



Sachbearbeiter/in  
Immobilien-  
Bewirtschaftung  
[edupool.ch](http://edupool.ch)

Trägerschaft:  
Kaufmännischer Verband Schweiz





# Die Ausbildung am Kompetenzzentrum des WZR– Ihr Mehrwert

Das Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal gehört in der Ostschweiz mit seinen über 1000 Studierenden zu den grössten Anbietern im Bereich der Erwachsenenbildung.

Als ambitioniertes und innovatives Bildungszentrum setzt sich das WZR zum obersten Ziel, die hohen Kundenerwartungen in jeder Beziehung zu erfüllen. Professionalität, Fachkompetenz, aber auch Pflege persönlicher Kontakte, Lernen in familiärer Atmosphäre, Sozialkompetenz: Die bisherigen Stärken des WZR werden auch in Zukunft keine Schlagworte sein, sondern gelebte Realität.

Wir freuen uns auf Sie.

# Sachbearbeiter/in Immobilien-Bewirtschaftung

edupool.ch

## Berufsbild / Aufgaben

Sie wollen in diese faszinierende Welt einsteigen, sich in dieser Branche beruflich weiterentwickeln und fundiertes Fachwissen erwerben. Im Bildungsgang Sachbearbeiter/-in Immobilien-Bewirtschaftung edupool.ch erarbeiten Sie die nötigen Kompetenzen sowie solide Grundlagenkenntnisse in den Bereichen Bau, Recht, Liegenschaften-Buchhaltung sowie Immobilien-Management. Dank der hohen Praxisorientierung können Sie das erworbene Fachwissen zielgerichtet anwenden, sind die erste Ansprechperson bei der technischen und administrativen Betreuung von Liegenschaften und entlasten so Ihren direkten Vorgesetzten professionell und effizient. Gleichzeitig legen Sie den Grundstein für eine erfolgreiche Karriere in dieser wirtschaftlich bedeutenden Branche.

## Ziele des Lehrgangs

Das erworbene Wissen bildet eine solide Grundlage für eine Assistenz-Tätigkeit von Immobilien-Bewirtschaftenden und vermittelt/fördert besonders folgende Kompetenzen:

- Vertiefte Grundkenntnisse der Immobilienbewirtschaftung
- Kenntnisse des Dienstleistungsportefeuilles sowie der Kundenbedürfnisse in den Bereichen Bewirtschaftung, Verwaltung von Stockwerkeigentum und Liegenschaften-Buchhaltung
- Lösen von berufsspezifischen Aufgaben (Handlungskompetenz)
- Praxisorientierter Transfer des Wissens in die berufliche Tätigkeit/Anwenden der Methoden und Instrumente in der Praxis
- Kunden- und marktorientierte Denkweise
- Sensibilisierung auf Gebiete wie Sozialkompetenz, Selbst- und Konfliktmanagement (nicht prüfungsrelevant)
- Fundament für weiterführende Ausbildungen in der ganzheitlichen Immobilienbranche

## Zielgruppen

- Interessierte Personen, die in die Immobilienbranche einsteigen und sich erste Berufsqualifikationen aneignen wollen
- Personen mit einer abgeschlossenen Berufslehre (EFZ oder gleichwertige Ausbildung), die eine Qualifikation für den Einstieg in dieses Berufsfeld suchen
- Mitarbeitende in der Immobilienbranche, welche vertiefte theoretische und anwendungsorientierte Grundlagen erwerben wollen
- Mitarbeitende, welche verwandte Aufgaben in der Immobilienbranche inne haben (Finanz-, Treuhand- und Versicherungswesen)
- Private und institutionelle Liegenschaftsbesitzer (Stockwerkeigentümer, Anleger)
- Assistentinnen / Assistenten der Geschäfts- oder Abteilungsleitung in Unternehmen, welche Liegenschaften im Portefeuille führen oder Finanzierungen anbieten (Pensionskassen, Versicherungen)
- Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende in diesem Bereich
- Praktiker/-innen, die sich umfassendes, fachspezifisches Wissen aneignen wollen (Hauswart, Handwerker)
- Interessierte mit Wunsch nach Vertiefung in der Immobilienbranche
- Personen, die solide Grundlagen für eine weiterführende Ausbildung im Bereich Immobilien-Bewirtschaftung (z. B. Immobilienbewirtschafter/-in mit eidg. Fachausweis) erarbeiten wollen

## Voraussetzungen

Persönliche Anforderungen:

- Freude am Lernen
- Regelmässiger Unterrichtsbesuch
- Wille, sich einer intensiven Ausbildung zu widmen und mit Eigeninitiative im Selbststudium zu lernen

Fachliche Anforderungen (zwingend):

- Buchhalterische Grundkenntnisse (Niveau gemäss „Selbsteinstufungstest Buchhaltung – Grundkenntnisse“ verfügbar auf [www.edupool.ch/ib](http://www.edupool.ch/ib))
- Mindestens zwei Jahre allgemeine Berufspraxis (Lehrzeit wird angerechnet)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1, s. auch „Selbsteinstufungstest Deutsch“ verfügbar auf [www.edupool.ch/ib](http://www.edupool.ch/ib))

Fachliche Anforderungen (empfohlen, jedoch nicht zwingend):

- Diplom der Handelsschule edupool.ch, kaufmännische oder gleichwertige Grundbildung

# Fächer/ Lektionsübersicht

<b>Pflichtfächer</b>	<b>Lektionen</b>
Bau	44
Immobilien-Management	68
Liegenschaften-Buchhaltung	24
Recht	56
<b>Total Lektionen</b>	<b>192</b>

## Selbststudium

Zusätzlich zum Präsenzunterricht beträgt der Aufwand für das Selbststudium pro Lektionseinheit zirka 30-60 Minuten.

## Diplom

Die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen erhalten das schweizweit anerkannte und vom Kaufmännischen Verband Schweiz mitgetragene Diplom

**Sachbearbeiter/-in Immobilien-Bewirtschaftung edupool.ch.**

Für die Zulassung zur gesamtschweizerischen Prüfung braucht es den Nachweis der erforderlichen Unterrichtspräsenz (80 % Anwesenheit) gemäss Prüfungsordnung edupool.ch.

# Inhalt und Lernziele der einzelnen Fächer

## Die angewandten Taxonomiestufen

Stufe	Taxonomie*	Erklärung	Verben
<b>K1</b>	<b>Wissen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktenwissen</li> <li>• Kennen</li> </ul>	Die Lernenden geben wieder, was sie vorher gelernt haben. Der Prüfungsstoff muss auswendig gelernt oder geübt werden.	Angaben, aufschreiben, aufzählen, aufzeichnen, ausführen, beschreiben, bezeichnen, darstellen, reproduzieren, vervollständigen, zeichnen, zeigen, wiedergeben
<b>K2</b>	<b>Verständnis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verstehen</li> <li>• Mit eigenen Worten begründen</li> </ul>	Die Lernenden erklären z. B. einen Begriff, eine Formel, einen Sachverhalt oder ein Gerät. Ihr Verständnis zeigt sich darin, dass sie das Gelernte auch in einem Kontext präsent haben, der sich vom gelernten Kontext unterscheidet. So können die Lernenden z. B. einen Sachverhalt umgangssprachlich erläutern oder den Zusammenhang grafisch darstellen.	Begründen, beschreiben, deuten, einordnen, erklären, erläutern, interpretieren, ordnen, präzisieren, schildern, übersetzen, übertragen, umschreiben, unterscheiden, verdeutlichen, vergleichen, wiedergeben
<b>K3</b>	<b>Anwendung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung eindimensionaler Lerninhalte</li> <li>• Beispiele aus eigener Praxis</li> </ul>	Die Lernenden wenden etwas Gelerntes in einer neuen Situation an. Diese Anwendungssituation ist bisher nicht vorgekommen.	Abschätzen, anknüpfen, anwenden, aufstellen, ausführen, begründen, berechnen, bestimmen, beweisen, durchführen, einordnen, erstellen, entwickeln, interpretieren, formulieren, lösen, modifizieren, quantifizieren, realisieren, übersetzen, unterscheiden, umschreiben, verdeutlichen

\* Eine tiefere Taxonomiestufe ist immer in den höheren Stufen enthalten.

# Bau

Die Teilnehmenden erlangen die Basiskenntnisse über die wesentlichen Bewirtschaftungsprozesse mit den entsprechenden Leistungen im Baumanagement. Sie lernen die unterschiedlichen Strategien zur Bewirtschaftung von Immobilien und die damit verbundenen Leistungen kennen.

Die Teilnehmenden verfügen über Materialkenntnisse und kennen die grundlegenden Komponenten der Haustechnik. Sie wissen um die wesentlichen Faktoren, welche zur Schimmelbildung führen und erhalten einen Überblick über die Energieeffizienz.

Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Verträge im Bauwesen und erhalten einen Überblick über die Versicherungen im Zusammenhang mit Immobilien.

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
<p>Die Teilnehmenden kennen die Voraussetzungen für eine nachhaltige <b>Gebäudebewirtschaftung</b>, können Instandhaltungsstrategie und Erneuerungs-/Wertvermehrungsstrategie erläutern und haben die Stufen der Gebäudebewirtschaftung verstanden.</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Begriffe zur <b>Erhaltung von Bauwerken</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessbezogene Dienstleistungen der modernen Gebäudebewirtschaftung</li> <li>• Zusammenhänge von Erneuerungszyklus und Lebenszyklus</li> <li>• Vorgabe von 3 Strategien: Verlotterungsstrategie, Substanzerhaltungs-/Instandhaltungsstrategie, Erneuerungs- oder Wertvermehrungsstrategie</li> <li>• Begriffserklärungen zur Erhaltung von Bauwerken</li> <li>• Durchschnittliche Nutzungsdauer bis zum Ersatz von Bauteilen nach Erstellungsjahr</li> </ul>	8	K2
<p>Die Teilnehmenden werden auf die <b>Energieeffizienz</b> sensibilisiert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick über energieeffizientes Bauen</li> <li>• Sinn und Zweck von energieeffizientem Bauen</li> <li>• Wärmedurchgangskoeffizient (U-Wert)</li> </ul>	2	K2
<p>Die Teilnehmenden können einen <b>Renovationsablauf</b> schildern und sich in der ersten Phase einbringen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schilderung der 5 Phasen eines Renovationsablaufs</li> </ul>	2	K2
<p>Die Teilnehmenden kennen die <b>Planungsstufen</b> im Bauablauf einer Bauerneuerung.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planungsstufen im Bauablauf als Ablaufplanung, -steuerung und -kontrolle eines Bauprojekts</li> </ul>	2	K2



Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
Die Teilnehmenden kennen den Begriff und Zweck des <b>Baukostenplans BKP</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BKP als ausführungsorientiertes Instrument für Kostenvoranschläge, Ausschreibungen, Werkverträge, Kostenkontrolle und Abrechnung</li> <li>• Hauptgruppen des BKP-Kontenplans</li> <li>• Arbeitsgattungen den entsprechenden BKP-Nummern zuordnen</li> </ul>	4	K1
Die Teilnehmenden kennen die grundlegenden Komponenten der <b>Haustechnik</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heizungsanlagen: Öl/Gas, Wärmepumpen</li> <li>• Sanitäranlagen</li> <li>• Erneuerbare Energie</li> </ul>	6	K2
Die Teilnehmenden lernen <b>Bauschäden</b> kennen und zwischen Mangel und Schaden zu unterscheiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheidung von verschiedenen Bauschäden</li> <li>• Unterschied Baumangel und Bauschäden</li> </ul>	4	K2
Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen Faktoren die zu <b>Schimmelbildung</b> führen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauliche Faktoren, die Schimmelbildung begünstigen</li> <li>• Schimmelbildung durch Nutzerverhalten</li> <li>• Gesundheitsrisiko</li> </ul>	4	K2
Die Teilnehmenden können den Inhalt einer <b>Gebäudedokumentation</b> wiedergeben, beschreiben, interpretieren und organisieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pläne einer Baueingabe interpretieren</li> <li>• Wichtigste Dokumente einer Gebäudedokumentation</li> <li>• Einleitung von Massnahmen bei unzureichender Gebäudedokumentation</li> </ul>	2	K1
Die Teilnehmenden kennen die Unterschiede eines <b>Werkvertrags</b> nach OR und eines Werkvertrags mit SIA-Norm 118.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mängelrechte</li> <li>• Garantiefrieten</li> </ul>	2	K2
Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Vielfalt an <b>Versicherungen</b> im Zusammenhang mit Gebäude und Haushalt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsarten</li> </ul>	2	K1
Die Teilnehmenden verfügen über die grundlegenden <b>Materialkenntnisse</b> für eine Wohnungsinstandsetzung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fenster</li> <li>• Innere Oberflächenbehandlung</li> <li>• Parkett/Laminat</li> <li>• Plattenarbeiten</li> </ul>	6	K1

# Immobilien-Management

Die Teilnehmenden können die Stammakten nachführen und aus ihnen die wichtigsten Informationen ableiten. Sie verstehen die Grundlagen des Stockwerkeigentums, können Kündigungen prüfen und Mieter- sowie Hauswartwechsel selbstständig für den Vorgesetzten vorbereiten. Sie wenden die Mietzinsgestaltung nach relativer Methode an und kennen den Aufbau der Nebenkostenabrechnung von Mietliegenschaften.

