

Praxisfall-Kompodium – Anlage 5 Sonderleistungen

2. Beschlüsse & Eigentümerversammlungen

2.1 Zusätzliche Eigentümerversammlung (digital)

400 € netto je Termin

Diese Leistung umfasst die vollständige Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer zusätzlichen Eigentümerversammlung außerhalb der ordentlichen jährlichen Versammlung.

Die einmalige Pauschale bildet den abgeschlossenen organisatorischen Aufwand eines zusätzlichen Termins ab.

Die ordentliche Eigentümerversammlung ist mit der Basisvergütung abgegolten (SOP-02).

Typische Auslöser:

- Beschlussbedarf außerhalb des ordentlichen Versammlungsturnus
- zeitkritische Entscheidungen mit finanzieller oder rechtlicher Wirkung

Praxisfall 1

Nach der ordentlichen Eigentümerversammlung wird bekannt, dass eine technische Anlage kurzfristig ersetzt werden muss. Da die Maßnahme zeitkritisch ist und nicht bis zur nächsten regulären Versammlung warten kann, wird eine zusätzliche digitale Eigentümerversammlung einberufen, um die Finanzierung und Beauftragung zu beschließen.

Kostenträger: Wohnungseigentümergeinschaft

Begründung: Die Entscheidung betrifft das Gemeinschaftseigentum und erfordert eine gemeinschaftliche Beschlussfassung außerhalb des regulären Turnus.

Praxisfall 2

Ein laufender Dienstleistungsvertrag muss kurzfristig beendet und neu vergeben werden. Die Entscheidung hat wirtschaftliche Auswirkungen auf die Gemeinschaft und erfordert eine formelle Beschlussfassung in einer zusätzlichen Versammlung.

Kostenträger: Wohnungseigentümergeinschaft

Begründung: Die Versammlung dient der gemeinschaftlichen Willensbildung und betrifft alle Eigentümer gleichermaßen.

2.2 Ergänzung der Tagesordnung nach Einladung

50 € netto pauschal je Vorgang

Nachträgliche Ergänzungen der Tagesordnung erfordern eine erneute formelle Aufbereitung und Kommunikation.

Die Pauschale bildet den einmaligen zusätzlichen Organisations- und Abstimmungsaufwand ab.

Die reguläre Erstellung einer Tagesordnung sind Bestandteil der Basisvergütung (SOP-02).

Typische Auslöser:

- neue Informationen nach Versand der Einladung
- zusätzliche Beschlussanträge mit Fristbezug

Praxisfall 1:

Nach Versand der Einladung zur Eigentümerversammlung geht ein zusätzliches Angebot ein, das für eine geplante Maßnahme relevant ist. Um darüber beschließen zu können, wird die Tagesordnung nachträglich ergänzt und erneut kommuniziert.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Ergänzung betrifft die Versammlung als Organ der Gemeinschaft und nicht den einzelnen Antragsteller.

Praxisfall 2:

Ein Eigentümer stellt nach Einladung einen fristgerechten Antrag mit Beschlusscharakter. Die Verwaltung nimmt den Punkt formell in die Tagesordnung auf.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Tagesordnung ist Grundlage der gemeinschaftlichen Beschlussfassung.

2.3 Teilnahme an einer Beiratssitzung außerhalb der regulären Abstimmung (digital)

150 € netto je Termin

Diese Leistung betrifft gesonderte Beiratssitzungen außerhalb des laufenden Abstimmungsrahmens.

Die Vergütung erfolgt je Termin, da ein eigenständiger organisatorischer Aufwand entsteht.

Regelmäßige kurze Abstimmungen im Rahmen der laufenden Verwaltung sind mit der Basisvergütung abgegolten (SOP-02).

Typische Auslöser:

- gesonderter Beratungsbedarf
- komplexe Sachverhalte mit Vorabstimmung

Praxisfall 1

Der Beirat wünscht eine gesonderte Sitzung zur Vorbereitung einer komplexen Maßnahme, um offene Punkte vorab zu klären. Die Verwaltung nimmt an der Sitzung teil und unterstützt organisatorisch.

Kostenträger: WEG

Begründung: Der Beirat handelt als Organ der Gemeinschaft.

