HANSEWERT
IMMOBILIENVERWALTUNG

03 / WOHNUNGSEIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

Checkliste Verwalterwechsel

Unterlagenübersicht für eine geordnete Übergabe der WEG-Verwaltung.

Bitte vorhandene Unterlagen abhaken. Fehlende Dokumente unter Hinweise notieren.

STAMMDATEN UND BESCHLÜSSE

- [ ] Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung einschließlich Nachträge
- [ ] Aufteilungspläne, Objekt- und Eigentümerstammdaten
- [ ] Aktueller Verwaltervertrag und Vertragsende
- [ ] Beschlüsse zur Bestellung / Abberufung / zum Verwalterwechsel
- [ ] Beschlusssammlung und Protokolle der Eigentümerversammlungen
- [ ] Beiratsdaten, Vollmachten und wichtige Korrespondenz

KAUFMÄNNISCHE UNTERLAGEN

- [ ] Aktueller Wirtschaftsplan und beschlossene Vorschüsse
- [ ] Jahresabrechnungen und zugehörige Einzelabrechnungen
- [ ] Aktueller Vermögensbericht und Rücklagenübersicht
- [ ] Kontoauszüge, Salden und Bankverbindungen der Gemeinschaft
- [ ] Offene Hausgelder, Forderungen und Verbindlichkeiten

Finanzielle Daten nur nach Berechtigung und über gesicherten Übergabeweg.
Keine TANs, Passwörter oder persönlichen Onlinebanking-Zugänge übergeben.

HANSEWERT
IMMOBILIENVERWALTUNG

03 / WOHNUNGSEIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

Technik & Übergabe

Zweiter Teil der Checkliste zum Verwalterwechsel.

VERTRÄGE UND OBJEKTUNTERLAGEN

- [ ] Versicherungsunterlagen und gemeldete Schadenfälle
- [ ] Wartungs-, Versorgungs- und Dienstleistungsverträge
- [ ] Technische Pläne, Prüfberichte und Wartungsnachweise
- [ ] Energieausweis sowie relevante Genehmigungen / Gewährleistungen
- [ ] Schlüssel-, Schließanlagen- und Zugangsverzeichnis
- [ ] Laufende Maßnahmen, Angebote und offene Handwerkeraufträge
- [ ] Offene Schäden, Streitigkeiten, Verfahren und Fristen

ABSCHLUSS DER ÜBERGABE

- [ ] Übergabestichtag und zuständige Ansprechpartner festgelegt
- [ ] Bank- und Verfügungsberechtigungen formal geklärt
- [ ] Dokumenten- / Schlüsselverzeichnis und Übergabeprotokoll angelegt

Fehlende Unterlagen / offene Punkte / Übergabetermin