WEG-Selbstverwaltung

WEG-Selbstverwaltung organisieren und durchführen

KI-Prompts zum Anwenden

Intrenion GmbH

November 2026

Informationen

Über dieses Prompttheft

- Dieses Prompttheft richtet sich an Wohnungseigentümer, die ihre Wohnungseigentümergemeinschaft selbst verwalten und die damit verbundenen organisatorischen, kaufmännischen und administrativen Aufgaben mit GenKI-Chatbots bearbeiten möchten.
- Es behandelt die praktische Selbstverwaltung von der Einrichtung der Verwaltungsorganisation über gemeinschaftliche Entscheidungen, Finanzverwaltung und Gebäudebewirtschaftung bis zur Durchführung baulicher Maßnahmen, Erfüllung rechtlicher Pflichten und langfristigen Sicherung der Verwaltungsfähigkeit.
- Anhand konkreter Verwaltungssituationen zeigen die Anwendungsprompts, wie sich Beschlussvorlagen und Abrechnungen erstellen, Verträge und Schadensfälle bearbeiten, Sanierungsvorhaben planen, Konflikte rechtlich einordnen sowie Verwaltungsabläufe kontrollieren und verbessern lassen.

Verwendung der Prompts

- Fotografieren Sie einen Prompt oder erstellen Sie ein Bildschirmfoto und übergeben Sie das Bild einer KI-Anwendung, die Bilder verarbeiten kann.
- Verwenden Sie ausschließlich kostenpflichtige KI-Versionen, wählen Sie das neueste verfügbare Modell und aktivieren Sie die höchste einstellbare Reasoning-Stufe, um die Leistungsfähigkeit der KI möglichst umfassend zu erleben.
- Führen Sie jeden Prompt unabhängig und ohne zusätzliche Eingaben aus und nutzen Sie die vorgeschlagenen Recherchefragen oder Arbeitsaufträge zur weiteren Vertiefung.

Über Prompthefte

- Prompthefte sind thematisch gegliederte Sammlungen eigenständig ausführbarer KI-Prompts, die zum Erkunden, Lernen und Anwenden einladen.
- Die Inhalte sind in Bereiche und Rubriken gegliedert, wobei jede Rubrik vier unterschiedliche Zugänge zu einem zusammenhängenden Thema bietet.
- Statt umfangreicher Erklärungstexte ermöglichen Prompthefte eine aktive und individuelle Auseinandersetzung mit den jeweiligen Inhalten.

Autor, Kontakt, Impressum

- Autor: Intrenion GmbH
- E-Mail: christian.ullrich@intrenion.com
- Impressum: Intrenion GmbH • Alemannenallee 2 • 14052 Berlin • Geschäftsführer: Christian Ullrich • HR B 178145 B - Amtsgericht Charlottenburg

Inhaltsverzeichnis

1 Selbstverwaltung vorbereiten und einrichten
1.1 Verwaltungsform vorbereiten ... 5
1.2 Eigentumsverhältnisse erfassen ... 6
1.3 Verwaltungsorgane und Vertretung regeln ... 7
1.4 Verwaltungsübernahme durchführen ... 8
1.5 Arbeitsorganisation einrichten ... 9

2 Eigentümerkommunikation und Beschlüsse organisieren
2.1 Eigentümerkommunikation gestalten ... 10
2.2 Eigentümerversammlungen vorbereiten ... 11
2.3 Verwaltungsentscheidungen vorbereiten ... 12
2.4 Beschlussverfahren gestalten ... 13
2.5 Beschlussergebnisse sichern ... 14

3 Wirtschaftsplanung und Finanzierung bearbeiten
3.1 Jahresbudget planen ... 15
3.2 Gemeinschaftskosten verteilen ... 16
3.3 Rücklagen und Sonderbedarf finanzieren ... 17

4 Zahlungsverkehr und Abrechnung durchführen
4.1 Rechnungen und Buchungen bearbeiten ... 18
4.2 Hausgeldforderungen verfolgen ... 19
4.3 Finanzkontrollen durchführen ... 20
4.4 Jahresabschluss erstellen ... 21

5 Gebäudebetrieb und Erhaltung organisieren
5.1 Gebäudebestand dokumentieren ... 22
5.2 Sicherheitsprüfungen und Auflagen bearbeiten ... 23
5.3 Laufende Gebäudedienste organisieren ... 24
5.4 Betriebszustand überwachen ... 25
5.5 Störungen und Notfälle bearbeiten ... 26

6 Sanierungen und bauliche Veränderungen umsetzen
6.1 Erhaltungsmaßnahmen planen ... 27
6.2 Individuelle Veränderungen bearbeiten ... 28
6.3 Gemeinschaftsanlagen weiterentwickeln ... 29
6.4 Energetische Projekte bewerten ... 30
6.5 Bauleistungen vergeben ... 31
6.6 Bauausführung steuern ... 32
6.7 Bauabschluss und Gewährleistung bearbeiten ... 33

7 Verträge und Rechtspflichten steuern
7.1 Dienstleistungsverträge verwalten ... 34
7.2 Versicherungsschutz und Schäden bearbeiten ... 35
7.3 Datenschutz gewährleisten ... 36
7.4 Eigene Beschäftigte verwalten ... 37
7.5 Steuerunterlagen bearbeiten ... 38

8 Konflikte klären und Rechte durchsetzen
8.1 Nutzungs- und Gemeinschaftskonflikte klären 39
8.2 Rechte und Forderungen durchsetzen 40
8.3 Beschlussstreitigkeiten bearbeiten 41

9 Kontinuität und Verwaltungsqualität sichern
9.1 Eigentümerwechsel und Ausfälle bewältigen 42
9.2 Verwaltungsqualität weiterentwickeln 43
9.3 Rechtsstand aktuell halten 44

1.1 Verwaltungsform vorbereiten

Selbstverwaltungseignung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit sechs Wohnungen, fünf Eigentümern, einer Zentralheizung und einem Aufzug erwägt den Wechsel zur Selbstverwaltung; zwei Eigentümer können monatlich je sechs Stunden aufbringen, einer beherrscht Buchhaltung, niemand hat Bauerfahrung, die Erhaltungsrücklage beträgt 24 000 EUR und seit einem Jahr bestehen wiederkehrende Streitigkeiten über Reparaturen. Erstelle eine belastbare Eignungsprüfung mit einem gewichteten Kriterienraster, einer Ampelbewertung und einer begründeten Empfehlung zur möglichen Organisationsform. Beziehe Rechts- und Fachkenntnisse, Vertretung, Zeitbedarf, Gebäudetechnik, Finanzierung, Konfliktfähigkeit und Ausfallvorsorge ein, trenne behebbare Defizite von Ausschlussrisiken und benenne konkrete Maßnahmen, die vor einer Umstellung erforderlich wären. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwaltungsmodelle vergleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit acht Wohnungen zahlt derzeit 360 EUR monatlich für eine externe WEG-Verwaltung; alternativ bietet ein Eigentümer die Verwaltertätigkeit für 140 EUR monatlich an, während eine Buchhaltungshilfe 90 EUR kostet und die übrigen Eigentümer zusammen zwölf Arbeitsstunden im Monat leisten könnten. Vergleiche Fremdverwaltung, bestellten Eigentümer-Verwalter mit Buchhaltungshilfe und verwalterlose Selbstorganisation in einer Entscheidungsmatrix samt jährlicher direkter Kosten und nicht bepreister Eigenarbeit. Bewerte für jedes Modell gesetzliche Vertretung, erforderliche Beschlüsse, Zertifizierungsfragen, Fachkompetenz, Haftungs- und Ausfallrisiken, Kontrollmöglichkeiten und Übergangsaufwand; unterscheide gesicherte Kosten von Schätzgrößen und leite eine bedingte Vorzugsoption mit offenen Prüfpunkten ab. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zertifizierungsanspruch prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG hat acht Sondereigentumsrechte und sechs Wohnungseigentümer; eine nicht zertifizierte Eigentümerin soll Verwalterin werden, obwohl zwei Eigentümer einen zertifizierten Verwalter verlangen und die Gemeinschaftsordnung hierzu schweigt. Prüfe anhand des Wohnungseigentumsgesetzes, ob die Ausnahme für kleine Gemeinschaften bei dieser Stimmenlage greift, und verfasse eine verständliche Entscheidungsnotiz für die nächste Versammlung. Unterscheide die Zahl der Sondereigentumsrechte von der Zahl der Wohnungseigentümer, berechne den Anteil der Fordernden genau, erläutere die kumulativen gesetzlichen Voraussetzungen und zeige, welche rechtlich tragfähigen Optionen der Gemeinschaft offenstehen, ohne eine fehlende Zertifizierung mit einer unwirksamen Bestellung gleichzusetzen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwalterwechsel rechtlich vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit zehn Wohnungen möchte in zehn Wochen die bisherige Fremdverwaltung beenden und einen Eigentümer bestellen; die aktuelle Verwalterbestellung läuft noch 18 Monate, die Vergütung beträgt 420 EUR monatlich, der Vertrag enthält keine besondere Kündigungsregel und die Eigentümerversammlung wurde noch nicht einberufen. Erstelle einen rechtlich vorsichtigen Ablaufplan für Abberufung, mögliche Vertragsbeendigung, Neubestellung und Übergang einschließlich einer konkreten Tagesordnung. Trenne Organstellung und Verwaltervertrag, berücksichtige die Einladungsfrist, die gesetzliche Höchstwirkung der Vertragsbeendigung nach Abberufung, mögliche Restvergütung sowie Handlungs- und Vertretungsfähigkeit am Übergangstag und kennzeichne Punkte, die vor verbindlichen Erklärungen juristisch geprüft werden müssen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

1.2 Eigentumsverhältnisse erfassen

Einheitenverzeichnis aufstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft umfasst fünf Wohnungen: A mit 48 m² und 125 von 1000 Miteigentumsanteilen, B mit 62 m² und 175, C mit 74 m² und 200, D mit 86 m² und 225 sowie E mit 102 m² und 275; A besitzt Kellerraum K1, C Kellerraum K3 und E ein Sondernutzungsrecht am Stellplatz P2. Erstelle ein vollständiges Einheitenverzeichnis mit Einheitenkennung, Nutzungsart, Fläche, Miteigentumsanteil, Nebenraum, Sondernutzungsrecht, Nachweisstatus, Änderungsdatum und einer offenen Prüfliste für Grundbuch, Aufteilungsplan und Kontaktwege. Prüfe die Summe der angegebenen Miteigentumsanteile, trenne Sondereigentum und Sondernutzungsrecht sowie Zuordnung und Grundbuchnachweis, ergänze geeignete Felder für Eigentümerwechsel und Kontaktverwaltung und erfinde weder Eigentümernamen noch fehlende Grundbuchangaben. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gebäudeteile rechtlich zuordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einem Haus mit sechs Wohnungen sind eine Wohnungseingangstür, ein Fenster samt Rahmen, eine durch drei Wohnungen verlaufende Hauptwasserleitung und eine nicht tragende Wohnungsinnenwand zuzuordnen; die Teilungserklärung bezeichnet Fenster und Eingangstüren als Sondereigentum, weitere Regeln fehlen. Erstelle eine differenzierte Zuordnungstabelle mit voraussichtlichem Eigentumsbereich, rechtlicher Begründung und erforderlichen Prüfnachweisen. Wende die Grenzen der Sondereigentumsfähigkeit an, berücksichtige die gemeinschaftliche Versorgungsfunktion und wirksame Zuordnungen sondereigentumsfähiger Teile, unterscheide die Eigentumsfrage ausdrücklich von Erhaltungsverantwortung und Kostenlast und markiere unsichere Punkte, statt eine pauschale Entscheidung für alle Bauteile zu behaupten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Sondernutzungsrechte dokumentieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer Gemeinschaft mit sechs Wohnungen weist die eingetragene Gemeinschaftsordnung der Wohnung 2 die ausschließliche Nutzung der Gartenfläche G1 mit 45 m² und der Wohnung 5 den Stellplatz P4 zu; die Flächen sind im zugehörigen Plan bezeichnet, Gartenpflege trägt der Nutzungsberechtigte, über größere Erhaltungsmaßnahmen und Stellplatzkosten steht dort nichts. Erstelle ein Sondernutzungsrechteverzeichnis mit Rechtsgrundlage, berechtigter Einheit, räumlichem Umfang, Nutzungsinhalt und ausdrücklich offenen Kostenfragen. Trenne Eigentumszuordnung, Nutzungsrecht, Pflege, bauliche Veränderung und Erhaltung, benenne die für einen späteren Eigentümerwechsel erforderlichen Nachweise sowie erkennbare Regelungslücken und entwirf eine kurze Kontrollliste für die Ablage von Urkunde, Plan und grundbuchlicher Bezugnahme. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Kostenvereinbarungen auswerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Vierer-WEG hat Miteigentumsanteile von 200, 250, 250 und 300 von insgesamt 1000; ihre Gemeinschaftsordnung verteilt Dachkosten nach Anteilen, Aufzugskosten zu gleichen Teilen ausschließlich auf die Einheiten 2 bis 4 und Garagenkosten hälftig auf die Einheiten 3 und 4, während ein Beschluss zur Änderung dieser Regeln nicht vorliegt. Übertrage diese Vereinbarungen in eine Kostenregelmatrix und berechne die Belastung jeder Einheit für 8000 EUR Dachreparatur, 1200 EUR Aufzugswartung und 900 EUR Garagentorreparatur. Weise Rechenwege und Summenkontrollen aus, unterscheide gesetzliche Grundverteilung von vereinbarten Ausnahmen, benenne mögliche Auslegungsfragen zu den Kostenarten und halte fest, dass eine abweichende Neuverteilung einen gesondert auf Rechtmäßigkeit zu prüfenden Beschluss erfordern würde. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

1.3 Verwaltungsorgane und Vertretung regeln

Eigentümer-Verwalter bestellen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer seit vielen Jahren bestehenden Gemeinschaft mit vier Wohnungen endet die Bestellung des bisherigen externen Verwalters in sechs Wochen; die Eigentümerin Mara Neumann aus Einheit 2 will das Amt für 24 Monate ab dem Folgetag übernehmen und die Versammlung soll darüber nach rechtzeitiger Einladung entscheiden. Entwirf einen präzisen Beschlussantrag zur Bestellung dieser Eigentümerin einschließlich Beginn, Dauer und zweifelsfreier Personenbezeichnung sowie eine kurze Vorlage zur Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses. Beachte die gesetzliche Höchstdauer, unterscheide Bestellung und schuldrechtlichen Verwaltervertrag, erläutere die Vertretung der GdWE beim Verwaltervertrag und vermeide jede Behauptung, dass die Bestellung bereits beschlossen oder die Abstimmung vorhersehbar sei. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwaltervertrag ausarbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit sechs Wohnungen plant die gesonderte Bestellung des Eigentümers Niko Brandt zum Verwalter für 24 Monate; vorgesehen sind 120 EUR Monatsvergütung, Ersatz belegter Auslagen, digitale Dokumentenführung, vierteljährliche Finanzberichte und eine per Beschluss festzulegende Grenze von 500 EUR für nicht eilbedürftige Maßnahmen. Verfasse einen strukturierten Entwurf des Verwaltervertrags mit Leistungen, Vergütung, Berichtswegen, Datenschutz, Herausgabeansprüchen und Beendigung samt Übergabe. Stelle den Vertragsabschluss unter den Vorbehalt einer wirksamen Bestellung, beachte § 27 WEG sowie die gesetzliche Vertretung der Gemeinschaft gegenüber ihrem Verwalter, trenne intern beschlossene Befugnisgrenzen von der Vertretungsmacht gegenüber Dritten und kennzeichne rechtlich prüfbedürftige Klauseln. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwaltungsbeirat bestellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit fünf Wohnungen und einem bestellten Eigentümer-Verwalter will erstmals einen zweiköpfigen Verwaltungsbeirat einrichten; Anna Kern und Tim Reuter aus dem Eigentümerkreis stehen unentgeltlich als Vorsitzende und Stellvertreter bereit; eine Beiratsordnung fehlt. Formuliere einen Beschlussvorschlag zur Beiratsbestellung mit eindeutiger Personen- und Rollenbezeichnung sowie einem knapp gefassten Aufgabenkatalog für den anschließenden Verwaltungsbetrieb. Berücksichtige die Unterstützung und Überwachung des Verwalters, die Prüfung von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung sowie die Haftungsregel für unentgeltlich tätige Beiratsmitglieder und grenze Kontrolle, interne Zusammenarbeit und gesetzliche Vertretung voneinander ab, ohne dem Beirat eigenständige Vertragsvollmachten zu unterstellen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Vertretung ohne Verwalter klären
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine verwalterlose Gemeinschaft besteht aus drei Wohnungseigentümern, die gemeinschaftlich einen Reinigungsvertrag über 300 EUR monatlich für zwölf Monate abschließen wollen; Eigentümer A hat Angebote eingeholt, B koordiniert den Vertragsentwurf und C führt die Korrespondenz mit dem Unternehmen, aber niemand verfügt über eine besondere rechtsgeschäftliche Vollmacht. Entwirf einen sicheren Ablauf für die interne Entscheidung und die wirksame Vertragserklärung gegenüber dem Dienstleister sowie ein kurzes Musterschreiben für dessen Unterzeichnung. Erkläre die gesetzliche gemeinschaftliche Vertretung nach § 9b WEG, unterscheide Aufgabenverteilung, Beschlussfassung und Unterschriftsbefugnis, nenne eine prüfbedürftige Vollmachtsalternative und stelle klar, dass Korrespondenz keine Einzelvertretungsmacht schafft. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

1.4 Verwaltungsübernahme durchführen

Unterlagenübergabe protokollieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei der Übernahme einer siebenköpfigen Gemeinschaft übergibt die bisherige Verwaltung am Übergabetag zwölf Aktenordner, Verträge für Versicherung und Wartung, Kontoauszüge der letzten 24 Monate und zwei von drei vorhandenen Hausschlüsseln; die Beschluss-Sammlung weist eine Lücke auf, der Zugang zum Verwaltungsportal fehlt und ein offener Heizungsschaden ist nicht erfasst. Erstelle ein ausfüllbares Übergabeprotokoll mit Bestandsliste, Zustandsvermerken, bestätigten Übergaben und einer gesonderten Mängel- und Nachforderungsliste. Trenne tatsächlich erhaltene Gegenstände von zugesagten oder fehlenden Unterlagen, ordne Fristen und verantwortliche Stellen für Nachlieferungen zu, sichere Nachweisbarkeit durch beidseitige Bestätigung und kennzeichne Kontozugänge sowie personenbezogene Daten als besonders schutzbedürftig. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gemeinschaftskonten umstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit sechs Einheiten wechselt in die Verwaltung durch einen bestellten Eigentümer-Verwalter; ihr Girokonto führt 18 000 EUR und das getrennte Rücklagenkonto 46 000 EUR, bisher besitzt nur die externe Verwaltung Onlinebanking-Zugriff, während Lastschriften für Strom, Versicherung und Hausgeldzahlungen ohne Unterbrechung weiterlaufen müssen. Erstelle einen geordneten Bankumstellungsplan mit einer dokumentierten Konten- und Vollmachtenübersicht sowie einem Anschreiben an das kontoführende Institut. Berücksichtige Bestellungsnachweis und Vertretungsbefugnis, die Prüfung bankeigener Anforderungen, sichere Zugriffsübertragung und den Widerruf alter Berechtigungen erst bei gewährleisteter Zahlungsfähigkeit; vermeide private Zwischenkonten und eine Vermischung von Giro- und Rücklagenmitteln. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Offene Verwaltungsvorgänge übernehmen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit acht Wohnungen übernimmt vier offene Vorgänge: ein akuter Dachschaden mit Feuchtigkeit in einer Wohnung, eine unbezahlte Handwerkerrechnung über 2400 EUR mit Zahlungsziel in acht Tagen, ein in drei Wochen auslaufender Aufzugswartungsvertrag und Hausgeldrückstände einer Einheit über 900 EUR; Vertragsakten und frühere Beschlüsse sind nur teilweise übergeben. Erstelle ein priorisiertes Vorgangsregister mit Sachstand, Belegbedarf, nächstem Schritt, Zuständigkeit, Dringlichkeit und Kontrolltermin. Trenne Maßnahmen zur unmittelbaren Schadensabwendung von regulär beschlussbedürftigen Aufträgen, prüfe Rechnungsgrundlage und mögliche Fristen vor Zahlung oder Kündigung, ordne Rückstände einem gesonderten Forderungsprozess zu und kennzeichne fehlende Nachweise statt sie durch Vermutungen zu ersetzen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Abrechnungspflichten beim Wechsel klären
Foto machen. Prompt ausführen.
Die bisherige Verwaltung schied am letzten Tag des Vorjahres aus, seit dem ersten Tag des laufenden Kalenderjahres ist ein Eigentümer wirksam zum Verwalter bestellt; die Jahresabrechnung für das Vorjahr fehlt noch, vollständige Bankdaten sind nicht übergeben und der frühere Verwaltervertrag enthält keine besondere Abrechnungsklausel. Erstelle eine Zuständigkeitsnotiz mit einem konkreten Arbeits- und Herausgabeplan für die ausstehende Jahresabrechnung. Unterscheide die Pflicht der Gemeinschaft, die Organpflicht des aktuell bestellten Verwalters und mögliche vertragliche Nachpflichten des ausgeschiedenen Verwalters, berücksichtige die Entstehung der Abrechnungspflicht nach § 28 WEG sowie die höchstrichterliche Abgrenzung bei Wechsel zum Jahresende und führe fehlende Belege und Kontrollschritte gesondert auf. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