Praxisfall 2

Vor einer Beschlussfassung bestehen unterschiedliche Auffassungen im Beirat. Eine zusätzliche Sitzung wird einberufen, um die Entscheidungsgrundlage zu strukturieren.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Abstimmung dient der Vorbereitung gemeinschaftlicher Entscheidungen.

2.4 Umlaufbeschluss (Vorbereitung & Auswertung)

50 € netto je Beschluss

Ein Umlaufbeschluss erfordert die formelle Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation außerhalb einer Eigentümerversammlung.

Die Pauschale bildet den abgeschlossenen organisatorischen Aufwand je Beschluss ab (SOP-02).

Typische Auslöser:

- Beschlussbedarf ohne Versammlung
- zeitkritische Einzelentscheidungen

Praxisfall 1:

Eine dringende Reparatur muss beauftragt werden, ohne eine Versammlung einzuberufen. Die Verwaltung bereitet einen Umlaufbeschluss vor, sammelt die Stimmen ein und dokumentiert das Ergebnis.

Kostenträger: WEG

Begründung: Der Umlaufbeschluss ersetzt eine gemeinschaftliche Beschlussfassung.

Praxisfall 2:

Ein formeller Beschluss ist erforderlich, obwohl kein Versammlungstermin ansteht. Die Entscheidung wird im Umlaufverfahren getroffen.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Entscheidung betrifft die Gemeinschaft insgesamt.

3. Strukturkosten & Vertragslaufzeit

Zu Beginn der Zusammenarbeit entstehen einmalige Struktur- und Übernahmeaufwände, insbesondere durch Unterlagenübernahme, Einrichtung der Buchhaltung und Aufbau digitaler Prozesse.

Diese Aufwände werden nicht gesondert berechnet, sondern amortisieren sich über die Vertragslaufzeit.

Bei Vertragsbeendigung werden die noch nicht amortisierten Strukturkosten zeitlich gestaffelt je Einheit berücksichtigt. Die einheitsbezogene Vergütung bildet den proportionalen Strukturaufwand ab (SOP-03).

- Vertragsbeendigung nach 36 Monaten: **0 € netto je Einheit**
- Vertragsbeendigung nach 24 Monaten: **50 € netto je Einheit**
- Vertragsbeendigung nach 12 Monaten: **100 € netto je Einheit**

Typische Auslöser:

- Vertragsbeendigung nach 12 / 24 Monaten

Praxisfall 1:

Die Gemeinschaft kündigt den Verwaltervertrag nach 12 Monaten und wechselt die Verwaltung. Die initialen Struktur- und Übernahmeaufwände konnten sich nicht vollständig amortisieren

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Aufwände entstanden aus dem Vertragsverhältnis mit der Gemeinschaft..

4. Zahlungs- & Forderungsmanagement**4.1 Mahnwesen**

Die erste Mahnung ist Bestandteil der Basisvergütung.

Weitere Mahnungen verursachen einen zusätzlichen organisatorischen Aufwand und werden je Vorgang pauschal berechnet (SOP-04).

- Weitere Mahnungen: **15 € netto je Mahnung**

Typische Auslöser:

- wiederholte Zahlungsrückstände
- ausbleibende Reaktion auf erste Mahnung

Praxisfall 1:

Ein Eigentümer reagiert nicht auf die erste Mahnung. Weitere Mahnungen sind erforderlich.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Der Mehraufwand entsteht ausschließlich durch individuelles Zahlungsverhalten.

Praxisfall 2:

Hausgeldzahlungen bleiben über mehrere Monate aus. Die Verwaltung muss wiederholt mahnen.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Die Gemeinschaft soll nicht für individuelles Fehlverhalten belastet werden.

4.2 Übergabe an Anwalt oder Inkasso

75 € netto pauschal

Diese Leistung umfasst die formelle Übergabe offener Forderungen an externe Dienstleister.

Die Pauschale bildet den einmaligen organisatorischen Übergabeaufwand ab (SOP-04).

Typische Auslöser:

- erfolgloses internes Mahnwesen
- anhaltende Zahlungsrückstände

Praxisfall 1:

Nach mehreren erfolglosen Mahnungen wird der Fall an ein Inkassounternehmen übergeben.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Die Maßnahme richtet sich gegen einen einzelnen Schuldner.

