

# **Zertifizierung gemäß IPN-23000**

## **Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistent**

---

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Vorwort**
  - 2. Einführung**
  - 3. Anwendungsbereich der Zertifizierung**
  - 4. Kompetenzen des Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistenten**
  - 5. Detaillierte Anforderungen an die Kenntnisse und Fähigkeiten**
  - 6. Zertifizierungsprüfung**
  - 7. Weiterbildung und Rezertifizierung**
  - 8. Schlussbemerkungen**
- 

## **1. Vorwort**

Willkommen zur Zertifizierung „IPN-23000: Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistent“, einem wegweisenden Programm, das speziell für die Bedürfnisse der dynamischen Immobilienbranche entwickelt wurde.

Die Immobilienwirtschaft ist geprägt von Vielfalt, Innovation und Verantwortung. Sie umfasst eine breite Palette an Tätigkeiten, von der Vermittlung und Bewertung von Immobilien bis hin zur Verwaltung und Instandhaltung von Gebäuden. In dieser komplexen und spannenden Branche spielen Assistenzkräfte eine entscheidende Rolle. Sie sind die Schnittstelle zwischen Kunden, Maklern, Verwaltern und externen Dienstleistern. Ihre Kompetenz und Professionalität tragen maßgeblich dazu bei, dass Prozesse effizient ablaufen, Kunden zufrieden sind und Immobilien nachhaltig bewirtschaftet werden können.

Mit der Zertifizierung „IPN-23000“ möchten wir einen neuen Standard für Assistenzkräfte in der Immobilienbranche etablieren. Diese Zertifizierung steht für Qualität, fundierte Kenntnisse und praxisorientierte Fähigkeiten. Sie wurde entwickelt, um Ihnen ein breites Spektrum an Wissen zu vermitteln, das alle relevanten Bereiche der Immobilienvermittlung und -verwaltung abdeckt.

Der Schwerpunkt des Programms liegt darauf, Theorie und Praxis optimal zu verbinden. Ziel ist es, Ihnen nicht nur die Grundlagen des Mietrechts, der Wohnungseigentumsverwaltung und der Immobilienbewertung näherzubringen, sondern auch praktische Fertigkeiten wie die Erstellung von Exposés, die Abwicklung von Betriebskostenabrechnungen und die professionelle Kundenkommunikation.

Durch den erfolgreichen Abschluss dieser Zertifizierung werden Sie in der Lage sein, als kompetente Assistenzkraft in der Immobilienbranche zu agieren. Sie tragen dazu bei,

komplexe Aufgaben zu meistern, rechtliche Rahmenbedingungen einzuhalten und Kunden professionell zu betreuen.

Wir freuen uns, Sie auf diesem spannenden Weg begleiten zu dürfen und sind überzeugt, dass Sie mit der IPN-23000-Zertifizierung Ihre beruflichen Ziele nicht nur erreichen, sondern übertreffen werden.

---

## 2. Einführung

### 2.1 Über Immo-Pauker

Immo-Pauker ist ein führendes Ausbildungsinstitut in Österreich, das sich auf die praxisnahe und effiziente Ausbildung im Immobiliensektor spezialisiert hat. Unser Fokus liegt auf den Bereichen Immobilienmakler, Hausverwalter und Bauträger. Seit unserer Gründung haben wir über 2.000 Kursteilnehmer erfolgreich auf ihrem Weg begleitet.

Unser Gründer und Kursleiter, Mag. Benedikt Meisl (MA), ist studierter Jurist und staatlich geprüfter Immobilientreuhänder mit einem Master-Abschluss in Immobilienmanagement und Bauträgerwesen. Seine langjährige Praxiserfahrung und tiefgehende Fachkenntnisse fließen direkt in unsere Ausbildungsprogramme ein. Herr Mag. Meisl legt besonderen Wert auf eine klare Strukturierung der Lerninhalte und vermittelt diese mit Leidenschaft und Engagement.

Bei Immo-Pauker stehen unsere Teilnehmer im Mittelpunkt. Unser einzigartiges System konzentriert sich ausschließlich auf praxisrelevante Themen und verzichtet bewusst auf unnötiges Wissen. Mit Immo-Pauker entscheiden Sie sich für einen Bildungspartner, der Ihre beruflichen Ziele versteht und Sie mit maßgeschneiderten Lösungen auf Ihrem Weg zum Erfolg unterstützt.

