VORLAGE · HAUSVERWALTUNG-AI.DE

Checkliste Verwalterwechsel

Beschluss, Unterlagen, Finanzen und Mitteilungen beim Wechsel der WEG-Verwaltung.

> Diese Liste hilft der neuen Verwaltung und dem Beirat, beim Wechsel nichts zu übersehen. Streichen Sie, was für Ihre Gemeinschaft nicht zutrifft, und ergänzen Sie eigene Punkte. Jede Übergabe wird in einem Protokoll festgehalten.

Gemeinschaft der Wohnungseigentümer	
Bisherige Verwaltung	
Neue Verwaltung	
Stichtag der Übergabe	

1. Beschluss und Vertrag

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Beschluss über die Abberufung der bisherigen und die Bestellung der neuen Verwaltung, mit Beginn und Dauer der Bestellung		
☐	Verwaltervertrag mit der neuen Verwaltung unterschrieben; Vertragsende mit der bisherigen Verwaltung geklärt		
☐	Niederschrift über den Bestellungsbeschluss mit den vorgeschriebenen Unterschriften; bei Bedarf öffentlich beglaubigt		
☐	Stichtag und Termin der Übergabe mit der bisherigen Verwaltung schriftlich vereinbart		

2. Rechtliche Grundlagen der Gemeinschaft

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Teilungserklärung mit Gemeinschaftsordnung, Aufteilungsplan und Nachträgen		
☐	Beschluss-Sammlung vollständig, fortlaufend nummeriert		
☐	Niederschriften der Versammlungen, mindestens der letzten Jahre		
☐	Gerichtliche Entscheidungen und laufende Verfahren, mit Fristen		
☐	Eigentümerliste mit Anschriften, Miteigentumsanteilen und Einheiten; Beiratsmitglieder		

3. Finanzen

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen und Vermögensberichte der Vorjahre		

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Buchhaltung des laufenden Jahres bis zum Stichtag: Konten, Belege, offene Posten		
☐	Hausgeldrückstände je Einheit mit Mahnstand und Vereinbarungen		
☐	Stand der Erhaltungsrücklage und weiterer Rücklagen, mit Nachweis		
☐	Bankkonten der Gemeinschaft: Auszüge, Kontovollmachten umstellen, Lastschriftmandate und Daueraufträge prüfen		
☐	Offene Rechnungen und erteilte, noch nicht abgerechnete Aufträge		

4. Verträge und Technik

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Versicherungen mit Policen und offenen Schadensfällen		
☐	Dienstleister: Hausmeister, Reinigung, Garten, Winterdienst, Wartung		
☐	Versorger und Messdienst: Verträge, Zählerliste, letzte Ablesung		
☐	Prüf- und Wartungsnachweise der technischen Anlagen		
☐	Baupläne, technische Unterlagen, Angebote und Gutachten zu geplanten Maßnahmen		
☐	Schlüssel und Schließplan, mit Liste der Schlüsselinhaber		

5. Mitteilungen nach der Übergabe

	Punkt	Wer	Erledigt am
☐	Eigentümer über neue Verwaltung, Erreichbarkeit und Bankverbindung informieren		
☐	Dienstleister, Versorger, Versicherer und Messdienst über den Wechsel informieren		
☐	Fehlende Unterlagen schriftlich mit Frist bei der bisherigen Verwaltung anfordern		
☐	Übergabeprotokoll mit Liste aller übergebenen Unterlagen von beiden Seiten unterschreiben		

Ort, Datum, Unterschrift
Bisherige Verwaltung

Ort, Datum, Unterschrift
Neue Verwaltung

Ort, Datum, Unterschrift
Beirat (optional)

Rechtsgrundlagen (abgerufen am 12.11.2026)

§ 26 WEG: Bestellung durch Beschluss, höchstens fünf Jahre (erste Bestellung höchstens drei Jahre); Abberufung jederzeit; der Verwaltervertrag endet spätestens sechs Monate nach der Abberufung. https://www.gesetze-im-internet.de/woeigg/__26.html

§ 24 Abs. 8 WEG: Die Beschluss-Sammlung führt der Verwalter. https://www.gesetze-im-internet.de/woeigg/__24.html

§ 28 Abs. 1 WEG: Der Verwalter stellt für jedes Kalenderjahr einen Wirtschaftsplan auf; die Eigentümer beschließen über die Vorschüsse. https://www.gesetze-im-internet.de/woeigg/__28.html

§ 28 Abs. 2 WEG: Nach Ablauf des Kalenderjahres beschließen die Eigentümer über Nachschüsse oder die Anpassung der Vorschüsse (Jahresabrechnung). https://www.gesetze-im-internet.de/woeigg/__28.html

§ 28 Abs. 4 WEG: Der Verwalter erstellt nach Ablauf des Kalenderjahres einen Vermögensbericht. https://www.gesetze-im-internet.de/woeigg/__28.html

§ 675 Abs. 1 BGB verweist für entgeltliche Geschäftsbesorgungen unter anderem auf § 666 BGB (Auskunft und Rechenschaft) und § 667 BGB (Herausgabe des Erlangten). https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__675.html

Diese Vorlage ist ein Muster ohne Gewähr. Sie ersetzt keine Rechtsberatung. Bitte prüfen Sie vor der Verwendung, ob Gemeinschaftsordnung, Beschlüsse oder Mietvertrag Abweichendes regeln.