

Leseprobe

Immobilien-
Verwalter 1
Weiterbildung

Gesetzliche Weiterbildungspflicht
per Lern-Tagebuch

von

Reinhold Pachowsky

3. Auflage 2022

Neu:

Weiterbildung mit Anleitung für ein *Lern-Tagebuch* zum Nachweis der verlangten 20 Lernstunden zur Erfüllung der gesetzlichen *Weiterbildungspflicht* im Selbststudium und zugleich fachliche Vorbereitung zum "*Zertifizierten Verwalter*".

Der Text stammt u.a. aus vormals *staatlich* geprüften Fernlehrgängen für Miet- und Eigentumsverwalter/-innen und ist für dieses Buch überarbeitet und aktualisiert.



© 2020 by Reinhold Pachowsky
3. Auflage 2022

Das Buch ist bei VG Wort (ähnl. GEMA) registriert. Jede nicht-private Nutzung, Verwertung, Verkauf etc. bedarf einer Genehmigung.

Autor und Verlag sind bemüht, Sie nach bestem Wissen zu informieren. Alle Angaben sind sorgfältig zusammengetragen und geprüft. Autor und Verlag nehmen jedoch für die Vollständigkeit und Richtigkeit des Inhalts sowie für einen evtl. von Ihnen verfolgten Zweck keine Haftung.

Titelfoto: Pixabay.com

US-Format/Amazon-Ausgabe

Inhaltsverzeichnis

gemäß Anforderungskatalog 1B

für Wohnimmobilienverwalter
zur Weiterbildungspflicht

Einführung, Lerntipps, Lern-Tagebuch 9

Themen 1

Grundlagen der Immobilienwirtschaft 11

Themen 2

Rechtliche Grundlagen 41

Themen 3

Kaufmännische Grundlagen 113

Themen 4

Verwaltung von Wohnungseigentum 163

Themen 5

Verwaltung von Mietobjekten 197

Themen 6

Technische Grundlagen 227

Themen 7

Wettbewerbsrecht 257

Themen 8

Verbraucherschutz 258

Ges. Anforderungsprofil 1B für Verwalter 309

Anleitung zur Führung eines Lern-Tagebuchs 311

Weiterbildung Wohnimmobilienverwalter

Inhalte im Detail:	Seite
Einführung	9
Themen 1 Grundlagen der Immobilienwirtschaft	11
1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft	12
1.1 Lebenszyklus der Immobilie	34
1.2 Abgrenzung Facility-Gebäudemanagement	38
1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen, Baubeschreibungen	38
1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich	39
1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich	39
Themen 2 Rechtliche Grundlagen	41
2. Rechtliche Grundlagen	42
2.1 Bürgerliches Gesetzbuch	43
2.1.1 Allgemeines Vertragsrecht	46
2.1.2 Mietrecht	48
2.1.3 Werkvertragsrecht vs. Dienstvertrag	48
2.1.4 Grundstücksrecht	52
2.2 Grundbuchrecht	55
2.3 Wohnungseigentumsgesetz	66
2.4 Rechtsdienstleistungsgesetz	66
2.5 Zweckentfremdungsrecht	68
2.6. Makler- und Bauträgerverordnung	72
2.7 Betriebskostenverordnung	79
2.8 Heizkostenverordnung	80
2.9 Trinkwasserverordnung	84
2.10 Wohnflächenverordnung	96
2.11 Grundzüge des Mietprozess- und	

Zwangsvollstreckungsrechts	105
2.12 Informationspflichten des Verwalters	111
2.12.1 Dienstleistungs-Informationspflichten- Verordnung	111
2.12.2 Telemediengesetz	111
2.12.3 Preisangabenverordnung	112
2.12.4 Energieeinsparverordnung	112
Themen 3 Kaufmännische Grundlagen	113
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen	114
3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung	114
3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen	120
3.2 Spezielle kaufm. Grundlagen des WEG-Verwalters	125
3.2.1 Sonderumlagen/Instandhaltungsrücklage	125
3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans	145
3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen	160
3.3 Spezielle kfm. Grundlagen des (Miet-) Verwalters	161
3.3.1 Rechnungswesen	161
3.3.2 Verwaltung von Konten	161
3.3.3 Bewirtschaftung	162
Themen 4 Verwaltung v. Wohnungseigentum	163
4.1 Begriffbestimmungen	165
4.2 Begründung von Wohnungseigentum	165
4.3 Sondereigentum	165
4.4 Wohnungseigentümergeinschaft	166

4.4.1 Rechtsverhältnis untereinander	168
4.4.2 Veräußerungsbeschränkung	167
4.4.3 Verwaltung und Benutzung	171
4.4.4 Bauliche Veränderungen	172
4.4.5 Zertifizierter Verwalter	173
4.4.6 Verwaltung	175
4.5 Besondere Aufwendungen	177
4.6 Eigentümerversammlung	178
4.6.1 Die Grundsätze	178
4.6.2 Einberufung und Versammlung	179
4.6.3 Die Beschluss-Sammlung	183
4.6.4 Mehrheitsbeschlüsse, Stimmen	184
4.6.5 Bestellung und Abberufung des Verwalters	187
5. Aufgaben und Befugnisse	189
6. Wirtschaftsplan und Abrechnung	190
7. Verwaltungsbeirat	190
8. Konflikt-, Beschwerde- u. Sozialmanagement	192
9. Objektmanagement	196
Themen 5 Verwaltung von Mietobjekten	197
5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten	198
5.2 Objektmanagement	200
5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement	209
5.4 Sonstige Aufgaben eines Mietverwalters	211
5.4.1 Vermietung	211
5.4.1.1 Mieterauswahl	212
5.4.1.2 Ausgestaltung des Mietvertrages	215
5.4.1.3 Ortsübliche Miete und Kautions	217
6. Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung	220
6.1 Bearbeitung von Mängelanzeigen	221

6.2 Erstellung von Betriebskostenabrechnung	222
7. Beendigung und Abwicklung von Mietverhältn.	226

Themen 6 Technische Grundlagen der Hausverw. 227

6. Technische Grundlagen der Hausverwaltung	228
6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie	229
6.2 Haustechnik	229
6.3 Erkennen von Mängeln	231
6.4 Verkehrssicherungspflichten	231
6.5 Instandhaltungs- und Instandsetzungs- planung, modernisierende Instandhaltung	231
6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung	239
6.7 Altersgerechte Altersmoderne und barrierefreie / stolperfreie Umbauten	255
6.8 Fördermitteleinsatz, Beantragung von Fördermitteln	256
6.9 Dokumentation	257

