



Haus & Grund®

Eigentum. Schutz. Gemeinschaft.
Verwaltungs-GmbH des Stuttgarter
Haus- und Grundbesitzervereins

Absender:

Mitglieds-Nr.: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Verwaltungs-GmbH des Stuttgarter
Haus- und Grundbesitzervereins
Frau Kollmuß
Gerokstr. 3
70188 Stuttgart

Bitte Auftrag mit SEPA -
Lastschriftmandat
zusenden/abgeben.
Danke!

Betriebskostenabrechnung Zeitraum: _____

Objekt: _____

Sehr geehrte Frau Kollmuß,

bitte erstellen Sie die Betriebskostenabrechnung. Anbei erhalten Sie folgende Unterlagen
(nur Kopien einreichen; bitte ankreuzen):

1. Objektdaten

- Aufstellung der Wohn- und Nutzfläche des Objektes
- Mietverträge (aktuelle Mieterdaten, Mieterwechsel, Leerstände)
- Aufstellung der geleisteten Vorauszahlungen
- Umlageschlüssel (Personenzahl, Verbrauch Wasseruhren, qm)

2. Rechnungen (bitte nur Rechnungen beifügen, welche den Abrechnungszeitraum betref-
fen!)

- Grundbesitzabgabenbescheid (Grundsteuer, Müllgebühren, Niederschlagswasser)
- Wasser-/Abwasser (Legionellenprüfung)
- Allgemeinstrom
- Versicherungen (Haftpflicht, Leitungswasser, Gebäude, Gewässerschaden)
- Kaminfeger (Abgaswegüberprüfung, Schornsteinreinigung)
- Dachrinnenreinigung
- Aufzug
- Gebäudereinigung
- Gartenpflege
- Antenne/Kabelfernsehen
- Heizkosten (Minol, Techem u.a.; keine Erstellung der HZ!)
- _____

Kostenpflichtige
Beratungstermine
können Sie unter der
Tel. Nr. :0711-210 48-0
vereinbaren.

Für Rückfragen stehe ich unter o. g. Telefonnummer gerne zur Verfügung.

Ich bestätige die Richtigkeit und **Vollständigkeit** der Unterlagen/Angaben.

Datum

Unterschrift Mitglied

1. Was muss der Vermieter erledigen?

Vorlage aller Mietverträge oder Aufstellung der Verteilungsschlüssel.
Belege sämtlicher Betriebskosten.
Wenn vorhanden: Letzte Betriebskostenabrechnung.

Bitte lesen Sie diese
Informationen
aufmerksam.
Danke.

2. Was erledigen wir für Sie?

Prüfung und Erstellung des Verteilungsschlüssels anhand der Mietverträge.
Verteilung und Berechnung der Betriebskosten.
Sie erhalten für den Mieter eine unterschiftsreife BK-Abrechnung auf Ihrem Briefbogen sowie eine Mehrfertigung für Ihre Akten. Sie müssen diese dann nur noch versenden; auf Wunsch übernehmen wir auch den Postversand.
Nicht geprüft wird von uns die Richtigkeit der einzelnen Kostenbelege.

3. Was muss der Vermieter tun?

Zusendung sämtlicher Mietverträge, Abrechnungsbelege und Beifügung einer aktuellen Mieterliste in Kopie sowie des Auftragsbogens per Post, durch Abgabe am Empfang der Geschäftsstelle oder per E-Mail: bk-abrechnungen@hausundgrund-stuttgart.de. Für eine reibungslose und schnelle Bearbeitung können persönliche Beratungstermine vereinbart werden. Bei Betriebskostenabrechnungen, welche umfangreich sind und Klärungsbedarf besteht (Bei Erstaufträgen), empfehlen wir einen Beratungstermin. Eine persönliche Beratung erfolgt gegen eine pauschale Gebühr in Höhe von 60,00 € brutto. Für eventuelle Rückfragen zur Erstellung Ihrer Abrechnung bitten wir Sie uns Ihre Kontaktdaten (Telefonnummer und/oder E-Mailadresse) mitzuteilen.

4. Was kostet die Abrechnung?

Der Service erfolgt gegen geringe Gebühr, die sich inkl. MwSt. wie folgt zusammensetzt: € 58,- Grundgebühr je Mietshaus zuzüglich € 29,- je Mietverhältnis. Für eine Eigentumswohnung fallen € 55,- und für ein Einfamilienhaus € 95,- an (zzgl. € 30,- bei unterjährigem Mieterwechsel). Die Kosten bei fremd genutzten Wohnungen können Sie sogar von der Steuer absetzen. Die Portogebühren für den Briefversand belasten wir Ihnen. Wir behalten uns vor, eine Mehraufwandspauschale zu berechnen (Bsp.: Anfordern fehlender Unterlagen/Informationen, Klärungsbedarf).

5. Hinweise

Nach § 556 BGB hat der Vermieter die Betriebskostenabrechnung binnen eines Jahres nach Ende der Abrechnungsperiode zu erstellen. Damit die Betriebskostenabrechnung hier erstellt werden kann, müssen Sie uns die vollständigen Unterlagen bis spätestens 2 Monate vor Ende der Abrechnungsperiode übergeben, andernfalls behalten wir uns vor, eine Bearbeitung abzulehnen. Es können nur vollständige Unterlagen bearbeitet werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aufgrund der geringen Gebühren unvollständige Unterlagen nicht bearbeiten können. Mit der Auftragserteilung bestätigen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben. Die Abwicklung erfolgt durch die Verwaltungs-GmbH des Stuttgarter Haus- und Grundbesitzervereins e.V. (Gerokstr. 3, 70188 Stuttgart).

Die Auftragserteilung erfolgt durch den hier erhältlichen Auftragsbogen. Bitte ausfüllen und mit entsprechenden Unterlagen an die Verwaltungs-GmbH, Gerokstr. 3, 70188 Stuttgart, senden.

