



Gewerberechtliche Berufspflichten für Erlaubnisinhaber

nach § 34c GewO



Gewerberechtliche Berufspflichten für Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter

Gewerbsmäßig tätige Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter unterliegen der Erlaubnispflicht nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummern 1 bis 4 Gewerbeordnung. Sie müssen vor Tätigkeitsaufnahme die entsprechende Erlaubnis einholen und zudem eine Gewerbeanzeige nach § 14 GewO abgeben. Zudem müssen sie eine Reihe von Berufspflichten beachten.

Achtung: Neue Erlaubnis- und Aufsichtsbehörde seit 1. Januar 2020

Die Industrie- und Handelskammer Aschaffenburg (IHK) hat zum 1. Januar 2020 die Erlaubnis und Aufsichtszuständigkeit für Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger und Baubetreuer mit Hauptniederlassung im entsprechenden Kammerbezirk übernommen.

Anpassung des Internet-Impressums: Unternehmen mit einem Internetauftritt müssen aber ab dem 1. Januar 2020 ihr Internetimpresum an die neue Zuständigkeitsregelung anpassen.

Für Wohnimmobilienverwalter sind die IHKs in Bayern bereits seit 1. August 2018 zuständig.

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick über die gewerberechtlichen Berufspflichten, die Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter nach den Vorschriften des § 34c GewO sowie der Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) zu beachten haben.

Informationen zum Erlaubnisverfahren von Gewerbetreibenden nach § 34c GewO sowie zu den Besonderheiten bei der Gestaltung des Internet-Impressums haben wir in gesonderten Merkblättern für Sie zusammengestellt, die unter www.aschaffenburg.ihk.de/34cGewO abrufbar sind.

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsgrundlagen.....	Seite 3
2. Vorschriften zur Ausübung der Tätigkeit als Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter	Seite 3
a) Anwendungsbereich (§ 1 MaBV).....	Seite 4
b) Sicherheitsleistung, Versicherung (§ 2 MaBV)	Seite 4
c) Besondere Sicherungspflichten für Bauträger (§ 3 MaBV).....	Seite 5
d) Objektbezogene Verwendung von Vermögenswerten (§ 4 MaBV).....	Seite 5
e) Hilfspersonal (§ 5 MaBV).....	Seite 6
f) Getrennte Vermögensverwaltung (§ 6 MaBV).....	Seite 6
g) Ausnahmegesetz (§ 7 MaBV).....	Seite 6
h) Rechnungslegung (§ 8 MaBV).....	Seite 6
i) Anzeigepflicht (§ 9 MaBV).....	Seite 6
j) Buchführungspflichten (§ 10 MaBV).....	Seite 7
k) Informationspflicht und Werbung (§ 11 MaBV).....	Seite 7
l) Unzulässigkeit abweichender Vereinbarungen (§ 12 MaBV).....	Seite 7
m) Aufbewahrung (§ 14 MaBV).....	Seite 7
n) Berufshaftpflicht für Wohnimmobilienverwalter (§§ 34c Absatz 2 Nummer 3 GewO, 15, 15a MaBV).....	Seite 7
o) Weiterbildungspflicht für Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter (§ 15b, Anlagen 1 bis 3 MaBV).....	Seite 7
p) Prüfungspflicht (§§ 16, 17 MaBV).....	Seite 12
q) Ordnungswidrigkeiten (§ 18 MaBV).....	Seite 12
r) Anwendung bei grenzüberschreitender Dienstleistungserbringung (§ 19 MaBV).....	Seite 12

1. Rechtsgrundlagen

Die in diesem Merkblatt genannten Vorschriften können Sie hier einsehen:

- Gewerbeordnung (GewO):
<http://www.gesetze-im-internet.de/gewo/index.html>
- Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV):
http://www.gesetze-im-internet.de/gewo_34cdv/index.html
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB):
<http://www.gesetze-im-internet.de/bgb/index.html>

2. Vorschriften zur Ausübung der Tätigkeit als Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter nach der MaBV

Die gewerberechtlichen Berufspflichten für Gewerbetreibende, die Tätigkeiten nach § 34c GewO ausüben, ergeben sich insbesondere aus der Verordnung über die Pflichten der Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter (MaBV), die auf Grundlage der Verordnungsermächtigung nach § 34c Absatz 3 GewO erlassen ist. Die Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dient primär dem Verbraucherschutz. Sie unterwirft Gewerbetreibende im Sinne von § 34c GewO besonderen Pflichten, z. B. Buchführungs-, Informations-, Anzeige- und Absicherungspflichten. Der Umfang der Pflichten nach der MaBV variiert je nach ausgeübter Tätigkeit.

a) Anwendungsbereich (§ 1 MaBV)

Der MaBV findet Anwendung auf Gewerbetreibende, die Tätigkeiten nach § 34c Absatz 1 Satz 1 GewO ausüben – unabhängig vom Bestehen einer Erlaubnispflicht. Ausnahmen vom Anwendungsbereich der MaBV sind in § 1 Absatz 2 MaBV geregelt.