Themen 7 Wettbewerbsrecht 257

7.1.1 Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze	258
7.1.2 Unzulässige Werbung	258

8. Verbraucherschutz 258

8.1.1 Grundlagen des Verbraucherschutzes	259
8.1.2 Schlichtungsstellen	259
8.1.3 Datenschutz	259

Fußnotenverzeichnis	261
Zitierte Paragrafentexte und Gesetze	265
Lösungsvorschläge	293
Stichwortverzeichnis	306
Gestzliches Anforderungsprofil 1B für Verwalter	309
Anleitung zur Führung eines Lern-Tagebuchs	311

Einführung

Der „Wohnimmobilienverwalter“ *) wurde vom Gesetzgeber mit der Einführung der Weiterbildungspflicht für den Bereich der Verwaltung neu geschaffen. In ihm ist die Verwaltung von Mietwohnungen und die Verwaltung von Eigentumswohnung vereint. Dementsprechend sind im gesetzlichen Anforderungsprofil beide Rechtsbereiche, also das Mietrecht und das Wohnungseigentumsrecht enthalten.

Dieses Buch ist nach diesem gesetzlichen Anforderungsprofil mit den dort listenmäßig aufgeführten Punkten gegliedert. Anders gesagt: Das Inhaltsverzeichnis entspricht dem gesetzlichen Anforderungsprofil. Sie stammen also nicht vom Autor! Das ist wichtig, denn die Themenfolge erscheint bei näherer Betrachtung nicht sehr sinnvoll, aber sie ist vorgegeben. Das gesetzliche Anforderungsprofil scheint – für den Bildungsfachmann erkennbar – dem Rahmenstoffplan des „Immobilienkaufmanns/IHK bzw. –kauffrau/IHK“ entnommen zu sein, denn die Themen sind sehr weitläufig und weitgehend auf das Recht bezogen. Die Verwaltungspraxis kommt im Anforderungsprofil kaum vor.

*) Es heißt in diesem Buch immer „der Verwalter“ oder auch „der Wohnimmobilienverwalter“ in der männlichen Form. Gemeint ist dies jedoch als *Berufsbezeichnung*. Alle Frauen sind deshalb selbstverständlich herzlich eingeschlossen.

Weiterbildung Wohnimmobilienverwalter

Wer also neu in die Immobilienverwaltung eingestiegen ist oder einsteigen will, dem sei empfohlen, unser anderes Ausbildungsbuch, nämlich das

-Ausbildungsbuch Mietverwaltung bzw. das

-Ausbildungsbuch Wohnungseigentumsverwaltung hinzuzuziehen bzw. noch besser: vorab durchzuarbeiten weil dort der Bezug zur Praxis ausführlich beschrieben ist (siehe Werbung hinten).

Neu ist die Anleitung zur Führung eines *Lern-Tagebuchs für 3*), sofern Sie den Nachweis der verlangten 20 Lernstunden selbst erbringen möchten. Sie müssen also keinen Kurs belegen, denn gesetzlich zugelassen sind hier alle Lernformen, z.B. auch das *Selbststudium*. Die Anleitung finden Sie ab S. 311.

Die Inhalte dieser Weiterbildung sind weitgehend identisch mit dem ab/seit 2023 möglichen "Zertifizierten Verwalter"! Das neue WEG ist bei den Themen 4 enthalten.

Als Autor wünsche ich Ihnen viel Erfolg für die Erfüllung der Weiterbildungspflicht.

Reinhold Pachowsky
pachowsky.de

Themen 1

Grundlagen der Immobilienwirtschaft

	Seite
Inhalte:	
1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft	12
1.1 Lebenszyklus der Immobilie	33
1.2 Abgrenzung Facility-Gebäudemanagement	37
1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen, Baubeschreibungen	38
1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich	38
1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich	38

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

Fast jeder Erwachsene glaubt, weil er selbst in einer Mietwohnung oder Eigentumswohnung oder in einem Haus wohnt, dass er automatisch auch etwas von Immobilien und speziell von der Immobilienverwaltung versteht. Wirklich?

Das ist vergleichbar so, als wenn man vor einem Computer sitzt und glaubt, auch etwas von Programmierung zu verstehen. Nein?

Es ist schon etwas ganz anderes, wenn man eine Wohnung oder ein Haus nur bewohnt, oder wenn man Wohnimmobilien berufsmäßig verwaltet. Und die Verwaltung ist heute sehr umfangreich, so dass sie bei größeren Verwaltungen oft in verschiedene Tätigkeitsbereiche aufgeteilt ist. Ist man ein einzelner Verwalter, kann man nur eine begrenzte Anzahl an Wohnungen verwalten, denn ein Tag hat nur 24 Stunden.

Zum obigen Thema: DIE Immobilienwirtschaft als solches gibt es eigentlich gar nicht, sondern es gibt sehr verschiedene INTERESSEN mit Immobilien, die oft sogar wenig miteinander zu tun haben. Die wichtigsten sind:

- Der Makler, der nur verkaufen oder vermieten will
- Der Banker, den nur die Finanzierung interessiert
- Den Architekten, den nur die Planung interessiert
- Den Bauträger, der Gebäude errichten lässt und diese verkaufen will
- Die Wohnungsbaugesellschaft, die Bauen lässt und

diese Wohnungen behält und vermietet

- Der Verwalter, den vor allem das Verwalten interessiert
 - Der Kapitalanleger, der nur an die steuerlichen Vorteile und an Rendite denkt
- usw.

Das sind nur sieben von mindestens zehn verschiedenen Interessen. Deshalb können sie auch nicht die gleichen Grundlagen haben.

Dennoch gibt es schon eine gemeinsame, übergeordnete Situation und das sind die zwei Phasen, anders gesagt: Jede Immobilie besteht aus zwei Phasen:

Phase 1:

* Die Entwicklungs- und Bauzeit bis zum Bezug
Diese Zeit ist relativ kurz, meistens ein bis drei Jahre und umfasst diejenige Zeit, bis ein Neubau geplant und errichtet ist. Sie ist ein *eigenständiger* Bereich. Akteure sind dort vor allem der Architekt, Bauträger und deren technische Mitarbeiter, die Bauordnungsbehörde mit dem Umwelt-, Verkehrsreferat und anderen. Die spätere Verwaltung ist hierbei nur selten involviert.

Danach folgt die langfristige

Phase 2:

* Bestands- und Verwaltungszeit
mit einer Zeitdauer von rund 100 Jahren, in der die in der Phase 1 erstellten Gebäude verwaltet werden müssen. Diese Zeit ist der Kern der Verwaltungstätigkeit.