Die Teilnehmenden können den Inhalt eines Bewirtschaftungsauftrags nachvollziehen und Reportings vorbereiten. Sie werden vertraut mit dem Einleiten von Vermarktungsmassnahmen für die Wieder-/Erstvermietung, der Beauftragung von Handwerkern gemäss Übergabeprotokoll und der Erstellung von Mieterschadenabrechnungen.

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
Die Teilnehmenden kennen die volkswirtschaftliche Bedeutung der <b>Immobilienbranche Schweiz</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbild Immobilien-Bewirtschafter/-in und -Sachbearbeiter/-in</li> <li>• Aufgabengebiet und Anspruchsgruppen</li> <li>• Marktstrukturen</li> <li>• Kenntnis der Verbandsstrukturen</li> </ul>	2	K1
<p>Die Teilnehmenden interpretieren die wichtigsten Punkte eines <b>Bewirtschaftungsauftrags</b> mit den Rechten und Pflichten der Parteien.</p> <p>Die Teilnehmenden können die <b>Stammakten</b> von Mietliegenschaften und Stockwerkeigentum nachführen.</p> <p>Die Teilnehmenden bestimmen bei der Übernahme oder Abgabe eines <b>Mandats</b> die Eckpunkte des Aktenprotokolls.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Grundzüge für den Bewirtschaftungsvertrag nennen</li> <li>• Die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und Auftraggebers aufzählen</li> <li>• Einflussfaktoren des Bewirtschaftungshonorars (Soll-Ist-Vergleich) nennen</li> <li>• Zusammenstellung und allfällige Beschaffung der vollständigen Stammakten inklusive Nachführung derselben</li> <li>• Datenaufbewahrung</li> <li>• Protokollierung von Mandatsübernahmen</li> </ul>	2	K2
Die Teilnehmenden beschaffen selbstständig wiederkehrende Informationen für das <b>Reporting</b> zuhanden der Bewirtschafter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse Vergangenheit und Ist Zustand, Planung Zukunft</li> <li>• Unterjähriges Reporting</li> <li>• Rollende Planung (5-25 Jahre)</li> <li>• Jahresbudget</li> </ul>	4	K3
Die Teilnehmenden beschreiben die rechtlichen Themenkreise der <b>Hauswartung</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtliche Fragen zum Thema Hauswartung (Vertrag, Pflichtenheft, Lohnabrechnung, Sozialleistungen, Versicherungen, Spesenabrechnung, Übergabe/ Inventarliste)</li> <li>• Unterscheidung Haupterwerb, Nebenerwerb, Werkvertrag</li> </ul>	4	K2

<p>Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen des <b>Immobilien-Marketings</b>.</p> <p>Die Teilnehmenden leiten passende <b>Vermarktungsmassnahmen</b> ein.</p> <p>Die Teilnehmenden können erfolgreiche <b>Inserate</b> gestalten, texten, publizieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff Duales Marketing</li> <li>• Überprüfung des Mietvertrags für Wiedervermietung</li> <li>• Erst- und Wiedervermietungsmaßnahmen (einfacher Mediaplan mit Budget und Kontrolle, Objektbesichtigung, Prüfung von Mietgesuchen)</li> <li>• Vorbereitung des Mietvertrags für neuen Mieter</li> <li>• Gestaltung und Publikation von Inseraten</li> </ul>	6	K3
<p>Die Teilnehmenden können einen <b>Mietvertrag</b> erstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formelle Voraussetzungen für gerichtliche Streitbeilegung</li> <li>• Aufbau und Systematik des Mietrechts und des Mietvertrags präzisieren</li> </ul>	4	K2
<p>Die Teilnehmenden wenden die gesetzlichen <b>Kündigungsbestimmungen</b> und die daraus resultierenden Konsequenzen sowie die zu ergreifenden Massnahmen an.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formelle Voraussetzung</li> <li>• Kündigung</li> <li>• Bestätigungsschreiben</li> </ul>	4	K3
<p>Die Teilnehmenden verstehen die komplexen Zusammenhänge einer <b>Objektübergabe</b> und sind in der Lage ein Übergabeprotokoll auszufüllen.</p> <p>Die Teilnehmenden können Handwerker und Lieferanten den einzelnen Positionen des <b>Übergabeprotokolls</b> zuordnen, verfügen über das Wissen, um mit der Gebäudedokumentation weitere Informationen zu erhalten und Massnahmen in die Wege leiten zu können.</p> <p>Die Teilnehmenden verfügen über das wesentliche Wissen zur <b>Lebensdauertabelle</b> und der damit verbundenen Ersatzinvestitionen. Sie können darauf basierend die Schlussabrechnung (inkl. Mieterschadenabrechnung) ordnungsgemäss erstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formelle Voraussetzung (Rechte und Pflichten bei der Übergabe)</li> <li>• Zuordnung der Handwerker und Lieferanten auf die entsprechenden Positionen</li> <li>• Auffinden von entsprechenden Ansprechpartnern und weiteren Informationsquellen mit Hilfe von Stammakten</li> <li>• Einleitung von Massnahmen bei unzureichender Gebäudedokumentation</li> <li>• Lesen und Interpretieren der Lebensdauertabelle</li> <li>• Mieterschadenabrechnung erstellen</li> </ul>	8	K2

