

**Info-Broschüre für unsere Kunden**



**Termine +  
Konsequenzen**

**Terminüberwachung rund um Abrechnung  
und Eigentümerversammlung**



## Hallo und herzlich Willkommen,

mein Name ist Silke Hülsebusch und ich bin Ihre Hausverwalterin. Heute möchte ich Ihnen aus aktuellem Anlaß ein paar Informationen rund um das Tagesgeschäft einer Hausverwaltung liefern, die auch für Sie interessant sind.

Die Idee zu dieser Info-Broschüre für meine Kunden habe ich Anfang diesen Jahres gehabt. Anlaß war und ist, daß jedes Jahr in den ersten Tagen des Januar immer wieder Kunden mit Anfragen auf mich zukamen, die in die Richtung gingen wie:

### **„Warum kommt die Abrechnung nicht eigentlich schon im Januar? Und warum haben wir immer so spät im Jahr Eigentümerversammlung?“**

Und da diese Anfrage immer häufiger an mich herangetragen wird, bin ich zu dem Entschluss gekommen, eine Info-Broschüre zu diesem Thema an Sie heraus zu geben.

Darum also jetzt der Versuch, diese Wissenslücke oder eventuelle Unklarheiten zu füllen und Ihnen als Kunde unserer Verwaltung eine „Bedienungsanleitung“ für den Umgang mit **„Ihrer Abrechnung / Ihrer Einladung zur Versammlung“** an die Hand zu geben.

## Termine + Konsequenzen

Ein kurzes Beispiel mag Ihnen verdeutlichen, was ich mit dieser Info-Broschüre überhaupt erreichen möchte:

Folgende Situation mag Ihnen vielleicht bekannt sein. Für mich als Verwalterin ist sie fast schon Routine.

Spätestens am 05.01. eines jeden Jahres rufen einige - manchmal auch einige mehr - bei mir als Verwaltung an und verlangen von mir die Jahresabrechnung des vergangenen Jahres. Man sitze ja gerade an der Einkommensteuererklärung und bräuchte dafür die Kosten der Immobilie.

Meine Erwiderungen, die ich diesen Kunden immer wieder gebe, erspare ich mir ... nicht jedoch die Tatsache, daß ich diese Telefonate oder Gespräche jedes Jahr mit immer mehr Eigentümern führe. Ich kann die Situation meiner Kunden nachvollziehen. Sie stecken in ihren eigenen Systemen und Wahrnehmungen und können nicht immer wissen, was eine Abrechnung in Summe ausmacht.

Aber was wäre wenn ... ich als Verwaltung meinen Kunden genau diese Zusammenhänge darstellen und erklären würde. Beispielsweise dass ich die Abrechnung erst dann in Angriff nehmen kann, wenn der Energieversorger die Allgemein-Zähler zu Wasser, Strom oder Gas abgelesen und abgerechnet hat ... und noch vieles mehr.

Hier also nun mein Versuch, diesen komplexen Vorgang im Einzelnen darzustellen.

Viele Grüße

Silke Hülsebusch

## Termine - Bearbeitungszeiten - Abhängigkeiten

Um Ihnen als unseren Kunden die Zusammenhänge zwischen Ursache und Wirkung von Terminen und deren Konsequenzen für Abrechnung und EV zu verdeutlichen, reicht die Erklärung am Telefon selten aus.

Wie auch? Dafür haben Sie ja uns als Verwaltung mit der vertrauensvollen Aufgabe der Betreuung Ihrer Immobilie beauftragt.

Wofür wir dankbar sind!

Wer, außer uns als gelernter Verwalter, beschäftigt sich so häufig mit der Zusammenstellung umlagefähiger Kosten, dem Ausfüllen von Heizkostenaufgaben und der Überwachung der Termine, beispielsweise für die Ablesung der Gaszähler?

### **Zusammenhänge sind nicht ohne Erläuterung zu verstehen**

Sie als Kunde unserer Hausverwaltung stecken in Ihren eigenen Systemen, sprich eigenen Terminen und Abhängigkeiten. Für jeden Menschen sind die eigenen Probleme stets die Wichtigsten.

