

Ihr Weg zum Erfolg!

**Immobilienkaufmann
Immobilienkauffrau
Schwerpunkt: Makler**

**Gegenstand:
Geschäftsprozesse**

Lehrabschlussprüfung 2022

1 Bereich Immobilienmarketing

1.1 Themenbereich Objektmarketing

1.1.1 Erklären Sie den Begriff „Marketing“!

Unter Marketing versteht man alle Aktivitäten und Denkweisen, die den Absatz eines Produktes oder einer Dienstleistung auf dem Markt fördern. Der Kunde und die Marktsituation sind immer Mittelpunkt der Überlegungen.

Alle Entscheidungen des Unternehmens haben sich an den Bedürfnissen des Marktes zu orientieren. Das Verhalten und die Bedürfnisse der Kunden werden ständig beobachtet und sind Grundlage aller Entscheidungen.

Marketing ist ohne Analyse und Kenntnis der Marktsituation nicht möglich.

Erläutern Sie welche Rolle Marketing in Ihrem Lehrbetrieb spielt!

.....

.....

1.1.2 Was versteht man unter Objektmarketing?

Erläutern Sie die Möglichkeiten, um Interessenten für die Objekte zu finden, für die der Makler bereits Vermittlungsaufträge hat. **Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb.**

.....

.....

1.1.3 Was versteht man unter Corporate Identity?

Corporate Identity (CI) ist ein unternehmensspezifisches Erscheinungsbild. Es herrscht Übereinstimmung zwischen den Aktivitäten und Denkweisen im Unternehmen und dem gesamten Auftreten in der Öffentlichkeit.

Die Ziele von CI ist die Steigerung der Produktivität und Leistung.

Die Ziele des CI können durch Corporate Design, Corporate Behavior und Corporate Communication erfüllt werden.

Schildern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb welche Rolle Corporate Communication im Objektmarketing Ihres Lehrbetriebes spielt.

.....
.....

1.1.4 Welche Bestandteile hat ein Corporate-Communication-Konzept?

Erläutern Sie die Bestandteile eines Corporate-Communication-Konzeptes. Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb.

.....
.....

1.1.5 Was versteht man unter einem Marketingplan?

Erläutern Sie den Marketingplan Ihres Lehrbetriebes. Welchen Nutzen bringt der Plan im Verkauf dem Makler? Geben Sie **anhand eines Beispiels aus Ihrem Lehrbetrieb** einen Überblick über die Reihenfolge der Vermarktungsaktivitäten eines Objektes.

.....
.....

1.1.6 Welche Aufgaben hat Werbung?

Aufgabe der Werbung ist, Stammkunden zu erhalten und neue Kunden zu gewinnen.

Voraussetzung für eine Erfolgreiche Werbung ist:

- Kreativität
- Exakte Marktkenntnisse
- vorhandenes Budget
- ernsthafte Kontrolle

1.1.7 Welche Fragen müssen in einem Werbekonzept beantwortet werden?

- Wer? Werbender
- Warum? Werbeziel
- Wen? Zielgruppe (Werbesubjekte)
- Womit? Werbeträger, Werbemittel
- Wo? Werbezielgebiet, Streugebiet
- Wie? Auftritt, Gestaltung
- Wann? Zeitpunkt der Werbung

1.1.8 Geben Sie einen Überblick über die Werbemittel und Werbeträger Ihres Lehrbetriebes!

Erläutern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb die **Möglichkeiten der Immobilienwerbung** (Werbemittel und Werbeträger).

.....
.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. welche Bedeutung Internetportale, Homepage, Zeitungsinserte und Social-Media in Ihrem Lehrbetrieb spielen.

1.1.9 Was versteht man unter Werbesubjekte?

Erläutern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb einen Überblick über mögliche Interessenten von Objekte Ihres Lehrbetriebes. **Wer sind Ihre Werbesubjekte?**

.....
.....

1.1.10 Was versteht man unter „Sales Promotion“?

Es handelt sich um ein Mittelding zwischen Verkauf und Werbung; es soll alles genützt werden um da Produkt an einen Kunden zu bringen.

Folgende Verkaufshilfen sollen genützt werden:

- Verpackung und Aufmachung
- Geschäftseinrichtung und Dekoration
- Verkostungen und Warenproben
- Displays und Schaufensterwerbung

Erläutern Sie welche Bedeutung Sales Promotion in Ihrem Lehrbetrieb hat!

.....

.....

1.1.11 Was versteht man unter „Public Relations“?

Public Relations = öffentliche Beziehungen (wörtlich übersetzt)

Es geht darum, allen Personen, mit denen man in irgendeiner Form in Kontakt tritt, zu zeigen, dass man der richtige Partner ist. Es wird Sympathie für ein Unternehmen, den Namen eines Unternehmens, ein Produkt oder eine Leistung geschaffen.

PR-Maßnahmen müssen nicht nur von einzelnen Unternehmen ergriffen werden, sondern können auch von Unternehmensgruppen in Auftrag gegeben werden, z B. „Ihr Tischler macht’s persönlich“, „1a Installateur“, ...)

Erläutern Sie die PR-Maßnahmen Ihres Lehrbetriebes!

.....

.....

1.1.12 Was versteht man unter „Sponsoring“?

Wenn mit klassischen Werbemitteln, z. B. Aufdrucken auf Sportbekleidung, versucht wird, das Image eines Unternehmens zu heben, spricht man von Sponsoring.

Erläutern Sie welche Bedeutung Sponsoring in Ihrem Lehrbetrieb spielt.

.....

.....

1.1.13 Was ist ein Slogan?

Ein Slogan ist ein Werbeschlagwort, das der Einprägung von Begriffen (meist Merkmalen) beim Konsumenten dienen soll. Kürze und Prägnanz sind dabei besonders wichtig; z. B. "Redbull verleiht Flügel".

Hat Ihr Lehrbetrieb einen Slogan?

.....
.....

1.1.14 Was wird im Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb geregelt?

Mit dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) sollen sog. aggressive und irreführende Geschäftspraktiken verhindert werden, mit denen sich Unternehmen Vorteile gegenüber den Konkurrenten verschaffen.

Wann eine Vorgehensweise eines Maklers als unlauter gilt, ist im Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb geregelt.

Nennen Sie Beispiele für unlautere Geschäftspraktiken bzw. unlauteres Verhalten in der Immobilienbranche!

.....
.....

1.1.15 Was versteht man unter einem Exposé?

Erläutern Sie anhand eines Beispiels aus Ihrem Lehrbetrieb den **Inhalt eines Exposés**. Welche Daten enthält es? Welche Rolle spielen dabei Fotos?

.....
.....

1.1.16 Wie finden Sie einen Käufer/eine Käuferin?

Sie sind beauftragt worden, für ein Einfamilienhaus mit Garten einen Käufer/eine Käuferin zu finden. Wie gehen Sie vor?

.....
.....

Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie z. B. Möglichkeiten der Immobilienbewerbung, möglich Interessenten, Vorgehenseise zur Bewerbung des Hauses, etc.

1.2 Themenbereich Immobilienbewertung

1.2.1 Wie wird eine Immobilie bewertet?

Eine Immobilie kann durch drei klassische Verfahren

- das Sachwertverfahren,
- das Vergleichswertverfahren und
- das Ertragswertverfahren

bewertet werden.

Beim Vergleichswertverfahren wird die Immobilie mit den Preisen von ähnlichen zum Verkauf stehenden Objekten verglichen.

Das Sachwertverfahren stellt den Wert des Grundstücks und der Immobilie dem eines Neubaus gegenüber.

Beim Ertragswertverfahren wird berechnet, wie hoch der Ertrag z. B. durch das Vermieten sein könnte.

1.2.2 Wofür ist eine Immobilienbewertung notwendig?

Wenn Immobilien und Liegenschaften von einem Sachverständigen bewertet werden und der Verkäufer ein entsprechendes Gutachten vorlegen kann, hat er deutlich bessere Chancen den gewünschten Verkaufspreis durchzusetzen. In Form eines Energieausweises sind Immobiliengutachten heutzutage beim Verkaufen, Vermieten oder Bauen ohnehin Pflicht. Ein Energieausweis für ein Einfamilienhaus muss auch für Förderanträge vorgelegt werden. So kann ein Häuslbauer z. B. nur von der Wohnbauförderung, einer Sanierungsförderung oder einer Energieförderung profitieren, wenn das Haus entsprechend dem Immobiliengutachten als förderungswert erscheint.

1.2.3 Wer darf eine Immobilienbewertung durchführen?

- Immobiliengutachter (registriert und gerichtlich zertifiziert)
- freier Sachverständiger (das Gutachten wird bei Streitigkeiten vor Gericht nicht anerkannt – im Streitfall muss dann oft nochmals ein gerichtlich zugelassener Gutachter bezahlt werden)

1.2.4 Wie erfolgt die Immobilienbewertung durch den Makler?

Wird ein Hauskauf über einen Immobilienmakler abgewickelt, ist die Immobilienbewertung in den Leistungen bereits eingeschlossen. Er bewertet das Haus oder die Wohnung und legt dann gemeinsam mit dem Verkäufer den Preis fest. Käufer können

sich relativ sicher sein, dass sie einen fairen Preis bezahlen. Sollten sie an dem errechneten Wert zweifeln, steht es ihnen frei, einen zweiten Gutachter zu beauftragen. Die Kosten dafür hat unabhängig vom Ergebnis aber der potenzielle Käufer zu tragen.

1.2.5 Wo liegt der Unterschied zwischen Sachverständiger und Gutachter?

Die Bezeichnung „Sachverständiger“ wird von Gerichten und Entscheidungsgremien verwendet. Ein Gutachter übt in diesem Sinne genau dieselbe Tätigkeit aus, nur wird er hauptsächlich von Privatpersonen oder Firmen beauftragt.

Laut Definition handelt es sich bei einem Sachverständigen im Bauwesen um eine unabhängige Person, die durch ihre Ausbildung besondere Fachkenntnisse hat, anhand derer sie den Wert bzw. Zustand einer Immobilie genau einschätzen kann. Ein Gutachter deckt außerdem Mängel auf. Sachverständige oder Gutachter werden in Österreich gerichtlich vereidigt, sie erhalten einen Sachverständigenausweis.

Daneben gibt es noch nichtamtliche Sachverständige und Privatsachverständige, die der Eigentümer selbst beauftragt. Da sie nicht vom Gericht oder vom Amt bestimmt wurden, kann ihr Gutachten nicht zur Grundlage eines Verfahrens gemacht werden. Allerdings wird es als Gegenbeweis akzeptiert.

Nicht jeder Immobilienmanager bzw. Immobilienmakler ist gerichtlich beeideter Sachverständiger.

Doch jeder Immobilienmakler ist Sachverständiger im Sinne der §§ 1299 und 1300 ABGB und haftet daher persönlich für den notwendigen Fleiß und die erforderlichen Fachkenntnisse.

1.2.6 Welche Bewertungsanlässe kennen Sie?

- Anwendungsbereiche im ABGB (Anlage von Mündelgeldern, Berechnung des Pflichtteils, Vermächtnisrecht, Schadloshaltung wegen Verkürzung über die Hälfte des wahren Wertes)
- Eherecht (Verfahren zur Aufteilung des ehelichen Gebrauchsvermögens)
- Verlassenschaftsverfahren (Inventarisierung des Nachlasses im Abhandlungsverfahren)
- Exekutionsverfahren
- Enteignungsentschädigungsverfahren (Enteignungsentschädigung nach den verschiedenen Enteignungsgesetzen)
- Anlässe in wirtschaftlichen und privaten Bereichen (Grundlage für die Vereinbarung eines Kaufpreises, Entscheidungshilfe für eine Beteiligung, Ermittlung von Bilanzansätzen)
- Anlässe in Banken und Kreditinstituten (Feststellung des Belehnungswertes, Feststellung von Belehnungsgrenzen, Eintragung einer Hypothek, Anmerkung einer Rangordnung zu beabsichtigten Verpfändung, Hinterlegung einer einverleibungsfähigen Pfandbestellungsurkunde)

Nennen Sie Anlässe für Immobilienbewertung in Ihrem Lehrbetrieb!