### 2.2 Philosophie der Zertifizierung

Die Zertifizierung „IPN-23000: Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistent“ basiert auf einer klaren und zielgerichteten Philosophie, die die Werte von Immo-Pauker widerspiegelt. Sie ist mehr als ein reines Ausbildungsprogramm – sie ist ein Qualitätsversprechen, das auf fundiertem Wissen, modernsten Methoden und einem tiefen Verständnis der Anforderungen der Immobilienbranche beruht.

#### Kernprinzipien unserer Philosophie:

##### 1. Praxisnähe und Relevanz:

Unser Fokus liegt darauf, Inhalte zu vermitteln, die in der täglichen Arbeit der Immobilienmakler- und Verwalterassistenten tatsächlich benötigt werden. Die Lehrpläne basieren auf branchenspezifischen Fallbeispielen und aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen. Dadurch gewährleisten wir, dass Absolventen nicht nur gut vorbereitet, sondern auch direkt einsatzfähig sind.

##### 2. Effizienz und Zielorientierung:

Zeit ist kostbar. Deshalb ist die IPN-23000-Zertifizierung darauf ausgelegt, die Ausbildungszeit effektiv zu nutzen. Wir legen den Schwerpunkt auf praxisrelevantes

Wissen und verzichten bewusst auf unnötige oder überflüssige Inhalte. Diese Konzentration ermöglicht es den Teilnehmern, sich auf das Wesentliche zu fokussieren und ihre Ziele schnell und sicher zu erreichen.

**3. Professionalität und Qualität:**

Die Immobilienbranche ist anspruchsvoll und erfordert ein hohes Maß an Kompetenz und Verantwortungsbewusstsein. Unsere Zertifizierung steht für höchste Standards in der Wissensvermittlung. Die Inhalte sind strukturiert, verständlich und prägnant aufbereitet, um ein tiefes Verständnis und nachhaltiges Lernen zu ermöglichen.

**4. Innovation und Modernität:**

Immo-Pauker verbindet traditionelles Wissen mit innovativen Lehrmethoden. Durch den Einsatz von digitalen Tools und Übungen schaffen wir ein dynamisches und modernes Lernumfeld, das sich den Bedürfnissen einer sich ständig verändernden Branche anpasst.

**5. Kontinuierliche Weiterentwicklung:**

Der Immobilienmarkt ist von stetigem Wandel geprägt. Gesetze ändern sich, Marktbedingungen variieren, und neue Technologien beeinflussen die Arbeitsweise. Unsere Zertifizierung legt daher großen Wert auf lebenslanges Lernen und regelmäßige Weiterbildung, um sicherzustellen, dass unsere Absolventen immer auf dem neuesten Stand bleiben.

**6. Ethik und Verantwortung:**

Die Arbeit in der Immobilienbranche bringt große Verantwortung mit sich – gegenüber Kunden, Kollegen und der Umwelt. Wir vermitteln nicht nur Fachwissen, sondern auch ethische Prinzipien und soziale Kompetenzen. Unsere Teilnehmer lernen, wie sie Entscheidungen treffen, die nicht nur wirtschaftlich sinnvoll, sondern auch fair und nachhaltig sind.

Die Philosophie der IPN-23000-Zertifizierung ist darauf ausgelegt, Menschen zu fördern, die die Immobilienbranche aktiv mitgestalten möchten. Mit der Kombination aus fundiertem Wissen, praxisorientierten Inhalten und modernsten Methoden schaffen wir die Basis für Ihren beruflichen Erfolg und eine langfristige Karriere in einer spannenden und dynamischen Branche.

## **2.3 Zielsetzung der IPN-23000-Zertifizierung**

Die IPN-23000-Zertifizierung verfolgt das Ziel, Assistenzkräfte in der Immobilienbranche mit einem klar definierten Kompetenzprofil auszustatten, das sowohl die Unterstützung von Immobilienmaklern als auch von Verwaltern umfasst.

