbehalten.

Einsicht in Verwaltungsunterlagen und Informationen

Damit der Verwaltungsbeirat seine Aufgaben erfüllen kann, benötigt er Informationen über die Verwaltung der Gemeinschaft. Dazu gehört insbesondere die Möglichkeit, die für seine Prüfungs- und Überwachungsaufgaben erforderlichen Unterlagen einzusehen und Fragen zu stellen.

Das bedeutet allerdings nicht, dass jedes Beiratsmitglied automatisch uneingeschränkten Zugriff auf sämtliche Daten und Unterlagen erhält. Maßgeblich sind die gesetzlichen Aufgaben, die erforderlichen Informationen und die geltenden Datenschutz- und Vertraulichkeitsanforderungen.

Der Verwaltungsbeirat kann beispielsweise Einsicht in Rechnungen, Angebote oder Abrechnungsunterlagen benötigen, wenn er eine größere Ausgabe oder die Jahresabrechnung prüft. Personenbezogene Daten dürfen dabei nur im rechtlich zulässigen und erforderlichen Umfang verarbeitet werden.

Gesamtbetrag	4.200 €
Monatlicher Vorschuss bei zwölf gleichen Raten	350 €

Der monatliche Vorschuss beträgt in diesem Beispiel 350 Euro. Die Eigentümer zahlen diesen Betrag auf Grundlage des entsprechenden Beschlusses. Die Zahlungsverpflichtung ergibt sich also nicht allein daraus, dass der Verwalter eine Tabelle erstellt hat, sondern aus den rechtlich erforderlichen Beschlüssen über die Vorschüsse.

Besonderheiten bei der Erstellung

Der Verwalter muss bei der Planung frühere Abrechnungen, aktuelle Verträge, Preisentwicklungen, bekannte Reparaturen und geplante Maßnahmen berücksichtigen. Ein Wirtschaftsplan sollte realistisch und nachvollziehbar sein. Zu niedrig angesetzte Kosten können später zu finanziellen Engpässen und zusätzlichen Zahlungspflichten führen. Zu hoch angesetzte Vorschüsse binden dagegen unnötig Geld der Eigentümer.

Auch die Erhaltungsrücklage muss angemessen berücksichtigt werden. Sie dient dazu, künftig notwendige Erhaltungsmaßnahmen am gemeinschaftlichen Eigentum finanzieren zu können. Die Rücklagenzuführung ist deshalb nicht mit einer gewöhnlichen Betriebsausgabe gleichzusetzen: Das Geld wird für einen bestimmten Zweck innerhalb des Gemeinschaftsvermögens zurückgelegt.

Die Jahresabrechnung

Zweck und Bedeutung

Die Jahresabrechnung wird nach Ablauf des Wirtschaftsjahres erstellt. Während der Wirtschaftsplan mit geschätzten Zahlen arbeitet, beruht die Jahresabrechnung auf den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Jahres.

Der Verwalter stellt dar, welche Kosten tatsächlich angefallen sind, welche Einnahmen erzielt wurden und wie sich die tatsächlichen Ergebnisse im Vergleich zur Planung entwickelt haben. Die Abrechnung muss nachvollziehbar, verständlich und rechnerisch korrekt sein.

Nach § 28 Absatz 2 WEG beschließen die Wohnungseigentümer auf Grundlage der Jahresabrechnung über die Einforderung von Nachschüssen oder die Anpassung der beschlossenen Vorschüsse. Die Jahresabrechnung ist daher nicht nur eine Übersicht über die vergangenen Kosten. Sie liefert auch die Grundlage für die Frage, ob sich aus dem Abrechnungsjahr weitere Zahlungspflichten ergeben.

Welche Informationen enthält die Jahresabrechnung?

Die Jahresabrechnung umfasst insbesondere die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft sowie die Zuordnung der Kosten nach den jeweils geltenden Verteilungsschlüsseln.

Der Verwalter muss die zugrunde liegenden Buchungen und Belege sorgfältig prüfen. Dazu gehören beispielsweise Rechnungen von Handwerksbetrieben, Versicherungsabrechnungen, Wartungsrechnungen, Kontoauszüge und Nachweise über Zahlungen. Außerdem sind die Buchungen den passenden Konten und Kostenarten zuzuordnen.

Zu den typischen Bestandteilen gehören:

- die Gesamtabrechnung der Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft
- die Einzelabrechnungen beziehungsweise die auf den jeweiligen Eigentümer entfallenden Kostenanteile
- die Berechnung des individuellen Abrechnungsergebnisses
- die Darstellung der tatsächlichen Zuführung und Entnahmen bei Rücklagen im passenden Zusammenhang
- die Abstimmung der Bankkonten und relevanten Buchungssalden

Die Jahresabrechnung muss nicht nur übersichtlich aussehen. Die Zahlen müssen auch anhand der Buchführung und der Belege überprüfbar sein.

Zahlungsrechnung und Kostenverteilung sind nicht immer identisch

Die Gesamtabrechnung erfasst die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben. Die Verteilung in den Einzelabrechnungen muss zusätzlich besondere Regeln beachten: Bei Heizkosten sind grundsätzlich die Kosten des im Abrechnungszeitraum verbrauchten Brennstoffs maßgeblich. Ein im Dezember bezahlter Heizölvorrat ist deshalb nicht ohne Weiteres vollständig im selben Jahr als verbrauchter Brennstoff auf die Einheiten umzulegen. Unterschiede zwischen Zahlungs- und Verbrauchsrechnung sind nachvollziehbar zu erläutern.

