Absender:

_____

_____

_____

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

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

Ihre Mitglieds-Nr.: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

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

Betriebskostenabrechnung Zeitraum: _____ (z.B. 1.1.-31.12.2020)

Objekt: _____

Sehr geehrte Frau Kollmuß,

bitte erstellen Sie die Betriebskostenabrechnung. Anbei erhalten Sie folgende Unterlagen (nur **Kopien** einreichen; keine Rücksendung der Unterlagen; 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 betreffen!)
   - ☐ 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 Heizkostenabrechnung!)
   - ☐ Wartungen
   - ☐ Verwaltungsabrechnung (Einzelabr. Ihrer vermieteten Eigentumswohnung)
   - ☐ _____

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

Stand Januar 2021

Bitte lesen Sie diese Informationen aufmerksam. Danke.

1. Was muss der Vermieter erledigen?
Vorlage aller Mietverträge oder Aufstellung der Verteilungsschlüssel.
Belege sämtlicher Betriebskosten.
Wenn vorhanden: Letzte Betriebskostenabrechnung.

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 unterschriftsreife 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 Auftragbogens 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.

Verwaltungs-GmbH des Stuttgarter
Haus- und Grundbesitzervereins
Gerokstraße 3
70188 Stuttgart

Betriebskostenabrechnung für das Objekt:

…….

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE71ZZZ00000146325

Ich/Wir ermächtige(n) die Verwaltungs-GmbH, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Verwaltungs-GmbH auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

_____
Kontoinhaber (Name, Vorname)

IBAN: D E _

BIC: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift

Bitte Auftrag mit SEPA Lastschriftmandat zusenden/abgeben. Danke!