1.5 Arbeitsorganisation einrichten

Aufgaben und Befugnisse verteilen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit fünf Wohnungen hat eine bestellte Eigentümer-Verwalterin, zwei Eigentümer unterstützen freiwillig bei Gebäudetechnik und Dokumentenablage und ein weiterer Eigentümer ist alleiniger Verwaltungsbeirat; unklar sind bislang Angebotsprüfung, Zahlungsvorbereitung, Entscheidungen und Vertragsunterschriften. Entwickle eine praxisfähige Zuständigkeitsmatrix für Finanz-, Gebäude-, Kommunikations- und Beschlussaufgaben mit Rollen für Vorbereitung, Entscheidung, Ausführung, Kontrolle und Vertretung nach außen. Unterscheide gesetzliche Organkompetenzen von delegierbaren Hilfstätigkeiten, beziehe Befugnisse nach § 27 WEG und die Überwachung durch den Beirat ein, definiere Eskalationswege für Eilfälle und Interessenkonflikte und verhindere eigenmächtige Einzelentscheidungen durch klare Freigabepunkte. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwaltungskalender erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
In sechs Wochen beginnt für eine WEG mit sechs Wohnungen das nächste Kalenderjahr; die Heizungswartung ist für das zweite Quartal vorgesehen, die Rauchwarnmelderkontrolle für das dritte, die Versicherungsprämie wird halbjährlich fällig und ein Reinigungsvertrag muss spätestens drei Monate vor Ablauf des Jahres gekündigt werden. Erstelle einen rollierenden Verwaltungskalender für zwölf Monate zu Finanzen, Abrechnung, Eigentümerversammlung, Technik, Verträgen und Kontrollen. Ordne Aufgaben relativ zum Jahresbeginn und zum jeweiligen Fälligkeitstermin ein, unterscheide gesetzliche Fristen von internen Zielterminen, berücksichtige Vorlauf für Beschlussvorlagen und Einladungen, markiere prüfpflichtige örtliche Besonderheiten und lege für kritische Vorgänge Erinnerungs- und Vertretungsregeln fest. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Digitale Aktenablage einrichten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine selbstverwaltete Gemeinschaft mit neun Wohnungen übernimmt 450 unsortierte digitale Dokumente aus Verträgen, Beschlüssen, Rechnungen, Eigentümerdaten, Bauplänen und E-Mails; ein bestellter Eigentümer-Verwalter benötigt vollständigen Zugriff, der Beirat Einsicht in Kontrollunterlagen und eine externe Buchhaltung ausschließlich die für sie erforderlichen Finanzdateien. Entwirf eine nutzbare Ordnerstruktur mit Benennungsregeln, Metadaten, Berechtigungsmatrix und einer Migrationsreihenfolge für den Bestand. Trenne dauerhaft relevante Rechtsunterlagen von laufenden Vorgängen und Personendaten, berücksichtige Einsichtsrechte der Eigentümer, Datenschutz, Versionsführung, Backups und geregelte Übergabe beim Verwalterwechsel und schließe Privatkonten sowie offene Freigabelinks als zentrale Ablage aus. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zahlungsfreigaben absichern
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Gemeinschaft mit acht Wohnungen verfügt über ein Girokonto, das eine technische Zwei-Personen-Freigabe unterstützt; der bestellte Eigentümer-Verwalter erfasst Zahlungen, eine von der Bank bevollmächtigte Beirätin kann sie unabhängig freigeben, monatlich fallen rund 20 Buchungen an und einmalige Handwerkerrechnungen erreichen bis zu 8000 EUR. Entwirf eine verbindliche interne Zahlungsanweisung mit Prüf- und Freigabeschritten für laufende Lastschriften, gewöhnliche Rechnungen, hohe Beträge und dringende Schadensfälle. Lege Belegabgleich, sachliche und rechnerische Prüfung, Zahlungsempfängerprüfung, Dokumentation, Schwellen für zusätzliche Beschlusskontrolle und ein Verfahren bei Abwesenheit oder Interessenkollision fest, ohne technische Kontovollmacht mit materieller Entscheidungsbefugnis gleichzusetzen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

2.1 Eigentümerkommunikation gestalten

Eigentümeranfragen beantworten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit acht Wohnungen meldet eine Eigentümerin nach Starkregen einen Wasserfleck im Schlafzimmer, verlangt eine sofortige Dachsanierung und fragt nach Ersatz für den beschädigten Anstrich; die Ursache ist ungeklärt, der Eigentümer-Verwalter hat lediglich eine Besichtigung für den nächsten Werktag vereinbart. Verfasse eine sachliche, versandfähige Antwort an die Eigentümerin und ergänze eine getrennte interne Vorgangsnotiz mit den nächsten Schritten. Bestätige nur tatsächlich eingeleitete Maßnahmen, erkläre die noch ungeklärte Zuordnung von Ursache, Erhaltungszuständigkeit, Versicherung und möglichen Ersatzansprüchen, nenne einen nachvollziehbaren Kommunikationszeitpunkt und vermeide voreilige Kosten- oder Haftungszusagen sowie die Preisgabe von Informationen anderer Eigentümer. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Informationsrundschreiben verfassen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einem Haus mit zwölf Wohnungen wartet eine beauftragte Fachfirma am zweiten Dienstag nach Versand zwischen 9 und 13 Uhr die Kaltwasserhauptleitung; das Wasser wird voraussichtlich zwei Stunden abgestellt, Zugang zum Technikraum ist möglich und Wohnungen müssen nicht betreten werden. Verfasse ein leicht verständliches Informationsrundschreiben für Eigentümer und Bewohner mit Betreff, Anlass, Zeitfenster, möglichen Auswirkungen und praktischen Vorbereitungshinweisen. Trenne gesicherte Angaben von möglichen Verzögerungen, weise auf das Schließen wasserverbrauchender Geräte während der Unterbrechung und die Weitergabe an Mieter hin, formuliere einen neutralen Meldeweg über die Verwaltung und vermeide unbelegte Zusagen zur exakten Wiederinbetriebnahme oder zur Trinkwasserqualität. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Unterlageneinsicht organisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer Gemeinschaft mit sieben Wohnungen bittet ein Eigentümer per E-Mail um Einsicht in die Bankauszüge und Eingangsrechnungen der vergangenen zwölf Monate sowie in den laufenden Hausmeistervertrag; 45 Belege liegen digital vor, die Unterlagen enthalten teilweise Namen anderer Bewohner und die Verwaltung bietet einen geschützten Lesetermin in zehn Tagen an. Erstelle ein Antwortschreiben und einen praktikablen Einsichtsablauf mit Dokumentenindex, Zugangsweg, Terminbestätigung und Regeln für Kopien oder eigene Aufnahmen. Beachte das Einsichtsrecht nach § 18 Abs. 4 WEG, den Schutz personenbezogener Daten und die Vertraulichkeit von Zugangsdaten, unterscheide berechtigte Einsicht von unkontrollierter Weitergabe und benenne Einschränkungen nur bei konkretem rechtlichem Grund statt pauschaler Schwärzung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Mieteranliegen zuordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Mieterin meldet einer selbstverwalteten WEG Feuchtigkeit nach einem Dachleck, einen klemmenden Heizkörperthermostat und nächtlichen Lärm aus einer anderen Wohnung; ihr Vermieter gehört zur Gemeinschaft, die Eigentumszuordnung des Thermostats ist unklar und die Ursache des Dachschadens wurde nicht untersucht. Erstelle ein Zuständigkeits- und Weiterleitungsschema mit drei getrennten Vorgängen sowie kurze, adressatengerechte Mitteilungen an Mieterin und Vermieter. Trenne mietvertragliche Verantwortung von gemeinschaftlicher Gebäudeerhaltung und möglichen Ansprüchen unter Nachbarn, kennzeichne den Prüfbedarf bei Technik und Schadensursache, sichere eine einheitliche Vorgangsdokumentation und vermeide den Eindruck, die GdWE sei automatisch Vermieterin oder entscheide über private Mietminderungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

2.2 Eigentümerversammlungen vorbereiten

Tagesordnung strukturieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sieben Wohnungen plant in sechs Wochen eine zweistündige Versammlung; entschieden werden soll über Nachschüsse aus der Jahresabrechnung, Vorschüsse für das kommende Wirtschaftsjahr, eine Dachreparatur bis 19 000 EUR und deren Finanzierung, während ein Heizungsverbrauchsbericht nur zur Information dient. Erstelle eine geordnete Tagesordnung mit eindeutig bezeichneten Beratungs- und Beschlussgegenständen, sinnvoller Abfolge und geschätztem Zeitbedarf je Punkt. Trenne Abrechnungsbeschluss, Wirtschaftsplan, Erhaltungsmaßnahme und Finanzierung, kennzeichne für jede Entscheidung noch beizufügende Unterlagen und erforderliche Beschlussvorlagen, reserviere Raum für Fragen und verhindere, dass unter einem unbestimmten Punkt wie "Verschiedenes" neue Beschlüsse angekündigt werden. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Versammlungseinladung erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein bestellter Eigentümer-Verwalter lädt fünf Eigentümer am fünften Donnerstag nach dem Ausführungsdatum um 18 Uhr in den Gemeinschaftsraum ein; Tagesordnungspunkte sind ein Reinigungsvertrag über 160 EUR monatlich für zwölf Monate, die Wahl eines zweiköpfigen Beirats und monatliche Hausgeldvorschüsse gemäß bereits versandtem Wirtschaftsplan. Verfasse eine vollständige Einladung in Textform mit berechnetem Sitzungstermin, klaren Tagesordnungspunkten, Hinweisen zur Vertretung und einer sachlichen Anlagenübersicht. Wahre die regelmäßige Einberufungsfrist von drei Wochen, unterscheide Einladung und Zugangsnachweis, bezeichne alle Beschlussgegenstände hinreichend bestimmt, nenne den Weg zur Übermittlung bereits vorhandener Unterlagen und behaupte weder deren Zugang noch die Zustimmung der Eigentümer. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Beschlussunterlagen zusammenstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit sechs Wohnungen sind acht Meter Gemeinschafts-Abwasserleitung undicht; Angebot A kostet 9 600 EUR für Öffnung und Wiederherstellung der Wände, Angebot B 11 400 EUR mit zusätzlicher Rohrdämmung, eine Reparatur ist binnen sechs Wochen nötig und 12 000 EUR Erhaltungsrücklage sind verfügbar. Erstelle eine beschlussreife Entscheidungsmappe mit Sachstandsblatt, vergleichender Leistungsübersicht, Finanzierungsskizze und zwei klar unterscheidbaren Beschlussvarianten. Stelle Gemeinsamkeiten und Leistungsunterschiede transparent dar, prüfe die Folgen der Mehrkosten und verbleibende Rücklage, kennzeichne offene Fragen zu Gewährleistung, Eingriffen in Wohnungen und Ausführungszeit und vermeide die Behauptung, ein bestimmtes Angebot sei ohne weitere Prüfung zwingend zu wählen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Vollmachten und Stimmrechte prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit sechs Wohnungen gilt das gesetzliche Kopfstimmrecht: A gehört Wohnung 1 und 2, B und C besitzen Wohnung 3 gemeinschaftlich, D besitzt Wohnung 4, E Wohnung 5 und F Wohnung 6; die Gemeinschaftsordnung weicht nicht ab, E hat D per E-Mail eine Vollmacht erteilt, F hat nur telefonisch eine Vertretung angekündigt und B und C wollen ihr gemeinsames Stimmrecht einheitlich durch B ausüben. Erstelle ein Prüfblatt zur Versammlungszulassung mit der Zahl der möglichen Stimmen, der Vertretungslage und den vor einer Abstimmung zu klärenden Nachweisen. Unterscheide Eigentümerzahl, Einheitenzahl und Stimmrecht, beachte Textform für Vollmachten sowie die einheitliche Stimmabgabe gemeinsamer Eigentümer und werte eine bloß telefonisch angekündigte Vollmacht nicht als wirksam nachgewiesen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

2.3 Verwaltungsentscheidungen vorbereiten

Hausordnungsregelung überarbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit neun Wohnungen verbietet die Hausordnung pauschal Gegenstände im Treppenhaus; zwei Fahrräder blockieren öfter die Haustür, ein Kinderwagen steht am Rand des breiten Eingangs und eine Bewohnerin benötigt einen Rollator, während örtliche Brandschutzvorgaben noch ungeklärt sind. Entwirf eine verständliche, zur Beschlussberatung geeignete Neufassung der Regel für Flure, Hauseingang und Fluchtwege mit klarer Handhabung für die genannten Gegenstände. Unterscheide konkrete Gefahren und zulässige Nutzung von pauschalen Verboten, wahre die Belange von Menschen mit Mobilitätseinschränkungen, benenne den Bedarf einer brandschutzrechtlichen Prüfung und vermeide Regelungen zu Eigentumsrechten oder dauerhaften Sondernutzungen, die nicht bloß durch Hausordnung geschaffen werden können. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Kostenverteilungsbeschluss prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer Vierer-WEG betragen die Miteigentumsanteile 150, 200, 250 und 400 von 1000; bisher trägt jede Einheit Dachreparaturen nach diesen Anteilen, nun soll eine Rechnung über 24 000 EUR ohne besondere Begründung zu gleichen Teilen auf die vier Wohnungen verteilt werden, obwohl die Gemeinschaftsordnung keine abweichende Dachregel enthält. Prüfe den vorgesehenen Kostenverteilungsbeschluss anhand einer Gegenüberstellung der bisherigen und vorgeschlagenen Belastung je Einheit und erstelle eine Risiko- und Entscheidungsnotiz. Trenne bestehende Beschlusskompetenz nach § 16 Abs. 2 WEG von den materiellen Anforderungen ordnungsmäßiger Verwaltung, untersuche die sachliche Rechtfertigung der Belastungsverschiebung, benenne mögliche Alternativen und gib keine pauschale Zusage zur Wirksamkeit ohne Würdigung der Umstände. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Erhaltungsbeschluss ausarbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei einer WEG mit acht Wohnungen ist die Dachabdichtung undicht; ein Sachverständiger empfiehlt ihre Erneuerung binnen acht Wochen, Angebot A kostet 18 400 EUR, Angebot B für denselben Leistungsumfang 20 200 EUR, die Erhaltungsrücklage beträgt 38 000 EUR bei 15 000 EUR erforderlichem Mindestbestand. Formuliere einen bestimmten Beschlussantrag zur Beauftragung von Angebot A mit Leistungsumfang, Kostenobergrenze einschließlich zehn Prozent Reserve, Finanzierung und geregeltem Vollzug. Rechne den Höchstbetrag und den verbleibenden Rücklagenbestand nach, vermeide ungedeckte Zusatzaufträge, grenze Eilmaßnahmen von der regulären Vergabe ab und benenne die vor Auftragserteilung zu bestätigenden Angaben zur Vergleichbarkeit, zur Terminsicherung, zum Angebot und zur Vertretung der GdWE. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Sonderumlagenbeschluss vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sechs Wohnungen muss für eine gesondert zu beschließende Dachreparatur 21 000 EUR bereitstellen; aus der Rücklage können dafür 6 000 EUR verwendet werden, der verbleibende Bedarf beträgt 15 000 EUR und die Miteigentumsanteile lauten 100, 150, 150, 200, 200 und 200 von insgesamt 1000, ohne abweichende Kostenvereinbarung. Erstelle einen beschlussfähigen Entwurf für eine einmalige Sonderumlage mit individueller Betragsliste, eindeutiger Zweckbindung und Fälligkeit vier Wochen nach Beschlussfassung. Berechne jede Belastung und die Gesamtsumme nachvollziehbar, trenne Finanzierungsentscheidung und Reparaturauftrag, bezeichne die Zahlung an das Gemeinschaftskonto und berücksichtige, dass die konkrete Fälligkeit, Liquidität und Zumutbarkeit im Rahmen ordnungsmäßiger Verwaltung zu prüfen sind. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

2.4 Beschlussverfahren gestalten

Umlaufbeschluss organisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit vier Eigentümern will ihre Regenrinnen von Firma Dachklar für 1 280 EUR reinigen lassen; das Angebot gilt noch drei Wochen, alle Eigentümer sind per E-Mail erreichbar und ein Absenkungsbeschluss für das Umlaufverfahren liegt nicht vor. Entwickle ein vollständiges Umlaufverfahren mit versandfertigem Beschlusstext, eindeutigem Zustimmungsformular in Textform, Antworttermin, Eingangsregister und Muster für die abschließende Ergebnisfeststellung. Beachte die notwendige Zustimmung sämtlicher Wohnungseigentümer nach § 23 Abs. 3 WEG, unterscheide Schweigen von Zustimmung, sichere die eindeutige Zuordnung und Archivierung jeder Erklärung und zeige den nächsten rechtmäßigen Schritt einschließlich einer möglichen Eigentümerversammlung auf, falls die Allstimmigkeit innerhalb der Angebotsfrist nicht erreicht wird. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Virtuelle Versammlung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf Eigentümern hat vor zehn Wochen mit neun Ja-, zwei Nein-Stimmen und einer Enthaltung rein virtuelle Versammlungen für zwei Jahre wirksam beschlossen; die nächste findet in sechs Wochen statt, zwei Eigentümer brauchen technische Hilfe und im laufenden Jahr gab es noch keine Präsenzversammlung. Erstelle einen vollständigen organisatorischen und technischen Ablaufplan für Einladung, Zugangskontrolle, Teilnahme, Wortmeldungen, Abstimmungen, Ergebnisverkündung und Störungsmanagement. Berücksichtige die Gleichwertigkeit der Rechteausübung nach § 23 Abs. 1a WEG, Datenschutz und barrierearme Nutzung, prüfe die noch einschlägige Übergangsregel zur jährlichen Präsenzversammlung und kennzeichne Schritte, für die ein gesonderter Beschluss oder eine einvernehmliche Lösung nötig ist. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Versammlungsleitung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
In zwei Wochen tagt eine WEG mit sieben Eigentümern für 100 Minuten über eine umstrittene Fassadenreparatur für 26 000 EUR, die Beiratswahl und eine Reinigungsregel; vier Eigentümer haben längere Beiträge angekündigt und ein Bauingenieur soll zehn Minuten technische Fragen beantworten. Entwickle einen Moderationsleitfaden mit Zeitplan, Eröffnungsformeln, Regeln für Wortmeldungen, klaren Übergängen zwischen Beratung und Abstimmung sowie einer Checkliste für die Beschlussverkündung. Plane sachlichen Umgang mit Einwänden und Vertagungsanträgen, sichere die Beteiligungsrechte einschließlich zulässiger Vertretungen, trenne die Fachauskunft des Ingenieurs von dessen Teilnahmeberechtigung und formuliere neutrale Interventionen bei persönlichen Angriffen oder drohender Zeitüberschreitung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verfahrensfehler vorab prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Für eine Eigentümerversammlung in zwölf Tagen wurde die Einladung vor vier Tagen an fünf von sechs Eigentümern verschickt; einer erhielt nichts, eine Fassadensanierung über 19 000 EUR soll nur unter “Verschiedenes” beschlossen werden, eine Vertretung wurde lediglich telefonisch angekündigt und für eine Online-Teilnahme liegt kein entsprechender Grundlagenbeschluss vor. Erstelle einen priorisierten Verfahrenscheck mit Fehlerbild, Rechtsrisiko, möglicher Abhilfe und einer begründeten Empfehlung zum weiteren Vorgehen vor der Versammlung. Prüfe Einberufungsbefugnis und Frist, Zugang, Bestimmtheit der Tagesordnung, Textform der Vollmacht sowie Voraussetzungen digitaler Teilnahme, unterscheide Anfechtungsrisiken von möglicher Nichtigkeit und empfehle keine spontane Abstimmung zur Heilung unzureichender Ankündigungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