Praxisfall 2:

Ein Eigentümer verweigert dauerhaft die Zahlung, sodass eine anwaltliche Durchsetzung erforderlich wird.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Die Durchsetzung betrifft ausschließlich diesen Eigentümer.

4.3 Manuelle Zahlungsabwicklung

3 € netto je Einheit / Monat

Die Basisvergütung setzt eine automatisierte Zahlungsabwicklung per Lastschrift voraus. Bei manueller Zahlungsabwicklung per Überweisung oder Dauerauftrag entsteht ein dauerhafter Buchungs- und Abstimmungsaufwand.

Die monatliche Vergütung bildet diesen fortlaufenden Mehraufwand je Einheit ab (SOP-04).

Typische Auslöser:

- Ablehnung des Lastschriftverfahrens
- Zahlung per Überweisung oder Dauerauftrag

Praxisfall:

Ein Eigentümer zahlt regelmäßig per Überweisung statt per Lastschrift. Zahlungen müssen manuell geprüft und verbucht werden.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Der Mehraufwand entsteht durch Abweichung vom Standardprozess.

5. Rechtliche Sonderfälle (organisatorisch)

5.1 Insolvenz- & Zwangsvollstreckungsverfahren

5.1.1 Einmalige Abwicklung

120 € netto

Die einmalige Abwicklung umfasst den organisatorischen Initialaufwand zu Beginn eines Insolvenz- oder Zwangsvollstreckungsverfahrens.

Dazu zählen insbesondere die formelle Erfassung des Vorgangs, die Anmeldung von Forderungen sowie die erstmalige Zusammenstellung und Übermittlung der erforderlichen Unterlagen.

Die Vergütung bildet den abgeschlossenen Anfangsaufwand des Verfahrens ab (SOP-05).

Typische Auslöser:

- Insolvenzanmeldung eines Eigentümers
- Beginn eines Vollstreckungsverfahrens

Praxisfall:

Ein Eigentümer meldet Privatinsolvenz an. Die Forderungen der Gemeinschaft müssen angemeldet werden.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Gemeinschaft handelt als Gläubigerin.

5.1.2 Laufendes Verfahren

180 € netto je Verfahren / Jahr

Ein laufendes Verfahren liegt vor, wenn über einen längeren Zeitraum wiederkehrende organisatorische Tätigkeiten erforderlich sind.

Hierzu zählen insbesondere fortlaufende Korrespondenz, Fristenüberwachung, Saldenabgleiche sowie die laufende Dokumentation für die Gemeinschaft.

Die jährliche Vergütung bildet den dauerhaft anfallenden Mehraufwand während des Bestehens des Verfahrens ab (SOP-05).

Typische Auslöser:

- langwierige Verfahren
- wiederkehrende Rückfragen oder Fristen

Praxisfall:

Das Insolvenzverfahren zieht sich über mehrere Jahre. Laufende Korrespondenz und Dokumentation sind erforderlich.

Kostenträger: WEG

Begründung: Der Aufwand dient der Wahrung gemeinschaftlicher Interessen.

5.2 Behörden- & gerichtliche Vorgänge

5.2.1 Einmaliger Vorgang

50 € netto (Verursacherprinzip)

Ein einmaliger Vorgang liegt vor, wenn eine einzelne, abgeschlossene behördliche oder gerichtliche Anforderung zu bearbeiten ist.

Die Leistung umfasst die organisatorische Zusammenstellung und fristgerechte Übermittlung der erforderlichen Unterlagen sowie die formelle Bearbeitung des Vorgangs.

Die Vergütung bildet den abgeschlossenen organisatorischen Aufwand dieses Einzelvorgangs ab (SOP-06).

Typische Auslöser:

- einzelne behördliche Anfrage
- einmalige gerichtliche Zustellung

Praxisfall 1:

Eine Behörde fordert einmalig Unterlagen zur Gemeinschaft an.

Praxisfall 2:

Ein Gericht stellt ein einzelnes Schreiben zu, das fristgerecht bearbeitet werden muss.

5.2.2 Laufender Vorgang

100 € netto je Verfahren / Jahr (Verursacherprinzip)

Ein laufender Vorgang liegt vor, wenn über einen längeren Zeitraum wiederkehrende behördliche oder gerichtliche Anforderungen zu bearbeiten sind.