Zentrales Anliegen ist es, Absolventen zu befähigen, sich als verlässliche Fachkräfte zu positionieren, die rechtliches, technisches und organisatorisches Wissen sicher anwenden können. Ein besonderer Fokus liegt auf praxisrelevanten Inhalten, die sofort im Berufsalltag einsetzbar sind – von der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen bis zur professionellen Kundenkommunikation.

Darüber hinaus dient die Zertifizierung als Qualitätssiegel, das Arbeitgebern Sicherheit über die Fähigkeiten der Absolventen bietet. Sie setzt einen Branchenstandard für Assistenzkräfte, fördert deren berufliche Entwicklung und sorgt für eine kontinuierliche Anpassung an neue Anforderungen und Trends in der Immobilienwirtschaft.

### **3. Anwendungsbereich der Zertifizierung**

Die Zertifizierung richtet sich an Personen, die eine unterstützende Rolle in Immobilienbüros, Verwaltungsunternehmen oder Bauträgerprojekten in Österreich übernehmen möchten. Sie bietet eine ideale Grundlage für Einsteiger, aber auch für Fachkräfte, die ihre Kompetenzen erweitern wollen.

---

### **4. Kompetenzen des Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistenten**

Die IPN-23000-Zertifizierung vermittelt den Teilnehmern ein breites und tiefgehendes Kompetenzspektrum, das speziell auf die Anforderungen der Immobilienbranche zugeschnitten ist. Absolventen sind nach Abschluss der Zertifizierung in der Lage, sowohl organisatorische als auch fachliche Aufgaben selbstständig und professionell auszuführen.

#### **Kernkompetenzen der Absolventen**

##### **1. Unterstützung bei Immobilienvermittlung und -verwaltung**

Absolventen verfügen über fundierte Kenntnisse, um Makler und Verwalter in allen Phasen ihrer Tätigkeit zu unterstützen:

- **Immobilienvermittlung:**
  - Vor- und Nachbereitung von Besichtigungsterminen.
  - Erstellung und Verwaltung von Exposés und Inseraten.
  - Unterstützung bei der Organisation von Vertragsabschlüssen.
  - Pflege von Kunden- und Objektlisten.
- **Immobilienverwaltung:**
  - Organisation und Verwaltung von Betriebskostenabrechnungen.
  - Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Eigentümerversammlungen.
  - Verwaltung technischer Maßnahmen, wie Reparaturen oder Instandhaltungen.

##### **2. Sicherer Umgang mit rechtlichen Vorgaben**

Die Assistenzkräfte sind mit den relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut und können diese in der Praxis anwenden:

- Grundlagen des Mietrechtsgesetzes (MRG) und Wohnungseigentumsgesetzes (WEG).
- Einhaltung von Datenschutzrichtlinien (DSGVO) und Konsumentenschutzvorschriften (KSchG).
- Prüfung und Verwaltung von Miet- und Kaufverträgen sowie Grundbuchdokumenten.

##### **3. Praktische Fertigkeiten im Immobilienalltag**

Die Teilnehmer erwerben Fähigkeiten, die sie direkt in der täglichen Praxis einsetzen können:

- Erstellung von Objektschätzungen und Marktanalysen.
- Nutzung von Tools wie Lagezuschlags- und Richtwertrechnern.
- Kommunikation mit Dienstleistern und Behörden, z. B. bei der Einholung von Genehmigungen oder Angeboten.
- Professionelle Kundenbetreuung und Konfliktlösung.

#### 4. Organisation und Verwaltung

Die Absolventen unterstützen nicht nur fachlich, sondern tragen auch aktiv zur effizienten Organisation bei:

- Strukturierte Verwaltung von Unterlagen und Akten.
- Optimierung interner Abläufe und Prozesse.
- Koordination von Terminen und Fristenmanagement.

#### 5. Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Absolventen verstehen wirtschaftliche Grundlagen der Immobilienbranche und können diese praktisch anwenden:

- Kenntnisse zu Betriebskosten, Instandhaltung und Rücklagen.
- Verstehen von Steuer- und Gebührenregelungen, wie Grunderwerbsteuer oder Provisionsberechnung.

Zertifizierte Immobilienmakler- und Immobilienverwalter-Assistenten sind Allrounder, die in der Lage sind, Makler und Verwalter in rechtlichen und organisatorischen Belangen optimal zu unterstützen. Sie arbeiten effizient, kundenorientiert und stets im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben, wodurch sie eine wertvolle Unterstützung für jedes Immobilienunternehmen darstellen.