2.5 Beschlussergebnisse sichern

Abstimmungsergebnis berechnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Zwölf Eigentümer stimmen ohne abweichende Stimmrechtsregel über zwei Anträge ab: Beim Reinigungsvertrag gibt es fünf Ja-, vier Nein-Stimmen und drei Enthaltungen, beim Grundlagenbeschluss für rein virtuelle Versammlungen sieben Ja-, drei Nein-Stimmen und zwei Enthaltungen; alle Stimmen sind gültig erfasst. Berechne für beide Anträge die maßgeblichen abgegebenen Stimmen, Ja-Anteile und erforderlichen Mehrheiten und erstelle eine protokollfähige Ergebnisübersicht. Wende die einfache Mehrheit und die qualifizierte Dreiviertelmehrheit nach § 23 Abs. 1a WEG korrekt an, behandle Enthaltungen nicht als abgegebene Ja- oder Nein-Stimmen, trenne rechnerisches Abstimmungsergebnis von der rechtlichen Verkündung und kennzeichne weitere Wirksamkeitsvoraussetzungen außerhalb der Stimmenzahl. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Versammlungsniederschrift erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Gestern tagten fünf Eigentümer von 18 bis 19 Uhr im Gemeinschaftsraum unter Leitung von Verwalterin Lena Wolf; alle waren anwesend, Eigentümerin Paula Kruse und Beiratsvorsitzender Armin Koch unterschreiben mit, die Treppenreinigung für 180 EUR monatlich über zwölf Monate wurde mit vier Ja- und einer Nein-Stimme, die Torreparatur bis 3 600 EUR aus der Rücklage mit drei Ja- und zwei Nein-Stimmen beschlossen und verkündet. Erstelle eine vollständige, unterschriftsreife Niederschrift mit Anwesenheit, Tagesordnung, wörtlich gefassten Beschlüssen, Ergebnissen und Unterschriftszeilen. Trenne belegte Abläufe von nicht mitgeteilten Wortmeldungen, beachte § 24 Abs. 6 WEG und weise ausdrücklich auf die erforderliche Prüfung zusätzlicher Protokollvorgaben der Gemeinschaftsordnung hin. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Beschluss-Sammlung fortschreiben
Foto machen. Prompt ausführen.
Die Beschluss-Sammlung einer verwalterlosen WEG endet mit Nummer 42; gestern wurden im Gemeinschaftsraum zwei Beschlüsse verkündet: “Die GdWE beauftragt Firma Adler mit der Torreparatur für 2 400 EUR gemäß Angebot A1” und “Treppenhausreinigungskosten werden künftig nach Miteigentumsanteilen verteilt”; zudem wurde die Anfechtung des in Eintrag 41 dokumentierten Beschlusses schriftlich mitgeteilt, eine gerichtliche Entscheidung steht aus. Erstelle die neuen fortlaufenden Sammlungseinträge und einen sachlichen Anfechtungsvermerk zu Eintrag 41. Beachte die gesetzlichen Angaben zu Wortlaut, Ort, Datum und laufender Nummerierung sowie die unverzügliche Dokumentation, trenne Beschluss-Sammlung und Sitzungsniederschrift und behaupte weder Rechtskraft noch Wirksamkeit einer streitigen Kostenregelung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Beschlussvollzug kontrollieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen fasste vor acht Wochen drei Beschlüsse: Eine defekte Pumpe sollte binnen vier Wochen für höchstens 7 000 EUR beauftragt werden, was ausblieb; die neue Hausordnung sollte binnen zehn Tagen verteilt werden und wurde versandt; für die Gebäudeversicherung sollen in zwei Wochen zwei Angebote vorliegen, bislang gibt es eines. Erstelle ein Vollzugscontrolling mit Soll-Ist-Status, Nachweislage, Verantwortlichkeit, Abweichungsursache, nächster Maßnahme und Eskalationstermin für jeden Beschluss. Unterscheide erledigte, überfällige und noch fristgerechte Vorgänge, bewerte die Folgen von Verzögerungen, formuliere gezielte Nachfassaufträge und beachte, dass ein wirksamer Beschluss weder einen bereits geschlossenen Vertrag noch einen tatsächlich erteilten Auftrag oder ausgeführten Arbeiten beweist. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

3.1 Jahresbudget planen

Betriebsausgaben prognostizieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn Wohnungen gab im Vorjahr 9 600 EUR für Energie, 6 000 EUR für Reinigung, 3 000 EUR für Versicherung, 2 400 EUR für Gartenpflege und 3 600 EUR für Reparaturen aus; im Folgejahr steigen Energie um zwölf, Reinigung um fünf und Versicherung um acht Prozent, Gartenpflege bleibt konstant und Reparaturen sind mit 4 200 EUR angesetzt. Erstelle eine kategorisierte Ausgabenprognose mit Vorjahresvergleich, Prozentänderungen, Rechenwegen und einer zweiten Variante mit 15 Prozent Aufschlag auf den prognostizierten Energiebetrag samt Gesamtsumme. Trenne Vorjahreswerte von Annahmen, berechne die Veränderungen je Kostenart und insgesamt, untersuche eine zusätzliche Reparaturreserve von 1 500 EUR und kennzeichne Preisrisiken, ohne aus der Prognose schon verbindliche Hausgeldforderungen abzuleiten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Wirtschaftsplan ausarbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit fünf Wohnungen und Miteigentumsanteilen von 100, 150, 200, 250 und 300 von 1000 plant im Folgejahr 3 000 EUR Versicherung, 4 200 EUR Reinigung, 1 800 EUR Verwaltung, 1 200 EUR Allgemeinstrom, 3 000 EUR Wartung, 4 800 EUR Reparaturen und 12 000 EUR Rücklagenzuführung bei 2 400 EUR Einnahmen aus Dachvermietung; mangels Sonderregeln gilt für alle Positionen der Anteilsschlüssel. Erstelle einen Gesamtwirtschaftsplan und fünf Einzelwirtschaftspläne mit Einnahmen, Ausgaben, Rücklagenbeiträgen und zu finanzierenden Jahresbeträgen. Weise Einnahmen als Finanzierungsminderung aus, trenne Aufwand und Rücklagenbildung, kontrolliere die Summen und Einnahmenanteile der Einzelpläne, nenne die Verteilungsanteile je Wohnung und leite Monatswerte ab, ohne Planung und verbindlichen Vorschussbeschluss zu verwechseln. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Hausgeldvorschüsse berechnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit vier Wohnungen hat Miteigentumsanteile von 100, 200, 300 und 400 von 1000; im nächsten Wirtschaftsjahr sollen 18 000 EUR Betriebskosten und 6 000 EUR Rücklagenbeiträge gedeckt werden, 1 200 EUR Gemeinschaftseinnahmen mindern die Betriebskosten und es gelten keine abweichenden Kostenregeln. Berechne für jede Einheit die jährlichen und monatlichen Hausgeldvorschüsse mit getrennten Spalten für laufende Kosten, anteilige Einnahmen und Rücklagenzuführung. Verwende zwölf gleiche Monatsraten, stelle jede Berechnung samt Verteilungsschlüssel dar, prüfe die Übereinstimmung von Eigentümersummen und gemeinschaftlichem Finanzierungsbedarf, erläutere etwaige Cent-Rundungen und trenne die rechnerischen Vorschläge von der verbindlichen Festsetzung durch Eigentümerbeschluss. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Vorschussbeschluss formulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Der fertiggestellte Wirtschaftsplan einer Vierer-WEG enthält für das nächste Kalenderjahr folgende monatlichen Kosten- und Rücklagenvorschüsse: A 270 und 60 EUR, B 330 und 80 EUR, C 420 und 100 EUR sowie D 480 und 120 EUR; alle Beträge sollen am dritten Werktag jedes Monats fällig sein, bis zum neuen Wirtschaftsjahr gelten die bisherigen Vorschüsse. Formuliere einen rechtlich klaren Beschlussantrag zur Festsetzung der Zahlungspflichten nach § 28 Abs. 1 WEG mit einer aus sich heraus verständlichen Betragsübersicht für alle Einheiten samt erster Fälligkeit und Geltungsdauer. Trenne Kosten- und Rücklagenbeiträge sowie Monatsgesamtbeträge, prüfe Jahresbetrag und Fälligkeitslogik, bezeichne das Jahr relativ zum Ausführungszeitpunkt und vermeide eine bloß pauschale Genehmigung des Wirtschaftsplans. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

3.2 Gemeinschaftskosten verteilen

Gemeinschaftliche Kosten abgrenzen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Fünfer-WEG erhält vier Rechnungen: 2 200 EUR für ein Gemeinschaftsdach, 640 EUR für eine Zimmerdecke nach Wasserschaden, 320 EUR für ein defektes Waschbecken innerhalb einer Wohnung und 460 EUR für das Treppenhauslicht; die Ursache des Deckenschadens und mögliche Versicherungsansprüche sind noch ungeklärt, besondere Kostenzuweisungen fehlen. Erstelle eine Kostenabgrenzungs- und Buchungsvorschlagsliste mit Rechnungsbetrag, Eigentumsbereich, möglichem Zahler, etwaigen Erstattungs- oder Versicherungsansprüchen, fehlenden Nachweisen und vorläufiger Kontierung je Vorgang. Unterscheide Gemeinschaftsaufwand, private Sondereigentumskosten und mögliche Ersatzpflichten, behandle die Zimmerdecke nicht vorschnell als endgültige Gemeinschaftsausgabe und zeige, welche Nachweise vor Zahlung oder Kostenumlage fehlen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Kosten baulicher Veränderungen verteilen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit fünf Wohnungen betragen die Miteigentumsanteile 100, 150, 200, 250 und 300 von insgesamt 1000; für eine gemeinschaftliche neue Außenbeleuchtung zu 15 000 EUR stimmen die ersten vier Eigentümer mit Ja und der fünfte mit Nein, unverhältnismäßige Kosten sind nicht erkennbar, außerdem erhält Eigentümer 5 auf Antrag eine Wallbox-Gestattung für 3 200 EUR. Erstelle für beide Maßnahmen eine nachvollziehbare Kosten- und Nutzungszuordnung mit Beträgen je Eigentümer und rechtlicher Begründung. Prüfe für die Beleuchtung das doppelte Quorum nach § 21 Abs. 2 WEG anhand von Stimmen und Anteilen, behandle die Wallbox nach § 21 Abs. 1 WEG gesondert, unterscheide Beschlussbefugnis und Kostentragung und markiere die Voraussetzungen, unter denen eine abweichende Regelung rechtlich überprüft werden müsste. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Heizkosten verbrauchsabhängig verteilen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit vier Wohnungen fallen für reine Raumheizung 18 000 EUR umlagefähige Betriebskosten an; die beheizten Flächen betragen 60, 80, 100 und 120 m², der erfasste Verbrauch 800, 1 200, 1 600 und 2 400 Einheiten, der zulässige Schlüssel ist 70 Prozent Verbrauch und 30 Prozent Fläche, Warmwasserkosten werden getrennt abgerechnet. Berechne die Heizkostenanteile jeder Wohnung einschließlich Grundkosten, Verbrauchskosten, Einzelgesamtbetrag und Kontrollsummen in einer übersichtlichen Abrechnungstabelle. Lege Flächen- und Verbrauchssummen sowie Einheitensätze offen, runde auf Cent erst nach der anteiligen Berechnung, überprüfe die Gesamtabstimmung und weise darauf hin, dass abweichende Zählerstände, Nutzerwechsel und besondere Verbrauchsermittlungen hier nicht unterstellt werden dürfen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Untergemeinschaftskosten zuordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG umfasst Haus A mit Einheiten 1 bis 3 und Anteilen 100, 150, 200 sowie Haus B mit Einheiten 4 bis 6 und Anteilen 150, 200, 200 von 1000; ihre Gemeinschaftsordnung verteilt Haus-A-Dachkosten nur auf A, Haus-B-Fassadenkosten nur auf B und Außenanlagenkosten auf alle nach Anteilen, bei 9 000 EUR Dach-, 6 000 EUR Fassaden- und 2 400 EUR Außenanlagenkosten. Erstelle eine objektbezogene Kostenverteilung für alle sechs Einheiten mit Kostenstellen, maßgeblichen Teilungssummen und vollständigen Einzelbeträgen. Berechne je Kostenart zunächst den richtigen Nenner, zeige die rechnerische Abstimmung der Kosten je Haus und der Gesamtsumme aller sechs Einheiten, unterscheide die interne Kostentrennung von der rechtlichen Einheit der GdWE und unterstelle den Untergemeinschaften keine selbstständigen Bankkonten oder Verträge. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

3.3 Rücklagen und Sonderbedarf finanzieren

Rücklagenzuführung kalkulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn gleich beteiligten Wohnungen hat 18 000 EUR Erhaltungsrücklage; eine Dachsanierung für 60 000 EUR ist in sechs Jahren und ein Heizungstausch für 48 000 EUR in zehn Jahren vorgesehen, weitere Entnahmen, Zinsen und Preisänderungen entfallen im Basismodell, Zuführungen erfolgen in zwölf Monatsraten und stets sollen mindestens 12 000 EUR Puffer verbleiben. Berechne die erforderliche gleichbleibende jährliche und monatliche Rücklagenzuführung insgesamt und je Wohnung anhand einer zeitlichen Liquiditätsreihe bis zum zweiten Projekt. Zeige die Mindestanforderungen an den beiden Auszahlungszeitpunkten, rechne zusätzlich ein Szenario mit zehn Prozent höheren Projektkosten durch, vergleiche beide Beitragsniveaus und weise auf die Grenzen langfristiger Kostenschätzungen ohne laufende Fortschreibung hin. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Sonderumlage berechnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen braucht in sechs Wochen 18 000 EUR für eine Reparatur; 3 000 EUR dürfen aus der Rücklage kommen, für den Rest gilt der Anteilsschlüssel 80, 100, 100, 120, 130, 140, 160 und 170 von 1000, vorgesehen sind Zahlungstermine zwei und fünf Wochen nach einem noch ausstehenden Beschluss. Berechne eine einheitenbezogene Umlagenliste und teile jeden Betrag unter Angabe einer Cent-Rundungsregel in 40 Prozent zum ersten und 60 Prozent zum zweiten Termin auf und erstelle eine geordnete Zahlungsübersicht. Kontrolliere die Deckung des tatsächlichen Finanzierungsbedarfs, stelle Rundungsdifferenzen transparent dar, ermittle den erforderlichen Zahlungseingang vor jedem Termin und kennzeichne Liquiditätsrisiken bei verspäteten Beiträgen, ohne die Berechnung bereits als wirksame Umlagenfestsetzung auszugeben. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Liquiditätsplan für Zahlungsengpass erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine verwalterlose WEG startet mit 4 200 EUR Giroguthaben in acht Wochen; in Woche 1 und 5 kommen je 3 600 EUR Hausgeld, in Woche 2 gehen 1 900 EUR für Versicherung, in Woche 3 1 300 EUR für Energie, in Woche 4 7 000 EUR Anzahlung für eine Notdachreparatur und in Woche 6 weitere 1 000 EUR Wartung ab, die Mindestliquidität beträgt 1 000 EUR. Erstelle eine wochenweise Ein- und Auszahlungsrechnung mit Kontostand, frühestem Fehlbetrag und dem zur Wahrung der Liquiditätsgrenze erforderlichen Zusatzmittelbedarf. Unterscheide zahlungswirksame Termine von bloß geplanten Ausgaben, untersuche zusätzlich den Ausfall von 1 200 EUR aus dem ersten Hausgeldeingang und skizziere rechtlich zulässige Reaktionswege, ohne eine Rücklagenentnahme oder Forderungsstundung als bereits genehmigt vorauszusetzen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Finanzierungsvarianten vergleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf Wohnungen zu gleichen Anteilen saniert die Fassade für 90 000 EUR, zahlbar zu 30 Prozent in vier und zu 70 Prozent in sechzehn Wochen; von 30 000 EUR Rücklage bleiben 10 000 EUR unangetastet, ein Kredit mit fünf Prozent jährlichem Sollzins, monatlicher Verzinsung und 60 gleichen Monatsraten wäre gebührenfrei verfügbar; alternativ sind Umlage oder hälftige Mischfinanzierung möglich. Vergleiche die drei Varianten in einer Finanzierungsübersicht mit sofortigem Mittelbedarf, Monatsraten, Zinskosten und Belastung je Wohnung. Berechne alle Zahlungsströme auf Basis derselben Rücklagenentnahme, prüfe die Deckung beider Bauabschläge, berücksichtige Kreditbeschluss, Bonitäts- und Haftungsrisiken und trenne rechnerische Wirtschaftlichkeit von rechtlicher Zulässigkeit und individueller Zahlungsfähigkeit. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

4.1 Rechnungen und Buchungen bearbeiten

Eingangsrechnung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sechs Wohnungen erhält nach einer beauftragten Pumpenreparatur eine Rechnung über 1 850 EUR netto, 19 Prozent Umsatzsteuer und 2 261,50 EUR brutto; vereinbart waren höchstens 1 900 EUR netto, der Arbeitsbericht bestätigt die ausgeführte Leistung und das Zahlungsziel endet in zehn Tagen. Erstelle einen detaillierten Rechnungsprüfvermerk mit rechnerischer Kontrolle, Vertragsabgleich, Beanstandung und einer eindeutigen Empfehlung für das weitere Vorgehen. Ermittle den korrekten Steuer- und Gesamtbetrag, unterscheide den nachgewiesenen Leistungsumfang von der fehlerhaften Rechnungsstellung, formuliere eine kurze Rückfrage an den Betrieb und kennzeichne die Zahlung bis zur Klärung als nicht freigegeben, ohne aus der bloßen Preisobergrenze eine stillschweigende Genehmigung zusätzlicher Arbeiten abzuleiten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zahlungsfreigabe vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Für eine vollständig geprüfte Dachinspektion über 2 100 EUR soll eine WEG in zwölf Tagen zahlen; das Girokonto enthält 3 800 EUR, in vier Tagen wird eine Versicherungsprämie von 1 400 EUR fällig, nach acht Tagen gehen 3 200 EUR Hausgeld ein und es gelten 1 000 EUR Mindestliquidität sowie eine Zwei-Personen-Freigabe. Bereite eine konkrete Zahlungsfreigabe mit Zahlungszeitpunkt, Freigabevermerk, Belegverweisen, dokumentierter Kontodeckung und einer kurzfristigen Liquiditätsrechnung vor. Prüfe, weshalb eine sofortige Überweisung den Mindestbestand unterschreiten würde, plane die Zahlung erst nach bestätigtem Hausgeldeingang, berücksichtige zwei getrennte Bankfreigaben und die Identitätsprüfung des Zahlungsempfängers und unterscheide die sachliche Rechnungsprüfung von der tatsächlichen Autorisierung der Überweisung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Bankumsätze verbuchen
Foto machen. Prompt ausführen.
Das Girokonto einer WEG beginnt einen zweiwöchigen Buchungszeitraum mit 10 000 EUR; anschließend erfolgen Hausgeldeingänge von 2 400 EUR, eine Zahlung von 300 EUR auf einen älteren Hausgeldrückstand, eine Gutschrift von 80 EUR für zu viel berechnete Wartung sowie Abbuchungen für Versicherung von 540 EUR, Wartung von 780 EUR und Reinigung von 320 EUR und eine Überweisung von 1 500 EUR auf das eigene Rücklagenkonto. Erstelle ein chronologisch geordnetes Buchungsjournal mit Vorgangsnummern, Buchungstyp, Kostenart, Forderungsbezug und fortgeschriebenem Kontostand. Unterscheide laufende Vorschüsse von nachgezahlten Rückständen, erfasse die Gutschrift als Korrektur der Wartungskosten, kennzeichne die Rücklagenumbuchung als internen Transfer ohne erneuten Gemeinschaftsaufwand und stimme den Endbestand rechnerisch ab. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Buchungsfehler berichtigen
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei der Monatskontrolle einer selbstverwalteten WEG fallen drei belegte Fehler auf: Eine bezahlte Dachreparatur über 1 250 EUR steht unter Reinigung, eine einmalige Reinigungsausgabe über 420 EUR wurde doppelt gebucht und eine tatsächlich eingegangene Erstattung über 75 EUR erscheint als Ausgabe; die Bank hat alle drei Vorgänge korrekt ausgeführt. Erstelle ein nachvollziehbares Korrekturjournal mit ursprünglicher Buchung, Fehlerart, Gegenbuchung, richtiger Zuordnung und Auswirkung auf Aufwand und Buchsaldo. Berücksichtige, dass die Dachreparatur nur umzugliedern ist, die doppelte Reinigungsausgabe zu stornieren ist und die falsch gerichtete Erstattung eine Buchungsdifferenz von 150 EUR erzeugt, sichere Belegnummern und Änderungsprotokoll und vermeide das stille Überschreiben alter Einträge. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