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
<p>Die Teilnehmenden kennen den <b>Unterschied</b> zwischen absoluter und relativer Methode bei der Mietzinsgestaltung.</p> <p>Die Teilnehmenden können die <b>Mietzinsgestaltung</b> nach relativer Methode anwenden.</p> <p>Die Teilnehmenden können die <b>einseitigen Vertragsänderungen</b> erklären.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formelle Voraussetzung</li> <li>• Kennen und Anwenden der Berechnungsmethoden für Erhöhung und Senkung</li> <li>• Kriterien der Missbräuchlichkeit</li> </ul>	6	K3
<p>Die Teilnehmenden kennen den Aufbau der <b>Nebenkostenabrechnung</b> von Mietliegenschaften.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formelle Voraussetzung</li> <li>• Erlaubte/nicht erlaubte Positionen</li> <li>• Verteilschlüssel (ordentliche/alternative)</li> <li>• Systematik der verbrauchsabhängigen Heiz- und Warmwasserkostenabrechnung</li> <li>• Erklärung von Abweichungen</li> </ul>	6	K2
<p>Die Teilnehmenden interpretieren die verschiedenen <b>Mängelarten</b>.</p> <p>Die Teilnehmenden können die <b>gesetzlichen Grundlagen</b> und <b>Folgen</b> der Mietzinsherabsetzung, des Schadenersatzes und der Hinterlegung des Mietzinses ausführen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition Mangel (nach Mietrecht)</li> <li>• Formelle Voraussetzung für Mängelrecht gemäss Art. 259a ff OR</li> <li>• Herabsetzung des Mietzinses</li> <li>• Schadenersatz</li> <li>• Hinterlegung des Mietzinses</li> </ul>	4	K3

<p>Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen des <b>Stockwerkeigentums</b>.</p> <p>Die Teilnehmenden erstellen das <b>Versammlungsprotokoll</b> der Stockwerkeigentümerversammlung und führen die Stimmzählung durch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition Stockwerkeigentum mit Begründung</li> <li>• Abgrenzung Sonderrecht / gemeinschaftliche Teile, Anwendungsbeispiele</li> <li>• Grundlagen Stockwerkeigentum: Art. 60 ff. zum Vereinsrecht, Art. 712a ff. zum Stockwerkeigentum</li> <li>• Reglement, Nutzungs- und Verwaltungsordnung</li> <li>• Stockwerkeigentümerversammlung als oberstes Organ</li> <li>• Einladung und Traktandenliste</li> <li>• Beschlussfähigkeit, Stimmrechte und Quoren</li> <li>• Protokoll</li> <li>• Verteilschlüssel Betriebskostenabrechnung (ordentliche / alternative)</li> <li>• Sinn und Zweck des Erneuerungsfonds, Vermögensstand und Einlage</li> </ul>	10	K2
<p>Die Teilnehmenden verstärken ihre <b>Kommunikations-</b> und <b>Sozialkompetenz</b> (nicht prüfungsrelevant).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfliktarten</li> <li>• Feedbackregeln</li> <li>• Funktionsweisen der menschlichen Wahrnehmung und die Bedeutung von Personenwahrnehmungen für das Kommunikationsgeschehen und die Sozialkompetenz erkennen</li> <li>• Erweiterung der eigenen Kommunikationskompetenz</li> <li>• Erkennen ablaufender Muster im persönlichen Gesprächsverhalten (bei sich selbst und bei anderen) und darauf angepasste Reaktion</li> <li>• Mit dem erlernten Wissen in der Lage sein, störanfällige Kommunikationssituationen zu analysieren und Verbesserungsschritte zu erkennen</li> <li>• Führung einfacher Konfliktgespräche</li> </ul>	8	K2

