



Checkliste Verwaltungsleistungen

Wird Ihr Immobilieneigentum ordnungsgemäß verwaltet? Überprüfen Sie Ihre Immobilienverwaltung kritisch. Es geht um Ihr Vermögen! Die nachfolgende Checkliste unterstützt Sie bei der Auswahl eines Immobilienverwalters Ihres Vertrauens.

Allgemeines

- Ist der Verwalter aufgrund der räumlichen Entfernung zum Objekt in der Lage, die Anlage ordnungsgemäß zu verwalten?
- Hat der Verwalter vor Angebotsabgabe Ihre Wohnanlage in Augenschein genommen?
- Hat der Verwalter eine für seine Tätigkeit geeignete Ausbildung? Ist er z. B. Immobilienkaufmann/-frau, hat er eine Ausbildung z. B. beim Bildungszentrum EBZ absolviert oder ist er bereits längerfristig als Immobilienverwalter tätig?
- Wird die Immobilienverwaltung hauptberuflich ausgeführt?
- Werden regelmäßig Schulungs- oder Weiterbildungsveranstaltungen besucht und liegen hierüber entsprechende Nachweise vor?
- Werden noch andere Objekte vergleichbarer Struktur und Größe verwaltet und können Referenzen benannt werden?

- Beschäftigt der Verwalter für die Verwaltung im engeren Sinne keine Subunternehmer?
- Werden die Aufgaben persönlich bzw. mit eigenem Personal erbracht?
- Hat der Verwalter Rahmenverträge zur Senkung/Optimierung der Hauskosten?
- Ist der Verwalter Mitglied in einer Berufsorganisation – z. B. in einem der Landesverbände des Dachverbandes Deutscher Immobilienverwalter e. V.?

Vertragsgestaltung

- Mit wem gehen Sie ein Vertragsverhältnis ein?
- Ist die Firmierung der Verwaltung korrekt im Vertrag wiedergegeben?
- Sind die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters klar und übersichtlich geregelt?
- Sind die Beiträge der Eigentümerschaft dokumentiert?
- Ist die Laufzeit des Vertrages innerhalb der vorgesehenen Bestimmungen? (Bei WEGs sind maximal 5 Jahre möglich, bei Neubauten maximal 3 Jahre.)
- Liegt Ihnen ein professioneller Vertrag vor, z. B. auf Grundlage eines DDIV-Mustervertrages?





Versicherungsschutz

- Besteht für die Verwaltung eine Betriebs- oder Berufs-Haftpflichtversicherung?
- Verfügt der Verwalter über eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung?
- Kann der Verwalter auch eine Vertrauensschaden-Versicherung vorweisen?

Allgemeine kaufmännische Verwaltung

- Erscheint der Bürobetrieb der Verwaltung professionell?
- Funktioniert die Büroorganisation?
- Wie ist die Erreichbarkeit der Verwaltung geregelt?
- Gibt es feste Bürozeiten, eventuell auch eine Notfallrufnummer bzw. geregelte Hinweise für technische Notfallsituationen?
- Ergehen die Einladungen zu den Eigentümerversammlungen zeitgerecht und kundenorientiert?
- Erfolgt der Versand der Protokolle über Eigentümerversammlungen innerhalb eines angemessenen Zeitraumes?
- Wird eine Beschlussammlung geführt?
- Sind Vorgänge im Rahmen der Verwaltung durch Belege dokumentiert und dadurch nachvollziehbar bzw. überprüfbar?
- Werden verständliche, nachvollziehbare und übersichtliche Hauskosten-abrechnungen und Wirtschaftspläne mit allen steuerlichen Ausweisen erstellt?

- Werden bei größeren Maßnahmen wie Sanierung oder Modernisierung mehrere Angebote eingeholt? Sind diese nachprüfbar und aufgeschlüsselt?

Finanz- und Vermögensverwaltung

- Ist Kontoinhaber des Hausgeld- bzw. Vermietungskontos die Eigentümer-gemeinschaft bzw. der Eigentümer vertreten durch den Verwalter als Konto-Bevollmächtigten?
- Ist auch bei Rücklage- bzw. Kautionskonten die Eigentümergemeinschaft bzw. der Eigentümer Kontoinhaber?
- Wird die Höhe einer Instandhaltungsrücklage nachvollziehbar festgelegt?

Technische Verwaltung

- Bestehen Checklisten z. B. für regelmäßige Begehungen der Anlage oder für Wartungen?
- Führt Ihre Verwaltung regelmäßige Objektbegehungen (z. B. einmal pro Quartal) durch und dokumentiert die Feststellungen und Ergebnisse?
- Verfügt der Verwalter über ein ausreichendes Netzwerk an technischen Fachfirmen und Handwerkern, um die Eigentümergemeinschaft umfassend auch zu technischen Fragestellungen beraten zu können?