.....

.....

1.2.7 Welche Grundlagen und Informationen sind für die „Befundung“ einer Immobilie wesentlich?

Eine Immobilienbewertung besteht aus 2 Teilen:

- Befund und
- Bewertung

Befund: Alle Grundlagen, Wahrnehmungen, objektiv festgestellte Tatsachen und Merkmale

Bewertung: fachkundige Auswertung des Befundes nach objektiven Gesichtspunkten und nachvollziehbar

- Grundbuchsauszug
- Auszug aus der digitalen Kastralmappe
- Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis
- Bauplatzbewilligung bzw. -erklärung
- Baubewilligung
- Behördlich genehmigter Bauplan
- Benützungsbewilligung
- Bauabrechnungen
- Kaufverträge
- Kostenvoranschläge
- Mietverträge (und Abrechnungen)
- Einheitswertbescheid
- Energieausweis

1.2.8 Welche Bedeutung hat der Energieausweis im Mietrecht?

Das neue Energie-Ausweis-Vorlagegesetz (EAVG) aus dem Jahr 2012 regelt, wann die Vorlage eines Energieausweises erforderlich ist, und enthält 3 Neuerungen:

- Informationspflicht über den energietechnischen Zustand des Hauses durch Angabe der Energieausweiswerte in Immobilieninseraten
- Bundesweit einheitliche Festlegung von Schadenersatz und gewährleistungsrechtlichen Folgen der Unterlassung der Energieausweisvorlage,
- Verwaltungsstrafregelung bei Pflichtverstößen

1.2.9 Wer darf einen Energieausweis ausstellen?

- Im Energieausweisgesetz sind Baumeister, Elektrotechniker, Gas-, Sanitär-, Heizungs-, Kälte-, Klima, Lüftungstechniker und Zimmermeister, sowie
- Ingenieurbüros für Bauphysik, Gebäude- (Installation, Heizungs- und Klimatechnik), Umwelt-, Verfahrenstechnik, Innenarchitekten, Maschinenbauer, der technischen Physik,
- aber auch Rauchfangkehrer (für bestehende Wohngebäude, nicht bei Neubauten und baubewilligungspflichtigen Änderungen von Bauwerken) und Hafner (nur Ein- und Zweifamilienhäusern)
- als auch Ziviltechniker, Architekten, wie Zivilingenieure und -konsulenten berechtigt, einen Energieausweis auszustellen.

1.2.10 Welche Angaben zum Energieausweis müssen im Inserat enthalten sein?

Schon im Immobilieninserat muss über den Energiezustand des Mietobjektes informiert werden. Der Vermieter/Verkäufer kann bei der Angabe zum Energieausweis wählen, ob er den neueren Standard Gesamtenergieeffizienz-Faktor (FGEE) oder den Heizwärmebedarf (HWB) angibt.

Einem Vermieter oder Verkäufer eines Objektes steht es frei, ob der vorgelegte Energieausweis die Gesamtenergieeffizienz

- der Wohnung
- der eines vergleichbaren Objektes,
- oder des gesamten Gebäudes

ausweist.

1.2.11 Wann muss der Energieausweis spätestens vorgelegt werden?

Der Energieausweis muss während der Vertragsverhandlungen rechtzeitig vor Vertragserklungen gezeigt werden. Sobald ein Miet- oder Kaufvertrag abgeschlossen wurde, hat der Vermieter oder Verkäufer zwei Wochen Zeit den Energieausweis oder eine Kopie auszuhändigen.

Wenn keiner vorgelegt wird, droht eine Verwaltungsstrafe (bis € 1.450,00; mehrfaches Verhängen der Strafe ist zulässig) bzw. hat der Käufer/Mieter das Recht einen solchen auf Kosten des Vermieters/Verkäufers erstellen zu lassen.

Der vorgelegte Energieausweis darf höchstens 10 Jahre alt sein!

1.2.12 Bei welchen Ausnahmen ist kein Energieausweis nötig?

- bei Gebäuden, die nur frostfrei gehalten werden, also eigentlich über keine Heizung verfügen,
- bei Wohngebäuden, die nach ihrer Art nur für die Benutzung während eines begrenzten Zeitraums je Kalenderjahr bestimmt sind und deren voraussichtlicher Energiebedarf wegen dieser eingeschränkten Nutzungszeit unter einem Viertel des Energiebedarfs bei ganzjähriger Benutzung liegt (Stichwort: Kleingartenhaus, Ferienhaus)
- bei frei stehenden Gebäuden mit einer Gesamtnutzfläche von weniger als 50 m²,
- im Verkaufsfall bei Objekten, die auf Grund ihres schlechten Erhaltungszustands objektiv abbruchreif sind. Allerdings muss das im Inserat dann auch so angegeben werden und im Kaufvertrag vereinbart werden, dass das Gebäude binnen 3 Jahren ab Ankauf abgerissen wird.
- bei Gebäuden, die ausschließlich für Gottesdienste und sonstige religiöse Zwecke genutzt werden,
- bei provisorisch errichteten Gebäude mit einer geplanten Nutzungsdauer von höchstens zwei Jahren,
- bei Industrieanlagen, Werkstätten und landwirtschaftliche Nutzgebäude, bei denen jeweils der überwiegende Anteil der für die Konditionierung des Innenraumklimas erforderlichen Energie durch die im Gebäude entstehende Abwärme aufgebracht wird.

1.2.13 Unterscheiden Sie die Begriffe: Verkehrswert – Kaufpreis – Einheitswert!

Verkehrswert:

Entspricht dem Betrag, der in dem Zeitpunkt,

- auf den sich die Ermittlung bezieht,
- im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach den rechtlichen Gegebenheiten und
- den tatsächlichen Eigenschaften,
- der sonstigen Beschaffenheit und
- der Lage der Liegenschaft ohne Rücksicht auf ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse,

bei einer Veräußerung zu erzielen wäre.

Kaufpreis:

- muss nicht dem Verkehrswert entsprechen,
- liegt zwischen den subjektiven Vorstellungen des Verkäufers und des Käufers

Einheitswert:

- wird aufgrund des Bewertungsgesetzes vom zuständigen Finanzamt ermittelt,
- bildet die Besteuerungsgrundlage vor allem die Grundsteuer,
- bildet die Besteuerungsgrundlage für die Grunderwerbssteuer bei Grundstückserwerben von Todes wegen (z. B. Erbschaft) und durch Schenkungen,
- stimmt nicht mit dem Verkehrswert überein

1.2.14 Erklären Sie den Flächenwidmungsplan und die häufigsten Widmungsarten!

- Inhalt ist grundsätzlich die Festlegung, welche Flächen des Gemeindegebietes als Bauland, als Grünland oder als Verkehrsflächen gewidmet sind,
- ist im jeweiligen Raumordnungsgesetz der 9 Bundesländer geregelt,
- wird durch Verordnung durch den Gemeinderat beschlossen (gleich wie Bebauungsplan),
- liegt im Gemeindeamt für jedermann zur Einsicht auf.

1.2.15 Wie wird das Bauland unterschieden?

- Wohngebiete – W
 - Dorfgebiete – D
 - Kerngebiete – K
 - Gemischte Baugebiete – M
 - Eingeschränkte gemischte Baugebiete – MB
 - Betriebsbaugebiet – B
 - Industriegebiet – I
-
- Das Grünland dient grundsätzlich der Land- und Forstwirtschaft oder wird als Ödland ausgewiesen.

1.2.16 Erklären Sie den Bebauungsplan und seine Inhalte!

- Auf Basis des Flächenwidmungsplanes kann der Gemeinderat einen Bebauungsplan verordnen.
- Für Gebiete, in denen kein Bebauungsplan vorliegt, gelten für die Bebauung die jeweiligen Bauordnungsvorschriften der Bundesländer

Inhalte (beispielsweise):

- die im Flächenwidmungsplan festgelegten Widmungen,
- Fluchtlinien (Baulinien, Straßenfluchtlinien, Baufluchtlinien, etc.)
- Bauweisen (z. B. geschlossen, offene, gekoppelte)
- Bebauungsgrad bzw. Grundflächenzahl (GRZ)
- Bebauungsdichte bzw. Geschossflächenzahl (GFZ) und Baumassenzahl (BMZ)
- Gebäudehöhe (Geschossanzahl, Bauklasse)
- Bestehende und geplante Leitungen und Einrichtungen für Versorgungen und Entsorgung (z. B. Energie, Abwasser)
- Bestehende Bauten und Anlagen

Darüber hinaus kann der Bebauungsplan weitere Festlegungen treffen (z B. Größe der Bauplätze, äußere Gestalt von Bauten und Anlagen, Zu- und Ausfahrtsverbot, Abstellplätze, Bepflanzung, abzutragende Gebäude und Anlagen etc.)

2 Bereich Vertragsabwicklung

2.1 Themenbereich Miet-, Pacht- oder Kaufanbot

2.1.1 Welche Inhalte hat ein Anbotsformular?

Erläutern Sie die Inhalte eines Anbotsformulars. **Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!**

.....

.....

2.1.2 Erläutern Sie anhand eines konkreten Beispiels Ihres Lehrbetriebes den Unterschied zwischen Kaufanbot und Kaufvertrag!

.....

.....

2.1.3 Wann soll ein Haus vermietet, wann verkauft werden? Was ist bei der Vermietung von Einfamilienhäusern zu beachten?

.....

.....

2.1.4 Welche Aufgaben übernimmt der Makler bei der Vermietung von Objekten?

.....

.....

2.1.5 Was wird im Mietvertrag geregelt?

.....

.....
Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie z. B. notwendige gesetzliche Inhalte, Rechte und Pflichten des Vermieters, Rechte und Pflichten des Mieters, befristete und unbefristete Mietverhältnisse, etc.

2.1.6 Wann kann ein Mieter einen Mietvertrag kündigen?

.....

.....
Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie z. B. Mietrechtsgesetz, befristeter Mietvertrag, unbefristeter Mietvertrag, Kautionsrückzahlung, Übernahmeprotokoll, Kündigungsfristen, etc.

2.1.7 Wann kann der Vermieter den Mietvertrag kündigen?

.....

.....
Behandeln Sie bei der Beantwortung der Frage u. a. Bereiche wie z. B. Mietrechtsgesetz, gesetzliche Kündigungsgründe, Kündigungsfristen, etc.

2.1.8 Welche Aufgaben übernimmt der Makler bei der Vermietung von Wohnungen?

.....

.....

2.1.9 Warum sollte ein Mieter einen Makler für die Suche einer Mietwohnung engagieren?

.....
.....

2.1.10 Erklären Sie anhand eines konkreten Beispiels (z. B. Gasthaus) den Unterschied zwischen Miete und Pacht?

.....
.....

2.1.11 Wie erfolgt die Kündigung bei einer Pacht? Wie lange ist die Kündigungsfrist bei einem Pachtvertrag?

.....
.....

2.1.12 Welche Art von Veräußerungsverträgen kennen Sie?

Veräußerungsverträge sind auf Übertragung von Eigentum an einer Sache gerichtet.

Zur Gruppe der Veräußerungsverträge zählen:

- der Kaufvertrag,
- der Tauschvertrag und
- der Schenkungsvertrag

Erläutern Sie den Liegenschafts Kaufvertrag. Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.1.13 Was versteht man unter einem Mietkauf?

