



Rückantwort

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

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

per E-Mail: bk-abrechnungen@hausundgrund-stuttgart.de

Auftraggeber/Mitglied

Name, Vorname	_____	Mitgliedsnummer	_____
Straße, Hausnummer	_____	PLZ	_____
Telefon, E-Mail	_____	Ort	_____

Betriebskostenabrechnung Zeitraum: _____ (z.B. 1.1.-31.12.2022)

Objekt: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,
 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 m², 1.OG: 75 m², etc.)
- Mietverträge (aktuelle Mieterdaten, Mieterwechsel, Leerstände)
- Aufstellung der geleisteten Vorauszahlungen (keine Kontoauszüge)
- Umlageschlüssel (Personenzahl, Verbrauch Wasseruhren, qm²)

2. Rechnungen (bitte nur Rechnungen beifügen, welche den Abrechnungszeitraum betreffen)

- Grundbesitzabgabenbescheid (Grundsteuer, Müllgebühren, Niederschlagswasser)
- Heizkosten/Warmwasser (Minol, Techem u.a.; keine Erstellung der Heizkostenabrechnung!)
- Verwaltungsabrechnung (Einzelabrechnung Ihrer vermieteten Eigentumswohnung)
- Antenne/Kabelfernsehen (ab 1.7.2024 ausgeschlossen)
- Versicherungen (Haftpflicht, Leitungswasser, Gebäude, Gewässerschaden)
- Kaminfeger (Abgaswegüberprüfung, Schornsteinreinigung)
- Allgemeinstrom
- Wasser-/Abwasser
- Legionellenprüfung
- Dachrinnenreinigung
- Aufzug
- Gebäudereinigung
- Gartenpflege
- Wartungen

*Kostenpflichtige Beratungstermine
 können Sie unter der Telefonnummer:
 0711 210 48-0 vereinbaren.*

Für Rückfragen stehe ich gerne telefonisch zur Verfügung. Ich bestätige die Richtigkeit und **Vollständigkeit** der
 Unterlagen/Angaben.

Ort, Datum _____ Unterschrift Auftraggeber/Mitglied _____



Bitte lesen Sie diese Informationen aufmerksam.

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 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 75,00 € inkl. MwSt.

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: € 69,- Grundgebühr je Mietshaus zuzüglich € 33,- je Mietverhältnis. Für eine Eigentumswohnung fallen € 78,- und für ein Einfamilienhaus € 110,- an (zzgl. € 38,- 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 umseitigen Auftragsbogen.

Bitte ausfüllen und mit entsprechenden Unterlagen an die Verwaltungs-GmbH, Gerokstr. 3, 70188 Stuttgart, senden.



Rückantwort

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

per E-Mail: bk-abrechnungen@hausundgrund-stuttgart.de

Name, Vorname, Titel

PLZ, Ort

Straße, Hausnummer

Mitgliedsnummer

SEPA-Lastschriftmandat für Beitragszahlung Gläubiger-Identifikationsnummer: DE71ZZZ00000146325

Ich/Wir ermächtige(n) die Verwaltungs-GmbH, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Last-schrift 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.

Vorname und Name Kontoinhaber

DE _____ (IBAN)

_____ (BIC)

Ort, Datum und Unterschrift

Bitte Auftrag mit SEPA Lastschriftmandat zusenden/abgeben. Danke!