<Themen 1>

Ganzheitlich und grundsätzlich gesehen gibt es folgende *Immobilien-Grundsätze*. Diese sind für den Einstieg in ein berufsmäßiges Verständnis von Immobilien von besonderer Bedeutung.

Grundsatz 1:

Eine Immobilie ist das teuerste Produkt eines Menschen!

Es ist in der Regel viel teurer als ein Auto, selbst ein Luxusauto erreicht erst den Preis einer bequemen Wohnung in einer Großstadt und nach oben in den Millionenbereich ist ohnehin alles offen, wie z.B. eine Villa für 50 Millionen und mehr.

Nicht jeder Mensch kann sich somit eine Immobilie zum Eigentum leisten! Deshalb sind die meisten Wohnungen auch Mietwohnungen, also vermietete Wohnungen. Es gibt private Eigentümer, aber auch Wohnungsbaugesellschaften und -genossenschaften, die Wohnungen bauen (lassen) und vermieten.

Aufgabe jeder Verwaltung ist also, ein teures, wertvolles Vermögen zu verwalten und dafür eine hohe Verantwortung zu tragen. Dies funktioniert nur mit einer qualifizierten Ausbildung.

Grundsatz 2:

Eine genaue Prüfung ist erforderlich

Es geht also um sehr hohe Vermögenswerte und deshalb sind Sorgfalt und Genauigkeit von größter

<Themen 1>

Bedeutung. Immobilien sollten immer genau geprüft werden und auch Sie sollten, bevor Sie als Verwaltung ein Verwaltungsangebot abgeben, eine genaue Prüfung vornehmen (in Verbindung mit dem nächsten Grundsatz). In der Fachsprache heißt diese Prüfung: Due Dilligence zur Identifizierung von Kostenrisiken. Sie ist besonders für Käufer wichtig.

Und für die Verwaltung bedeuten Kosten stets einen hohen Verwaltungsaufwand, der auch ein hohes Fehlerrisiko in sich trägt.

Grundsatz 3:

Eine persönliche Besichtigung ist unumgänglich

Es ist deshalb sehr wichtig, dass man generell, *bevor* man als Käufer wie auch als Verwaltung neue Mietobjekte übernimmt, die jeweilige Anlage (fachlich: das Objekt) ausführlich und gründlich besichtigt und prüft. So, wie man bei einem Autokauf auch das Auto genau besichtigt und ggf. eine Probefahrt vornimmt, sollte man erst recht vor Verwaltungsübernahme als Dienstleister eine oder mehrere genaue Besichtigung(en) vornehmen und das Objekt in Bezug auf den Aufwand einschätzen.

Es kann nämlich durchaus sein, dass man sich mit diesem neuen Objekt nur Stress einhandelt – es spricht der erfahrene Verwalter!

Auch als angestellter Verwalter m/w wird empfohlen, so bald als möglich eine Besichtigung *aller* verwalteten Objekte vorzunehmen. Bitten Sie Ihren Arbeitgeber um

<Themen 1>

eine solche „Besichtigungstour“ für Ihren Zuständigkeitsbereich, damit Sie alle Objekte persönlich kennen, auch wenn es viele sein sollten.

Grundsatz 4:

Der Preis für Immobilien ist nicht festgelegt.

Wenn man sich eine Immobilie genau angesehen hat, weiß man noch nichts über einen angemessenen Preis. Und diese Preisermittlung ist oft ein sehr schwieriges Unterfangen.

Ebenso ist der Preis bzw. die Verwaltergebühr für die „Dienstleistung Verwaltung“ nicht festgelegt. Gehen Sie jedenfalls bei einer Verwaltung im Normalfall davon aus, dass Sie stets ein insgesamt „gewaltiges Immobilienvermögen“ anvertraut bekommen, eine große Verantwortung tragen und Ihnen dafür im Grundsatz eine „angemessene“ Vergütung zusteht.

Grundsatz 5:

Die Lage der Immobilie sollte für die jeweilige Nutzung bestens geeignet sein.

Und nun kommt ein Grundsatz, der eigentlich am Anfang stehen sollte und nur für Immobilien gilt: *Die Lage* einer Immobilie, genauer gesagt: Die Lage und die dazu gehörige Nutzung sind für Immobilien die „Nummer 1“ der fachlichen Beurteilung.

Für Wohnungen ist die „Wohnlage“ wichtig, für gewerblich oder beruflich genutzte Läden/Büros etc. ist

<Themen 1>

die „Geschäftslage“ wichtig. Zwar ist „Ihre Wohnanlage“ längst gebaut und damit steht auch die Lage längst fest, aber sie kann dennoch zu ungeahnten Problemen führen oder auch große Vorteile haben. Bei der vorgenannten „Besichtigungstour“ sollten Sie deshalb sehr genau auf die Lage der Objekte achten.

Grundsatz 6:

Immobilien brauchen ein Management

In diesem Grundsatz ist die Verwaltungstätigkeit fest verankert. Jedes Gebäude, selbst ein leeres Grundstück braucht ein Management, also eine Verwaltung. Um jede Immobilie „muss man sich kümmern“, sonst verkommt sie und damit verfällt auch der Wert. Das Management hat also den Auftrag, diesen Verfall durch entsprechende Instandhaltung, Pflege und Betreuung zu verhindern, um weiterhin das Vermögen zu erhalten und ggf. zu steigern.

Ergebnis:

Es gibt somit sechs Grundsätze, die für Immobilien wichtig sind. Aber das ist noch nicht alles. Immobilien zu kaufen ist ein komplexer Vorgang, der allerdings für eine Verwaltung schon länger vorbei ist, aber immer auch Auswirkungen auf diese Phase 2 der Verwaltung hat.

Es gibt eine Reihe von privaten Käufern, die die Grundregeln von Immobilien nicht kennen, deshalb

<Themen 1>

auch nicht beachten und, oft noch schnell vor Jahresende, „irgendeine“ Immobilie erwerben, ohne diese genau besichtigt bzw. geprüft zu haben. Und die Reue und Ernüchterung folgt bald auf dem Fuße und nun soll es „die Verwaltung richten“, d.h. die Verwaltung soll Fehler beim Kauf nun nachträglich wieder in Ordnung bringen. Ein solches Verlangen ist natürlich rechtlich nicht möglich, um nicht zu sagen: „unverschämt“, wenn nämlich ein solcher Käufer mit seinem Ärger die Verwaltung dressiert. Andererseits sollte natürlich eine Verwaltung bemüht sein, die Interessen des Eigentümers im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zügig umzusetzen.

Übung:

1. Schreiben Sie bitte – möglichst auswendig – den wichtigen Grundsatz über Immobilien dazu:

Grundsatz 1 ...