Hierzu zählen insbesondere fortlaufende Korrespondenz, Fristenüberwachung und die kontinuierliche Dokumentation des Verfahrens.

Die jährliche Vergütung bildet den dauerhaft anfallenden organisatorischen Mehraufwand während des Bestehens des Vorgangs ab (SOP-06).

Typische Auslöser:

- fortgesetzter Schriftverkehr
- wiederkehrende Anforderungen

Praxisfall 1:

Eine Behörde stellt über Monate hinweg mehrere Rückfragen.

Praxisfall 2:

Ein gerichtliches Verfahren erfordert fortlaufende organisatorische Begleitung.

5.3 Beschlussanfechtungsklagen

400 € netto je Verfahren

Diese Pauschale umfasst die vollständige organisatorische Begleitung eines Beschlussanfechtungsverfahrens.

Sie deckt sämtliche im Zusammenhang mit dem Verfahren anfallenden organisatorischen Tätigkeiten ab.

Für dasselbe Verfahren werden keine zusätzlichen Entgelte für Behörden- oder gerichtliche Vorgänge erhoben (SOP-07).

Typische Auslöser:

- Anfechtung eines gefassten Beschlusses
- Klageerhebung durch einen Eigentümer

Praxisfall 1:

Ein Eigentümer fechtet einen Sanierungsbeschluss an.

Praxisfall 2:

Mehrere Beschlüsse einer Versammlung werden gerichtlich überprüft.

6. Abrechnung & Sonderbuchhaltung

6.1 Sonderabrechnung außerhalb des regulären Abrechnungszyklus

Diese Leistung betrifft zusätzliche Abrechnungen außerhalb der jährlichen Abrechnung. Die Mindestvergütung bildet den Grundaufwand ab; der Zuschlag je Rechnung berücksichtigt den steigenden Umfang (SOP-08).

- Mindestvergütung: **100 € netto**
- Deckel: **200 € netto**
- zzgl. **20 € netto je zusätzlich abzurechnender Rechnung**

Typische Auslöser:

- Sonderumlagen
- abgeschlossene Maßnahmen außerhalb des Jahresabschlusses

Praxisfall 1:

Eine Sonderumlage wird nach Abschluss einer Maßnahme separat abgerechnet.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Sonderumlage betrifft eine gemeinschaftliche Maßnahme.

Praxisfall 2:

Eine Maßnahme wird vor Jahresende abgeschlossen. Die Kosten werden gesondert abgerechnet.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Abrechnung dient der Transparenz für alle Eigentümer.

6.2 Vorjahresabrechnung

80 € netto je Einheit

Diese Leistung umfasst die vollständige Neuerstellung einer Jahresabrechnung für ein vergangenes Wirtschaftsjahr.

Die einheitsbezogene Vergütung bildet den proportionalen Aufwand ab (SOP-09).

Typische Auslöser:

- fehlende oder unvollständige Abrechnung
- Wechsel der Verwaltung

Praxisfall 1:

Für ein Vorjahr liegt keine ordnungsgemäße Abrechnung vor.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Abrechnung betrifft das gemeinschaftliche Wirtschaftsjahr.

Praxisfall 2:

Die Abrechnung eines Vorjahres muss vollständig neu erstellt werden.

Kostenträger: WEG

Begründung: Es handelt sich um gemeinschaftliches Rechenwerk.

6.3 Außerordentliche Neuaufstellung fehlerhafter Abrechnungen (Altjahre)

Diese Leistung betrifft die grundlegende Neuaufstellung bereits erstellter oder beschlossener Abrechnungen.

Die Vergütung je Einheit und Abrechnungsjahr bildet Umfang und Haftungsnähe des Aufwands ab (SOP-10).

- **45 € netto je betroffener Einheit und Abrechnungsjahr**
- Mindestvergütung: **300 € netto**, nach vorheriger Abstimmung

Eine Vergütung entfällt bei Fehlern, die auf einer schuldhaften Pflichtverletzung des Verwalters beruhen.

Typische Auslöser:

- strukturelle Abrechnungsfehler
- nachträglich erkannte Umlagefehler

Praxisfall 1:

Falsche Umlageschlüssel wurden verwendet. Eine vollständige Neuaufstellung wird erforderlich.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Abrechnung betrifft alle Eigentümer.