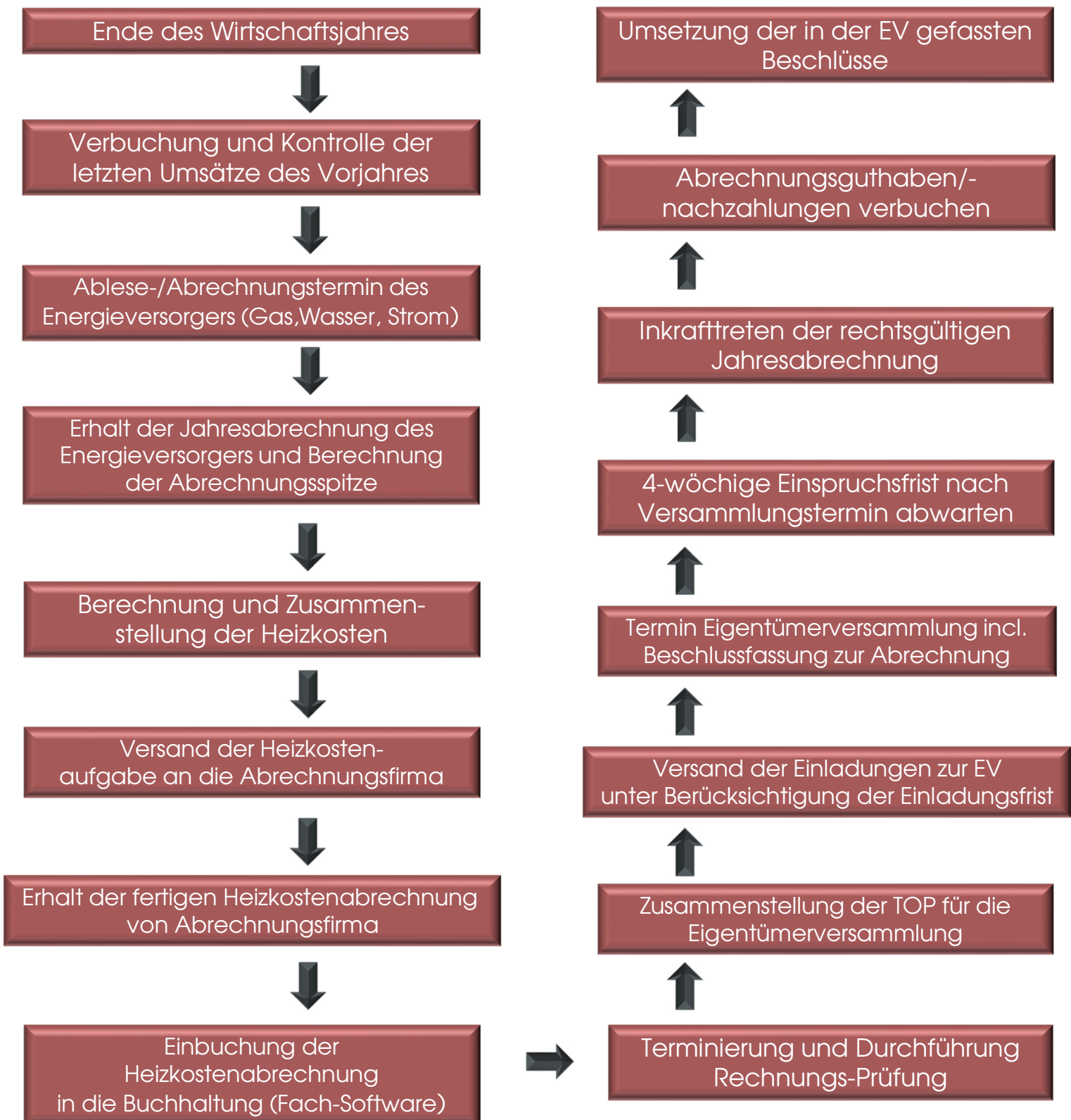
Mit den folgenden Informationen zu Terminen und Abhängigkeiten verknüpfen wir für Sie vielleicht bis dato unverständliche Sachverhalte miteinander und machen sie transparent.