Die MaBV gilt demnach nicht für Gewerbetreibende,

- die unter die Ausnahmegvorschrift des § 34c Absatz 5 GewO fallen, oder als Versicherungs- oder Bausparkassenvertreter im Rahmen ihrer Tätigkeit für ein der Aufsicht der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht unterliegendes Versicherungs- oder Bausparunternehmen den Abschluss von Verträgen über Darlehen vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachweisen.

Auf **Wohnimmobilienverwalter** findet die MaBV nur eingeschränkt auf folgende Vorschriften Anwendung: §§ 9 (Anzeigepflicht), 11 (Informationspflicht und Werbung), 15, 15a (Berufshaftpflichtversicherung), 15b (Weiterbildung), 18 Absatz 1 Nummern 6, 8, 11, 11a, Absätze 2 und 3 (Ordnungswidrigkeiten) und § 19 MaBV (Anwendung bei grenzüberschreitender Dienstleistungserbringung).

Der Begriff des „**Auftraggebers**“ im Sinne des § 34c GewO und der MaBV ist öffentlich-rechtlich als Oberbegriff für den nach diesen Vorschriften zu schützenden Personenkreis zu verstehen. Nach dem Schutzzweck der MaBV ist Auftraggeber in der Regel nur derjenige, dem die Verbraucherfunktion zukommt, d. h. also in den Fällen der § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummern 1, 2 und 3 GewO der Käufer, Mieter oder Darlehensnehmer. In den Fällen des § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 GewO ist als Auftraggeber die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer oder der Eigentümer des Mietshauses, nicht jedoch der Mieter einer Wohnimmobilien anzusehen.

b) Sicherheitsleistung, Versicherung (§ 2 MaBV)

§ 2 MaBV hat zum Ziel, Auftraggeber vor Vermögensschädigungen durch vorsätzlich begangene unerlaubte Handlungen des Gewerbetreibenden oder seines Hilfspersonals zu schützen.

§ 2 MaBV gilt für Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Baubetreuer und grundsätzlich auch für Bauträger. Sofern Bauträger jedoch ihrem Auftraggeber Eigentum an einem Grundstück übertragen oder ein Erbbaurecht bestellen oder übertragen sollen, ist § 2 MaBV für sie nicht anwendbar. In diesen Fällen greift für Bauträger die Sonderregelung des § 3 MaBV. Die Sicherungspflicht nach § 2 MaBV greift für Bauträger nur in den eher seltenen Fällen, in denen sie die von ihnen errichteten Gebäude nicht veräußern, sondern z. B. vermieten wollen und dafür zur Finanzierung Vermögenswerte von Mietern erhalten.

Bevor der Gewerbetreibende zur Ausführung des Auftrages Vermögenswerte des Auftraggebers erhält oder zu deren Verwendung ermächtigt wird, hat er nach § 2 MaBV dem Auftraggeber in Höhe dieser Vermögenswerte Sicherheit zu leisten oder eine zu diesem Zweck geeignete Versicherung abzuschließen. Zu sichern sind nach § 2 Absatz 1 Satz 2 MaBV Schadensersatzansprüche des Auftraggebers wegen etwaiger von dem Gewerbetreibenden und den Personen, die er zur Verwendung der Vermögenswerte ermächtigt hat, vorsätzlich begangener unerlaubter Handlungen, die sich gegen die in § 2 Absatz 1 Satz 1 MaBV bezeichneten Vermögenswerte richten.

Als Sicherheitsleistung sind nur die Absicherung durch Bürgschaft oder Versicherung – auch nebeneinander – vorgesehen. Der Kreis der geeigneten Bürgen ist ebenfalls eingeschränkt. Einzelheiten zur Absicherung ergeben sich aus § 2 MaBV.

Die Dauer der Absicherung ist in § 2 Absatz 5 MaBV geregelt:

Für Immobilienmakler und Darlehensvermittler ist maßgeblich der Zeitpunkt der Übermittlung der Vermögenswerte an den im Auftrag bestimmten Empfänger, d. h. den Grundstücksverkäufer, -vermieter oder Darlehensgeber. In den Fällen, in denen § 2 auf Bauträger Anwendung findet, z. B. wenn der Bauträger Vermögenswerte von Mietern oder Pächtern verwenden will, und ferner ein Nutzungsverhältnis begründet werden soll, muss die Sicherung so lange andauern, bis die Einräumung des Besitzes oder die Begründung des Nutzungsverhältnisses erfolgt ist. Baubetreuer müssen die Sicherheiten und Versicherungen bis zur Rechnungslegung aufrechterhalten; sofern die Rechnungslegungspflicht gemäß § 8 Absatz 2 MaBV entfällt, z. B. bei schriftlichem Verzicht des Auftraggebers nach Beendigung des Auftrags, endet die Sicherungspflicht mit der vollständigen Fertigstellung des Bauvorhabens.

c) Besondere Sicherungspflichten für Bauträger (§ 3 MaBV)

Bauträger unterliegen den besonderen Sicherungspflichten nach § 3 MaBV. Diese verbraucherschützende Vorschrift hat den Zweck, den Erwerber vor dem Verlust seiner Vermögenswerte zu schützen, die er dem Bauträger zur Verfügung gestellt hat.