Unter dem Begriff des Mietkaufs werden Vereinbarungen verstanden, in denen Elemente eines Mietvertrages und eines Kaufvertrages miteinander kombiniert werden. Das eigentliche Vertragsziel ist von vornherein auf einen späteren Eigentumserwerb des Mietkäufers gerichtet.

Erläutern Sie die Vor- und Nachteile eines Mietkaufes. Nehmen Sie dabei ev. Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

.....

.....

2.1.14 Welche Art von Gebrauchsüberlassungsverträge kennen Sie?

Zur Gruppe der Gebrauchsüberlassungsverträge zählen:

- die Leihe,
- das Darlehen,
- der Bestandsvertrag
 - Miete
 - Pacht
- der Baurechtsvertrag,
- der Leasingvertrag

Erläutern Sie welche Gebrauchsüberlassungsverträge in Ihrem Lehrbetrieb eine Rolle spielen!

.....

.....

2.1.15 Welche Leasingarten kennen Sie?

In der Praxis haben sich mehrere Formen des Leasingvertrages entwickelt.

Man unterscheidet zwischen:

- Operatingleasing
- Finanzierungsleasing
- Sale-und-lease-back-Vereinbarung
- Cross-border-Leasing

Erläutern Sie die einzelnen Leasingarten. Nehmen Sie ev. Bezug auf in Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.1.16 Was versteht man unter einem Baurechtsvertrag?

Erläutern Sie den Baurechtsvertrag und wie das Baurecht begründet wird. Nehmen Sie ev. Bezug auf in Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.1.17 Welche Arten von Dienstleistungsverträgen kennen Sie?

Bei Dienstleistungsverträge unterscheidet man:

- den Werkvertrag,
- den Dienstvertrag,
- den Auftrag und
- den Verwahrungsvertrag.

Besondere Formen des Werkvertrages sind:

- der Bauleistungsvertrag,
- der Generalplaner,
- der General- und Totalunternehmervertrag.

Erläutern Sie kurz die einzelnen Arten von Dienstleistungsverträgen. Nehmen Sie ev. Bezug auf in Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.1.18 Was versteht man unter einem Maklervertrag?

Makler ist, wer auf Grund einer privatrechtlichen Vereinbarung (Maklervertrag) für einen Auftraggeber Geschäfte mit einem Dritten vermittelt, ohne ständig damit betraut zu sein.

Erläutern Sie die Entstehung, den Vertragsinhalt und Beendigung eines Maklervertrages!

.....

.....

2.1.19 Was versteht man unter einem Energieausweis?

Infolge globaler Probleme mit der Nutzung von Energie und dem damit verbundenen Ausstoß von Schadstoffen hat die Europäische Union die Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden zum Gegenstand einer Richtlinie gemacht.

Nach dem Energieausweis-Vorlage-Gesetz (EAVG) ist der Verkäufer oder Bestandgeber verpflichtet, bereits in den Immobilienanzeigen bestimmte Indikatoren über die energietechnische Qualität des Gebäudes oder Objektes anzugeben und beim Verkauf oder der In-Bestand-Gabe (Vermietung/Verpachtung) dieser Objekte dem Käufer oder Bestandnehmer einen Energieausweis vorzulegen und auszuhändigen.

Ausgenommen von der Angabepflicht von Energieindikatoren in Inseraten und der Vorlage- und Aushändigungspflicht sind:

- Gebäude, die nur frostfrei gehalten werden
- Objektiv abbruchreife Gebäude
- Gebäude für religiöse Zwecke
- Provisorisch für max. 2 Jahre errichtete Gebäude
- Industrieanlagen, Werkstätten, deren Innenraumklima durch Abwärme aufgebracht wird, landwirtschaftliche Nutzungsgebäude
- Ferienhäuser (Energiebedarf unter einem Jahresviertel),
- Freistehende Gebäude mit weniger als 50 m² Nutzfläche.

Der Energieausweis ist ein Ausweis, der die Gesamtenergieeffizienz eines Gebäudes angibt. Er enthält aber nicht eine Garantie für einen bestimmten Energieverbrauch. Dieser hängt vom jeweiligen Nutzverhalten ab.

Gebäude im Sinne dieses Gesetzes ist eine Konstruktion mit Dach und Wänden, deren Innenraumklima unter Einsatz von Energie konditioniert (beheizt oder gekühlt) wird

und zwar sowohl das Gebäude als Ganzes als auch Gebäudeteile, die als eigene Nutzungsobjekte ausgestaltet sind. Zu den Nutzungsobjekten zählen Wohnungen, Geschäfts- und sonstige selbstständige Räumlichkeiten.

Erläutern Sie die Bedeutung von Energieausweisen in Ihrem Lehrbetrieb!

.....

.....

2.1.20 Wer darf einen Energieausweis ausstellen?

Ungeachtet landesrechtlicher Bestimmungen sind zur Ausstellung von Energieausweisen folgende Gewerbetreibende befugt:

- Baumeister
- Elektrotechnik
- Gas- und Sanitärtechnik
- Heizungstechnik
- Kälte- und Klimatechnik
- Lüftungstechnik
- Holzbau-Meister
- Ingenieurbüros (beratende Ingenieure) sind insbesondere auf folgenden Fachgebieten qualifiziert und berechtigt, Energieausweise zu erstellen:
 - Bauphysik
 - Elektrotechnik
 - Gebäudetechnik (Installation, Heizungs- und Klimatechnik)
 - Innenarchitektur
 - Maschinenbau
 - Technische Physik
 - Umwelttechnik
 - Verfahrenstechnik
- Rauchfangkehrer: Ausstellung von Ausweisen über die Gesamtenergieeffizienz bestehender Wohngebäude ausgenommen Neubauten und baubewilligungspflichtige Änderungen von Bauwerken
- Hafner: Ausstellung von Ausweisen über die Gesamtenergieeffizienz von Ein- und Zweifamilienhäusern.

Ziviltechniker

Berechtigt sind Ziviltechniker mit einschlägiger Befugnis, wie insbesondere:

- Architekten,
- Zivilingenieure und Ingenieurkonsulenten für
- Bauingenieurwesen

- Wirtschaftsingenieurwesen –Bauwesen
- Technische Physik
- Verfahrenstechnik
- Maschinenbau
- Gebäudetechnik

2.2 Themenbereich Grundbuch

2.2.1 Welche Aufgabe hat das Grundbuch?

Das Grundbuch als öffentliches Register hat die Aufgabe, die Rechtsverhältnisse an den im Staatsgebiet der Republik Österreich gelegenen Liegenschaften ersichtlich zu machen.

Im Grundbuch sind daher alle Liegenschaften verzeichnet, die im privatrechtlichen Rechtsverkehr stehen.

Das Grundbuch hat die Aufgabe, über alle ein Grundstück betreffenden Rechtsverhältnisse zuverlässig Auskunft zu geben. Es ist ein von den Bezirksgerichten geführtes öffentliches Register, in das Grundstücke und die an ihnen bestehenden dinglichen Rechte (d.h. gegenüber Dritten wirksam) eingetragen werden.

2.2.2 Was ist der Grenzkataster?

Um richtige und vollständige Eintragungen im Grundbuch gewährleisten zu können, bedarf es der Vermessung von Grund und Boden und der anschließenden Erfassung der sich daraus ergebenden Grundstücksgrenzen in einem Kataster.

- Der Grenzkataster besteht aus
- dem technischen Operat,
- dem Grundstücksverzeichnis und
- dem Adressregister

Das technische **Operat** umfasst das sog. Koordinatenverzeichnis, das sind die technischen Daten zur Lagebestimmung der Festpunkte und Grenzen der Grundstücke, die technischen Unterlagen für die Ersichtlichmachungen, die Katastralmappe, welche die Grundstücke zeichnerisch darstellt, sowie das sog. Geschäftsregister, welches die Trennstücke und all für die Geschäftsfälle relevanten Urkunden, geordnet nach Geschäftsfallnummer, enthält.

Das **Grundstücksverzeichnis** enthält für jedes Grundstück die Grundstücksnummer, die Benützungsort (z. B. Baufläche, Wald, landwirtschaftlich genutzt, Gewässer), das Ausmaß der Fläche des Grundstücks sowie der einzelnen Benützungsteile, sonstige Daten zur leichten Kenntlichmachung (z. B. die grundbücherliche Einlagezahl, Name der/des Eigentümer/s) und Eintragungen über Änderungen der Katasterdaten (z. B. Grenzänderungen durch Grundbuchsbeschlüsse).

Das **Adressregister** enthält alle geocodierten (= raumbezogenen) Adressen von Grundstücken und Gebäuden, die vor der örtlich zuständigen Gemeinde vergeben wurden. Darunter fallen etwa die Bezeichnung der Gemeinde und der Ortschaft, die

Bezeichnung der angrenzenden Straße, die Orientierungsnummer (z. B. Hausnummer), die Katastralgemeinde und die Grundstücksummer/n, die Koordinaten im System der Landevermessung, die PLZ, sonstige Bezeichnungen, die die Auffindung erleichtern (z. B. Hofnamen, Vulgonamen), die Eignung für Wohnzwecke sowie der Adresscode.

Seit der Umstellung von Kataster und Grundbuch auf automationsunterstützte Datenverarbeitung, sind die jeweiligen Daten in der gemeinsamen Grundstücksdatenbank verknüpft.

Welche Bedeutung haben das Grundbuch bzw. der Grenzkataster in Ihrem Lehrbetrieb? Wie wissen Sie, ob ein Grundstück schon im Grenzkataster eingetragen ist?

.....
.....

2.2.3 Wie ist das Grundbuch aufgebaut?

Die Bestandteile des Grundbuches sind:

- das Hauptbuch
- die Urkundensammlung
- die Katastralmappe
- die Hilfsverzeichnisse

Dem Hauptbuch ist die sog. Aufschrift vorangestellt.

2.2.4 Welche Daten können Sie der Aufschrift entnehmen?

Der Aufschrift ist Folgendes zu entnehmen:

- der Gerichtssprengel
- die Katastralgemeinde (KG),
- die Einlagezahl (EZ),
- das Datum der Grundbuchsabfrage,
- die letzte Tagebuchzahl,
- Hinweis auf die Umschreibung auf die Grundstücksdatenbank-neu,
- evtl. vorhandene Plombe,
- evtl. Bezeichnung der Liegenschaft (Hausname, Vulgoname),
- evtl. Hinweis auf besondere Rechtliche Umstände, z. B. Wohnungseigentum, Baurecht, Kellereinlage, agrarische Liegenschaft, öffentliches Gut,

- evtl. Hinweis darauf, ob die Abschrift die gesamte Liegenschaft oder nur Teile davon wiedergibt,
- evtl. Hinweis darauf, ob die Liegenschaft materiell geteilt ist (Stockwerkseigentum) oder ein geschlossener Hof vorliegt.

2.2.5 Aus welchen Teilen besteht das Hauptbuch?

Im Hauptbuch werden alle Grundbuchkörper und ihre Änderungen sowie die sich darauf beziehenden dinglichen Rechte und ihre Änderungen eingetragen.

Das Hauptbuch besteht aus:

- dem Gutbestandsblatt (A-Blatt),
 - A1-Blatt
 - A2-Blatt
- dem Eigentumsblatt (B-Blatt) und
- dem Lastenblatt (C-Blatt)

2.2.6 Aus welchen Teilen besteht das Gutbestandsblatt und was beinhaltet es?

Das Gutbestandsblatt besteht aus:

- dem A1-Blatt und
- dem A2-Blatt

Im **A1-Blatt** sind alle zu dieser Einlage gehörenden Grundstücke – sortiert nach ihren Grundstücksnummern – eingetragen. Neben den Grundstücken sind auch eventuell vorhandene andere Bestandteile (z. B. Baurechte oder Keller) vermerkt.

- GST-NR (Grundstücksnummer)
- „G“ (Indikator, dass das Grundstück im Grenzkataster eingetragen ist)
- BA (Benützungsart, z. B. Baufläche, Wald, ...)
- „*“ (Stern bedeutet, dass die Fläche dieses Grundstücks aufgrund von numerischen Angaben (Koordinaten, Messzahlen) berechnet und in Planurkunden dokumentiert wurde)
- „,58“ (eine Gst-Nr. mit einem Punkt vor der Zahl bezeichnet eine Bauflächengrundstück)
- Fläche
- Gst-Adresse (Adresse des Grundstückes – nicht Wohnadresse des Eigentümers)

Im **A2-Blatt** sind die mit dem Eigentumsrecht am Grundstückskörper oder an einem Teil des Grundbuchkörpers verbundenen dinglichen Rechte eingetragen, weiters sind dort privatrechtliche Umstände (z. B. das Bestehen eines Superädifikats) angemerkt.

- alle Änderungen im Umfang des Grundbuchkörpers,
- Rechte/Dienstbarkeiten in herrschender Stellung, die mit der Liegenschaft verbunden sind,
- Maschineneigentum,
- Superädifikate (Bauwerk, das auf fremdem Grund und Boden errichtet wurde, sich also nicht im Besitz des Grundeigentümers befindet)
- Abtretung der Hauptmietzinse,
- Enteignungsverfahren,
- öffentlich-rechtliche Beschränkungen, Lasten und Verbindlichkeiten (z. B. nach der Bauordnung),
- Aufforderungsverfahren
- der Verwalter einer Liegenschaft nach dem WEG,
- bestimmte Anmerkungen (z. B. Naturschutz, Naturdenkmal, Sicherheitszone, Gefährdungsbereiche),
- Mitgliedschaft einer Agrargemeinschaft

2.2.7 Was beinhaltet das B-Blatt?

Das B-Blatt ist das **Eigentumsblatt**. Im B-Blatt sind das Eigentumsrecht sowie die Beschränkungen (z. B. Vorkaufsrecht, Belastungs- und Veräußerungsverbot) ersichtlich, denen der Eigentümer hinsichtlich dieses Rechts unterworfen ist.

Beschränkungen, die den Grundbuchkörper betreffen, sind hingegen im C-Blatt zu finden.

- Name es/der Liegenschaftseigentümer/s,
- Größe des Anteils bei Miteigentum (Quote),
- Geburtsdatum, Wohnadresse, evtl. akademischer Grad bei natürlichen Personen,
- Sitz, Firmenbuchnummer bzw. Vereinsregisterzahl bei juristischen Personen,
- Erwerbstitel des Liegenschaftseigentümers, z. B. Kaufvertrag vom ...,
- Ersichtlichmachung von Verfügungsbeschränkungen (z. B. Minderjährigkeit, Wohnungseigentum, Insolvenz, Gütergemeinschaft, Sachwalterschaft, Nacherbschaft),
- Vormerkung sowie Rechtfertigung des Eigentumsrechts,
- öffentliches Gut ist als solches ersichtlich zu machen.

2.2.8 Was beinhaltet das C-Blatt?

Im **Lastenblatt** (C-Blatt) sind alle einen Grundbuchkörper belastenden dinglichen Rechte sowie an den eingetragenen Rechten erworbene Rechte (z. B. Afterpfandrecht) und die den Grundbuchkörper betreffenden Beschränkungen (z. B. Dienstbarkeiten) sowie auf Rechtsgeschäft beruhenden, einverleibungsfähigen Verfügungsbeschränkungen (z. B. Belastungs- und Veräußerungsverbot) eingetragen.

Die im C-Blatt eingetragenen Verfügungsbeschränkungen sind stets auch im B-Blatt ersichtlich zu machen, dies soll dem Auskunftssuchenden die Einsichtnahme erleichtern.

Solche die Liegenschaft belastenden Rechte bzw. Verfügungsbeschränkungen sind z. B.:

- Pfandrechte (vertraglich oder exekutiv),
- Dienstbarkeiten in dienender Stellung,
- Reallasten,
- Ausgedinge,
- Wiederkaufsrechte,
- Vorkaufsrechte,
- Bestandsrechte,
- Baurechte,
- Belastungs- und Veräußerungsverbote,
- Anmerkungen von Benützungsregelungen,
- Anmerkung von Zwangsverwaltungen.

2.2.9 Was beinhaltet die Urkundensammlung? Ist diese öffentlich?

Die Urkundensammlung besteht aus den Urkunden (in beglaubigter Abschrift, selten in Urschrift, mittlerweile fast ausschließlich in elektronischer Form), aufgrund derer ein Eintrag ins Grundbuch vorgenommen wird.

Die Urkundensammlung ist ebenso wie das Hauptbuch öffentlich.

2.2.10 Was beinhalten die Hilfsverzeichnisse?

Die Hilfsverzeichnisse (Grundstücksverzeichnis, Anschriftenverzeichnis, Personenverzeichnis, Gruppenverzeichnis) dienen der Bestimmung jener Eintragungen (z. B. Name des Liegenschaftseigentümers, Grundstücksnummer, Einlagezahl), die benötigt werden, um eine Grundbuchseinlage auffinden zu können.

Um Informationen aus den Hilfsverzeichnissen zu erlangen, muss zumindest eine der nachfolgenden Angaben bekannt sein:

- der Name des Eigentümers,
- die Grundstücksnummer oder
- die Adresse des gesuchten Grundstücks.

2.2.11 Wie erfolgt eine Eintragung ins Grundbuch?

Die grundbücherliche Eintragungsarten sind

- die Einverleibung,
- die Vormerkung und
- die Anmerkung

Im Grundbuch werden die Eintragungsarten – mit Ausnahme der Vormerkung – nicht ausdrücklich angeführt; der rechtliche Unterschied zwischen den Eintragungsarten existiert aber trotzdem. In den Grundbuchsbeschlüssen und -anträgen ist jedoch die Art der Eintragung zu nennen.

Einverleibung: ist der unbedingt Rechtserwerb oder die unbedingte Löschung, der/die den Erwerb, die Übertragung, die Beschränkung oder die Erlöschung bürgerlicher Rechte bewirkt.

Vormerkung: ist der bedingte Rechtserwerb oder die bedingt Löschung, der/die den Erwerb, die Übertragung, die Beschränkung oder die Erlöschung bürgerlicher Rechte bewirkt

Anmerkung: dienen

- a) der Ersichtlichmachung von persönlichen Verhältnissen (sie haben keine rechtserzeugende Wirkung – z. B. Anmerkung der Minderjährigkeit) oder
- b) können bestimmte Rechtswirkungen begründen, zumeist mit Auswirkungen auf den Rang (z. B. Anmerkung der Rangordnung, Anmerkung des Rangvorbehalts, Streitankündigung, ...)

2.2.12 Erläutern Sie den Verfahrensablauf bei der Eintragung ins Grundbuch!

Die verfahrenseinleitende Handlung ist grundsätzlich das Einbringen eines **Grundbuchantrags** (auch Grundbuchsgesuch genannt). Grundbuchsgesuche können schriftlich oder elektronisch erfolgen.

Elektronisch eingebrachte Grundbuchsanträge werden in der ERV-Software erfasst, geprüft und anschließend an eine Übermittlungsstelle gesandt. Diese leitet die ERV-Anträge – nach einer formalen Prüfung – an das Bundesrechenzentrum weiter. Dort wird die Einbringung mit einem exakten Zeitstempel (Tag, Monat, Jahr, Stunde, Minute, Sekunde und Hundertstelsekunde des Einlangens) vermerkt und dann an das zuständige Grundbuchgericht versandt.

Der für das Einlangen einer elektronischen Eingabe beim Grundbuchgericht maßgebliche Zeitpunkt ist der Zeitpunkt, in dem die Daten der Eingabe zur Gänze beim Gericht eingelangt sind.

Jeder bei Gericht eingelangte **Papierantrag** muss in der Einlaufstelle des zuständigen Bezirksgerichts mit dem Eingangsvermerk versehen werden, dabei sind wiederum der Tag, das Monat, das Jahr und in Grundbuchssachen auch die Stunde und Minute des Einlangens zu vermerken; der Sachbearbeiter in der Einlaufstelle hat sich dazu einen passenden Zeitstempel bei der Zentralstelle abzuholen.

Der maßgebliche Zeitpunkt ist bei Papieranträgen das Einlangen des Antrags in der Einlaufstelle.

ERV-Anträge werden vom Bundesrechenzentrum automatisch als Grundbuchsakt angelegt, alle eingebrachten Anträge erscheinen in der Einlaufliste des Grundbuchgerichts mit dem jeweiligen Zeitpunkt, außerdem wird im Hauptbuch eine Plombe gesetzt und allfällige Urkunden aus den Archiven werden angeschlossen.

Papieranträge werden von der Einlaufstelle an die zuständige Grundbuchsabteilung weitergeleitet. Urkunden können entweder im Original vorgelegt werden oder ebenfalls aus dem Archiv abgeholt werden. Der Fachdienst der Grundbuchsabteilung erfasst die relevanten Daten und trägt diese in die Einlaufliste ein. Dadurch sind alle eingebrachten Anträge chronologisch sortiert und können entsprechend abgearbeitet werden.

Bevor der Rechtspfleger (bzw. **Richter**) über den Grundbuchsantrag **entscheidet** und diese Entscheidung vollzieht, hat er den Antrag samt den Beilagen einer **Prüfung** zu unterziehen.

Nach der Prüfung des Grundbuchgesuchs samt Beilagen durch den Rechtspfleger (bzw. Richter) hat dieser über den Antrag zu entscheiden. Die Entscheidung hat ohne Einvernahme der Parteien und ohne Zwischenerledigung zu erfolgen.

Über Grundbuchsanträge wird mittels **Beschluss** entschieden. Die Entscheidung des Grundbuchgerichts kann eine rein **Stattgabe** oder **Abweisung**, aber auch eine Kombination (teilweise Stattgabe bzw. teilweise Abweisung) sein.

2.2.13 Wer kann Einsicht ins Grundbuch nehmen?

Das Grundbuch ist öffentlich, d. h., jedermann kann ohne Angabe von Gründen (gebührenpflichtig) in das Grundbuch (Hauptbuch, Urkundensammlung, Verzeichnis der gelöschten Eintragungen, Hilfsverzeichnisse, nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten auch in die Katastralmappe) Einsicht nehmen. Mit der Umstellung auf ADV ist eine österreichweite Einsichtnahme ermöglicht worden.

Die Grundbuchsabschrift ist grundsätzlich wie folgt aufgebaut:

- **Aufschrift**
 - Kopf (Katastralgemeinde, Grundbuch, Einlagezahl, zuständiges Gericht)
 - Hinweise (auf besondere Abschrift, Abfragedatum)
 - Aufschrift ieS (Tagebuchzahl, Plombe, Wohnungseigentum, Baurecht, öffentliches Gut etc.)

- **Hauptbuch**
 - A1-Blatt (Nummer, Grenzkataster, Benützungsort, Fläche, Adresse, etc.)
 - A2-Blatt (Änderungen am Grundbuchskörper, öffentlich-rechtliche Belastungen, etc.)
 - B-Blatt (Eigentümer, Miteigentümer, Anteile, etc.)
 - C-Blatt (Belastungen, z. B. Dienstbarkeiten, Pfandrechte, etc.)
 - Hinweise/Ende (Ausgabestelle, Gebührenpflicht, Sicherheitscode, etc.)

Jeder Immobilientreuhänder ist verpflichtet, einen aktuellen Grundbuchauszug vorzulegen. Das Grundbuch gehört bei jeder Vermittlungstätigkeit zur Pflichtlektüre des Maklers. Ein Grundbuchauszug gehört in jeden Vermittlungsakt.

Erläutern Sie Ihre Aufgaben im Lehrbetrieb im Zusammenhang mit Grundbucheintragungen und Grundbuchsabfragen.

.....

.....

2.3 Themenbereich Berechnungen

2.3.1 Was zählt bei einer Immobilie zur Nutzfläche?

Im Wohnrecht und Mietrechtsgesetz MRG ist genau geregelt, was zur Nutzfläche einer Wohnung gehört. Keller und Garagen sind keine Wohnfläche. Terrassen und Balkone können mit 25 Prozent bzw. bei besonders guten Lagen mit 50 Prozent dazuzählen. Auch Wintergärten dürfen nicht einbezogen werden, obwohl sie häufig als Wohnraum genutzt werden. Erst wenn sie beheizt sind, können 50 Prozent davon bei der Miete geltend gemacht werden.

§ 17 MRG definiert die Nutzfläche wie folgt:

- Gesamte Bodenfläche (inkl. Loggia, begehbare Räume durch Zwischendecken, Flächen unterhalb von Treppen)

Nicht zur Nutzfläche zählen:

- Wandstärken und Durchbrechungen im Verlauf der Wände
- (offene) Balkone
- Terrassen
- Gartenflächen oder sonstige mitgemietete Grundflächen im Hof
- Keller- und Dachbodenräume, sofern sie nicht Wohn- oder Geschäftszwecken geeignet sind
- Treppen

2.3.2 Erklären Sie den Anwendungsbereich des MRG!

Für die rechtliche Beurteilung fast aller mietrechtlichen Fragestellungen ist es von entscheidender Bedeutung, ob das Mietverhältnis ganz, teilweise oder gar nicht dem Anwendungsbereich des MRG unterliegt. Man unterscheidet somit drei Anwendungsbereiche:

- **Vollanwendungsbereich:** alle Regelungen des MRG sind anzuwenden
- **Teilanwendungsbereich:** nur bestimmte Teile des MRG sind anzuwenden
- **Vollausnahmebereich:** das MRG ist auf das Mietverhältnis nicht anwendbar

Die Beurteilung des Anwendungsbereichs richtet sich nach Vielzahl von Faktoren, u. a. spielen der vereinbarte Vertragszweck, das Alter und die Konfiguration des Gebäudes und das Datum des Mietvertragsabschlusses eine Rolle.

Das MRG gilt nur für die Miete von:

- Wohnungen und Wohnungsteilen, und
- Geschäftsräumlichkeiten aller Art

Erfasst ist **NUR** die Raummiete, die eine bauliche Abgrenzung des Mietgegenstandes voraussetzt. Umgekehrt ist daher das MRG auf die Miete von Flächen (und von Raumteilen ohne bauliche Abgrenzung) nicht anwendbar.

Nicht anwendbar ist das MRG auch auf sog. „neutrale“ Objekte, also solche, die ihrer Art nach keinen Wohn- und Geschäftszwecken dienen (z. B. Privatparkplatz oder Hobbyräume) **UND** für die auch keine geschäftliche Nutzung von den Vertragsparteien vereinbart wurde (so kann z. B. ein Parkplatz auch für geschäftliche Zwecke angemietet werden). D. h. das MRG ist auch auf die mit den Wohnungen und Geschäftsräumlichkeiten **mitgemieteten** Haus- und Grundflächen anwendbar (z. B. Parkplätze, Gärten oder Abstellflächen).

2.3.3 Nennen Sie die Vollaussnahmen des MRG!

- Mietgegenstände im Rahmen des Betriebes eines Beherbergungs-, Garagierungs-, Verkehrs-, Flughafenbetriebs-, Speditions- oder Lagerhausunternehmens,
- Mietgegenstände in Heimen,
- Wohnungen/Wohnräume, die von einer karitativen/humanitären Organisation im Rahmen sozialpädagogisch betreuten Wohnens vermietet werden,
- Dienst-, natural- oder Werkswohnungen,
- Mietverträge über Geschäftsräume mit einer Befristung bis zu sechs Monaten
- Mietverträge über Wohnungen der Ausstattungskategorie A oder B mit einer Befristung bis zu sechs Monaten
- Ferienwohnungen
- Gebäude mit nicht mehr als zwei selbstständigen Mietgegenständen

Erläutern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb die Vollaussnahmen des MRG!

.....

.....

2.3.4 Nennen Sie die Teilausnahmen des MRG!

- Mietgegenständen in ungefördert errichteten Gebäuden mit Baubewilligungen nach dem 30. Juni 1953
- neu ausgebaute Dachböden mit Baubewilligung ab 1. Jänner 2002 bzw. erst auszubauende Rohdachböden
- Mietgegenstände, an welchen Wohnungseigentum begründet ist, mit Baubewilligung nach dem 8. Mai 1945
- Mietgegenstände in einem Wirtschaftspark (der ausschließlich geschäftlichen Zwecken dient, wobei nicht überwiegend Handelsgewerbe betrieben werden dürfen) – nur für Mietverhältnisse, welche nach dem 1. März 1994 abgeschlossen wurden

Erläutern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb die Teilausnahmen des MRG!

.....

.....

2.3.5 Was zählt im Vollenwendungsbereich des MRG zu den Betriebskosten?

Für die Verteilung der Betriebskosten sind die Nutzflächen aller im Gebäude befindlichen zu Wohn- oder Geschäftszwecken geeigneten und objektiv vermietbaren Flächen einzubeziehen, also auch solche, die nicht vermietet sind oder vom Vermieter selbst genutzt werden.

- öffentliche Abgaben (insbesondere Grundsteuer)
- Versorgung des Hauses mit Wasser
- Eichung, Wartung und Ablesung von Messvorrichtungen
- Rauchfangkehrung, Kanalräumung, Unratsabfuhr und Schädlingsbekämpfung
- Beleuchtung der allgemein zugänglichen Teile des Hauses
- angemessene Versicherung des Hauses gegen Brandschaden
- angemessene Haftpflichtversicherung, Versicherung gegen Leitungswasserschäden
- angemessene Versicherung des Hauses gegen andere Schäden, insbesondere Sturm- und Glasbruchschäden, wenn die Mehrheit der Hauptmieter zugestimmt hat
- Auslagen für die Verwaltung gem. § 22 MRG (max. der Kategoriebetrag für Kategorie A pro m² im Kalenderjahr, derzeit € 3,60 (Jahr 2021) inkl. Auslagen für Drucksorten, Buchungsgebühren, etc.
- angemessene Aufwendungen für die Hausbetreuung (Reinigung, Wartung, Schneeräumung, Entgelt eines Dienstnehmers des Vermieters oder eines Werkunternehmers, der mit der Hausbetreuung betraut ist, jedoch in angemessener Höhe)

2.3.6 Was ist nicht als Betriebskosten verrechnungsfähig?

- alle Kosten, die nicht in den vorerwähnten „taxativen“, d. h. abschließend aufgezählten Betriebskostenkatalog des § 21 MRG fallen
- Betriebskosten sind nur die regelmäßigen Kosten, die anfallen um den „Betrieb des Wohnen „ aufrechtzuerhalten. Reparaturen, auch Kleinreparaturen (z. B. erneuern des Haustürschlosses) sind keine Betriebskosten
- Instandsetzung und Reparaturkosten (nicht regelmäßig)
- Verwaltungskosten (fallen nicht für das Haus selbst an) – sind aber gem. § 22 MRG verrechenbar
- Kosten zur Erstellung der Betriebskostenabrechnung (auch Verwaltungskosten im weitesten Sinne)

2.3.7 Wem steht das Ergebnis der Betriebskostenabrechnung zu?

Dem, der zum Zeitpunkt der Fälligkeit (nicht der Legung) des Betriebskostenergebnisses Hauptmieter ist. Fällig ist das Ergebnis gem. § 21 Abs. 3 MRG zum übernächsten Zinstermin (Legung bis 30. Juni, also Fälligkeit zum 1. August).

2.3.8 Wie entsteht ein Räumungsanspruch?

- 1.) Rückstand der Mietzahlungen, trotz erfolgter Mahnungen + üblicher oder ihm zugestanderener Frist hinaus nicht bezahlt, jedoch mindestens 8 Tage im Rückstand
 - 2.) Wenn der Mieter
 - nachteiligen Gebrauch des Mietgegenstandes macht (Zerstörung)
 - Vernachlässigung des Mietgegenstandes (Schmutz, Senkung der Wohnqualität)
 - schlechtes Verhalten gegenüber den Mitbewohnern (Beschimpfungen, Tätlichkeiten, permanente Ruhestörung)
 - eine mit Strafe bedrohte Handlung (Diebstahl)
- + gerichtliche Aufkündigung, Räumungsklage, Räumungsvergleich

2.3.9 Wann hat der Mieter gemäß MRG einen Anspruch auf Aufwandsersatz?

Nicht zum Entgelt gehören sog. Durchlaufposten, wie vom Vermieter an den Mieter weiterverrechnete Mietvertragsgebühr. Nach § 10 MRG hat ein Vermieter dem Vormieter unter bestimmten Voraussetzungen einen Aufwandsersatz zu leisten.

Dieser gesetzliche Anspruch ist bei Beendigung des Mietverhältnisses gegenüber dem Vermieter geltend zu machen. Der Nachmieter ist zu derartigen Zahlungen nicht

verpflichtet. Sonstige Ablösen, z. B. für Möbelstücke unterliegen einer privatrechtlichen Vereinbarung zwischen Vor- und Nachmieter. Wenn keine Einigung zustande kommt, ist der Mietgegenstand frei von Fahrnissen zu übergeben.

Nennen Sie dazu Beispiele aus Ihrem Lehrbetrieb!

.....

.....

2.3.10 Erläutern Sie den Unterschied zwischen einem Haupt- und einem Untermietverhältnis!

Hauptmiete liegt vor,

- wenn der Mietvertrag mit dem Eigentümer oder Fruchtnießer der Liegenschaft
- mit dem Mieter oder Pächter eines ganzen Hauses (Zinshaus) oder
- bei Mietgegenständen, die im Wohnungseigentum stehen und das können durchaus auch Geschäftsräumlichkeiten sein, mit dem Wohnungseigentümer geschlossen wird.

Untermiete liegt, wenn der Mietvertrag mit anderen Personen als den in Hauptmietverhältnissen genannten Personen abgeschlossen wird.

Untermieter hat gegenüber dem Hauptmieter einen **schwächeren Kündigungsschutz**.

Nennen Sie hierzu Beispiele aus Ihrem Lehrbetrieb!

.....

.....

2.3.11 Warum darf der Vermieter Kautions verlangen?

- ist im § 16 b MRG geregelt,
- dient zur Sicherstellung von berechtigten Forderungen des Vermieters (Zahlungsrückstände, Wohnungsmängel, etc.),
- ist gesondert auf einem Sparbuch oder gleichwertig im Hinblick auf Verzinsung, Sicherheit und Absonderungsmöglichkeit im Konkursfall zu verwahren (z. B. Treuhand – oder Kautionsammelkonto bei Banken),
- ist fruchtbringend zu veranlagen,

2.3.12 Wann ist die Kautions zurückzuzahlen?

Ist bei Beendigung des Mietverhältnisses (Rückgabe des Mietgegenstandes) „unverzüglich“ (in angemessener Frist in Relation zu Größe des Unternehmens – nicht länger als 4 Wochen) inkl. Zinsen zurückzuzahlen, soweit sie nicht zur Tilgung von berechtigten Forderungen des Vermieters aus dem Mietverhältnis herangezogen wird. Allfälliger Mängelbehebungszeitraum ist dabei zu beachten.