Grundsatz 2 ...

Grundsatz 3 ...

Grundsatz 4 ...

Grundsatz 5 ...

Grundsatz 6 ...

Blättern Sie ggf. zurück.

*** Gestaltungsmöglichkeiten**

Mit allen diesen Immobilienprodukten gibt es folgende grundsätzliche Möglichkeiten:

<Themen 1>

- Kaufen und verkaufen
- Kaufen und vermieten
- Vererben
- Verschenken

Alle diese Varianten können wiederum mit Auflagen verbunden werden, zum Beispiel mit:

- Wohnrecht
- Nießbrauchsrecht
- Renten- oder Pflegeleistung

usw.

*** Die Immobilien-Finanzierung**

Der Kaufpreis musste bereits bei Fälligkeit bezahlt werden. Üblich ist, dass die Finanzierung aus einem Eigenkapital und einem Bankkredit besteht. Diese Finanzierung des Kaufpreises sollte später bei der Vermietung die Basis für die so genannte „kostendeckende Miete“ sein. So beginnt eine professionelle Mietverwaltung. Halten wir zunächst fest, dass die aus der früheren Kaufpreisfinanzierung sich ergebenden Zinsen und Tilgungsleistungen weiterhin wichtig sind, da sie zu den Kapitalkosten zählen, welche wiederum ein Bestandteil der Mietenkalkulation sind.

*** Die „Rendite“ bei Immobilien**

Verkäufer führen das Wort „Rendite“ für Immobilien zur Kapitalanlage, also von zu vermieteten Immobilien oft „großzügig“ im Mund. Verwaltungen sind hier ohnehin meistens skeptisch.

Das Wort „Rendite“ stammt aus der Betriebswirtschaftslehre und dort gibt es z.B. für Maschinen Kalkulationsmodelle darüber, wie diese eine

<Themen 1>

Rendite erzeugen. Und auch für Kapitalanlagen sind Modellrechnungen über die Rendite üblich.

Bei Immobilien allerdings gibt es, trotz Computerprogramme, noch immer *keine allgemein gültige Formel*, sondern nur einige „Schönrechnen-Modelle“, um die Kapitalanlage günstig aussehen zu lassen. Eine echte Renditeberechnung ist wirklich schwierig, weil es zu viel Punkte gibt, die im voraus nicht wirklich berechnet werden können. Dies nur zur Information.

Bei der schon genannten „kostendeckenden Miete“ berechnet man als „Rendite“ schlicht eine angemessene *Verzinsung des eingesetzten Eigenkapitals*. Das ist in jedem Fall eine seriöse Methode.

*** Kauf und Notar**

In Deutschland und in den meisten Ländern der Welt erfolgt der eigentliche Kauf einer Immobilie bei einem Notar oder ermächtigtem Rechtsanwalt. Der Ablauf folgt klaren gesetzlichen Regeln. Im Mittelpunkt steht der Kaufvertrag, welcher vom Notar an das Grundbuchamt zum Vollzug weitergegeben wird.

Dies alles und noch mehr ist das „Vorspiel“, das sich i.d.R. vor Verwaltungsbeginn abgespielt hat. Aber nun sind Sie gefragt:

*** Das Verwaltungsmanagement**

(oben genannte Ziffer 6 der Grundsätze)

Nach dem Kauf bzw. der Fertigstellung beginnt die langfristige, vielleicht 100 Jahre und länger andauernde

<Themen 1>

sogenannte Bestandszeit bzw. Verwaltungsphase. Ab jetzt entscheidet die Qualität der Verwaltung über den Wert, über eventuelle Wertsteigerungen oder ob es zu einem langsamen Verfall der Immobilie kommt.

Für jeden Investor geht es jetzt darum, seine getätigte Investition zu pflegen, zu bewahren, zu erhalten und weiter zu entwickeln, d.h. die Immobilie der Zeit und neuen Trends anzupassen.

Merke: Verwalten heißt: Jede Immobilie zu pflegen, zu bewahren, zu erhalten und weiter zu entwickeln!

Wenn also ein Investor eine erfolgreiche Immobilieninvestition getätigt hat, kommt es in dieser Bestandsphase darauf an, diese Investition nicht zu vernachlässigen, sondern sie langfristig fortzuführen.

Man beachte den „Lage-Grundsatz“: Die Lage ist entscheidend. Eigentümer haben eine unikate Immobilie an einem (hoffentlich) vorteilhaften Standort erworben und es ist die Aufgabe der Verwaltung, daraus das Beste zu machen.

Es kommt also jetzt auf die *Qualität der Verwaltung* an und sollte eine Immobilieninvestition nicht so erfolgreich verlaufen, wie sie gedacht war, kann eine gute und professionelle Verwaltung durch bestimmte fachliche und strategische Maßnahmen diese Immobilie im Laufe der Zeit doch noch zu einer erfolgreichen Immobilie fortentwickeln oder zumindest das Schlimmste verhindern.

Professionalität und die Zeit spielen dabei eine besondere Rolle und der bekannte Spruch: „*Nichts ist so*

<Themen 1>

beständig als der Wandel“ könnte die Philosophie des Verwaltens überhaupt sein, denn er bedeutet für die Verwaltung von Immobilienvermögen, das Bewahrende und das sich Verändernde aufmerksam zu verfolgen und rechtzeitig die entsprechenden Maßnahmen einzuleiten. Das sagt sich so einfach und ist dennoch sehr schwer.

„Das Bewahrende“ bedeutet inhaltlich zum Beispiel die laufende Vermietung, aber auch eine intelligente Planung der Instandhaltung und Bewirtschaftung.

Neben diesem bewahrenden Charakter der Liegenschaftsverwaltung tritt der Wandel ein, zum Beispiel der Wandel der Mode in Bezug auf die Ausstattung der Räume und Eingänge, der Wandel in der Haus- und Gebäudetechnik, der Wandel des Geschmacks, die Veränderungen der Bevölkerungs- und damit der Mieterstruktur, der Wandel der konjunkturellen Entwicklung usw.

An diese Veränderungen muss eine Verwaltung den Immobilienbestand anpassen. Dies gilt insbesondere für gewerbliche Immobilien und innerhalb dieses Bereichs speziell in Bezug auf handelsgenutzte Flächen. Der Einzelhandel ist laufend gezwungen, sich den veränderten Kaufgewohnheiten seiner Kunden anzupassen und somit muss auch die Gestaltung der Immobilie hier mitgehen, wenn keine Leerstände wegen Verschleiß und Alterung entstehen sollen.

