

Anlage 1 (zu § 15b Absatz 1)

A. Inhaltliche Anforderungen an die Weiterbildung für Immobilienmakler

1. Kundenberatung

- 1.1 Serviceerwartungen des Kunden
- 1.2 Besuchsvorbereitung/Kundengespräch/Kundensituation
- 1.3 Kundenbetreuung

2. Grundlagen des Maklergeschäfts

- 2.1 Teilmärkte des Immobilienmarktes
- 2.2 Preisbildung am Immobilienmarkt
- 2.3 Objektangebot und Objektanalyse
- 2.4 Die Wertermittlung
- 2.5 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen
- 2.6 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich
- 2.7 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

3. Rechtliche Grundlagen

- 3.1 Bürgerliches Gesetzbuch
 - 3.1.1 Allgemeines Vertragsrecht
 - 3.1.2 Maklervertragsrecht
 - 3.1.3 Mietrecht
 - 3.1.4 Grundstückskaufvertragsrecht
 - 3.1.5 Bauträgervertragsrecht
- 3.2 Grundbuchrecht
- 3.3 Wohnungseigentumsgesetz
- 3.4 Wohnungsvermittlungsgesetz

- 3.5 Zweckentfremdungsrecht
- 3.6 Geldwäschegesetz
- 3.7 Makler- und Bauträgerverordnung
- 3.8 Informationspflichten des Maklers
 - 3.8.1 Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung
 - 3.8.2 Telemediengesetz
 - 3.8.3 Preisangabenverordnung
 - 3.8.4 Energieeinsparverordnung

4. Wettbewerbsrecht

- 4.1.1 Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze
- 4.1.2 Unzulässige Werbung

5. Verbraucherschutz

- 5.1.1 Grundlagen des Verbraucherschutzes
- 5.1.2 Schlichtungsstellen
- 5.1.3 Datenschutz

6. Grundlagen Immobilien und Steuern

- 6.1 Einkommensteuern
- 6.2 Körperschaftsteuern
- 6.3 Gewerbesteuer
- 6.4 Umsatzsteuer
- 6.5 Bewertungsgesetzabhängige Steuern
- 6.6 Spezielle Verkehrssteuern (Grunderwerb- und Grundsteuern)

7. Grundlagen der Finanzierung

- 7.1 Allgemeine Investitionsgrundlage und Finanzierungsrechnung
- 7.2 Kostenerfassung
- 7.3 Eigenkapital und Kapitaldienstfähigkeit
- 7.4 Kosten einer Finanzierung
- 7.5 Kreditsicherung und Beleihungsprüfung
- 7.6 Förderprogramme, Wohnriester
- 7.7 Absicherung des Kreditrisikos im Todesfall
- 7.8 Steuerliche Aspekte der Finanzierung

B. Inhaltliche Anforderungen an die Weiterbildung für Wohnimmobilienverwalter

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

- 1.1 Lebenszyklus der Immobilie
- 1.2 Abgrenzung Facility Management - Gebäudemanagement
- 1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen
- 1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich
- 1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

2. Rechtliche Grundlagen

- 2.1 Bürgerliches Gesetzbuch
 - 2.1.1 Allgemeines Vertragsrecht
 - 2.1.2 Mietrecht
 - 2.1.3 Werkvertragsrecht
 - 2.1.4 Grundstücksrecht
- 2.2 Grundbuchrecht
- 2.3 Wohnungseigentumsgesetz

- 2.4 Rechtsdienstleistungsgesetz
- 2.5 Zweckentfremdungsrecht
- 2.6 Makler- und Bauträgerverordnung
- 2.7 Betriebskostenverordnung
- 2.8 Heizkostenverordnung
- 2.9 Trinkwasserverordnung
- 2.10 Wohnflächenverordnung
- 2.11 Grundzüge des Mietprozess- und Zwangsvollstreckungsrechts
- 2.12 Informationspflichten des Verwalters
 - 2.12.1 Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung
 - 2.12.2 Telemediengesetz
 - 2.12.3 Preisangabenverordnung
 - 2.12.4 Energieeinsparverordnung

3. Kaufmännische Grundlagen

- 3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen
 - 3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung
 - 3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen
- 3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters
 - 3.2.1 Sonderumlagen/Instandhaltungsrücklage
 - 3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans
 - 3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen
- 3.3 Spezielle kaufmännische Grundlagen des Mietverwalters
 - 3.3.1 Rechnungswesen
 - 3.3.2 Verwaltung von Konten
 - 3.3.3 Bewirtschaftung