Erfolg für beide Seiten: Wir erstellen einmalig eine solche Aufstellung. Sie können dauerhaft nachvollziehen, was wir als Verwaltung wann und warum erledigen und in welcher Reihenfolge dies möglich ist.

**„Qualifiziertes Wissen und offene Kommunikation sind die Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit.“**



## Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung



## Erläuterung zum Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung

Wir möchten Sie an dieser Stelle nicht mit den Details zu allen Punkten der obigen Grafik belasten. Diese sind für Sie sicherlich nicht so interessant oder aussagekräftig.

Was wir Ihnen allerdings anhand von 3 Beispielen erläutern möchten, sind die zeitlichen Abläufe und deren Konsequenzen auf die Erstellung der Abrechnung bzw. die mögliche Versendung der Einladung zur Eigentümerversammlung.

### Verbuchung und Kontrolle der letzten Umsätze des Vorjahres

Fangen wir mit so etwas einfachem wie dem zweiten Punkt aus der oben aufgeführten Grafik an.

Dieser hört sich recht einfach an und der Laie staunt und selbst der Profi wundert sich:

Eigentlich, so nimmt man an, sollte dieser Punkt doch schnell und höchstens ein paar Tage nach Ende des Wirtschaftsjahrs erledigt sein. Eigentlich ...

Vom reinen Zeitablauf her werden zu den vom Verwalter für die einzelnen Verwaltungsobjekte geführten Konten die Kontenabschlüsse erst 10 bis 14 Tage nach Ende des Wirtschaftsjahrs an die Verwaltung übersandt.

Die Zinsberechnungen der Geldanlagen-Konten, sprich Rücklage-Konten, kommen meist sogar noch später. Auf die Versendung dieser Kontoauszüge hat der Verwalter keinen Einfluss – braucht aber zwingend diese Zahlen für die Eingabe in die Buchhaltung. **Ohne diese Endwerte wäre eine Abrechnung nicht gültig.**

Was also „eigentlich“ recht schnell über die Bühne gehen sollte, ist ein zeitlich schon ziemlich verzögerter Prozess – auf den der Verwalter keinen Einfluss hat.

Denn welche Bank läßt sich schon von einem Hausverwalter vorschreiben, wann sie ihre Auszüge zu versenden hat?!

### Erhalt der Jahresabrechnung des Energieversorgers und Berechnung der Abrechnungsspitze

Mit der wichtigste Punkt im Gerüst der Termine und Voraussetzungen für die Erstellung einer Abrechnung ist der vierte Punkt der Grafik.

Dieser Termin ist - egal ob separate Heizkostenabrechnung notwendig oder nicht - auf jeden Fall von entscheidender Bedeutung. Die Kostenarten Wasser, Strom, Kanal und Energie werden vom Dienstleister (Stadtwerke, RWE o.ä.) zu diesem Termin abgerechnet. In der Regel stimmen Wirtschaftsjahr und dieser Abrechnungszeitraum nicht überein.

Die aus dieser Endabrechnung des vergangenen Jahres sich ergebende Abrechnungsspitze gehört auf jeden Fall noch in die zu erstellende Abrechnung (siehe auch neuestes BGH-Urteil).

### **BEISPIEL:**

Das Wirtschaftsjahr endet am 31.12. des Jahres.

Der Ablesetermin seitens der Stadtwerke für die oben genannten Zähler ist erst am 15.02. des Folgejahres, was keine Seltenheit sondern eher die Regel ist.

## Erläuterung zum Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung

Erhalt der Jahresabrechnung des Energieversorgers und Berechnung der Abrechnungsspitze

Dies bedeutet, dass die zwingend erforderliche Abrechnung der Stadtwerke oft erst im März / April bei der Verwaltung eingeht und dann erst die Verbräuche des vergangenen Jahres genau berechnet werden können. Diese Verbräuche sind Grundlage für die Berechnung der einzelnen Kostenpositionen

- Wasser
- Kanal
- Gas / Fernwärme
- Strom

und bilden die Grundlage für die Berechnung der in die Heizkosten einzustellenden Kostenpositionen.