4.2 Hausgeldforderungen verfolgen

Hausgeldeingänge und Rückstände abgleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit vier Einheiten wurden für die letzten drei abgeschlossenen Monate monatliche Hausgeldvorschüsse von A 240 EUR, B 310 EUR, C 360 EUR und D 420 EUR wirksam festgesetzt; auf dem Gemeinschaftskonto gingen von A 720 EUR, B 620 EUR, C 1 080 EUR und D 840 EUR ein, zusätzlich besitzt D ein belegtes verrechenbares Guthaben von 100 EUR aus einer früheren Überzahlung. Erstelle eine einheitenbezogene Forderungsübersicht mit Soll, tatsächlich zugeordneten Eingängen, Guthabenverrechnung und aktuellem Rückstand sowie einer Gesamtkontrolle. Rechne jede Position nachvollziehbar aus, unterscheide Rückstände von offenen Nachschüssen und Sonderumlagen, kennzeichne fehlende Zahlungseingänge zur weiteren Nachverfolgung und vermeide zusätzliche Verzugsgebühren ohne überprüfbare Rechtsgrundlage. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zahlungserinnerung formulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Die Eigentümerin von Einheit 4 einer WEG hat zwei monatliche Hausgeldvorschüsse von jeweils 285 EUR nicht gezahlt; beide waren nach einem wirksamen Beschluss am dritten Werktag des jeweiligen Monats fällig, die Bankauszüge sind abgeglichen, eine Verrechnung liegt nicht vor und bisher wurde keine Erinnerung versandt. Formuliere eine freundliche Zahlungserinnerung mit genauer Forderungssumme, den beiden Fälligkeiten, Zahlungsfrist von vierzehn Tagen und Verweis auf das bekannte Gemeinschaftskonto. Trenne feststehende Zahlungsrückstände von möglichen Ursachen der Nichtzahlung, biete einen sachlichen Weg zur Klärung bereits veranlasster Überweisungen an, verzichte auf nicht beschlossene oder unbegründete Mahnkosten und ergänze eine kurze interne Wiedervorlage mit Kontrolltermin und nächstem zulässigem Schritt. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Ratenzahlungsvereinbarung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Eigentümer schuldet einer WEG 1 200 EUR aus fälligen Hausgeldvorschüssen und schlägt vier zusätzliche Monatsraten von je 300 EUR vor; seine laufenden Vorschüsse betragen weiterhin 240 EUR monatlich, das Gemeinschaftskonto enthält 5 500 EUR und innerhalb von sechs Wochen werden Ausgaben von 7 000 EUR fällig. Erstelle eine Entscheidungsvorlage zur beantragten Ratenzahlung mit Zahlungsplan, Liquiditätsrisiko, erforderlichen Sicherungen und einem nur bei entsprechender Ermächtigung verwendbaren Vereinbarungsentwurf. Berechne die kombinierte monatliche Belastung, prüfe Auswirkungen auf Fälligkeit und Durchsetzbarkeit der bestehenden Forderungen, unterscheide Stundung von bloßer Entgegennahme von Teilbeträgen und empfehle keine verbindliche Zusage ohne geklärte Beschluss- oder Vertretungsbefugnis. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Mahnverfahren vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Gegen die Eigentümerin Jana Richter, Einheit 2 der GdWE Parkallee 8 in Essen, bestehen vier fällige und unbezahlte Hausgeldvorschüsse von je 260 EUR aus den letzten vier vollen Monaten; die Fälligkeit lag jeweils am dritten Werktag, der Beschluss und der Eigentumsnachweis liegen vor, eine schriftliche Zahlungsaufforderung vor zwei Wochen blieb ohne Reaktion. Erstelle ein Forderungsdossier zur Vorbereitung eines Mahnverfahrens mit Hauptforderung, einzelnen Forderungszeiträumen, Beweisverzeichnis, Antragsdaten und einer Entscheidung über das weitere Vorgehen. Unterscheide Anspruchsgrundlage, Fälligkeit und Verzug, erkläre die Prüfung des zuständigen Mahngerichts und der Zustellanschrift, weise auf mögliche Einwendungen und den Übergang ins streitige Verfahren hin und erfinde keine Verzugszinsen oder Gerichtskosten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

4.3 Finanzkontrollen durchführen

Kontenabstimmung vornehmen
Foto machen. Prompt ausführen.
Das Girokonto einer WEG startete mit 12 000 EUR, laut Bankauszug gingen 2 800 EUR Hausgeld ein und 1 250 EUR Versicherung, 430 EUR Reinigung sowie 20 EUR Gebühren ab; die Buchführung enthält dieselben Ein- und Ausgänge ohne Gebühren, außerdem eine bereits erfasste Überweisung über 500 EUR, die zum Stichtag noch nicht vom Konto abgebucht wurde. Erstelle eine vollständige Bank- und Buchhaltungsabstimmung mit beiden rechnerischen Endständen, Differenzanalyse, offenen Posten und konkreten Klärungsmaßnahmen. Behandle die vorgemerkte Überweisung nicht als bereits abgeflossenes Bankgeld, erfasse die fehlenden Gebühren nachvollziehbar, zeige die Überleitung nach Korrektur und zeitlicher Abgrenzung und kennzeichne die notwendige spätere Prüfung des tatsächlichen Zahlungsausgangs. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Auffällige Abbuchungen untersuchen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG bemerkt auf ihrem Girokonto zwei Lastschriften desselben Wartungsunternehmens über jeweils 1 860 EUR im Abstand von drei Tagen; im Rechnungsordner liegt nur die geprüfte Rechnung W18 über 1 860 EUR, der Vertrag sieht eine halbjährliche Zahlung vor und die zweite Abbuchung wurde weder beauftragt noch intern bestätigt. Erstelle einen strukturierten Untersuchungsbericht mit möglichen Erklärungen, Beweisabgleich, Risikoeinstufung und einer Reihenfolge unverzüglicher Kontroll- und Rückforderungsschritte. Trenne Verdacht und nachgewiesenen Sachverhalt, vergleiche Rechnungsnummer, Mandatsreferenz, Gläubigerkennung und Buchungstexte, berücksichtige bankseitige Rückgabefristen sowie die Information der vertretungsberechtigten Person und vermeide unbelegte Betrugsvorwürfe oder eigenmächtige Kontosperrungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Plan-Ist-Abweichungen analysieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Nach neun Monaten eines Wirtschaftsjahres zeigt die WEG folgende Jahresansätze und bisherige Istkosten: Versicherung 3 600 und 3 900 EUR, Reinigung 4 800 und 4 200 EUR, Energie 6 000 und 5 700 EUR sowie Reparaturen 4 000 und 6 500 EUR; für die verbleibenden Monate werden zusätzlich 0, 1 400, 1 300 und 800 EUR erwartet. Erstelle einen Finanzcontrollingbericht mit absoluten und prozentualen Abweichungen, einer Jahresendprognose je Position und einem begründeten Handlungsbedarf für die Verwaltung. Verwende die expliziten Restjahresannahmen statt einer pauschalen Hochrechnung, unterscheide einmalige Überschreitungen von fortlaufenden Kostenentwicklungen, berechne den Gesamtmehrbedarf gegenüber dem Plan und schlage priorisierte Gegenmaßnahmen ohne fingierte neue Zahlungspflichten vor. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Belegprüfung protokollieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Der Verwaltungsbeirat einer WEG prüft vier Vorgänge aus dem laufenden Jahr: Zur Dachreparatur über 2 200 EUR liegen Rechnung, Auftrag, Abnahme und Kontoauszug vor, zur Reinigung über 600 EUR fehlen Leistungsnachweise, für die Versicherung über 1 400 EUR liegen Police und Abbuchung, aber keine Beitragsrechnung vor und für Gartenarbeiten über 480 EUR liegen Rechnung und Auftrag, jedoch kein Zahlungsauszug vor. Erstelle ein reproduzierbares Belegprüfungsprotokoll mit Prüfkriterien, dokumentierter Nachweislage, Feststellungen, Risikostufen und konkreten Nachforderungen je Vorgang. Trenne formale Belegvollständigkeit, sachliche Leistungskontrolle, Zahlungsnachweis und rechtmäßige Beauftragung, bewerte ungeprüfte Punkte ausdrücklich als offen und fasse die Ergebnisse ohne pauschale Entlastungs- oder Haftungszusage zusammen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

4.4 Jahresabschluss erstellen

Gesamtabrechnung aufstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Die WEG beginnt das abgelaufene Wirtschaftsjahr mit 4 000 EUR auf dem Girokonto und 16 000 EUR auf dem Rücklagenkonto; tatsächlich gingen 24 000 EUR Hausgeld einschließlich 6 000 EUR Rücklagenbeiträgen und 1 200 EUR Dachmiete ein, externe Ausgaben betrugen 7 200 EUR Energie, 3 000 EUR Versicherung, 4 800 EUR Reinigung und 2 000 EUR Erhaltung, außerdem wurden 6 000 EUR intern auf das Rücklagenkonto überwiesen. Erstelle eine nachvollziehbare Jahresgesamtabrechnung mit kategorisierten Einnahmen und Ausgaben, beiden Kontenentwicklungen sowie Anfangs- und Endbeständen. Trenne externe Zahlungsströme von Rücklagenumbuchungen, weise die tatsächlichen Geldbewegungen vollständig nach, kontrolliere die Gesamtsumme über beide Bankkonten und erläutere den Unterschied zwischen Zahlungseingängen und beschlossenen Sollvorschüssen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Einzelabrechnungen berechnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit vier Einheiten hat für das abgeschlossene Wirtschaftsjahr 20 000 EUR nach Miteigentumsanteilen zu verteilende Kosten ohne Sonderregelungen; die Anteile betragen 100, 200, 300 und 400 von 1000, die beschlossenen Jahresvorschüsse 1 800, 3 600, 5 400 und 7 200 EUR und Einheit B hat davon tatsächlich nur 3 000 EUR gezahlt, während alle anderen vollständig gezahlt haben. Erstelle vier prüffähige Einzelabrechnungen mit Kostenzuordnung, beschlossenen Sollvorschüssen, jeweiliger Abrechnungsspitze und gesondertem Kontostand der offenen Vorschüsse. Berechne die Gesamtabstimmung, trenne die Nachschüsse nach § 28 WEG strikt von Bs bestehendem Zahlungsrückstand und zeige die tatsächlichen Zahlungen nur ergänzend, damit die Jahresabrechnung keine zweite Forderungsgrundlage für alte Rückstände schafft. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Vermögensbericht erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Am Jahresende besitzt eine WEG 9 200 EUR Giroguthaben und 54 000 EUR auf dem Rücklagenkonto; die Erhaltungsrücklage betrug zu Jahresbeginn 51 000 EUR, ihr wurden tatsächlich 6 000 EUR zugeführt und 3 000 EUR entnommen, zusätzlich bestehen 1 800 EUR Hausgeldforderungen, 2 400 EUR bestätigte Versicherungsforderungen, 3 600 EUR unbezahlte Handwerkerrechnungen und eine Schneefräse, gekauft für 1 100 EUR. Erstelle einen verständlichen Vermögensbericht nach § 28 WEG mit Rücklagenentwicklung, Geldbeständen, Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstigem wesentlichen Vermögen. Zähle das Rücklagenkonto nicht doppelt, trenne tatsächliche Zahlungsmittel von offenen Ansprüchen, kennzeichne den Anschaffungswert nicht als aktuellen Marktwert und zeige erforderliche Belegabgleiche vor der Verteilung an die Eigentümer. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Nachschussbeschluss vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Die geprüften Einzelabrechnungen einer Vierer-WEG weisen Jahreskosten von 5 500, 6 400, 4 200 und 3 900 EUR sowie beschlossene Vorschüsse von 5 000, 6 500, 4 000 und 4 000 EUR aus; nur bei C sind 300 EUR Vorschüsse offen, die Abrechnungsbeträge sollen vier Wochen nach Beschlussfassung fällig werden. Erstelle eine beschlussreife Vorlage nach § 28 WEG mit einheitenbezogenen Nachschüssen beziehungsweise Anpassungen, Gesamtabstimmung und eindeutig geregelter Fälligkeit. Unterscheide positive und negative Abrechnungsspitzen, behandle den Rückstand von C als eigenständige bestehende Forderung, prüfe die Auswirkungen der tatsächlichen Vorschusszahlungen auf mögliche Auszahlungen und formuliere den Beschluss nur über die gesetzlich zulässigen Zahlungsänderungen statt über eine pauschale Genehmigung der gesamten Abrechnung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

5.1 Gebäudebestand dokumentieren

Anlagenverzeichnis erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen besitzt eine Gaszentralheizung im Keller, einen Personenaufzug, einen 500-Liter-Warmwasserspeicher, ein Tiefgaragentor und eine gemeinschaftliche Dachentwässerung; vorhandene Unterlagen sind ein Heizungswartungsvertrag, ein Aufzugsprüfbericht und eine Torrechnung, Typenschilder und Baujahre sind nicht erfasst. Erstelle ein strukturiertes Anlagenverzeichnis mit Kennung, Standort, Funktion, Eigentumsbezug, Verantwortlichkeit, Dokumentenlage, Wartung, Prüfung und nächstem Klärungsschritt. Trenne gesicherte Bestandsdaten von unbekannten technischen Angaben, kennzeichne die Notwendigkeit einer Vor-Ort-Erfassung, unterscheide Wartungsverträge von gesetzlichen Prüfpflichten und schlage eine Priorität für das Nachfordern fehlender Dokumente nach Betriebs- und Sicherheitsrisiko vor. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Bauteilzustände protokollieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei einer Begehung eines Hauses mit sechs Wohnungen wurden am Flachdach zwei offene Nahtstellen, an der Nordfassade drei feuchte Stellen ohne sichtbare Risse, eine lose Treppenstufe und an vier Kellerfenstern abblätternde Farbe festgestellt; Fotos sind mit Ort und Blickrichtung beschriftet, Messungen oder Gutachten liegen nicht vor. Erstelle ein bauteilbezogenes Zustandsprotokoll mit Befund, Lage, Fotoverweis, möglicher Schadensfolge, Dringlichkeit, empfohlenem Untersuchungsweg und Termin zur Nachkontrolle. Trenne beobachtete Tatsachen von bloßen Ursachenvermutungen, priorisiere die Treppenstufe nach Unfallgefahr und die Dachnähte nach möglichem Feuchteeintritt, vermeide eigenmächtige Sanierungsdiagnosen und vermerke, welche Befunde für eine fachliche Untersuchung oder Beschlussvorlage vertieft werden müssen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Wartungsplan aufstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG wartet ihren Aufzug vierteljährlich, die Zentralheizung jährlich, das Tiefgaragentor halbjährlich und wechselt die Lüftungsfilter alle drei Monate; alle Arbeiten fanden zuletzt vor zwei Monaten statt, der nächste Aufzugstermin liegt in einem Monat. Erstelle einen rollierenden Wartungsplan für die kommenden zwölf Monate mit Fälligkeiten relativ zum heutigen Tag, ausführender Stelle, Vorlauf, Dokumentationspflicht, Vertretung und Eskalation bei Terminverzug. Rechne die Wiederholungszyklen getrennt aus, berücksichtige den bereits angekündigten Aufzugstermin, plane Zugang und Betriebsunterbrechungen ein und grenze vertragliche Wartung ausdrücklich von gesonderten gesetzlichen Prüfungen und ungeplanten Reparaturen ab, ohne fehlende technische Herstellervorgaben zu erfinden. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Prüfpflichtenregister erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf teils vermieteten Wohnungen besitzt einen Personenaufzug, eine zentrale Warmwasseranlage mit 600 Litern Speicher, Rauchwarnmelder und einen gemeinschaftlichen Rauchabzug; für den Aufzug liegt eine Hauptprüfbescheinigung von vor 18 Monaten vor, zur Warmwasseranlage ein Laborbericht von vor 32 Monaten und für die übrigen Einrichtungen fehlen Nachweise. Erstelle ein risikoorientiertes Prüfpflichtenregister mit Rechtsgrundlage, Prüfgegenstand, Bedingung der Prüfungspflicht, letztem Nachweis, vorläufigem Termin und zuständiger Fachstelle. Unterscheide verpflichtende Prüfungen von Wartung und freiwilliger Kontrolle, berücksichtige örtliches Baurecht und die konkreten Betreiberbedingungen, kennzeichne ungeklärte Prüffristen und leite die nächsten Nachforderungen ohne erfundene Bescheinigungen ab. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

5.2 Sicherheitsprüfungen und Auflagen bearbeiten

Legionellenbefund auswerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen, darunter vermietete Einheiten, versorgt Duschen über einen zentralen 500-Liter-Warmwasserspeicher; eine zugelassene Untersuchungsstelle meldet an drei Probenahmestellen 20, 45 und 180 KBE Legionellen je 100 Milliliter, die letzte Untersuchung liegt drei Jahre zurück und eine Behördenanordnung fehlt. Erstelle einen priorisierten Maßnahmen- und Kommunikationsplan mit Befundübersicht, erforderlichen Meldungen, Fachaufträgen und einem sachlichen Informationstext für Eigentümer und Bewohner. Vergleiche die Werte mit dem technischen Maßnahmenwert der Trinkwasserverordnung, beachte Untersuchungs- und Risikoabschätzungspflichten sowie mögliche Anordnungen, unterscheide behördliche Vorgaben von vorsorglichen Empfehlungen und ordne kein pauschales Duschverbot ohne fachliche Grundlage an. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Aufzugsprüfung nachbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Gestern prüfte eine zugelassene Überwachungsstelle den Aufzug einer WEG; im Bericht sind ein defekter Türkontakt als erheblicher Mangel und eine beschädigte Kabinenbeleuchtung als geringfügiger Mangel bezeichnet, die Stelle verlangt die Türkontaktreparatur binnen zwei Wochen und eine dokumentierte Nachprüfung, der Wartungsvertrag besteht weiterhin. Erstelle einen prüfberichtbezogenen Maßnahmenplan mit Sicherheitsentscheidung, Sofortinformation, Fachfirmenauftrag, Fristenkontrolle, Nachweisen und Abschlussvermerk. Trenne die Prüffeststellungen von einer eigenen technischen Bewertung, kläre die zulässige weitere Benutzung bis zur Mangelbeseitigung unverzüglich mit Prüfstelle und Fachfirma, berücksichtige eine erforderliche Außerbetriebnahme und setze Wartung nicht mit der verlangten Nachprüfung gleich. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Brandschutzmängel erfassen
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei einer gemeinsamen Begehung eines Hauses mit zehn Wohnungen sind eine durch Kartons verengte Fluchttreppe, eine dauerhaft offen gehaltene Brandschutztür, eine defekte Notleuchte im Keller und ein unbeschrifteter Technikraum aufgefallen; Fotos und genaue Fundorte liegen vor, eine aktuelle Brandschutzdokumentation wurde nicht gefunden. Erstelle ein Brandschutzmängelregister mit Fundort, Feststellung, möglicher Auswirkung, vorläufiger Risikostufe, sofortiger Sicherung, Fachprüfbedarf und Nachweiskontrolle. Priorisiere freizuhaltende Rettungswege und die Selbstschließfunktion der Tür, trenne offensichtliche Gefahren von ungeklärten Kennzeichnungspflichten, benenne sachgerechte Zuständigkeiten und beauftrage keine technische Umrüstung ohne Prüfung von Genehmigungslage, Brandschutzkonzept und fachlicher Eignung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Behördliche Auflage bearbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Die Bauaufsicht verlangt von einer WEG binnen drei Wochen die Selbstschließfunktion der Brandschutztür zum Kellertreppenraum wiederherzustellen und den fachgerechten Abschluss nachzuweisen; der Türschließer ist defekt, die Tür bleibt derzeit angelehnt, ein Fachbetrieb kann übermorgen besichtigen, Ersatzteile sind ungeklärt. Erstelle ein vollständiges Bearbeitungsdossier mit Fristenkette, kurzfristiger Gefahrenminderung, Fachauftrag, Nachweisplan und einem sachlichen Schreiben an die Behörde. Trenne den verbindlichen Inhalt der Auflage von eigenen Ergänzungen, kalkuliere Terminpuffer für Beschaffung und Dokumentation, beschreibe bei drohendem Verzug eine frühzeitige Kontaktaufnahme und behaupte weder eine gewährte Fristverlängerung noch die Zulässigkeit des Weiterbetriebs ohne Schutzmaßnahmen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

