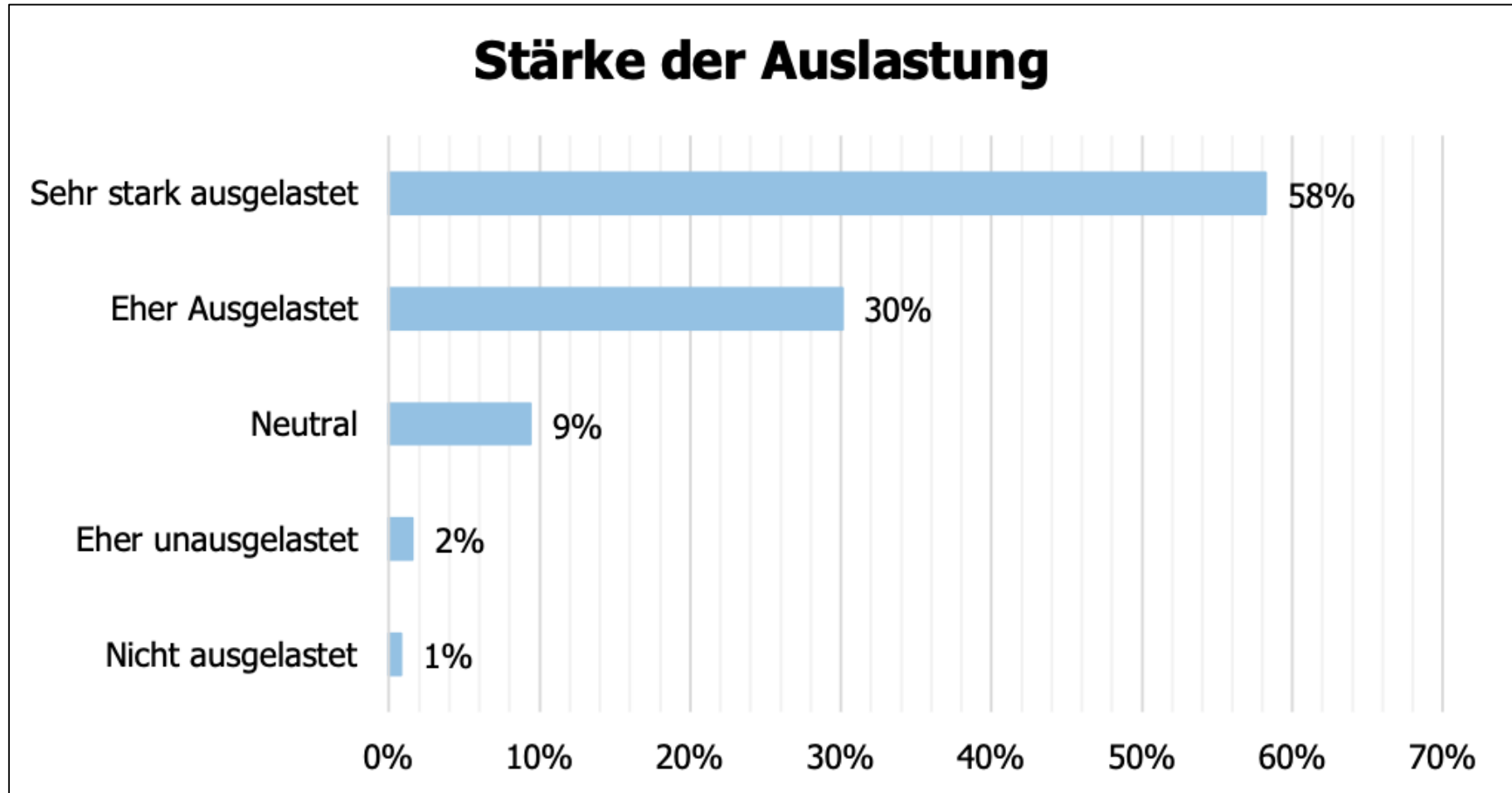


VERWALTERHONORARE UND SONDERVERGÜTUNGEN

ERKLÄREN UND DURCHSETZEN

Verträge machen, die verträglich sind...