Spinnt man den „Abrechnungsfaden“ jetzt weiter, ergibt sich folgender Ablauf:

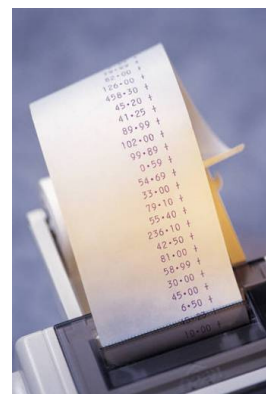
1. Ende des Wirtschaftsjahrs: **31.12.**
2. Ablesetermin Hauptzähler: **15.02.**
3. Erhalt der Abrechnung Gas: **März/April**
4. Aufstellung der Verbrauchskosten für Strom, Gas, Wasser, Kanal: **März/April**
5. Versand der Heizkostenaufgabe an externen Dienstleister (Techem, Brunata oder andere): **März/April**
6. Erhalt der fertigen Heizkostenabrechnung vom Dienstleister: **April/Mai**

7. Einbuchung der Abrechnungsergebnisse der Heizkostenabrechnung in die Fach-Software: **April/Mai**

8. Fortsetzung des weiteren Prozederes wie Rechnungsprüfung und Einladung zur Eigentümerversammlung: **Mai**

Dieser zeitliche Ablauf, auf den wir als Verwaltung zwar an einigen wenigen Stellen Einfluss nehmen können, zeigt die Komplexität des gesamten Projekts der Abrechnungserstellung.

**INFO: Eine Rechnungsprüfung mit dem zuständigen Beirat oder Prüfer macht erst dann Sinn, wenn alle Salden und Ergebnisse einer Abrechnung vorliegen. Dazu zählt auch die Heizkostenabrechnung. Vorher wäre eine Abrechnung nicht komplett und damit nicht prüffähig.**





## Erläuterung zum Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung

Versand der Einladungen zur Eigentümerversammlung / incl. der Jahresabrechnungen

Der Grafik und den Ausführungen zum vorherigen Punkt können Sie entnehmen, dass diesem von den meisten Eigentümern so herbeigesehnten Fakt einige Dinge vorausgehen **müssen**.

Eine vorherige Versendung der Abrechnung an Sie als Eigentümer wäre rechtlich und faktisch falsch. Falls Sie also vorher schon eine Abrechnung von uns als Verwaltung erbitten, so ist diese – und dies teilen wir in der Regel immer mit – unter Vorbehalt und mit dem Hinweis versehen, dass sich die Ergebnisse und Salden noch ändern können.

Wenn nun tatsächlich der Versand der Einladung zur Eigentümerversammlung sowie der Jahresabrechnung ansteht, sind wiederum diesem aus Ihrer Sicht finalen Akt der Abrechnung einige Schritte vorausgegangen.

Die (hoffentlich) im normalen zeitlichen Ablauf verlaufenen Punkte der Abrechnungserstellung lassen wir an dieser Stelle einmal außen vor und konzentrieren uns auf die reine Vorbereitung der Versammlung.

Einen für alle Seiten annehmbaren Termin für die Eigentümerversammlung zu finden, ist gar nicht so einfach. Wir als Verwaltung möchten natürlich, dass möglichst alle Eigentümer die Chance haben, dabei zu sein.

Wir stellen uns damit in puncto Termin folgenden Herausforderungen:

- ✓ Beachtung der Einladungsfrist zur EV
- ✓ Ferien oder Brückentage sind unbeliebt
- ✓ Spiel-/Zeitpläne von sportlichen Großveranstaltungen wie Fußball-EM oder Olympia
- ✓ Wann sind die meisten Eigentümer in Urlaub?
- ✓ Wann haben die Beiräte Zeit (beruflich und urlaubsbedingt)
- ✓ Zu welchem Termin bekommen wir als Verwaltung einen bezahlbaren Veranstaltungsraum?
- ✓ Passen all diese zeitlichen Vorgaben in die Terminplanungen der anderen von uns verwalteten Gemeinschaften? Denn wir verwalten ja nicht nur ein Objekt!



