

Fachmann/ Fachfrau für Wohnimmobilienverwaltung (IHK)
VDIV-Vorkurs: Geprüfte/r Wohnimmobilienverwalter/in (VDIV)

**Rahmenlehrplan mit Lernzielen
für die Zertifizierung**

Inhaltsverzeichnis

Kontext.....	3
Zielsetzung	3
Zielgruppen und Voraussetzungen	4
Bildungskonzept	4
Aufbau, Umfang und Format	4
Taxonomie der Lernziele	7
1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft.....	9
2. Rechtliche Grundlagen	12
3. Kaufmännische Grundlagen	18
4. Verwaltung von Wohneigentumsobjekten	22
5. Verwaltung von Mietobjekten	25
6. Technische Grundlagen	30
7. Wettbewerbsrecht.....	33
8. Verbraucherschutz	33

Hinweis

Der aktuelle Stand der Rahmenlehrplanentwicklung ist entsprechend der inhaltlichen Anforderungen des Gesetzgebers an die Weiterbildung für Wohnimmobilienverwalterinnen und Wohnimmobilienverwalter (Anlage 1 B zu § 15b Abs. 1 MaBV) aufgebaut. Nur eine Berücksichtigung aller Inhalte der Verordnung gewährleistet, dass der zu entwickelnde Rahmenlehrplan im Falle einer vom Gesetzgeber geforderten Sachkunde als Basisdokument dienen kann. Spielraum besteht bezüglich der Tiefe und des Umfangs der zu vermittelnden Kenntnisse und Kompetenzen. Die Nummerierung der Module und Lerninhalte bezieht sich NICHT auf den Ablauf des Lehrgangs.

Kontext

Die gewerbsmäßige Verwaltung von Eigentümergemeinschaften und von Mietverhältnissen über in fremdem Eigentum stehenden Wohnungen (Wohnimmobilienverwaltung) ist rechtlich nicht an eine berufliche Qualifikation gebunden. Im Gesetzentwurf zur Einführung einer Berufszulassungsregelung (BT-Drucks. 18/10190) war die Einführung eines Sachkundenachweises vorgesehen, wurde jedoch im Laufe des Gesetzgebungsverfahrens durch eine Weiterbildungspflicht von 20 Stunden in drei Jahren ersetzt. Der Gesetzgeber verpflichtet damit zur Aufrechterhaltung beruflicher Qualifikation. Ein Nachweis entsprechender Sachkunde, der bestätigt, dass die Wohnimmobilienverwalter/innen überhaupt über die notwendigen Basisqualifikationen für die Tätigkeit der Wohnimmobilienverwaltung verfügen, wird vom Gesetzgeber nicht gefordert.

Weiterbildung betrifft jedoch die Fortsetzung oder Wiederaufnahme organisierten Lernens nach Abschluss einer ersten Bildungsphase und Aufnahme einer Erwerbstätigkeit und ist in diesem Sinne nicht gleichzusetzen mit einer Ausbildung. Weiterbildung baut auf bereits erworbenen berufspraktischen Kompetenzen und Fähigkeiten bzw. einer Ausbildung auf und erweitert eine bereits vorhandene berufliche Vorbildung. Die inhaltlichen Anforderungen des Gesetzgebers an die Weiterbildung von Wohnimmobilienverwalter/innen beziehen sich auf die Grundlagen der Wohnimmobilienverwaltung (vgl. Anlage 1 B zu § 15b Abs. 1 MaBV). Einhergehend mit den daraus resultierenden Unschärfen zwischen Basisqualifikationen und Weiterbildungsinhalten fehlt es aktuell an Transparenz bezüglich der Berufsqualifizierung von Wohnimmobilienverwalter/innen. Die Unbestimmtheit der Inhalte bezogen auf das Qualifikationsniveau ist zudem für die Entwicklung adäquater konsistenter Bildungsangebote problematisch.

Der VDIV initiiert daher eine freiwillige Basisqualifizierung für Wohnimmobilienverwalter/innen „Fachmann/Fachfrau für Wohnimmobilienverwaltung“ (IHK) sowie einen Vorkurs zur Erreichung der Teilnahmevoraussetzungen „Geprüfte/r Wohnimmobilienverwalter/in“ (VDIV)).

Zielsetzung

Das Angebot des Zertifikatslehrgangs „Fachmann/Fachfrau für Wohnimmobilienverwaltung“ (IHK) dient der Förderung grundlegender Handlungskompetenz für eine professionelle Wohnimmobilienverwaltung. Der Lehrgang vermittelt praxisorientiert Fachwissen und fördert Kompetenzen, die für eine qualifizierte Wohnimmobilienverwaltung grundlegend sind. Mit dem erfolgreichen Abschluss des Zertifikatslehrgangs verfügen der Absolvent/innen über die notwendigen Basisqualifikationen für die Tätigkeit der Wohnimmobilienverwaltung. Der Zertifikatslehrgang kann sowohl mit dem Verbandsabschluss (VDIV) als auch mit dem IHK-Abschluss (Doppelabschluss) absolviert werden. Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse absolvieren den VDIV-Lehrgang mit ca. 78 UE. Mit erfolgreichem Bestehen der Verbandsprüfung erhalten der Absolvent/innen das VDIV Zertifikat. Teilnehmer/innen mit Vorkenntnissen – Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung sowie einschlägige Berufsausbildung, Abschluss – erhalten

mit Bestehen der Abschlussprüfung das VDIV-Zertifikat. Diese Personengruppe kann direkt die Prüfung absolvieren. Das VDIV Zertifikat stellt die Zugangsvoraussetzung für das IHK-Zertifikat mit einem Umfang von circa 62 UE dar. Im VDIV-Lehrgangsteil werden die Grundlagen der Wohnimmobilienverwaltung vermittelt. Im aufbauenden IHK-Lehrgangsteil werden ausgewählte Lerninhalte vertieft und die Förderung von Handlungskompetenzen im Rahmen von Präsenztrainings fokussiert.