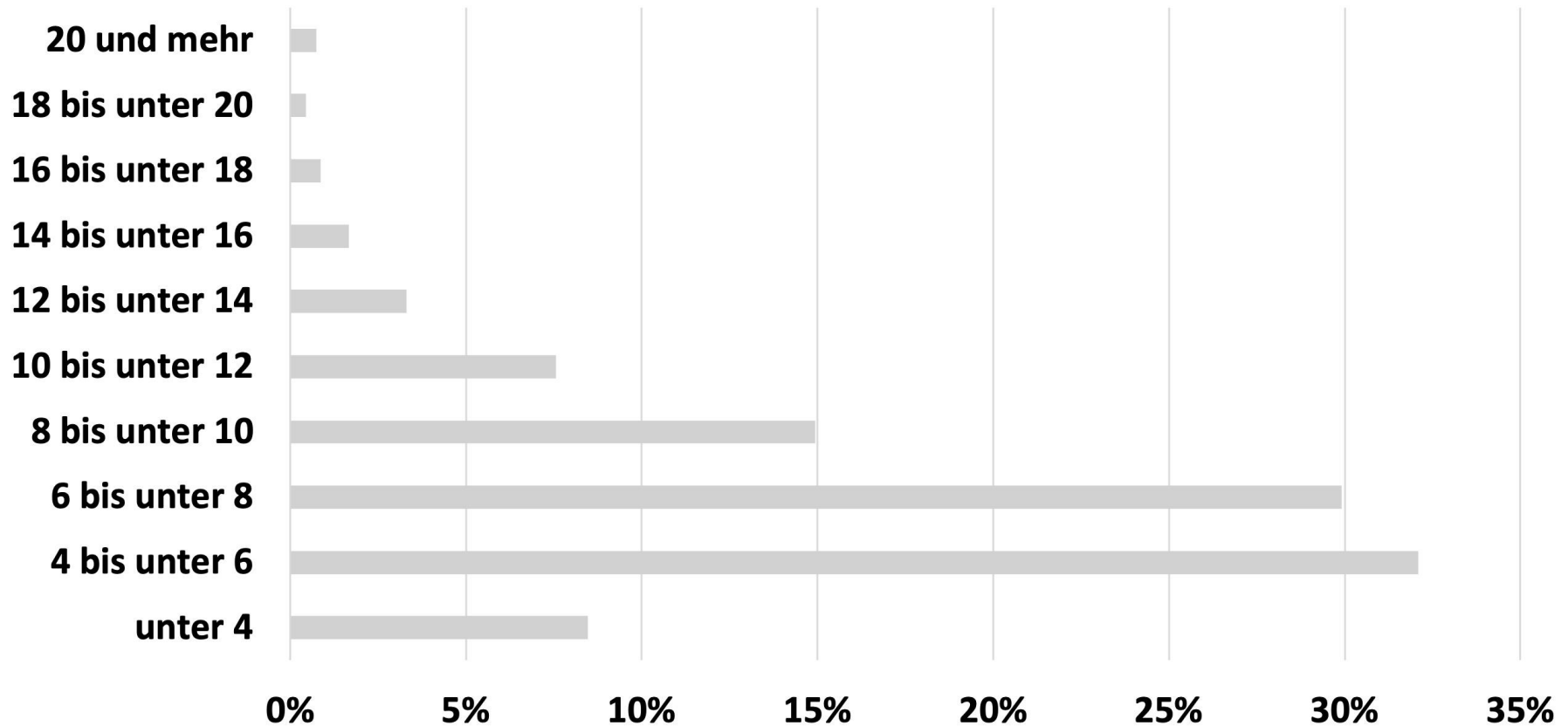


2024

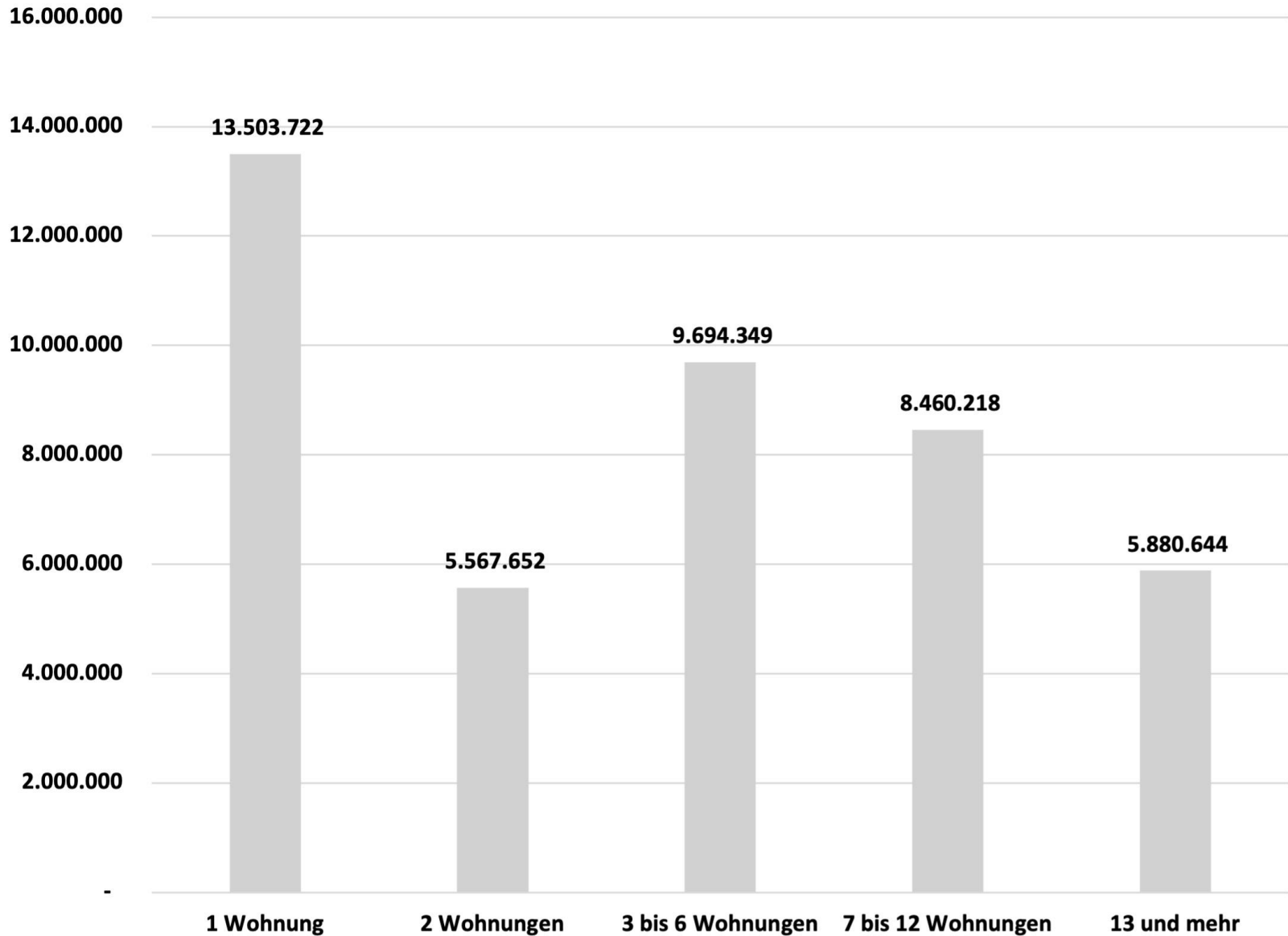


1. Zum Status quo am Markt

Verteilung der Wohnungsmieten in Euro je Quadratmeter Zensus 2022



Wohneinheiten je Wohngebäude - Zensus 2022



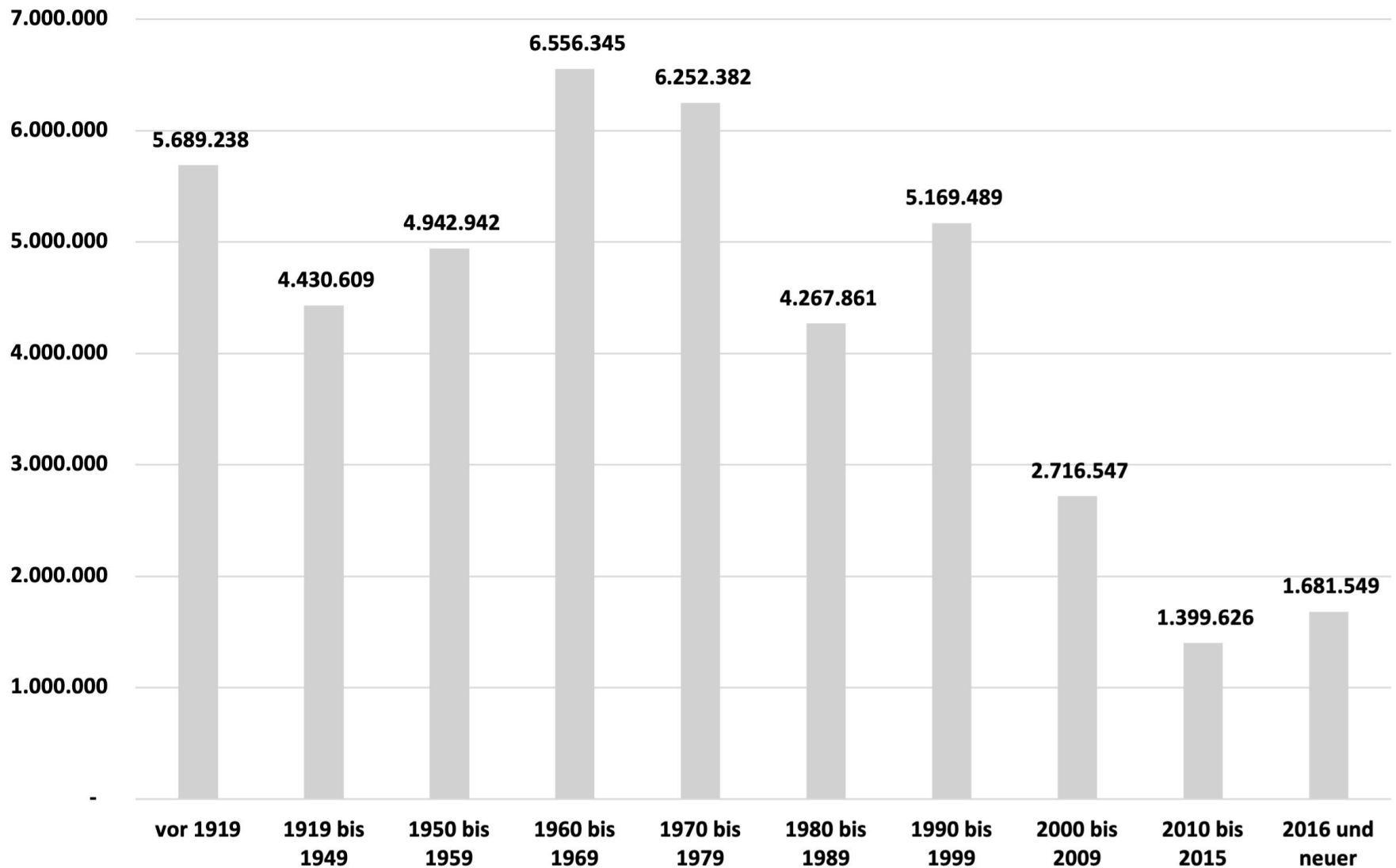
Umgang von Verwaltern mit neuen Anfragen

1. 90% möchten keine Immobilie unter 4 Wohneinheiten annehmen
 2. 70% möchten keine Immobilie unter 6 Wohneinheiten annehmen
 3. 40% möchten keine Immobilie unter 10 Wohneinheiten annehmen
-
- → bitte mit dem regional verfügbaren Bestand abgleichen
 - → schon in deutschen Mittelstädten wird die Luft bei Stufe 3 sehr dünn