Nach dieser Vorschrift darf der Bauträger **Voraus- oder Abschlagszahlungen des Auftraggebers erst entgegennehmen oder sich zu deren Verwendung ermächtigen lassen, wenn**

- der Bauträgervertrag zwischen dem Gewerbetreibenden und dem Auftraggeber notariell beurkundet ist, die für den Vollzug des Vertrags notwendigen Genehmigungen vorliegen und diese Voraussetzungen durch eine schriftliche Mitteilung des Notars bestätigt worden sind,
- dem Bauträger keine vertraglichen Rücktrittsrechte eingeräumt wurden,
- eine Auflassungsvormerkung im Grundbuch zur Sicherung des Anspruchs des Erwerbers auf Übertragung des Eigentums eingetragen ist oder, sofern sich der Anspruch auf Wohnungs- oder Teileigentum bezieht, die Begründung des Rechts im Grundbuch vollzogen ist,
- die Lastenfreistellung von allen Grundpfandrechten (z.B. Hypothek, Grundschuld, Rentenschuld), die der Vormerkung im Range vorgehen oder gleichstehen und nicht übernommen werden sollen, gesichert ist, auch für den Fall, dass das Bauvorhaben nicht vollendet wird,
- die Baugenehmigung erteilt worden oder – wenn eine Baugenehmigung nicht vorgesehen ist – eines der Surrogate nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 MaBV (Bestätigung der zuständigen Behörde oder Bestätigung des Gewerbetreibenden und Zeitablauf von einem Monat) erfüllt ist.

Die Fälligkeitstermine der Abschlagszahlungen des Auftraggebers richten sich nach dem Baufortschritt der Hauptanlage. Damit soll sichergestellt werden, dass den Zahlungen jeweils ein entsprechender Gegenwert gegenübersteht. Der Bauträger darf Abschlagszahlungen in bis zu sieben Teilbeträgen entsprechend dem Baufortschritt entgegennehmen oder sich zu deren Verwendung ermächtigen lassen.

Die Raten können aus folgenden Teilbeträgen, bezogen auf die volle Vertragssumme, zusammengesetzt werden:

30 % nach Beginn der Erdarbeiten

Von der restlichen Vertragssumme:

40 % nach Rohbaufertigstellung einschließlich der Zimmererarbeiten

8 % für die Herstellung der Dachflächen und Dachrinnen

3 % für die Rohinstallation der Heizungsanlagen

3 % für die Rohinstallation der Sanitäranlagen

3 % für die Rohinstallation der Elektroanlagen

10 % für den Fenstereinbau, einschließlich der Verglasung

6 % für den Innenputz

3 % für den Estrich

4 % für die Fliesenarbeiten im Sanitärbereich

12 % nach Bezugsfertigkeit Zug um Zug gegen Besitzübergabe

3 % für die Fassadenarbeiten

5 % nach vollständiger Fertigstellung.

Sofern einzelne der genannten Gewerke nicht anfallen (z. B. beim Eigenausbau), wird der jeweilige Vomhundertsatz anteilig auf die übrigen Raten verteilt.

d) Objektbezogene Verwendung von Vermögenswerten (§ 4 MaBV)

Zum Schutz der Auftraggeber vor Vermögensschädigungen dürfen Vermögenswerte des Auftraggebers gemäß § 4 MaBV

- von Immobilienmakler und Darlehensvermittlern nur zur Erfüllung des Vertrages, der durch die Vermittlung oder die Nachweistätigkeit zustande gekommen ist,
- von Bauträgern und Baubetreuern nur zur Vorbereitung und Durchführung des Bauvorhabens, auf das sich der jeweilige Auftrag bezieht,

verwendet werden. Hierdurch soll ein sog. Schneeballsystem verhindert werden. Als Bauvorhaben gilt das einzelne Gebäude, bei Einfamilienreihenhäusern die einzelne Reihe. Besonderheiten gelten nach § 4 Absatz 2 MaBV für Baubetreuer. Bitte beachten Sie die Vorschriften nach § 10 Absatz 5 Nummer 5 MaBV zum Nachweis für die Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 MaBV.

e) Hilfspersonal (§ 5 MaBV)

