

Für Mitarbeiter/innen von Immobilienverwaltungen  
Quereinsteiger/innen und Existenzgründer/innen

# Sachkunde Mietverwaltung

Wissen und Sicherheit  
im Berufsalltag

Termin/e:

**18.07.2022 (online)**

## Für wen das Seminar geeignet ist:

- Quereinsteiger/innen in der Mietverwaltung
- Existenzgründer/innen einer Immobilienverwaltung
- Mitarbeiter/innen in Hausverwaltungen
- Eigentümer/innen von Wohnimmobilien
- Vermieter/innen von Wohnimmobilien
- Wohnimmobilienverwalter/innen, die eine nach § 15b MaBV und Anlage 1B anrechenbare Pflichtfortbildung zum Erhalt der Berufszulassung suchen.

## Ihr Nutzen:

Das Onlineseminar wendet sich an Verwalter/innen von Mietwohnungen, die ihre Sachkunde aktualisieren und vertiefen wollen und gleichzeitig der geforderten Weiterbildungsverpflichtung nachkommen möchten. Unser Sachkundeseminar für Mietverwaltung ist genau auf diesen Weiterbildungsbedarf zugeschnitten.

Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über alle wichtigen Themen und einen Einblick, den Sie als gewerbliche/r Verwalter/in von Wohnungen in fremdem Auftrag benötigen. Nach dem Seminar kennen Sie alle Bereiche der Mietenverwaltung und können alle gängigen Aufgaben gut lösen. Damit gewinnen Sie für Ihre berufliche Praxis mehr Sicherheit bei der rechtskonformen und professionellen Verwaltung von Mietwohnungen und Mietimmobilien.

## Ihr Zertifikat:

Sie erhalten im Anschluss an das Onlineseminar ein aussagekräftiges Teilnahmezertifikat per Post, in dem die wesentlichen Inhalte des Seminars sowie der zeitliche Umfang genannt sind. Damit können Sie Ihr neu erworbenes Wissen dokumentieren.

## Anrechnung auf die Weiterbildungsverpflichtung:

Die Inhalte des Seminars behandeln Themen aus dem Katalog des § 15b MaBV Anlage 1B. Für Ihre Berufszulassung als Wohnimmobilienverwalter/in und für Ihre Weiterbildungsverpflichtung gemäß § 34c GewO und MaBV2018 können mit diesem Seminar 6,75 Zeitstunden angerechnet werden.

**Seminarinhalte:**

- 1. Überblick über die Verwaltung von Immobilien**
  - Wichtige Gesetze und Verordnungen
  - Tätigkeitsfelder in der allgemeinen Verwaltung
  - Haftung des Verwalters
- 2. Anforderungen nach MaBV2018 und GewO**
  - Erläuterung der Beantragung gem. § 34c GewO
  - Versicherungspflichten
  - Kriterien anerkannter Weiterbildungen
  - Hausordnung
  - Versicherungen
  - Heizkostenabrechnung
- 3. Verwaltung von Mietverhältnissen**
  - Grundlagen der Mietverwaltung
  - Aufgaben des Mietverwalters
  - Rechtsgrundlagen Mietrecht
  - Die Unterschiede im Mietrecht Wohnraum und Gewerberaum im Überblick
  - Rechte und Pflichten von Mietern und Vermietern
- 4. Vermietung von Immobilien**
  - Vermietungskonzept erstellen
  - Mietpreisbildung, Mietpreisbremse
  - Auswahl und Überprüfen der Mietinteressenten
  - Mietvertrag, Kaution
  - Mieterhöhungen, ortsübliche Vergleichsmiete, Staffelmiete, Indexmiete, Mietminderung
  - Kündigung
  - Schönheitsreparaturen, Übergabe
  - Wohnungsgeberbestätigung ausstellen
- 5. Versicherungen und Schadenmeldung**
- 6. Die Betriebskostenabrechnung, Grundlagen**
  - Erstellung einer Betriebskostenabrechnung
  - Aufbau, Inhalte und Form, Fristen
- 7. Die Heizkostenabrechnung - Grundlagen**
  - Zusammenarbeit mit einem externen Heizkostenabrechnungsunternehmen
  - Heizkostenverteilerschlüssel
- 8. Novelle der Heizkostenverordnung**

**Seminarablauf:**

Unsere Onlineseminare finden als interaktiver Live-Stream via Zoom statt.

**Uhrzeit:** 09:00 – 17:00 Uhr inkl. Pausen

Die Zugangsdaten erhalten Sie 1 bis 2 Tage vor dem Seminarbeginn per E-Mail. Sie brauchen vorab nichts zu installieren. Klicken Sie ein paar Minuten vor dem Seminarbeginn auf den Link. Starten Sie dann die App (.exe-Datei) gemäß der Bildschirmanleitung. Sie werden pünktlich von der Dozentin aus dem Warteraum abgeholt.