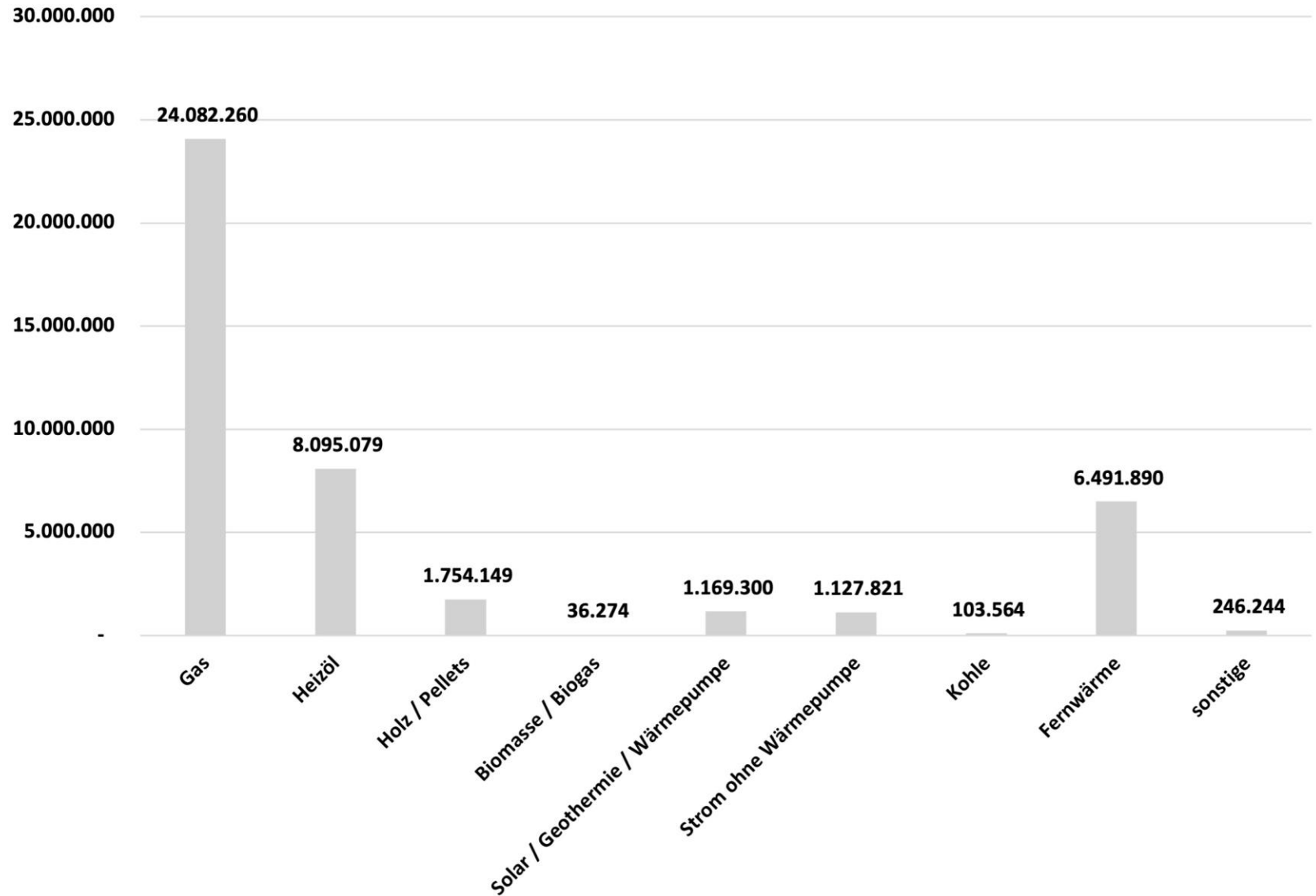
2024



Baujahre von Wohnimmobilien nach Wohneinheiten - Zensus 2022



Heiztechnik von Wohnimmobilien nach Wohneinheiten - Zensus 2022



2. Aufgabenprofil und DIN SPEC 91462

Kaufmännische Aufgaben und Ziele

■ Buchhaltung

- Führung der Bankkonten sowie Erfassung und Überwachung aller Buchungen
- Erstellung einer ordnungsgemäßen Jahresabrechnung (inkl. Heizkostenabrechnung, Betriebskostenabrechnung, Eichfristen, Einnahme-Überschuss mit einer professionellen Verwaltungs-Software, getrennt nach Gesamt- und Einzelabrechnung)
- Sollstellung der monatlichen Ein- und Ausgaben
- Einrichtung von SEPA-Lastschriften
- Ausführung aller Zahlungen/Bezahlungen aller Rechnungen unter Beachtung von Skonti und Zahlungszielen
- Außergerichtliches Mahnwesen bei Zahlungsverzug
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Erstellung von Budget- und Finanzplänen
- Beauftragung und Kontrolle aller Versorgungsleistungen
- Ausweisung der haushaltsnahen Dienstleistungen (Für Einkommenssteuer)

■ Eigentümerversammlung

- Vorbereitung, Durchführung und Leitung sowie Nachbereitung der Eigentümerversammlung
- Protokollierung und Umsetzung von Beschlüssen aus der Versammlung
- Führung der Beschluss-Sammlung gemäß § 24 WEG

■ Versicherungen - Vertragsmanagement

- Prüfung des Versicherungs- und Deckungsumfangs
- Prüfung der Notwendigkeit zur Absicherung der Risiken bei Brand-, Leitungswasser-, Sturm-, Hagel- und Elementarschäden und sonstigen Risiken (z. B. umweltgefährdende Stoffe)

■ Versicherungen - Schadensmanagement

- Schadensaufnahme
- Einleitung von Sofortmaßnahmen
- Abstimmung mit der Versicherung und den Geschädigten
- Abstimmung der Zuständigkeiten (Gebäude, Boden, Inventar, Gemeinschafts- oder Sondereigentum)
- Einholung von Sanierungsangeboten
- Beauftragung der Handwerker nach Freigabe durch die Versicherung

Kaufmännische Aufgaben und Ziele

■ Weitere Aufgaben

- Vollzug der Gemeinschaftsordnung als Satzung der Eigentümergemeinschaft?
- Erstellung von Wirtschaftsplänen / Vermögensbericht
- Berechnung und Anforderung von Sonderumlagen
- Abgrenzung von Sonder- und Gemeinschaftseigentum?
- Betreuung von Eigentümerwechseln, ggfs. mit notarieller Zustimmung der Immobilienverwaltung
- Geordnete Aufbewahrung aller Verwaltungsunterlagen. Es gelten die handels- bzw. steuerrechtlichen Fristen. Nach Ablauf dieser Fristen ist die Immobilienverwaltung berechtigt, einen Beschluss über die datensichere Vernichtung bzw. weitere Aufbewahrung gegen Kostenerstattung herbeizuführen
- Durchführung einer geordneten Kontenführung und Verwaltung der eingenommenen Gelder. Die Konten sind als offene Fremdgeldkonten zu führen. Die Immobilienverwaltung legt die kontoführende Bank fest.
- Entgegennahme der Erklärungen und Zustellungen von Wohnungseigentümer und Dritten gegenüber der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer sowie Benachrichtigung der Eigentümer hierüber in geeigneter Form
- Einsichtnahme in die Grundbücher oder Anforderung von Grundbuchauszügen bzw. Eigentümerlisten, insbesondere zur Prüfung der Stimmrechtsverhältnisse
- Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen
- Vorbereitung und Durchführung gerichtlicher Mahn- und Klageverfahren sowie Vertretung der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer bzw. Teilnahme für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer an Gerichtsterminen
- Erhebung, Bearbeitung und Übermittlung von Daten an zuständige Behörden, z. B. Zensusserhebungen

■ Bestandsaufnahme bei Verwaltungsbeginn

- Fachkundiger Betrieb der Immobilie
- Sicherstellung der Verkehrssicherheit
- Minimierung der Betreiberhaftung
- Einhaltung des Brandschutzes, insbesondere Sicherung und Freihaltung der Rettungswege
- Ermittlung und Dokumentation von Altlasten
- Ermittlung von Gefahrenstellen für Bewohner, die diese nicht erkennen können, z. B. Schäden an Spielplätzen für Kinder.
- Bestandsaufnahme aus den Unterlagen. Zu den Unterlagen gehören Dokumente von Bauträgern, Generalunternehmern und Handwerkern, die am Bau beteiligt waren. Weitere Unterlagen sind ggf. von Vorverwaltungen, Eigentümern und Beiräten anzufordern.
- Bestandsaufnahme der Immobilie (Begehung vor Ort). Die Begehung erfolgt je nach Komplexität der Immobilie, d. h. nach verbauter Haustechnik und Alter der Liegenschaft. Im Bedarfsfall kann es sinnvoll sein, Sonderfachleute für Haustechnik bzw. größere Vorschäden hinzuziehen.
- Instandhaltungs- bzw. Modernisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung des gesamten Lebenszyklus des Gebäudes und seiner Komponenten. Dabei sind nicht nur die ökonomischen Aspekte (z. B. Investitionskosten und Kosten für Ausbau und Beseitigung von Komponenten), sondern auch die ökologischen Aspekte (Umweltauswirkungen z. B. durch Verwendung und Entsorgung bestimmter Chemikalien) sowie die sozialen Aspekte der Bewohner und Nutzer zu berücksichtigen.
- Erfassung von laufenden Gewährleistungsfristen, Hinterlegung der Ablauffristen, den Gewährleistungsschuldner und Prüfung der Sicherheitshinterlegungen.
- Erfassung von Bauteilen mit Prüffristen nach den einschlägigen technischen Normen oder Gesetze, Hinterlegen der Prüftermine und Prüfverantwortlichen.
- Erfassung von Bauteilen mit einer Wartungsverpflichtung nach den einschlägigen technischen Normen, Gesetzen oder Betriebsanleitungen. Hinterlegung der Wartungsfrist, der nächsten Wartungstermine und der Beauftragten.
- Beurteilung von einzelnen Situationen durch Sonderfachleute, z. B. durch ein Brandschutzkonzept oder bei Verdacht auf Altlasten.
- Organisation der fachlichen Unterweisung zuständiger Personen