<Themen 1>

*** Hauptpflicht: Instandhaltung und Instandsetzung**

Eine wesentliche Aufgabe und Verwaltungspflicht ist deshalb die „ordnungsgemäße“ Instandhaltung und Instandsetzung. Bei Wohnungseigentum § 21 WEG.

Was heißt das Wort „ordnungsgemäß“?

Die Tätigkeit muss einer bestimmten bzw. festgelegten Ordnung folgen!

Das Gegenstück wäre ungeordnet, zufällig, spontan usw., was eben nicht ordnungsgemäß ist.

Bei Instandsetzungen geht es meistens um große Beträge, weshalb die sorgfältige Vorbereitung einer Maßnahme durch die Verwaltung, zum Beispiel durch Einholung von mindestens drei Kostenangeboten von Handwerkern von großer Bedeutung ist. Bei großen oder speziellen Maßnahmen ist auch die Beauftragung eines Spezialisten empfehlenswert. Mehr dazu folgt.

*** Modernisierung und wertverbessernde Maßnahmen**

Neben der Instandhaltung und Instandsetzung spielen wertverbessernde Maßnahmen und generelle Modernisierungen eine zunehmend wichtige Rolle, was auf das Alter der Gebäude und den Einflüssen der sich wandelnden Einstellung zur Umwelt zurückzuführen ist. Natürlich ist dies ein wichtiges Thema, das beim Thema 6 folgt.

*** Die Vermietung und Verwaltung des Mietvertrages**

Bei der Mietverwaltung muss nicht nur die Anlage, sondern auch der Mieter und der Mietvertrag verwaltet werden. Wie jeder Vertrag enthält er Rechte und

<Themen 1>

Pflichten und hat deshalb rechtlich die Bedeutung einer *Urkunde* (fast ähnlich wie ein notarieller Kaufvertrag) und kein Vermieter, vertreten durch die Verwaltung, kann sich von seinen Pflichten drücken. Der Mietvertrag folgt bei den Themen 5.

Fazit:

Nach dem Kauf einer Immobilie kommt es sehr auf die Qualität der Verwaltung an. Durch eine kluge Verwaltung entscheidet sich sehr oft, ob die gekaufte Immobilie ein „Erfolgsmodell“ ist oder nur Verluste bringt. Diese Erkenntnis ist viel zu wenig verbreitet, was zum Teil auch an den Verwaltungen selbst liegt. Alle Beteiligten möchten oft keine öffentliche Aufmerksamkeit und somit bleibt diese Erkenntnis im Verborgenen.

Die Immobilienverwaltung ist ein „stilles“ Geschäft und oft auch, im Verhältnis zur Bedeutung und Verantwortung, schlecht bezahlt, denn die Eigentümer der Immobilie sehen meistens die Leistungen der Verwaltung nicht, ähnlich wie bei einem Eisberg: Nur die Spitze ist zu sehen – und das ist der kleinere Teil.

Vom „Kunde Eigentümer“ werden oft wichtige Grundsätze nicht bedacht und deshalb ist es nicht selbstverständlich, dass er die Leistungen einer guten Verwaltung angemessen einschätzen kann. Verwaltungen dürfen von ihren Kunden wirklich nicht viele Immobilienfachkenntnisse erwarten.

Wenn also ein Käufer/Investor eine erfolgreiche Immobilieninvestition getätigt hat, sollte die Verwaltung

<Themen 1>

ihm gegenüber schon sehr deutlich zum Ausdruck bringen, auf welche Punkte es nun – zu seinem Vorteil – besonders ankommt, z.B. darauf, seine Investition nicht durch „Sparen an falscher Stelle“ zu vernachlässigen, sondern sie *langfristig fortzuführen*. Und langfristiges Denken wird in unserer heutigen Welt leider nicht immer positiv gesehen, bei Immobilien aber ist es unabdingbar.

Allerdings sind die tatsächlichen täglichen Tätigkeiten einer Verwaltung eher sehr sachlich und nüchtern wie zum Beispiel:

- Kontoführung, Finanzen, Budget, Abrechnungen
- Technische Verwaltung:
 - Instandhaltung, Wertverbesserungen und Modernisierung
 - Probleme von Mietern und Eigentümern lösen
- Buchführung:
 - Verbuchung aller Einnahmen und Ausgaben
- Zahlungsverkehr, vor allem Bezahlung von Rechnungen
- Mahnwesen: Mahnung bei ausstehenden Zahlungen
- Wirtschaftsplan bzw. Budgetplanung
- Jahresabrechnung bzw. Abrechnung der Betriebskosten und Bewirtschaftungskosten

Es handelt sich um grundsätzliche Verwaltungsarbeiten, die immer zu tun sind und z.T. noch ausführlicher behandelt werden.

* **Verwalterberuf und Vergangenheit**

In einem solchen Ausbildungsbuch soll auch ein kleiner

<Themen 1>

Platz sein für die Vergangenheit des Verwalterberufs.

Immobilien sind ein seit Jahrtausenden bestehendes Dauerthema, denn schon Seneca, der römische Philosoph und reichste Bürger von Rom hat vor mehr als 2000 Jahren auch über seine Besitztümer geschrieben. Er beschwert sich nämlich über einen Verwalter, dass dieser nicht ordentlich gewirtschaftet habe, was dieser aber von sich weist, sinngemäß damit, dass diese Gebäude eben alt seien und soviel Geld an Instandhaltung verschlängen, so dass kein Gewinn zu erzielen sei.

Dieser Umstand hat sich bis heute nicht geändert.

Seit Seneca ist hinsichtlich eines Berufsbildes nahezu 2000 Jahre lang nichts Wesentliches geschehen. Während die „technische Seite“ schon vor Jahrtausenden „Bauschulen“ eingerichtet und das Bauen gelehrt hat, hat sich die „kaufmännische Seite“ nicht erkennbar fortentwickelt.

Erst im Februar 1978 wurden in München erstmals 16 berufsmäßige Verwalter aktiv, gründeten einen Verband, den „Verband der Hausverwalter“ und erstellten ein Berufsbild, in dem auch die Aufgaben eines Verwalters erstmals schriftlich festgelegt wurden.

Eine weitere Vorwärtsentwicklung entstand 1984, als durch den Autor im Rahmen einer Verwaltungs-Franchise-Organisation mit 15 Partnern erstmals ein „Leistungskatalog“ entwickelt wurde, in dem Aufgaben und Leistungen eines Verwalters in Bezug auf die Verwaltung von Miet- und Eigentumswohnungen

<Themen 1>

schriftlich als Bestandteil des Verwaltervertrages dargelegt waren. Er ist heute Standard bei allen Profi-Verwaltern (im einschlägigen Ausbildungsbuch enthalten).