Eine Überweisung zwischen laufendem Gemeinschaftskonto und Rücklagenkonto ist innerhalb des Gemeinschaftsvermögens keine externe Ausgabe und darf die Kosten nicht doppelt erhöhen. Beschlossene Rücklagenbeiträge, tatsächlich eingegangene Rücklagenzahlungen, etwaige Rückstände und der verfügbare Rücklagenbestand sind auseinanderzuhalten. Rücklagenmittel sind keine frei verfügbaren Guthaben einzelner Eigentümer.

Gesamtabrechnung und Einzelabrechnung

Die Gesamtabrechnung betrachtet die finanzielle Entwicklung der gesamten Gemeinschaft. Sie zeigt die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben und dient unter anderem dazu, die Kontenbewegungen und die Buchführung der Gemeinschaft nachvollziehbar darzustellen.

Die Einzelabrechnung zeigt, welche Kosten einem bestimmten Wohnungseigentümer nach dem jeweils geltenden Verteilungsschlüssel zugeordnet werden. Sie berücksichtigt damit die individuelle Kostenbelastung des Eigentümers.

Beispiel: Die tatsächlichen Kosten einer Gemeinschaft betragen für das Jahr 64.000 Euro. Nach dem geltenden Verteilungsschlüssel entfallen 8 % auf einen bestimmten Eigentümer. Sein Anteil an diesen Kosten beträgt damit 5.120 Euro.

Sind für den Eigentümer Vorschüsse von 4.800 Euro beschlossen, beträgt die vereinfachte Abrechnungsspitze 5.120 Euro minus 4.800 Euro, also 320 Euro. Dafür sind die beschlossenen Sollvorschüsse maßgeblich, nicht die tatsächlich geleisteten Zahlungen. Hat der Eigentümer nur 4.500 Euro bezahlt, bleiben zusätzlich 300 Euro Vorschussrückstand bestehen. Dieser Rückstand wird nicht nochmals als Abrechnungsspitze beschlossen. Beide Forderungsgründe sind im Eigentümerkonto getrennt nachzuweisen.

Abrechnungsspitze und Abrechnungsergebnis

Der Begriff Abrechnungsspitze ist ein wichtiger Prüfungsbegriff. Vereinfacht beschreibt er die Differenz zwischen den auf einen Eigentümer entfallenden tatsächlichen Kosten und den für ihn nach dem Wirtschaftsplan beschlossenen Vorschüssen.

Sind die tatsächlichen Kosten höher als die beschlossenen Vorschüsse, kann sich eine positive Abrechnungsspitze zugunsten der Gemeinschaft ergeben. Sind die tatsächlichen Kosten niedriger, kann sich eine negative Abrechnungsspitze ergeben, die grundsätzlich für eine Anpassung zugunsten des Eigentümers spricht.

Beispiel:

Position	Betrag
Tatsächlicher Kostenanteil des Eigentümers	3.900 €
Beschlossene Vorschüsse für das Jahr	3.600 €
Differenz	300 €

In diesem vereinfachten Beispiel liegt die tatsächliche Kostenbelastung 300 Euro über den beschlossenen Vorschüssen. Daraus kann sich ein Nachschuss von 300 Euro ergeben.

Ende der kostenlosen Leseprobe

Zertifizierter Verwalter nach § 26a WEG

Katja Stein · Deutsch

Diese Leseprobe zeigt ausgewählte Originalseiten der angebotenen Ausgabe. Die ursprüngliche Buchseitennummerierung bleibt erhalten.

Enthalten: vollständiges Inhaltsverzeichnis, Lerntextauszüge, Übungsfragen mit Lösungen und ein Einblick in die Abrechnung.

Das vollständige Buch enthält 460 Übungsfragen mit Lösungen.
Die Inhalte behandeln deutsches Recht.

Das vollständige PDF und weitere Informationen findest du auf:
https://deine-akademie24.de/buecher/#zertifizierter-verwalter

Ein digitales PDF – kein gedrucktes Buch.

Zertifizierter Verwalter nach § 26a WEG

Eine WEG verantwortungsvoll verwalten heißt, rechtliche Vorgaben, wirtschaftliche Entscheidungen und technische Aufgaben zusammenzudenken.

Dieses Buch führt dich durch die vier Lernbereiche der Prüfungsvorbereitung. Erläuterungen, Beispiele und 460 Übungsfragen mit Lösungen unterstützen das Verstehen und Wiederholen.



Katja Stein

Autorin dieser Lernhilfe zur Vorbereitung auf die Prüfung zum zertifizierten Verwalter.

Bearbeite die Fragen zunächst ohne Blick auf die Lösung und begründe deine Entscheidung. So erkennst du, welche Themen du gezielt vertiefen möchtest.

Das erwartet dich

- Grundlagen der Immobilienwirtschaft
- Rechtliche und kaufmännische Zusammenhänge
- Technische Aufgaben der WEG-Verwaltung
- Gemischte Antwortpositionen und direkte Lösungen

Weitere Bücher und Lernangebote

deine-akademie24.de

info@deine-akademie24.de

Eigene Lernaufgaben · keine amtlichen IHK-Prüfungsfragen