Technische Aufgaben und Ziele

■ Auswertung aller Fristen und Bestandsaufnahme

- Organisation einer langfristigen Etatplanung für Instandhaltungsmaßnahmen, Modernisierungen und Sanierungen und Hinzunahme von internen oder externen Sonderfachleuten
- Planung, Organisation und Überwachung der Fristen aus der Bestandsaufnahme
- Einleitung von Maßnahmen, soweit aus Wartungen und Prüfungen technische Mängel erkannt werden

■ Überprüfung von Gewährleistungsfristen – Maßnahmen zur Mängelbeseitigung

- Erfassung von Gewährleistungsfristen mit Aufnahme der Liegenschaft bzw. mit Abnahme von Handwerkerleistungen
- Vorhalten der Fristen über den Ablauf der Gewährleistung. Einleitung von Maßnahmen zur fristgerechten Überprüfung von Gewährleistungsbereichen vor Ort
- Einleitung von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung
- Kontrolle der Mängelbeseitigung
- Dokumentation der Mängelbeseitigung unter Fortschreibung der Fristen

■ Koordination der laufenden Instandhaltung, Sanierung und Modernisierung

- Regelmäßige oder anlassbezogene Begehung der Immobilie ggf. mit Beiratsmitgliedern oder Eigentümern
- Aufnahme von technischen Mängeln und Defiziten, Ermittlung von Sanierungs- und Modernisierungspotenzialen. Berücksichtigung insbesondere in den Bereichen der energetischen Sanierung, Einbruchschutz, alternativen Energien, altersgerechter Umbau
- Analyse zur Mängel- bzw. Defizitbeseitigung, Erarbeitung der notwendigen Maßnahmen und Einbeziehung von Sonderfachleuten, wie Architekten, Statikern und Energieberatern
- Umsetzung der Maßnahme mit Angebotseinholung, Auswertung und Beauftragung ggf. unter zu Hilfenahme von Sonderfachleuten
- Koordination, Überwachung und Abnahme der Maßnahme
- Dokumentation der Maßnahme einschließlich Fortschreibung der neuen Fristen für Wartung, Prüfung und Gewährleistung über den gesamten Lebenszyklus

Technische Aufgaben und Ziele

■ Leistungsbild Liegenschaftsbetreuung

- In der laufenden Bewirtschaftung erfolgen Leistungen im Bereich des Unterhalts von Immobilien. Als Schwerpunkt ist die Leistung des Hausmeisters, der Unterhaltsreinigung und der Pflege von Außenanlagen zu sehen. Der Leistungsumfang richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten und der Nutzungsart der Immobilie. Näheres ist in den Unterweisungen und Praxishilfen der VBG (Verwaltungs-Berufsgenossenschaft) geregelt.

■ Versorgung und Entsorgung

- Energiemanagement
- Vertragsmanagement
- Kostenvergleich (Benchmarking) und Verbraucherinformationen
- Abfallmanagement

■ Kommunikation mit Eigentümern

- Anlassbezogene zeitnahe Kommunikation
- Einhaltung von Reporting-Intervallen und -Inhalten

■ Information zu Fördermitteln

- Beratung über Information zu öffentlichen Fördermitteln z. B. für: energetische Sanierung der Gebäudehülle, Erneuerung der Haustechnik und Einbau von Photovoltaik- oder Solarthermieranlagen, Umbau zu barrierefreien Wohnungen und Gebäudeteilen, Elektromobilität (Wallboxen, Speicher usw.), Telekommunikation (z. B. Glasfaserkabel), Sicherheitsmaßnahmen im Hinblick auf Einbruchschutz

■ Bescheinigungswesen

- Anmeldewesen bei Vertragsabschluss
- Meldebescheinigung
- Mietschuldenfreiheitsbescheinigung

■ Objektspezifische Sonderleistungen

- Concierge
- Sicherheitsservice
- Zielgruppenspezifische Serviceleistungen (z. B. Sozialdienste, Verpflegungsdienste)
- objektspezifische Serviceleistungen (z. B. Backoffice)



... und noch vieles mehr

- **Kommunikationsplattformen nach individueller Vereinbarung**
- **Kundenveranstaltungen nach individueller Vereinbarung**
- **Erreichbarkeit und Reaktionszeiten nach individueller Vereinbarung**
- **Kenntnisse der relevanten Gesetze und Rechtsprechung**
 - Unter anderem müssen beachtet werden: Mietrecht, Verbraucherschutzrecht, Wohnungseigentumsgesetz, Baurecht, Energierecht
- **Vertragsabschlüsse**
 - Mietverträge
 - Bauverträge und Handwerkeraufträge
 - Versorgungsverträge
 - Dienstleistungsverträge
 - Zielgruppenspezifische Verträge
- **Vorbereitung von Zahlungsklagen**
 - Bei Zahlungsverzug von z. B. Mietern, Wohnungseigentümern und weiteren Vertragspartnern sowie einem ergebnislosen Forderungsmanagement sind mittels anwaltlicher Hilfe die säumigen Zahlungen ggf. gerichtlich geltend zu machen.
- **Vorbereitung und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen**
 - Laufende Gewährleistungsansprüche
 - Gewährleistungsansprüche bei Modernisierung
 - Gewährleistungsansprüche bei Neubau
- **Betreiberpflichten**
 - Einhaltung von gesetzlichen Betreiberpflichten
 - Einhaltung von vertraglichen Betreiberpflichten
 - Einhaltung von Verkehrssicherungspflichten
- **Zusammenarbeit mit Fachanwälten**
 - Bei Bedarf fachanwaltliche Unterstützung durch Anwälte für z. B.: Mietrecht, Wohnungseigentum, Baurecht, Vertragsrecht, Verwaltungsrecht

