



Mitglied im  
Verband der Immobilienverwalter  
Bayern e.V.



**Warkotsch**  
Immobilien-Management

## KURZPROFIL

Die Warkotsch Immobilien-Management GmbH mit Sitz in München hat sich auf die umfassende Betreuung von Grundstückseigentümern spezialisiert. Wir verwalten Wohn- und Geschäftshäuser für Privatpersonen, Firmen und Erbengemeinschaften.

Unser Leistungsspektrum deckt folgende Bereiche ab:

- ⇒ Allgemeine Miethausverwaltung;
- ⇒ Miethausverwaltung für Erbengemeinschaften;
- ⇒ Gewerbeflächen-Management;
- ⇒ Asset Management;
- ⇒ Sondereigentumsverwaltung (bei vermieteten Eigentumswohnungen).

Wir sind an höchste Ansprüche gewöhnt und bieten deshalb proaktives Handeln, schnelle Reaktionszeiten sowie auf Wunsch spezielle EDV-Auswertungen.

Herr Alexander Warkotsch ist geschäftsführender Gesellschafter der Firma. Er arbeitete mehrere Jahre als Prüfungsleiter bei einer großen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und später als kaufmännischer Prokurist in einem Software-Unternehmen. Herr Warkotsch ist Diplom-Kaufmann und Wirtschaftsprüfer amerikanischen Rechts (Certified Public Accountant).

Wir führen mit Ihnen gerne ein unverbindliches Beratungsgespräch.

### Kontakt:

Warkotsch Immobilien-Management GmbH  
Herr Alexander Warkotsch  
Sonnenstraße 12 ▪ 80331 München  
Telefon (089) 555 241  
Telefax (089) 550 3564  
info@warkotsch.de  
www.warkotsch.de

# INHALTSVERZEICHNIS

<b><i>I. Unsere Leistungen im Überblick</i></b> .....	<b>3</b>
A. Miethausverwaltung .....	3
B. Miethausverwaltung für Erbgemeinschaften .....	3
C. Gewerbeflächen-Management .....	3
D. Asset Management .....	4
E. Sondereigentumsverwaltung .....	4
<b><i>II. Miethausverwaltung</i></b> .....	<b>5</b>
A. Technische Verwaltung .....	6
B. Kaufmännische Verwaltung .....	6
C. Vermietungsservice .....	6
<b><i>III. Miethausverwaltung für Erbgemeinschaften</i></b> .....	<b>7</b>
<b><i>IV. Gewerbeflächen-Management</i></b> .....	<b>8</b>
<b><i>V. Asset Management</i></b> .....	<b>8</b>
<b><i>VI. Sondereigentumsverwaltung</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>VII. Referenzen</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>VIII. Anlagen</i></b> .....	<b>11</b>
A. Anlage 1: Muster Jahres-Abrechnung (Eigentümer) .....	11
B. Anlage 2: Muster Wirtschaftsplan (Eigentümer) .....	12
C. Anlage 3: Muster Betriebskostenabrechnung (Mieter) .....	13

# I. UNSERE LEISTUNGEN IM ÜBERBLICK

Wir sind auf folgenden Gebieten tätig:

## A. MIETHAUSVERWALTUNG

Wir verwalten für Privatpersonen, Firmen und Erbengemeinschaften sowohl Wohnhäuser als auch Geschäftshäuser als auch gemischt-genutzte Gebäude.

Wir erbringen u.a. folgende kaufmännischen, technischen und infrastrukturellen Verwaltungsleistungen:

- ⇒ Kündigung und Neuabschluss von Mietverträgen;
- ⇒ Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten;
- ⇒ Anlage von Mietkautionen;
- ⇒ Zahlungsverkehr mit Mietern und Handwerkern;
- ⇒ Abrechnung der Betriebskosten;
- ⇒ Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der technischen Anlagen;
- ⇒ Vergabe laufender Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Reparaturarbeiten;
- ⇒ Überwachung der Hausmeister, Reinigungs- und Handwerkerfirmen.

Auf Anfrage erstellen wir kundenspezifische EDV-Auswertungen.