Sofern der Gewerbetreibende Hilfspersonal einsetzt, das ermächtigt ist, Vermögenswerte des Auftraggebers zur Ausführung des Auftrags entgegenzunehmen oder zu verwenden, muss er sicherstellen, dass das Hilfspersonal die Vorgaben der §§ 3 und 4 MaBV ebenfalls einhält. Hierfür ist erforderlich, dass der Gewerbetreibende über ein angemessenes und wirksames internes Kontrollsystem zur Sicherstellung der Einhaltung dieser Vorschriften durch sein Hilfspersonal.

f) Getrennte Vermögensverwaltung (§ 6 MaBV)

Empfangene Vermögenswerte hat der Gewerbetreibende gemäß § 6 MaBV getrennt vom eigenen Vermögen und dem seiner sonstigen Auftraggeber zu verwalten. Der Gewerbetreibende hat Gelder, die er vom Auftraggeber erhält, unverzüglich für Rechnung des Auftraggebers auf ein Sonderkonto bei einem Kreditinstitut einzuzahlen und auf diesem Konto bis zur Verwendung im Sinne von § 4 MaBV zu belassen. Dabei hat er dem Kreditinstitut offenzulegen, dass die Gelder für fremde Rechnung eingelegt werden und hierbei den Namen, Vornamen und die Anschrift des Auftraggebers anzugeben. Er hat das Kreditinstitut weiter zu verpflichten, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Einlage von dritter Seite gepfändet oder das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Maklers eröffnet wird, und dem Auftraggeber jederzeit Auskunft über den Stand des Kontos zu erteilen. Das Kreditinstitut ist ferner zu verpflichten, bei diesem Konto weder das Recht der Aufrechnung noch ein Pfand- oder Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn wegen Forderungen, die in Bezug auf das Konto selbst entstanden sind.

Soweit der Gewerbetreibende Wertpapiere vom Auftraggeber erhält, hat er diese unverzüglich für Rechnung des Auftraggebers einem Kreditinstitut, das im Inland zum Geschäftsbetrieb befugt ist, zu verwahren (§ 6 Absatz 3 Satz 1 MaBV).

g) Ausnahmenvorschrift (§ 7 MaBV)

Nach der Ausnahmenvorschrift des § 7 MaBV haben Gewerbetreibende die Möglichkeit, sich von den Verpflichtungen der in § 7 Absatz 1 MaBV genannten vermögensbezogenen Vorschriften der §§ 2 bis 6 MaBV zu befreien, sofern sie eine Sicherheit für alle etwaigen Ansprüche des Auftraggebers auf Rückgewähr oder Auszahlung seiner Vermögenswerte geleistet haben. Diese Sicherheit kann nur durch selbstschuldnerische Bürgschaft im Sinne von § 2 Absatz 2 MaBV erbracht werden.

Bei Bauträgern, die dem Auftraggeber Eigentum an einem Grundstück übertragen oder ein Erbbaurecht bestellen oder übertragen, ist die Sicherheit aufrechtzuerhalten, bis die Voraussetzungen nach § 3 Absatz 1 MaBV erfüllt sind und das Vertragsobjekt vollständig fertiggestellt ist.

h) Rechnungslegung (§ 8 MaBV)

Der Auftraggeber hat ein berechtigtes Interesse daran, zu erfahren, wofür seine Vermögenswerte verwendet worden sind. Sofern der Gewerbetreibende zur Ausführung des Auftrags Vermögenswerte des Auftraggebers erhalten oder verwendet hat, muss er diesem daher gemäß § 8 Absatz 1 MaBV nach Beendigung des Auftrages Rechnung legen. Zum Umfang der Rechnungslegung wird auf § 259 BGB verwiesen, der u. a. eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen oder Ausgaben vorsieht.

Die Verpflichtung, Rechnung zu legen, entfällt nur, wenn der Auftraggeber nach Beendigung des Auftrages hierauf schriftlich verzichtet hat oder mit den Vermögenswerten des Auftraggebers eine Leistung zu einem Festpreis zu erbringen war.

i) Anzeigepflicht (§ 9 MaBV)

Nach § 34c Absatz 2 Nummer 1 GewO setzt die Erlaubniserteilung unter anderem die Zuverlässigkeit des/der etwaigen Betriebsleiters/-in/-innen oder der mit der Leitung einer Zweigniederlassung beauftragten Person/-en sowie bei juristischen Personen des/der gesetzlichen Vertreter/-s/-in/-innen der Gesellschaft voraus. Die

Anzeigepflicht nach § 9 MaBV hat den Zweck, der Erlaubnisbehörde von Änderungen des Leitungspersonals nach Erlaubniserteilung Kenntnis zu verschaffen, damit sie deren Zuverlässigkeit überprüfen kann.