Letztendlich aber wurde erstmals 1994 durch den *staatlich* geprüften Verwalter-Fernlehrgang des IMI Immobilien Instituts mit dem Titel „*Haus- und Grundstücks-Fachverwalter/-in (IMI)*“, der – wie schon erwähnt - auch die Basis dieses Ausbildungsbuchs ist, das Leistungsspektrum einer Verwaltung schriftlich festgelegt. Es handelte sich also – nach so langer Zeit - um die *erste staatlich geprüfte* Verwalterqualifizierung in Deutschland!

Heute ist der eingangs genannte Verband ein in allen Bundesländern vertretener Berufsverband und es gibt auch noch einen weiteren Bundesverband. Allerdings ist die Zahl der Mitglieder im Bezug auf alle bundesweit tätigen selbständigen Verwalter noch in einem „bescheidenen“ Umfang, aber es sind gute Anfänge gemacht.

Die ehemals gemeinnützigen Wohnungsunternehmen haben sich schon in den 50iger Jahren verbandsmäßig organisiert und erst seit kurzer Zeit gibt es einen überregionalen Zentralverband aller Immobilienverbände als Interessensvertretung. Die politische Akzeptierung (wichtig bei allen neuen Miet- und Baugesetzen und Reformen) ist allerdings noch schwach, jedoch anwachsend.

*** Wohnen, ein elementares Bedürfnis**

Die in einer Immobilienverwaltung Berufstätigen brauchen neben einem speziellen Fachwissen auch eine überdurchschnittliche Sensibilität im Umgang mit den Menschen. Warum das so ist, dazu folgt hier eine kleine Begründung:

Wer Grundstücke und Gebäude verwalten will, braucht eine „besondere Einstellung“ zu Besitz und Eigentum. Jeder m/w, der sich mit Immobilien befasst, muss sich vergegenwärtigen, dass Grundstücke und insbesondere Wohnungen ein besonders sensibles Gut sind.

*** Wohnen - ein besonders sensibles Gut**

Um in der Wohnungsverwaltung erfolgreich zu sein, muss man interdisziplinär, das heißt übergreifend und *flexibel* denken und handeln sowie mit „Widersprüchen leben“ können.

Jeder, der sich mit der Haus- und Grundstücksverwaltung befasst muss sich außerdem vergegenwärtigen, dass die Öffentlichkeit alle Geschehnisse auf dem Grundstücks- und Immobilienmarkt genau beobachtet, z.B. bei der Vermietung von Wohnungen, Verpachtung von Grundstücken usw. Aus diesen Gründen ist das Wohnen auch immer für die Öffentlichkeit aktuell. Themen rund um die Miete, Mieterhöhung, Kündigung, Wohnungsnot, Wohnungsbedarf, hohe Baukosten und Ärger mit dem Nachbarn sind der Presse stets eine Schlagzeile wert, weil diese Themen nahezu alle Menschen interessieren.

<Themen 1>

Dieser Umstand ist vergleichbar einem Stadion. Als Verwalter ist man, als Person, stets der „Akteur auf dem Rasen“. Ringsherum auf den Tribünen befindet sich das Publikum in Form dieser Öffentlichkeit und beobachtet das Geschehen. Je wichtiger eine Immobilie ist, umso mehr Aufmerksamkeit ist vorhanden. Zur Öffentlichkeit zählt die Presse, dazu gehören aber auch die politischen Parteien, Verbände (Lobby) und sonstige wirtschaftliche oder soziale Organisationen und davon gibt es jede Menge.

Dieser Öffentlichkeit kann man sich generell im Immobiliengeschäft nicht entziehen. In der öffentlichen Diskussion wird das Geschehen auch meist als »Sie« personifiziert, und zwar auch dann, wenn man „nur angestellt“ ist. Es heißt dann zum Beispiel in der Presse: „Verwalter Meier droht mit Kündigung“!

Diese besondere Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit ergibt sich daraus, dass das Wohnen ein elementares Bedürfnis eines jeden ist. Man stelle sich vor, es gäbe keine Wohnungen ?

Verwalter von Wohnungen brauchen deshalb ein Verständnis für die Bedeutung des Wohnens, denn das Wohnen umfasst viele Lebensbereiche des Menschen und wirkt direkt oder indirekt auf alle lebenswichtigen Bereiche wie

- Arbeit
- Ehe und Familie
- Erholung, Freizeit und Kultur.

- Die eigene Wohnung bedeutet Sicherheit

<Themen 1>

Der Philosoph Martin Heidegger hat einmal in einem Vortrag darauf hingewiesen, dass das gotische Wort »wunian« zufrieden sein, zum Frieden gebracht, in ihm bleiben heißt. Weiter hat er vermerkt, dass das althochdeutsche Wort »buan« (bauen) *wohnen* (bleiben, sich aufhalten) bedeutet und das philosophische Wort vom »Sein« aus dem gleichen Wortstamm kommt, so dass Wohnen bedeutet: Als Sterblicher auf der Erde sein.

Wohnen bedeutet somit ferner, an einem bestimmten Ort zu Hause, verwurzelt, verbunden zu sein und dort hinzugehören.

Die Wohnung ist für den Menschen der privateste Bereich, der Mittelpunkt seines privaten Lebens. Die Wohnung verschafft ihm Sicherheit. Denn in die Wohnung kehrt der Mensch zurück, z.B. nach getaner Arbeit, nach einer Dienstreise, nach dem Urlaub usw. Wie freut sich der Mensch, wenn er nach einer Krankheit in seine Wohnung zurückkehren kann.

Und jetzt kommen Sie als Verwalter oder Verwalterin zum Beispiel mit einer Abmahnung oder mit einer Kündigung oder auch nur wegen eines Verweises wegen Nichteinhaltung der Hausordnung. Fachlich mag das wichtig und richtig sein, aber es gilt das Sprichwort: „Der Ton macht die Musik“. Und dies ist gemeint, wenn von „Sensibilität“ gesprochen wird.

- Die eigene Wohnung berührt fast alle Grundbedürfnisse.

