



Mitgliederinformation zur Betriebskostenabrechnung 2020

Der HWG e.V. entscheidet nach Kapazität und den uns eingereichten Unterlagen, ob wir eine für Sie kostenpflichtige Abrechnung erstellen können.

Annahmeschluss für die Abrechnung der Betriebskosten für das Kalenderjahr 2020, die wir bereits im Vorjahr erstellt haben, ist der **31.10.2021**.

Für Abrechnungen der Betriebskosten oder Heizkosten, die wir das erste Mal erstellen, ist grundsätzlich der Annahmeschluss der **30.09.2021**.

Wenn die Wohnfläche unklar ist oder bereits vom Mieter in Frage gestellt wird, erstellen wir nur eine Abrechnung, wenn ein offizielles Aufmaß vorliegt.

Eine Wohnung, die aufgeteilt wurde oder bei der einzelne Räume verschlossen wurden, um die Kriterien für die ARGE zu erfüllen, rechnen wir nicht ab.

Falls Sie erstmals ein Objekt vermieten und Betriebskostenabrechnungen erstellen müssen, lassen Sie sich bitte von uns vor etwaigen Verträgen mit Mietern oder Abrechnungsfirmen (Kalorimeta, Ista, Brunata, Techem etc.) beraten. Gleiches gilt für alle Mitglieder, wenn Sie grundlegende Änderungen der Struktur der Betriebskostenabrechnung planen (z.B. Verlängerung oder Verkürzung des Abrechnungszeitraumes, um auf das Kalenderjahr umzustellen).

Anhand Ihres Mietvertrages oder - falls vorhanden - anhand der Vorjahresabrechnung sollten Sie auch die Belege für das Jahr 2020 entsprechend herausuchen und uns diese in geordneter Form und wenn möglich in Kopie zukommen lassen. Sollten neue Kosten im Laufe des Jahres 2020 hinzugekommen sein, benötigen wir diese Belege ebenfalls. Uns müssen immer alle **aktuellen Mietverträge** vollständig, wenn möglich in Kopie, vorliegen.

Um aus diesen Belegen eine Abrechnung erstellen zu können, benötigen wir eine **Mieterliste**, die Sie bitte für das ganze Mietobjekt erstellen, in die Sie auch etwaige Leerstände, Gewerbe und die eigene Wohnung eintragen sollten. Eine „Blankomietelerliste“ können Sie in unserer Geschäftsstelle erhalten oder auf unserer Homepage www.hwg-cuxhaven.de herunterladen. Anbei ein Beispiel, wie eine ausgefüllte Mieterliste aussehen könnte bzw. welche Angaben Sie eintragen könnten:

Mieterliste

WE	Mieter (Vor- u. Zuname)	Pers.	Mietzeit		m ²	BK Voraus- zahlungen	Anmerkungen
			von	bis			
1	Maria Mustermann	2	01.01.	31.03.	50	1.500,00 €	Durchlauferhitzer für Warmwasser
1	Leerstand		01.04.	31.05.	50		
1	Josef Muster	1	01.06.	31.12.	50	1.000,00 €	Teilt sich Mülltonne mit Mieter XY
2	Max Mustermann	4	01.01.	31.12.	100	2.000,00 €	Zahlt keine Grundsteuer
usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.

Die geleisteten **Betriebskostenvorauszahlungen** sollten von Ihnen genau und bitte als jährlicher Gesamtbetrag bei uns angegeben werden. Sinnvoll ist es, anhand der Kontoauszüge zu prüfen, wieviel tatsächlich vom Mieter gezahlt wurden.

Die nachstehende **Checkliste** für die Abrechnung nach dem Kalenderjahr, dient für Sie als Hilfestellung.

Sicherlich werden nicht bei allen unseren Mitgliedern sämtliche unten aufgeführten Kosten anfallen bzw. abzurechnen sein. Einige Positionen rechnet der Mieter eventuell auch direkt ab.

Es kann auch vorkommen (z. B. bei der Grundsteuer), dass Sie in dem betreffenden Jahr keinen neuen Bescheid bekommen haben, da die Gebühren gleichgeblieben sind. Sollte dies der Fall sein, bitten wir um einen kurzen schriftlichen Hinweis, sodass sich eine erneute Nachfrage unsererseits erübrigt.

