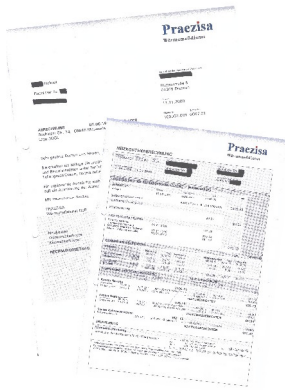


# Praezisa

## Wärmemeßdienst



### Merkblatt Heizkostenabrechnung Betriebskosten

Sehr geehrter Kunde,  
Sie haben sich für unser Abrechnungsunternehmen entschieden. Wir danken Ihnen für das uns entgegengebrachte Vertrauen.

Erfahrungsgemäß gibt es im ersten Jahr der Heizkostenabrechnung einige Dinge, die es unbedingt zu beachten gilt.  
Um eine möglichst reibungslose erste Abrechnung zu gewährleisten, möchten wir Ihnen nachfolgend einige wichtige Hinweise geben.

#### 1. Was müssen Sie beim Einzug bzw. beim Mieterwechsel beachten?

Lesen Sie beim Einzug des ersten Mieters immer den Hauptwasser-zähler und den Gas-hauptzähler ab bzw. ermitteln Sie den Anfangsstand von Öl oder Flüssiggas!

Beauftragen Sie bei Mieterwechsel unbedingt eine Zwischenablesung! (**Die Kosten für die Zwischenablesung trägt in der Regel der ausziehende Mieter.**)

**Beachten Sie!** Das bei Heizkostenverteiler nach dem Verdunstungsprinzip seit der Hauptablesung bis zur Zwischenablesung mindestens 400 Gradtagsanteile vergangen sein müssen. Informieren Sie sich gegebenenfalls bei unseren Mitarbeitern.

Wollen Sie diese Kosten sparen, so lesen Sie im Beisein des aus- bzw. einziehenden Mieters den Wärmezähler oder die Heizkostenverteiler und alle zum Mietbereich gehörenden Wasserzähler ab.

**Beachten Sie:** Wir benötigen dazu immer die Gerätenummer und den Ablesewert. Bei elektronischen Heizkostenverteilern zusätzlich den Stichtag- oder Speicherwert! Bei Heizkostenverteiler nach dem Verdunstungsprinzip den Skalenwert der aktiven Ampulle! (Siehe auch unsere Infoblätter)

Fertigen Sie ein Übergabeprotokoll an wo diese Ablesewerte festgehalten sind. Lassen Sie den Mieter **unbedingt quittieren!**

#### 2. Was benötigen Sie für eine reibungslose Abrechnung Ihres Objektes?

Mit der Ankündigung der Ablesung bekommen Sie von uns Unterlagen zugeschildt, die sie sehr gewissenhaft ausfüllen sollten. Schicken Sie diese Unterlagen bitte schnell wieder an uns zurück.

##### **Die Nutzerliste**

Hier tragen Sie alle Namen der Nutzer in den entsprechenden Mietbereichen ein. (Wir Nummerieren immer auf dem Treppenabsatz von links nach rechts. Sollen Ihre Mietbereichnummern Verwendung finden, so tragen Sie diese mit ein. Weiterhin den Einzugs und Auszugstermin.

z.B. WE1 Bauer Einzug 10.01.2000  
WE1 Bauer Auszug 31.10.2000  
WE1/2 Leerstand  
WE1/3 Otto Einzug 15.12.2000

**Beachten Sie:** Wir benötigen unbedingt die m<sup>2</sup> der beheizten Fläche und sollte diese von

der Wohnfläche abweichen noch für die Betriebskosten die m<sup>2</sup> der Gesamtwohnfläche (kalte Mietfläche)! Dazu die Anzahl der Personen, die in diesem Mietbereich leben.

### **Die Kostenliste**

Neben der Nutzerliste ist die Kostenliste für eine korrekte Abrechnung von großer Wichtigkeit. Dem Ausfüllen sollte man eine hohe Aufmerksamkeit zukommen lassen!

#### **1. Energiekosten**

Tragen Sie hier nur Rechnungen ein, die Sie vom Lieferanten bekommen haben und die in den Abrechnungszeitraum fallen. Vorauszahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden. Ändern Sie gegebenenfalls den Abrechnungszeitraum auf den Zeitpunkt der Hauptrechnung des Energieversorgungsunternehmens. Tragen Sie das Datum der Rechnung, die **Menge** des Energieträgers und den **Bruttopreis** ein.

#### **2. Nebenkosten Heizung**

Hier dürfen nur Kostenarten eingetragen werden, welche nach Heizkostenverordnung auch auf die Mieter umlegbar sind. Tragen Sie auch hier nur Rechnungen ein, welche in den Abrechnungszeitraum fallen.

z.B, TÜV, Schornsteinfeger Heizungswartung u.s.w. (Messdienstgebühren, werden durch uns eingetragen).

**Beachten Sie** z.B. Heizungsreparaturen sind keine umlegbaren Kosten

#### **3. Betriebskosten**

Hier tragen Sie alle vom Gesetzgeber zugelassenen und mit den Mietern vereinbarten Betriebskosten, welche Sie berechnet haben wollen ein. Tragen Sie nur die Rechnungen ein, die den Abrechnungszeitraum betreffen.

**Beachten Sie!** Legen Sie den Abrechnungsschlüssel fest z.B. m<sup>2</sup> o. Personen u.s.w.

**Senden Sie bitte keine Originalrechnungen ein!**