Zielgruppen und Voraussetzungen

Das Bildungsangebot richtet sich an Berufs- und Quereinsteiger/innen, Mitarbeiter/innen von Immobilienverwaltungen sowie Inhaber/innen / Geschäftsführer/innen von Immobilienverwaltungs-unternehmen, die ihre Basisqualifizierung für die Tätigkeit der WEG- und Mietverwaltung nachweisen möchten.

Bildungskonzept

Aufbau, Umfang und Format

Der Rahmenlehrplan berücksichtigt die inhaltlichen Anforderungen des Gesetzgebers an die Weiterbildung für Wohnimmobilienverwalter/innen (Anlage 1 B zu § 15b Abs. 1 MaBV). Er umfasst acht Lernfelder. Die Inhalte der Lernfelder werden in einzelnen Modulen aufbereitet. Der Zertifikatslehrgang wird im Blended-Learning Format angeboten. Dabei stellen die Verordnungsinhalte eine Themensammlung dar. Die Vermittlung und Förderung von Fachkenntnissen und Kompetenzen erfolgt mit einem starken Praxisbezug an konkreten Beispielen aus der Berufspraxis. Die Vermittlung und Förderung der Lehrinhalte erfolgt sowohl in Form von synchronen Online-Seminaren (Webinare), von Lernprogrammen (Web-Based-Trainings (WBTs)) als auch in Form von Präsenzveranstaltungen. Der Workload des modular aufgebauten Lehrgangs umfasst circa 140 Unterrichtseinheiten (UE) (zeitliche Empfehlung). Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten. Die konkrete Anzahl der Unterrichtseinheiten sowie deren Verteilung ergibt sich im Detail mit der inhaltlichen Konkretisierung im Rahmen der Skriptentwicklung Der Rahmenlehrplan umfasst folgende Themengebiete:

Der Rahmenplan in der praktischen Anwendung

– Konzeption mit Stundenempfehlung –

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft	13 UE
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	38 UE
2.1 Bürgerliches Gesetzbuch	
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	
3. Kaufmännische Grundlagen	21 UE
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen	
3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters	
3.3 Spezielle kaufmännische Grundlagen des Mietverwalters	
4. Verwaltung von Wohneigentumsobjekten	23 UE
4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum	
4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung	
4.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	
4.4 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer	
4.5 Pflichten des WEG-Verwalters	
4.6 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag	
4.7 Verwaltungsbeirat	
4.8 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement	
4.9 Objektmanagement	
5. Verwaltung von Mietobjekten	18 UE
5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten	
5.2 Objektmanagement	
5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement	
5.4 Sonstige Aufgaben des Mietverwalters	

6. Technische Grundlagen	24 UE
6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie	
6.2 Haustechnik	
6.3 Erkennen von Mängeln	
6.4 Verkehrssicherungspflichten	
6.5 Erhaltungsplanung	
6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung	
6.7 Privilegierte bauliche Veränderungen	
6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln	
6.9 Dokumentation I Inhalte	
7. Wettbewerbsrecht	1 UE
7.1. Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze	
7.2. Unzulässige Werbung	
8. Verbraucherschutz	5 UE
8.1. Grundlagen des Verbraucherschutzes	
8.2 Schlichtungsstellen	
8.3 Datenschutz	
Summe	<hr/> 143 UE

Taxonomie der Lernziele

Dem Rahmenplan wurden folgende Taxonomiestufen mit entsprechenden Tätigkeitswörtern zugrunde gelegt:

Taxonomie- stufe	Anforderungen	Verwendbare Tätigkeitswörter
1	Wissen Kenntnisse erwerben und nachweisen	aufzählen, beschreiben, nennen, schildern
2	Anwendung Wissen herbeiziehen / Unbekanntes nach Bekanntem bearbeiten / Regeln, Methoden, Gesetze anwenden	abgrenzen, anbieten, anwenden, beachten, bearbeiten, beitragen, beraten, berechnen, berichten, berücksichtigen, bilden, durchführen, einhalten, einsetzen, ermitteln, erstellen, gestalten, handhaben, herausstellen, informieren, korrespondieren, nachbereiten, nutzen, planen, repräsentieren, vorbereiten, vornehmen
3	Interpretation Wissen neu ordnen und auf Lösung ausrichten/ Auffassungen gewichten / Inhalte zusammenfassen, zuordnen	begründen, darstellen, erläutern, erklären, gegenüberstellen, sich mit ... auseinandersetzen, unterscheiden, vergleichen, zuordnen

Die im Rahmenplan mit dem Symbol G gekennzeichneten Lernziele sind Grundlagen, die zum Verstehen und zur Beantwortung der prüfungsrelevanten Inhalte zielführend sind.