Einen Leitfaden für die Benutzeroberfläche von Zoom erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

Sollten Sie vorab eine Einführung in Zoom benötigen, bitte kontaktieren Sie uns. Wir vereinbaren dann einen ca. 10-minütigen „Technikcheck“ mit Ihnen, damit Sie sicher sein können, dass zum Seminar alles klappt.

Ihr aussagekräftiges Teilnahmezertifikat senden wir Ihnen nach dem Seminar per Post zu.

**Ihre Investition:**

**Online:** 307,56 € zzgl. 19 % MwSt. (= 366,- € inkl. MwSt.)

Die Seminarunterlagen werden nur **digital** via WeTransfer zur Verfügung gestellt.

**Leistungen:** Onlineseminar, inkl. digitale Seminarunterlagen, Teilnahmezertifikat per Postversand.

Die Weiterbildungsaufwendungen können Sie unter Umständen steuerlich geltend machen. Bitte prüfen Sie dies mit Ihrer/Ihrem Steuerberater/in.

**Anmeldung und Zahlung:**

Bitte senden Sie uns das ausgefüllte Anmeldeformular per Post, E-Mail oder Fax zu. Wenn das Seminar zustande kommt, erhalten Sie zwei Wochen vor Seminarbeginn die Einladung zum Seminar sowie Ihre Rechnung. **Die Seminargebühr können Sie nach Rechnungserhalt, binnen 14 Tagen überweisen.**

**Anmeldeschluss:** bis 1 Woche vor Seminarbeginn

Wenn Sie wissen möchten, ob das Seminar für Sie und Ihre Ziele geeignet ist, dann beraten wir Sie gerne.

Wir freuen uns auf Ihre Fragen.



gtw Weiterbildung GmbH  
Westendstr. 179  
80686 München

info@gtw.de  
www.gtw.de

Stand: 17.01.2022  
Tel: 089/ 45 23 45 60

### 1. ALLGEMEINES

Sie haben ein Recht auf einen geordneten und weitgehend ungestört ablaufenden Unterricht. Dies zu gewährleisten ist Ziel der folgenden Bestimmungen: Gäste und Hunde sind im Unterricht nicht zugelassen. Während des Unterrichts ist die Bedienung von Smartphones, Tablets und Notebooks generell untersagt. Ausnahmen sind möglich, wenn dies lautlos geschieht und der Einsatz in der letzten Reihe des Unterrichtsraumes erfolgt, so dass sich kein anderer Seminarteilnehmer abgelenkt oder gestört fühlt. Außerdem ist es ausdrücklich nicht erwünscht, spontane Rechercheergebnisse im Unterricht einzubringen, weil dies den thematischen Fortgang stört.

### 2. UNTERRICHTSMITTEL

Sie erhalten schriftliche Unterlagen, die Ihnen den Überblick über wesentliche Teile der Unterrichtsinhalte ermöglichen. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Kopien dürfen Sie nur zu Ihrem persönlichen Gebrauch anfertigen. Sie ergänzen diese Unterlagen durch eigene Mitschriften nach Ihren Erfordernissen. Firmendokumente, Arbeits- und Betriebsmittel der gtw, besonders EDV-Programme dürfen Sie nicht außerhalb der Geschäftsräume benutzen.

### 3. ÄNDERUNGEN

Wir bemühen uns nach Kräften, die Termine für die Präsenzseminare unverändert durchzuführen. Änderungen an Terminen, Dozenten oder Inhalten sind jedoch zuweilen notwendig. Wir behalten uns diese daher vor. Die Seminare können aus wichtigem Grund (z. B. bei plötzlicher Erkrankung des Dozenten) auch kurzfristig verschoben/abgesagt werden. Dies begründet keinen Rücktritt vom Vertrag oder Schadensersatz. Bei Absage eines Seminars (z. B. wegen ungenügender Teilnehmerzahl) erhalten Sie gezahlte Gebühren vollständig zurück. Eine weitergehende Haftung oder Schadensersatz ist nicht möglich. Über Änderungen informieren wir Sie unverzüglich.

### 4. UNTERRICHTSTEILNAHME

Die Unterrichtstermine werden vorab bekannt gegeben. Eine Nichtteilnahme am Unterricht berechtigt nicht zur außerordentlichen Kündigung oder Minderung der Seminargebühr.

### 5. HAFTUNG

Die gtw haftet Dritten gegenüber im Rahmen der bestehenden Haftpflichtversicherung. Weiterreichende Ansprüche sind ausgeschlossen. Eine Haftung für eingebrachte Gegenstände besteht nicht.