Nach § 9 MaBV hat der Gewerbetreibende der zuständigen Behörde daher die jeweils mit der Leitung des Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragten Personen unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt bei juristischen Personen auch für die nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag jeweils zur Vertretung berufenen Personen, d. h. die GmbH-Geschäftsführer und Vorstände von Aktiengesellschaften. In der Anzeige sind Name, Geburtsname, sofern er vom Namen abweicht, Vornamen, Staatsangehörigkeit, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der betreffenden Personen anzugeben.

j) Buchführungspflicht (§ 10 MaBV)

Der Gewerbetreibende ist von der Annahme des Auftrags an zur Buchführung nach Maßgabe des § 10 MaBV verpflichtet und muss Unterlagen und Belege übersichtlich sammeln. Die Aufzeichnungen sind in deutscher Sprache und unverzüglich nach Abschluss des jeweiligen Sachverhalts vorzunehmen.

Diese gewerberechtliche Buchführungspflicht ist von der Buchführung im handelsrechtlichen Sinne zu unterscheiden. Die Buchführungspflicht nach § 10 MaBV dient dazu, den Prüfern, die eine Prüfung nach § 16 Absatz 1 oder Absatz 2 GewO durchführen, sowie den Erlaubnisbehörden eine Überprüfung der Einhaltung der Verhaltenspflichten nach der MaBV zu ermöglichen.

§ 10 MaBV legt die buchführungspflichtigen Tatbestände für sämtliche der MaBV unterworfenen Gewerbetreibenden fest, ausgenommen die Wohnimmobilienverwalter, für die diese Vorschrift nicht gilt (vgl. § 1 Absatz 2 Nr. 2 MaBV). Zu den Einzelheiten für die jeweilige gewerbliche Tätigkeit beachten Sie bitte § 10 Absätze 2 bis 5 MaBV.

k) Informationspflicht und Werbung (§ 11 MaBV)

Zusätzlich müssen Gewerbetreibende nach § 34c GewO ihre Auftraggeber über einen Teil der aufzeichnungspflichtigen Tatbestände in Textform und grundsätzlich in deutscher Sprache (Ausnahme: § 11 Satz 3 MaBV) informieren (§ 11 MaBV). Zum Teil können die Angaben durch Verweis auf die Internetseite des Gewerbetreibenden erfolgen. Zu den Einzelheiten für die jeweilige gewerbliche Tätigkeit, beachten Sie bitte § 11 MaBV.

l) Unzulässigkeit abweichender Vereinbarungen (§ 12 MaBV)

Verpflichtungen des Gewerbetreibenden, die sich aus den §§ 2 bis 8 MaBV ergeben, dürfen durch vertragliche Vereinbarung weder ausgeschlossen noch beschränkt werden.

m) Aufbewahrung (§ 14 MaBV)

Nach § 14 MaBV müssen die in § 10 bezeichneten Geschäftsunterlagen fünf Kalenderjahre in den Geschäftsräumen aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem der letzte aufzeichnungspflichtige Vorgang für den jeweiligen Auftrag angefallen ist. Die Aufbewahrung der Originalbelege ist nicht verpflichtend. Es muss aber gesichert sein, dass die Unterlagen mit der Urschrift übereinstimmen und während der Aufbewahrungsfrist reproduzierbar sind. Gestattet ist z. B. die Archivierung auf Mikrofilm.

n) Berufshaftpflichtversicherung für Wohnimmobilienverwalter (§§ 34c Absatz 2 Nummer 3 GewO, 15, 15a MaBV)

Einzelheiten zur Berufshaftpflichtversicherung für Wohnimmobilienmakler, die für diese Gewerbetreibenden eine der Voraussetzungen zum Erhalt der Erlaubnis darstellt, finden Sie in unserem Merkblatt zur Erlaubnisspflicht nach § 34c GewO unter www.aschaffenburg.ihk.de/34cGewO.

o) Weiterbildung (§ 15b MaBV, Anlagen 1 bis 3 MaBV)

Für Immobilienmakler sowie für Wohnimmobilienverwalter und ihre unmittelbar bei den jeweiligen erlaubnispflichtigen Tätigkeiten mitwirkenden Angestellten besteht eine Weiterbildungsverpflichtung von 20 Stunden innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren. Bei juristischen Personen besteht die Pflicht grundsätzlich für alle gesetzlichen Vertreter.

Die Weiterbildungspflicht ist auch dann zu beachten, wenn aktuell von einer bestehenden Erlaubnis als Immobilienmakler und/oder Wohnimmobilienverwalter kein Gebrauch gemacht wird.