---

## **5. Detaillierte Anforderungen an die Kenntnisse und Fähigkeiten**

Die IPN-23000-Zertifizierung umfasst eine klare Struktur, die die wichtigsten Themenbereiche der Immobilienwirtschaft behandelt. Die Kapitel sind inhaltlich voneinander abgegrenzt und folgen einer logischen Reihenfolge, um die Kompetenzen der Teilnehmer systematisch aufzubauen.

---

### **5.1 Einführung und Berufsbild des Immobilientreuhänders**

Das Berufsbild des Immobilientreuhänders umfasst die Tätigkeiten als Immobilienmakler, Immobilienverwalter und Bauträger. Dieses Kapitel vermittelt grundlegendes Wissen über die verschiedenen Rollen:

- **Freies vs. reglementiertes Gewerbe:** Erklärung der Unterschiede und der rechtlichen Rahmenbedingungen.
  - **Zuverlässigkeitsschweis:** Was dieser Nachweis bedeutet und warum er für bestimmte Gewerbe erforderlich ist.
  - **Kriterien der Gewerbsmäßigkeit:** Die Merkmale, die eine Tätigkeit gewerblich machen und wie sie überprüft werden.
  - **Anmeldung und Eintragung des Gewerbes:** Wo Sie Ihr Gewerbe anmelden können und wie die Eintragung erfolgt.
  - **Voraussetzungen für die Gewerbeanmeldung:** Welche Anforderungen erfüllt sein müssen, um ein Gewerbe anzumelden.
  - **Unterschiede zwischen Berufsbildern:** Eine Übersicht über verschiedene Berufsbilder und deren Abgrenzung.
  - **Anwendung des BTVG (Bauträgervertragsgesetz):** Wann und warum das BTVG zum Einsatz kommt und was es regelt.
- 

## 5.2 Maklerrecht & Konsumentenschutz

Dieses Kapitel behandelt die rechtlichen Grundlagen der Tätigkeit als Immobilienmakler und den Schutz der Verbraucher:

- **Immobilienmakler, Eigengeschäft, Naheverhältnis, Doppelmaklertätigkeit:** Definitionen und relevante rechtliche Aspekte.
  - **Unternehmer vs. Verbraucher:** Unterschiedliche Rechte und Pflichten im B2B und B2C.
  - **Vermittlungsgeschäfte eines Immobilienmaklers:** Arten von Geschäften, die Makler vermitteln dürfen.
  - **Arten von Maklerverträgen:** Unterschiedliche Vertragsarten (schlichter Maklervertrag, Alleinvermittlungsauftrag).
  - **Besondere Provisionsvereinbarungen:** Sonderregelungen zur Provision und deren Bedingungen.
  - **Aufklärungspflichten des Maklers gegenüber Verbrauchern:** Pflicht zur Information über Provisionshöhe, Naheverhältnisse, und wesentliche Vertragsbedingungen.
  - **Nebenkostenübersicht (Kauf / Miete):** Aufstellung der Nebenkosten bei Immobilienkauf und -miete.
  - **Gebührenbefreiung beim Immobilienerwerb:** Eintragungsgebührenbefreiung bei Erwerb bis 500.000 EUR.
  - **Voraussetzungen des Provisionsanspruch des Maklers:** Voraussetzungen für den Anspruch auf Provision, z.B. Vermittlungsauftrag, Erfolg.
  - **Rücktrittsrechte im Verbrauchergeschäft:** Rücktrittsmöglichkeiten des Verbrauchers bei bestimmten Verträgen.
- 

## 5.3 Allgemeines zum Thema Recht

Eine solide rechtliche Basis ist für die Tätigkeit als Assistenzkraft essenziell. Behandelt werden:

- **Abgrenzung „öffentliches Recht“ und Privatrecht samt Instanzenzügen:** Unterscheidung zwischen öffentlichem und privatem Recht, Instanzenzüge im Rechtsweg.
  - **Grundsätze des Vertragsrechts:** Allgemeine Regeln des Vertragsrechts und deren Anwendung.
  - **Rechts- & Handlungsfähigkeit:** Voraussetzungen für die Fähigkeit, rechtlich zu handeln und Verträge abzuschließen.
  - **Punktation vs. Vorvertrag:** Unterschied zwischen Punktation und Vorvertrag.
  - **Optionsvertrag:** Definition und Voraussetzungen eines Optionsvertrags, der das Recht auf einen zukünftigen Vertrag gewährt.
  - **Bestandsrecht:** Differenzierung zwischen Miete und Pacht als Formen des Bestandsrechts.
  - **Leihe/Bittleihe:** Leihe und Bittleihe als Sonderform der Leihe und deren rechtlichen Grundlagen.
- 

## 5.4 Mietrecht & Hausverwaltung

Das Mietrecht ist ein zentraler Bestandteil der Immobilienverwaltung und wird umfassend behandelt:

- **Anwendungsbereich/Geltungsbereich des MRG:** Definition und Anwendungsbeispiele des Mietrechtsgesetzes.
- **Schutzwirkungen des MRG:** Erklärung der Schutzmechanismen wie Preis- und Kündigungsschutz.
- **Beispiele Anwendungsbereich:** Praktische Beispiele zur MRG-Anwendung.
- **Mietzins:** Bestandteile und Regelungen des gesamten Mietzinses.
- **Ausstattungskategorien (A-D):** Beschreibung der Kategorien und ihre Bedeutung für den Mietzins.
- **Freier Mietzins:** Bedingungen, unter denen ein freier Mietzins zulässig ist.
- **Angemessener Mietzins:** Regelungen für die Berechnung eines angemessenen Mietzinses.
- **Schlichtungsstelle:** Funktion und Rolle der Schlichtungsstelle bei Mietrechtsfragen.
- **Richtwertmietzins:** Erklärung des Richtwertmietzinses und Berechnungsweise.
- **Lagezuschlag:** Definition und Berechnungsansätze für den Lagezuschlag.
- **Beispiel Richtwertberechnung:** Beispiel zur Berechnung des Richtwertmietzinses.
- **Kat-D-Mietzins:** Besonderheiten und Berechnung des Kategorie-D-Mietzinses.
- **Beispiel Anwendungsbereich & Mietzinsbildung:** Kombination von Anwendungsbereich und Mietzinsberechnung.
- **Erhaltungspflichten:** Pflichten des Vermieters zur Erhaltung des Mietobjekts.
- **E-Befund:** Bedeutung des Elektrobefundes im Mietrecht.
- **Befristungsrecht:** Bestimmungen und Voraussetzungen für befristete Mietverträge.
- **Beispiele Befristungsrecht:** Praktische Beispiele zu befristeten Mietverträgen.
- **Beendigung von Bestandsverträgen:** Auflösungsarten von Mietverhältnissen.
- **Rückstellung der Wohnung & Kaution:** Regelungen zur Rückgabe der Wohnung und Kautionsabwicklung.
- **Immobilienverwaltung im Zinshausbereich:** Vorschriften zur Verwaltung von Zinshäusern im schlichten Eigentum.

- **Betriebskosten/Betriebskostenabrechnung im MRG:** Regelungen zur Erfassung und Abrechnung der Betriebskosten.
- 

## 5.5 Wohnungseigentum & Hausverwaltung

Die spezifischen Anforderungen des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) stehen im Fokus:

- **Unterschied „schlichtes Eigentum“ und Wohnungseigentum:** Erläuterung des Unterschieds zwischen schlichem Miteigentum und Wohnungseigentum, inklusive der Rechte und Pflichten der Eigentümer.
  - **Gliederung eines Wohnungseigentumsobjekts:** Erklärung der Aufteilung von Wohnungseigentum in Hauptobjekte, Nebenobjekte (Zubehör) und allgemeine Teile der Liegenschaft.
  - **Wohnungseigentümer:** Wer als Wohnungseigentümer auftreten kann, z.B. natürliche, juristische Personen und Eigentümerpartnerschaften.
  - **Wohnungseigentumsbegründung:** Verfahren zur Begründung von Wohnungseigentum, einschließlich der Rolle von Verträgen und Klagen zur Einverleibung im Grundbuch.
  - **Nutzwert & Nutzwertgutachten:** Wie der Nutzwert eines Wohnungseigentums ermittelt wird, basierend auf Nutzfläche und Zu-/Abschlägen.
  - **Rücklage:** Die Bildung und Verwendung von Rücklagen im Wohnungseigentum für Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen, sowie die rechtlichen Anforderungen zur Verwaltung dieser Gelder.
  - **Unterschied HMZ-Abrechnung (MRG) und Reparaturrücklage (WEG):** Vergleich der fiktiven HMZ-Reserve im MRG und der realen Rücklage im WEG, einschließlich der Unterschiede bei der Verwaltung und Verwendung.
  - **Bestellung eines Hausverwalters im WEG:** Verfahren zur Bestellung und Kündigung eines Hausverwalters im Wohnungseigentum, einschließlich der rechtlichen Anforderungen.
  - **Ordentliche / Außerordentliche Verwaltung sowie Willensbildung im WEG:** Erklärung der Unterscheidung zwischen alltäglichen Verwaltungsaufgaben und außergewöhnlichen Maßnahmen im Wohnungseigentum, sowie der Willensbildung der Eigentümergemeinschaft.
  - **Verfügungshandlungen:** Maßnahmen, die das Eigentum direkt betreffen, z.B. Änderungen am WET-Objekt oder der Raumwidmung, die Einstimmigkeit erfordern.
  - **Eigentümersammlung:** Organisation und Durchführung von Eigentümersammlungen, einschließlich Einberufung, Teilnahme und Beschlussfassung.
  - **Abrechnungspflichten - MRG vs. WEG:** Unterschiede bei den Abrechnungspflichten von Hausverwaltungen im Rahmen des MRG und des WEG.
  - **Hausverwaltung im WEG:** Die Rolle und Pflichten der Hausverwaltung im Bereich des Wohnungseigentums, z.B. in Bezug auf Verwaltung, Abrechnung und Instandhaltung.
  - **Pflichten des Verwalters im WEG:** Aufgaben des Verwalters, wie die Verwaltung der Liegenschaft, Erstellung von Jahresabrechnungen, Einhaltung der Weisungen der WET-Gemeinschaft und Durchführung von Wartungsmaßnahmen.
-

## 5.6 Grundbuch

Kenntnisse im Grundbuchwesen sind unerlässlich für die Unterstützung bei Immobilientransaktionen:

- **Aufbau des Grundbuchs:** Das Grundbuch ist in verschiedene Blätter unterteilt, darunter das A-Blatt (Gutsbestand), B-Blatt (Eigentum) und C-Blatt (Lasten).
- **Beispiel Grundbuchauszug:** Ein Grundbuchauszug zeigt detaillierte Informationen zu einem Grundstück, einschließlich Eigentümern, Lasten und Rechten. Lernen Sie anhand eines Beispiels.
- **Pfandrecht:** Ein Grundpfandrecht sichert eine Forderung durch ein dingliches Recht an einer Liegenschaft und kann als Simultanhypothek, Festbetragshypothek oder Höchstbetragshypothek bestehen.
- **Dienstbarkeit / Reallast:** Dienstbarkeit ist ein Nutzungsrecht an fremdem Grundstück, während Reallast eine Verpflichtung zur Leistung wiederkehrender Zahlungen oder Handlungen ist.
- **Baurecht:** Das Baurecht ermöglicht es, für einen bestimmten Zeitraum auf oder unter fremdem Grundstück ein Bauwerk zu errichten, ohne Eigentum am Grundstück.

---

## 5.7 Immobilienbewertung

Die Bewertung von Immobilien ist ein essenzieller Bestandteil der Assistenzarbeit:

- **Grundlagen der Immobilienbewertung:** Einführung in die Bewertung von Immobilien sowie rechtliche Grundlagen.
- **Unterschied Privatgutachten und Gerichtsgutachten:** Erläuterung, wann und warum welche Gutachtenart verwendet wird.
- **Ablauf eines Bewertungsverfahrens:** Schritte im Bewertungsprozess, von Zielsetzung bis zur Wertfestsetzung.
- **Renditenberechnung:** Berechnung der Rendite von Immobilieninvestitionen unter Berücksichtigung von Einnahmen und Kosten.
- **Beispiel Renditenberechnung:** Praktische Anwendung der Renditenberechnung anhand eines Beispiels.
- **Vergleichswertverfahren:** Verfahren zur Schätzung des Wertes von Immobilien durch Vergleich mit ähnlichen Objekten.
- **Beispiel Vergleichswertverfahren:** Anwendung des Vergleichswertverfahrens anhand eines Beispiels.
- **Vereinfachtes Ertragswertverfahren / Maklermethode:** Ein einfacheres Verfahren zur Bewertung von vermieteten Objekten.
- **Beispiel Maklermethode:** Beispielhafte Anwendung der Maklermethode zur Berechnung des Verkehrswerts.
- **Sachwertverfahren:** Bewertungsverfahren für unvermietete Objekte und Immobilien zur Eigennutzung.
- **Beispiel Sachwertverfahren:** Veranschaulichung des Sachwertverfahrens anhand eines praktischen Beispiels.
- **Residualwertverfahren:** Bewertungsverfahren zur Berechnung des maximalen Grundstückspreises bei der Projektentwicklung.

- **Beispiel Residualwertverfahren:** Praktische Anwendung des Residualwertverfahrens in der Projektentwicklung.
- 

## 5.8 Maklerpraxis

Praktische Fertigkeiten für die Arbeit als Assistent stehen hier im Mittelpunkt:

- **Objektbesichtigung:** Checklisten für die Inspektion, Bedeutung von Fotos, Tipps zur Lagebeurteilung.
  - **Unterlagen bei der Vermittlung einer Eigentumswohnung:** Notwendige Dokumente wie Grundbuchsatz, Wohnungseigentumsvertrag, Energieausweis, Pläne, Abrechnungen.
  - **Energieausweis, Grundbuchsatz, Bauakt, Bewirtschaftungskosten:** Erklärung der Relevanz dieser Unterlagen bei der Vermittlung und Bewertung von Immobilien.
  - **Kostenlose Internetabfragen:** Nutzung von Diensten wie HORA, Lärminfo.at, Verdachtsflächenkataster und Altlastenatlas.
  - **Exposee & Online-Inserate:** Erstellung eines Exposés, wichtige Inhalte, rechtliche Anforderungen für Inserate (z.B. Energiekennzahlen).
- 

## 5.9 Provisionshöhe & Berechnung

Die korrekte Berechnung von Provisionen ist ein wichtiges Thema:

- **Provision bei Immobilienkauf & Tausch:** Besprechung der Provisionshöhe und Bemessungsgrundlage für Immobilienkäufe und Tauschgeschäfte.
  - **Provision bei der Vermietung:** Erklärung der Berechnung der Provision bei Mietverhältnissen, unter Berücksichtigung des Bruttomietzinses.
  - **Das Bestellerprinzip bei Wohnungsmietverträgen:** Einführung des Bestellerprinzips, bei dem derjenige die Provision zahlt, der den Maklerauftrag gibt (seit Juli 2023).
  - **Beispiel Provision Mietwohnung:** Praktisches Beispiel zur Berechnung der Provision bei Mietwohnungen.
  - **Provision bei Hypothekardarlehen:** Erklärungen zu den Provisionssätzen bei der Vermittlung von Hypothekardarlehen und der Pflicht zur Aufklärung.
  - **Provision bei Baurechten samt Beispiel:** Besprechung der Provisionsregelung bei Baurechten mit einem Beispiel zur Berechnung der Provision.
- 

## 5.10 Steuern & Gebühren

Das Kapitel behandelt die steuerlichen und gebührenrechtlichen Aspekte der Immobilienbranche:

- **Umsatzsteuer und Vorsteuerabzug:** Grundlagen zur Umsatzsteuer, sowie Vorsteuerabzug für Unternehmen.