5.3 Laufende Gebäudedienste organisieren

Treppenhausreinigung planen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit neun Wohnungen auf drei Etagen plant die Reinigung neu; gereinigt werden sollen zweimal wöchentlich Eingang und Erdgeschoss, einmal wöchentlich die übrigen Treppen und Flure sowie alle vier Wochen Fensterbänke und Handläufe, ein Dienstleister bietet 34 EUR je Einsatzstunde und schätzt drei Stunden pro Woche zuzüglich einer Stunde alle vier Wochen. Erstelle einen ausführbaren Reinigungs- und Kontrollplan mit Zonen, Intervallen, Leistungsbeschreibung, Übergabewegen und Vierwochenkosten sowie ein Kontrollblatt für Stichproben. Trenne Standardleistung und Zusatzaufwand, berücksichtige Ferien- und Feiertagsvertretung, definiere prüfbare Qualitätsmerkmale ohne starre Sauberkeitsgarantie und zeige, wann Reklamation oder Vertragsänderung statt einer stillschweigenden Leistungsausweitung erforderlich ist. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Winterdienst koordinieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG betreut einen 35 Meter langen öffentlichen Gehweg vor dem Gebäude, acht Meter Zugangsweg und eine steile Garagenzufahrt; ein Dienstleister bietet Rufbereitschaft von 6 bis 21 Uhr, die örtliche Straßenreinigungssatzung liegt nicht vor und ein Eigentümer möchte werktags bis 8 Uhr privat räumen, kann aber bei Krankheit ausfallen. Erstelle einen belastbaren Winterdienst-Einsatzplan mit Flächenzuordnung, Auslösern für Räum- und Streueinsätze, Nachweisdokumentation, Vertretung und Stichprobenkontrolle. Beziehe Wetterbeobachtung, Glätte nach erneutem Schneefall und sichere Erreichbarkeit ein, prüfe die noch unbekannten örtlichen Räumzeiten als zwingenden Klärungspunkt, unterscheide vertragliche Delegation von verbleibender Organisationskontrolle und weise auf die Grenzen freiwilliger Eigentümerdienste hin. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Hausmeistereinsätze steuern
Foto machen. Prompt ausführen.
Der Hausmeister einer WEG ist für sechs Stunden pro Woche beauftragt; aktuell liegen vier Aufträge vor: eine defekte Kellerleuchte mit frei zugänglichem Schalter, ein verstopfter Hofablauf bei angekündigtem Starkregen, lose Namensschilder und eine schwergängige Haustür, deren Schließmechanik von einer Fachfirma geprüft werden muss. Erstelle eine priorisierte Wochen-Einsatzplanung mit Zeitbudget, Arbeitsfreigabe, benötigter Fachunterstützung, Rückmeldepunkten und einem kompakten digitalen Auftragszettel je Vorgang. Unterscheide zulässige Kontroll- und Hilfsarbeiten von Elektro- und Schließtechnikarbeiten, reserviere einen Puffer für den Hofablauf, verlange dokumentierte Erledigungsnachweise und markiere Leistungen außerhalb des Hausmeistervertrags als gesondert freizugebende Aufträge. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Abfallentsorgung reorganisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zehn Wohnungen sind zwei 240-Liter-Restmülltonnen bei wöchentlicher Leerung im Mittel nur zu 40 Prozent gefüllt, die 240-Liter-Biotonne ist regelmäßig überfüllt und falsch befüllte Papiercontainer verursachten zuletzt zwei Sonderleerungen zu je 45 EUR; der Standplatz bietet Platz für ein weiteres Gefäß, konkrete kommunale Gebührentarife fehlen. Entwickle ein umsetzbares Abfallkonzept mit Behälterbedarf, Maßnahmen gegen Fehlwürfe, Bewohnerinformation und einem vierwöchigen Mess- und Kontrollverfahren vor der Umstellung. Berechne die beobachtete Restmüllauslastung, prüfe alternative Biovolumina und die Möglichkeit geänderter Abholrhythmen, berücksichtige örtliche Entsorgungsregeln sowie hygienische Anforderungen und gib ohne Gebührendaten keine erfundene Einsparsumme an. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

5.4 Betriebszustand überwachen

Verbrauchsabweichungen analysieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sechs Wohnungen verbrauchte im Vergleichszeitraum von jeweils 30 Tagen durchschnittlich 42 Kubikmeter Trinkwasser, im letzten gleich langen Zeitraum jedoch 65 Kubikmeter; für eine neue Gartenbewässerung sind anhand eines Zwischenzählers acht Kubikmeter nachgewiesen, Wohnungszahl und Belegung blieben gleich und ein sichtbarer Leitungsdefekt wurde nicht gemeldet. Erstelle eine Abweichungsanalyse mit absoluten und prozentualen Veränderungen, bereinigtem Verbrauch und einem gestuften Prüfauftrag für die Haustechnik. Trenne den erklärbaren Bewässerungsanteil vom verbleibenden Mehrverbrauch, untersuche Mess- und Ablesefehler sowie unbemerkte Leckagen als alternative Ursachen, definiere eine kurzfristige Nachmessung und formuliere die Eigentümerinformation ohne voreilige Schadens- oder Schuldzuweisung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Wartungsnachweise prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Aktuelle Wartungsnachweise einer WEG belegen die Brennerkontrolle, nicht aber die vereinbarte Sicherheitsventilprüfung; der Torbericht nennt ein ungeklärtes Schleifgeräusch, bei der Lüftung sind Filterwechsel und Funktionsprüfung mit Datum und Unterschrift belegt. Erstelle ein Prüfprotokoll für die Vertrags- und Leistungsnachweise mit Vollständigkeitsstatus, offenen Mängeln, Rückfragen an die Betriebe und geordneten Nachfristvorschlägen. Unterscheide ausgeführte Tätigkeiten, dokumentierte Abweichungen und fehlende Informationen, prüfe das Torgeräusch ohne Ferndiagnose auf Sicherheitsrelevanz, fordere bei Bedarf eine fachliche Nachkontrolle und verwechsel weder Wartungsprotokolle mit gesetzlichen Prüfbescheinigungen noch Unterschriften mit nachgewiesener Mangelfreiheit. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verkehrssicherungsrisiken priorisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zwölf Wohnungen zeigen sich eine hochstehende Gehwegplatte unmittelbar vor der Haustür, ein abgestorbener Ast über dem Kinderspielbereich, ein lockerer Handlauf an der Kellertreppe und eine ausgefallene Hofleuchte; alle Flächen sind gemeinschaftlich, Gutachten fehlen. Erstelle eine priorisierte Gefahrenliste mit Eintrittswahrscheinlichkeit, möglicher Schadensschwere, sofortigen Sicherungen, zuständiger Prüfung und dokumentierten Nachkontrollfristen. Verwende eine nachvollziehbare Risikomatrix statt erfundener gesetzlicher Grenzwerte, ordne bei akuter Gefahr unverzügliche Absicherung und geeignete Fachkräfte an, trenne vorläufige Sicherungsmaßnahmen von endgültigen Reparaturbeschlüssen und erläutere, welche Kontrollpflicht trotz beauftragter Dienstleister bestehen bleibt. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Dienstleisterleistungen kontrollieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG hat für vier Wochen zwölf Treppenhausreinigungen zu jeweils 85 EUR vereinbart; im digitalen Leistungsjournal sind neun Einsätze quittiert, für zwei weitere fehlt jede Bestätigung und bei einem Einsatz wurde eine erhebliche Verschmutzung unmittelbar danach fotografiert, während die Monatsrechnung pauschal 1 020 EUR ausweist. Erstelle einen Leistungsabgleich mit Soll-Ist-Tabelle, Nachweisbewertung, sachlichen Rückfragen und einer Entscheidungsvorlage zur Rechnungsprüfung. Unterscheide nicht belegte Einsätze von nachweislich ausgefallenen oder mangelhaften Leistungen, rechne den Wert der zweifelhaften Positionen transparent vor, entwirf eine dokumentierbare Nachbesserungs- und Klärungsanforderung und leite ohne Vertragsprüfung weder pauschale Kürzungsrechte noch automatisch eine Kündigung ab. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

5.5 Störungen und Notfälle bearbeiten

Schadensmeldungen priorisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG erhält binnen einer Stunde fünf Meldungen: Wasser tropft neben einem offenen Elektroverteiler im Keller, eine Person sitzt im Aufzug fest, ein Kellerfenster schließt nicht, die Außenbeleuchtung fällt an einem Seitenweg aus und an einer Balkonunterseite sind neue Rostspuren sichtbar; Rückfragen und Vor-Ort-Prüfungen sind noch nicht erfolgt. Erstelle eine Einsatz- und Eskalationsliste mit Dringlichkeitsstufen, Erstreaktion, geeigneten Notdiensten, Informationswegen und Dokumentationspflichten. Setze Gefahren für Menschen und Strom zuerst, berücksichtige bei eingeschlossener Person die sofortige Alarmierung der vorgesehenen Rettungsstelle, verhindere gefährliche Eigenmaßnahmen und trenne die kurzfristige Sicherung von technischer Ursachenklärung sowie späteren regulären Erhaltungsentscheidungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Wasserrohrbruch bewältigen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit acht Wohnungen ist vor 20 Minuten eine gemeinsame Kellerwasserleitung geborsten; Wasser läuft in Richtung der elektrischen Hauptverteilung, der Haupthahn liegt hinter dem bereits nassen Bereich, zwei Kellerabteile sind betroffen und Fachfirma und Versicherer sind noch nicht informiert. Erstelle einen sofort verwendbaren Notfallablauf mit zeitlicher Reihenfolge, Alarmierungs- und Informationsvorlagen, Aufgabenverteilung und einem ersten Schadenprotokoll. Priorisiere den Schutz von Personen, die Absperrung gefährdeter Bereiche und das Hinzuziehen zuständiger Fachkräfte, untersage das Betreten überfluteter Elektrobereiche und eigenmächtige elektrische Eingriffe, berücksichtige Fotos nur bei gefahrloser Aufnahme und unterscheide notwendige Schadensbegrenzung von später beschlusspflichtigen Arbeiten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Heizungsausfall koordinieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zehn Wohnungen fiel die zentrale Heizung vor sechs Stunden aus; in drei Wohnungen wurden bereits 15 Grad Celsius gemessen, draußen herrschen zwei Grad, der Wartungsbetrieb kann in vier Stunden kommen, eine Bewohnerin ist mobilitätseingeschränkt und die Ursache sowie die voraussichtliche Reparaturdauer sind unbekannt. Erstelle einen kurzfristigen Koordinationsplan mit Prioritäten, Kontaktkette, Bewohnerinformation, temperaturbezogener Verlaufskontrolle und Entscheidungswegen bei längerem Ausfall. Berücksichtige gefährdete Personen, möglichen Frostschutz, sichere Übergangslösungen nur nach fachlicher Prüfung und die Information vermietender Eigentümer, verbiete riskante Eigenreparaturen sowie ungeprüfte Heizgeräte und trenne Eilmaßnahmen, Vertragsansprüche und spätere Kosten- oder Beschlussfragen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Reparaturverlauf dokumentieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Vor zwölf Tagen wurde ein undichter Hofablauf einer WEG gemeldet; vor neun Tagen erhielt eine Fachfirma einen Auftrag über 1 450 EUR, vor drei Tagen meldete sie ein beschädigtes Anschlussrohr; ein Nachtragsangebot über 620 EUR liegt vor, die Wasserableitung funktioniert nur provisorisch und Fotos der geöffneten Stelle sind vorhanden. Erstelle eine chronologische Reparaturakte mit Ereignisprotokoll, Auftragsstand, Kostenentwicklung, noch offenen Entscheidungen und einer kontrollierbaren Wiedervorlage bis zur Abnahme. Trenne bestätigte Leistungen von bloßen Ankündigungen, prüfe die Erforderlichkeit einer Nachtragsfreigabe, sichere Foto-, Rechnungs- und Abnahmeverweise, dokumentiere mögliche Folgeschäden und gib ohne fachliche Bestätigung keine endgültige Mangelfreiheit oder vollständige Fertigstellung vor. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.1 Erhaltungsmaßnahmen planen

Sanierungsbedarf priorisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf Wohnungen hat 32 000 EUR Erhaltungsrücklage und vier bekannte Mängel: lose Fassadenteile über dem Gehweg, ein undichtes Flachdach mit Feuchtigkeit im Treppenhaus, korrodierte Kellerfenster und einen störanfälligen Aufzug; erste Kostenschätzungen betragen 9 000, 38 000, 12 000 und 25 000 EUR, technische Gutachten fehlen. Erstelle eine priorisierte Sanierungsliste mit Risikomatrix, Sofortmaßnahmen, Untersuchungsaufträgen, Entscheidungsterminen und einer vorläufigen Finanzierungsfolge. Gewichte Personengefährdung, mögliche Folgeschäden, gesetzliche Pflichten, Nutzungsausfälle und Finanzierbarkeit getrennt, kennzeichne Schätzungen und unklare Schadensursachen, unterscheide Sicherung von endgültiger Erhaltung und begründe, welche Entscheidungen trotz knapper Rücklage nicht aufgeschoben werden sollten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Sachverständigenauftrag formulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
An den Balkonen eines Hauses mit acht Wohnungen zeigen sich Risse an drei Betonunterseiten und Rostspuren an zwei Geländern; ein Schaden an tragenden Teilen ist möglich, eine fachliche Untersuchung liegt nicht vor und für die Erstbegutachtung stehen höchstens 3 500 EUR bereit. Formuliere eine versandfertige Leistungsanfrage an einen unabhängigen Bausachverständigen mit Untersuchungsziel, Besichtigung, Dokumentation, Bewertung der Dringlichkeit und konkreten Ergebnisunterlagen. Verlange eine getrennte Beurteilung von Tragfähigkeit, Korrosion und etwaiger sofortiger Sicherung, fordere Angaben zu Qualifikation, Untersuchungsmethoden, notwendigen Öffnungen, Nebenkosten und Termin sowie ein prüffähiges Honorarangebot und lasse die Diagnose einschließlich möglicher Sofortmaßnahmen ausdrücklich dem Fachkundigen vorbehalten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Erhaltungsvarianten vergleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
Das Dach einer WEG ist schadhaft; eine Fachfirma bietet eine Teilreparatur für 19 000 EUR mit voraussichtlich fünf Jahren Nutzungsdauer und 1 200 EUR jährlicher Nachpflege an, eine vollständige Erneuerung kostet 74 000 EUR mit voraussichtlich 25 Jahren Nutzungsdauer und 400 EUR jährlicher Wartung, 30 000 EUR Rücklage stehen zur Verfügung. Vergleiche beide Lösungen in einer Entscheidungsvorlage für zehn Jahre, Zahlungsbedarf, Risiken und einen Vorschlag zum weiteren Vorgehen. Rechne einmalige und laufende Kosten ohne erfundene Preissteigerungen, berücksichtige notwendige Folgemaßnahmen nach Ablauf der Teilreparatur als offene Position, trenne technische Lebensdauer von Gewährleistung und zeige, welche Angaben zur Finanzierbarkeit und zur tatsächlichen Schadenslage noch fehlen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Mehrjährigen Maßnahmenplan erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn Wohnungen startet mit 40 000 EUR Erhaltungsrücklage und führt ihr jährlich 9 000 EUR zu; in zwei Jahren ist eine Dachreparatur für 12 000 EUR, in vier Jahren die Fassadensanierung für 34 000 EUR, in sechs Jahren der Heizungstausch für 45 000 EUR und in acht Jahren eine Hofsanierung für 18 000 EUR vorgesehen, mindestens 10 000 EUR sollen verfügbar bleiben. Erstelle einen rollierenden Maßnahmen- und Rücklagenplan für acht Jahre mit Anfangsbestand, Zuführung, Entnahme, Endbestand und Deckungslücken. Prüfe die zeitliche Abfolge und den Mindestpuffer, berechne die nötige Erhöhung der jährlichen Zuführung für einen durchgehend nicht negativen Puffer in einer getrennten Variante, ordne rechtzeitige Fachplanungen und Beschlüsse zu und kennzeichne Kostenansätze als fortzuschreibende Schätzungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.2 Individuelle Veränderungen bearbeiten

Wallboxantrag bearbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Eigentümer einer WEG mit zwölf Tiefgaragenplätzen beantragt eine private Wallbox mit elf Kilowatt Ladeleistung an seinem Stellplatz; die Zuleitung müsste durch gemeinschaftliche Kabeltrassen geführt werden, die Installation kostet laut Schätzung 3 800 EUR, Netzreserve und Leitungswege sind ungeprüft. Erstelle eine Entscheidungsvorlage mit Anspruchsprüfung, technischen Klärungspunkten, Kosten- und Verantwortungszuordnung sowie einem bedingten Gestattungsbeschluss. Berücksichtige den Anspruch auf eine angemessene Lademöglichkeit nach dem Wohnungseigentumsgesetz, unterscheide das Ob der Maßnahme von der zulässigen Ausgestaltung, fordere fachliche Netz- und Brandschutzprüfung und regle Wartung, Rückbau, Verbrauchserfassung und Nachweise ohne eine pauschale Ablehnung wegen fehlender Bestandsdaten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Steckersolarauflagen formulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Eigentümerin möchte zwei Steckersolarmodule mit zusammen 900 Watt Spitzenleistung und einem Wechselrichter mit 800 Watt Ausgangsleistung außen an der Brüstung ihres Südbalkons im zweiten Geschoss befestigen; die Brüstung gehört zum Gemeinschaftseigentum, Bohrungen sind nicht vorgesehen und Tragfähigkeit und Windlast sind ungeprüft. Entwirf einen rechtlich angemessenen Gestattungsbeschluss mit konkreten technischen, optischen und organisatorischen Ausführungsauflagen. Beachte das gesetzlich privilegierte Vorhaben, verlange sicheren Befestigungsnachweis, fachgerechten elektrischen Anschluss und erforderliche Registrierungen, regle Schadensverantwortung, Zugänglichkeit und Rückbau und unterscheide überprüfbare Sicherheitsanforderungen von unzulässigen pauschalen Verboten oder unbegründeten Standardauflagen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Barrierefreien Zugang vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Vor dem Haupteingang einer WEG mit neun Wohnungen liegen fünf Stufen mit insgesamt 80 Zentimetern Höhenunterschied; unmittelbar daneben stehen fünf mal zwei Meter zur Verfügung, ein gehbehinderter Eigentümer beantragt einen stufenfreien Zugang und Angebote fehlen. Erstelle ein Planungsbriefing für eine Fachplanung mit Varianten für Rampe, Plattformlift und alternative Wegeführung sowie einer ersten Entscheidungsmatrix zu Nutzbarkeit, Platzbedarf, Betrieb und Kostenarten. Prüfe rechnerisch, weshalb eine gerade Rampe auf der genannten Länge besonders kritisch ist, benenne notwendige Messungen und baurechtliche Prüfungen, beachte das Recht auf eine angemessene barrierebezogene Veränderung und vermeide verbindliche Zusagen zu Normkonformität, Förderung oder technischer Machbarkeit ohne Fachplanung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Einbruchsschutzbeschluss vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zehn Wohnungen soll die gemeinschaftliche Haustür gegen Einbruch besser gesichert werden; ein Angebot über 4 800 EUR umfasst einbruchhemmende Beschläge und einen verstärkten Schließbereich, ein zweites über 6 200 EUR ergänzt eine neue Türanlage, der Bestand ist funktionsfähig und eine Erhaltungsnotwendigkeit wurde nicht festgestellt. Formuliere eine Beschlussvorlage mit Variantenvergleich, klar bestimmtem Leistungsumfang, Kostengrenze und einem Vorschlag zur Finanzierung. Ordne die Verbesserung rechtlich als mögliche bauliche Veränderung ein, prüfe ihre gemeinschaftliche Beschluss- und Kostenregelung nach den Umständen, berücksichtige Fluchtwege, Barrierefreiheit und Schlüsselverwaltung und unterscheide eine gemeinsame Sicherheitsmaßnahme vom individuellen Anspruch auf Einbruchsschutz. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.3 Gemeinschaftsanlagen weiterentwickeln

Glasfaseranschluss koordinieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Netzbetreiber will eine WEG mit sechzehn Wohnungen kostenfrei bis in den Hausanschlussraum erschließen; für die hausinterne Verkabelung werden 7 200 EUR genannt, acht Eigentümer haben Interesse bekundet, Leitungswege und Brandschutz sind ungeprüft und der Anbieter erwartet in sechs Wochen eine Rückmeldung. Erstelle einen Koordinationsplan mit Beteiligten, Entscheidungspunkten, Dokumentenbedarf, Eigentümerinformation und einem Ablauf bis zur möglichen Beauftragung. Unterscheide Gebäudeanschluss und wohnungsinterne Anbindung, prüfe den Anspruch auf Netzzugang mit sehr hoher Kapazität und die Eigentums- und Kostenfolgen, verlange verbindliche Angaben zu Leitungsrechten, offenen Ausbaukosten und späterer Anbieterwahl und unterstelle keine Zustimmung aller Bewohner oder fertige technische Freigabe. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gemeinschaftliche Ladeinfrastruktur dimensionieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit 18 Tiefgaragenplätzen verzeichnet fünf konkrete Ladebedarfe und drei weitere Interessenten; nach vorläufiger Netzbetreiberangabe könnten 40 Kilowatt für das Laden bereitstehen, vorgesehen sind zunächst sechs Ladepunkte mit jeweils elf Kilowatt Nennleistung und eine spätere Erweiterung auf zwölf Punkte. Erstelle ein stufenweises Dimensionierungskonzept mit rechnerischem Leistungsabgleich, Lastmanagement, Ausbaureserven, Messkonzept und Kostengruppen als Grundlage einer Fachplanung. Zeige, warum die Summe der Nennleistungen die verfügbare Gesamtleistung übersteigt, bilde zwei nachvollziehbare Nutzungsszenarien ohne garantierte Ladezeiten, prüfe Netzanschluss, Brandschutz, Zugänglichkeit und Kostentragung als offene Punkte und vermeide eine scheinbar fertige Elektroplanung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Fahrradstellplätze erweitern
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zwölf Wohnungen fehlen acht sichere Fahrradstellplätze; im Innenhof gibt es eine rechteckige freie Fläche von neun mal fünf Metern, ein zwei Meter breiter Flucht- und Zugangsweg muss durchgehend frei bleiben, Anbieter A bietet acht Bügel für bis zu 16 Räder zu 2 400 EUR, Anbieter B zwölf Doppelstockplätze für 4 100 EUR samt Montage an. Entwickle ein Flächen- und Nutzungskonzept mit Variantenvergleich, Kapazität, Zugänglichkeit, Kosten je Stellplatz und einem Vorschlag für die weitere Beschlussvorbereitung. Berücksichtige Lastenräder, Rangierflächen, Rettungswege, Befestigung und mögliche Entwässerungsprobleme, kennzeichne die räumliche Anordnung als vorläufig bis zur maßstäblichen Planung und trenne neue gemeinschaftliche Ausstattung von einer dauerhaften exklusiven Nutzungszuteilung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Außenbeleuchtung modernisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG beleuchtet Eingänge und Wege mit acht Leuchten zu je 60 Watt, die durchschnittlich zwölf Stunden täglich betrieben werden; acht LED-Leuchten mit je zwölf Watt kosten einschließlich Einbau 2 900 EUR, der Strompreis beträgt 0,32 EUR je Kilowattstunde und Wartungskosten werden zunächst unverändert angenommen. Erstelle eine Wirtschaftlichkeitsrechnung mit jährlichem Stromverbrauch vor und nach dem Austausch, Euroersparnis, einfacher Amortisationsdauer und einer Maßnahmenbeschreibung für die Beschlussvorbereitung. Rechne mit 365 Betriebstagen ohne angenommene Förderung, prüfe zusätzlich eine Variante mit durchschnittlich acht Betriebsstunden täglich, berücksichtige ausreichende Ausleuchtung und elektrische Sicherheit und unterscheide Energieeinsparung von unbewiesenen Vorteilen durch Bewegungsmelder. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.4 Energetische Projekte bewerten