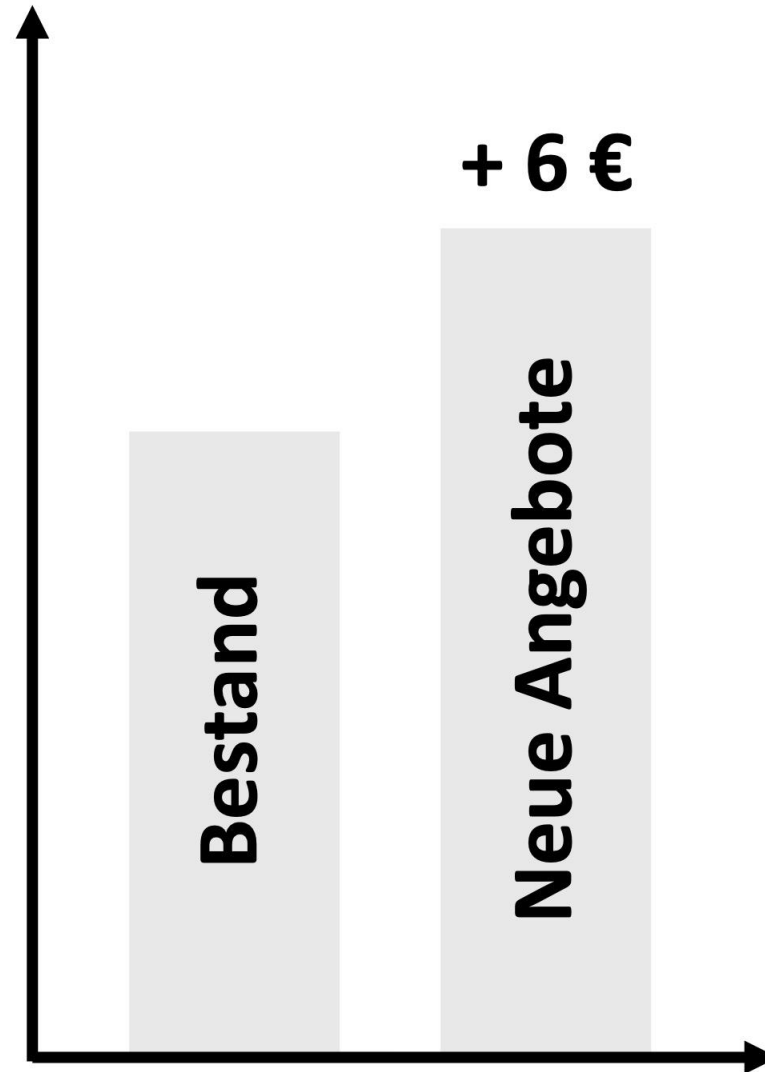
3. Welche Umsatzquellen haben Verwalter?

Das Grundproblem

- **Viele Verwalter kommen in die „Umsatzschere“**
 - Am Anfang nehmen sie zu günstigen Konditionen aufwändige Mandate an
 - Dann reicht der Umsatz kaum, um die Personalkosten zu decken
 - Der Altbestand hat aber keine weitere Zahlungsbereitschaft
 - Dann werden weitere Objekte angenommen, um den Umsatz zu steigern
 - Leider passiert dann dasselbe wie zu Beginn und der Effekt wird skaliert

- **Grundsätze, die in der Preispolitik helfen:**
 - **Was nichts kostet, ist auch nichts.**
 - **Preise haben Gewohnheitseffekte**
 - **Immobilienverwaltung ist kein Freizeitvergnügen**

Vergütung von Bestandsobjekten im Vergleich zu neuen Mandaten



Neuverträge Basissätze WEG-Verwaltung

	Preis je Einheit pro Monat			
	Land	Stadt	Metropole	Plus
Wohnanlagen bis 10 Einheiten	41,65 €	47,60 €	53,55 €	14%
Wohnanlagen zwischen 11 und 19 Einheiten	35,70 €	39,27 €	45,22 €	10%
Wohnanlagen zwischen 20 und 49 Einheiten	29,75 €	34,51 €	38,08 €	7%
Wohnanlagen zwischen 50 und 99 Einheiten	28,56 €	30,94 €	34,21 €	4%
Wohnanlagen größer als 99 Einheiten	23,80 €	29,75 €	30,94 €	9%
Mindestumsatz	297,50 €	357,00 €	535,50 €	0%

2025



Neuverträge Basissätze

Miet- und Zinshausverwaltung

	Miet Neuverträge 2025			
	Preis je Einheit pro Monat			
	Land	Stadt	Metropole	Plus
Wohnanlagen bis 10 Einheiten	35,70 €	44,03 €	53,55 €	6%
Wohnanlagen zwischen 11 und 19 Einheiten	33,70 €	40,46 €	47,60 €	13%
Wohnanlagen zwischen 20 und 49 Einheiten	29,75 €	35,70 €	41,65 €	7%
Wohnanlagen zwischen 50 und 99 Einheiten	28,56 €	32,13 €	38,08 €	8%
Wohnanlagen größer als 99 Einheiten	23,80 €	29,75 €	35,70 €	0%
Mindestumsatz	249,90 €	357,00 €	446,25 €	0%

2025



Neuverträge Basissätze

Sondereigentumsverwaltung

	Sondereigentumsverwaltung 2025		
	Preis je Einheit pro Monat		
	Land	Stadt	Metropole
mit WEG	35,00 €	41,65 €	47,60 €
ohne WEG	35,70 €	59,50 €	71,40 €

2025



Verwaltervertrag in der Praxis

- **Viele Verwalter beklagen, dass sie zu wenig einnehmen.**
- Viele sehen Pflichtaufgaben und Monatspauschalen identisch. Auch eine saubere Abgrenzung von Tätigkeiten erfolgt nicht.
- Einnahmen werden sehr selten nach Aufwand abgerechnet. Vergütete Sonderleistungen bleiben die Ausnahme.
- Schnittstellen Objektaufnahme und -abgabe werden nicht ordentlich ausgeschöpft.
- Wenige erhöhen regelmäßig.

Aussagen der Verwalter zu Sonderleistungen - WEG

WEG Sonderleistungen	Basisleistung	kein Angebot	Sondervergütung
Aufwand für die Aufnahme einer neuen GdWE	53%	3%	45%
Restarbeiten Vorverwalter	8%	4%	88%
Bauliche Maßnahmen / nicht Insta	1%	4%	96%
Aufwand bei Veräußerungszustimmung	4%	3%	93%
Gerichtliche Vertretung (Aktivverfahren)	2%	11%	88%
Abwicklung Versicherungsfall	20%	2%	79%
Erstellung unterjähriger / geteilter Abrechnungen	30%	27%	43%
Mangelerhebung / -verfolgung	31%	13%	56%
Wohngeldinkasso	30%	13%	56%
Durchführung von Umlaufbeschlüssen	26%	2%	72%
Ermittlung und Abwicklung von Sonderumlagen	49%	3%	48%
Längere Eigentümerversammlung als im Vertrag	62%	7%	31%
Versammlungen außerhalb der üblichen Geschäftszeiten	49%	8%	43%
Abrechnung für Eigentümer gegenüber dem Mieter	4%	13%	82%
24-Stunden-Notdienst	23%	62%	15%
Beiratsseminar	14%	70%	16%
Zwangsverwaltung und Versteigerungen	8%	64%	28%
Aufwand statistische Erhebungen wie Zensus	7%	8%	85%
Eintragung von Altbeschlüssen / Altvereinbarungen im Grundbuch	17%	21%	63%

