Modulübersicht zum Online-Kurs

Der strukturierte Weg in die professionelle Selbstverwaltung

BLOCK 1 – Zuständigkeiten & Rollen klären

Grundlage jeder handlungsfähigen WEG

- Klärung der Vertretung nach außen
- Zentrale Ansprechperson der Gemeinschaft
- Zahlungsverkehr & Bankvollmachten
- Leserechte für Eigentümer
- Formelle Beschlüsse & Vollmachten
- Vorbereitung aller notwendigen Vorlagen

BLOCK 2 – Unterlagenübernahme & Übergabeprozess

Was Sie wirklich brauchen – und wie Sie Ordnung schaffen

- Welche Unterlagen eine WEG zwingend benötigt
- Ablauf einer Unterlagenübergabe in der Praxis
- Umgang mit fehlenden oder unvollständigen Unterlagen
- Wiederbeschaffung über Bank, Dienstleister & Eigentümer
- Sinnvolle Start-Ordnerstruktur für die Selbstverwaltung

BLOCK 3 – Zahlungsverkehr & Kontoübernahme

Finanziell handlungsfähig von Tag eins

- WEG-Girokonto & Rücklagenkonto
- Kontoübernahme vs. Neueröffnung
- Rolle der Bank und typische Abläufe
- Lastschriften, Daueraufträge & Einzelüberweisungen
- Hausgeld als zentrale Einnahme
- Rücklagenzuführung & Liquidität
- Umgang mit Skonto & Sofortzahlungen

BLOCK 4 – Information der Geschäftspartner & Vertragsmanagement

Die WEG sauber nach außen aufstellen

- Information aller Dienstleister & Behörden
- Typische Rückmeldungen und richtige Reaktionen
- Rahmenverträge der Vorverwaltung erkennen
- Neue Verträge & Beschlussfassung
- Beschlussvorlagen & Beschluss-Bot

BLOCK 5 – Orientierung im laufenden Wirtschaftsjahr

Wo stehen wir – und was kommt als Nächstes?

- Wirtschaftsjahr richtig einordnen
- Typische Ausgangssituationen:
  - Beginn des Wirtschaftsjahres
  - Mitten im Wirtschaftsjahr
  - Ende des Wirtschaftsjahres
- Bedeutung für vermietende Eigentümer
- Umgang mit dringenden Abrechnungen
- Heizkostenabrechnung & externe Wärmedienste

BLOCK 6 – Organisation der laufenden Verwaltung

Struktur statt Dauerstress

- Monatliche Routinen
- Zahlungseingänge & Rechnungsprüfung
- Zwei bewährte Ablagesysteme
- Fristen, Wartungen & Ablesungen
- Kommunikation innerhalb der WEG
- Beschlussbedarf im Alltag
- Vorbereitung auf Abrechnung & Wirtschaftsplan

BLOCK 7 – Abrechnung verstehen

Grundlagen, Aufbau & Zusammenhänge

- Hausgeldabrechnung vs. Rücklagenabrechnung
- Umlagefähige & nicht umlagefähige Kosten
- Nachzahlung & Guthaben richtig einordnen
- Heizkostenabrechnung als Voraussetzung
- Vermieter & Mietabrechnung (Spin-off)
- Wer erstellt die Abrechnung? (Optionen)

BLOCK 8 – Abrechnung erstellen

Schritt für Schritt – auch ohne Verwaltersoftware

- Vorbereitung & Struktur schaffen
- Umlageschlüssel verstehen & festlegen
- Nachbuchen des Abrechnungszeitraums
- Heizkostenabrechnung richtig integrieren
- Einnahmen erfassen
- Rücklagenabrechnung vor Hausgeldabrechnung
- Entnahmen & Zuführungen korrekt abbilden
- Hausgeldabrechnung erstellen
- Lohnkosten (haushaltsnah & Handwerker)
- Vermögensbericht
- Übergang zur Beschlussfassung

BLOCK 9 – Wirtschaftsplan aufstellen

Planung für das kommende Wirtschaftsjahr

- Zweck & Funktion des Wirtschaftsplans
- Ableitung aus der letzten Abrechnung
- Hausgeld = Bewirtschaftung + Rücklage
- Umlageschlüssel im Wirtschaftsplan
- Planung der laufenden Kosten
- Individuelle Planung von Heiz- & Wasserkosten
- Rücklagenzuführung festlegen
- Beschlussfassung & Vorlagen

BLOCK 10 – Eigentümerversammlung

Vorbereitung, Ablauf & Dokumentation

- Einladung & Fristen
- Tagesordnung richtig aufbauen
- Abrechnung & Wirtschaftsplan vorab versenden
- Weitere Beschlusspunkte
- Rolle von „Sonstiges“
- Vollmachten & Vertretung
- Ablauf der Versammlung
- Protokollführung & Protokoll-Bot
- Versand & Archivierung der Beschlüsse

BLOCK 11 – Beschlussanfechtung

Risiken erkennen & vermeiden

- Wann Beschlüsse anfechtbar sind
- Typische Fehlerquellen
- Fristen & formale Anforderungen
- Bedeutung sauberer Beschlusstexte
- Prävention durch klare Vorbereitung

BLOCK 12 – Sonderfälle & Alltag in der Selbstverwaltung

Wenn es komplizierter wird

- Hausgeldrückstände & Mahnwesen
- Gerichtliches Mahnverfahren
- Handwerkerprobleme
- Versicherungsfälle & Abtretungserklärungen
- Konflikte & Mediation
- Wann externe Unterstützung sinnvoll ist

Abschluss

Selbstverwaltung mit Struktur, Sicherheit & Überblick

- Klarer Gesamtprozess
- Flexibler Moduleinstieg je nach Situation
- Möglichkeit zur individuellen Unterstützung
- Weiterentwicklung des Kurses durch Praxisfragen