## B. MIETHAUSVERWALTUNG FÜR ERBENGEMEINSCHAFTEN

Die Verwaltung von Miethäusern für Erbengemeinschaften erfordert besondere Fachkenntnisse und außergewöhnliches Fingerspitzengefühl. Der Verwalter muss fähig sein, die verwaltete Immobilie aus der Sicht der einzelnen Gemeinschaftsmitglieder wahrzunehmen und für einen fairen Interessenausgleich zu sorgen. Erbengemeinschaften sind unter rechtlichen Gesichtspunkten nicht auf Dauer ausgelegt, existieren in der Praxis aber zum Teil über mehrere Jahrzehnte oder gar Generationen hinweg.

Der Verwalter kann in Zusammenarbeit mit anderen Experten (Rechtsanwälte, Steuerberater, etc.) die Handlungsfähigkeit der Eigentümer optimieren. Langjährige Entscheidungsprozesse, z.B. über die zukünftige Nutzung einer Immobilie, können zu erheblichen Einkommensverlusten führen und sollten deshalb durch die Hinzuziehung eines fachkundigen externen Verwalters vermieden werden.

## C. GEWERBEFLÄCHEN-MANAGEMENT

Die Verwaltung von Gewerbeflächen erfordert spezielles Know-how, das man nur durch langjährige Praxiserfahrung erwerben kann. Der Betreuungsaufwand - v.a. in der Krise - ist bei gewerblichen Mietern um ein Vielfaches höher als bei Wohnungsmietern.

Wir verwalten für unsere Kunden nicht nur Büroflächen, sondern auch innerstädtische Verkaufsflächen, die von den bekanntesten Einzelhändlern Deutschlands genutzt werden. Die Vermietung frei werdender Flächen, die laufende Objektbetreuung sowie das Vertragsmanagement gehören hierbei zu unseren Kernaufgaben.

## D. ASSET MANAGEMENT

Wir betätigen uns als Asset Manager für nationale und internationale Investoren. Wir übernehmen die Schnittstellenfunktion zwischen strategischem Portfolio Management und operativem Facility Management. Wir überwachen und steuern im Auftrag des Investors die operativen Immobiliendienstleister, identifizieren Ertrags- und Wertsteigerungspotenziale und liefern regelmäßig (auch in englischer Sprache) die wichtigsten immobilienwirtschaftlichen Kennzahlen an unsere Auftraggeber.

Wir unterstützen die Entscheidungen des Investors z.B. durch finanzmathematische Bewertungsmodelle und setzen dessen Investitions- bzw. Desinvestitionsstrategien auf Wunsch auch um (Outsourcing, Refurbishment, Verkauf, Neubau, etc.).

## E. SONDEREIGENTUMSVERWALTUNG

Wir verwalten vermietete Eigentumswohnungen und bieten u.a. folgende Leistungen an:

- ⇒ Neuvermietung;
- ⇒ Mieterhöhung auf die ortsübliche Vergleichsmiete;
- ⇒ Betriebskostenabrechnung mit dem Mieter;
- ⇒ Überwachung der Mieteinnahmen;
- ⇒ Veranlassung von Reparaturen im Sondereigentum;
- ⇒ Vertretung des Wohnungseigentümers in der Wohnungseigentümerversammlung.

Die Aufgaben der Sondereigentumsverwaltung sind gesetzlich nicht normiert. Der genaue, vom Wohnungseigentümer gewünschte Leistungskatalog kann deshalb frei vereinbart werden.

## II. MIETHAUSVERWALTUNG

Zum Aufgabenbereich der Hausverwaltung gehören insbesondere:

- der Abschluss und die Kündigung von Mietverträgen, die Neuvermietung einschließlich Mietersuche, die Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern, die Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel, die Entgegennahme und Anlage von Mietkautionen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie deren Abrechnung nach Beendigung des Mietverhältnisses;
- die Einziehung der Mieten und Betriebskosten, die Abrechnung der Betriebskosten gegenüber den Mietern, ggf. die Beitreibung rückständiger Zahlungen. Die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen hat die Hausverwaltung in Abstimmung mit dem Auftraggeber einem Rechtsanwalt zu übertragen. Gleiches gilt für Kündigungsprozesse;
- Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten, ggf. die Stellung und Durchsetzung von Mieterhöhungsverlangen, die Wahrnehmung sämtlicher anderer Rechte und Pflichten des Auftraggebers aus den Mietverhältnissen;
- die pünktliche Zahlung aller das Objekt betreffenden Steuern, Abgaben, Zinsen und sonstigen Lasten;
- die Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt, die pünktliche Zahlung der Versicherungsprämien, die Regulierung eventueller Schadensfälle; bei erheblichen Prämienunterschieden die Kündigung und der Neuabschluss von Versicherungsverträgen;
- die Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Objekt gegenüber allen Behörden;
- die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen Anlagen des Objekts einschließlich des Abschlusses und der Kündigung von Liefer- und Wartungsverträgen sowie Prüfung und Zahlung der daraus resultierenden Rechnungen;
- die Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objektes erforderlichen Arbeiten, die Rechnungsprüfung und -zahlung. Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme einen mit dem Hauseigentümer vereinbarten Betrag, hat die Hausverwaltung wenigstens zwei Angebote einzuholen;
- der Abschluss und die Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit sonstigen Hilfskräften (z.B. für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen). Der Hausverwaltung obliegt die Überwachung und Kontrolle der Tätigkeiten der Vorgenannten in Bezug auf das Objekt;
- die Überprüfung sämtlicher Forderungen, Rechnungen, Belege u.a. im Zusammenhang mit dem Objekt auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, ggf. deren Beanstandung;
- die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen sowie die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten;
- die Information des Auftraggebers über alle wichtigen und/oder ungewöhnlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt.

Wir orientieren uns ganz an den Bedürfnissen unserer Kunden. Deshalb übernehmen wir auf Wunsch nur bestimmte Teilaufgaben der Miethausverwaltung. Unser Angebot ist modular aufgebaut und lässt sich wie folgt gliedern:

## A. TECHNISCHE VERWALTUNG

- Wir führen in regelmäßigen Abständen Objektbegehungen durch, um
  - die Einhaltung der Hausordnung sicherzustellen (z.B. Freihalten der Fluchtwege),
  - mögliche Schadensrisiken festzustellen (z.B. zu klein dimensionierte Gullys),
  - präventiv handeln zu können (z.B. Einbau zusätzlicher Drainagen).
- Wir lassen regelmäßig die Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen überprüfen, überwachen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten und übernehmen bei größeren Umbaumaßnahmen die Projektleitung.
- Wir arbeiten mit sehr zuverlässigen Architekten, Statikern und Handwerkern zusammen, die in Notfällen auch kurzfristig zur Verfügung stehen. Wir legen bei unseren Partnern größten Wert auf Termintreue und Qualitätsarbeit.

## B. KAUFMÄNNISCHE VERWALTUNG

- Wir übernehmen die gesamte Buchhaltung (Vermögensvergleich oder Einnahmenüberschuss-Rechnung), wickeln den Zahlungsverkehr mit Mietern und Handwerkern ab und legen bei Bedarf Liquiditätsüberschüsse für Sie an. Falls Sie Mietumsätze mit MwSt. tätigen, erstellen wir für Sie die USt-Voranmeldungen und geben diese fristgerecht beim Finanzamt ab.
- Am Jahresende erstellen wir die erforderlichen Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im Einklang mit der Betriebskosten- und der Heizkostenverordnung.
- Wir analysieren Ihre Haus- und Grundstücksrisiken und schließen für Sie bedarfsgerechte Versicherungen ab.
- Bei Reparaturen und Baumaßnahmen holen wir für Sie Angebote ein, wählen die beste Alternative aus und überwachen die vertragsgerechte Durchführung der vergebenen Arbeiten.
- Bei steuerlichen Fragestellungen (3-Objekt-Grenze, Sachbezug bei Hausmeisterwohnungen, Vorsteuerabzug bei nur teilweiser USt-pflichtiger Grundstücksvermietung, Bildung einer Ersatzbeschaffungsrücklage nach § 6b EStG, etc.) greifen wir auf versierte Steuerexperten zurück, um bereits im Vorfeld steuerliche Probleme auszuräumen.
- Bei Streitigkeiten mit Mietern oder Handwerkern arbeiten wir mit erfahrenen Anwälten zusammen.