2025



Aussagen der Verwalter zu Sonderleistungen – Miet- und Zinshausverwaltung

Mietverwaltung Sonderleistungen	Basisleistung	kein Angebot	Sondervergütung
Komplettleistung Neuvermietung	6%	13%	45%
Bonitätsprüfung Mieter	33%	11%	56%
Vertragsabschluss Mieter	35%	9%	56%
Übergabe Mieter	31%	8%	61%
Aufwand für die Aufnahme eines neuen Objekts	54%	6%	40%
Restarbeiten Vorverwalter	4%	6%	89%
Bauliche Maßnahmen / nicht Insta	4%	6%	89%
Gerichtliche Vertretung	6%	13%	80%
Abwicklung Versicherungsfall	20%	5%	75%
Durchführung Mieterhöhung	37%	5%	58%
Abrechnungen	63%	5%	31%
Aufwand statistische Erhebungen wie Zensus	14%	8%	78%

2025



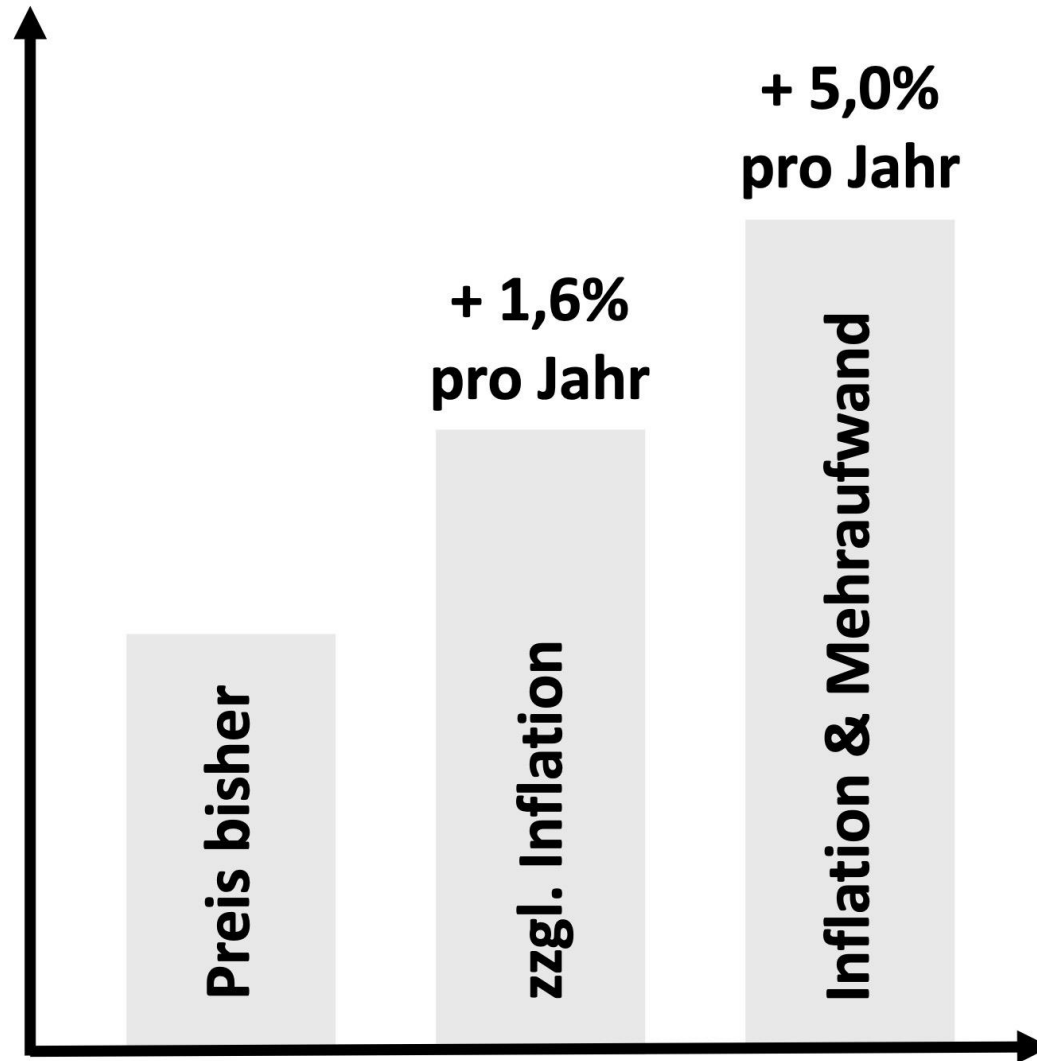
Aussagen der Verwalter zu Sonderleistungen – Stundensätze

	Sondervergütung 2025		
	Preis je Einheit pro Monat		
	Land	Stadt	Metropole
Geschäftsführer / Inhaber	94,61 €	113,05 €	130,90 €
Prokurist	98,18 €	113,05 €	130,90 €
Sachbearbeiter	71,40 €	89,25 €	101,15 €
Ingenieur	104,13 €	107,10 €	116,03 €
Techniker	89,25 €	101,15 €	113,05 €
Hausmeister	41,65 €	47,60 €	53,55 €
Sekretariat	65,45 €	71,40 €	94,01 €
Auszubildender	41,65 €	47,60 €	59,50 €
Allgemeiner Satz, falls ohne Differenzierung	89,25 €	101,15 €	107,10 €