Die mit dem Symbol S gekennzeichneten Lernziele sind nur im schriftlichen Prüfungsteil prüfungsrelevant. Die mit dem Symbol P gekennzeichneten Lernziele sind nur im praktischen Prüfungsteil prüfungsrelevant.- Die mit dem Symbol S+P gekennzeichneten Lernziele sind sowohl im schriftlichen als auch im praktischen Prüfungsteil prüfungsrelevant.

1. Sachgebietsübersicht Grundlagen der Immobilienwirtschaft

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft			13 UE
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			

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
<p>1.1 Lebenszyklus der Immobilie</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage über den Lebenszyklus von Immobilien zu informieren und diesen mit Blick auf Instandhaltungs-, Sanierungs- und finanzielle Rücklagenplanung zu berücksichtigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzeption (Umwidmung, Initiierung) – Realisierung (Organisation, Begleitung, Überwachung) - Nutzung (Bewirtschaftung) – Rückbau, WEG-Auflösung - Anschaffungskosten versus Nutzungskosten - langfristige Instandhaltungsplanung - Nutzungs- und ressourcenoptimierte, energieeffiziente Bewirtschaftung, Instandhaltung 	2	G
<p>1.2 Abgrenzung Facility Management – Gebäudemanagement</p> <p>Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage Facility-management und Gebäudemanagement voneinander abzugrenzen und die Unterschiede zu benennen.</p>	1	G + S
<p>1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen</p> <p>Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage Gebäudepläne, Bauzeichnungen sowie-Beschreibungen mit Blick auf die folgenden Aspekte zu schildern.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werterhaltung von Bestandsgebäuden, Erhaltung und Verbesserung der Gebäudesubstanz - Ist-Soll Analysen zur Gebäudesubstanz 	1	G
<p>1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage die nachstehenden betrieblichen Versicherungen sowie Objektversicherungen voneinander abzugrenzen (Deckungsumfang), zu erklären und entsprechende Angebote von Versicherungsanbietern im Rahmen der Bestandsbewirtschaftung / des Verwaltungsunternehmens zu bewerten und Versicherungsschäden zu managen.</p> <p>Betriebliche Versicherungen in der Wohnimmobilienverwaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vermögensschadenshaftpflicht - Betriebshaftpflicht - Rechtsschutz/ Strafrechtsschutz - Vertrauensschaden - Absicherung von Cyperrisiken 	2	S
<p>1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich</p>	2	G

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage die folgenden Aspekte bei der Verwaltung von Wohnimmobilien zu berücksichtigen:		
---	--	--

- rechtliche Rahmenbedingungen
- Energieeffizienz, Energiebilanzen von Gebäuden und energetische Sanierungen
- Gebäudehülle & Anlagentechnik
- Energieträger
- Nutzerverhalten

Sachgebietsübersicht Rechtliche Grundlagen

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
2. Rechtliche Grundlagen			38 UE
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	2.3.1	Begründung von Wohnungseigentum	
	2.3.2	Allgemeine Rechtsbegriffe des WEG	
	2.3.3	Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnung	
	2.3.4	Wohnungseigentümergeinschaft	
	2.3.5	Veräußerungsbeschränkung	
	2.3.6	Rechte der Wohnungseigentümer	
	2.3.7	Pflichten der Wohnungseigentümer	
	2.3.8	Entziehung des Wohnungseigentums	
	2.3.9	Gerichtsverfahren	
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	Gebäudeenergiegesetz	

2. Rechtliche Grundlagen

Sachgebiet	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
<p>2.1 Bürgerliches Gesetzbuch</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen den Aufbau des BGB und sind in der Lage ihre rechtlichen Aufgaben zu erfüllen:</p>	2	G
<p>2.1.1 Allgemeines Vertragsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Natürliche/Juristische Personen/ Sachen - Rechtsgeschäfte <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsfähigkeit - Geschäftsfähigkeit - Willenserklärungen/einseitige/einseitig empfangsbedürftige - Bedingung/Zeitbestimmung - Vertrag - Vertretung <ul style="list-style-type: none"> - offene/verdeckte Vollmacht - Duldungs-/Anscheinsvollmacht - Vertretung einer Gemeinschaft - Vertretung einer juristischen Person - Fristen/Termine - Formvorschriften - Verzug <ul style="list-style-type: none"> - Schuldnerverzug - Gläubigerverzug - Verjährung - Sicherheitsleistung - Schuldverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> - Schuldverhältnisse aus Vertrag - Erlöschen der Schuldverhältnisse - Forderungsübertragung und Schuldübernahme - Mehrheit von Schuldnern und Gläubigern - Recht der allgemeinen Geschäftsbedingungen - Besondere Schuldverhältnisse / Kaufvertrag <ul style="list-style-type: none"> - Inhalt - Rechts-/Sachmangel - Gewährleistungsrechte/Fristen - besondere Arten: Wiederkauf, Vorkauf 	2	G
<p>2.1.2 Mietrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mietverträge, Abschluss von Mietverträgen 	2	S

<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsleistungen/Kautio/Pfandrecht - Betriebskosten-/Wohnflächenverordnung - Schönheits-/Kleinreparaturen - Rechte/Pflichten der Vermieter/Mieter - Sanierung: Ankündigungspflicht und Duldung - vertragliche Mietpreisgestaltung, spezifische Vorschriften - Kündigungsrecht - Mietanpassung, Mietminderung - Verkehrssicherungspflichten 		
2.1.3 Werkvertragsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Abnahme: Entgegennahme von Werkleistungen und Billigung - Bauvertragsrecht und Verbraucherbaupvertrag <ul style="list-style-type: none"> - Nachträgliche Änderung des Leistungsumfangs - Abnahme - Kündigung - Verbraucherbaupvertrag und Baubeschreibung - Widerrufsrecht, Nachweise, Abschlagzahlungen 	2	S*
2.1.4 Grundstücksrecht <ul style="list-style-type: none"> - Grundstückserwerb und Vertrag - Erbbaurecht 	2	S
2.2 Grundbuchrecht <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlicher Glaube - Aufbau des Grundbuchs - Wohnungserbbaugrundbuch - Arten von Lasten und Beschränkungen <ul style="list-style-type: none"> - Leitungs-, Wegerechte, Dienstbarkeiten 	2	S
2.3 Wohnungseigentumsgesetz <ul style="list-style-type: none"> - Einführung <ul style="list-style-type: none"> - Überblick Verwaltung §§ 20-29 WEG - Entwicklung/Bedeutung des Wohnungseigentums - Abgrenzung zu anderen Rechtsformen des Wohnens 	2	S
2.3.1 Begründung von Wohnungseigentum <ul style="list-style-type: none"> - Vertragliche Einräumung - Begründung durch Teilungserklärung - Aufteilungsplan/Abgeschlossenheitsbescheinigung - Berechnung/Bedeutung der Miteigentumsanteile - Zuordnung/Zweckbestimmung von Sonder-/Gemeinschaftseigentum - Sondernutzungsrechte - Änderung/Ergänzung von Einräumungsvertrag/Teilungserklärung 	2	S

- Umwandlung von Mietwohnungen		
2.1.1 Allgemeine Rechtsbegriffe des WEG - Wohnungs-/Teileigentum - Sonder-/Gemeinschaftseigentum - Unterteilung/Vereinigung von Wohnungseigentumsrechten - Sondernutzungsrechte - Wohnungsgrundbuch	2	S
2.3.3 Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnung - Begriff/Bedeutung/Zustandekommen von Vereinbarungen - Inhalt/Gegenstand von Vereinbarungen in der Gemeinschaftsordnung - Änderung/Ergänzung von Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnungen - Nichtige Klauseln in Gemeinschaftsordnungen	2	S
2.3.4 Wohnungseigentümergeinschaft - Rechtsform, Entstehung, Auflösung der Gemeinschaft	2	S
2.3.5 Veräußerungsbeschränkung - Anwendungsbereich - Zustimmungserfordernis - Versagung der Zustimmung - Wirkung von Veräußerungsbeschränkungen - Nießbrauch	2	S
2.3.6 Rechte der Wohnungseigentümer - Gebrauchs-/Nutzungsrechte - Gebrauch des Sondereigentums - Mitgebrauch des Gemeinschaftseigentums - Anteil an den Nutzungen - Mitwirkungsrechte bei der Verwaltung	2	S
2.3.7 Pflichten der Wohnungseigentümer - Instandhaltungspflicht - Gebrauchspflichten - Mitwirkungspflichten - Überwachungspflichten - Duldungspflichten	2	S
2.3.8 Entziehung des Wohnungseigentums - Voraussetzungen und Verfahren	1	S
2.3.9 Prozesse im Wohnungseigentumsrecht (Gerichtsverfahren)	1	S

<ul style="list-style-type: none"> - Aktiv und Passivprozesse der Gemeinschaft - Klagen von Eigentümern gegen Beschlüsse, Anfechtungsklagen - Rolle des Verwalters im WEG – Prozess - Verfahrenskosten - Verteilung von Kosten 		
2.4 Rechtsdienstleistungsgesetz <ul style="list-style-type: none"> - Ziel - Zulässige Rechtsdienstleistungen 	1	G
2.5 Zweckentfremdungsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Ziel - Grundsätzlich mögliche Formen und Informationsquellen - Teilnehmer verstehen die Zielsetzung des Zweckentfremdungsrechts. - Teilnehmer kennen die Rechtsgrundlagen zum Zweckentfremdungsrecht. 	2	G
2.6 Makler- und Bauträgerverordnung <ul style="list-style-type: none"> - Berufszulassungsvoraussetzungen - Teilnehmer verstehen die Zielsetzung der MaBV. - Teilnehmer kennen die wesentlichen Bestimmungen der MaBV 	3	S
2.7 Betriebskostenverordnung <ul style="list-style-type: none"> - Wärmelieferungsverordnung - Teilnehmer kennen den Inhalt der Betriebskostenverordnung. - Teilnehmer können den Begriff der umlagefähigen Betriebskosten definieren und abgrenzen. 	3	S
2.8 Heizkostenverordnung <ul style="list-style-type: none"> - Ziel - Vorschriften & Regelungen - Wärmecontracting - Mess- und Eichgesetz / -verordnung 	3	S
2.9 Trinkwasserverordnung <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer erkennen, welchen hohen Stellenwert die einwandfreie Beschaffenheit von Trinkwasser für die menschliche Gesundheit hat. - Teilnehmer können Trinkwasser definieren. 	1,5	S