Möglichkeit der Weiterbildungsdelegation

Für die Gewerbetreibenden selbst, nicht jedoch für ihre bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit unmittelbar mitwirkenden Angestellten, ist es ausreichend, wenn der Weiterbildungsnachweis durch eine im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Wahrnehmung der erlaubnispflichtigen Tätigkeit angemessene Zahl von Angestellten des Gewerbetreibenden erbracht wird, denen die Aufsicht über die direkt bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Personen übertragen ist (Weisungsbefugnis) und die den Gewerbetreibenden vertreten dürfen.

Zeitlicher Umfang

Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter müssen in einem Zeitraum von drei Jahren 20 Weiterbildungsstunden/je erlaubnispflichtige Tätigkeit absolvieren. Hierbei handelt es sich um Zeitstunden (à 60 Minuten). Gewerbetreibende, die als Wohnimmobilienverwalter und als Immobilienmakler tätig sind, müssen jeweils 20 Weiterbildungsstunden pro Drei-Jahres-Zeitraum, also insgesamt jeweils 40 Weiterbildungsstunden absolvieren. Die Verteilung der Stunden im maßgeblichen Zeitraum kann der Verpflichtete frei wählen.

Für Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter, die die jeweilige erlaubnispflichtige Tätigkeit bereits im Jahr 2018 ausgeübt haben, umfasst der erste Weiterbildungszeitraum die Kalenderjahre 2018 bis 2020. Damit können auch den weiteren Anforderungen entsprechende Weiterbildungsmaßnahmen des Jahres 2018, die vor dem 1. August 2018 wahrgenommen wurden, herangezogen werden. Auch im Übrigen ist für den Beginn der Weiterbildungsfrist das Kalenderjahr maßgeblich.

Bei Beschäftigten, die der Weiterbildungspflicht unterliegen, beginnt der Weiterbildungszeitraum mit dem Beginn des Kalenderjahres, in dem der Beschäftigte die Tätigkeit aufgenommen hat. Im Fall des Arbeitgeberwechsels läuft der Zeitraum weiter, so dass bereits absolvierte Stunden auch beim neuen Arbeitgeber berücksichtigt werden können.

Form der Weiterbildung

Möglich ist eine Weiterbildung in Präsenzform, in einem begleiteten Selbststudium mit nachweisbarer Lernerfolgskontrolle durch den Weiterbildungsanbieter, durch betriebsinterne Maßnahmen des Gewerbetreibenden oder in einer anderen geeigneten Form.

Dokumentation der Weiterbildungsmaßnahmen und Aufbewahrung

Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter sind verpflichtet, Nachweise und Unterlagen zu sammeln über Weiterbildungsmaßnahmen, an denen sie und ihre zur Weiterbildung verpflichteten Angestellten teilgenommen haben. Diese Unterlagen und Nachweise sind fünf Jahre auf einem dauerhaften Datenträgervorzuhalten und in den Geschäftsräumen aufzubewahren.

Ausbildungs-/Weiterbildungsabschlüsse als Immobilienkaufmann/-frau oder Geprüfte/-r Immobilienfachwirt/-in

Der Erwerb eines Ausbildungsabschlusses als Immobilienkaufmann/-frau oder eines Weiterbildungsabschlusses als Geprüfte/-r Immobilienfachwirt/-in gilt als Weiterbildung. Für die zur Weiterbildung verpflichteten Gewerbetreibenden und ihre weiterbildungspflichtigen Angestellten, die im Besitz eines solchen Ausbildungs- oder Weiterbildungsabschlusses sind, beginnt die Pflicht zur Weiterbildung drei Jahre nach Erwerb des Ausbildungs- oder Weiterbildungsabschlusses.

Anforderungen an die Weiterbildung

Eine staatliche Anerkennung oder Zertifizierung von Weiterbildungsanbietern ist nicht vorgesehen, jedoch müssen die Anbieter die Qualitätsanforderungen nach Anlage 2 der MaBV beachten.

Die Anlagen 1 A und B der MaBV enthalten Vorgaben zu den inhaltlichen Anforderungen an die Weiterbildung für Immobilienmakler (Anlage 1 A) und für Wohnimmobilienverwalter (Anlage 1 B), insbesondere einen Katalog von Sachgebieten, deren Kenntnis für die ordnungsgemäße Durchführung der gewerblichen Tätigkeit dieser Gewerbetreibenden und ihren weiterbildungspflichtigen Angestellten von Bedeutung ist. Der Katalog soll Weiterbildungsverpflichteten sowie Anbietern von Weiterbildungsmaßnahmen eine Orientierung für die Konzeption und Nutzung der Weiterbildungsangebote geben. Jedoch ist es nach der Verordnungsbegründung nicht erforderlich, in jedem Weiterbildungszeitraum alle genannten Sachgebiete vollständig abzudecken.

Anlage 1 (zu § 15 b Absatz 1 MaBV)

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.

