

Stockwerkeigentum: Revision als verantwortungsvolle Aufgabe



*Von lic. iur. Monika Sommer
Stv. Direktorin HEV Schweiz*

Jeder Stockwerkeigentümer prüft im eigenen Interesse die ihm jährlich zugestellte Jahresrechnung, das Budget sowie die Kostenverteilung. Darüber hinaus ist es ratsam – und in grösseren Gemeinschaften nahezu unerlässlich – die Rechnungs- und Geschäftsführung (des Verwalters) einer eingehenderen Revision zu unterziehen. Zu diesem Zweck sollte die Eigentümerversammlung einen von der Verwaltung unabhängigen Revisor einsetzen.

Anforderungen an den Revisor

Falls ein Stockwerkeigentümer innerhalb der Gemeinschaft über die nötigen fachlichen Qualifikationen verfügt, kann dieser von der Eigentümerversammlung mit der Revision betraut werden. Findet sich aus der Gemeinschaft niemand, so ist ein externer Revisor zu wählen. Dies kann eine natürliche oder juristische Person sein. Neben dem Revisor kann auch ein Stellvertreter als designierter Nachfolger bestimmt werden. Während der Stellvertreter noch keine aktive Rolle

bei der Revision spielt, sollte er nach Möglichkeit bei der Revision als «stiller Partner» anwesend sein. Auf diese Weise kann eine gewisse Kontinuität der Rechnungsprüfung erreicht werden.

Aufgaben des Revisors

Die Revision ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Die Jahresrechnung (inkl. Bilanz und Budget) ist auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Zu diesem Zweck sind dem Revisor sämtliche Buchhaltungsunterlagen, einschliesslich aller Belege, Kontoauszüge, Stammdaten und Verträge zur Einsichtnahme vorzulegen. Im Rahmen seiner Kontrolle hat der Revisor namentlich zu prüfen:

- ob allfällige «Nebenrechnungen» per Ende Jahr in die «Hauptrechnung» integriert wurden;
- ob die Verbuchung dem Klarheits- und Wahrheitsgebot gerecht wird, also namentlich keine Brutto-/Nettoverbuchungen erfolgten;
- ob ein klarer Kontenplan vorliegt;
- ob alle Einnahmen und Ausgaben richtig und vollständig aufgeführt wurden und ob die getätigten Ausgaben tatsächlich gerechtfertigt waren;
- ob der Verwalter von Lieferanten und Handwerkern gewährte Skonti und Rabatte an die Gemeinschaft weitergegeben hat;
- ob sich die vorgelegten Belege auf die betroffene Stockwerkeigentümergeinschaft beziehen;
- ob zu allen verbuchten Kosten Belege vorliegen;
- ob die Abgrenzungen in zeitlicher Hinsicht sauber vorgenommen wurden (transitorische Buchung);
- ob sich die Tätigkeit des Verwalters im Rahmen seiner (Finanz-)Kompetenz bewege;
- ob grösseren Ausgaben eine gültige Beschlussfassung gemäss Versammlungsprotokoll zugrunde lag;
- ob die Abschreibungspolitik für Gebäude und Anlagen anerkannten Grundsätzen folgt;
- ob die buchhalterisch ausgewiesenen Mittel tatsächlich vorhanden

sind (Kontrolle der Bankauszüge, Depotscheine etc.);

- ob die Ausgaben und Einnahmen der richtigen Kostengruppe zugeordnet wurden;
- ob die Kostenverteilung unter die Eigentümer gemäss den reglementarischen bzw. gültig beschlossenen Verteilsschlüsseln erfolgte.

Um den Revisionsaufwand in vernünftigen Grenzen zu halten, wird sich der Revisor im Normalfall nicht alle Belege einzeln ansehen, sondern eine stichprobenweise Überprüfung vornehmen. Meist wird die jährliche Kontrolle auf die Hauptkonten beschränkt und zusätzlich jedes Jahr ein anderer Bereich zur vertieften Kontrolle herausgegriffen.

Berichterstattung

Nach Abschluss seiner Kontrolle informiert der Revisor den Verwalter über entdeckte Mängel, legt die Kritikpunkte dar, macht Korrekturanregungen und gibt dem Verwalter Gelegenheit zur Stellungnahme (Management Letter). Falls die Gemeinschaft einen Ausschuss eingesetzt hat, wird dieser mit Vorteil auch in die Aussprache miteinbezogen.

Anlässlich der ordentlichen Eigentümerversammlung informiert der Revisor sodann die Gemeinschaft persönlich über das abschliessende Ergebnis seiner Kontrollarbeit sowie allfällig erfolgte Korrekturen, oder er erstellt zuhanden der Gemeinschaft einen schriftlichen Bericht mit seinem Antrag über die Genehmigung oder Ablehnung der Jahresrechnung.

Checkliste

Um den Stockwerkeigentümern und potentiellen Revisoren eine Hilfestellung anzubieten, hat der HEV Schweiz eine Checkliste über die Anforderungen, die Funktion und die Aufgaben des Revisors erarbeitet (s. Kästchen). Im Anhang befindet sich zudem ein Muster für einen Revisorenbericht.

www.hev-schweiz.ch ●

Checkliste des HEV

«Funktion und Aufgaben des Revisors im Stockwerkeigentum» (3 Seiten)
Fr. 5.– für HEV-Mitglieder
Fr. 6.50 für Nichtmitglieder