Heizungslösungen kalkulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG benötigt jährlich 110 000 Kilowattstunden Nutzwärme und vergleicht: Gas für 56 000 EUR bei 92 Prozent Wirkungsgrad und 0,11 EUR je Brennstoffkilowattstunde, Wärmepumpe für 165 000 EUR bei Jahresarbeitszahl drei und 0,28 EUR je Stromkilowattstunde sowie Fernwärme für 78 000 EUR bei 0,115 EUR je Wärmekilowattstunde und 6 500 EUR jährlichem Grundpreis; Wartung kostet bei Gas 3 500 und bei Wärmepumpe 2 400 EUR jährlich. Erstelle einen Kostenvergleich für 15 Jahre ohne Preissteigerungen oder Förderung. Berechne den jährlichen Energiebedarf je System, Investition und laufende Kosten getrennt, markiere fehlende Fernwärme-Wartungsangaben und prüfe Anforderungen des geltenden Gebäudemodernisierungsrechts, Anschlussverfügbarkeit sowie Wirtschaftlichkeitsrisiken ohne eine Förderzusage zu unterstellen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Fassadendämmung bewerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG muss 800 Quadratmeter Fassade ohnehin instand setzen; die reine Erhaltung kostet 110 000 EUR, eine Ausführung mit zusätzlicher Wärmedämmung 168 000 EUR, eine Energieberatung erwartet dadurch jährlich 18 000 Kilowattstunden weniger Wärmebedarf und der bewertete Wärmepreis beträgt 0,12 EUR je Kilowattstunde, Förderzusagen fehlen. Erstelle eine Mehrkosten- und Nutzenbewertung mit Investitionsdifferenz, jährlicher rechnerischer Einsparung, einfacher Amortisationsdauer und einem Szenario mit 20 Prozent geringerem Spareffekt. Vergleiche die Dämmung mit der ohnehin notwendigen Erhaltung statt mit unterlassener Sanierung, berücksichtige Wärmebrücken, Brandschutz, Feuchte, Gerüstnutzung und technische Lebensdauer als Prüfgrößen und stelle Energieeinsparprognosen nicht als garantierte Zahlungsströme dar. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gemeinschaftsphotovoltaik planen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit 24 Wohnungen erwägt eine Dachanlage mit 32 Kilowatt Spitzenleistung für 54 000 EUR; erwartet werden 29 000 Kilowattstunden Jahresertrag, davon könnten 6 000 für gemeinschaftliche Verbraucher, 14 000 bei zwölf interessierten Wohnungen und 9 000 durch Einspeisung genutzt werden, jährliche Betriebskosten werden mit 650 EUR angesetzt. Erstelle eine Projektkonzeption mit Energiebilanz, Erlösrechnung, Betriebsmodellen, Messkonzept und Beschlussbedarf. Rechne zur Orientierung mit 0,30 EUR je selbst genutzter und 0,09 EUR je eingespeister Kilowattstunde, trenne vermiedene Stromkosten von tatsächlichen Erlösen, berücksichtige die Voraussetzungen gemeinschaftlicher Gebäudeversorgung und viertelstündlicher Messung nach dem Energiewirtschaftsrecht und kennzeichne die Beteiligung einzelner Wohnungen als unverbindlich. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Förderfähigkeit prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen plant den Austausch ihrer Zentralheizung für 120 000 EUR und eine Fassadendämmung für 80 000 EUR; der Baubeginn ist in fünf Monaten vorgesehen, Ausführungsverträge und Förderanträge fehlen, ein Energieeffizienzexperte steht bereit. Erstelle eine Förderfähigkeitsprüfung mit getrennten Prüfschritten für Heizung und Gebäudehülle, zuständigen Stellen, erforderlichen Nachweisen, Beschlüssen und einem rückwärts geplanten Fristenablauf. Nutze nur zum Ausführungszeitpunkt überprüfbare offizielle Förderbedingungen, unterscheide Gemeinschaftseigentum und Sondereigentum sowie Antrag und Bewilligung, beachte förderunschädliche Vertragsgestaltung und Vorhabensbeginn und gib ohne belastbare Nachweise keine festen Zuschussquoten oder Bewilligungen als gesichert aus. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.5 Bauleistungen vergeben

Leistungsverzeichnis entwickeln
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG will eine schadhafte Hoffläche von 70 Quadratmetern erneuern; bekannt sind der Rückbau des vorhandenen Belags, zwei zu kontrollierende Hofabläufe, die Wiederherstellung einer befahrbaren Oberfläche und ein 15 Meter langer Randanschluss, während Aufbau und Untergrundtragfähigkeit erst nach Öffnung beurteilt werden können. Entwickle ein gewerkeneutral formuliertes Leistungsverzeichnis mit Positionsnummern, Mengen, Einheiten, Leistungsbeschreibung, Eventualpositionen und prüfbaren Abnahmekriterien. Trenne bekannte Mengen von nur vorläufigen Ansätzen, verlange Regelungen zur Entsorgung, Baustellensicherung, Entwässerung und Dokumentation verdeckter Leistungen, kennzeichne notwendige Fachplanung und vermeide unbewiesene Vorgaben zu Schichtdicken oder Tragfähigkeit, damit Angebote tatsächlich vergleichbar werden. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Handwerkerangebote vergleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
Für die Dachreparatur einer WEG liegen drei Bruttoangebote vor: A verlangt 23 000 EUR inklusive Gerüst und Entsorgung mit Start in vier Wochen, B verlangt 21 000 EUR zuzüglich 2 800 EUR Gerüst und 900 EUR Entsorgung mit Start in sieben Wochen, C verlangt 24 600 EUR inklusive Nebenleistungen mit Start in fünf Wochen, lässt aber Gewährleistungs- und Materialangaben offen. Erstelle eine Angebotsmatrix mit Gesamtpreisen, Leistungsabweichungen, Terminen, Risiken und einer begründeten Vergabeempfehlung unter Vorbehalt. Normalisiere die Kostenbasis, unterscheide vertraglich zugesagte Inhalte von Annahmen, fordere fehlende Angaben vor der Entscheidung nach und berücksichtige Dringlichkeit und Leistungsqualität, ohne aus dem niedrigsten Ausgangspreis automatisch die wirtschaftlichste Lösung abzuleiten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Bietereignung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG hat drei Firmen für eine Fassadensanierung vorausgewählt: A beschäftigt zwölf Fachkräfte, belegt drei vergleichbare Projekte und legt eine gültige Haftpflichtbestätigung vor, B beschäftigt drei Fachkräfte und nennt keine Referenzen, C beschäftigt acht Fachkräfte mit zwei Referenzen, hat aber trotz Nachfrage keinen Versicherungsnachweis vorgelegt; Baubeginn in sechs Wochen. Erstelle eine Eignungsprüfung mit Mindestkriterien, Nachforderungen, Risiken und dokumentierter Vorauswahl. Bewerte Kapazität, einschlägige Erfahrung, Versicherung, Verantwortliche und Terminverfügbarkeit getrennt, unterscheide fehlende Nachweise von nachgewiesener Ungeeignetheit, vermeide erfundene Bonitätsurteile und zeige, welche Unterlagen vor Vertragsschluss zwingend geklärt werden sollten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Bauvertragsentwurf prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Bauunternehmen bietet einer WEG die Abdichtung der Tiefgarage für 48 000 EUR brutto an; sein Vertragsentwurf verlangt 40 Prozent bei Unterschrift, 40 Prozent nach Arbeitsbeginn und 20 Prozent bei bloßer Fertigmeldung, nennt keinen verbindlichen Fertigstellungstermin, beschränkt Mängelrechte auf zwölf Monate und erlaubt mündlich vereinbarte Nachträge. Erstelle einen strukturierten Vertragsprüfbericht mit problematischen Klauseln, konkreten Änderungsvorschlägen und einer Liste vor Unterzeichnung zu klärender Anlagen. Prüfe Leistungsbeschreibung, Abschläge, Abnahme, Verzug, Nachträge, Sicherheiten und gesetzliche Mängelrechte, unterscheide wirksame Vertragsvereinbarungen von einseitigen Behauptungen und ersetze eine anwaltliche Vertragsprüfung nicht durch pauschale Unwirksamkeitszusagen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.6 Bauausführung steuern

Bauablauf koordinieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn Wohnungen saniert ihre Fassade über acht Wochen; das Gerüst wird in Woche eins aufgebaut, Putzarbeiten sind für Wochen zwei bis fünf, Anstriche für Wochen sechs und sieben und der Rückbau für Woche acht vorgesehen, Balkone bleiben zeitweise gesperrt und ein Hauseingang muss stets passierbar sein. Erstelle einen abgestimmten Bauablaufplan mit Arbeitspaketen, Abhängigkeiten, Informationsfristen, Lieferungen, Freigabepunkten und einem Verfahren bei wetterbedingter Verschiebung. Plane sichere Bewohnerwege, Zutrittsregelungen und Abstimmungen zwischen Gerüstbau und Fassadenfirma, kennzeichne Lärm- und Balkonnutzungseinschränkungen, definiere wöchentliche Statusmeldungen und unterscheide organisatorische Koordination von fachlicher Bauleitung oder rechtlicher Vertragsänderung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Baufortschritt und Abschläge prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Für eine Fassadensanierung mit 100 000 EUR Bruttopreis wurden 30 000 EUR Gerüst- und Vorarbeiten vollständig erbracht, Dämmarbeiten im Vertragswert von 50 000 EUR sind zu 60 Prozent nachweisbar erledigt und Anstriche im Wert von 20 000 EUR noch nicht begonnen; 15 000 EUR wurden bereits gezahlt, nun verlangt der Unternehmer weitere 70 000 EUR. Erstelle einen prüfbaren Abschlagsvermerk mit wertmäßigem Leistungsstand, bisherigen Zahlungen, höchstens rechnerisch gedecktem weiteren Betrag und konkreter Rückfrage an den Unternehmer. Berücksichtige nur belegte vertragsgerechte Leistungen, überprüfe die rechtlichen Voraussetzungen einer Abschlagsforderung und mögliche Sicherheiten, trenne Fortschrittsfeststellung von Abnahme und kennzeichne eine Zahlung nicht allein wegen vorhandener Rechnung als freigegeben. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Nachtragsforderung bewerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Bei einer Hofsanierung für 76 000 EUR entdeckt die Firma eine beschädigte Leitung von 13 Metern Länge; sie verlangt für deren Austausch 5 200 EUR zusätzlich, während ihre beigefügte Kalkulation 250 EUR je Meter und 850 EUR Einrichtungskosten nennt, die ursprüngliche Leistungsbeschreibung erwähnt Leitungsarbeiten nicht. Erstelle eine Nachtragsprüfung mit Ursachenklärung, rechnerischem Preisabgleich, Vertragsbezug, notwendigen Nachweisen und einer Entscheidungsvorlage vor Beauftragung. Berechne die Differenz zwischen Nachtragspreis und aufgeschlüsselter Kalkulation, prüfe technische Notwendigkeit und Alternativen, trenne mögliche zusätzliche Vergütungsansprüche von einem bloßen Preiswunsch und verlange eine dokumentierte Freigabe durch die zuständige Stelle vor Ausführung nicht eilbedürftiger Zusatzarbeiten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Baukostenprognose aktualisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG hat für die Tiefgaragensanierung ein Budget von 105 000 EUR beschlossen und einen Hauptvertrag über 94 000 EUR geschlossen; genehmigte Nachträge summieren sich auf 6 000 EUR, ein noch ungeprüfter Nachtrag über 8 500 EUR ist angekündigt, bisher wurden 42 000 EUR gezahlt und ein Sicherheitsreserveansatz von 5 000 EUR ist im Budget enthalten. Erstelle einen aktualisierten Kostenbericht mit Auftragswert, bestätigtem Kostenstand, möglichen Zusatzkosten, verbleibenden Zahlungsverpflichtungen und einer Bandbreite für den Endaufwand. Trenne bereits bezahlte Beträge von insgesamt beauftragten Kosten, berechne Budgetspielraum und mögliche Überschreitung mit und ohne offenen Nachtrag, behandle die Reserve nicht doppelt und formuliere klare Eskalationsschwellen für weitere Beschlüsse oder Kostenbegrenzungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

6.7 Bauabschluss und Gewährleistung bearbeiten

Abnahmeprotokoll erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG hat eine neue Eingangsüberdachung für 18 600 EUR beauftragt und der Unternehmer meldet Fertigstellung; bei der gemeinsamen Begehung fallen zwei beschädigte Platten, eine unvollständige Fugenabdichtung und fehlende Unterlagen zur Befestigung auf, eine technische Prüfung der Tragkonstruktion liegt noch nicht vor. Erstelle ein verwendbares Abnahmeprotokoll mit Leistungsbezug, Beteiligten, überprüften Punkten, Mängelliste, Fotoverweisen, Fristen und eindeutig getrennten Feldern für Abnahmeentscheidung und Unterschriften. Bewerte die festgestellten Punkte nicht als automatisch unwesentlich, sichere vorbehaltene Rechte bei bekannten Mängeln, unterscheide Begehung von rechtlicher Abnahme und kennzeichne die noch ausstehende technische Prüfung, ohne eine mangelfreie Fertigstellung oder Abnahme vorwegzunehmen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Schlussrechnung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Nach Abschluss einer Dachsanierung liegen ein vertraglicher Bruttopreis von 72 000 EUR und ein schriftlich beauftragter Nachtrag über 5 500 EUR vor; die Schlussrechnung fordert insgesamt 80 500 EUR, darunter 3 000 EUR nicht näher erklärte Zusatzleistungen, bereits gezahlte Abschläge betragen 60 000 EUR und die Abnahme ist noch nicht dokumentiert. Erstelle einen Schlussrechnungsprüfvermerk mit Vertragssumme, anerkennbaren Nachträgen, strittigen Positionen, rechnerischem Restsaldo und einem Schreiben zur Nachforderung prüffähiger Angaben. Unterscheide rechnerische Berechtigung und Fälligkeit, berücksichtige Abnahme und besondere Anforderungen an eine prüffähige Bau-Schlussrechnung, sichere mögliche Einwendungen und gib strittige Mehrleistungen ohne vertragliche oder gesetzliche Grundlage nicht zur Zahlung frei. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Revisionsunterlagen prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Nach Erneuerung der Zentralheizung einer WEG sind ein Anlagenschema, die Dokumentation des hydraulischen Abgleichs und eine Materialliste übergeben worden; Betriebsanleitung, Seriennummernverzeichnis und schriftliche Einweisung fehlen, der Druckprüfnachweis ist nicht unterschrieben und die vereinbarten Wartungsunterlagen sind nicht auffindbar. Erstelle eine Revisionsunterlagenprüfung mit Soll-Ist-Verzeichnis, Nachforderungsbrief, Prioritätsstufen und einem Ablageplan für die spätere Betriebsführung. Trenne Betriebs- und Sicherheitsnachweise von bloßen Ergänzungen, ordne jedem fehlenden Dokument den vorgesehenen Nutzen bei Wartung, Störung und Gewährleistung zu, verlange nachvollziehbare Unterzeichnung und Versionen und behaupte keine vollständige Übergabe allein aufgrund der technischen Inbetriebnahme. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gewährleistungsfall verfolgen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG nahm vor vierzehn Monaten eine Hofabdichtung für 62 000 EUR ab; seit drei Wochen dringt nach Starkregen erneut Wasser in den Keller, Fotos und ein Feuchteprotokoll liegen vor, der Unternehmer bestreitet einen Ausführungsfehler und vermutet Kondenswasser, während Vertrags- und Abnahmeunterlagen vorhanden sind. Erstelle eine Gewährleistungsakte mit Ereignisfolge, Beweissicherung, fachlichen Untersuchungsfragen, Fristenkontrolle und einem sachlichen Aufforderungsschreiben an den Unternehmer. Unterscheide Mangelsymptom und gesicherte Ursache, prüfe vertragliche Mängelrechte und Verjährungsfragen ohne ein Ergebnis vorwegzunehmen, setze eine angemessene Reaktionsfrist unter Vorbehalt rechtlicher Prüfung und dokumentiere Schritte zur Schadensminderung ohne vorschnelle Anerkennung fremder Erklärungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

7.1 Dienstleistungsverträge verwalten

Vertragsregister aufbauen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG besitzt fünf Verträge: Reinigung 210 EUR monatlich, neun Monate Restlaufzeit und drei Monate Kündigungsfrist, Winterdienst 1 400 EUR jährlich, Ende in fünf Monaten, sechs Wochen Kündigungsfrist, Aufzugswartung 2 100 EUR jährlich ohne bekannte Kündigungsregel, Versicherung 3 600 EUR jährlich, fällig in sieben Monaten, und Portal für 45 EUR monatlich, monatlich kündbar. Erstelle ein Vertragsregister mit Jahreskosten, Vertragspartnerkategorien, Fälligkeiten, Kündigungsfenstern, Verantwortlichen und einer priorisierten Wiedervorlage. Trenne belegte Vertragsdaten von unbekannten Konditionen, rechne laufende Kosten auf Jahresbasis um, benenne Risiken automatischer Verlängerungen und kennzeichne jeden Termin, dessen Berechnung eine fehlende Vertragsklausel voraussetzen würde. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Dienstleistungsvertrag prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn Wohnungen erhält einen Reinigungsvertrag über 280 EUR monatlich für zunächst zwölf Monate; er nennt nur “übliche Treppenhausreinigung”, sieht automatische Verlängerung um ein Jahr, Preisanpassungen nach Ermessen der Firma und Haftungsausschluss vor, enthält aber weder Leistungsintervalle noch Nachweispflichten. Erstelle einen strukturierten Vertragsprüfbericht mit Risikobewertung, Verhandlungspunkten und konkret formulierten Ersatzklauseln für Leistung, Vergütung, Haftung und Beendigung. Unterscheide Unklarheit von nachgewiesener Unwirksamkeit, definiere messbare Reinigungszonen und Reklamationswege, prüfe Preisänderungs- und Verlängerungsklauseln anhand des geltenden Vertragsrechts und beachte, dass der Vertrag für die GdWE nur durch vertretungsberechtigte Personen abgeschlossen werden darf. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Preisanpassung überprüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Der Gartenpflegevertrag einer WEG sieht monatlich 320 EUR und eine jährliche Preisanpassung höchstens entsprechend einem vereinbarten Kostenindex vor; der maßgebliche Index stieg seit dem letzten Anpassungstermin um vier Prozent, der Dienstleister verlangt ab dem nächsten Abrechnungsmonat 368 EUR und begründet dies pauschal mit höheren Löhnen. Prüfe die Forderung rechnerisch und vertraglich und verfasse ein sachliches Antwortschreiben mit einem überprüfbaren Vorschlag zum weiteren Vorgehen. Ermittle die absolute und prozentuale verlangte Erhöhung sowie den indexbasierten Orientierungsbetrag, unterscheide vertraglichen Anpassungsmechanismus und freie Neuverhandlung, verlange erforderliche Nachweise und unterstelle ohne Prüfung des genauen Klauselwortlauts keine automatisch wirksame Preisänderung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Vertragskündigung formulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sechs Wohnungen hat einen Winterdienstvertrag über 1 500 EUR jährlich, der in zehn Wochen endet und sich mangels Kündigung um weitere zwölf Monate verlängert; die ordentliche Kündigung muss spätestens vier Wochen vor Vertragsende in Textform zugehen, ein neuer Anbieter wurde bereits wirksam beauftragt und Leistungsstreitigkeiten bestehen nicht. Formuliere eine versandfertige ordentliche Kündigung zum nächstmöglichen Vertragsende und einen internen Nachweis- und Übergabeplan. Benenne Vertrag und Beendigungszeitpunkt eindeutig relativ zum Versandtag, fordere schriftliche Bestätigung und Herausgabe vorhandener Schlüssel sowie Einsatzdokumentation, plane einen nachweisbaren Zugang vor Fristablauf und vermeide ungesicherte Behauptungen über Sonderkündigungsrechte oder bereits erfolgte Zustellung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