Erklärung über die Erfüllung der Weiterbildungspflicht nur auf Anordnung

Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter müssen nur auf Anordnung der Erlaubnisbehörde eine unentgeltliche Erklärung zu ihren Fortbildungsmaßnahmen der vergangenen drei Kalenderjahre und denen ihrer unmittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Beschäftigten mit dem Inhalt nach dem Muster der Anlage 3 der MaBV abgeben. Hierbei sind auch zwischenzeitlich ausgeschiedene Beschäftigte zu berücksichtigen.

p) Prüfungspflicht (§§ 16, 17 MaBV)

Nach § 16 MaBV sind Bauträger und Baubetreuer verpflichtet, sich auf eigene Kosten jedes Jahr durch einen geeigneten Prüfer prüfen zu lassen und den Prüfungsbericht der zuständigen Behörde bis spätestens 31. Dezember des darauf folgenden Jahres vorzulegen. Dieser muss einen Vermerk darüber enthalten, ob und gegebenenfalls welche Verstöße festgestellt wurden. Der Prüfer hat den Vermerk unter Angabe von Ort und Datum zu unterzeichnen.

Für Gewerbetreibende, die zwar eine Erlaubnis als Bauträger und/oder Baubetreuer besitzen, die aber in dem Berichtszeitraum keine erlaubnispflichtigen Tätigkeiten nach § 34c Absatz 1 GewO ausgeübt haben, genügt die Abgabe einer sogenannten Negativerklärung gegenüber der zuständigen Behörde. Die Negativerklärung kann der Gewerbetreibende selbst, ohne Einbindung eines Prüfers, erstellen.

Die Pflicht zur Abgabe eines Prüfungsberichts bzw. einer Negativerklärung nach § 16 der Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) besteht, solange eine Erlaubnis als Bauträger und/oder Baubetreuer nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 3a und/oder 3b GewO vorliegt. Die bloße Gewerbeabmeldung befreit nicht von der Pflicht zur Abgabe eines Prüfungsberichts bzw. einer Negativerklärung. Sofern Sie das Gewerbe als Bauträger und/oder Baubetreuer bis spätestens zum 31.12. des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres jedoch endgültig aufgeben und dies der IHK durch Abgabe einer entsprechenden Erklärung und Vorlage entsprechender Nachweise bestätigen, entfällt die Pflicht zur Abgabe eines Prüfungsberichts bzw. einer Negativerklärung nach § 16 MaBV.

Musterformulare für die Abgabe einer Negativerklärung sowie für die Erklärung zur endgültigen Aufgabe des Gewerbes finden Sie auf unserer Internetseite unter www.aschaffenburg.ihk.de/34cGewO.

Wichtiger Hinweis zur Einreichung von Prüfungsberichten und Negativerklärungen für die Jahre 2018 und 2019:

Prüfungsberichte bzw. Negativerklärungen von Bauträgern und Baubetreuern, die ihre Hauptniederlassung in den Landkreisen Aschaffenburg oder Miltenberg oder in der Stadt Aschaffenburg haben, sind für das Berichtsjahr 2018 bei den bis zum 31.12.2019 zuständigen Kreisverwaltungsbehörden (Landratsamt/kreisfreie Stadt) einzureichen. Für Prüfungsberichte bzw. Negativerklärungen ab dem Berichtsjahr 2019 ist die Industrie- und Handelskammer zuständig.

Immobilienmakler, Darlehensvermittler und Wohnimmobilienverwalter trifft keine Prüfungspflicht. Jedoch kann die Behörde auch bei ihnen aus besonderem Anlass eine außerordentliche Prüfung anordnen (vgl. § 16 Absatz 2 MaBV).

Der Kreis der nach § 16 MaBV geeigneten Prüfer ist in § 16 Absatz 3 MaBV festgelegt. Uneingeschränkt, d. h. für die Pflichtprüfung und außerordentliche Prüfung geeignete Prüfer sind Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungs- und Buchprüfungsgesellschaften sowie bestimmte Prüfungsverbände.

Mit der Durchführung der außerordentlichen Prüfung dürfen bei Immobilienmaklern und Darlehensvermittlern bezogen auf diese Tätigkeiten neben den uneingeschränkt geeigneten Prüfern auch andere Personen, die öffentlich bestellt oder zugelassen worden sind und die aufgrund ihrer Vorbildung und Erfahrung in der Lage sind, eine ordnungsgemäße Prüfung durchzuführen, sowie deren Zusammenschlüsse betraut werden. Hierzu gehören insbesondere Angehörige der steuerberatenden Berufe, Rechtsanwälte, ferner Personen, die für das Gebiet, das Gegenstand der Prüfung ist, nach § 36 GewO bestellt und vereidigt worden sind.