<Themen 1>

Neben dieser Sicherheit erfüllt eine Wohnung viele weitere psychologische Grundbedürfnisse des Menschen, ja nahezu alle wichtigen Grundbedürfnisse werden (zumindest) berührt, z.B. das Bedürfnis:

- Prestige
 - Wunsch nach Anerkennung
 - Ausdruck: Wohnungseinrichtung, Auto, Garage
- Gesundheit
 - Wunsch nach Selbsterhaltung
 - Ausdruck: Ruhe, trockene Wohnung
- Gewinnstreben
 - Wunsch, möglichst wenig herzugeben
 - Ausdruck: Niedrige Miete, niedrige Kosten
- Bequemlichkeit
 - Wunsch möglichst geringer Anstrengung
 - Ausdruck: Service wie Aufzug, Heizung, Hausmeister
- Neugier
 - Wunsch, sich mitzuteilen und alles zu erfahren
 - Ausdruck: Treppenhausklatsch
 - Verhalten anderer Mitbewohner

Und immer dann, wenn Sie als Verwaltung „irgendwie“ zwischen diese Grundbedürfnisse geraten, werden Sie Stress haben. Es kommt also in allen Fällen auf das WIE, auf den Ton an, WIE Sie persönlich an die betroffenen Menschen heran gehen.

- Die eigene Wohnung braucht Wohnlichkeit

Zum Wohnen gehört als psychologisches Grundbedürfnis die individuelle Wohnlichkeit und

Gemütlichkeit. Dazu gehört:

- Wenn eine Wohnung dem Menschen eine gewisse Sicherheit vor der Außenwelt geben soll, dann muss sie verschließbar, evtl. auch verdunkelbar sein.
- Zu große Räume wirken ungemütlich, zu kleine Räume verschaffen nicht die notwendige Bewegungsfreiheit.
- Leere Räume sind nicht bewohnbar, sie müssen erst eingerichtet werden. In dieser Ausstattung kommen Individualität, Gemütlichkeit und Prestige zum Tragen.
- In einem kalten Raum lässt sich, zumindest im Winter, schlecht wohnen. Wärme schafft ebenfalls Gemütlichkeit, soweit nicht eine bestimmte Temperatur überschritten wird. Zur Wärme im weiteren Sinne gehören auch die Farben der Wände und Möbel.
- Jede Wohnung sollte so beschaffen sein, dass der Lärm von außen, aber auch von den anderen Wohnungsnachbarn ausreichend abgeschirmt wird.
- Eine ungepflegte Wohnung ist kaum gemütlich, man merkt ihr die fehlende Zuwendung an. Es muss keine übertriebene Ordnung in der Wohnung sein, jedoch eine Grundsauberkeit (wenngleich „Sauberkeit“ ein *relativer* Begriff ist).

Das Wohnen wird, wie das Wort sagt, von Gewohnheit bestimmt, d.h. die Wohnung ist weniger ein Ort, an dem neue Erfahrungen gemacht werden, sondern in erster Linie ein solcher, an dem Gewohntes, Alltägliches stattfindet, an dem man sich auch im Dunkeln zurechtfindet, weil alles vertraut ist und seinen gewohnten Platz hat.

<Themen 1>

Eine Wohnung ist der Ausdruck des Menschen, der sie bewohnt. Das Wohnen umfasst somit nicht nur, wie bereits festgestellt, alle wichtigen Lebensbereiche, sondern befindet sich auch im Zentrum aller wichtigen psychologischen Bedürfnisse eines Menschen.

Meist geschieht das Wohnen in verdichteter Form, also in Miet- und Eigentumswohnungen und damit in der Hausgemeinschaft mit anderen Familien. Der Mensch kann deshalb innerhalb seiner Wohnung nur insoweit ungestört leben, als er auch seinerseits nicht durch sein Wohnen andere Mitbewohner stört.

Können Sie diese Übungsfragen schriftlich beantworten?

Übungsfragen:

Nehmen Sie bitte z.B ein Blatt Papier, eine word-Datei am PC, Notebook, Smartphone usw. zur Hand und notieren Sie Ihre Antworten, möglichst in 1 Satz, auf folgende Fragen:

2. Was heißt „verwalten“?

3. Welche fünf grundsätzlichen Gestaltungsmöglichkeiten sind mit Immobilien möglich?

4. Was bedeutet für den Menschen das "Daheim" sein, in der Wohnung sein?

5. Nennen Sie die psychologischen Bedürfnisse des Menschen, die durch die Wohnung erfüllt oder zumindest berührt werden:

6. Welche Grundvoraussetzungen müssen gegeben sein, um eine Wohnung als "wohnlisch" anzusehen:

Lösungsvorschläge finden Sie hinten.

1.1 Lebenszyklus der Immobilie

Der Lebenszyklus von Immobilien bezieht sich auf die Instandhaltung. In der Praxis gehört die Organisation der Instandhaltung, also die wirtschaftlich-praktische Durchführung zu den Hauptaufgaben einer Verwaltung und bei vielen Verwaltungen zur Haupttätigkeit. Der Grund liegt darin, dass alle Gebäude bestimmte Instandhaltungsphasen (= Lebenszyklus) durchlaufen.

*** Die Instandhaltungsphasen von Gebäuden**

Normale Produkte des täglichen Lebens werden produziert, benutzt, evtl. nach einer gewissen Zeit repariert und später entsorgt. In unserer Wegwerfgesellschaft werden sehr viele Produkte von vorne herein und im Grundprinzip für nur eine bestimmte (beschränkte) Zeit der Nutzung hergestellt.

Immobilien haben im Vergleich dazu eine besondere andere Konstellation:

- Das Grundstück z. B. hat eine „Endlos-Beständigkeit“. Es wird nicht produziert und besteht im Grunde „auf ewig“, denn jedes Grundstück ist ein Bestandteil der Erde.
- Auf diesem endlos bestehenden Grundstück wird ein Gebäude erstellt. Dieses wird produziert (gebaut) und es besteht sehr lange (aber nicht ewig). Wohngebäude

<Themen 1>

haben meist eine „Lebenszeit“ von 100 Jahren und mehr.

Beispiel:

Die Jugendstilhäuser aus dem 19. Jahrhundert gibt es noch immer. Sie müssen aber gepflegt und instand gehalten werden.

Diese Lebenszeit wird **Lebenszyklus** genannt, weil jedes Gebäude einen solchen von der Entstehung bis zum Abriss durchläuft. Er stellt sich wie folgt dar:

Stufe 1: Planungsphase

Stufe 2: Bauerstellung

Stufe 3: Fertigstellung bzw. Erstbezug

Stufe 4: Verwaltungsphase

Stufe 5: Instandhaltungsphase

Stufe 6: Modernisierungsphasen

Stufe 7: Denkmalphase

Stufe 8: Abriss

Die Verwaltung wird also ab Stufe 4 tätig und wie sich dann eine Immobilie bezüglich der Instandhaltung verhält, zeigt die nachfolgende Skizze (nächste Seite)

Die nachfolgende Kostenkurve bedeutet, dass nach dem Neubau in den ersten fünf Jahren keine Instandhaltungskosten anfallen, denn bis hierher reicht noch die Gewährleistung des Bauträgers.

