

Wie finde ich den richtigen Verwalter und prüfe dessen Qualifikation vor der Bestellung?

Welche fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ein Hausverwalter erfüllen sollte, regelt weder das Wohnungseigentümergebiet noch eine Ausbildungsregelung. Ob jemand zum Hausverwalter geeignet ist, kann bisher nur durch die Beiräte oder Eigentümer geprüft werden.

Wenn Sie einen Verwalter suchen, so liegt es derzeit allein an Ihnen, ob Sie den richtigen finden oder erneut enttäuscht werden.

Sie sollten deshalb bei der Auswahl nach folgendem System vorgehen:

1. Prüfung der fachlichen Qualifikation

Die erforderliche Qualifikation ergibt sich aus der Verantwortung und dem Betätigungsfeld. Danach sind

- kaufmännische und organisatorische,
- bautechnische und bauwirtschaftliche und
- insbesondere juristische Kenntnisse im Wohnungseigentumsgesetz sowie laufende Fortbildung in diesen Gebieten unerlässlich.

Geht man dann ins Detail, was ein guter Verwalter an Kenntnissen und Fähigkeiten haben sollte, so zeigt sich schnell, dass der Eigentümer einen Allround-Fachmann sucht. Erst nach vielen Berufsjahren wird ein Verwalter folgende wünschenswerte Kenntnisse haben:

1.1 Wissen über die geschichtliche Entwicklung der Immobilienverwaltung

- 1.11 Der deutsche Wohnungsmarkt von 1950 bis heute
- 1.12 Entwicklung der Immobilienverwaltung
- 1.13 Entwicklung und Aufgaben der Verbände

1.2 Juristische Grundkenntnisse

- 1.21 Grundwissen aus GG, BGB, WEG, HGB, AGB, Betriebskosten-, Heizkosten-, Heizanlagen-, Erbbaurechts-, Betriebssicherheits- und Trinkwasser-Verordnung, HOAI, EnEV, EEWärmeG, EEG, Zwangsversteigerungsgesetz, ZPO, Nachbarschaftsrecht, Lohn-, Einkommenssteuer-, Umsatzsteuer- und Grundsteuergesetz, Abgabenverordnung, einschließlich der jeweiligen Durchführungsbestimmungen.
- 1.22 WEG, Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung als Grundlage für Verwalter und Eigentümer
- 1.23 Formen des Eigentums
 - Sonder- und Gemeinschaftseigentum und Abgrenzungen
 - Sondernutzungsrechte
- 1.24 Rechte und Pflichten des Verwalters
- 1.25 Rechte und Pflichten des Eigentümers
- 1.26 Lasten- und Kostenverteilung
- 1.27 Bildung einer Instandhaltungsrücklage und Sonderumlage
- 1.28 Organisation der Eigentümerversammlung
- 1.29 Abwicklung gerichtlicher Verfahren und Kenntnis maßgeblicher Rechtsprechungen

1.3 Kaufmännische Kenntnisse

- 1.31 Erstellen von Wirtschaftsplänen, Hausgeldabrechnungen und Erfassung von Verbrauchswerten

- 1.32 Verbuchen von Geldein- und -ausgängen
- 1.33 Bearbeiten und Überwachen der Hausgeld-Forderungen sowie Mahnen und Einklagen von Rückständen
- 1.34 Disposition und verzinsliche Anlage der Geldmittel der WEG-Konten
- 1.35 Rechnungskontrolle und Zahlungsabwicklungen
- 1.36 Bearbeitung von Gehaltszahlungen, Sozial- und Steuerabgaben
- 1.37 Erstellen steuerlicher Bescheinigungen und Meldungen
- 1.38 Ausreichende EDV-Kenntnisse

1.4. Technische Kenntnisse

- 1.41 Erfassen von Instandhaltungs- und -setzungsmaßnahmen, Handwerker- und Dienstleistungs-Angebote veranlassen, Vergleichsspiegel erstellen
- 1.42 Vergabe von Reparatur-, Instandhaltungs- und -setzungsarbeiten
- 1.43 Kontrolle von Terminen und Auftragsausführungen
- 1.44 Geltendmachung von Mängelrügen und Gewährleistungen
- 1.45 Einweisen und Kontrolle von Hausmeister- und Reinigungs-Personal anhand von erstellten Leistungsverzeichnissen
- 1.46 Aushandeln, Abschluss und Überwachung von Wartungs- und Versicherungsverträgen
- 1.47 Bearbeitung von Schadensfällen
- 1.48 Organisieren von sicherheitstechnischen Prüfungen und behördlichen Genehmigungen
- 1.49 Beauftragen von Sachverständigen

1.5 Sonstige Verwaltungskennnisse

- 1.51 Erforderliche Beratung und Informationen der Eigentümer
- 1.52 Richtiger Umgang mit Eigentümern, Behörden, Lieferanten
- 1.53 Abwicklung von Beschwerden und Verstößen gegen die Hausordnung
- 1.54 Erstellen von erforderlichen Beschlussentwürfen sowie der Tagesordnung zur Eigentümerversammlung
- 1.55 Durchführung und Protokollierung der Eigentümerversammlung (Niederschrift und Beschluss-Sammlung)
- 1.56 Abschluss von Verträgen
- 1.57 Mitwirkung bei Wohnungsverkäufen und Genehmigungen
- 1.58 Maßnahmen zur Fristwahrung und Abwendung von Rechtsnachteilen
- 1.59 Archivierungspflicht der Verwaltungsunterlagen und Datenschutz