Wird über das Vermögen des Vermieters ein Insolvenzverfahren eröffnet, so darf darin die Kautions für Ansprüche, die nicht im Zusammenhang mit dem Mietverhältnis stehen, nicht herangezogen werden.

2.3.13 Wieviel Kautions darf der Vermieter verlangen?

Erläutern Sie die maximale bzw. übliche Kautionshöhe! Nehmen Sie Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.3.14 Welche Möglichkeiten der Mietzinsgestaltung gibt es?

- **Freier Mietzins** (außerhalb des Vollanwendungsbereiches des MRG)
 - wenn der nicht dem MRG unterliegt (z. B. unbebaute Freifläche, Verpachtung, Garagen)
 - wenn der Mietzins teilweise oder ganz ausgenommen ist

- **angemessener Mietzins (§ 16 Abs. 1 MRG; „für den Mietgegenstand im Zeitpunkt des Abschlusses des Mietvertrages nach Größe, Art, Beschaffenheit, Lage, Ausstattungs- und Erhaltungszustand“ angemessener Betrag)**
 - Objekten mit Denkmalschutz
 - Vermietung von Geschäftsräumen
 - Wohnungen der Kategorie A und B, die über 130 m² Nutzfläche haben
 - Neubau bzw. neu errichtete Mietgegenstände nach dem 08. Mai 1945
 - (freiwillige) Mietzinsvereinbarung

- **einstweiliger Mietzins** (ist zwischen den Parteien eines dem Mietrechtsgesetz gänzlich unterliegenden Hauptmietvertrags über eine Wohnung oder eine Geschäftsräumlichkeit ein Verfahren über eine Kündigung oder über eine Räumungsklage wegen Mietzinsrückstandes anhängig, so hat das Gericht auf Antrag des Vermieters dem Hauptmieter die Zahlung eines einstweiligen Mietzinses aufzutragen, sofern der Vermieter bescheinigt, dass der Mieter seine Pflicht

zur Bezahlung des vertraglich vereinbarten oder des nach den Bestimmungen des Mietrechtsgesetzes erhöhten Hauptmietzinses zuzüglich Betriebskosten und öffentlicher Abgaben verletzt)

- Richtwertmietzins (§ 16 Abs. 2 – 4 MRG)
- Kategorie-D-Mietzins (§ 16 Abs. 5 MRG)

2.3.15 Was ist der angemessene Mietzins unter Berücksichtigung des Richtwertes?

Eine Beschränkung durch den Hauptmietzins nach dem Richtwertsystem (Richtwertmietzins) besteht im Vollenwendungsbereich. Ausgehend von der Normwohnung gemäß KAT A gibt Zu- und Abschläge für wohnungsrelevante Kriterien (Größe, Art, Beschaffenheit, etc. - aber auch Umfeld, Infrastruktur maßgeblich).

Unter Berücksichtigung des Richtwertmietzinses fallen Wohnungen mit wenigstens der Kat. C, sofern nicht ein angemessener Mietzins vereinbart werden kann.

Der Mietzins nach dem Richtwert gibt die Begrenzung des Hauptmietzinses in Österreich an. Nach dem § 1 des Richtwertgesetzes (RichtWG) legt der Richtwert den Betrag für eine Normwohnung mit einer Nutzfläche zwischen 30 und 130 m² nach § 2 RichtWG fest.

Der Richtwertmietzins gibt die Begrenzung des Hauptmietzinses in Österreich an. Der Hauptmietzins setzt sich zusammen aus dem Zins (nachdem Richtwert), plus Betriebskosten und Umsatzsteuer. In manchen Fällen kann auch noch eine Möbelmiete im Hauptmietzins beinhaltet sein.

Alle zwei Jahre wird am 1. April der Richtwertmietzins an die Inflation angepasst. Seit 1. April 2109 gelten nun folgende Richtwerte für den Mietzins nach dem MRG:

§ 5 RichtWG

(1) Für den Zeitraum vom 1. April 2019 bis zum 31. März 2022 gelten folgende Richtwerte:

1. für das Bundesland Burgenland	€ 5,30
2. für das Bundesland Kärnten	€ 6,80
3. für das Bundesland Niederösterreich	€ 5,96
4. für das Bundesland Oberösterreich	€ 6,29
5. für das Bundesland Salzburg	€ 8,03
6. für das Bundesland Steiermark	€ 8,02
7. für das Bundesland Tirol	€ 7,09
8. für das Bundesland Vorarlberg	€ 8,92
9. für das Bundesland Wien	€ 5,81

(2) „Am 1. April 2022 und ein weiteres Mal am 1. April 2023 und danach sodann jedes zweite Jahr vermindern oder erhöhen sich die in Abs. 1. angeführten Richtwerte

in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Jahresdurchschnittswerts des Verbraucherpreisindex 2010 des jeweiligen Vorjahrs gegenüber dem Indexwert 116,3 (Durchschnittswert des Jahres 2008) ergibt... Die neuen Beträge gelten jeweils ab dem 1. April des betreffenden Jahres ...“

2.3.16 Erläutern Sie den Unterschied zwischen Mietzins und Hauptmietzins!

§ 15 (1):

Der vom Mieter für die Überlassung eines Mietgegenstandes in Hauptmiete zu entrichtende Mietzins besteht aus:

1. dem Hauptmietzins,
2. dem auf den Mietgegenstand entfallenden Anteil an den Betriebskosten und den von der Liegenschaft zu entrichtenden laufenden öffentlichen Abgaben,
3. dem auf den Mietgegenstand entfallenden Anteil für allfällige besondere Aufwendungen,
4. dem angemessenen Entgelt für mitvermietete Einrichtungsgegenstände oder sonstige Leistungen, die der Vermieter über die Überlassung des Mietgegenstandes hinaus erbringt.

§ 16 (1):

Vereinbarungen zwischen dem Vermieter und dem Mieter über die Höhe des Hauptmietzinses für einen in Hauptmiete gemieteten Mietgegenstand sind ohne die Beschränkungen der Abs. 2 bis 5 bis zu dem für den Mietgegenstand im Zeitpunkt des Abschlusses des Mietvertrages nach Größe, Art, Beschaffenheit, Lage, Ausstattungs- und Erhaltungszustand angemessenen Betrag zulässig.

2.3.17 Wie muss der Hauptmietzins lt. MRG abgerechnet werden?

siehe § 20 (1):

Gegenüberstellung der verrechnungspflichtigen Einnahmen zu den verrechnungsfähigen Ausgaben des Hauseigentümers.

2.3.18 Nennen Sie die Ausstattungskategorien gemäß § 15 MRG und die Merkmale!

- Kategorie A: brauchbarer Zustand, mind. 30 m² Nutzfläche, mind. 1 Zimmer, Küche oder Kochnische, Vorraum, WC, zeitgemäßem Standard entsprechende Badegelegenheit, Zentralheizung oder Etagenheizung, Warmwasseraufbereitung
- Kategorie B: brauchbarer Zustand, mind. 1 Zimmer, Küche oder Kochnische, Vorraum, WC, zeitgemäßem Standard entsprechende Badegelegenheit
- Kategorie C: brauchbarer Zustand, zumindest Wasserentnahmestelle und WC im Inneren
- Kategorie D: nicht brauchbarer Zustand oder kein Wasser und/oder WC im Wohnungsinnen

2.3.19 Wann ist der monatliche Mietzins zu entrichten?

Der Mietzins ist am Fünften jedes Monats im Vorhinein zu entrichten.

2.3.20 Was ist der Unterschied zwischen Hauptmietzinsreserve und Investitionsprämie?

Hauptmietzinsreserve: siehe Frage 2.3.21

Investitionsprämie:

Als Investitionsprämie kann der Vermieter zu jeder Rechnung auf der Ausgabenseite noch zusätzlich 20 % aufschlagen.

- über 10 Jahre ist diese Reserve grundsätzlich zur Durchführung von Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten bereitzuhalten.
- Diese mietrechtliche Reserve wird vor allem im Verkaufsfall und bei schlechtem Erhaltungszustand der Liegenschaft relevant

2.3.21 Was bedeutet Hauptmietzins-Reserve (§ 20 MRG)?

§ 20 (2):

Der Unterschiedsbetrag, der sich aus der Gegenüberstellung der ausgewiesenen Einnahmen und Ausgaben eines Kalenderjahres errechnet, ist die Mietzinsreserve oder der Mietzinsabgang des Kalenderjahres.

- rein rechnerische Größe – kein Sondervermögen
- Zuschüsse der öffentlichen Hand
- fiktive Einnahmen für selbstgenutzte Einheiten
- Ausgaben für Erhaltungs- und nützliche Verbesserungsarbeiten
- Eigentum der Liegenschaftseigentümer
- Höhe ergibt sich unmittelbar aus dem Gesetz
- kein unmittelbarer Anspruch des Mieters
- der Vermieter hat die Kosten der Erhaltung aus der Mietzinsreserve zu tragen

2.3.22 Welche Umsatzsteuersätze kommen im Rahmen der Vermietung zur Anwendung?

- 0 % (unecht steuerbefreit): Geschäfte
- 10 %: Betriebskosten, Wohnungen
- 20 %: Heizkosten, Parkplätze

2.3.23 Wie ist die Abtretung des Mietrechts nach § 12 MRG geregelt?

Im Vollenwendungsbereich ist der Mieter einer Wohnung (nicht aber eines Geschäftsraumes) berechtigt, sein bestehendes Mietrecht durch ein Rechtsgeschäft unter Lebenden an bestimmte eintrittsberechtigte Personen mit der Wirkung „abzutreten“, dass der Mietvertrag auf diese übergeht – es setzt jedoch eine gewisse Mindestdauer des Zusammenlebens voraus. Anders ist jedoch die Abtretung im Todesfall (§ 12 MRG).

Bei Abtretung unter Lebenden ist der Lebensgefährte nicht eintrittsberechtigt, sondern sind dies nur die in § 12 angeführten Personen mit den entsprechenden Fristen (Ehegatten und Verwandte in gerade Linie einschl. Wahlkinder müssen die letzte 2 Jahre vor der Abtretung; Geschwister mind. die letzten 5 Jahre vor der Abtretung im gemeinsamen Haushalt in der Wohnung gewohnt haben) – an Lebensgefährten darf der Vertrag nicht abgetreten werden.

Beim Mietrecht im Todesfall ist hingegen auch der Lebensgefährte angeführt, sofern diese Person ein dringendes Wohnbedürfnis hat und schon bisher im gemeinsamen Haushalt mit dem Mieter in der Wohnung gewohnt hat (Nachweis durch Meldezettel zum Zeitpunkt des Todes des Hauptmieters).

2.3.24 Welche Informationen über Honorar und Nebenkosten muss ein Makler geben?

Um Provisionsansprüche zu sichern, müssen Makler eine Vielzahl an Informationen nachweislich weitergeben. Um keine Fehler zu machen, gibt es Formulare, die alle diese Formulieren und Informationen enthalten: die Honorar- und Nebenkostenübersicht.

Häufige Bestandteile in Nebenkostenübersichten:

- Hinweis auf Doppelmaklertätigkeit
- Hinweis auf familiäres/wirtschaftliches Nahverhältnis
- Nebenkosten bei Kaufverträgen (insbesondere Steuern und Provisionen)
- Nebenkosten bei Mietverträgen (insbesondere Gebühren und Provisionen)
- Grundlagen und Regelungen über die Provision und Vermittlungsverträge
- Konsumentenschutzbestimmungen (insbesondere §§ 30a, 30b, 30c KSchG)
- Steuerrechtliche Informationen (insbesondere Immobilienertragsteuer und Ausnahmen)
- Hinweis Energieausweis
- Hinweis auf VRUG und FAGG inkl. Musterrücktrittserklärung

2.3.25 Was bedeutet EVB und welche Gemeinsamkeit besteht mit dem Instandhaltungsfonds?

EVB (= Erhaltungs- und Verbesserungsbeitrag) ist eine Entgeltkomponente, die der Vermieter beim Mieter einhebt (Teil der monatlichen Miete). Er stellt ein zweckgebundenes Geld für alle Reparaturen oder Verbesserungen dar, für deren Durchführung der Vermieter zuständig ist. Gesetzlich geregelt ist der EVB ausschließlich im Bereich der Wohnungen von gemeinnützigen Bauvereinigungen („Genossenschaftswohnungen“).