## C. VERMIETUNGSSERVICE

- Wir unterstützen Sie bei der optimalen Weitervermietung frei werdender Flächen bzw. beim Verkauf Ihres Anwesens. Wir erstellen Expertisen für Sie, bewerben Ihr Objekt und wählen die infrage kommenden Mieter bzw. Käufer aus.
- Wir verfügen über große praktische Erfahrung in der Gestaltung von Mietverträgen und geben dieses Wissen gerne im Rahmen unserer Vermietungsdienstleistung an Sie weiter.
- Wir sehen uns nicht als reine Vermittler, sondern in erster Linie als Berater, der Sie bei der optimalen Verwertung Ihrer Immobilien (z.B. durch die Entwicklung von Vermietungskonzepten) unterstützt.

### III. MIETHAUSVERWALTUNG FÜR ERBENGEMEINSCHAFTEN

Grundstückserbengemeinschaften stellen spezielle Anforderungen an die Immobilienverwaltung, da die Interessen der Gemeinschaftsmitglieder oft stark differieren:

Ein Mitglied der Grundstückserbengemeinschaft will z.B. den Grundbesitz schnellstmöglich zu Geld machen, während andere Mitglieder aus steuerlichen Erwägungen die Immobilie aufwerten und halten wollen. Streitigkeiten sind bei Grundstücksgemeinschaften praktisch immer vorprogrammiert, vor allem dann, wenn ein Mitglied der Gemeinschaft den Grundbesitz verwaltet.

Infolge der gegenseitigen Blockade werden sehr oft wichtige Instandsetzungs- oder Umbaumaßnahmen unterlassen, was sich langfristig in sinkenden Mieterlösen niederschlägt. Um solche Situationen erst gar nicht entstehen zu lassen bzw. wieder zu entschärfen, bietet es sich an, den Grundbesitz extern verwalten zu lassen.

Die Hauptaufgabe des externen Immobilienverwalters besteht darin, für einen Interessenausgleich unter den Gemeinschaftsmitgliedern zu sorgen und die Immobilie zeitnah einer optimalen Verwendung zuzuführen, damit das Ertragspotenzial langfristig gesichert wird. Zudem verfügt der professionelle Immobilienverwalter über Fachkenntnisse, die Gemeinschaftsmitgliedern oftmals nicht in diesem Umfang zur Verfügung stehen.

Grundstückserbengemeinschaften sind häufig aufgrund ihrer rechtlichen Form inflexibel. Wir unterstützen Sie in Zusammenarbeit mit Fachleuten wie Rechtsanwälten und Steuerberatern dabei, Ihre Erbengemeinschaft auch auf gesellschafts- und steuerrechtlicher Ebene zu optimieren, um zukünftigen Streitigkeiten vorzubeugen.

Wir führen mit Ihnen gerne ein kostenloses Beratungsgespräch über die Vorteile einer externen Immobilienverwaltung.

## IV. GEWERBEFLÄCHEN-MANAGEMENT

Wir haben langjährige Erfahrung in der Verwaltung von Gewerbeflächen. Geschäftsräume (Büros, Läden, etc.) erfordern ein professionelles Immobilien-Management, da im Vergleich zu Wohnraum die Mieterfluktuation und damit die Gefahr des Leerstands höher ist. Außerdem ist die Vertragsfreiheit bei Mietverträgen über Geschäftsräume weniger stark eingeschränkt als bei Wohnungen, so dass der individuellen Gestaltung des Gewerbemietvertrages große Bedeutung zukommt.

Zu einem professionellen Gewerbeflächen-Management gehören u.a. folgende Tätigkeiten:

- Identifikation potenzieller Mieter, Bewertung des Geschäftskonzeptes, Bonitätsprüfung, Verhandeln der Mietkonditionen, Vertragsgestaltung;
- Fortlaufende Betreuung des Mieters, Beratung in Krisensituationen, parallele Suche nach potenziellen Nachmietern, Erarbeiten von außergerichtlichen Lösungen bei Zahlungsschwierigkeiten;
- Analyse alternativer Nutzungsmöglichkeiten; Durchführung von baulichen Änderungen, um Altmietern zu halten bzw. Neumietern zu gewinnen;
- Laufende Vertragsüberwachung (Indexklauseln, Staffelmieten, Optionen, automatische Mietzeitverlängerungen mit Widerspruchsrecht, etc.)