# Liegenschaften-Buchhaltung

Die Teilnehmenden können mit dem KMU-Kontenrahmen (Branchenstandard für die Immobilienbewirtschaftung) arbeiten und alltägliche Geschäftsfälle korrekt verbuchen. Es werden die buchhalterischen Grundlagen zur Erstellung einer Nebenkostenabrechnung bei Vermietungs-Mandaten vermittelt. Die Teilnehmenden lernen den Unterschied zwischen einer Nebenkostenabrechnung bei Vermietungs-Mandaten und der Betriebskostenabrechnung bei Stockwerkeigentum kennen. Erweiterte Kenntnisse in der Liegenschaften-Buchhaltung können im Lehrgang Sachbearbeiter/-in Immobilien-Buchhaltung edupool.ch erworben werden.

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
Die Teilnehmenden können verschiedene <b>Geschäftsfälle</b> einer Immobilienbuchhaltung die während des Jahres anfallen korrekt verbuchen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konten einer Immobilienbuchhaltung</li> <li>• Vermietungs-Mandate</li> <li>• Hypothekarzins</li> </ul>	8	K2
Die Teilnehmenden können die verschiedenen <b>Abschlussbuchungen</b> einer Immobilienbuchhaltung per Ende Jahr korrekt verbuchen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktive und passive Rechnungsabgrenzung</li> <li>• Abschreibungen bei Immobilien               <ul style="list-style-type: none"> <li>- direkte und indirekte Methode</li> <li>- lineare und degressive Abschreibung</li> </ul> </li> </ul>	4	K2
Die Teilnehmenden verbuchen die <b>Nebenkostenabrechnung</b> korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenkonten für Nebenkostenabrechnung</li> <li>• Kostenverteilung per Stichtag</li> <li>• Nebenkosten zu Lasten Eigentümer</li> </ul>	4	K2
Die Teilnehmenden kennen und verbuchen die <b>Geschäftsfälle Stockwerkeigentümergeinschaft</b> korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konten der Immobilienbuchhaltung</li> <li>• Stockwerkeigentum-Mandate</li> <li>• Kostenkonten für Betriebskosten</li> <li>• Kostenverteilung in der Jahresrechnung</li> </ul>	4	K1
Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen für die Berechnung der <b>Finanzierung</b> bei Wohneigentum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tragbarkeitsrechnung</li> </ul>	2	K2
Die Teilnehmenden kennen verschiedene <b>Bewertungsansätze</b> von Liegenschaften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungswert</li> <li>• Amtlicher Verkehrswert/Steuerwert</li> <li>• Buchwert</li> <li>• Kaufwert</li> </ul>	2	K1

Die Teilnehmenden kennen wichtige Rechtsbegriffe und Bestimmungen aus der Rechtslehre und verfügen über ein gutes Grundlagenwissen im Mietrecht (Wohn- und Geschäftsräume). Sie sind mit den Entstehungsgründen einer Obligation und mit den Voraussetzungen für einen gültigen Vertrag vertraut.

Die Teilnehmenden werden sich den rechtlichen Herausforderungen im Berufsfeld Immobilien bewusst, indem sie ihre Kenntnisse der massgeblichen Bestimmungen im ZGB, im OR, in der ZPO und weiteren Rechtsordnungen vertiefen. Spezialgebiete wie das Erwachsenenschutzrecht, das Grundbuch und das Schuld- und Konkursrecht (SchKG) werden dabei miteinbezogen.