Praxisfall 2:

Mehrere Einzelabrechnungen sind rechnerisch fehlerhaft und müssen neu erstellt werden.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Abrechnung ist gemeinschaftlich.

7. Versicherungs- & Schadensmanagement

(kaufmännisch / organisatorisch)

Diese Leistung umfasst die organisatorische Abwicklung von Versicherungs- und Schadensfällen.

Die prozentuale Vergütung orientiert sich an der Regulierungssumme als Maß für den Aufwand; technische Leistungen sind ausgeschlossen (SOP-11).

- Schadensabwicklung: **3,0 % der Regulierungssumme**
- Mindestvergütung: **90 € netto**
- Höchstgrenze: **3.000 € netto / Jahr**

Typische Auslöser:

- Versicherungsfälle
- größere Schadensereignisse

Praxisfall 1:

Ein Leitungswasserschaden wird der Versicherung gemeldet und abgewickelt.

Kostenträger: WEG

Begründung: Der Schaden betrifft Gemeinschaftseigentum.

Praxisfall 2:

Nach einem Sturmschaden erfolgt die Regulierung über die Gebäudeversicherung.

Kostenträger: WEG

Begründung: Der Versicherungsvertrag besteht für die Gemeinschaft.

8. Eigentümerwechsel & Sonderfälle**8.1 Eigentümerwechsel inkl. Zustimmung****150 € netto**

Diese Leistung umfasst die formelle Prüfung, Zustimmung und administrative Umsetzung eines Eigentümerwechsels.

Die Pauschale bildet den abgeschlossenen organisatorischen Aufwand je Vorgang ab (SOP-12).

Typische Auslöser:

- Verkauf einer Einheit
- Erbfall oder Schenkung

Praxisfall 1:

Eine Wohnung wird verkauft. Der neue Eigentümer wird in die Verwaltung übernommen.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Der Vorgang betrifft einen einzelnen Eigentümer.

Praxisfall 2:

Nach einem Erbfall muss die Eigentümerstruktur angepasst werden.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Der Mehraufwand entsteht individuell.

8.2 Sonderauskünfte & Vertragsnachbeschaffung

Die digitale Bereitstellung ausgewählter Verwaltungsunterlagen im Service-Portal ist Bestandteil der Basisvergütung.

Zusätzliche individuelle Recherchen oder Unterlagenzusammenstellungen stellen einen gesonderten Aufwand dar, der pauschal und gedeckelt vergütet wird (SOP-13).

- Mindestvergütung je Vorgang: **50 € netto**

- zzgl. **10 € netto je zusätzlich recherchierter Unterlage**
- Höchstbetrag: **50 € netto je Vorgang**

Typische Auslöser:

- individuelle Auskunftersuchen
- fehlende Altunterlagen

Praxisfall 1:

Ein Eigentümer benötigt Unterlagen für eine Finanzierung.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Die Auskunft erfolgt auf individuelles Ersuchen.

Praxisfall 2:

Alte Vertragsunterlagen müssen extern nachbeschafft werden.

Kostenträger: betroffener Eigentümer

Begründung: Die Recherche erfolgt individuell.

9. Zusätzliche Rücklagen & Sonderkonten

Diese Leistung betrifft die Einrichtung und Führung weiterer Rücklagen oder Sonderkonten neben der regulären Rücklage.

Die einmalige Vergütung betrifft die Einrichtung, die laufende Vergütung den fortdauernden buchhalterischen Aufwand (SOP-14).

- Einrichtung einer zweiten Rücklage / eines Sonderkontos: **50 € netto einmalig**
- Laufende Führung: **3 € netto je Einheit / Monat**

Typische Auslöser:

- separate Finanzierung größerer Maßnahmen
- transparente Mittelverwaltung

Praxisfall 1:

Für eine größere Sanierung wird eine separate Rücklage eingerichtet.

Kostenträger: WEG

Begründung: Die Rücklage dient der gemeinschaftlichen Finanzierung.

Praxisfall 2:

Ein Sonderkonto wird für eine zeitlich begrenzte Maßnahme geführt.

Kostenträger: WEG

Begründung: Das Konto dient der transparenten Mittelverwaltung.