

Nutzerliste

Liegenschafts-Nr.

Unter dieser Nummer wird die Liegenschaft bei uns geführt. Die Nummer wird von uns vergeben. Bei Rückfragen oder Schriftverkehr bitte immer die jeweilige Liegenschafts-Nr. angeben.

Vorauszahlungen

Die Preise werden Brutto angegeben. Das bedeutet, dass die Mehrwertsteuer in den Beträgen enthalten ist.

Abrechnungszeitraum

Zeitraum, in dem die Gesamtkosten auf die einzelnen Nutzer umgelegt werden. Ein Abrechnungszeitraum beträgt normalerweise 12 Monate.

NE

Hier wird von uns eine laufende Nummer für die Nutzereinheit vergeben. Diese dient der Identifizierung der Nutzer innerhalb der Liegenschaft. Diese Nummer kann nicht verändert werden.

Name Nutzer

Die Nutzernamen sind, soweit bekannt, von uns eingetragen. Etwaige Änderungen tragen Sie bitte in die Nutzerliste ein. Bitte beachten Sie, dass Sie Nutzerwechsel jeweils unter dem bisherigen Nutzer in die leere Zeile eintragen. Es stehen Ihnen dazu zwei Zeilen für maximal zwei neue Nutzer zur Verfügung.

Whg. Nr.

Hier können Kunden eigene Wohnungsnummern eingetragen werden. Wir übernehmen diese dann in unsere Stammdaten für Ihre bessere Zuordnung. Bitte beachten Sie, dass dies lediglich Zusatzinformationen sind. Die Reihenfolge der Nutzer erfolgt grundsätzlich nach unseren Nutzer-Nr.

MwSt.

Für gewerbliche Nutzer, bei denen die Mehrwertsteuer getrennt ausgewiesen werden soll, muss in diesem Feld ein „J“ eingetragen werden. Standardmäßig ist dieses Feld mit „N“ ausgefüllt, d.h. dass die Mehrwertsteuer nicht ausgewiesen wird.

Fläche m²

Gemäß Heizkostenverordnung muss ein Teil der Kosten nach Wohnfläche verteilt werden. Tragen Sie daher bei der ersten Abrechnung die Wohnflächen bei den entsprechenden Nutzern ein. Zukünftig wird die Fläche dann immer von uns vorgegeben.

Falls sich Änderungen bei der Fläche ergeben, tragen Sie die neue Fläche unter der bisherigen in der leeren Zeile ein. Es stehen Ihnen dazu zwei Zeilen zur Verfügung.

Personen

Hier wird die Personenanzahl pro Nutzereinheit vorgegeben, sofern Sie uns dies bereits angegeben haben. Bei der ersten Abrechnung tragen Sie die Anzahl der Personen bitte ein. Sollten sich Änderungen bei der Personenzahl ergeben, tragen Sie die neue Personenzahl unter der bisherigen in der leeren Zeile ein. Es stehen Ihnen dazu zwei Zeilen zur Verfügung. Die Angabe ist nur relevant, wenn eine Kostenumlage nach Anzahl der Personen erfolgt.

Datum Einzug

Erfolgt während der Abrechnungsperiode ein Nutzerwechsel, tragen Sie bitte hier das Datum des Einzugs des neuen Nutzers ein. Der neue Nutzer ist grundsätzlich unter dem bisherigen Nutzer einzutragen.

Datum Auszug

Erfolgt während der Abrechnungsperiode ein Nutzerwechsel, tragen Sie bitte hier das Datum des Auszugs des bisherigen Nutzers ein.

Vorauszahlung

Tragen Sie hier bitte immer Brutto-Vorauszahlungen (inkl. Mehrwertsteuer) der einzelnen Nutzer ein, die im Abrechnungszeitraum geleistet wurden.