- *Ab etwa dem 10. Jahr* bis zum 15. Jahr machen sich die Instandhaltungskosten bereits finanziell bemerkbar.
- *Vom 15 - 25. Jahr* steigen sie sehr stark an, denn die eingebaute Haustechnik wie Heizung, Aufzug usw., aber

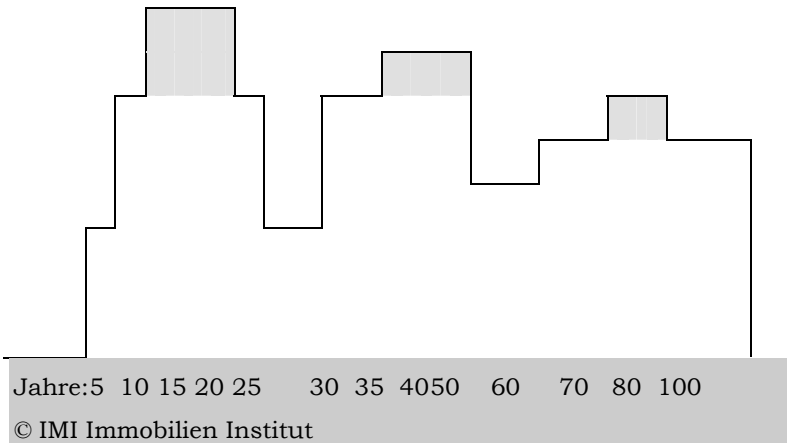
<Themen 1>

auch Flachdach, Fassade, Treppenhaus usw. sind verschlissen und müssen erneuert bzw. renoviert/überholt werden.

Skizze:

Instandhaltungsphasen von Immobilien

Grundsätzliche Kostenkurve



Ist diese Phase vorbei, fällt die Kostenkurve nach unten, um wieder erneut anzusteigen, wenn die neu eingebaute Haustechnik wiederum verbraucht ist. Außerdem sind jetzt einige bauliche Einrichtungen noch nutzbar, aber unmodern geworden wie z. B. die Fliesen in Bad und Küche. Manche Bauteile sind durch die Technik überholt wie z. B. Wärmedämmung, Fenster usw.

Ist diese *1. Modernisierungsphase* überwunden, fällt die Kostenkurve wiederum kurzzeitig nach unten.

<Themen 1>

- Vom 20. – 40. Jahr steht die 2. *Modernisierungsphase* an. Sie bedeutet z. B.: das Dach muss neu eingedeckt werden, Putzschäden größeren Ausmaßes sind nicht zu übersehen, die Statik des Hauses ist an manchen Stellen nicht mehr sicher usw.

Nach dieser 2. *Modernisierungsphase* fällt die Kostenkurve wiederum kurzzeitig nach unten.

Ab dem 60. Jahr beginnt vieles wieder von vorne.

Nach dieser schweren Zeit (für das Gebäude und für die Verwaltung) lässt sich irgendwann der Verfall nicht mehr aufhalten, das Haus muss geräumt und abgerissen werden. Das Grundstück steht zur Neubebauung bereit.

Diese geschilderte technische Lebensdauer von Bauteilen wird *verlängert* und Kosten werden ggf. verringert durch frühzeitige und sorgfältige Pflege und Wartung sowie sofortige Instandsetzung bei auftretendem Schaden und gute Handwerksarbeit unter Beachtung der anerkannten Regeln der Technik. Dazu gehört die fachkundige Auswahl der Instandsetzungsart und des zu verwendenden Materials.

Die technische Lebensdauer wird *verkürzt* durch unzweckmäßige Wartung und Bedienung sowie durch fehlerhafte Nutzung, durch starke mechanische Beanspruchung, die sich besonders bei zu schwachen Verbindungsstellen und Beschlagteilen beweglicher Bauteile auswirkt, durch Planungsfehler und nicht handwerksgerechte Ausführung bei der Bauerstellung

<Themen 1>

und nachfolgender Instandsetzung/Instandhaltung, durch Einbauteile, bei denen Überdeckungen und Verkleidungen bei Reparaturfällen zerstört werden müssen, durch vorzeitige Alterung und Abnutzung.

Verwaltet man z. B. Gebäude aus den 80er Jahren, dann ist mit einem *sehr hohen Verwaltungsaufwand* zur Abwicklung aller Instandhaltungsmaßnahmen zu rechnen. Dieser Aufwand sollte auch in die Verwaltergebühr einbezogen werden und man sollte auch dem Kunden diese obigen Gründe nennen.

1.2 Abgrenzung Facility-Gebäudemanagement

Facilitymanagement, alternativ: Facility Management oder Facility-Management, auch Liegenschaftsverwaltung oder Gebäudemanagement genannt, umfasst "alles" an Dienstleistungen für einen Kunden, die dieser rund um ein Gebäude benötigt. Es geht, entsprechend den Wünschen des Kunden, ggf. auch weit über die eigentliche Verwaltung hinaus.

Gebäudemanagement bedeutet vor allem Professionalität (höchste Fachkenntnisse) bei der Analyse, Planung und Durchführung von Maßnahmen an und in Gebäuden. Es geht über eine „ordnungsgemäße“ Verwaltung hinaus in eine systematische professionelle Vorgehensweise vor allem bei gewerblich genutzten Gebäuden.

1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen, Baubeschreibungen

Diese Punkte bedeuten, dass jede Verwaltung diese

<Themen 1>

Pläne und Beschreibungen unter den Objektdokumenten griffbereit verwalten muss, um sie bei – vor allem größeren – Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen hinzuziehen zu können.

1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich

Gesetzlich vorgeschrieben sind die Feuer-, Brand- und Haftpflichtversicherung. Es empfiehlt sich jedoch, auch eine Gebäudeversicherung für weitere Risiken abzuschließen.

1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

Man beachte zu diesen Themen die eingangs beschriebenen 2 Phasen. In der Phase 1, im Bereich des Neubaus, sind es die Bauakteure, die bei der Bauausführung auf Umwelt und Energie und den einschlägigen Vorschriften achten müssen.

In der Phase 2, dem Bestandsmanagement, sollte sich die Verwaltung zurückhaltend zeigen und erst dann, wenn es um Modernisierungen geht, aktiv werden. Das Thema folgt bei den technischen Grundlagen.

Weiterbildung Wohnimmobilienverwalter

<Themen 1>

Bitte nicht vergessen:

- Ihr Lern-Tagebuch führen (siehe Anleitung hinten)
- Ihr Immobilien-Lexikon führen (Papier, App usw,,)

Hier evtl. Notizen machen: