



Zertifizierter Verwalter  
Zertifizierte Verwalterin  
nach § 26a Wohnungseigentumsgesetz

Rahmenplan mit Lernzielen für die Prüfung



**Zertifizierter Verwalter  
Zertifizierte Verwalterin  
nach § 26a Wohnungseigentumsgesetz  
Rahmenplan mit Lernzielen für die Prüfung**



Copyright: Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Hinweis: Ist in diesem Rahmenplan von zertifizierten Verwaltern u. Ä. die Rede, sind selbstverständlich auch zertifizierte Verwalterinnen, Teilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungsweise akzeptieren.

Herausgeber: © DIHK | Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK) e.V.

Postanschrift: 11052 Berlin | Besucheranschrift: Breite Straße 29  
10178 Berlin-Mitte  
Telefon 030 20308-0 | Telefax 030 20308-1000  
Internet: [www.dihk.de](http://www.dihk.de)

Stand: März 2022

# Inhaltsverzeichnis

Der Rahmenplan in der praktischen Anwendung	5
Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)	5
Vorwort	8
<b>1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft</b>	<b>11</b>
1.1 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen	11
1.2 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich	11
1.3 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich	12
<b>2. Rechtliche Grundlagen</b>	<b>15</b>
2.1 Wohnungseigentumsgesetz	15
2.1.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum	15
2.1.2 Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung	15
2.1.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	16
2.1.4 Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	16
2.1.5 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer	16
2.1.6 Wohnungseigentümerversammlung	17
2.1.7 Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters, Verwaltervertrag	17
2.1.8 Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters	18
2.1.9 Rechte des Verwaltungsbeirats	18
2.2 Bürgerliches Gesetzbuch	19
2.2.1 Allgemeines Vertragsrecht	19
2.2.2 Mietrecht	20
2.2.3 Werkvertragsrecht	20
2.2.4 Grundstücksrecht	20
2.3 Grundbuchrecht	20
2.4 Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht	20
2.5 Berufsrecht der Verwalter	21
2.5.1 Gewerbeordnung	22
2.5.2 Makler- und Bauträgerverordnung	22
2.5.3 Rechtsdienstleistungsgesetz	22
2.6 Sonstige Rechtsgrundlagen	23
2.6.1 Heizkostenverordnung	23
2.6.2 Trinkwasserverordnung	23
2.6.3 Energierecht	23
<b>3. Kaufmännische Grundlagen</b>	<b>25</b>
3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen	25
3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung	25
3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen	25
3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters	25
3.2.1 Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage	25
3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans	25
3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen	25

<b>4. Technische Grundlagen</b>	<b>28</b>
4.1 Baustoffe und Baustofftechnologie	28
4.2 Haustechnik	28
4.3 Erkennen und Mängeln	28
4.4 Verkehrssicherungspflichten	28
4.5. Erhaltungsplanung	29
4.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung	29
4.7. Altersgerechte und barrierefreie Umbauten	29
4.8. Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln	30
4.9 Dokumentation	30
<b>Anhang</b>	<b>31</b>
Abkürzungsverzeichnis	31
Verordnung über die Prüfung zum zertifizierten Verwalter nach dem Wohnungseigentumsgesetz (Zertifizierter-Verwalter-Prüfungsverordnung – ZertVerwV) Vom 2. Dezember 2021	32
Anlage 1 (zu § 1 Satz 1) ZertVerwV	34

## Der Rahmenplan in der praktischen Anwendung

- Konzeption mit Stundenempfehlung -

Der Rahmenplan umfasst folgende Sachgebiete:	Zeitliche Empfehlung
1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft	10 UE
2. Rechtliche Grundlagen	60 UE
3. Kaufmännische Grundlagen	20 UE
4. Technische Grundlagen	30 UE
	120 UE

## Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)

Die Lernziele beschreiben die angestrebten Lernergebnisse innerhalb der Sachgebiete. Den Lernzielen wurden zur Konkretisierung Lerninhalte zugeordnet. Lernziele, Lerninhalte und Taxonomiestufen helfen dem Lernenden, den Dozenten und Prüfern bei der Umsetzung der Qualifizierung. Durch die Tätigkeitswörter wird das Lernziel hinsichtlich seiner Anforderungen erkennbar gemacht.

Bei dem vorliegenden Rahmenplan handelt es sich weder um eine Ablaufplanung für den Lehrgang, noch um methodische Vorgaben für den Dozenten. Mit der Taxonomie werden die Lernziele geordnet und die Richtung des Lernens verdeutlicht.

Dem Rahmenplan wurden folgende Taxonomiestufen mit entsprechenden Tätigkeitswörtern zugrunde gelegt:

Taxonomiestufe	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, 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 **M** gekennzeichneten Lernziele sind nur im mündlichen Prüfungsteil prüfungsrelevant.
- Die mit dem Symbol **S+M** gekennzeichneten Lernziele sind sowohl im schriftlichen als auch im mündlichen Prüfungsteil prüfungsrelevant.

## Vorwort

Durch das Wohnungseigentumsmodernisierungsgesetz vom 16. Oktober 2020 (BGBl. I S. 2187) wurde der grundsätzliche Anspruch jeder Wohnungseigentümerin und jedes Wohnungseigentümers auf Bestellung eines zertifizierten Verwalters eingeführt (§ 19 Absatz 2 Nummer 6 des Wohnungseigentumsgesetzes – WEG). Als zertifizierter Verwalter darf sich – soweit nicht ein der Prüfung gleichgestellter Abschluss nachgewiesen werden kann – nach § 26a Absatz 1 WEG bezeichnen, wer vor einer Industrie- und Handelskammer durch eine Prüfung nachgewiesen hat, dass er über die für die Tätigkeit als Verwalter notwendigen rechtlichen, kaufmännischen und technischen Kenntnisse verfügt. Mit der Zertifizierter-Verwalter-Prüfungsverordnung (ZertVerWV) werden insbesondere Vorgaben für das Prüfungsverfahren und die Prüfungsgegenstände, für die Möglichkeiten, sich als zertifizierter Verwalter zu bezeichnen, sowie für Ausnahmen von der Prüfungspflicht gemacht.

Betroffen sind diejenigen, die unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung befasst sind. Unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung beschäftigt ist nach Ansicht des Verordnungsgebers, wer Versammlungen leitet oder außerhalb einer Versammlung Entscheidungen als Verwalterin oder Verwalter trifft (vergleiche § 27 WEG). Personen, die ausschließlich Leitungsaufgaben in einem Unternehmen wahrnehmen, ohne selbst unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung betraut zu sein, müssen die Prüfung zum zertifizierten Verwalter nicht ablegen. Ebenso müssen Personen, die allein untergeordnete Tätigkeiten ausführen (etwa im Sekretariat oder als Hausmeister) keine Prüfung ablegen. Die Frage, wer unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung beschäftigt ist, ist unabhängig von der Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis zu beantworten. Im Streitfall kann es notwendig werden, die interne Organisation des Unternehmens offen zu legen, um den Personenkreis zu bestimmen, der unmittelbar mit Aufgaben der Wohnungseigentumsverwaltung beschäftigt ist und damit eine Prüfung abzulegen hat. (vgl. BRat Drucksache 757/21 S. 14)

Vor dem Hintergrund eines zunehmenden Bedarfs an fachkundiger Verwaltung resultiert die Prüfung aus den immer komplexer werdenden gesellschaftlichen und rechtlichen Zusammenhängen, die die Verwaltungstätigkeit prägen.

Gegenstand der Prüfung zum zertifizierten Verwalter sind die in Anlage 1 ZertVerWV aufgeführten Sachgebiete. Hinsichtlich der Sachgebiete aus den Themenbereichen rechtliche Grundlagen (Nummer 2.), kaufmännische Grundlagen (Nummer 3.) und technische Grundlagen (Nummer 4.) sind vertiefte Kenntnisse, hinsichtlich derjenigen aus dem Themenbereich Grundlagen der Immobilienwirtschaft (Nummer 1.) lediglich Grundkenntnisse erforderlich.

Näheres zur Prüfung ist in §§ 1 bis 6 sowie den Anlagen 1 und 2 der ZertVerWV geregelt.

Der Verordnungsgeber gibt keine konkreten Vorgaben zu Art und Umfang eines Vorbereitungslehrganges. Daher hat der DIHK-Rahmenplan als gemeinsame Empfehlung des Sachverständigengremiums die Aufgabe, die Vorgaben der Anlage 1 der Verordnung aufzugreifen und zu spezifizieren. Er bildet die Grundlage für die Erstellung von lernzielorientierten Prüfungsaufgaben und ist die Basis für die Gestaltung von Vorbereitungslehrgängen. Die didaktische Aufbereitung, zeitliche Abfolge und Verknüpfung der Lerninhalte obliegt den Bildungsträgern. Der Rahmenplan ist auf dem Bearbeitungsstand März 2022.

Bei der Lehrgangsplanung sollte darauf geachtet werden, dass für die zu vermittelnden Kompetenzen der knapp bemessene Stundenrahmen für den Transfer zum praxisbezogenen Handeln genutzt wird. Dies erfordert auch die Bereitschaft der Teilnehmer, die Lehrgangsinhalte eigenständig vorzubereiten und zu vertiefen.

Alle vorkommenden Abkürzungen sind gebräuchlich oder im Abkürzungsverzeichnis erklärt.



Hinsichtlich der genannten Gesetze und Verordnungen wird auf [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) verwiesen.

Wir danken allen Fachexperten, die an diesem Rahmenplan ehrenamtlich mitgearbeitet haben.

Den Lehrgangs- und Prüfungsteilnehmern – viel Erfolg!

*Deutscher Industrie- und Handelskammertag*

*Berlin im März 2022*

## 1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

	Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
1.	Grundlagen der Immobilienwirtschaft			10 UE

1.1 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen

1.2 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich

1.3 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

## Sachgebietsübersicht: Grundlagen der Immobilienwirtschaft

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele – Lerninhalte	Taxonomiestufe
1.	Grundlagen der Immobilienwirtschaft			
1.1	Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen	S	Gebäudepläne, Bauzeichnungen sowie Baubeschreibungen beschreiben und deren Bedeutung für das Gemeinschaftseigentum nennen.	1
1.2	Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich	S	<p>Nachstehende Objektversicherungen und weitere Versicherungen mit deren Deckungsumfang beachten sowie die Eigentümergemeinschaft über ein Vorgehen zum Abschluss von Objektversicherungen informieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wohngebäudeversicherung inkl. Elementarschäden und Leitungswasserversicherungen</li> <li>- Glasversicherung</li> <li>- Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht</li> <li>- Haftpflicht für Betreiber von Photovoltaikanlagen</li> <li>- Gewässerschadenhaftpflicht</li> <li>- Vermögensschadenhaftpflicht für Beiräte</li> </ul> <p>Nachstehende betriebliche Versicherungen beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermögensschadenshaftpflicht</li> <li>- Betriebshaftpflicht</li> <li>- Rechtsschutz/ Strafrechtsschutz</li> <li>- Vertrauensschaden</li> <li>- Absicherung von Cyberrisiken</li> <li>- Relevanz von Versicherungen der Nutzer</li> </ul> <p>Weitere notwendige Versicherungen berücksichtigen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hausratversicherung</li> <li>- Unfallversicherung</li> </ul> <p>Abwicklung von Versicherungsschäden der WEG durchführen.</p>	2

1.3	Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich	S	<p>Die für die Wohnungswirtschaft geltenden Ziele beim Umweltschutz und der Energieversorgung beschreiben können</p> <p>Die hierfür notwendigen gesetzlichen Rahmenbedingungen und Fachbegriffe beschreiben können.</p>	1

## 2. Rechtliche Grundlagen

	Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
2.	Rechtliche Grundlagen			60 UE

### 2.1 Wohnungseigentumsgesetz

- 2.1.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum
- 2.1.2 Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung
- 2.1.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer
- 2.1.4 Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer
- 2.1.5 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer
- 2.1.6 Wohnungseigentümerversammlung
- 2.1.7 Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters, Verwaltervertrag
- 2.1.8 Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters
- 2.1.9 Rechte des Verwaltungsbeirats

### 2.2 Bürgerliches Gesetzbuch

- 2.2.1 Allgemeines Vertragsrecht
- 2.2.2 Mietrecht
- 2.2.3 Werkvertragsrecht
- 2.2.4 Grundstücksrecht

	Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
--	------------	--------	------------------	----------------------

### 2.3 Grundbuchrecht

### 2.4 Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht

### 2.5 Berufsrecht der Verwalter

2.5.1 Gewerbeordnung

2.5.2 Makler- und Bauträgerverordnung

2.5.3 Rechtsdienstleistungsgesetz

### 2.6 Sonstige Rechtsgrundlagen

2.6.1 Heizkostenverordnung

2.6.2 Trinkwasserverordnung

2.6.3 Energierecht

## Sachgebietsübersicht: Rechtliche Grundlagen

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele – Lerninhalte	Taxonomiestufe
2.	Rechtliche Grundlagen			
2.1	Wohnungseigentumsgesetz			
2.1.1	Begründung von Wohnungs- und Teileigentum	S + M	<p>Wege zur Begründung von Wohnungs- und Teileigentum unterscheiden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertragliche Einräumung</li> <li>- Begründung durch Teilungserklärung</li> <li>- Der Wohnungseigentümer und der werdende Wohnungseigentümer</li> <li>- Entwicklung/Bedeutung des Wohnungseigentums</li> </ul>	3
2.1.2	Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung	S + M	<p>Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung erläutern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilungserklärung, Gemeinschaftsordnung, Abgrenzung</li> <li>- Aufteilungsplan/Abgeschlossenheitsbescheinigung</li> <li>- Berechnung/Bedeutung der Miteigentumsanteile</li> <li>- Zuordnung/Zweckbestimmung von Sonder-/Gemeinschaftseigentum</li> <li>- Sondernutzungsrechte</li> <li>- Änderung/Ergänzung von Einräumungsvertrag/Teilungserklärung</li> <li>- Begriff/Bedeutung/Zustandekommen von Vereinbarungen</li> <li>- Inhalt/Gegenstand von Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnung</li> </ul>	3

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Änderung/Ergänzung von Vereinbarungen/Gemeinschaftsordnungen</li> <li>- Nichtigkeits Klauseln in Gemeinschaftsordnungen</li> </ul>	
2.1.3	Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	S + M	<p>Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsform</li> <li>- Entstehung</li> <li>- Willensbildung der Gemeinschaft</li> <li>- Auflösung der Gemeinschaft</li> <li>- Vertretung</li> <li>- Haftung der WEG und der Wohnungseigentümer</li> </ul>	3
2.1.4	Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	S + M	<p>Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veräußerungsbeschränkungen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Zustimmungserfordernis</li> <li>o Versagung der Zustimmung</li> <li>o Wirkung von Veräußerungsbeschränkungen</li> <li>o Eintragung ins Grundbuch</li> <li>o Löschungen</li> </ul> </li> <li>- Nießbrauch</li> <li>- Entziehung des Wohnungseigentums <ul style="list-style-type: none"> <li>o Voraussetzungen und Verfahren</li> </ul> </li> </ul>	3
2.1.5	Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer	S + M	<p>Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebrauchs-/Nutzungsrechte <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gebrauch des Sondereigentums</li> <li>o Mitgebrauch des Gemeinschaftseigentums</li> <li>o Anteil an den Nutzungen</li> </ul> </li> <li>- Mitwirkungsrechte bei der Verwaltung</li> <li>- Instandhaltungspflicht</li> <li>- Gebrauchspflichten</li> <li>- Mitwirkungspflichten</li> <li>- Überwachungspflichten</li> </ul>	3



			- Duldungspflichten	
2.1.6	Wohnungseigentümerversammlung	S + M	<p>sich mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von Eigentümerversammlungen auseinandersetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung der Eigentümerversammlung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Form der Versammlung (Hybridveranstaltung, Präsenzveranstaltung)</li> <li>○ Einberufung</li> <li>○ Ladungsfristen</li> <li>○ Vollmachten</li> <li>○ Stimmrechte</li> <li>○ Stimmrechtsbeschränkungen</li> <li>○ Tagesordnung</li> <li>○ Beschlussvorlagen</li> </ul> </li> <li>- Durchführung von Eigentümerversammlungen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formalitäten einer Versammlung</li> <li>○ Beschlussvorbereitung (Meinungsbildung, Beschlussantrag)</li> <li>○ Beschlussfassung</li> <li>○ Besonderheiten bei Beschlüssen über bauliche Veränderungen</li> </ul> </li> <li>- -Nachbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protokoll/Niederschrift</li> <li>○ Beschlusssammlung</li> <li>○ Beschlussanfechtung</li> </ul> </li> </ul>	3
2.1.7	Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters, Verwaltervertrag	S + M	<p>Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters sowie Verwaltervertrag erläutern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestellung des Verwalters</li> <li>- Abschluss des Verwaltervertrages <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vergütung</li> <li>○ Regelungen im Verwaltervertrag</li> </ul> </li> <li>- Beendigung des Verwaltervertrages</li> <li>- Abberufung des Verwalters</li> </ul>	3
				3

2.1.8.	Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters	S + M	Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters darstellen <ul style="list-style-type: none"> <li>- §§ 27, 28 WEG</li> <li>- Rechte und Pflichten aufgrund der Organstellung</li> <li>- Rechte und Pflichten aus dem Verwaltervertrag</li> <li>- öffentlich-rechtliche Pflichten</li> </ul>	3
2.1.9	Rechte des Verwaltungsbeirats	S + M	Rechte und Aufgaben des Verwaltungsbeirats erläutern	3

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele – Lerninhalte	Taxonomie-stufe
2.2	Bürgerliches Gesetzbuch			
2.2.1	Allgemeines Vertragsrecht	S	<p>Allgemeines Vertragsrecht herausstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natürliche/Juristische Personen/ Sachen</li> <li>- Rechtsgeschäfte <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rechtsfähigkeit</li> <li>o Geschäftsfähigkeit</li> <li>o Willenserklärungen/einseitige/einseitig empfangsbedürftige</li> <li>o Bedingung/Zeitbestimmung</li> <li>o Vertrag</li> </ul> </li> <li>- Vertretung <ul style="list-style-type: none"> <li>o offene/verdeckte Vollmacht</li> <li>o Duldungs-/Anscheinsvollmacht</li> <li>o Vertretung einer Gemeinschaft</li> <li>o Vertretung einer juristischen Person</li> </ul> </li> <li>- Fristen/Termine</li> <li>- Formvorschriften</li> <li>- Verzug <ul style="list-style-type: none"> <li>o Schuldnerverzug</li> <li>o Gläubigerverzug</li> </ul> </li> <li>- Verjährung</li> <li>- Sicherheitsleistung</li> <li>- Schuldverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>o Schuldverhältnisse aus Vertrag</li> <li>o Erlöschen der Schuldverhältnisse</li> <li>o Forderungsübertragung und Schuldübernahme</li> <li>o Mehrheit von Schuldnern und Gläubigern</li> <li>o Recht der allgemeinen Geschäftsbedingungen</li> </ul> </li> <li>- Besondere Schuldverhältnisse / Kaufvertrag <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inhalt</li> <li>o Rechts-/Sachmangel</li> <li>o Gewährleistungsrechte/Fristen</li> <li>o Vorkaufsrechte</li> </ul> </li> </ul>	2

2.2.2	Mietrecht	S + M	Mietrecht beschreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abschluss von Mietverträgen</li> <li>- Betriebskosten-/Wohnflächenverordnung</li> <li>- Sanierung: Ankündigungspflicht und Duldung</li> <li>- Spannungsverhältnis Mietrecht zum WEG Recht</li> </ul>	1
2.2.3	Werkvertragsrecht	S + M	Grundzüge des Abschlusses von Werkverträgen für die Eigentümergemeinschaft anwenden und die Mängelrechte im Zusammenhang mit Bauträgerverträgen handhaben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abschluss von Werkverträgen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Auswahlkriterien der Dienstleister</li> </ul> </li> <li>- Abnahme: Entgegennahme von Werkleistungen und Billigung</li> <li>- Mängelrechte</li> <li>- Bauvertragsrecht und Verbraucherbaupertrag <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nachträgliche Änderung des Leistungsumfangs</li> <li>o Abnahme</li> <li>o Kündigung</li> <li>o Verbraucherbaupertrag und Baubeschreibung</li> <li>o Widerrufsrecht, Nachweise, Abschlagzahlungen</li> </ul> </li> </ul>	2
2.2.4	Grundstücksrecht	S	Grundlagen des Grundstückserwerbs und des Kaufs von Sondereigentum herausstellen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wesen des Immobilienkaufvertrags</li> <li>- Grundlagen des Erbaurechts</li> <li>- Baulastenverzeichnis</li> </ul>	2
2.3	Grundbuchrecht	S	Grundbuchrecht beachten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öffentlicher Glaube</li> <li>- Aufbau des Grundbuchs</li> <li>- Grundstücks- und Wohnungsgrundbuch</li> <li>- Wohnungserbbaugrundbuch</li> <li>- Arten von Lasten und Beschränkungen</li> <li>- Leitungs-, Wegerechte, Dienstbarkeiten</li> </ul>	2
2.4	Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht	S	Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht anwenden <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prozesse im Wohnungseigentumsrecht (Gerichtsverfahren) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aktiv und Passivprozesse der Gemeinschaft</li> <li>o Beschlussklagen</li> </ul> </li> </ul>	2

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rolle des Verwalters im WEG-Prozess</li> <li>- Zwangsvollstreckungsrechte</li> <li>- Verfahrenskosten</li> </ul>	
2.5	Berufsrecht der Verwalter			

2.5.1	Gewerbeordnung	S	Gewerbeordnung beachten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgrenzung Gewerbeanmeldung zu Gewerbe- laubnis</li> <li>- Erlaubnisvoraussetzungen</li> <li>- Weiterbildung</li> </ul>	2
2.5.2	Makler- und Bauträgerver- ordnung	S	Die Regelung der Makler- und Bauträgerverordnung für WEG Verwalter anwenden	2
2.5.3	Rechtsdienstleistungsge- setz	S	Tätigkeitsgrenzen des WEG Verwalters nach dem Rechts- dienstleistungsgesetz schildern <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielsetzung des RDG</li> <li>- Zulässige Rechtsdienstleistungen des WEG Verwal- ters</li> </ul>	1

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele - Lerninhalte	Taxonomiestufe
2.6.	Sonstige Rechtsgrundlagen			
2.6.1	Heizkostenverordnung	S + M	Heizkostenverordnung erklären <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorschriften &amp; Regelungen</li> <li>- Wärmecontracting</li> <li>- Mess- und Eichgesetz / -verordnung</li> <li>- Pflichten des WEG Verwalters</li> </ul>	3
2.6.2.	Trinkwasserverordnung	S	Trinkwasserverordnung beachten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenwert für die menschliche Gesundheit</li> <li>- Regelungen und Vorschriften</li> <li>- grundsätzliche Anforderungen an Trinkwasser</li> <li>- Gefährdungsanalyse</li> </ul>	2
2.6.3	Energierrecht	S + M	Energierrecht bei der Verwaltung von Wohnimmobilien berücksichtigen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebäudeenergiegesetz</li> <li>- Energieeffizienz, Energiebilanzen von Gebäuden und energetische Sanierungen</li> <li>- Gebäudehülle &amp; Anlagentechnik</li> <li>- Energieträger</li> <li>- Nutzerverhalten</li> <li>- Energieausweis</li> </ul>	2

### 3. Kaufmännische Grundlagen

	Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
3.	Kaufmännische Grundlagen			20 UE

#### 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 und des Wirtschaftsplans

3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen



## Sachgebietsübersicht: Kaufmännische Grundlagen

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele – Lerninhalte	Taxonomiestufe
3.	Kaufmännische Grundlagen			
3.1	Allgemeine kaufmännische Grundlagen			
3.1.1	Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung	G	Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung schildern - Abgrenzung: WEG-Verwaltung und Unternehmensbuchhaltung	1
3.1.2	Externes und internes Rechnungswesen	G	Grundzüge des externen und internen Rechnungswesens nennen	1
3.2	Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters			
3.2.1	Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage	S + M	Sonderumlagen/Erhaltungsrücklage und andere Finanzierungsmöglichkeiten erläutern - Sonderumlage ○ Beschlussfassung ○ Höhe der Sonderumlage, ○ Fälligkeit, ○ Kostenverteilerschlüssel  - Erhaltungsrücklage ○ Wesen der Erhaltungsrücklage ○ Angemessenheit ○ Zweckbindung ○ Rücklagenkonten  - Darlehensaufnahmen ○ Vor- und Nachteile für die WEG ○ Risiken u. Nachschusspflicht ○ Lösungen für Härtefälle	3

			o Beschlussfassung	
3.2.2	Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans	S + M	<p>Mit der Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans auseinandersetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrechnungsspitze</li> <li>- Erstellung des WP als Grundlage des Beschlusses über Vorschüsse</li> <li>- Rechtsgrundlagen, Bestandteile des Einzel- / Gesamtwirtschaftsplans</li> <li>- Besonderheiten des WP</li> <li>- Erstellung der Jahresabrechnung</li> <li>- Fälligkeit: Abrechnungsergebnisse vs. Zuführung zur Rücklage</li> <li>- Kontenabstimmung, Einzel- und Gesamt- abrechnungen, Vermögensbericht</li> <li>- Liquiditätsentwicklung</li> </ul>	3
3.2.3	Hausgeld, Mahnwesen	S + M	<p>Mit Hausgeld und Mahnwesen auseinandersetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen, Beitragsverpflichtung, Fälligkeit</li> <li>- Laufende Buchhaltung</li> <li>- Verbuchen der Umsätze, Sollstellung der Hausgelder, Mahnwesen, Inkasso</li> <li>- Die Eigentumswohnung in der Zwangsverwaltung</li> <li>- Möglichkeiten der Zwangsvollstreckung</li> <li>- Die Insolvenz eines Wohnungseigentümers</li> <li>- Zwangsversteigerung (insbesondere für WEG)</li> <li>- Hausgeldforderungen: Möglichkeiten und Grenzen</li> </ul>	3

#### 4. Technische Grundlagen

	Sachgebiet	Ziffer	Inhaltsübersicht	Zeitlicher Richtwert
4.	Technische Grundlagen			30 UE

##### 4.1 Baustoffe und Baustofftechnologie

##### 4.2 Haustechnik

##### 4.3 Erkennen und Mängeln

##### 4.4 Verkehrssicherungspflichten

##### 4.5. Erhaltungsplanung

##### 4.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung

##### 4.7. Altersgerechte und barrierefreie Umbauten

##### 4.8. Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln

##### 4.9 Dokumentation

## Sachgebietsübersicht: Technische Grundlagen

	Sachgebiet	Prüfungsrelevanz	Lernziele - Lerninhalte	Taxonomiestufe
4.	Technische Grundlagen			
4.1	Baustoffe und Baustofftechnologie	G	Baustoffe und Baustofftechnologien beschreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialien und Konstruktion</li> <li>- Einholen von Beratungsangeboten</li> <li>- Baukosten, Umweltverträglichkeit, Nachhaltigkeit von Baustoffen (Gütesiegel)</li> </ul>	1
4.2	Haustechnik	S	Haustechnik beschreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver- und Entsorgung</li> <li>- Technische Gebäudeausstattung/Anlagentechnik               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Wärme- und Heiztechnik</li> <li>o Elektrische Anlagen</li> <li>o Medien- und Dateninfrastruktur</li> <li>o Sanitärinstallation</li> <li>o Brandschutz</li> <li>o Be-/Entlüftung</li> </ul> </li> </ul>	1
4.3	Erkennen von Mängeln	S + M	Handlungskonzepte zum Erkennen von Mängeln anwenden und zu der Bearbeitung der Mängel beitragen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstruktionsmerkmale der Gebäudehülle</li> <li>- Lebenszyklen von Baumaterialien, zeittypische Bauweisen</li> <li>- Grundlagen der Bauphysik</li> <li>- Modernisierungs- u. Instandsetzungsbedarf</li> </ul>	2
4.4	Verkehrssicherungspflichten	S + M	sich mit der Ermittlung der in der jeweiligen WEG geltenden Verkehrssicherungspflichten und deren Wahrnehmung auseinandersetzen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtliche Grundlagen               <ul style="list-style-type: none"> <li>o BGB</li> <li>o örtliche Satzungen</li> <li>o Nachbarschaftsrecht</li> </ul> </li> </ul>	3

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Betriebsicherheitsverordnung für Aufzugsanlagen</li> <li>- Gefahrenquellen in der WEG/von der WEG</li> <li>- Haftungsrisiken und Haftungsbegrenzung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Haftung WEG</li> <li>○ Haftung Verwalter</li> </ul> </li> </ul>	
4.5	Erhaltungsplanung	S+M	<p>Mit der Erhaltungsplanung auseinandersetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschlüsse zur Erstellung und Durchführung einer Erhaltungsplanung</li> <li>- Denkmalschutz</li> </ul>	3
4.6	Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung	S+M	<p>Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkenntnisprozess <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Untersuchung durch Sachverständigen/Ingenieur</li> <li>○ Energieaudit: Anforderung an die Energieeffizienz von Bauteilen in Wohngebäuden</li> </ul> </li> <li>- Bereiche/technologische Prozesse, die energetisches Sanierungspotential enthalten können <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Energiebilanz von Gebäuden und technischen Einrichtungen</li> <li>○ Wärmebedarf von Gebäuden (Begriffe &amp; Einflussfaktoren)</li> <li>○ Wärmeverluste nach/an Bauteilen</li> </ul> </li> <li>- Nutzerverhalten</li> <li>- Privilegierte bauliche Veränderungen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laden elektrisch betriebener Fahrzeuge</li> <li>○ Einbruchschutz</li> <li>○ Glasfaserausbau</li> </ul> </li> </ul>	3
4.7	Altersgerechte und barrierefreie Umbauten	G	<p>Grundlagen von altersgerechten und barrierefreien Umbauten nennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorschriften des Brandschutzes</li> <li>- Öffentlich-rechtliche Vorschriften (Baurecht)</li> <li>- Branchenstandard; Normen, DIN</li> </ul>	1

4.8	Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln	M	Über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten zur Prüfung des Fördermitteleinsatzes und der Beantragung von Fördermitteln informieren. <ul style="list-style-type: none"> <li>- bundes-/landspezifische Fördermöglichkeiten</li> <li>- Fördermodelle</li> <li>- Förderrichtlinien</li> <li>- Ansprechpartner</li> </ul>	2
4.9	Dokumentation	G	Grundanforderungen an die Dokumentationen nennen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebäude- und Grundstücksdokumentation</li> <li>- Nutzerdaten (z. B. Verbrauchswerte)</li> </ul>	1

## Anhang

### Abkürzungsverzeichnis

BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI	Bundesgesetzblatt
BRat	Bundesrat
BVI	BVI Bundesfachverband der Immobilienverwalter e. V.
DIHK	Deutscher Industrie- und Handelskammertag
DIN	Deutsches Institut für Normung
GewO	Gewerbeordnung
IHK	Industrie- und Handelskammer
IVD	Immobilienverband IVD Bundesverband
RDG	Rechtsdienstleistungsgesetz
VDIV	Verband der Immobilienverwalter Deutschland
WEG	Wohnungseigentumsgesetz
WP	Wirtschaftsplan
ZertVerwV	Zertifizierter-Verwalter-Prüfungsverordnung

## Auszug

### **Verordnung** **über die Prüfung zum zertifizierten Verwalter nach dem Wohnungseigentumsgesetz** **(Zertifizierter-Verwalter-Prüfungsverordnung – ZertVerwV)** **Vom 2. Dezember 2021**

Auf Grund des § 26a Absatz 2 des Wohnungseigentumsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Januar 2021 (BGBl. I S. 34) verordnet das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz:

#### **§ 1 Gegenstand der Prüfung**

Gegenstand der Prüfung zum zertifizierten Verwalter nach § 26a Absatz 1 des Wohnungseigentumsgesetzes sind die in Anlage 1 aufgeführten Sachgebiete. Hinsichtlich der Sachgebiete aus den Themenbereichen rechtliche Grundlagen (Nummer 2), kaufmännische Grundlagen (Nummer 3) und technische Grundlagen (Nummer 4) sind vertiefte Kenntnisse, hinsichtlich derjenigen aus dem Themenbereich Grundlagen der Immobilienwirtschaft (Nummer 1) lediglich Grundkenntnisse erforderlich.

#### **§ 2 Zuständige Stelle und Prüfungsausschuss**

- (1) Die Prüfung kann vor jeder Industrie- und Handelskammer abgelegt werden, die sie anbietet.
- (2) Die Industrie- und Handelskammer richtet mindestens einen Prüfungsausschuss ein, der die Prüfung abnimmt. Mehrere Industrie- und Handelskammern können einen gemeinsamen Prüfungsausschuss einrichten.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen auf den Prüfungsgebieten sachkundig sein, für die sie zuständig sind. Sie müssen für die Mitwirkung im Prüfungsverfahren geeignet sein.