- Teilnehmer sind fähig, die grundsätzlichen Anforderungen an Trinkwasser zu erklären.		
2.10 Wohnflächenverordnung - Ziel - Vorschriften & Regelungen - Teilnehmer kennen die Grundlagen der Wohnflächenverordnung. - Teilnehmer kennen den Unterschied zwischen Grundfläche und Wohnfläche. - Teilnehmer können die Wohnflächenverordnung von der DIN-Norm 277 abgrenzen.	2	S
2.11 Grundzüge des Mietprozess- und Zwangsvollstreckungsrechts - Kosten- und Zwangsvollstreckungsrechte	2	S
2.12 Informationspflichten des Verwalters	2	G/S
2.12.1 Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung	2	G
2.12.2 Telemediengesetz - Teilnehmer kennen wesentliche Pflichten aus dem Telemediengesetz, insbesondere für Hausverwalter, Immobilienmakler und Versicherungsvermittler - Teilnehmer kennen die Ziele und den Anwendungsbereich des Telemediengesetzes.	2	G
2.12.3 Preisangabenverordnung	2	G
2.12.4 Gebäudeenergiegesetz - Teilnehmer kennen die Rahmenbedingungen der Energieeinsparverordnung (EnEV) - Teilnehmer können den Inhalt und die Verwendung des Energieausweises erläutern	2	S

3. Sachgebietsübersicht Kaufmännische Grundlagen

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen	3.1.1	Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung	21 UE
	3.1.2	Externes und internes Rechnungswesen	
3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters	3.2.1	Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage	
	3.2.2	Erstellung der Jahresabrechnung, des Wirtschaftsplans und des Vermögensberichts	
	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	

3. Kaufmännische Grundlagen

Sachgebiet	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können spezielle kaufmännische Grundlagen, die es zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität verwalteter Wohnimmobilien aufzählen sowie die die Grundlagen ordnungsgemäßer Buchführung beschreiben.		
3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung <ul style="list-style-type: none"> - Rechnungslegung - Betriebswirtschaft - Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung - Buchhaltung / Mietverwaltung: doppelte Buchhaltung <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung: WEG-Verwaltung, Mietverwaltung und Unternehmensbuchhaltung 	1	S
3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen <ul style="list-style-type: none"> - Überblick zu Rechtliche Grundlagen - Buchführung – Status – Gewinn und Verlustrechnung - Hausbewirtschaftung - Jahresabschluss 	1	S
3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können spezielle kaufmännische Grundlagen der WEG Verwaltung anwenden.		
3.2.1 Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage <ul style="list-style-type: none"> - Auswirkung der Beschlussfassung über Sonderumlage über die Verpflichtung zur Abrechnung - Rechnungswesen - Grundsätze: Umlageschlüssel, individuelle Vorgaben aus TE/GO und gefasste Beschlüsse - Umlageschlüssel / Fälligkeit im Wirtschaftsplanbeschluss, Vorfälligkeitsregelung - Angemessenheit der Rücklagen - Zweckgebundene Rücklagen (was soll das sein?) / Erhaltungsrücklage: - Rücklagenkonten, Rechnungsabgrenzungsposten, Rechnungslegungspflicht, Status (als Kontrolle und bei Objektübernahme) - Kreditaufnahme - Bauspardarlehen - Einzeldarlehensverträge 	2	S

<ul style="list-style-type: none"> - Verbandskredit - Vor- u. Nachteile für die WEG - Risiken u. Nachschusspflicht - Lösungen für Härtefälle 		
<p>3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung, des Wirtschaftsplans und des Vermögensberichts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besonderheiten Wirtschaftsplan - Rechtsgrundlagen, Bestandteile des Einzel- / Gesamtwirtschaftsplans - Jahresabrechnung - Fälligkeit: Abrechnungsergebnisse vs. Zuführung zur Rücklage - Zahlungen rechtzeitig auslösen, ggfls. Rechnungen anfordern, Versicherungsschäden rechtzeitig abwickeln, Fehlbuchungen / Irrläufer, Kontenabstimmung, Einzel- und Gesamtabrechnungen, Vermögensbericht 	2	S
<p>3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgrundlagen, Beitragsverpflichtung, Fälligkeit - Laufende Buchhaltung - Verbuchen der Umsätze, Sollstellung der Hausgelder, Mahnwesen, Inkasso - Die Eigentumswohnung in der Zwangsvollstreckung - Möglichkeiten der Zwangsvollstreckung - Die Insolvenz eines Wohnungseigentümers - Zwangsversteigerung (insbesondere für WEG) - Hausgeldforderungen: Möglichkeiten und Grenzen 	2	S
<p>3.3 Spezielle kaufmännische Grundlagen des Mietverwalters Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können spezielle kaufmännische Grundlagen der Mietverwaltung anwenden.</p>		
<p>3.3.1 Rechnungswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sollstellung der Mieten - Mietzahlungen - Schönheitsreparaturen - Verwaltung/Bewirtschaftung von Mietobjekten - Räumungsklagen - Abwicklung / Abrechnung Versicherungsschäden - Veranlassung, bzw. Erstellung von Heiz- und Betriebskostenabrechnungen 	2	S
<p>3.3.2 Verwaltung von Konten (Mietkonten, Kautionskonten)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treuhandkonten 	2	S