1.6 Sonstige Erfordernisse für die Ausübung der Verwalter-Tätigkeit

- 1.61 Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- 1.62 Beibringung eines amtlichen Führungszeugnisses
- 1.63 Nachweis geordneter Vermögensverhältnisse
- 1.64 Nachweis einer Vermögensschadens- und Vertrauensschadenshaftpflichtversicherung

Sind diese Kenntnisse, Befähigungen und Nachweise nicht vorhanden, dann fehlen für die Auftragsübernahme wesentliche Voraussetzungen. Dies führt zwangsläufig zu einer Unzufriedenheit der Wohnungseigentümer und Mieter mit ihrem Verwalter.

2. Persönliche Eignung

Noch höher als die berufliche Eignung ist die persönliche Seriosität (charakterliche Eignung zum Treuhänder für fremde Gelder) zu werten. Diese kann sich im Laufe der Jahre durchaus auch verändern (finanzielle eigene Schwierigkeiten, persönliche sonstige Probleme usw.) Es werden immer wieder Fälle bekannt, wo es Hausverwaltern oder deren Mitarbeitern gerade an diesen Voraussetzungen für einen tadellosen Umgang mit treuhänderisch anvertrautem Geld mangelte.

Wichtig für Sie zum Schutz: Jede Wohngemeinschaft kann sich gemäß § 27 Abs.5 WEG vor unberechtigten größeren Geldentnahmen eines Verwalters schützen.

3. So wird der richtige Verwalter gefunden

Wer einen neuen Hausverwalter sucht, sei es zur Erstbestellung oder zum Zwecke der Ablösung der alten Verwaltung, weil sie die Erwartungen der Wohnungseigentümer nicht mehr erfüllt, der sollte für die Suche ausreichend Zeit aufwenden und gewissenhaft sowie sachlich vorgehen.

Empfehlungen Bekannter und Verwandter sind nur bedingt brauchbar, da den meisten Eigentümern die Fachkenntnis fehlt, wie die Arbeitsweise des eigenen Hausverwalters im Vergleich zu anderen zu beurteilen ist. Zwar sollten die Erfahrungen anderer gehört werden, genauso erforderlich ist es aber, deren subjektive Beurteilungen anhand eines Checks zu hinterfragen.

4. Hausverwalter-Check

Wer in die engere Wahl von den so gefundenen Hausverwaltern kommt und zur persönlichen Vorstellung in die Eigentümerversammlung eingeladen wird, sollte anhand einer Vorauswahl ermittelt werden.

Dabei macht es wenig Sinn, eine Unsumme von Kriterien aufzustellen, die zwar von manchen anderen empfohlen werden, aber in der Praxis kaum zu bekommen oder letztlich unerheblich für die tägliche Zusammenarbeit sind.

Für die Vorauswahl hat sich eine übersichtliche Checkliste zweckmäßig.

Um an die dafür erforderlichen Daten zu kommen, sind die in einer Vorauswahl bestimmten Hausverwaltungen zu einer Angebotsabgabe aufzufordern, aus der dann die Daten entnommen bzw. ergänzt werden können.

Die Anfrage an die vorausgewählten Hausverwaltungen muss die erforderlichen Daten zur Angebotsangabe enthalten:

- Anzahl der Wohneinheiten, Garagen usw.,
- möglicher Beginn der Tätigkeit,
- Besonderheiten, die für ein Angebot wichtig sind (Ansprechpartner für der Besichtigung, Empfänger des Angebots sowie dessen Terminwunsch und die gewünschten Angebotsbeigaben wie Musterabrechnung, Verwaltervertragsvorschlag, Wunsch über Referenzen).

Auch das sollten Sie beachten:

Empfohlen wird gegenüber dem Verwalter eine gewisse Großzügigkeit bei der Bezahlung und keine sog. "Preisquetscherei". Der an langfristiger Zusammenarbeit interessierte Verwalter wird sich dafür mit Zuverlässigkeit, Interessiertheit und gut ausgehandelten Einkaufspreisen bedanken. Wer erheblich zu wenig bezahlt, läuft immer Gefahr, dass sich der Verwalter anderweitig den erforderlichen Ersatz für seine Aufwendungen holen muss. Die Verwaltergebühr sollte deshalb gut bemessen sein.

Sonderleistungen oder erhebliche Erfolge bei der Kosteneinsparung sollten immer zusätzlich honoriert werden, um die Motivation dazu aufrecht zu erhalten.

Die geforderten oder erhaltenen Leistungen sollen zur Bezahlung passen.

Prozentuale Sonderhonorare nach Ausgabenhöhe sind grundsätzlich abzulehnen.

Weitere Tipps zum Vorgehen sowie einen verbrauchergerechtes Verwaltervertragsmuster sind im kompletten Schulungs-Manuskript „Richtigen Verwalter finden“ enthalten.

Bestellbar für 15,- € bei hausgeld-vergleich@t-online.de