## Erläuterung zum Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung

Versand der Einladungen zur  
Eigentümerversammlung / incl. der  
Jahresabrechnungen

Zu einer Einladung zur Eigentümerversammlung gehören natürlich auch die Tagesordnungspunkte.

Diese stellen ein Spiegelbild der Bedürfnisse

- **der einzelnen Eigentümer** (Anträge zu Umbauten, Verteilungsschlüsseln o.ä.)
- **der Immobilie** (notwendige Instandhaltungen und Reparaturen)
- sowie **juristischer Notwendigkeiten** (Beschlüsse zu Abrechnung + Wirtschaftsplan)

dar.

Diese Tagesordnungspunkte wollen gesammelt und vorbereitet sein, sprich Sie als Eigentümer werden aufgefordert, Ihre Vorschläge für die nächste EV frühzeitig einzureichen und zu begründen.

Wir als Verwaltung sind dann dazu angehalten - schon im Rahmen unserer Aufklärungs- und Beratungspflicht - diese einzelnen TOP's zu prüfen. Teilweise mit Hilfe eines Rechtsanwalts für WEG-Recht, der die möglichen Beschlussformulierungen der jeweiligen Alternativen mit uns bespricht und vorgibt.

Stehen Sanierungen oder Reparaturen an, sind Angebote sowie - wenn nötig - Aussagen von Sachverständigen oder Fachleuten einzuholen. Ein in der Praxis aufwendiger und in weiten Teilen mühseliger Prozess.

Warum? Viele Handwerker und Unternehmen arbeiten ungern mit Hausverwaltungen zusammen, da oftmals Angebote erstellt werden müssen, bei denen nicht klar ist, ob es jemals zum Auftrag kommen wird. Ein nicht zu unterschätzender Faktor bei der zeitlichen Vorbereitung von Eigentümerversammlungen.

Einerseits wollen Sie als Gemeinschaft, dass die Versammlung so früh wie möglich im Jahr stattfindet. Andererseits wollen Sie aber auch so gut wie möglich informiert werden und die beste Entscheidungsgrundlage für die zu fassenden Beschlüsse haben.

Ein für uns als Verwaltung in jedem Jahr neu zu schaffender Spagat, der uns vor die eine oder andere Herausforderung stellt.

Ist die Einladung zur EV dann versandt, sind auch wir immer wieder froh und hoffen auf eine möglichst breite Akzeptanz unserer Bemühungen.





## Erläuterung zum Ablauf-Schema Erstellung Jahresabrechnung und Terminierung Eigentümerversammlung

### **FAZIT:**

Die Erstellung der Jahresabrechnung für Sie als Eigentümergemeinschaft ist ein komplexer und von vielen Faktoren abhängiger Prozess.

Einige dieser Faktoren haben wir in der Hand ... einige davon aber leider nicht.

Wir bitten daher bei Ihnen um Verständnis dafür, wenn Sie die Abrechnung oder die Einladung zur Eigentümerversammlung nicht immer so schnell vorliegen, wie Sie sich das als unser Kunde wünschen.

Wir bemühen uns, Ihre Wünsche und Anforderungen weitestgehend und so schnell wie möglich zu erfüllen, aber auch uns sind Grenzen gesetzt.

Diese Broschüre soll Ihnen einen kleinen Einblick in unsere Arbeit als Verwaltung und in die vielen diversen zeitlichen und inhaltlichen Abhängigkeiten rund um die Themen Abrechnung und Versammlung geben und Sie über den einen oder anderen Sachstand aufklären.

Wir hoffen, Sie mit den gelieferten Infos ein wenig schlauer gemacht zu haben und auf Ihr Verständnis, wenn Sie wieder einmal denken sollten:

*„Warum kommt denn meine Abrechnung oder die Einladung zur Versammlung so spät!“*

Danke für Ihre Geduld und viele Grüße

Silke Hülsebusch

**Sie haben weitere Fragen rund um  
Ihre Abrechnung oder Ihre  
Eigentümerversammlung?**

**Gern! Sprechen Sie uns an.**





**Kulemannstieg 34  
22457 Hamburg**

**Fon 040 - 55 97 60 20**

**Email [info@casa100.de](mailto:info@casa100.de)**