- Verwaltung im Namen Dritter		
3.3.3 Bewirtschaftung <ul style="list-style-type: none"> - Organisatorische Grundlagen - Verkehrssicherungspflichten, Hausmeisterservice - Betriebskosten, - Benchmarking 	1	S

4. Sachgebietsübersicht Verwaltung von Wohneigentumsobjekten

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum			23 UE
4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung			
4.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer			
4.4 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer			
4.5 Pflichten des WEG – Verwalters	4.5.1	Durchführung von Eigentümerversammlungen	
	4.5.2	Beschlussfassung	
	4.5.3	Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümerversammlung	
4.6 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag			
4.7 Verwaltungsbeirat			
4.8 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement			
4.9 Objektmanagement			

4. Verwaltung von Wohneigentumsobjekten

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum <ul style="list-style-type: none"> - Der Wohnungseigentümer und der werdende Wohnungseigentümer 	2	S
4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung <ul style="list-style-type: none"> - Teilungserklärung, Gemeinschaftsordnung, Abgrenzung Sonder- und Gemeinschaftseigentum - Sondernutzungsrechte 	2	S
4.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinschaft der Wohnungseigentümer - Vertretung 		
4.4 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer	1	S
4.5 Befugnisse und Pflichten des WEG-Verwalters		
4.5.1 Durchführung von Eigentümerversammlungen	2	S
4.5.2 Beschlussfassung <ul style="list-style-type: none"> - Lehre der Beschlusskompetenz – Abgrenzung zur Nichtigkeit von Beschlüssen - Vorbereitungsbeschluss <ul style="list-style-type: none"> - Meinungsbildung - Auftrag an Verwaltung - Entscheidung zur Einbeziehung von Fachleuten - Planungsbeschluss <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsbeschreibung - Festlegung der Ausführungsplanung - Sanierungsbeschluss <ul style="list-style-type: none"> - Konkretisierung der durchzuführenden Maßnahmen mit Alternativen - Beurteilung von Lösungsansätzen, Dringlichkeit u. Finanzierbarkeit - Beschlusssammlung 	2	S/P
4.5.3 Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümerversammlung	2	S
4.6 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag	2	S*/P

<ul style="list-style-type: none"> - Bestellung des Verwalters - Vergütungsverhandlung - Qualifikationsprofil der Verwaltung - Angemessene Vergütung - Vereinbarungen im Verwaltervertrag - Rechtliche Anforderungen an Verwalterverträge - Inhalte eines Verwaltervertrages 		
4.7 Verwaltungsbeirat	2	S
4.8 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Moderations- und Gesprächsführungskompetenz - Kommunikations- und Konfliktmanagementkompetenz - Verhaltensregeln für die Eigentümerversammlung - Umgang mit Einwänden & Vorwänden - Gesprächsführung: Diskussionen zum Ergebnis führen - Umgang und Reaktion bei Beschlussanfechtungen 	3	G/P
4.9 Objektmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Objektbegehungen - Technische Grundlagen - Überwachung und Instandhaltung der objekt- und Haustechnik - Verkehrssicherungspflichten - Organisation von Dienstleistungen, wie z.B. der Gebäudereinigung - Beschaffung von Gebrauchsgütern, wie Heizenergie, Strom, Wasser etc. - Kostenkontrolle - Überprüfung von Dienstleisterverträgen 	3	G

5. Sachgebietsübersicht Verwaltung von Mietobjekten

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten			9 UE
5.2 Objektmanagement			
5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement			
5.4 Sonstige Aufgaben des Mietverwalters	5.4.1 5.4.2 5.4.3	Vermietung Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung Sondereigentumsverwaltung	

5. Verwaltung von Mietobjekten

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten <ul style="list-style-type: none"> - Akquise, Marktanalyse, Mietobjekte - Vermietung, Ausarbeitung von Verträgen - Wirtschaftlichkeit - Informations- und Duldungspflichten - Mieterhöhungen 	2	S
5.2 Objektmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung und Instandhaltung der Haustechnik - Organisation von Dienstleistungen, wie z.B. der Gebäudereinigung - Beschaffung von Gebrauchsgütern, wie Heizenergie, Strom, Wasser etc. - Kostenkontrolle - Überprüfung von Dienstleisterverträgen 	2	S
5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Moderations- und Gesprächsführungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikations- und Konfliktmanagementkompetenz - Umgang mit Einwänden & Vorwänden - Gesprächsführung: Diskussionen zum Ergebnis führen - Die Schlüsselkompetenzen sind gekoppelt an Praxissituationen fachlich ausgerichtet, zu fördern/trainieren 	3	G/P

5. Sachgebietsübersicht Verwaltung von Mietobjekten
5.4. Sonstige Aufgaben des Mietverwalters

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
5.4.1 Vermietung	5.4.1.1	Mieterauswahl	9 UE
	5.4.1.2	Ausgestaltung des Mietvertrages	
	5.4.1.3	Mieterhöhung und Mietsicherheiten	
5.4.2 Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung	5.4.2.1	Bearbeitung von Mängelanzeigen	
	5.4.2.2	Erstellung von	
	5.4.2.3	Betriebskostenabrechnungen Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen	
5.4.3 Sondereigentumsverwaltung			