- primärer Verwendungszweck für Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten am Haus (Liegenschaft)
- Abrechnung (jeweils bis 30. Juni des Folgejahres) gesetzlich zwingend vorgeschrieben

2.3.26 Wie hoch ist die Vergebüßung von Mieterträgen?

- Vergebüßung des Mietvertrages 1 % des auf die Vertragsdauer entfallenden Bruttomietzinses (inkl. USt) höchstens das 18fache des Jahreswertes, bei
- unbestimmter Vertragsdauer 1 % des dreifachen Jahreswertes.

Die Vergebühungssätze gelten in erster Linie nur mehr für gewerbliche Mietverträge und gesondert vermietete Parkplätze, da seit November 2017 Wohnungen von der Vergebühung befreit sind.

2.3.27 Welches Ziel und welchen Inhalt hat das HeizKG?

- Sparsamerer Umgang mit Wärmeenergie
- Aufteilung von Heiz- und WW-Kosten
- Abrechnung von Heiz- und WW-Kosten
- Pflichten des Wärmeabgebers
- Pflichten der Wärmeabnehmer

2.3.28 Was ist die Voraussetzung für das Heizkostenabrechnungsgesetz und wozu dient es?

- Voraussetzung für die Anwendbarkeit: mind. 4 Nutzungsobjekte mit Verbrauchsmessung
- Zweck: es regelt die Aufteilung von Heizkosten und Wärmewasserkosten

2.3.29 Für welche Arten von Wohngesetzen gilt das Heizkostengesetz?

Das HeizKG ist für MRG, WEG, WGG, ABGB und etc. anzuwenden gilt also losgelöst von allen Rechtsformen des Wohnens

2.3.30 Was versteht man unter Wärme im HeizKG?

Unter Wärme versteht man die Energie zur Raumbeheizung sowie zur Warmwasserbereitung

2.3.31 Was versteht man unter gemeinsame Wärmeversorgungsanlage?

Darunter versteht man eine Einrichtung, die für ein oder mehrere Gebäude einer oder mehrerer abgeschlossener wirtschaftlicher Einheit, von denen zumindest eine mindestens vier Nutzungsobjekte umfassen muss, Wärme erzeugt und bereitstellt.

2.3.32 Was versteht man unter Wärmeabgeber?

- A) eine gemeinsame Wärmeversorgungsanlage im eigenen Namen betreibt und Wärme unmittelbar an die Wärmeabnehmer weitergibt oder
- B) Wärme vom Erzeuger übernimmt und im eigenen Namen an die Wärmeabnehmer weitergibt

2.3.33 Was versteht man unter Wärmeabnehmer?

Denjenigen, der ein mit Wärme versorgtes Nutzungsobjekt im Sinne der Z. 5 entweder

- A) Als Eigentümer oder Fruchtnießer des Gebäudes selbst
- B) Als einer, der sein Benützungsrecht am Nutzungsobjekt unmittelbar vom Eigentümer oder Fruchtnießer des Gebäudes ableitet, oder
- C) Als Wohnungseigentümer nutzt

2.3.34 Was versteht man unter Nutzungsobjekt?

Die mit Wärme versorgt oder sonstigen selbstständigen Räumlichkeiten einschließlich solcher, die der allgemeinen Benützung dienen, oder jener, deren Zweckbestimmung einer ausschließlichen Benützung entgegensteht (wie Hausbesorgerwohnungen, Hobbyraum und Sauna).

2.3.35 Wie sind die Heizkosten aufzuteilen?

Sind die gesamten Wärmekosten des Gebäudes zuerst einmal entsprechend dem jeweiligen Wärmeverbrauch zwischen Heizung einerseits und Warmwasser andererseits zu trennen.

Die Verbrauchsanteile von Heizung und Warmwasser sind getrennt zu erfassen; entweder durch Messgeräte oder durch Ermittlung nach einem dem Stand der Technik entsprechendem Verfahren.

Wenn dies nicht möglich ist, so wird vom Gesetz ein Anteil der Heizkosten von 70 % und der Warmwasserkosten von 30 % angenommen.

Eine abweichende einstimmige Vereinbarung ist zulässig, der Anteil muss jedoch dabei zwischen 60 % und 80 % betragen.

2.3.36 Welche Protokolle erstellt ein Makler?

Erläutern Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Lehrbetrieb welche Protokolle in der betrieblichen Tätigkeit eines Maklers eine wichtige Rolle spielen!

.....
.....

2.3.37 Was enthält ein Übergabeprotokoll?

Bei der Übergabe der Wohnung sollte immer ein Übergabeprotokoll angefertigt werden, welches sowohl Käufer und Verkäufer unterschreiben. Bei der Erstellung gehen Käufer und Verkäufer Raum für Raum ab.

Erläutern Sie anhand eines Beispiels aus Ihrem Lehrbetrieb die Funktion und die Inhalte eines Übergabeprotokolls für eine Wohnung.

.....
.....

2.3.38 Wer erstellt das Übergabeprotokoll?

Es gibt keine gesetzliche Verpflichtung, bei einem Hauskauf oder Wohnungskauf ein Übergabeprotokoll zu verfassen. Ebenso wenig ist geregelt, wer es anfertigt. Grundsätzlich unterscheidet sich das Übergabeprotokoll für ein Haus nicht von dem einer Wohnung, es ist jedoch ausführlicher. Bei schlüsselfertigen Häusern entspricht die Abnahme dem Übergabeprotokoll. In der Abnahmebegehung werden Mängel festgehalten, die der Bauträger noch zu beheben hat.

Erläutern Sie anhand eines Beispiels aus Ihrem Lehrbetrieb die Funktion und die Inhalte eines Übergabeprotokolls für ein Haus. Wo ist die Abnahme bzw. das Abnahmeprotokoll geregelt?

.....
.....

2.3.39 Wie soll die Schlüsselverwaltung erfolgen?

Übergibt der Abgeber dem Makler Schlüssel, ist auf diese ganz besonders Acht zu geben. Schlüssel sind ein typisches Element des Sicherheitsbedürfnisses des Menschen und deren Verlust zerstört Vertrauen. Ebenso ist eine genaue Verwaltung notwendig. Es muss immer lückenlos nachverfolgt werden können, wer welchen Schlüssel wann hatte.

Ein versperrbarer Schlüsselkasten ist für die Sammlung und Verwaltung zu empfehlen. Die Verwaltung sollte pro Objekt mit Datenblättern erfolgen und anführen, welche Schlüssel übergeben wurden (Übergabeprotokoll vom Abgeber, falls dies nicht im Vermittlungsvertrag festgehalten wurde), wann sie zur Verwaltung aufgenommen wurden und wie sie wann entnommen und wieder zurückgegeben hat. Entnahmen und Rückgaben werden mit Unterschrift bestätigt. Dem Übergabeprotokoll des Abgebers kann auch ein Foto oder ein Scan der übergebenen Schlüssel angeschlossen werden.

Erläutern Sie warum es sinnvoll ist, die Schlüssel im Schlüsselkasten nicht vollständig mit der Adresse und der Top-Nummer zu beschriften! Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

.....
.....

2.3.40 Wie erfolgt die Übergabe bei Mietwohnungen und wie bei Kaufverträgen?

Die Übergabe erfolgt bei Mietverträgen meist direkt nach der Vertragsunterzeichnung, bei Kaufverträgen ist sie abhängig von der Sicherstellung der Kaufpreiszahlung. Eine Übergabe vor der Einzahlung des Kaufpreises auf das Treuhandkonto ist für den Verkäufer nicht ratsam.

Die Übergabe hat den Sinn, die vereinbarten Eigenschaften zu prüfen und gegenseitig zu bestätigen. Es werden die vorhandenen Geräte, die Elektrik, die Heizung und andere vereinbarte Bestimmungen kontrolliert. Verbrauchsanzeigen, wie Strom, Gas o-

der Wasser, werden abgelesen und die Kosten gehen auf den Käufer über. Schlussendlich übergibt der Verkäufer die Schlüssel an den neuen Eigentümer. Die Übergabebestätigung (das Übergabeprotokoll) ist häufig eine Auszahlungsvoraussetzung für den Treuhänder.

Erläutern sie warum eine Übergabe vor Einzahlung des Kaufpreises auf das Treuhandkonto für den Verkäufer nicht ratsam ist. Warum sollte bei der Übergabe jedenfalls auch der Makler anwesend sein? Nehmen Sie dabei Bezug auf Ihren Lehrbetrieb!

.....

2.3.41 Wie viel Provision dürfen Makler bei Mietverträgen vom Mieter bzw. Vermieter verlangen?

Die Regelungen über die Provisionshöhe finden sich in den „Rechtsvorschriften für Standes- und Ausübungsregeln für Immobilienmakler“. Aktuelle gelten folgende Höchstsätze laut §§ 15 f. (exkl. Umsatzsteuer):

Bei **Kaufobjekten** bis zu einem Wert von 36.336,42 € 4 %, bei einem Wert von mehr als 36.336,42 € 3 %.

Die Höchstsätze von **Mieten** sind in den §§ 19 ff. festgehalten. Sie sind abhängig von der Objektart und der Dauer sowie vom Auftraggeber.

Bei unbefristeten oder auf mehr als drei Jahre befristeten Mietverträgen stehen dem Makler zwei Monatsmieten zu. Bei auf drei Jahre befristeten Mietverträgen steht nur eine Monatsmiete zu. Ist der Makler gleichzeitig als Hausverwalter tätig, so darf er nur jeweils die Hälfte verlangen.

	Mieter Dauer			Vermieter
	bis 1 Jahr	2 - 3 Jahre	3 Jahre	
Wohnungen und Einfamilienhäuser	1	1	2	3
gewerbliche Objekte	1	2	3	3

2.3.42 Wie errechnet sich die Maklerprovision?

Die Bemessungsgrundlage für die Provision des Maklers errechnet sich aus dem Hauptmietzins plus Betriebskosten (jeweils ohne Umsatzsteuer). Auf Basis dieses Wertes gelten seit 2010 für die Vermittlung von Haupt- oder Untermietverträgen folgende Höchstbeträge:

- Unbefristeter oder länger als 3 Jahre befristeter Mietvertrag: Maximal 2 Monatsmieten
- Bis maximal 3 Jahre befristeter Mietvertrag: Maximal 1 Monatsmiete
- Unbefristeter Mietvertrag, wenn der Makler zugleich Verwalter der Wohnung ist: Maximal 1 Monatsmiete
- Untermiete von einzelnen Wohnräumen: Maximal 1 Monatsmietzins
- Verlängerung des Mietvertrags oder Umwandlung in ein unbefristetes Mietverhältnis: Ergänzungsprovision bis zur Höhe des Höchstbetrages für gesamte Vertragsdauer, maximal eine halbe Monatsmiete.

Erklären Sie die Berechnung der Maklerprovision unter folgender Voraussetzung: Sie mieten unbefristet eine Altbauwohnung und zahlen einen Netto-Hauptmietzins von 600,00 €, die Betriebskosten betragen 140,00 €. Ihre Freundin sagt, dass der Makler 1.776,00 € inkl. USt Provision verlangen darf. Hat sie Recht? Wie hat sie das berechnet? Wann ist die Maklerprovision zu bezahlen?