4. Verwaltung von Wohnungseigentumsobjekten

- 4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum
- 4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung
- 4.3 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer
- 4.4 Pflichten des WEG-Verwalters
 - 4.4.1 Durchführung von Eigentümerversammlungen
 - 4.4.2 Beschlussfassung
 - 4.4.3 Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümerversammlung
- 4.5 Sonstige Aufgaben des WEG-Verwalters
 - 4.5.1 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag
 - 4.5.2 Verwaltungsbeirat
 - 4.5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement
- 4.6 Objektmanagement

5. Verwaltung von Mietobjekten

- 5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten
- 5.2 Objektmanagement
- 5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement
- 5.4 Sonstige Aufgaben des Mietverwalters
 - 5.4.1 Vermietung
 - 5.4.1.1 Mieterauswahl
 - 5.4.1.2 Ausgestaltung des Mietvertrages
 - 5.4.1.3 Mieterhöhungen und Mietsicherheiten
 - 5.4.2 Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung
 - 5.4.2.1 Bearbeitung von Mängelanzeigen
 - 5.4.2.2 Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
 - 5.4.2.3 Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen

6. Technische Grundlagen der Immobilienverwaltung

- 6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie
- 6.2 Haustechnik
- 6.3 Erkennen von Mängeln
- 6.4 Verkehrssicherungspflichten
- 6.5 Instandhaltungs- und Instandsetzungsplanung; modernisierende Instandhaltung
- 6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung
- 6.7 Altersgerechte und barrierefreie Umbauten
- 6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln
- 6.9 Dokumentation

7. Wettbewerbsrecht

- 7.1.1 Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze
- 7.1.2 Unzulässige Werbung

8. Verbraucherschutz

- 8.1.1 Grundlagen des Verbraucherschutzes
- 8.1.2 Schlichtungsstellen
- 8.1.3 Datenschutz

Anlage 2 (zu § 15b Absatz 1) Anforderungen an die Qualität der Weiterbildungsmaßnahme

Einer Weiterbildungsmaßnahme muss eine Planung zugrunde liegen, sie muss systematisch organisiert und die Qualität derjenigen, die die Weiterbildung durchführen, muss sichergestellt sein.

1. Planung

- 1.1 Die Weiterbildungsmaßnahme ist mit zeitlichem Vorlauf zu ihrer Durchführung konzipiert.
- 1.2 Die Weiterbildungsmaßnahme ist in nachvollziehbarer Form für die Teilnehmer beschrieben.
- 1.3 Der Weiterbildungsmaßnahme liegt eine Ablaufplanung zugrunde, auf die sich die Durchführung stützt.

2. Systematische Organisation

- 2.1 Teilnehmer erhalten im Vorfeld der Weiterbildungsmaßnahme eine Information bzw. eine Einladung in Textform.
- 2.2 Die Information bzw. die Einladung enthält eine Beschreibung der Weiterbildungsmaßnahme, aus der die Teilnehmer die erwerbenden Kompetenzen sowie den Umfang der Weiterbildungsmaßnahme in Zeitstunden entnehmen können.
- 2.3 Die Anwesenheit des Teilnehmers wird vom Durchführenden der Weiterbildungsmaßnahme verbindlich dokumentiert und nachvollziehbar archiviert. Dies gilt auch für Lernformen wie dem selbstgesteuerten Lernen, dem blended-Learning und dem e-Learning. Bei Weiterbildungsmaßnahmen im Selbststudium ist eine nachweisbare Lernerfolgskontrolle durch den Anbieter der Weiterbildung sicherzustellen.

3. Sicherstellung der Qualität der Durchführenden der Weiterbildung

- 3.1 Für diejenigen, die die Weiterbildungsmaßnahme durchführen, liegen Anforderungsprofile vor.
- 3.2 Systematische Prozesse stellen die Einhaltung dieser Anforderungen sicher.

**Anlage 3 (zu § 15b Absatz 3) Erklärung über die Erfüllung der
Weiterbildungsverpflichtung nach § 34c Absatz 2a GewO i.
V. m. § 15b Absatz 1 MaBV**

Erklärung
über die Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtung
nach § 34c Absatz 2a GewO i. V. m. § 15b Absatz 1 MaBV

für den Zeitraum ...

Name, Vorname, ggf. Unternehmensbezeichnung des Gewerbetreibenden		
Bei juristischen Personen: Name, Vorname des gesetzlichen Vertreters		
Straße, Hausnummer		
PLZ	Ort	
Telefon*	Fax*	E-Mail*
Bezeichnung der Weiterbildungsmaßnahme, Datum, Inhalt, Umfang (Stunden), in Anspruch genommener Weiterbildungsanbieter		

* (Angaben sind freiwillig)

Ich bestätige, dass die nach § 34c Absatz 2a GewO bestehende Verpflichtung
zur Weiterbildung eingehalten worden ist.

Ort, Datum, Unterschrift des Gewerbetreibenden