5. Verwaltung von Mietobjekten
5.4. Sonstige Aufgaben des Mietverwalters

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
5.4 Sonstige Aufgaben des Mietverwalters		
5.4.1 Vermietung		
5.4.1.1 Mieterauswahl <ul style="list-style-type: none"> - Begründung, Durchführung - Solvenzprüfung - Umgang mit Hausfriedensstörungen - Gleichbehandlungsgesetz 	2	S
5.4.1.2 Ausgestaltung des Mietvertrages <ul style="list-style-type: none"> - Musterverträge - Haftung - Teilnehmer können die wesentlichen Vertragsinhalte eines Wohnraummietvertrages benennen. - Teilnehmer können einen Wohnraummietvertrag gestalten. - Teilnehmer kennen die Haftungsrisiken und können diese vermeiden. 	2	S*
5.4.1.3 Mieterhöhungen und Mietsicherheiten <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer kennen wesentliche Rechtsgrundlagen über Mietsicherheiten. - Teilnehmer können die Merkmale unterschiedlicher Arten von Mietsicherheiten erläutern. 	2	S
5.4.2 Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung		
5.4.2.1 Wirkung der Übergabe	2	S
5.4.2.2 Bearbeitung von Mängelanzeigen	2	S
5.4.2.3 Erstellung von Betriebskostenabrechnungen <ul style="list-style-type: none"> - Inkl. Heizkostenabrechnung - Mahnung und Bearbeitung von Widersprüchen - Teilnehmer kennen wesentliche Regelungen zu Betriebskostenabrechnungen. - Teilnehmer verstehen die Besonderheiten der Heizkostenabrechnung. 	2	S

- Teilnehmer können das Abfluss- und Leistungsprinzip erklären		
5.4.2.4 Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen	2	G
5.4.3 Sondereigentumsverwaltung	2	S

6. Sachgebietsübersicht Technische Grundlagen der Immobilienverwaltung

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie			24 UE
6.2 Haustechnik			
6.3 Erkennen von Mängeln			
6.4 Verkehrssicherungspflichten			
6.5 Erhaltungsplanung			
6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung			
6.7 Privilegierte bauliche Veränderungen			
6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln			
6.9 Dokumentation / Inhalte			

6. Technische Grundlagen

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
<p>6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konstruktion und Dichtung - Elektroinstallationen - Einholen von Beratungsangeboten - Begleitung von Bau-/Sanierungsvorhaben - Baukosten, Umweltverträglichkeit, Nachhaltigkeit von Baustoffen (Gütesiegel) 	1	G
<p>6.2 Haustechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ver- und Entsorgung - Be- und Entlüftung - Ab-/Wasserversorgung, Gas-, Strom-, Wasserversorgung, Kabel, Müll etc. - Technische Gebäudeausstattung/Anlagentechnik <ul style="list-style-type: none"> - Wärme- und Heiztechnik - Elektrische Anlagen - Sanitärinstallation - Brandschutz - Contracting <ul style="list-style-type: none"> - Anlagencontracting - Einsparcontracting 	1	G
<p>6.3 Erkennen von Mängeln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konstruktionsmerkmale der Gebäudehülle <ul style="list-style-type: none"> - Fassade & Dämmstoffe - Wärmeverbundsysteme - Fenster - Varianten & Ausführungen - Dachkonstruktionen - Lebenszyklen von Gebäudeteilen - Balkon - Deckenkonstruktion - Kellerabdichtung - Bauschäden - Versicherungsschäden - Zeittypische Bauweisen und -schäden - Bauphysik: Luftfeuchtigkeit, Taupunkt, Schimmel - Modernisierungs- u. Instandsetzungsbedarf <ul style="list-style-type: none"> - Baumängel - Reparaturbedarf 	2	S*/P

6.4 Verkehrssicherungspflichten <ul style="list-style-type: none"> - Rechtliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - BetriebssicherheitsVO, örtliche Satzungen, Nachbarschaftsrecht - Schadensersatzansprüche und Schmerzensgeld <ul style="list-style-type: none"> - Haftung WEG - Haftung Verwalter - Haftung des Vermieters 	2	S
6.5 Erhaltungsplanung; modernisierende Instandsetzung <ul style="list-style-type: none"> - Veranlassen und Begleitung <ul style="list-style-type: none"> - Erhaltungsmaßnahmen - Bauliche Veränderungen, - Finanzierung und Erhaltungsrücklagen 	2	S
6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung <ul style="list-style-type: none"> - Ablauf & Beteiligte im Sanierungsprozess <ul style="list-style-type: none"> - Immobilienverwalter, Sachverständige, WEG / Verwaltungsbeirat als Multiplikator in WEG - Aufgabenverteilung & Zusammenarbeit von Dienstleistern - Maßnahmen einer energetischen Sanierung im Überblick - Vollsanierung vs. Teilsanierung - Energieeffizienz <ul style="list-style-type: none"> - Energiebilanz von Gebäuden - Wärmebedarf von Gebäuden (Begriffe & Einflussfaktoren) - Wärmeverluste nach/an Bauteilen - Wärmebrücken - Wärmedurchgangskoeffizient - Schornsteinfegerprotokolle - Energieaudit: Anforderung an die Energieeffizienz von Bauteilen in Wohngebäuden - Energieverbrauchskennwerte lesen & verstehen (Energieberaterbericht, Heizkosten, Stromkosten) - Energieeinsparverordnung - Nutzerverhalten <ul style="list-style-type: none"> - Energieverbrauchsdaten - Smart Metering - Rebound-Effekte 	2	S
6.7 Privilegierte bauliche Veränderungen	1	S