.....
.....

2.3.43 Wann ist eine Maklerprovision nicht zulässig?

Eine Maklerprovision ist unzulässig, wenn:

- der Immobilienmakler auch gleichzeitig Vertragspartner des Mietvertrages ist (z.B. Eigentümer des Hauses)
- der Mietvertrag mit einem Angehörigen des Immobilienmaklers abgeschlossen wird, mit dem er eine sehr enge und intensive Nahebeziehung hat (z.B. Mietvertrag mit Ehefrau oder Tochter des Maklers)
- der Immobilienmakler mit dem Vermieter in einem sonstigen familiären oder wirtschaftlichen Nahverhältnis steht und den Mieter nicht unverzüglich darauf hinweist
- der Immobilienmakler, der gleichzeitig Hausverwalter des Mietobjektes ist,
- keine den Mietvertragsabschluss fördernden Aktivitäten setzt (z.B. Inserataufgabe oder Besichtigung der Wohnung).

2.3.44 Was bedeutet Doppelmakler für die Provision?

Immobilienmakler in Österreich sind in der Regel **als Doppelmakler tätig**, d. h. bei der Vermittlung eines einzigen Objektes besteht sowohl mit dem Verkäufer bzw. Vermieter als auch mit dem Käufer bzw. Mieter ein schriftlicher oder mündlicher Vertrag. Der Immobilienmakler muss gegenüber Konsumenten ausdrücklich auf seine Tätigkeit als Doppelmakler hinweisen. Somit wird die **Maklergebühr meist zwischen beiden Parteien aufgeteilt**. Dass die Kosten ausschließlich vom Verkäufer getragen werden, geschieht nur in seltenen Fällen. Ob ein Verkäufer oder Käufer die geforderten Maklergebühren noch nach unten verhandeln kann, hängt von vielen Faktoren ab (z. B. Begehrlichkeit der Immobilie, Dauer des Verkaufsprozesses, etc.).

Inhaltsverzeichnis

1	Bereich Immobilienmarketing	2
1.1	Themenbereich Objektmarketing	2
1.1.1	Erklären Sie den Begriff „Marketing“!	2
1.1.2	Was versteht man unter Objektmarketing?	2
1.1.3	Was versteht man unter Corporate Identity?	3
1.1.4	Welche Bestandteile hat ein Corporate-Communication-Konzept?	3
1.1.5	Was versteht man unter einem Marketingplan?	3
1.1.6	Welche Aufgaben hat Werbung?	4
1.1.7	Welche Fragen müssen in einem Werbekonzept beantwortet werden?	4
1.1.8	Geben Sie einen Überblick über die Werbemittel und Werbeträger Ihres Lehrbetriebes!	4
1.1.9	Was versteht man unter Werbesubjekte?	4
1.1.10	Was versteht man unter „Sales Promotion“?	5
1.1.11	Was versteht man unter „Public Relations“?	5
1.1.12	Was versteht man unter „Sponsoring“?	5
1.1.13	Was ist ein Slogan?	6
1.1.14	Was wird im Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb geregelt?	6
1.1.15	Was versteht man unter einem Exposé?	6
1.1.16	Wie finden Sie einen Käufer/eine Käuferin?	7
1.2	Themenbereich Immobilienbewertung	8
1.2.1	Wie wird eine Immobilie bewertet?	8
1.2.2	Wofür ist eine Immobilienbewertung notwendig?	8
1.2.3	Wer darf eine Immobilienbewertung durchführen?	8
1.2.4	Wie erfolgt die Immobilienbewertung durch den Makler?	8
1.2.5	Wo liegt der Unterschied zwischen Sachverständiger und Gutachter?	9
1.2.6	Welche Bewertungsanlässe kennen Sie?	9
1.2.7	Welche Grundlagen und Informationen sind für die „Befundung“ einer Immobilie wesentlich?	10
1.2.8	Welche Bedeutung hat der Energieausweis im Mietrecht?	10
1.2.9	Wer darf einen Energieausweis ausstellen?	11
1.2.10	Welche Angaben zum Energieausweis müssen im Inserat enthalten sein?	11
1.2.11	Wann muss der Energieausweis spätestens vorgelegt werden?	11

1.2.12	Bei welchen Ausnahmen ist kein Energieausweis nötig?.....	12
1.2.13	Unterscheiden Sie die Begriffe: Verkehrswert – Kaufpreis – Einheitswert!	12
1.2.14	Erklären Sie den Flächenwidmungsplan und die häufigsten Widmungsarten!	13
1.2.15	Wie wird das Bauland unterschieden?.....	13
1.2.16	Erklären Sie den Bebauungsplan und seine Inhalte!	13
2	Bereich Vertragsabwicklung	15
2.1	Themenbereich Miet-, Pacht- oder Kaufanbot	15
2.1.1	Welche Inhalte hat ein Anbotsformular?	15
2.1.2	Erläutern Sie anhand eines konkreten Beispiels Ihres Lehrbetriebes den Unterschied zwischen Kaufanbot und Kaufvertrag!.....	15
2.1.3	Wann soll ein Haus vermietet, wann verkauft werden? Was ist bei der Vermietung von Einfamilienhäusern zu beachten?	15
2.1.4	Welche Aufgaben übernimmt der Makler bei der Vermietung von Objekten?	15
2.1.5	Was wird im Mietvertrag geregelt?.....	16
2.1.6	Wann kann ein Mieter einen Mietvertrag kündigen?.....	16
2.1.7	Wann kann der Vermieter den Mietvertrag kündigen?.....	16
2.1.8	Welche Aufgaben übernimmt der Makler bei der Vermietung von Wohnungen?	16
2.1.9	Warum sollte ein Mieter einen Makler für die Suche einer Mietwohnung engagieren?	17
2.1.10	Erklären Sie anhand eine konkreten Beispiels (z. B. Gasthaus) den Unterschied zwischen Miete und Pacht?	17
2.1.11	Wie erfolgt die Kündigung bei einer Pacht? Wie lange ist die Kündigungsfrist bei einem Pachtvertrag?.....	17
2.1.12	Welche Art von Veräußerungsverträgen kennen Sie?	17
2.1.13	Was versteht man unter einem Mietkauf?	18
2.1.14	Welche Art von Gebrauchsüberlassungsverträge kennen Sie?	18
2.1.15	Welche Leasingarten kennen Sie?	18
2.1.16	Was versteht man unter einem Baurechtsvertrag?	19
2.1.17	Welche Arten von Dienstleistungsverträgen kennen Sie?	19
2.1.18	Was versteht man unter einem Maklervertrag?	20
2.1.19	Was versteht man unter einem Energieausweis?	20
2.1.20	Wer darf einen Energieausweis ausstellen?.....	21
2.2	Themenbereich Grundbuch.....	23

2.2.1	Welche Aufgabe hat das Grundbuch?	23
2.2.2	Was ist der Grenzkataster?.....	23
2.2.3	Wie ist das Grundbuch aufgebaut?	24
2.2.4	Welche Daten können Sie der Aufschrift entnehmen?.....	24
2.2.5	Aus welchen Teilen besteht das Hauptbuch?	25
2.2.6	Aus welchen Teilen besteht das Gutbestandsblatt und was beinhaltet es?....	25
2.2.7	Was beinhaltet das B-Blatt?	26
2.2.8	Was beinhaltet das C-Blatt?	27
2.2.9	Was beinhaltet die Urkundensammlung? Ist diese öffentlich?	27
2.2.10	Was beinhalten die Hilfsverzeichnisse?	27
2.2.11	Wie erfolgt eine Eintragung ins Grundbuch?	28
2.2.12	Erläutern Sie den Verfahrensablauf bei der Eintragung ins Grundbuch!.....	29
2.2.13	Wer kann Einsicht ins Grundbuch nehmen?	30
2.3	Themenbereich Berechnungen	31
2.3.1	Was zählt bei einer Immobilie zur Nutzfläche?.....	31
2.3.2	Erklären Sie den Anwendungsbereich des MRG!.....	31
2.3.3	Nennen Sie die Vollaussnahmen des MRG!.....	32
2.3.4	Nennen Sie die Teilaussnahmen des MRG!	33
2.3.5	Was zählt im Vollaussnahmungsbereich des MRG zu den Betriebskosten?.....	33
2.3.6	Was ist nicht als Betriebskosten verrechnungsfähig?	34
2.3.7	Wem steht das Ergebnis der Betriebskostenabrechnung zu?	34
2.3.8	Wie entsteht ein Räumungsanspruch?	34
2.3.9	Wann hat der Mieter gemäß MRG einen Anspruch auf Aufwandsersatz?	34
2.3.10	Erläutern Sie den Unterschied zwischen einem Haupt- und einem Untermietverhältnis!	35
2.3.11	Warum darf der Vermieter Kautions verlangen?	35
2.3.12	Wann ist die Kautions zurückzuzahlen?.....	36
2.3.13	Wieviel Kautions darf der Vermieter verlangen?.....	36
2.3.14	Welche Möglichkeiten der Mietzinsgestaltung gibt es?	36
2.3.15	Was ist der angemessene Mietzins unter Berücksichtigung des Richtwertes?37	
2.3.16	Erläutern Sie den Unterschied zwischen Mietzins und Hauptmietzins!	38
2.3.17	Wie muss der Hauptmietzins lt. MRG abgerechnet werden?	38
2.3.18	Nennen Sie die Ausstattungskategorien gemäß § 15 MRG und die Merkmale!	39

2.3.19	Wann ist der monatliche Mietzins zu entrichten?	39
2.3.20	Was ist der Unterschied zwischen Hauptmietzinsreserve und Investitionsprämie?	39
2.3.21	Was bedeutet Hauptmietzins-Reserve (§ 20 MRG)?.....	39
2.3.22	Welche Umsatzsteuersätze kommen im Rahmen der Vermietung zur Anwendung?	40
2.3.23	Wie ist die Abtretung des Mietrechts nach § 12 MRG geregelt?.....	40
2.3.24	Welche Informationen über Honorar und Nebenkosten muss ein Makler geben?	41
2.3.25	Was bedeutet EVB und welche Gemeinsamkeit besteht mit dem Instandhaltungsfonds?	41
2.3.26	Wie hoch ist die Vergebührung von Mieterträgen?.....	41
2.3.27	Welches Ziel und welchen Inhalt hat das HeizKG?.....	42
2.3.28	Was ist die Voraussetzung für das Heizkostenabrechnungsgesetz und wozu dient es?.....	42
2.3.29	Für welche Arten von Wohngesetzen gilt das Heizkostengesetz?.....	42
2.3.30	Was versteht man unter Wärme im HeizKG?.....	42
2.3.31	Was versteht man unter gemeinsame Wärmeversorgungsanlage?.....	43
2.3.32	Was versteht man unter Wärmeabgeber?.....	43
2.3.33	Was versteht man unter Wärmeabnehmer?	43
2.3.34	Was versteht man unter Nutzungsobjekt?.....	43
2.3.35	Wie sind die Heizkosten aufzuteilen?.....	43
2.3.36	Welche Protokolle erstellt ein Makler?	44
2.3.37	Was enthält ein Übergabeprotokoll?	44
2.3.38	Wer erstellt das Übergabeprotokoll?	44
2.3.39	Wie soll die Schlüsselverwaltung erfolgen?	45
2.3.40	Wie erfolgt die Übergabe bei Mietwohnungen und wie bei Kaufverträgen? ..	45
2.3.41	Wie viel Provision dürfen Makler bei Mietverträgen vom Mieter bzw. Vermieter verlangen?	46
2.3.42	Wie errechnet sich die Maklerprovision?.....	47
2.3.43	Wann ist eine Maklerprovision nicht zulässig?	47
2.3.44	Was bedeutet Doppelmakler für die Provision?	48