Bei Bedarf schalten wir andere Experten (Architekten, Statiker, Fachingenieure, Makler, Fachanwälte, Steuerberater, usw.) ein, um unter allen denkbaren Gesichtspunkten optimale Lösungen zu schaffen.

Die von uns verwalteten Einzelhandelsflächen werden von den bekanntesten Einzelhändlern Deutschlands genutzt. Wir haben unser Ohr immer am Markt und können so das Leerstandsrisiko minimieren.

Wir erstellen für Sie gerne ein individuelles Angebot.

## V. ASSET MANAGEMENT

Asset Management ist das Bindeglied zwischen dem strategischen Portfolio Management und dem operativen Facility Management.

Die wichtigsten Aufgaben des Asset Managers sind:

- ⇒ Steuerung der operativen Immobiliendienstleister (Hausverwaltungen, Makler, Architekten, etc.);
- ⇒ Identifikation und Realisierung von Ertrags- bzw. Wertsteigerungspotenzialen im Immobilien Portfolio;
- ⇒ Aufbau einer Datenbasis für das strategische Portfolio Management (Kennzahlen zu Mieterträgen, Betriebskosten, Mieterfluktuation, Leerstand, usw.).

Wir fungieren als Interessensvertreter der Investoren auf dem lokalen Markt und treten als Verhandlungspartner gegenüber Mietern/Käufern und Dienstleistern auf. Durch Kenntnisse des lokalen Miet- und Vertragsrechts, immobilienwirtschaftliches Rechnungswesen & Controlling sowie international übliche finanzmathematische Bewertungsverfahren liefern wir unseren Auftraggebern solide Grundlagen - auch in englischer Sprache - zur Entscheidungsfindung.

Wir liefern nicht nur die Grundlagen für Investitionsentscheidungen, sondern setzen die Entscheidungen des Investors auf Wunsch auch um. Hierzu gehört z.B. das Refurbishment oder der Abriss und Neubau von nicht mehr zeitgemäßen Immobilien.

Unser Ziel ist es, mit allen verfügbaren immobilienwirtschaftlichen Mitteln den Cash Flow und die Eigenkapitalrendite unserer Kunden zu steigern!



## VI. SONDEREIGENTUMSVERWALTUNG

Die Hausverwaltung übernimmt im Regelfall folgende Aufgaben:

- Die Konto- und Buchführung über alle das Sondereigentum betreffenden Einnahmen und Ausgaben.
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen für die Mieter entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften.
- Erstellung einer Kostenübersicht am Jahresende über alle Kontenbewegungen für den Eigentümer.
- Einflussnahme auf die Mietpartei bei Verstößen gegen die Hausordnung.
- Jährlich wird eine Hausabrechnung mit einer Übersicht aller Mieteinnahmen und Nachweis aller Ausgaben, sowohl der umlagefähigen wie der nicht umlagefähigen Kosten erstellt.
- Kündigung und Neuvermietung  
Die Hausverwaltung informiert den Auftraggeber unmittelbar bei einer Kündigung des Mietvertrages und vor dem Neuabschluss eines Mietvertrages. Die Hausverwaltung ist im Falle einer notwendigen Neuvermietung befugt, diese über eine Immobilienfirma – für den Auftraggeber kostenlos – durchführen zu lassen.
- Miet- und Erhöhung des Nebenkostenabschlages  
Die Hausverwaltung überprüft regelmäßig den vereinbarten Mietzins und kann diesen anheben, wenn es im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dem dann gültigen Mietmarkt sinnvoll und zweckmäßig ist. Die Nebenkostenabschlüsse können von der Hausverwaltung angehoben werden, wenn sie nachweislich angepasst werden müssen.
- Mietmahnungen und Rechtsfolgen  
Der Hausverwaltung ist berechtigt, rückständige Mietbeträge nach neuer Rechtsprechung unter Hinzuziehung eines Anwaltes einzuklagen. Die Hausverwaltung informiert den Auftraggeber vor der Beauftragung eines Anwaltes.
- Reparatur-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten  
Ohne Rücksprache mit dem Auftraggeber können normale Reparatur und Instandhaltungsarbeiten von der Hausverwaltung in Auftrag gegeben und bezahlt werden. Hierbei sind die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers zu beachten.  
Bei größeren Reparatur- oder Instandhaltungsmaßnahmen ist der Auftraggeber von der Notwendigkeit der Arbeiten schriftlich zu informieren.
- Die Hausverwaltung übernimmt auf Wunsch des Auftraggebers zusätzlich folgende Aufgaben:
  - die Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber ehemaligen und aktuellen WEG-Verwaltern und Verwaltern des Sondereigentums;
  - die Teilnahme und die Ausübung des Stimmrechtes in den WEG-Versammlungen.

