

| Abrechnungsservice

Checkliste **AbrechnungPlus**

Mit unserem Produkt **AbrechnungPlus** bieten wir Ihnen eine umfassende Lösung für die Erstellung Ihrer Nebenkostenabrechnung mit Ihrem Namen und Anschrift als Absender.

Wir stehen Ihnen während des gesamten Prozesses zur Verfügung. Sie haben die Möglichkeit, uns jederzeit Rückfragen per E-Mail zu stellen und wir klären diese gemeinsam mit Ihnen.

Sie erhalten zur Überprüfung einen Entwurf der Abrechnung. Anschließend bekommen Sie die endgültige Abrechnung zur Weiterleitung an Ihre Mieter.

Was wird von Ihnen benötigt?

Angaben zum Objekt (Größe, Eigentümer/Verwalter, Kosten, Umlageschlüssel)

Folgendes Formular wird von Ihnen benötigt:

"Abrechnungsformular - Objektdaten"

1. Adresse des Objekts
2. Angaben zu den angefallenen Kosten oder Vorlage der Belege
3. Zeitraum, für den die Abrechnung erstellt wird
4. Vereinbarungen im Mietvertrag über die Betriebskostenumlage (Umlageschlüssel)

Alternativ können Sie uns gegebenenfalls Mietverträge, Rechnungen, zusätzliche Vereinbarungen oder eigene Zusammenstellungen (Excel, Word, Bilder etc.) übersenden.

Angaben zum Mieter

Folgendes Formular benötigt wir zur Erstellung:

"Abrechnungsformular - Nutzerdaten"

5. Übersicht über alle Mieter und Einheiten
6. Bei Mieterwechsel: Ein- und Auszugsdatum sowie neue Adresse des Mieters
7. Vorauszahlungen des Mieters für den Abrechnungszeitraum

Alternativ können Sie uns gegebenenfalls Mietverträge, zusätzliche Vereinbarungen oder eigene Zusammenstellungen (Excel, Word, Bilder etc.) übersenden.

Die Formulare und Checklisten können Sie Ihrem persönlichen Angebot oder unserer Website entnehmen.

Fordern Sie noch heute Ihr kostenloses Angebot an!

<https://www.heinisch-immo.net/angebotsanfrage/>

Die Unterlagen übersenden Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: AbrechnungPlus@heinisch-immo.de