Falls Sie mehrere Mieter haben, aber nicht alle Mieter die gleichen Betriebskosten nach Art oder Höhe tragen, bitten wir Sie ebenfalls um einen kurzen Hinweis.

Checkliste:

- Rechnung der Wasser- und Abwasserkosten bzw. Kläranlage für 2020
- Rechnung des Wasser- und Bodenverbandes für 2020
- Bescheid des Deichverbandes bzw. der Deichverbände für 2020
- Aktueller Grundsteuerbescheid evtl. Inkl. Deichverbandsbeitrag und Straßenreinigung
- Bescheid der Niederschlagswassergebühren für 2020
- Rechnungen der Versicherungen für 2020
- Bescheid über die Müllgebühren von Januar 2021 über den Zeitraum 2020 und Vermerk, welcher Mieter welche Tonne besitzt (gilt für Cuxhaven - Umland: alle Bescheide)
- Rechnung der Kosten für den Hauswart für 2020, ggf. auch den Hausmeistervertrag und den Abzugsbetrag für Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten des Hausmeisters
- Rechnung der Kosten über die Gartenpflege für 2020, erfolgt die Gartenpflege in Eigenleistung, benötigen wir einen Eigenbeleg in Form einer Rechnung mit detaillierten Aufwandsangaben
- Abrechnung des Allgemeinstroms (Treppenhaus-, Keller- und Außenbeleuchtung) für 2020
- Rechnung Kabel TV für 2020, aus der monatliche bzw. jährliche Kosten ersichtlich sind
- Rechnung private Straßen- und Gehwegreinigungskosten für 2020
- Rechnung Winterdienst für 2020
- Rechnung Schornsteinreinigung für 2020
- Rechnung Heizungswartung (ohne Reparaturen/Instandhaltung) für 2020
- Rechnung Fahrstuhl- und Aufzugskosten für 2020
- Rechnung Feuerlöscherwartung für 2020
- Rechnung der Dachrinnenreinigung für 2020
- Rechnung der Rauchmelderwartung bzw. Lüftungsanlagen, evtl. Legionellenprüfung
- Rechnung der Tankreinigung, TÜV-Prüfung (evtl. nicht jährlich, aber wiederkehrend)
- Abrechnung der Heizkosten (z. B. durch Kalorimeta, Ista, Brunata, Techem etc., dann benötigen wir die Gesamtaufstellung und alle Einzelabrechnungen der Mieter)
- Sollten wir die Heizkostenabrechnung anfertigen oder mit einer Abrechnungsfirma abrechnen, benötigen wir den Anfangsbestand bzw. Ablesewert vom 01.01. und den Endbestand bzw. Ablesewert per 31.12.2020 bzw. für den abzurechnenden Zeitraum, sowie alle Brennstoffrechnungen. Außerdem benötigen wir dann noch die Zählerstände für Abrechnungen der einzelnen Mieter nach Verbrauch per 31.12. bzw. bei Mieterwechsel. Bitte vergessen Sie nicht, hinter die durchgegebenen Werte die Einheiten zu schreiben, also m³, kWh oder wirklich nur Einheiten.

Bei der Abrechnung einer **Eigentumswohnung** benötigen wir ebenfalls den kompletten Mietvertrag, die Mieterliste, die Gesamtsumme der Betriebskostenvorauszahlungen, die Hausgeldabrechnung sowie den Grundsteuer - und Müllgebührenbescheid.

Nur wenn uns alle Angaben und Unterlagen vollständig vorliegen, können wir eine korrekte Abrechnung erstellen. Die Bearbeitungszeit liegt dann zwischen vier und acht Wochen.

Sollten sich unsererseits Nachfragen wegen fehlender Unterlagen oder nicht nachvollziehbarer Angaben ergeben, verzögert dies die endgültige Fertigstellung Ihrer Abrechnung und es entstehen Ihnen zusätzliche Kosten, die wir vermeiden möchten. Da wir auf etwaige Einwendungen Ihrer Mieter rechtzeitig reagieren und die Abrechnung ggf. noch korrigieren müssen, wäre eine zeitnahe Bearbeitung auch in diesem Zusammenhang sinnvoll.

Bitte denken Sie daran, dass wir Ihr Mietobjekt nicht kennen bzw. nie gesehen haben und deshalb umfassend über eventuelle Besonderheiten informiert werden müssen.