Wir orientieren uns ganz an den Bedürfnissen unserer Kunden. So übernehmen wir auch gerne nur bestimmte Teilaufgaben der Sondereigentumsverwaltung (z.B. Betriebskosten-Abrechnungen mit den Mietern).

## VII. REFERENZEN

Referenzen werden auf Anfrage gerne zur Verfügung gestellt.

# VIII. ANLAGEN

## A. ANLAGE 1: MUSTER JAHRES-ABRECHNUNG (EIGENTÜMER)

80999 München

Nummer 181 00180

Jahresabrechnung 2002

Abrechnung in EUR

Zeitraum : 01.01.2002 bis 31.12.2002

Einzug/Übergabe: 07.08.2001 Auszug/Verkauf:

Abrechnungsposten	Gesamtkosten für 365 Tage	Verteiler-Schlüssel		Ihr Anteil	Verteilung
		Gesamt	Anteilig		
<b>Umlagefähige Kosten</b>					
BFW-Festkosten	17.737,10		siehe Anlage	1.700,13	Festbetrag
Müllabfuhr	1.933,87	906,0000	89,0000 MEA	189,87	anteilige Verteilung
Beleuchtung/Gemeinschaft	1.287,34	906,0000	89,0000 MEA	128,48	anteilige Verteilung
Hausmeister	7.473,92	906,0000	89,0000 MEA	734,10	anteilige Verteilung
Haftpflichtversicherung	116,64	906,0000	89,0000 MEA	11,46	anteilige Verteilung
Gebäudeversicherung	1.530,43	906,0000	89,0000 MEA	156,53	anteilige Verteilung
Duplexkosten	219,88	18,0000	1,0000 MEA-Duplex	12,22	anteilige Verteilung
Breitbandkabel Gebühren	1.557,44	20,0000	1,0000 Breitbandkabelgeb	77,87	anteilige Verteilung
Außenanlagen	42,26	906,0000	89,0000 MEA	4,15	anteilige Verteilung
Reinigungsmittel	26,00	906,0000	89,0000 MEA	2,55	anteilige Verteilung
Straßenreinigung	208,81	906,0000	89,0000 MEA	20,68	anteilige Verteilung
sonst. Betriebsk. Haus 2	127,02	410,0000	0,0000 MEA Haus 2	0,00	anteilige Verteilung
Garagenkosten	232,00	25,0000	2,0000 Anzahl Garagen	18,56	anteilige Verteilung
					3.046,29
<b>Umlagefähige Kosten</b>					
<b>nicht Umlagefähige Kosten</b>					
Beitragsversicherung	84,80	906,0000	89,0000 MEA	5,33	anteilige Verteilung
sonstige Ausgaben	915,98	906,0000	89,0000 MEA	89,98	anteilige Verteilung
sonstige Ausgaben TG	0,00	25,0000	2,0000 MEA-TG	0,00	anteilige Verteilung
Verwaltung	4.483,85	21,0000	1,0000 Anzahl Whg.	213,52	anteilige Verteilung
Verwaltung TG	533,83	25,0000	2,0000 Anzahl Garagen	42,71	anteilige Verteilung
Bankspesen	225,04	906,0000	89,0000 MEA	22,11	anteilige Verteilung
Grundstückskosten f. l. 123	200,32	18,0000	1,0000 Grundstückskosten	15,07	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 1	1.057,86	153,0000	0,0000 MEA Haus 1	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 2	2.660,86	410,0000	0,0000 MEA Haus 2	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 3	584,09	90,0000	0,0000 MEA Haus 3	0,00	anteilige Verteilung
f.d. Instandhaltung Haus 2a	228,36	206,0000	0,0000 MEA Haus 2a	0,00	anteilige Verteilung
Umlagepauschale	76,60	1,0000	0,0000 Anteil Umlage	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 4	1.414,80	218,0000	87,0000 MEA Haus 4	581,62	anteilige Verteilung
Zuführung zur Rücklage TG	162,25	25,0000	2,0000 MEA-TG	12,98	anteilige Verteilung
f.d. Instandhaltung alle	4.529,63	906,0000	89,0000 MEA	444,88	anteilige Verteilung
f.d. Instandhaltung TG	183,30	25,0000	2,0000 Anzahl Garagen	14,66	anteilige Verteilung
					1.428,96
<b>nicht Umlagefähige Kosten</b>					
<b>Summe gesamt</b>	<b>48.886,85</b>			<b>4.475,25</b>	<b>4.475,25</b>
			<b>Ihr Anteil</b>		
Summe anteilige Beträge			2.776,12		
Summe Festbeträge			1.700,13	4.475,25	
Gesamtkosten			4.475,25		
Gesamt-Vorauszahlung			5.525,64		5.525,64
<b>Ihr Guthaben per 31.12.2002</b>					<b>1.050,39</b>