7.2 Versicherungsschutz und Schäden bearbeiten

Versicherungslücken prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit Tiefgarage hat eine verbundene Gebäudeversicherung gegen Feuer, Leitungswasser, Sturm und Hagel mit 2 000 EUR Selbstbehalt je Leitungswasserschaden sowie eine Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht; Elementargefahren, Glasbruch, Vermögensschäden des Eigentümer-Verwalters und Ladepunkte sind im Vertrag nicht genannt. Erstelle eine risikoorientierte Deckungsprüfung mit Versicherungsinventar, möglichen Lücken, Nachfragen an den Versicherer und priorisierten Handlungsempfehlungen. Unterscheide gesetzlich gebotenen Grundschutz, sinnvolle Zusatzdeckungen und unbekannte Vertragsdetails, prüfe Ausschlüsse, Versicherungssummen und Obliegenheiten gesondert und gib ohne vollständige Bedingungen weder Deckungszusagen noch die Notwendigkeit jeder Zusatzversicherung als Tatsache aus. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Schadenanzeige erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Vor drei Stunden platzte eine gemeinschaftliche Kaltwasserleitung im Keller einer WEG mit acht Wohnungen; nach Absperrung durch einen Fachbetrieb steht kein Wasser mehr aus, zwei Kellerabteile und eine Wand sind durchnässt, Fotos und ein Einsatzbericht liegen vor, die Schadenhöhe ist unbekannt und die Police der Gebäudeversicherung lautet WG-4821. Verfasse eine versandfähige Schadenanzeige an den Versicherer mit zeitlicher Ereignisfolge, bekannten Schäden, bereits erfolgter Schadensminderung und einer Belegliste. Unterscheide Beobachtungen von ungeklärter Schadensursache, fordere Angaben zum weiteren Regulierungs- und Besichtigungsverfahren an, sichere beschädigte Teile soweit gefahrlos möglich und vermeide Schuldanerkenntnisse, erfundene Rechnungsbeträge oder die Zusage einer Versicherungsleistung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Regulierungsentscheidung auswerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Nach einem Leitungswasserschaden legt eine WEG belegte Wiederherstellungskosten von 12 600 EUR vor; der Versicherer erkennt 7 500 EUR an, zieht 2 500 EUR vertraglichen Selbstbehalt ab und lehnt weitere 2 600 EUR wegen angeblich nicht versicherter Zusatzarbeiten ab, ohne die strittigen Rechnungspositionen einzeln zu benennen. Erstelle einen nachvollziehbaren Regulierungsabgleich mit Beträgen, Ablehnungsgründen, offenen Beweisfragen und einem begründeten Schreiben zur Nachprüfung der Entscheidung. Prüfe die arithmetische Aufteilung, trenne unstreitige Auszahlung von umstrittenen Positionen, verlange Zuordnung zu konkreten Vertragsklauseln und Rechnungsleistungen und kennzeichne mögliche Fristen sowie einen Bedarf an fachlicher oder anwaltlicher Prüfung, ohne unbelegte Leistungsansprüche zu behaupten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Versicherungsselbstbehalt verteilen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit vier Wohnungen besitzt Miteigentumsanteile von 100, 200, 300 und 400 von insgesamt 1000; nach einem versicherten Rohrbruch in Wohnung 2 wird ein vereinbarter Selbstbehalt von 4 000 EUR fällig, der Gebäudeversicherungsvertrag erfasst auch Sondereigentum und die Gemeinschaftsordnung enthält keine Sonderregel zur Verteilung. Berechne den Selbstbehalt je Einheit und erstelle eine Beschluss- und Buchungsnotiz zur gemeinschaftlichen Behandlung des Betrags. Verwende den geltenden gesetzlichen Kostenmaßstab als Ausgangspunkt, erkläre die Bedeutung der Rechtsprechung zur verbundenen Gebäudeversicherung auch bei Schäden im Sondereigentum, prüfe eine mögliche abweichende Verteilung gesondert und unterstelle weder automatisch eine Alleinbelastung von Wohnung 2 noch einen feststehenden Verursacher. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

7.3 Datenschutz gewährleisten

Eigentümerdatenweitergabe beurteilen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit neun Wohnungen verlangt Eigentümer A für eine Beratung zur Dachsanierung Namen, Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen aller Eigentümer; eine Eigentümerliste existiert, Einwilligungen zur Weitergabe privater Kontaktdaten wurden nicht eingeholt und A könnte die Verwaltung um Weiterleitung einer Einladung bitten. Erstelle eine datenschutzrechtliche Freigabeentscheidung und ein Antwortschreiben mit einem praktikablen, datensparsamen Kommunikationsweg. Prüfe Zweck und Rechtsgrundlage für jede Datenkategorie getrennt, beachte Eigentümerrechte und berechtigte Kontaktinteressen, unterscheide Dokumenteneinsicht von unbeschränkter Herausgabe und verwende eine verwaltungsseitige Nachrichtweiterleitung als mögliche Alternative, ohne pauschal jedes Eigentümerverzeichnis zu verbieten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Portalberechtigungen festlegen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit vierzehn Wohnungen richtet ein Verwaltungsportal für einen Eigentümer-Verwalter, den Beirat, alle Eigentümer und eine externe Buchhaltung ein; gespeichert werden Beschlüsse, Rechnungen, Kontoauszüge, Rückstandslisten, Verträge und Eigentümerkontakte, die Buchhaltung bearbeitet nur Finanzdateien und der Beirat prüft. Entwickle eine rollenbasierte Berechtigungsmatrix mit Lese-, Bearbeitungs-, Freigabe- und Exportrechten sowie einem Verfahren für Eigentümer- und Rollenwechsel. Begrenze Zugriffe nach Aufgabenbedarf, berücksichtige Einsichtsrechte und schutzwürdige personenbezogene Daten, dokumentiere Protokollierung, Zwei-Faktor-Anmeldung, Auftragsverarbeitung und regelmäßige Rechtekontrolle und vermeide unbeschränkte Sammelkonten oder automatische Zahlungsrechte aus bloßen Portalrollen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Kameraüberwachung prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Nach drei Fahrraddiebstählen innerhalb von sechs Wochen erwägt eine WEG eine rund um die Uhr aufzeichnende Kamera im gemeinschaftlichen Fahrradkeller; der vorgesehene Blickwinkel erfasst auch den Hauptflur und einen Teil des öffentlichen Gehwegs, Aufnahmen sollen 30 Tage gespeichert werden und eine zusätzliche Zugangssicherung würde 650 EUR kosten. Erstelle eine datenschutzrechtliche Verhältnismäßigkeitsprüfung mit Alternativenvergleich, Risikobewertung und einer Empfehlung für die Beschlussvorbereitung. Untersuche konkrete Vorfälle, Zweck, Rechtsgrundlage, Erforderlichkeit und mildere Mittel, beachte Rechte von Bewohnern und Besuchern sowie Informationspflichten, Speicherung und Zugriffskontrollen und erkläre, weshalb ein Eigentümerbeschluss allein die Datenschutzprüfung nicht ersetzt. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Datenschutzvorfall bearbeiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Die Verwaltung einer WEG entdeckt, dass ein ungeschützter Freigabelink für drei Stunden eine Datei mit Namen, Telefonnummern, Bankverbindungen und Hausgeldrückständen von zwölf Eigentümern öffentlich zugänglich machte; der Link ist inzwischen deaktiviert, das Portal weist vier Zugriffe aus und die Identität der Abrufenden ist unbekannt. Erstelle ein Vorfallsprotokoll mit Risikoanalyse, Sicherungsschritten, Meldeentscheidung und Entwürfen für mögliche Behörden- und Betroffeneninformationen. Berücksichtige die Meldeprüfung nach Artikel 33 DSGVO einschließlich der Frist von möglichst 72 Stunden ab Kenntnis, die Benachrichtigung nach Artikel 34 bei hohem Risiko, notwendige technische Sicherungen und die Dokumentation auch eines nicht meldepflichtigen Vorfalls, ohne eine Datenverwendung durch Dritte zu behaupten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

7.4 Eigene Beschäftigte verwalten

Beschäftigungsstatus prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG lässt eine Person seit acht Monaten jeweils 18 Stunden monatlich für 20 EUR je Stunde Treppenhaus und Hof reinigen; die WEG legt Zeiten und Arbeitsweise fest, stellt Geräte, verbietet Vertretung und erhält Rechnungen als “selbstständige Leistung”, weitere Auftraggeber sind nicht bekannt. Erstelle eine Statusprüfung mit Indizienmatrix, Risikoeinstufung und einem umsetzbaren Vorschlag für die weitere vertragliche und sozialversicherungsrechtliche Klärung. Gewichte tatsächliche Weisungsbindung und Eingliederung stärker als die Rechnungsbezeichnung, unterscheide Beschäftigungsverhältnis, Minijob und selbstständige Leistung, erläutere mögliche Nachzahlungs- und Arbeitsschutzfolgen und empfehle bei Zweifel ein Statusfeststellungsverfahren statt einer fingierten rechtssicheren Ferndiagnose. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Minijobkosten kalkulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG möchte eine gesetzlich krankenversicherte Reinigungskraft 20 Stunden monatlich zu 18,50 EUR beschäftigen; für die Budgetrechnung gelten Arbeitgeberanteile von 13 Prozent Kranken-, 15 Prozent Rentenversicherung, zwei Prozent Pauschsteuer sowie Umlagen von 0,80, 0,22 und 0,15 Prozent, die Unfallversicherung wird vorläufig mit 1,20 Prozent des Entgelts angesetzt. Erstelle eine monatliche und jährliche Arbeitgeberkostenkalkulation mit Bruttolohn, Einzelabgaben, Gesamtaufwand und einem Vergleich zu einem Dienstleisterangebot über 510 EUR monatlich. Unterscheide tatsächliche Abgabensätze vom kalkulatorischen Unfallversicherungsansatz, prüfe die geltende Geringfügigkeitsgrenze und Mindestlohnregeln, beachte bezahlten Urlaub und Entgeltfortzahlung und verwende nicht die niedrigeren Beitragssätze für Privathaushalte. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Minijob-Anmeldung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG will Mila Berg ab Beginn des übernächsten Monats monatlich 18 Stunden zu 18 EUR brutto je Stunde beschäftigen; sie ist gesetzlich versichert und hat keine weiteren Jobs, der Vertrag liegt vor, Betriebsnummer, Unfallversicherungsträger und persönliche Meldekennzeichen fehlen. Erstelle eine Anmeldemappe mit chronologischer Checkliste, Meldewegen, erforderlichen Angaben, vorbereiteten Datensätzen und Zuständigkeitsübersicht. Behandle die GdWE als Arbeitgeberin außerhalb eines Privathaushalts, berücksichtige Betriebsnummer, Minijob-Zentrale, Unfallversicherung, Entgeltunterlagen, elektronische Meldewege, Erstmeldungsfrist und Beitragsnachweise, kennzeichne fehlende personenbezogene Angaben als offene Pflichtfelder und erzeuge keine tatsächliche Anmeldung oder erfundene Identifikationsnummern. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gefährdungsbeurteilung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG beschäftigt eine Reinigungskraft für Treppenhaus, Keller und Hof; sie arbeitet allein, nutzt eine zwei Meter hohe Leiter, wischt nasse Böden, verwendet zwei unbeschriftete Reinigungsmittel und transportiert Mülltonnen über eine abschüssige Zufahrt, eine Sicherheitsunterweisung fehlt. Erstelle einen Entwurf der tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung mit Gefahr, Bewertung, Schutzmaßnahme, Verantwortlichkeit und Prüftermin sowie einer kurzen Unterweisungsvorlage. Priorisiere Absturz-, Rutsch-, Gefahrstoff- und Alleinarbeitsrisiken, wende technische und organisatorische Schutzmaßnahmen vor persönlicher Schutzausrüstung an, kennzeichne fehlende Sicherheitsdatenblätter und erforderliche Fachunterstützung und ersetze die tatsächliche Arbeitsplatzbegehung nicht durch bloße Textannahmen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

7.5 Steuerunterlagen bearbeiten

Steuerbegünstigte Leistungen bescheinigen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Vierer-WEG mit Miteigentumsanteilen von 100, 200, 300 und 400 von 1000 zahlte unbar 3 600 EUR Reinigung mit 3 000 EUR Arbeits- und 600 EUR Materialkosten, 1 200 EUR Gartenpflege mit 900 EUR Arbeitskosten und 4 800 EUR Dachreparatur mit 1 800 EUR Arbeitskosten; Rechnungen und Zahlbelege liegen vor, Förderung gab es nicht und Sonderregeln fehlen. Erstelle vier getrennte Bescheinigungen zu § 35a EStG mit begünstigten Dienstleistungs- und Handwerkerkosten und anteiligen Beträgen je Einheit. Trenne Material von Arbeitskosten und haushaltsnahe Dienstleistungen von Handwerkerleistungen, prüfe Verteilung und Kontrollsummen, benenne Zahlungs- und Belegnachweise sowie Voraussetzungen im Einzelfall und bestätige keine persönliche Steuerersparnis oder Förderfreiheit über die mitgeteilten Angaben hinaus. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zinserträge Eigentümern zuordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Die Erhaltungsrücklage einer Vierer-WEG erwirtschaftete im abgeschlossenen Wirtschaftsjahr 640 EUR Bruttozinsen; die Bank behielt laut Bescheinigung 160 EUR Kapitalertragsteuer und 8,80 EUR Solidaritätszuschlag ein, Kirchensteuer fiel nicht an, die Miteigentumsanteile betragen 100, 200, 300 und 400 von 1000 und weitere Kapitalerträge existieren nicht. Erstelle eine einheitenbezogene Mitteilung mit anteiligen Bruttozinsen, Steuerabzügen, rechnerischen Nettoerträgen und einer Gesamtabstimmung. Verteile alle Beträge nach den Anteilen, unterscheide Eigentümerzurechnung von dem auf dem Gemeinschaftskonto verbliebenen Vermögen, erwähne die bankseitige Steuerbescheinigung als notwendigen Nachweis für eine mögliche Anrechnung und erfinde weder individuelle Freibeträge noch eine persönliche Steuerpflicht im Einzelfall. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Photovoltaikeinnahmen steuerlich einordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf Wohnungen betreibt seit 18 Monaten eine Dach-Photovoltaikanlage mit 28 Kilowatt Spitzenleistung; im letzten Betriebsjahr wurden 6 000 Kilowattstunden für Gemeinschaftsstrom zu 0,30 EUR je Kilowattstunde selbst verbraucht und 17 000 Kilowattstunden zu 0,09 EUR eingespeist, der Netzbetreiber zahlte 1 530 EUR ohne Steuerangabe. Erstelle ein steuerliches Zuordnungsblatt mit Einnahmen, vermiedenen Stromausgaben, Betreiberrolle und getrennten Prüfpfaden für Einkommensteuer, Umsatzsteuer und erforderliche Meldungen. Berücksichtige die Voraussetzungen der Steuerbefreiung nach § 3 Nr 72 EStG sowie mögliche umsatzsteuerliche Pflichten, trenne GdWE und einzelne Eigentümer und behandle fehlende Angaben zur steuerlichen Registrierung als offene Punkte statt als Beweis einer umfassenden Steuerfreiheit. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gemeinschaftseinnahmen umsatzsteuerlich prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG erhält 48 000 EUR Hausgeld pro Jahr sowie 4 800 EUR Dachmiete von einem Mobilfunkanbieter, 3 600 EUR für Fassadenwerbung und 2 400 EUR für Ladestrom an externe Nutzer; ähnliche Fremderlöse des Vorjahres betrugen 10 200 EUR, ein Verzicht auf Steuerbefreiungen ist nicht dokumentiert und bisher wurden keine Rechnungen mit Umsatzsteuerausweis gestellt. Erstelle eine umsatzsteuerliche Prüfmatrix mit Leistungsempfängern, möglichen Steuerbefreiungen, Vorjahres- und laufenden Umsätzen, Rechnungsfragen und Handlungsempfehlungen. Trenne Mitgliedervorschüsse von Leistungen an Dritte, untersuche § 4 Nr 13 und weitere mögliche Befreiungen sowie die geltende Kleinunternehmerregelung, prüfe Vorsteuerfolgen und gib ohne vollständige Vertrags- und Steuerdaten keine endgültige Steueranmeldung vor. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

8.1 Nutzungs- und Gemeinschaftskonflikte klären

Hausordnungsverstoß beanstanden
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit acht Wohnungen stellt der Eigentümer der Einheit 3 seit zwölf Tagen regelmäßig zwei Fahrräder und einen Schuhschrank im gemeinschaftlichen Treppenhaus ab; die wirksam beschlossene Hausordnung untersagt das Abstellen privater Gegenstände in Fluren, Fotos belegen drei Vorfälle und ein Rettungsweg ist stellenweise verengt. Verfasse eine sachliche, versandfähige Beanstandung an den Eigentümer sowie eine Wiedervorlage mit Kontrolltermin. Benenne die beobachteten Verstöße, verweise auf die einschlägige Hausordnungsregel, fordere die Entfernung mit angemessener Frist, unterscheide gefährliche Verengungen von bloßen Ordnungsmängeln und kündige weitere rechtliche Schritte nur als zu prüfende Möglichkeit an, ohne den Adressaten persönlich abzuwerten oder eine bereits erfolgte Zustellung zu behaupten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Lärmkonflikt dokumentieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit sechs Wohnungen klagen drei Bewohner über laute Musik aus Einheit 5 an vier Abenden innerhalb der letzten zwei Wochen; gemeldet wurden Zeiträume zwischen 23 und 1 Uhr, zwei Bewohner haben den Lärm selbst gehört, ein dritter kennt ihn nur aus Erzählungen und Messungen liegen nicht vor. Erstelle ein neutral geführtes Lärmprotokoll mit den vorhandenen Feststellungen, getrennten Zeugenaussagen, offenen Beweisfragen und einer Vorlage für künftige Einträge. Trenne eigene Wahrnehmung von Hörensagen, erfasse Art, Dauer, Ort und mögliche Auswirkungen ohne erfundene Dezibelwerte, beurteile die Bedeutung örtlicher Ruhevorgaben nur vorbehaltlich ihrer Prüfung und skizziere einen datensparsamen Weg zur sachlichen Ansprache von Eigentümer und Bewohnern, bevor über rechtliche Maßnahmen entschieden wird. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Konfliktgespräch strukturieren
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit fünf Wohnungen streiten zwei Eigentümer seit drei Monaten über die Nutzung einer gemeinsamen Hoffläche; A beklagt das Abstellen von Fahrrädern vor seinem Fenster, B verweist auf fehlende Abstellplätze, eine verbindliche Stellplatzregel fehlt und beide haben einem moderierten Gespräch von 45 Minuten zugestimmt. Entwickle einen ausführbaren Gesprächsleitfaden mit Eröffnungsformulierung, Redezeiten, Klärungsfragen, Interessenübersicht und einer Vorlage für konkrete nächste Schritte. Unterscheide überprüfbare Beobachtungen von Bewertungen und Forderungen, führe beide Seiten zu gemeinsamen Kriterien für Sicherheit und Nutzbarkeit, plane eine ergebnisoffene Prüfung möglicher Abstellorte und dokumentiere Absprachen ausdrücklich nur als vorläufig, soweit ein förmlicher Beschluss erforderlich wäre. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Mediation vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit neun Wohnungen blockieren zwei Eigentümergruppen seit vier Versammlungen die Entscheidung über eine Gartengestaltung für 12 000 EUR; die eine Gruppe möchte eine Spielfläche, die andere ruhige Sitzplätze, beide akzeptieren eine neutrale Vermittlung, aber kein konkretes Verfahren wurde vereinbart. Erstelle ein Mediationsbriefing mit Konfliktlandkarte, Interessen beider Gruppen, Auswahlkriterien für eine unabhängige Mediationsperson und einer Einladung zu einem unverbindlichen Vorgespräch. Berücksichtige freiwillige Teilnahme, Vertraulichkeit, Transparenz der Kosten und mögliche Interessenkollisionen, trenne verhandelbare Nutzungsvarianten von zwingenden rechtlichen Zuständigkeiten und stelle sicher, dass eine Einigung einen notwendigen Eigentümerbeschluss nicht ersetzt. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