<ul style="list-style-type: none"> - Altersgerechte und barrierefreie Umbauten - Laden elektrisch betriebener Fahrzeuge - Einbruchschutz - Glasfaserausbau 		
<p>6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vor- und Nachteile von Finanzierungsmodelle - bundeslandspezifische Fördermöglichkeiten - auf WEG zugeschnittene Förderangebote (Darlehen) - Förderung: Modelle und Richtlinien <ul style="list-style-type: none"> - Fördermodelle KfW - Marktanreizprogramm - Anreizprogramm Energieeffizienz - Förderprogramm Heizoptimierung - BAFA-Förderung (u.a. Zuschüsse für Vor-Ort-Beratungen) - Förderrichtlinien - Antragsverfahren 	2	S/P
<p>6.9 Dokumentation / Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundanforderungen an die Dokumentationen 	2	G

Sachgebietsübersicht Wettbewerbsrecht

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
7.1. Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze			1 UE
7.2. Unzulässige Werbung			

7. Wettbewerbsrecht

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
7.1. Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer haben Grundkenntnisse im Wettbewerbsrecht. - Teilnehmer sind sensibilisiert in Bezug auf das eigene Handeln. 	1	G
7.2. Unzulässige Werbung	1	G

Sachgebietsübersicht Verbraucherschutz

Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
8.1. Grundlagen des Verbraucherschutzes			5 UE
8.2. Schlichtungsstellen			
8.3. Datenschutz			

8. Verbraucherschutz

Sachgebiet und Lernziele	Taxonomie- stufe	Prüfungs- relevanz
8.1. Grundlagen des Verbraucherschutzes Teilnehmer haben Grundkenntnisse im Recht des Verbraucherschutzes und sind sensibilisiert in Bezug auf das eigene Handeln.	2	G
8.2 Schlichtungsstellen <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer kennen die Grundlagen des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes. 	1	G

<ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer können den Verfahrensablauf der Streitschlichtungsstellen erläutern. 		
<p>8.3 Datenschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datenschutz und Datensicherung - Teilnehmer kennen die Pflicht zum Datenschutz. - Teilnehmer können die rechtlichen Grundlagen benennen. - Teilnehmer Begriffe aus dem Datenschutz können Sie zuordnen. - Teilnehmer wissen, was im Falle der Verletzung des Datenschutzes zu unternehmen ist. - Teilnehmer kennen die Pflicht zu geeigneten organisatorischen Maßnahmen. - Teilnehmer kennen praktische Beispiele von organisatorischen Maßnahmen. - Teilnehmer kennen die Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten. - Teilnehmer kennen die Pflichten, die in der Unternehmensorganisation zu beachten sind. - Teilnehmer wissen um die Bedeutung des Dokumentations- und Vertragswesens im Bereich Datenschutz 	2	S

Anlage 1 Inhaltliche Anforderungen an den Test

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
 - 2.3.1 Begründung von Wohnungseigentum
 - 2.3.2 Allgemeine Rechtsbegriffe des WEG
 - 2.3.3 Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnung
 - 2.3.4 Wohnungseigentümergeinschaft
 - 2.3.5 Veräußerungsbeschränkung
 - 2.3.6 Rechte der Wohnungseigentümer
 - 2.3.7 Pflichten der Wohnungseigentümer
 - 2.3.8 Entziehung des Wohnungseigentums
 - 2.3.9 Gerichtsverfahren
 - 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 Gebäudeenergiegesetz
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/Erhaltungsrücklage
 - 3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung, des Wirtschaftsplans und des Vermögensberichts
 - 3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen
 - 3.3 Spezielle kaufmännische Grundlagen des Mietverwalters
 - 3.3.1 Rechnungswesen
 - 3.3.2 Verwaltung von Konten (Mietkonten, Kautionskonten)
 - 3.3.3 Bewirtschaftung
4. Verwaltung von Wohnungseigentumsobjekten
 - 4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum
 - 4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung
 - 4.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer
 - 4.4 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer
 - 4.5 Pflichten des WEG-Verwalters
 - 4.5.1 Durchführung von Eigentümerversammlungen
 - 4.5.2 Beschlussfassung
 - 4.5.3 Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümerversammlung
 - 4.6 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag
 - 4.7 Verwaltungsbeirat

- 4.8 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement
- 4.9 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 Mieterhöhung 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
- 5.4.3 Sondereigentumsverwaltung
- 6. Technische Grundlagen der Immobilienverwaltung
- 6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie
- 6.2 Haustechnik
- 6.3 Erkennen von Mängeln
- 6.4 Verkehrssicherungspflichten
- 6.5 Erhaltungsplanung
- 6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung
- 6.7 Privilegierte bauliche Veränderungen
- 6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln
- 6.9 Dokumentation / Inhalte
- 7. Wettbewerbsrecht
- 7.1 Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze
- 7.2 Unzulässige Werbung
- 8. Verbraucherschutz
- 8.1 Grundlagen des Verbraucherschutzes
- 8.2 Schlichtungsstellen
- 8.3 Datenschutz