

Absender:

---

---

---



**Haus & Grund**<sup>®</sup>

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 (z. B. EG:80 m<sup>2</sup>, 1.OG: 75 m<sup>2</sup>, etc.)
- Mietverträge (aktuelle Mieterdaten, Mieterwechsel, Leerstände)
- Aufstellung der geleisteten Vorauszahlungen
- Umlageschlüssel (Personenzahl, Verbrauch Wasseruhren, qm<sup>2</sup>)

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 (ab 1.7.2024 ausgeschlossen)
- Heizkosten (Minol, Techem u.a.; keine Erstellung der Heizkostenabrechnung!)
- Wartungen
- Verwaltungsabrechnung (Einzelabrechnung 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 2022

### **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 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 Auftragsbogens per Post, durch Abgabe am Empfang der Geschäftsstelle oder per E-Mail: [bk-abrechnungen@hausundgrund-stuttgart.de](mailto: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: € 65,- Grundgebühr je Mietshaus zuzüglich € 30,- je Mietverhältnis. Für eine Eigentumswohnung fallen € 70,- und für ein Einfamilienhaus € 95,- an (zzgl. € 35,- 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!**