8.2 Rechte und Forderungen durchsetzen

Unterlassungsanspruch geltend machen
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Eigentümer einer WEG mit sieben Wohnungen lagert seit sechs Wochen Kartons auf einer gemeinschaftlichen Kellerverkehrsfläche; die wirksame Hausordnung verlangt freie Durchgänge, eine Aufforderung vor zwei Wochen blieb unbeantwortet und Fotos zeigen eine Behinderung des Zugangs zu Technikräumen. Erstelle ein Forderungsdossier und eine rechtlich vorsichtige letzte außergerichtliche Unterlassungsaufforderung im Namen der GdWE mit klarem Verhaltensbegehren und angemessener Frist. Unterscheide Unterlassung, Beseitigung und mögliche Gefahrenabwehr, prüfe die Anspruchsgrundlagen nach Wohnungseigentumsrecht, ordne Zuständigkeit und Vertretung der Gemeinschaft zu, sichere Belege und Zustellnachweis und kündige eine gerichtliche Durchsetzung nur unter dem Vorbehalt entsprechender Beschluss- und Rechtsprüfung an. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Einsichtsanspruch durchsetzen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Eigentümerin einer WEG mit acht Wohnungen verlangt seit fünf Wochen Einsicht in die Rechnungen und Kontoauszüge des vergangenen Abrechnungszeitraums; der bestellte Verwalter lehnt dies ohne Begründung ab, eine E-Mail-Anfrage und eine Erinnerung sind dokumentiert, Termine wurden nicht angeboten. Formuliere eine rechtlich fundierte Aufforderung an die GdWE zur Gewährung der Einsicht und erstelle eine abgestufte Strategie für die Durchsetzung des Anspruchs. Stütze die Forderung auf § 18 Abs. 4 WEG, benenne die gewünschten Unterlagen und eine angemessene Reaktionsfrist, trenne Einsicht vom Anspruch auf ungeprüfte Übersendung sämtlicher Kopien, berücksichtige Datenschutz und zumutbare organisatorische Modalitäten und erläutere den möglichen Rechtsweg gegen die Gemeinschaft ohne falsche Klagefristen zu behaupten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Zwangsvollstreckung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG besitzt gegen einen Eigentümer ein rechtskräftiges Zahlungsurteil über 4 800 EUR rückständiges Hausgeld; eine vollstreckbare Ausfertigung liegt vor, das Urteil wurde vor zehn Tagen zugestellt, inzwischen gingen 600 EUR ein und die Bank des Schuldners ist aus früheren Überweisungen bekannt. Erstelle ein Vollstreckungsdossier mit Restforderung, Titel- und Zustellungscheck, Belegen und einer Entscheidungsmatrix für Kontopfändung und Gerichtsvollzieherauftrag. Beachte die gesetzlichen Voraussetzungen nach der Zivilprozessordnung, prüfe die Anrechnung der Teilzahlung und mögliche titulierte Nebenforderungen gesondert, unterscheide Pfändungs- und Überweisungsbeschluss von freiwilliger Zahlungsaufforderung und veranlasse keine Maßnahme ohne geklärte Vertretung sowie verlässliche Schuldner- und Drittschuldnerdaten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Schadensersatzforderung aufbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Ein Eigentümer ließ ohne Gestattung eine Klimaleitung durch die gemeinschaftliche Fassade führen; drei Wochen später trat an der Bohrstelle Feuchtigkeit auf, ein Fachbetrieb schätzt die Beseitigung auf 3 400 EUR, Fotos und eine Rechnung über 180 EUR für eine Erstprüfung liegen vor, ein gesicherter Ursachennachweis fehlt. Erstelle eine Anspruchsakte mit Ereignisfolge, Schadenpositionen, Beweisplan, rechtlichen Prüffragen und einem sachlichen Schreiben zur Stellungnahme an den Eigentümer. Trenne feststehende Eingriffe von vermuteter Kausalität, prüfe Pflichtverletzung, Vertretenmüssen, Schadenshöhe und mögliche Ansprüche gegen ausführende Betriebe, sichere den Zustand vor weiteren Eingriffen und bezeichne die Forderung bis zur fachlichen Klärung ausdrücklich als vorläufig, ohne eine Haftung bereits festzustellen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

8.3 Beschlussstreitigkeiten bearbeiten

Nichtigkeitsrisiko prüfen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sechs Eigentümern beschloss mit vier Ja- und zwei Nein-Stimmen, Eigentümerin B dürfe wegen wiederholter Kritik an der Verwaltung während der nächsten drei Versammlungen weder abstimmen noch Anträge stellen; die Gemeinschaftsordnung sieht keinen entsprechenden Ausschluss vor und das Ergebnis wurde bereits verkündet. Erstelle einen rechtlichen Prüfvermerk mit Beschlusswortlaut, Risikoeinstufung, möglichen Rechtsfolgen und einem sicheren Vorgehen für die nächste Versammlung. Unterscheide fehlende Beschlusskompetenz und Verstöße gegen zwingendes Mitgliedschaftsrecht von bloßen Verfahrensfehlern, prüfe Nichtigkeit gegenüber Anfechtbarkeit nach §§ 23 und 44 WEG, beachte fortbestehende Teilnahmerechte und warne davor, allein wegen angenommener Nichtigkeit die Anfechtungsfristen ungeprüft verstreichen zu lassen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Beschlussanfechtung vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit fünf Wohnungen beschloss vor zwölf Tagen eine gleichmäßige Verteilung von 25 000 EUR Dachsanierungskosten auf alle Einheiten, obwohl bisher die Miteigentumsanteile 100, 150, 200, 250 und 300 von 1000 maßgeblich waren; Eigentümer A mit 100 Anteilen stimmte dagegen und hält die Umverteilung mangels sachlicher Begründung für unangemessen. Erstelle ein Anfechtungsdossier mit Sachverhalt, Kostenvergleich, möglichen materiellen Einwänden, Belegliste und einer Fristenübersicht für anwaltliche Prüfung und Klageeinreichung. Beachte die Klage gegen die GdWE nach § 44 WEG und die Fristen von einem Monat zur Erhebung sowie zwei Monaten zur Begründung ab Beschlussfassung, unterscheide Beschlusskompetenz von ordnungsmäßiger Verwaltung und weise darauf hin, dass die Klage den Vollzug nicht automatisch hemmt. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Beschlussersetzungsklage vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit vier Wohnungen dringt seit zehn Wochen Regenwasser durch ein gemeinschaftliches Dach; ein Bausachverständiger dokumentiert dringenden Erhaltungsbedarf, zwei Angebote über 14 000 und 16 000 EUR liegen vor, der Antrag auf Reparatur wurde in der letzten Versammlung mit drei Nein- gegen eine Ja-Stimme abgelehnt. Bereite ein anwaltlich verwertbares Dossier für eine mögliche Beschlussersetzungsklage mit Antragsziel, Chronologie, Belegen und offenen Entscheidungsfragen vor. Prüfe die vorherige Befassung der Eigentümer, den Anspruch auf ordnungsmäßige Erhaltung sowie die gerichtliche Ersetzung nach § 44 Abs. 1 WEG, grenze das Ziel von der bloßen Anfechtung des Negativbeschlusses ab und berücksichtige Eilschutz und technische Wahlmöglichkeiten, ohne ein bestimmtes Angebot als zwingend auszugeben. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Prozesskostenrisiko kalkulieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Eigentümerin erwägt die Anfechtung eines Beschlusses über eine gemeinschaftliche Baumaßnahme von 30 000 EUR; ihr eigenes wirtschaftliches Interesse schätzt sie auf 4 000 EUR, der Verkehrswert ihrer Wohnung beträgt 180 000 EUR, eine Rechtsschutzdeckung ist ungeklärt und beide Prozessparteien würden anwaltlich vertreten. Erstelle ein Szenarioblatt zum Kostenrisiko der ersten Instanz mit nachvollziehbarer Streitwertermittlung, Gerichts- und Anwaltsgebühren, möglichen Zusatzkosten sowie Belastung bei Obsiegen, Unterliegen und Vergleich. Wende die aktuelle Streitwertregel des § 49 GKG und die bei Ausführung geltenden Gebühren nach GKG und RVG an, trenne Vorschüsse von endgültiger Kostenlast, kennzeichne Gutachten- und Deckungsrisiken und verwende keine frei erfundenen Gebührensätze oder Erfolgsaussichten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

9.1 Eigentümerwechsel und Ausfälle bewältigen

Eigentümerdaten aktualisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit acht Wohnungen erhält einen Grundbuchauszug, der Eva Neubert seit sechs Tagen als Eigentümerin von Einheit 4 ausweist; im Eigentümerverzeichnis steht noch Lea Maas, die neue Postanschrift ist bestätigt, E-Mail-Adresse und SEPA-Mandat fehlen und beide besitzen noch Portalzugänge. Erstelle einen konkreten Änderungsdatensatz für das Eigentümerverzeichnis, ein Berechtigungsprotokoll sowie zwei kurze Mitteilungen an die bisherige und die neue Eigentümerin. Unterscheide den grundbuchlich nachgewiesenen Eigentumswechsel vom bloßen Kaufvertrag, aktualisiere Teilnahme- und Stimmrechtszuordnung sowie Zustellwege, kennzeichne fehlende Kontaktdaten als offen, beende unberechtigte Zugriffe nach kontrollierter Übergabe und leite weder private Zahlungspflichten noch Einwilligungen allein aus dem Eigentumswechsel ab. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Altforderungen zuordnen
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG wurde Einheit 2 vor vier Wochen im Grundbuch auf einen Käufer umgeschrieben; zuvor waren drei wirksam festgesetzte Hausgeldvorschüsse zu je 280 EUR fällig und unbezahlt, zwei Wochen nach Umschreibung beschloss die Gemeinschaft einen Nachschuss von 360 EUR für das Vorjahr, und der neue monatliche Vorschuss von 280 EUR wurde vollständig bezahlt. Erstelle eine Forderungsmatrix mit Anspruchsart, Entstehung, Fälligkeit, rechtlichem Schuldner, Betrag und dem nächsten zulässigen Bearbeitungsschritt. Unterscheide bestehende Rückstände des Voreigentümers von erst nach dem Wechsel begründeten Nachschüssen, rechne die Summen getrennt aus, prüfe etwaige besondere Erwerberhaftung nur bei wirksamer Rechtsgrundlage und verwechsle interne Kaufvertragsabreden nicht mit Forderungen der GdWE. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Verwalterausfall überbrücken
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zehn Wohnungen fällt der bestellte Eigentümer-Verwalter voraussichtlich sechs Wochen aus; nur er besitzt eine Bankfreigabe, in fünf Tagen sind 2 200 EUR Versicherung fällig, ein Heizungsschaden ist offen, und zwei Beiratsmitglieder können unterstützen, haben aber keine Vertretungsvollmacht. Entwickle einen Sofortplan mit Prioritäten für Zahlungsfähigkeit, Notfallmaßnahmen, Kommunikation, sichere Kontenzugänge und eine rechtlich zulässige Übergangsorganisation. Trenne tatsächliche Hilfstätigkeit, interne Beschlussbefugnis und gesetzliche Vertretungsmacht, prüfe Einberufungs- und Bestellungsoptionen statt den Beirat automatisch zum Ersatzverwalter zu erklären, sichere Nachweise bei Bank und Dienstleistern und benenne Entscheidungen, die unverzüglich rechtlichen Rat erfordern. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Wissensübergabe vorbereiten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine Eigentümer-Verwalterin gibt ihr Amt in sieben Wochen ab; sie betreut zwölf Wohnungen, führt die Beschluss-Sammlung, verwaltet 38 Verträge und Vorgänge, kennt drei offene Bauschäden und nutzt ein gemeinschaftliches Dokumentenportal, während zwei Wartungstermine und eine Vertragskündigung innerhalb der nächsten zehn Wochen anstehen. Erstelle ein Übergabepaket mit Aufgabenlandkarte, Vorgangsstatus, Fristenregister, Dokumentenindex, Kontaktübersicht und einem gestuften Abnahmeprotokoll. Priorisiere laufende Gefahren, rechtliche Fristen und Zahlungszugänge, unterscheide Organwechsel von technischer Kontenberechtigung, plane Datenexport, gesicherte Berechtigungsänderung und Wiederherstellungstest ein und verhindere, dass persönliche Passwörter oder unbestätigte Zusagen als ordnungsgemäße Übergabe gelten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

9.2 Verwaltungsqualität weiterentwickeln

Verwaltungsprüfung durchführen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine selbstverwaltete WEG mit neun Wohnungen prüft ihr letztes Verwaltungsjahr; bei 24 stichprobenartig geprüften Auszahlungen fehlen drei Rechnungsbelege, die Beschluss-Sammlung enthält den letzten Versammlungsbeschluss nicht, zwei technische Prüfnachweise fehlen und ein aktueller Kontenabgleich liegt vor. Erstelle einen Prüfbericht mit einer nach Recht, Finanzen, Organisation und Technik gegliederten Bewertungsmatrix, Nachweisstatus, Risikostufen und einem priorisierten Maßnahmenplan. Trenne tatsächlich festgestellte Mängel von lediglich fehlender Dokumentation, fordere geeignete Nachweise nach, bestimme für jede Abweichung Verantwortliche und Wiedervorlage, vermeide eine pauschale Entlastung durch gute Kontenstände und kennzeichne Sachverhalte mit Bedarf an unabhängiger fachlicher Prüfung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Haftungsrisiken bewerten
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit sieben Wohnungen wird durch einen bestellten, vergüteten Eigentümer-Verwalter geführt; der unentgeltliche Beirat kontrolliert halbjährlich, die Bank erlaubt Einzelüberweisungen bis 15 000 EUR, eine verpflichtende Aufzugsprüfung ist möglicherweise überfällig und die Vermögensschadenversicherung des Verwalters ist nicht dokumentiert. Erstelle ein Haftungsrisikoregister mit möglichem Schadensereignis, betroffenen Pflichten, verantwortlichen Rollen, Eintrittsrisiko, Schutzmaßnahmen und priorisierten Nachweisen. Unterscheide Haftung der GdWE, mögliche persönliche Verwalterhaftung und die gesetzliche Haftungsbegrenzung unentgeltlicher Beiratsmitglieder, prüfe organisatorische Kontrollmängel und Versicherungsdeckung gesondert und bezeichne Verdachtsmomente nicht als bereits bewiesene Pflichtverletzungen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Auslagerungsoptionen vergleichen
Foto machen. Prompt ausführen.
Der Eigentümer-Verwalter einer WEG mit sechzehn Wohnungen benötigt monatlich acht Stunden für Buchhaltung und sechs Stunden für Technik; eine Buchhaltungsfirma bietet 230 EUR, ein technischer Betreuungsdienst 190 EUR monatlich und beide zusammen 20 EUR Nachlass, während das Zusatzbudget 350 EUR beträgt. Entwickle eine Auslagerungsentscheidung mit Leistungspaketen, jährlichen Kosten, verbleibender Eigenarbeit, Schnittstellen und einer priorisierten Empfehlung innerhalb des Budgets. Vergleiche getrennte und kombinierte Vergabe, prüfe Datenschutz, Berichtswege und Kontrollrechte, trenne delegierbare Tätigkeiten von der gesetzlichen Stellung des Verwalters und formuliere überprüfbare Leistungskennzahlen sowie vertragliche Nachforderungen statt einer bloßen Gegenüberstellung von Preisen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Professionelle Verwaltung auswählen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwanzig Wohnungen, Tiefgarage und Aufzug will eine externe Verwaltung bestellen; A verlangt 720 EUR monatlich inklusive einer Versammlung und weist Zertifizierung sowie Gewerbeerlaubnis nach, B verlangt 620 EUR plus 180 EUR je Zusatzversammlung ohne Versicherungsnachweis, C verlangt 790 EUR inklusive zwei Versammlungen und Technikberichten. Erstelle eine gewichtete Auswahlmatrix mit Jahreskosten, Leistungsumfang, Nachweisprüfung, Vertragsrisiken und einer begründeten Shortlist für Verhandlungsgespräche. Prüfe Verwalterqualifikation, gewerberechtliche Voraussetzungen, Vermögensschadenhaftpflicht, Erreichbarkeit, Referenzen und Sondervergütungen, trenne ungeklärte Angaben von nachgewiesener Nichteignung und unterscheide Auswahlentscheidung, Bestellung und Verwaltervertragsabschluss. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

9.3 Rechtsstand aktuell halten

Rechtsbeobachtungsplan erstellen
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zwölf Wohnungen verwaltet ein Wohnhaus mit Aufzug, Zentralwarmwasser und Tiefgarage selbst; zwei Eigentümer können zusammen monatlich 90 Minuten für die Rechtsbeobachtung aufbringen, bisher werden nur gelegentlich private Newsletter gelesen und eine regelmäßige Bewertung neuer Anforderungen fehlt. Entwickle einen halbjährlich rollierenden Beobachtungsplan mit Themenkategorien, zuständigen Quellen, Prüfrhythmus, Verantwortlichen und einem standardisierten Eintrag für neue Funde. Berücksichtige amtliche Gesetzesverkündung, konsolidierte Vorschriften, BGH-Rechtsprechung, Landes- und Kommunalrecht sowie technische Regeln, unterscheide verbindliche Änderungen von Fachmeinungen, plane einen Eskalationsweg für akute Pflichten und begrenze den Aufwand durch klare Relevanzfilter und dokumentierte Wiedervorlagen. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gesetzesänderungen auswerten
Foto machen. Prompt ausführen.
In einer WEG mit zwölf Einheiten wurde vor sieben Jahren aufgrund einer vereinbarten Öffnungsklausel beschlossen, Garagenkosten nur sechs Stellplatzberechtigten zuzuordnen; der Beschluss wurde nie im Grundbuch eingetragen, vor drei Wochen wechselte eine dieser Wohnungen den Eigentümer und die Verwaltung wendet die Regel auch auf den Erwerber an. Erstelle eine Rechtsfolgenanalyse zur abgelaufenen Übergangsregelung für Altbeschlüsse mit Zeitleiste, Prüfung der Erwerberbindung und einem Briefing für die Eigentümerversammlung. Unterscheide vereinbarte und gesetzliche Beschlusskompetenz, prüfe §§ 10 und 48 WEG sowie rechtliche Alternativen, kennzeichne die notwendigen Grundbuch- und Urkundennachweise und empfehle keine rückwirkende Kostenkorrektur oder neue Umlage ohne einzelfallbezogene Prüfung. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Gerichtsentscheidungen berücksichtigen
Foto machen. Prompt ausführen.
Die interne Arbeitsanweisung einer WEG verlangt seit fünf Jahren für jede Erhaltungsmaßnahme ab 2 000 EUR mindestens drei Vergleichsangebote; bei einer dringenden Dachreparatur über 7 500 EUR liegt nur ein fachlich plausibles Angebot vor, und eine neuere höchstrichterliche Entscheidung verneint eine ausnahmslose gesetzliche Mindestzahl von Angeboten. Erstelle eine Umsetzungsnotiz zur Rechtsprechung mit Kernaussage, Grenzen der Übertragbarkeit und einer überarbeiteten, abgestuften Verfahrensanweisung für Vergaben. Unterscheide gesetzliche Anforderungen, bisherige interne Regeln und sachgerechte Wirtschaftlichkeitskontrolle, prüfe den Maßstab der ausreichenden Entscheidungsgrundlage, bestimme Ersatznachweise bei Angebotsmangel und lasse bestehende verbindliche Beschlüsse nicht stillschweigend außer Kraft treten. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.

Technische Prüfanforderungen aktualisieren
Foto machen. Prompt ausführen.
Eine WEG mit zehn teilweise vermieteten Wohnungen betreibt einen Aufzug, eine zentrale Warmwasseranlage mit 600 Litern Speicher und Rauchwarnmelder; ihr drei Jahre altes Prüfregister setzt Aufzugswartung und Hauptprüfung gleich, nennt pauschal 36 Monate für Trinkwasserproben und enthält keine Nachweise zu landesrechtlichen Melderpflichten. Aktualisiere das Prüfpflichtenregister mit Anlagenbezug, Rechtsquellen, Auslösern, Prüfarten, Fristen, Fachstellen und fehlenden Bestandsdaten. Unterscheide Wartung von wiederkehrenden Prüfungen und betriebsbezogenen Kontrollen, prüfe die konkreten Betreiber- und Untersuchungsvoraussetzungen anhand aktueller amtlicher Vorschriften, ordne offene Nachweise nach Sicherheitsrisiko und dokumentiere Änderungen nachvollziehbar statt alte Fristen ungeprüft fortzuschreiben. Schlage drei weitere Arbeitsaufträge aus diesem Tätigkeitsbereich vor.