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
Die Teilnehmenden kennen die <b>Rechtsgrundlagen</b> der Schweiz, können diese beschreiben und anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabe und Wesen des Rechts</li> <li>• Aufbau der Rechtsordnung</li> <li>• Rechtsquellen</li> <li>• Rechtsanwendung: zwingendes und dispositives Recht, Tatbestand und Rechtsfolge, Zitierweise</li> <li>• Allgemeine Rechtsgrundsätze</li> </ul>	2	K3
Die Teilnehmenden können die Entstehungsgründe für eine <b>Obligation</b> nennen und die unerlaubte Handlung und die ungerechtfertigte Bereicherung auf Fälle anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff Obligation</li> <li>• Vertrag</li> <li>• Unerlaubte Handlung</li> <li>• Ungerechtfertigte Bereicherung</li> </ul>	4	K3
Die Teilnehmenden können die Voraussetzungen für einen gültigen <b>Vertrag</b> und die allgemeinen Regeln für die Vertragserfüllung nennen und sie auf Fälle anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsinhalt</li> <li>• Vertragsfähigkeit</li> <li>• Formvorschriften</li> <li>• Verbindlichkeit von Angeboten</li> <li>• Vertragserfüllung für häufige Vertragsformen</li> <li>• Mängel bei Vertragsabschluss</li> </ul>	4	K3
Die Teilnehmenden erkennen einfache rechtliche Problemstellungen bei <b>Kauf- und Arbeitsverträgen</b> . Mit Hilfe des OR können sie Fälle lösen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fahrnis- und Grundstückskauf: Abschluss und Erfüllung, Nutzen und Gefahr, Vertragsverletzungen</li> <li>• Einzelarbeitsvertrag (EAV): Entstehung, Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber, Konkurrenzverbot und Konventionalstrafe, Beendigung, Abgrenzung zum Auftrag und Werkvertrag</li> <li>• Werkvertrag und einfacher Auftrag</li> </ul>	8	K3

Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
Die Teilnehmenden können die Vorschriften zum <b>Mietvertrag</b> und die Verordnung über die Miete und Pacht von Wohn- und Geschäftsräumen (VMWG) anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mietvertrag: Aufbau und Systematik des Mietrechts</li> <li>• Sicherheitsleistungen</li> <li>• Untermiete/Abtretung</li> <li>• Verrechnungsmöglichkeiten</li> <li>• Kündigung: Formvorschriften, ausserordentliche und ordentliche Kündigungen, missbräuchliche, nichtige und unwirksame Kündigungen, Erstreckungsvoraussetzungen</li> </ul>	8	K3
Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über das <b>Eherecht</b> und können einfache Fälle lösen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eheschliessung</li> <li>• Güterstände</li> <li>• Eingetragene Partnerschaft</li> <li>• Eheschutzverfahren und Auswirkungen auf Immobilienverwaltung</li> </ul>	4	K3
Die Teilnehmenden können die Entstehung eines <b>Kindesverhältnisses</b> und dessen Wirkungen beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entstehung des Kindesverhältnisses</li> <li>• Wirkungen des Kindesverhältnisses</li> </ul>	2	K2
Die Teilnehmenden sind in der Lage, das <b>Erbrecht</b> auf Fälle anzuwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition der Universalsukzession</li> <li>• Gesetzliche Erben, Parentelensystem, Pflichtteil, Verfügungsfreie Quote</li> <li>• Verfügungen von Todes wegen, insbesondere auch der Bezug zur güterrechtlichen Auseinandersetzung, Verfügungsformen, Verfügungsarten</li> <li>• Erbengemeinschaft, Erbteilung, Erbausschlagung, Enterbung</li> </ul>	4	K3
Die Teilnehmenden kennen die Grundzüge des <b>Kindes-</b> und <b>Erwachsenenschutzrechts</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das neue Erwachsenenschutzrecht</li> <li>• Die Organisation KESB</li> <li>• Behördliche Massnahmen</li> <li>• Vorsorgeauftrag</li> </ul>	2	K2
Die Teilnehmenden können die <b>Unternehmensarten</b> nennen und einfache Fälle zur einfachen Gesellschaft, AG, GmbH und Genossenschaft lösen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfache Gesellschaft: insbesondere Entstehung, Geschäftsführung und Vertretung, Haftung</li> <li>• Aktiengesellschaft: insbesondere Gründung, Rechte und Pflichten der Gesellschafter, Organisation</li> <li>• Gesellschaft mit beschränkter Haftung: insbesondere Gründung, Rechte und Pflichten der Gesellschafter, Organisation</li> </ul>	6	K3