- **Echte vs. Unechte Umsatzsteuerbefreiung:** Unterschiede zwischen echter und unechter Befreiung, Vorsteuerabzugsrecht.
  - **Vorsorgewohnung:** Umsatzsteueroption beim Verkauf, Vorsteuerabzugsrecht für Käufer.
  - **Steuerliche Liebhaberei:** Definition und Beispiele von Tätigkeiten ohne langfristige Gewinnabsicht, Unterscheidung „kleine“ und „große“ Vermietung.
  - **Gebühren auf Bestandsverträge:** Regelungen für Miet-/Pachtverträge, Berechnung der Gebühr, Ausnahmen für Wohnraum.
  - **Beispiel Gebühren auf Bestandsverträge:** Veranschaulichung der Gebührenberechnung.
  - **Gunderwerbsteuer:** Besteuerung entgeltlicher und unentgeltlicher Erwerbe von Grundstücken.
  - **Immobilienertragsteuer (ImmoEst):** Steuerpflicht bei entgeltlichen privaten Grundstücksveräußerungen, Berechnung und Bemessungsgrundlage.
  - **Sonderfälle ImmoEst:** Spezielle Regelungen wie Verkauf nach unentgeltlichem Erwerb oder bei umgewidmeten Altgrundstücken.
  - **Befreiungen von der ImmoEst:** Hauptwohnsitzbefreiung und Herstellerbefreiung bei selbst hergestellten Objekten.
- 

## 5.11 Beispiele

Abschließend werden praxisnahe Fallbeispiele besprochen, die die Anwendung der zuvor vermittelten Inhalte verdeutlichen. Die Beispiele decken typische Szenarien aus der Makler- und Verwalterpraxis ab und zeigen mögliche Herausforderungen und Lösungsansätze auf.

---

## 6. Zertifizierungsprüfung

Die Teilnahme an der Zertifizierungsprüfung setzt die erfolgreiche Absolvierung des zugrundeliegenden Immo-Pauker-Ausbildungskurses voraus.

Die Prüfung erfolgt online in schriftlicher Form und besteht aus:

- **Fragenanzahl:** 100 Single-/Multiple-Choice-Fragen.
- **Bestehensquote:** Mindestens 75% der Fragen müssen richtig beantwortet werden.
- **Dauer:** 90 Minuten.

Die Prüfung wird von Immo-Pauker organisiert und betreut.

Die **Zertifizierung ist 3 Jahre ab Ausstellung gültig** und berechtigt zur Verwendung des Titels:

- Zertifizierter Immobilienmakler & Verwalter Assistent gemäß IPN-23000
  - Zertifizierter Immobilienmakler & Verwalter Assistent (IPN-23000)
-

## **7. Weiterbildung und Rezertifizierung**

### **9.1 Rezertifizierung**

- Eine Rezertifizierung ist möglich, wenn jährlich mindestens 10 Stunden Weiterbildung nachgewiesen werden.
- Die Rezertifizierung erfolgt innerhalb der Gültigkeitsdauer der bestehenden Zertifizierung.
- Gegen ein Zertifizierungsentgelt wird die Zertifizierung um weitere 3 Jahre verlängert.

### **9.2 Weiterbildung**

Die jährliche Weiterbildung umfasst aktuelle immobilienrelevante Themen aus Recht, Technik und Praxis. Ziel ist es, die Fachkenntnisse stets auf dem neuesten Stand zu halten.

---

## **8. Schlussbemerkungen**

Die Immo-Pauker-Zertifizierung IPN-23000 bietet eine einzigartige Möglichkeit, sich in der Immobilienbranche als qualifizierte Fachkraft zu etablieren. Sie ist ein Beweis für Ihre Kompetenz und Ihr Engagement in einem anspruchsvollen Berufsfeld.

#### **Medieninhaber und Hersteller:**

Immo-Pauker GmbH  
Favoritenstraße 70/19  
1040 Wien  
Österreich

E-Mail: [kurse@immo-pauker.at](mailto:kurse@immo-pauker.at)  
Telefon: +43 664 130 18 28  
Website: [www.immo-pauker.at](http://www.immo-pauker.at)

Geschäftsführer: Mag. Benedikt Meisl, MA  
Unternehmensgegenstand: Erwachsenenausbildung / Immobilienausbildung  
Firmenbuchnummer: FN 488851 z  
Firmenbuchgericht: Handelsgericht Wien

**Urheberrechtshinweis:** Dieses Dokument wurde von der Immo-Pauker GmbH erstellt und unterliegt dem Urheberrecht. Jede Vervielfältigung, Verbreitung oder sonstige Nutzung, auch auszugsweise, ist ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung der Immo-Pauker GmbH untersagt. Zu widerhandlungen werden rechtlich verfolgt.