



SOP

Praxisbeispiel

SOP 213 – Sonderumlage (§ 28 WEG)

Organisationsprozess

Für Eigentümerinnen, Eigentümer und Beiräte

 Hollerallee 26
28209 Bremen

 +49 (0) 421 7083357

 info@hansero.de

 www.hansero.de

SOP PRAXISBEISPIEL SONDERUMLAGE

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zweck	3
2. Anwendungsbereich	3
3. Grundsatz	4
4. Verfahrensbeschreibung.....	4
5. Ticketintegration.....	6
6. Kontrollmechanismen	7
7. Risiken bei Nichtbeachtung.....	7
8. Schnittstellen	7

Vorbemerkung

Das nachfolgende Praxisbeispiel zeigt exemplarisch, wie Hansero Verwaltungsvorgänge nach festen Standardprozessen organisiert. Jeder SOP folgt einer klaren Struktur: Zweck, Anwendungsbereich, Grundsätze, Verfahrensschritte, Ticketintegration, Kontrollmechanismen, Risiken und Schnittstellen. Dadurch werden Vorgänge nicht individuell improvisiert, sondern systematisch erfasst, gesteuert, überwacht und dokumentiert.

Die SOP 213 zur Sonderumlage steht beispielhaft für diese Arbeitsweise. Sie zeigt, wie ein konkreter WEG-Vorgang von der Vorbereitung über die Beschlussgrundlage bis zur Umsetzung im Verwaltungssystem geführt wird. Die Entscheidung bleibt bei der Gemeinschaft. Hansero sorgt für die geordnete organisatorische Abwicklung, transparente Dokumentation und nachvollziehbare Prozessführung.

1. Zweck

Diese SOP regelt die organisatorische Vorbereitung, Beschlussfassung und Umsetzung einer Sonderumlage gemäß § 28 WEG.

Ziel ist eine rechtssichere, nachvollziehbare und liquiditätsgesicherte Durchführung.

Die Verwaltung organisiert die Umsetzung.

Die Entscheidung trifft die Gemeinschaft.

2. Anwendungsbereich

Dieser Prozess gilt bei:

- Finanzierung unvorhergesehener Maßnahmen
- Finanzierung beschlossener Projekte
- Liquiditätsengpässen
- Darlehensablösung
- Rücklagenauffüllung

3. Grundsatz

1. Eine Sonderumlage bedarf eines konkreten Beschlusses.
 2. Der Beschluss muss Betrag, Verteilungsschlüssel und Fälligkeit enthalten.
 3. Die Sonderumlage ist zweckgebunden.
 4. Eine Verwendung für andere Zwecke ist unzulässig.
-

4. Verfahrensbeschreibung

4.1 Vorbereitung

1. Prüfung Liquiditätsbedarf.
2. Erstellung einer stichtagsbezogenen Liquiditätsdarstellung. Diese umfasst:
 - Bankguthaben aller Gemeinschaftskonten
 - Stand der Erhaltungsrücklage
 - offene Hausgeldforderungen
 - bereits beschlossene, aber noch nicht ausgeführte Verpflichtungen

Die Darstellung dient ausschließlich der Information der Eigentümer zur Beschlussfassung und stellt keine wirtschaftliche Beratung dar.

3. Dokumentation Zweck der Sonderumlage.
4. Berechnung Gesamtbetrag.
5. Berechnung Einzelbeträge gemäß Verteilungsschlüssel.
6. Erstellung Beschlussvorlage.

4.2 Beschlusserfordernungen

Der Beschluss muss enthalten:

- Gesamtbetrag
- Einzelverteilung oder Bezug auf Schlüssel
- konkretes Fälligkeitsdatum
- Zahlungsweg

- Zweckbindung

Ohne Fälligkeitsdatum keine Sollstellung.

4.3 Umsetzung

1. Anlage Ticket „Sonderumlage“.
2. Hinterlegung Beschlussnummer.
3. Generierung Einzelanforderungen.
4. Versand Zahlungsanforderung.
5. Dokumentation Fälligkeit.

4.4 Zahlungseingang

1. OP-Überwachung (SOP 202).
2. Mahnverfahren bei Rückstand (SOP 203–204).
3. Dokumentation Zahlungsstatus.

4.5 Zweckbindung

1. Verbuchung getrennt von regulären Hausgeldern.
2. Verwendung ausschließlich für beschlossenen Zweck.
3. Dokumentation Mittelverwendung.

4.6 Kombinationsfinanzierung mit Rücklagenentnahme

Wird eine Maßnahme sowohl durch Sonderumlage als auch durch Entnahme aus der Erhaltungsrücklage finanziert, ist vor Beschlussumsetzung zu prüfen,

- dass der Kostenverteilungsschlüssel der Sonderumlage dem für die Rücklagenzuführung geltenden Verteilungsschlüssel entspricht,
- oder eine zulässige abweichende Beschlussgrundlage gemäß § 16 Abs. 2 WEG ausdrücklich geregelt ist.

Ein abweichender Verteilungsschlüssel ohne entsprechende Beschlussgrundlage führt zur Nichtumsetzbarkeit der Sollstellung.

4.7. Mehrjährige Sonderumlage

Bei mehrjähriger Sonderumlage ist zu prüfen,

- dass die zu finanzierende Maßnahme konkret bestimmt ist,
- dass deren Durchführung verbindlich beschlossen wurde,
- und dass der zeitliche Rahmen der Durchführung festgelegt ist.

Fehlen diese Voraussetzungen, ist ein Ticket „Beschlussprüfung unvollständig“ anzulegen.

4.8. Durchgriff bei Ungültigkeit

Wird der zugrunde liegende Maßnahmenbeschluss rechtskräftig für ungültig erklärt, ist die Wirksamkeit des Sonderumlagebeschlusses gesondert zu prüfen.

Die Vollziehung ist bis zur rechtlichen Klärung auszusetzen.

5. Ticketintegration

Tickettyp: Sonderumlage § 28

Pflichtfelder:

- Beschlussnummer
- Gesamtbetrag
- Verteilungsschlüssel
- Fälligkeit
- Zweckbindung dokumentiert

Status:

Neu → Beschluss → Sollstellung → Zahlungseingang → Zweckverwendung → Abgeschlossen

6. Kontrollmechanismen

- Beschluss- & Haftungsprüfung gemäß SOP 900
- 4-Augen-Prüfung der Berechnung
- Zweckbindungskontrolle bei Auszahlung
- Abgleich im Rahmen der Jahresabrechnung

7. Risiken bei Nichtbeachtung

- Unwirksame Forderung
- Anfechtbarer Beschluss
- Fehlende Liquidität
- Zweckentfremdung
- Haftungsdurchgriff

8. Schnittstellen

- SOP 200 Wirtschaftsplan
- SOP 202 Zahlungseingang
- SOP 203 Mahnverfahren
- SOP 207 Rücklagenverwaltung
- SOP 900 Beschluss- & Haftungsprüfung