### 6. SEMINARANMELDUNG, VERTRAG

Bestandteil jeder Anmeldung sind der aktuelle Inhalt der Seminarbeschreibung und diese Geschäftsbedingungen. Ihre Anmeldung ist das verbindliche Angebot auf einen Weiterbildungsvertrag, den wir, bei Zustandekommen des Seminars, durch unsere Anmeldebekräftigung annehmen. Damit kommt ein wirksamer Vertrag zustande.

### 7. SEMINARBEGINN

Das Seminar beginnt mit dem Erhalt der Seminarunterlagen. Dies geschieht spätestens mit der Teilnahme am Seminar.  
**Bei Online-Seminar:** Die Seminarunterlagen werden nur digital zur Verfügung gestellt.

### 8. RÜCKTRITTSRECHT

Sie können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei zurücktreten. Danach wird die volle Seminargebühr fällig.

### 9. EINSENDEAUFGABEN

**Nur für das Seminar „Immobilien-Wertermittlung“:** Wenn in Ihrem Seminar Einsendeaufgaben in den Studienunterlagen enthalten sind, dann können Sie diese bearbeiten und an die gtw einsenden. Diese Einsendungen werden vom Teletutor kommentiert und mit Noten (1-6) bewertet zurückgesandt. In Seminaren mit Einsendeaufgaben erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat erst, wenn Sie bis spätestens 4 Wochen nach dem abschließenden Präsenzseminar sämtliche Einsendeaufgaben aus den Studienunterlagen abgegeben haben und wenn sie mindestens mit ausreichend (Note 4) bewertet sind. Wenn Sie in Ihren Lösungen Teile aus fremden Quellen übernehmen, müssen Sie die anerkannten Zitierregeln anwenden. Sonst gelten die Lösungen als Plagiate und die gesamte Einsendung wird mit ungenügend gewertet.

gtw - Weiterbildung GmbH  
Westendstr. 179, 80686 München  
Tel: 089/ 45 23 45 60  
E-Mail: [info@gtw.de](mailto:info@gtw.de)  
Internet: [www.gtw.de](http://www.gtw.de)

Stand: 08/2021

## Anmeldung

einfach digital ausfüllen, drucken, unterschreiben  
und senden an [anmeldung@gtw.de](mailto:anmeldung@gtw.de) / faxen an 089 – 45 23 45 6-293

gtw Weiterbildung, Westendstr. 179, 80686 München

Hiermit melde ich mich zum 1-tägigen Onlineseminar

„**Sachkunde Mietverwaltung**“ am

**18.07.2022 online**

gemäß der gültigen Seminarbeschreibung und den Geschäftsbedingungen verbindlich an.  
**Anmeldeschluss: bis 1 Woche vor Seminarbeginn**

Seminargebühr: 307,56,- € zzgl. 19 % MwSt. (= 366,- € inkl. MwSt.) inkl. umfangreichem Seminarskript; die Seminarunterlagen werden **nur digital** zur Verfügung gestellt.

Ihr aussagekräftiges Teilnahmezertifikat senden wir Ihnen nach dem Onlineseminar per Post zu.

Privatadresse  Firmenadresse:

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

(Bitte geben Sie eine individuelle E-Mailadresse an- keine info@...)

### Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma: \_\_\_\_\_ Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Die Seminare finden statt, wenn mindestens 8 Teilnehmer/innen je Termin angemeldet sind. Die gtw bestätigt die Teilnahme so früh wie möglich, spätestens eine Woche vor Seminarbeginn. Falls diese Mindestzahl nicht erreicht werden sollte, wird ein neuer Starttermin festgelegt.

Ich behalte meinen Seminarplatz, wenn ich den Vertrag innerhalb von 14 Tagen ab der Bekanntgabe des neuen Termins bestätige. Ich kann dann auch kostenfrei zu einem anderen Seminartermin wechseln, sofern angeboten.

**Unsere Datenschutzerklärung finden Sie auf den nachfolgenden Seiten. Bitte senden Sie uns diese zusammen mit dem Anmeldeformular unterschrieben zurück. Vielen Dank.**

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

**Unterschrift Anmeldung: ×**

\_\_\_\_\_

## Datenschutzvereinbarung für Seminare

Diese Datenschutzvereinbarung ist gemäß Art. 13 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erstellt worden und hat den Zweck, Sie über die im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung ermittelten Daten, deren Verwendung (Verarbeitung), Speicherung und Löschung aufzuklären.

### 1. Datenerhebung und Verarbeitung:

Die gtw Weiterbildung GmbH, Westendstr. 179, 80686 München nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Im Rahmen der von uns durchgeführten Weiterbildung erheben wir personenbezogene Daten wie Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Adresse und Kontaktdaten Telefonnummer und E-Mail sowie ggf. Informationen zur Ausbildung und/oder Ihrem beruflichen Werdegang sowie Name und Anschrift Ihres Arbeitgebers.

