Checkliste: Hausverwaltung wechseln

Schritt für Schritt zur neuen WEG-Verwaltung – zum Abhaken für Verwaltungsbeirat und Eigentümer.

1. Vorbereitung

- ☐ Gründe für den Wechsel sammeln und mit dem Verwaltungsbeirat abstimmen
- ☐ Aktuellen Verwaltervertrag prüfen: Laufzeit, Vergütung, Regelungen zum Vertragsende
- ☐ Angebote von 2–3 Verwaltungen einholen und vergleichen (Leistungsumfang, Preis, Erreichbarkeit, Referenzen)
- ☐ Persönliches Kennenlernen mit den Favoriten vereinbaren
- ☐ Wunschtermin für den Wechsel festlegen – idealerweise zum Jahreswechsel (saubere Abgrenzung der Jahresabrechnung)

2. Eigentümerversammlung einberufen

- ☐ Tagesordnungspunkte festlegen: „Abberufung des bisherigen Verwalters“ und „Bestellung des neuen Verwalters inkl. Verwaltervertrag“
- ☐ Einberufung durch den Verwalter verlangen – mindestens ein Viertel der Eigentümer kann dies schriftlich unter Angabe der Gründe fordern
- ☐ Falls der Verwalter nicht einlädt: Einberufung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats bzw. dessen Vertreter
- ☐ Ladungsfrist von mindestens drei Wochen einhalten
- ☐ Angebot der neuen Verwaltung der Einladung beifügen

3. Beschluss fassen

- ☐ Abberufung beschließen – sie ist jederzeit mit einfacher Mehrheit möglich
- ☐ Neue Verwaltung bestellen (einfache Mehrheit) und Bestellungszeitraum festlegen
- ☐ Bevollmächtigte Person für den Abschluss des Verwaltervertrags bestimmen (z. B. Beiratsvorsitz)
- ☐ Beschlüsse protokollieren und in die Beschluss-Sammlung aufnehmen

4. Übergabe organisieren

- ☐ Übergabetermin zwischen alter und neuer Verwaltung vereinbaren
- ☐ Unterlagen übergeben: Teilungserklärung, Beschluss-Sammlung, Protokolle, Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen
- ☐ Finanzen übergeben: Kontoauszüge, offene Posten, Rücklagenstand, Hausgeldliste
- ☐ Gemeinschaftskonten auf die neue Verwaltung umstellen
- ☐ Laufende Verträge übergeben: Versicherungen, Hausmeister, Wartung, Energie
- ☐ Schlüssel, Pläne und technische Unterlagen übergeben
- ☐ Rechnungslegung des bisherigen Verwalters anfordern

5. Start mit der neuen Verwaltung

- ☐ Eigentümer, Mieter und Dienstleister über den Wechsel informieren
- ☐ Zugänge zum Kundenportal einrichten
- ☐ Festen Ansprechpartner und Erreichbarkeit bekanntgeben
- ☐ Erste Objektbegehung durchführen

Wir übernehmen die Übergabe für Sie. Von der Vorbereitung der Eigentümerversammlung bis zur Kontoumstellung koordinieren wir den Wechsel mit Ihrer bisherigen Verwaltung.
Telefon: 089 – 24881 7180 · E-Mail: service@obm-hausverwaltung.de · obm-hausverwaltung.de

Stand: November 2026. Diese Checkliste dient der allgemeinen Information auf Grundlage des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) und ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall. Maßgeblich sind Teilungserklärung, Gemeinschaftsordnung und der bestehende Verwaltervertrag.
OBM Hausverwaltung München GmbH · Lilienthalallee 40, MOC D202 · 80939 München