Lernziele	Inhalte	Lekt.	Stufe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genossenschaft: insbesondere Gründung, Rechte und Pflichten der Genossenschafter, Organisation</li> <li>• Eintrag im Handelsregister</li> </ul>		
<p>Die Teilnehmenden können das <b>Sachen-</b> und <b>Grundbuchrecht</b> in den Grundzügen beschreiben (exkl. Stockwerkeigentum).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen</li> <li>• Grundbuchführung</li> <li>• Grundbucheinträge: Eigentum und dingliche Rechte, Vormerkungen</li> <li>• Öffentlichkeit des Grundbuchs</li> <li>• Pfandrecht</li> <li>• Dienstbarkeiten</li> </ul>	4	K2
<p>Die Teilnehmenden kennen in den Grundzügen die <b>Prozessordnungen</b> und die Gerichtsorganisation der Schweiz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerichtsorganisation</li> <li>• Verfahrensgrundsätze</li> <li>• Prozessvoraussetzungen</li> <li>• Klagen und Streitwert</li> <li>• Prozesskosten</li> <li>• Verfahrensablauf</li> <li>• Fristen</li> <li>• Besondere Verfahrensarten</li> <li>• Rechtsmittel</li> </ul>	2	K1
<p>Die Teilnehmenden können die Vorschriften des <b>Betreibungs-</b> und <b>Konkursrechtsverfahrens</b> beschreiben und auf Fälle anwenden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung: Funktion und Natur des Schuldbetreibungsrechts</li> <li>• Arten der Schuldbetreibung</li> <li>• Ort der Betreibung</li> <li>• Schonzeiten</li> <li>• Die Betreibung: korrektes Betreibungsbegehren, Zahlungsbefehl, Rechtsschlag</li> <li>• Das Rechtsöffnungsverfahren: Arten der Rechtsöffnung, insbesondere provisorische Rechtsöffnung, Rechtsöffnungstitel und Rechtsöffnungsverfahren, Anerkennungsklage</li> <li>• Die Pfändung: Pfändbarkeit, Lohnpfändung, Verfahren und Wirkung der Pfändung</li> <li>• Der Konkurs: Möglichkeiten der Gläubiger</li> <li>• Verlustschein – was nun?</li> <li>• Mietrecht und Zwangsvollstreckung: praktische Beispiele zu Zahlungsverzug, Betreibung, Retention und Ausweisung</li> </ul>	6	K3

# Lehrgänge

## Beginn

jeweils im April und Oktober

## Dauer

1 Jahr (2 Semester), berufsbegleitend

## Zeiten

Dienstag- und Donnerstagabend 18.00 - 21.15 Uhr

## Durchführungsort

Rorschach und / oder Altstätten

## Kosten

CHF 2'350.– pro Semester inkl. interner Prüfungsgebühr und Lehrmittel, exkl. Prüfungsgebühren edupool.ch (CHF 750.–) Das Kursgeld ist jeweils vor Semesterbeginn fällig. Preisänderungen vorbehalten.

## Ihr Mehrwert

Allen Studierenden mehrsemestriger Lehrgänge gewähren wir 50 % Kursreduktion auf alle im gleichen Zeitraum besuchten WZR-Kurse in Rorschach und Altstätten (ausgenommen Lehrgänge und Seminare).

## Lehrgangsheitung



**Manuela Bertschinger**

manuela.bertschinger@wzr.ch

### **Fachgebiete**

Immobilien-Treuhand

### **Berufstätigkeit**

Bildungsgang- und Lehrgangsheitung am WZR

Unternehmerin

### **Aus- und Weiterbildung**

eidg. dipl. Immobilien-Treuhänderin

Bewirtschafterin mit eidg. FA

Weiterbildungen an Fachhochschulen

## Vertragsbedingungen

Bitte beachten Sie die Vertragsbedingungen auf der Rückseite des Anmeldeformulars.

Diese bilden einen integrierten Vertragsbestandteil.

## Organisation

WZR Rorschach-Rheintal, Feldmühlestrasse 28, 9400 Rorschach

T 058 229 99 81, F 058 229 99 82, rorschach@wzr.ch, www.wzr.ch

edupool.ch //  
Bildung von Wert und Nachhaltigkeit



## Auskunft und Beratung

### **WZR Rorschach-Rheintal**

Feldmühlestrasse 28, 9400 Rorschach

T 058 229 99 81, F 058 229 99 82

rorschach@wzr.ch, www.wzr.ch

### **WZR Rorschach-Rheintal**

Bildstrasse 8, 9450 Altstätten

T 058 229 99 35, F 058 229 99 44

altstaetten@wzr.ch, www.wzr.ch