

Checkliste: Reibungsloser Verwalterwechsel

Ein Wechsel der Hausverwaltung muss nicht kompliziert sein. Mit dieser Checkliste behalten WEG-Beiräte und Eigentümer den Überblick über alle wichtigen Schritte – von der Kündigung bis zur Übergabe an neue Hausverwaltung.

Phase 1: Vorbereitung & Beschlussfassung (WEG)

- ☐ **Laufzeit prüfen:** Aktuellen Verwaltervertrag auf Laufzeit und Kündigungsfristen prüfen.
- ☐ **Angebote einholen:** Vergleichsangebote anfordern (Gerne erstellen wir Ihnen ein maßgeschneidertes Angebot).
- ☐ **Eigentümerversammlung einberufen:** Die Abberufung der alten und Bestellung der neuen Verwaltung muss per Mehrheitsbeschluss (Eigentümerversammlung oder Umlaufbeschluss) erfolgen.
- ☐ **Vertragskündigung:** Kündigung des bisherigen Verwaltervertrages (durch den Beirat oder einen bevollmächtigten Eigentümer) versenden.
- ☐ **Neuen Vertrag unterzeichnen:** Verwaltervertrag mit der neuen Hausverwaltung unterzeichnen.

Phase 2: Dokumente für die Angebotserstellung / Übernahmevorbereitung

Damit die neue Hausverwaltung sich schnell in Ihr Objekt einarbeiten kann, werden meist vorab folgende Unterlagen benötigt (meist digital als PDF):

- ☐ Teilungserklärung inkl. Gemeinschaftsordnung
- ☐ Letzte Hausgeldabrechnung & aktueller Wirtschaftsplan
- ☐ Beschlussammlung der letzten Jahre
- ☐ Aktueller Gebäudeversicherungsnachweis
- ☐ Energieausweis des Gebäudes

Phase 3: Die eigentliche Akten- & Objektübergabe

Diesen Teil koordiniert meist die neue Verwaltung direkt mit der Vorverwaltung. Sie als Beirat/Eigentümer haben hier keinen Aufwand mehr, es dient nur zu Ihrer Information, was übergeben wird:

- ☐ **Objektunterlagen:** Baupläne, Grundrisse, Genehmigungen, Handwerkerverzeichnisse.
- ☐ **Finanzen:** Übergabe der Bankkonten (Treuhandkonten) inkl. aktueller Kontoauszüge und Kassenprüfung. Übergabe der Instandhaltungsrücklage.
- ☐ **Verträge:** Laufende Wartungsverträge (Aufzug, Heizung, Rauchmelder), Hausmeisterverträge, Versicherungen.
- ☐ **Schlüssel:** Vollständige Übergabe aller Objektschlüssel (Technikräume, Hausmeister, Schließanlagenkarten).



HAUSVERWALTUNG

Phase 4: Kommunikation

- ☐ **Informationsschreiben:** Die neue Hausverwaltung informiert alle Eigentümer (und bei Mietverwaltung auch die Mieter) über den Wechsel.
- ☐ **Neue Kontaktdaten:** Bereitstellung aller wichtigen Notfallnummern, Ansprechpartner und Zugänge zum digitalen Kundenportal, falls vorhanden.
- ☐ **SEPA-Mandate:** Einholung der neuen Lastschriftmandate für den nahtlosen Hausgeldeinzug.

Haben Sie Fragen zum Wechsel? Wir beraten Sie gerne persönlich und unverbindlich! Kontakt: 089 – 374 126 04, service@rdk-hausverwaltung.com



rdk.Hausverwaltung & Immobilienvermittlung GmbH
Königstr. 29, 89407 Dillingen
E-Mail: service@rdk-hausverwaltung.com
Web: www.rdk-hausverwaltung.com

Registergericht Augsburg: HRB 36811
Geschäftsführung: Tim Ruhrmann
Steuernummer: 152/136/00300
Umsatzsteuer-ID: DE329070077

Wir sind Mitglied im
Verband der
Immobilienverwalter e.V.