MERKBLATT

NEUE REGELN FÜR WOHNIMMOBILIEN-VERWALTER AB 1. AUGUST 2018

Ansprechpartner

Grit Lehmann
Telefon: 0351 2802-146
Fax: 0351 2802-7146
E-Mail: lehmann.grit@dresden.ihk.de

Stand: 2018

Hinweis: Das Merkblatt wurde sorgfältig erstellt. Dessen ungeachtet können wir keine Gewähr übernehmen und schließen deshalb jede Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung des Merkblattes aus. Eventuelle Verweise und Links stellen keine Empfehlung der Kammer dar.

Herausgeber: Industrie- und Handelskammer Dresden, Langer Weg 4, 01239 Dresden
Telefon: 0351 2802-0, Fax: 0351 2802-280, E-Mail: service@dresden.ihk.de, Internet: www.ihk.de/dresden

Wohnimmobilienverwalter (Wohnungseigentumsverwaltern und Mietwohnungsverwalter) benötigen erstmals eine Erlaubnis für ihre gewerbliche Tätigkeit. Voraussetzung hierfür ist der Nachweis der Zuverlässigkeit, der geordneten Vermögensverhältnisse sowie einer Berufshaftpflichtversicherung. Auf einen Sachkundenachweis bzw. eine Mindestqualifikation wurde ebenso wie beim Immobilienmakler verzichtet.

WER FÄLLT UNTER DIE ERLAUBNISPFLICHT?

Von der neu eingeführten Erlaubnispflicht nicht erfasst wird die nicht gewerbsmäßige Verwaltung von Wohnungseigentum durch die Eigentümergemeinschaft selbst oder die nicht gewerbsmäßige Verwaltung, zum Beispiel durch einen Miteigentümer, durch einen Verwandten oder näheren Bekannten eines Wohnungseigentümers. Bei solchen Fällen wird es sich regelmäßig um kleinere Gemeinschaften handeln, die entschieden haben, das Wohnungseigentum nicht gewerbsmäßig verwalten zu lassen. Gewerbsmäßig ist die Tätigkeit des Verwalters dann, wenn sie selbständig ausgeübt wird, auf Gewinnerzielung gerichtet und auf eine gewisse Dauer angelegt ist, also nicht nur gelegentlich ausgeübt wird. Die bloße Verwaltung eigenen Vermögens ist von der Definition der Gewerbsmäßigkeit ausgeschlossen.

Die gewerbsmäßige Verwaltung von Ferienwohnungen und Ferienhäusern für Dritte fällt ebenfalls unter die Erlaubnispflicht nach § 34c, Absatz 1, Satz 1, Nummer 4 GewO. Ferienwohnungen und Ferienhäuser sind Mietverhältnisse über Wohnraum im Sinne des § 549 BGB. Die Verwaltung der eigenen Ferienwohnung(en) fällt dagegen nicht unter die Erlaubnispflicht, es handelt sich hierbei nicht um eine gewerbsmäßige Tätigkeit, sondern um die Verwaltung eigenen Vermögens. Außerdem fehlt es hier an dem Tatbestandsmerkmal "für Dritte".

ABLAUF DES ERLAUBNISVERFAHRENS

ANTRAGSTELLER

Antragsteller können natürliche oder juristische Personen (z. B. GmbHs, UGs, Aktiengesellschaften) sein. Bei Personengesellschaften ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. BGB-Gesellschaften, offene Handelsgesellschaften oder Kommanditgesellschaften) hat jeder geschäftsführende Gesellschafter die Erlaubnis für seine Person einzuholen. Dies gilt auch für Kommanditisten, jedoch nur sofern diese Geschäftsführungsbefugnis besitzen und somit rechtlich als Gewerbetreibende anzusehen sind. Die Erlaubnis ist personengebunden, d. h. auch wenn der Antragsteller als geschäftsführender Gesellschafter an mehreren Personengesellschaften beteiligt ist und jeweils als Verwalter im Sinne von § 34c GewO tätig wird, hat er nur einmal die Erlaubnis - bezogen auf seine Person - zu beantragen. Nicht rechtsfähige Personengesellschaften können keine Erlaubnis erhalten. Hier gilt in gewerberechtlicher Hinsicht jeder Gesellschafter als Gewerbetreibender und somit Erlaubnispflichtiger. Bei der juristischen Person stellt diese selbst den Antrag, vertreten durch ihre Organe (Geschäftsführer/Vorstand).

ZUSTÄNDIGE ERLAUBNISBEHÖRDEN

Der Bundesgesetzgeber hat keine Regelung über die Zuständigkeit für die Erlaubniserteilung für Wohnimmobilienverwalter nach § 34c GewO getroffen, sondern die Entscheidung den Bundesländern überlassen.

In Sachsen sind das die Landratsämter und kreisfreien Städte.

Im Kammerbezirk Dresden wenden Sie sich bitte an eine der fünf folgenden Behörden (je nach Haupt-Geschäftssitz, wo das Gewerbe angemeldet ist):

- Landratsamt Meißen, Brauhausstr. 21,01662 Meißen
- Landratsamt Sächsische Schweiz/Osterzgebirge, Schloßhof 2/4 (Haus SF), 01796 Pirna
- Landratsamt Bautzen, Macherstr. 55, 01917 Kamenz
- Landratsamt Görlitz, Außenstelle Zittau, Hochwaldstr. 29, 02763 Zittau
- Landeshauptstadt Dresden, Theaterstr. 11-15,01067 Dresden

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ERLAUBNISERTEILUNG UND NOTWENDIGE UNTERLAGEN

Auf die Erteilung der Erlaubnis besteht ein Rechtsanspruch, wenn der Antragsteller folgende Voraussetzungen erfüllt.