Diese Daten werden von uns gemäß Artikel 6 Abs. 1 b) & c) DS-GVO nur erhoben, verarbeitet und gespeichert, um mit Ihnen zu kommunizieren und Sie bestmöglich zu beraten.

Ferner geben wir Ihr Alter und Informationen zum beruflichen Hintergrund an unsere Dozent\*innen weiter, damit diese sich bestmöglich auf den Unterricht und die Seminargruppe vorbereiten können.

Auch mit unseren Dozent\*innent, haben wir entsprechende Vereinbarungen zum Schutz Ihrer Daten (gemäß Art. 28 DSGVO) geschlossen.

Eine darüberhinausgehende Nutzung Ihrer Daten erfolgt nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung. Diese Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen.

### 2. Virtuelles Arbeiten

Im Rahmen der digitalen Ausbildung und der Kommunikation im Team sowie mit Dozent\*innen und Mitarbeiter\*innen der gtw Weiterbildung GmbH werden weitere Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet. Zur Datenverarbeitung gehören die Dokumentation und Zuordnung von Ort, Zeit, Status sowie Inhalt der Kommunikation (Anwesenheitslisten, Seminar-Dokumente, Präsentationen).

Diese Daten werden ausschließlich zum oben genannten Zweck verwendet und im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) verarbeitet. Sie sind zu keinem Zeitpunkt Dritten außerhalb der virtuellen Gruppen zugänglich.

### 3. Videos

Im Rahmen von Seminarthemen kann es sein, dass Videoaufnahmen von Ihnen erstellt werden. Diese Aufnahmen sind auf freiwilliger Basis und nicht verpflichtend. Eine Weigerung hat keinerlei Auswirkungen auf das Seminarziel. Erstellte Videodaten werden nicht ohne Einverständnis der betroffenen Personen vervielfältigt oder weiterverbreitet und spätestens 12 Monate nach Seminarende gelöscht.

### 4. Digitale Seminarbewertung

Im Rahmen des Qualitätsmanagements der gtw Weiterbildung GmbH nutzen wir Ihre E-Mail-Adresse, um Ihnen die Teilnahmelinks zur digitalen Bewertungsplattform „UmfrageOnline“ zuzusenden. Sie geben Ihr Feedback zu der von Ihnen besuchten Lehrveranstaltung bzw. zu

Ihrem Dozenten / Ihrer Dozentin digital ab; die Dozent\*innen erhalten eine Auswertung des Teilnehmer\*innen-Feedbacks in aggregierter und anonymisierter Form als PDF.

## 5. Datenspeicherung

Bei Seminarteilnehmer\*innen speichern wir die erhobenen Daten grundsätzlich für zehn Jahre. Gründe hierfür liegen neben gesetzlichen [Art. 17 Abs. 3 b) DS-GVO, bspw. handels- oder steuerrechtlichen] Aufbewahrungsfristen bzw. behördlichen Nachweispflichten in der Ihnen gegenüber vorhandenen Auskunftspflicht verarbeiteter Daten sowie einer möglichen Neuausstellung erlangter Zertifikate.

Die Datenspeicherung findet auf einem firmeneigenen Server statt, der sich in unseren Geschäftsräumen befindet.

## 6. Sonstiges

Mit Ausnahme unserer Dozent\*innen werden wir personenbezogene Daten niemals an Dritte weitergeben. Eine Ausnahme kann nur dann bestehen, wenn wir durch ein Auskunftersuchen einer Behörde gesetzlich zur Herausgabe Ihrer Daten verpflichtet sind.

Daten, die wir zu statistischen zwecken weiterverarbeiten, werden gemäß den gesetzlichen vorgaben anonymisiert (Art. 6 Abs. 4 DG-GVO).

## 7. Auskunft, Löschung und Widerrufsrecht

Sie sind jederzeit berechtigt, Auskunft zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten einzuholen (Art. 15 DS-GVO) sowie die Berechtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Auf eine schriftliche Anfrage hin werden wir Sie gerne unentgeltlich über die zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten informieren.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Anfrage ausschließlich an:

gtw Weiterbildung GmbH  
Westendstr. 179  
80686 München

Ihre Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen (Art. 1 DS-GVO). Die Verarbeitung der bis zu Ihrem Widerruf verarbeiteten Daten bleibt rechtmäßig.

Diese Datenschutzerklärung muss ggf. von Zeit zu Zeit an geänderte gesetzliche Vorgaben angepasst werden.

## 8. Einwilligung:

Vor-/Nachname: \_\_\_\_\_

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_