Numerus 181 00180

## B. ANLAGE 2: MUSTER WIRTSCHAFTSPLAN (EIGENTÜMER)

80999 München

Nummer 181 00180

Wirtschaftsplan 2003

Abrechnung in EUR

Zeitraum : 01.01.2003 bis 31.12.2003

Einzug/Übergabe: 07.08.2001 Auszug/Verkauf:

Abrechnungsposten	Gesamtkosten		Verteiler-Schlüssel		Ihr Anteil	Verteilung
	für 365 Tage	Gesamt	Gesamt	Anteilig		
<b>Umlagefähige Kosten</b>						
BFW-Festkosten	18.000,00			siehe Anlage	1.746,58	Festbetrag
Müllabfuhr	2.000,00	906,0000	89,0000	MEA	196,47	anteilige Verteilung
Beleuchtung/Gemeinschaft	1.300,00	906,0000	89,0000	MEA	127,70	anteilige Verteilung
Hausmeister	7.473,02	906,0000	89,0000	MEA	734,10	anteilige Verteilung
Haftpflichtversicherung	116,64	906,0000	89,0000	MEA	11,46	anteilige Verteilung
Gebäudeversicherung	1.593,43	906,0000	89,0000	MEA	156,53	anteilige Verteilung
Duplexkosten	219,88	18,0000	1,0000	MEA-Duplex	12,22	anteilige Verteilung
Breitbandkabelgebühren	2.000,00	20,0000	1,0000	Breitbandkabelgebü	100,00	anteilige Verteilung
Außenanlagen	150,00	906,0000	89,0000	MEA	14,74	anteilige Verteilung
Reinigungsmittel	100,00	906,0000	89,0000	MEA	9,82	anteilige Verteilung
Straßenreinigung	209,81	806,0000	88,0000	MEA	20,59	anteilige Verteilung
Sonstige Betriebskosten	100,00	906,0000	88,0000	MEA	9,82	anteilige Verteilung
Garagenkosten	232,00	25,0000	2,0000	Anzahl Garagen	18,86	anteilige Verteilung
					3.158,59	
<b>nicht Umlagefähige Kosten</b>						
Baiversicherung	84,80	906,0000	89,0000	MEA	8,33	anteilige Verteilung
sonstige Ausgaben	500,00	906,0000	89,0000	MEA	49,12	anteilige Verteilung
sonstige Ausgaben TG	50,00	25,0000	2,0000	MEA-TG	4,00	anteilige Verteilung
Verwaltung	4.483,85	21,0000	1,0000	Anzahl Wthg.	213,52	anteilige Verteilung
Verwaltung TG	533,63	25,0000	2,0000	Anzahl Garagen	42,71	anteilige Verteilung
Bankspesen	225,04	906,0000	89,0000	MEA	22,11	anteilige Verteilung
Grundstückskosten Fl.123	286,32	19,0000	1,0000	Grundstückskosten	15,07	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 1	1.630,00	163,0000	0,0000	MEA Haus 1	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 2	4.110,00	410,0000	0,0000	MEA Haus 2	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 3	900,00	90,0000	0,0000	MEA Haus 3	0,00	anteilige Verteilung
lfd. Instandhaltung Haus 2a	0,00	206,0000	0,0000	MEA Haus 2a	0,00	anteilige Verteilung
Umzugspauschale	0,00	1,0000	0,0000	Anteil Umzüge	0,00	anteilige Verteilung
Zuführung Rücklage Haus 4	2.180,00	218,0000	87,0000	MEA Haus 4	870,00	anteilige Verteilung
Zuführung zur Rücklage TG	250,00	25,0000	2,0000	MEA-TG	20,00	anteilige Verteilung
lfd. Instandhaltung alle	1.600,00	906,0000	88,0000	MEA	147,35	anteilige Verteilung
lfd. Instandhaltung TG	300,00	25,0000	2,0000	Anzahl Garagen	24,00	anteilige Verteilung
					1.416,21	
<b>Summe gesamt</b>	<b>50.528,42</b>				<b>4.574,80</b>	<b>4.574,80</b>
				Ihr Anteil		
Summe anteilige Beträge				2.928,22-		
Summe Festbeträge				1.746,58-		
<b>Gesamtkosten</b>				<b>4.574,80-</b>		
<b>Wirtschaftsplan ist rückwirkend ab 01.01.2003 gültig</b>	<b>Gesamtsumme Wirtschaftsplan</b>	<b>Neue Zahlungen z.W. t. Wirtschaftsplan</b>	<b>Alles WG bis 31.12.2002</b>	<b>Neues WG ab 01.01.2003</b>	<b>Nachzahlung (-) / Guthaben (+)</b>	
Vollgeld	4.574,80	381,23 M	460,47	381,23	79,24	
<b>Gesamt</b>	<b>4.574,80</b>	<b>381,23</b>	<b>460,47</b>	<b>381,23</b>	<b>79,24</b>	