ZUVERLÄSSIGKEIT

Der Antragsteller (bei juristischen Personen alle gesetzlich vertretungsberechtigten Personen) muss die für den Gewerbebetrieb erforderliche Zuverlässigkeit nachweisen. Die erforderliche Zuverlässigkeit besitzt in der Regel nicht, wer in den letzten fünf Jahren vor Stellung des Antrags wegen eines Verbrechens oder wegen Diebstahls, Unterschlagung, Erpressung, Betrugs, Untreue, Geldwäsche, Urkundenfälschung, Hehlerei, Wuchers oder einer Insolvenzstraftat rechtskräftig verurteilt worden ist.

Folgende Unterlagen sind aktuell, d. h. regelmäßig nicht älter als drei Monate, zur Prüfung vorzulegen (werden direkt an die Behörde gesandt):

- Auskunft aus dem Bundeszentralregister (=polizeiliches Führungszeugnis) zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30, Absatz 5 BZRG/Belegart 0
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde nach §150, Absatz 5 GewO/Belegart 0

GEORDNETE VERMÖGENSVERHÄLTNISSE

Eine weitere Voraussetzung für die Erlaubniserteilung sind geordnete Vermögensverhältnisse. Ungeordnete Vermögensverhältnisse liegen in der Regel vor, wenn über das Vermögen des Antragstellers ein Insolvenzverfahren eröffnet ist oder er in das vom Insolvenzgericht oder vom Vollstreckungsgericht zu führende Verzeichnis (§ 26, Absatz 2 Insolvenzordnung, § 882b der Zivilprozessordnung) eingetragen ist.

Folgende Unterlagen sind aktuell, d. h. regelmäßig nicht älter als drei Monate, zur Prüfung vorzulegen:

- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt
- Auszug aus dem zentralen Vollstreckungsgericht **www.vollstreckungsportal.de**
- Auszug aus dem Insolvenzverzeichnis des Amtsgerichtes in dessen Bezirk der Antragsteller in den letzten 3 Jahren einen Wohnsitz oder eine gewerbliche Niederlassung hatte

BERUFSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Die Berufshaftpflichtversicherung muss bei einem im Inland zum Geschäftsbetrieb zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen werden. Die Mindestversicherungssumme beträgt 500.000 € für jeden Versicherungsfall und 1.000.000 € für alle Versicherungsfälle eines Jahres.

Die vom Versicherungsunternehmen erteilte Versicherungsbestätigung darf zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als drei Monate sein.

FRISTEN

Personen, die ab dem 01.08.2018 mit der gewerblichen Wohnimmobilienverwaltung beginnen möchten, müssen zunächst einen entsprechenden Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis als Wohnimmobilienverwalter nach § 34c, Absatz 1, Satz 1, Nummer 4 GewO bei der zuständigen Erlaubnisbehörde stellen.

Eine Ausnahme gilt für bereits tätige Wohnimmobilienverwalter. Diese müssen die neue Erlaubnis nicht sofort, sondern spätestens bis 1. März 2019 beantragen.

WEITERBILDUNG

Für Wohnimmobilienverwalter und ihre unmittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Angestellten besteht künftig eine Weiterbildungsverpflichtung in einem Umfang von 20 Stunden innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren. Die inhaltlichen Anforderungen an die Weiterbildung sind für Wohnimmobilienverwalter an den Vorgaben der Anlage 1 B zu § 15b Absatz 1 MaBV auszurichten:

AUSZUG AUS DER ANLAGE 1 DER MABV

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

PFLICHTEN UND QUALITÄTSSICHERUNG IN DER WEITERBILDUNG

Die Weiterbildung können Wohnimmobilienverwalter in Präsenzform, in einem begleiteten Selbststudium mit nachweisbarer Lernerfolgskontrolle durch den Weiterbildungsanbieter, durch betriebsinterne Maßnahmen des Gewerbetreibenden oder in einer anderen geeigneten Form erbringen.

Die Anbieter der Weiterbildungen müssen sicherstellen, dass die in der Anlage 2 der MaBV aufgeführten Anforderungen an die Qualität der Weiterbildungsmaßnahme eingehalten werden. Der Weiterbildung muss eine Planung zugrunde liegen (zeitlicher Vorlauf- Ablauf mit Beschreibung), sie muss systematisch organisiert (Einladung in Textform mit Schwerpunkten und ggf. Stunden, Anwesenheitsdokumentation) und die Qualität derjenigen, die die Weiterbildung durchführen, muss sichergestellt sein.

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

Ursprünglich war vorgesehen, dass die zur Weiterbildung verpflichteten Gewerbetreibenden regelmäßig und unaufgefordert eine Erklärung gegenüber der Erlaubnisbehörde zu absolvierten Weiterbildungsmaßnahmen abgeben müssen. Diese Regelung wurde jedoch dahingehend geändert, dass Wohnimmobilienverwalter nur noch auf Anordnung der Erlaubnisbehörde eine Erklärung zu ihren Fortbildungsmaßnahmen der vergangenen drei Kalenderjahre und denen ihrer unmittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Beschäftigten abzugeben haben.

Verwalter, die sich gerade in einer Ausbildung zum Immobilienkaufmann oder Weiterbildung zum Geprüften Immobilienfachwirt befinden, sind von der neuen gesetzlichen Weiterbildungspflicht für die Dauer dieser Maßnahmen und für drei auf den Erwerb des Abschlusses folgenden Jahre befreit.