Ungeeignet für die Prüfung sind Personen, bei denen die Besorgnis der Befangenheit aus personenbezogenen Gründen besteht, z. B. bei verwandtschaftlichen Beziehungen zur zu prüfenden Person. Auch sachbezogene Gründe, wie eine eigene Beziehung des Prüfers zur Sache, können die Ungeeignetheit des Prüfers begründen.

q) Ordnungswidrigkeiten (§ 18 MaBV)

In § 18 MaBV sind die Ordnungswidrigkeitstatbestände bei Verletzung von Vorschriften nach der MaBV festgelegt.

r) Grenzüberschreitende Tätigkeit (§ 19 MaBV)

Dienstleister mit Niederlassung in Deutschland

Nach § 19 Absatz 2 MaBV finden die Vorschriften der §§ 2, 4 bis 8, 10 bis 18 Absatz 1 Nummern 1, 2, 4, 5 und 7 bis 13 MaBV, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3 MaBV, auf Immobilienmakler, Bau träger und

Baubetreuer mit Niederlassung in Deutschland auch Anwendung, wenn sie unter Inanspruchnahme der Dienstleistungsfreiheit in einem anderen Mitgliedsstaat vorübergehend selbständig tätig werden.

Für Wohnimmobilienverwalter sind die §§ 9, 11, 15 bis 15b, 18 Absatz 1 Nummern 6, 8, 11, 11a, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3 MaBV in diesen Fällen auch anwendbar.

Dienstleister aus anderen EU-/EWR-Staaten

Für Dienstleister aus anderen EU-EWR-Staaten gilt nach § 4 Absatz 1 Gewerbeordnung (GewO) folgendes:

Sofern Immobilienmakler, Bauträger, Baubetreuer oder Wohnimmobilienverwalter eine Niederlassung in einem anderen EU-/EWR-Staat haben und von dieser Niederlassung aus nur vorübergehend unter Inanspruchnahme der Dienstleistungsfreiheit in Deutschland tätig werden, sind sie von den Vorschriften des § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 1, 3 und 4 GewO befreit, d. h. sie benötigen keine entsprechende Erlaubnis nach § 34c GewO. Diese Ausnahme gilt nicht für die Darlehensvermittler, da diese vom sachlichen Anwendungsbereich der Dienstleistungsrichtlinie ausgenommen sind. Die Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) ist jedoch – unabhängig vom Bestehen einer Erlaubnispflicht nach § 34c GewO – grundsätzlich auch auf grenzüberschreitende Dienstleister aus EU-/EWR-Staaten anwendbar, jedoch mit bestimmten Einschränkungen.

Sofern Immobilienmakler, Bauträger, Baubetreuer oder Wohnimmobilienverwalter eine Niederlassung in einem anderen EU-/EWR-Staat haben und von dieser Niederlassung aus nur vorübergehend unter Inanspruchnahme der Dienstleistungsfreiheit in Deutschland tätig werden, sind folgende Vorschriften der MaBV nicht anwendbar:

Für Immobilienmakler, Bauträger und Baubetreuer: §§ 8 bis 11, 14 bis 17, 18 Absatz 1 Nummer 6 bis 13 MaBV, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3 MaBV, vgl. § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 MaBV.

Für Wohnimmobilienverwalter: §§ 9, 11, 15 bis 15b, 18 Absatz 1 Nummer 6, 8, 11, 11a, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3 MaBV, vgl. § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 MaBV. Zudem ist in den Fällen des § 2 Absatz 2 und 3 MaBV, in denen eine Bürgschaft oder Versicherung verlangt wird, von Staatsangehörigen aus einem anderen EU-/EWR-Staat als Nachweis eine Bescheinigung über den Abschluss einer Bürgschaft oder Versicherung als hinreichend anzuerkennen, die von einem Kreditinstitut oder einem Versicherungsunternehmen in einem anderen Mitgliedsstaat oder Vertragsstaat ausgestellt wurde, sofern im wesentlichen Gleichwertigkeit mit einer von einem Inländer verlangten Versicherung besteht (vgl. § 2 Absatz 6 MaBV).

Ansprechpartner:

A – E: Frau Zwanzig (Telefon 06021 880-135, E-Mail zwanzig@aschaffenburg.ihk.de)

F – K: Frau Wenzel (Telefon 06021 880-145, E-Mail wenzel@aschaffenburg.ihk.de)

L – Z: Frau Streck (Telefon 06021 880-125, E-Mail sabine.streck@aschaffenburg.ihk.de)

Die Informationen und Auskünfte der Industrie- und Handelskammer Aschaffenburg sind ein Service für Ihre Mitgliedsunternehmen. Sie enthalten nur erste Hinweise und erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für ihre inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Sie können eine Beratung im Einzelfall (z.B. durch einen Rechtsanwalt, Steuerberater, Unternehmensberater etc.) nicht ersetzen.

*Dieses Merkblatt wird mit freundlicher Genehmigung der IHK für München und Oberbayern zur Verfügung gestellt.
Ursprünglicher Verfasser: IHK für München und Oberbayern*