Nummer 181 00180

# C. ANLAGE 3: MUSTER BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG (MIETER)

Eigentümerin/vormügend: [REDACTED]  
 Hausverwalterin: WARKOTSCH Immobilien-Management GmbH  
 Sonnenstr. 12, 80331 München  
 Tel. (089) 555 241, Fax (089) 560 35 64, info@warkotsch.de

Version 4.01

10005 20.11.2003

WARKOTSCH Immobilien-Management GmbH Sonnenstr. 12 80331 München

Frau [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]

81547 München

Objekt	[REDACTED]
	81547 München
Abrechnung	01.01.2002 - 31.12.2002
	365 Tage
Einheit	2. OG rechts
Nutzer	01.01.2002 - 31.12.2002
	365 Tage

## A. Kosten

Nr	Kostenart	Umlage	Zeit	Gesamt S	Einzel S	Kosten	Ihr Anteil	
M 1	Strom/Wasser/Abwasser	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	1027,69	158,39	
M 2	Grundsteuer	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	679,32	104,83	
M 3	Müllabfuhr	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	904,29	139,55	
M 4	Grundstückentwässerung	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	159,90	24,68	
M 5	Kaminschere	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	74,92	11,56	
M 6	Brandversicherung	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	57,50	8,87	
M 7	Wohngebäudeversicherung	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	241,98	37,34	
M 8	Gebäudehaftpflichtversicherung	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	214,23	33,06	
M 9	Außenanlagen	Wohnfläche	365/365	324,0000	50,0000	189,80	29,29	
						Gesamt	3549,63	547,78

Summe Kosten

547,78

## B. Vorauszahlungen

-664,68

Summe Einnahmen/Vorauszahlungen

-1707,72

-664,68

## C. Ergebnis

Nachzahlung(+)/ Guthaben(-)

Anteil

-116,90

Wir bitten Sie, die Nachzahlung innerhalb von 14 Tagen auf das Ihnen bekannte Konto der Eigentümerin zu überweisen.

[REDACTED]

Falls Sie über ein Guthaben verfügen, werden wir Ihnen den Betrag innerhalb der nächsten Tage überweisen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Hausverwaltung

[REDACTED] 81547 München 2. OG rechts |