#### **§ 3 Durchführung der Prüfung**

- (1) Die Prüfung setzt sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil zusammen. Die Teilnahme am mündlichen Teil der Prüfung setzt das Bestehen des schriftlichen Teils voraus.
- (2) Der schriftliche Teil der Prüfung umfasst die in § 1 aufgeführten Themenbereiche. Sie sind anhand praxisbezogener Aufgaben und in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander zu prüfen. Der schriftliche Teil dauert mindestens 90 Minuten. Er kann mit Hilfe unterschiedlicher Medien durchgeführt werden.
- (3) Im mündlichen Teil der Prüfung können bis zu fünf Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Dabei müssen auf jeden Prüfling mindestens 15 Minuten Prüfungszeit entfallen. Der mündliche Teil der Prüfung soll sich zumindest auf Nummer 2.1 der Anlage 1 beziehen.

#### **§ 4 Nichtöffentlichkeit der Prüfung**

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
- (2) Bei der Prüfung dürfen die folgenden Personen anwesend sein:
  1. Mitglieder eines anderen Prüfungsausschusses der Industrie- und Handelskammer,
  2. Vertreter der Industrie- und Handelskammern,
  3. Personen, die beauftragt sind, die Qualität der Prüfungen zu kontrollieren, oder
  4. Personen, die von einer Industrie- und Handelskammer dafür vorgesehen sind, in einen Prüfungsausschuss berufen zu werden.

Die genannten Personen dürfen nicht in die laufende Prüfung eingreifen.



## § 5 Bewertung der Prüfung

- (1) Nach der Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Prüfungsergebnis. Die Personen nach § 4 Absatz 2 dürfen nicht in die Beratung einbezogen werden.
- (2) Die Leistung des Prüflings ist von dem Prüfungsausschuss mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. Die Prüfung ist mit „bestanden“ zu bewerten, wenn sowohl der schriftliche als auch der mündliche Teil der Prüfung jeweils mit „bestanden“ bewertet worden sind. Der schriftliche Teil der Prüfung ist mit „bestanden“ zu bewerten, wenn der Prüfling in allen Themenbereichen, auf die sich die Prüfung erstreckt, jeweils mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erzielt. Der mündliche Teil der Prüfung ist mit „bestanden“ zu bewerten, wenn der Prüfling mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erzielt.

## § 6 Wiederholung der Prüfung und Prüfungsbescheinigung, weitere Einzelheiten des Prüfungsverfahrens

- (1) Die Prüfung darf beliebig oft wiederholt werden.
- (2) Die Industrie- und Handelskammer stellt bei bestandener Prüfung eine Bescheinigung nach Anlage 2 aus. Wurde die Prüfung nicht bestanden, erhält der Prüfling darüber einen Bescheid, in dem er auf die Möglichkeit einer Wiederholung der Prüfung hinzuweisen ist.
- (3) Die Einzelheiten des Prüfungsverfahrens regeln die Industrie- und Handelskammern durch Satzung. § 32 Absatz 1 Satz 2 der Gewerbeordnung gilt entsprechend.

## Anlage 1 (zu § 1 Satz 1) ZertVerwV

### Inhaltliche Anforderungen an die Sachkundeprüfung

#### 1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

- 1.1 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen
- 1.2 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich
- 1.3 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

#### 2. Rechtliche Grundlagen

- 2.1 Wohnungseigentumsgesetz
  - 2.1.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum
  - 2.1.2 Teilungserklärung, Aufteilungsplan und Gemeinschaftsordnung
  - 2.1.3 Rechtsfähige Gemeinschaft der Wohnungseigentümer
  - 2.1.4 Rechtsverhältnis der Wohnungseigentümer untereinander und zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer
  - 2.1.5 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer
  - 2.1.6 Wohnungseigentümerversammlung
  - 2.1.7 Bestellung und Abberufung des WEG-Verwalters, Verwaltervertrag
  - 2.1.8 Rechte und Pflichten des WEG-Verwalters
  - 2.1.9 Rechte des Verwaltungsbeirats
- 2.2 Bürgerliches Gesetzbuch
  - 2.2.1 Allgemeines Vertragsrecht
  - 2.2.2 Mietrecht
  - 2.2.3 Werkvertragsrecht
  - 2.2.4 Grundstücksrecht
- 2.3 Grundbuchrecht
- 2.4 Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht
- 2.5 Berufsrecht der Verwalter
  - 2.5.1 Gewerbeordnung
  - 2.5.2 Makler- und Bauträgerverordnung
  - 2.5.3 Rechtsdienstleistungsgesetz
- 2.6 Sonstige Rechtsgrundlagen
  - 2.6.1 Heizkostenverordnung
  - 2.6.2 Trinkwasserverordnung
  - 2.6.3 Energierecht

#### 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 und des Wirtschaftsplans
  - 3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen

#### 4. Technische Grundlagen

- 4.1 Baustoffe und Baustofftechnologie
- 4.2 Haustechnik
- 4.3 Erkennen und Mängeln

- 4.4 Verkehrssicherungspflichten
- 4.5 Erhaltungsplanung
- 4.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung
- 4.7 Altersgerechte und barrierefreie Umbauten
- 4.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln
- 4.9 Dokumentation