2025

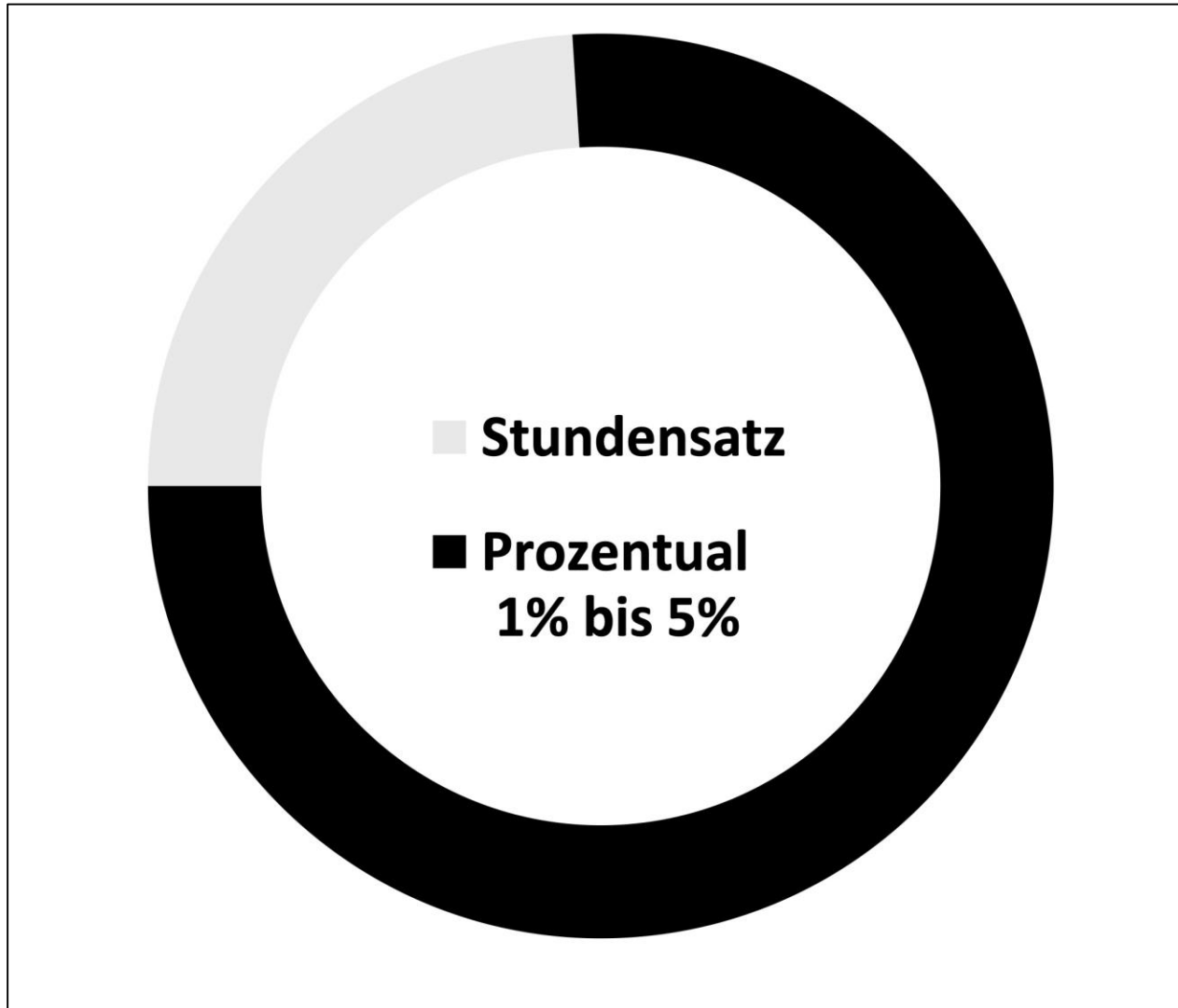


Zielbild zu Inflation und Mehraufwand



4. Optimierung

Fallbeispiel – Entlohnungsmodell bei Modernisierungen



K2: Selbstkosten in der Immobilienverwaltung

Anzahl WE im Objekt	6						
	Stundensatz BLK	Aufwand Objekt in h	Aufwand Objekt je WE in h	Anzahl WE im Objekt	Gesamt Objekt in h	Stundensatz brutto	
Geschäftsführung / Inhaber	86,84 €	6,00	0,35	6,00	8,10	703,42 €	
Prokurist	65,13 €	0,00	0,00	6,00	0,00	- €	
Sachbearbeiter	43,42 €	16,00	0,75	6,00	20,50	890,13 €	
Ingenieur	57,89 €	0,00	0,00	6,00	0,00	- €	
Techniker	36,18 €	4,00	0,00	6,00	4,00	144,74 €	
Hausmeister	25,33 €	0,00	0,00	6,00	0,00	- €	
Sekretariat	25,33 €	7,00	0,35	6,00	9,10	230,49 €	
Azubi	12,41 €	0,00	0,00	6,00	0,00	- €	
Gesamt pro Objekt						1.968,78 €	

Wesentliche Regelaufgaben	Person 1	Aufwand Objekt in h	Aufwand Objekt je WE in h	Person 2	Aufwand Objekt in h	Aufwand Objekt je WE in h	Person 3	Aufwand Objekt in h	Aufwand Objekt je
Eigenterversammlung	Geschäftsführung	4	0,25	Sachbearbeit	4	0,25	Sekretariat	1	0,1
Kundenbetreuung				Sachbearbeiter		0,25	Techniker	4	
Kaufmännische Betreuung	Geschäftsführung	2	0,1	Sachbearbeit	12	0,25	Sekretariat	6	0,25
Erstellung von Abrechnungen und Wirtschaftsplänen									
Beratungsleistungen und Informationsbereitstellung									
Mahnwesen									
Bezahlung anfallender Kosten									
Beauftragung und Steuerung von Dienstleistungen									
Kontrolle von Einrichtungen									
Durchführung und Planung von baulichen Maßnahmen									
Zuarbeit Rechtsbeistand									
Wahrnehmung von Ortsterminen									
Aufstellung Hausordnung									

K2: Selbstkosten in der Immobilienverwaltung

Der folgende Personalaufwand wird übertragen, bitte entscheiden Sie dann, ob Sie Sachaufwand pauschal übernehmen, differenziert berechnen oder aus der eigenen BWA übernehmen möchten.				
1				
2	Personalaufwand	1.968,78 €		
3	Sachaufwand	984,39 €	pauschal	differenziert BWA-Variante
4			0	0 1
5				
6	Sachaufwand		Anzahl / Anteil	Satz je WE
7	pauschal	480,00 €	6	80,00 € bitte hier auch nur Netto
8	differenziert	10,00 €		
9	Raumkosten	10,00 €		
10	Auto			
11	Büro			
12	sonstiges			
13				
14	alle Angaben bis hier waren netto ohne USt			
15	Gesamtaufwand	2.953,17 €		
16	Gewinnaufschlag	3.396,15 €	15% hier Satz eingeben	
17	USt	4.041,42 €	19% hier aktuelle USt	
18				
19	Satz je WE	56,13 €		
20				
21	Kostensatz extern bei Einzelstundenabrechnung			
22	Geschäftsführung /	118,84 €		
23	Prokurist	89,13 €		
24	Sachbearbeiter	59,42 €		
25	Ingenieur	79,23 €		
26	Techniker	49,52 €		
27	Hausmeister	34,66 €		
28	Sekretariat	34,66 €		
29	Azubi	16,98 €		
30				

Hinweis zur Ablesung in einer SKR04-BWA (Vorlage aus DATEV) Sie müssen nur die Personal- und Gesamtkosten ablesen.			
Kostenarten			
Personalkosten	120.000,00 €		
Raumkosten	15.000,00 €		
...		Personal an	
...		Gesamtkost	
		en	Anteil
Gesamtkosten	180.000,00 €	66,67%	50,00%

Kunden, die ich verdiene...

		Erwartung	
		gut	schlecht
Realität	gut	A	B
	schlecht	C	D

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!
- Raum für Fragen und Diskussion -