

BETRIEBSKOSTENABRECHUNG

ONLINE

HANDBUCH

BEKO-TOOL



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Kostenpflichtige Buchung	3
3.	Support	6
4.	Die einzelnen Formulare.....	7
a.	Die Betriebskostenabrechnung	7
⇒	Vertragspartner und -Objekt	8
⇒	Abrechnungszeitraum.....	9
⇒	Kostenaufstellung	9
⇒	Weitere Kosten.....	11
⇒	Kostenzusammenstellung	12
⇒	Die Übersichtsseite	13
⇒	Abrechnung für gleiches Objekt oder Folgejahr erstellen.....	14
b.	Die Heizkostenabrechnung	15
⇒	Grunddaten / Vertragspartner und Objekte	16
⇒	Kostenzusammenstellung	16
⇒	Wohnungszähler.....	18
⇒	Kostenverteilung / Berechnung der Kostenverteilung	19
⇒	Kostenaufteilung	20
⇒	Die Übersichtsseite	20
⇒	HK-Abrechnung für gleiches Objekt oder Folgejahr erstellen.....	22
c.	Der Wohnraummietvertrag	22
⇒	Vertragspartner und Objekt.....	23
⇒	Übersicht Mieträume	24
⇒	Mietzeit	24
⇒	Miete / Nebenkosten	25
⇒	Kontodaten Vermieter	25
⇒	Sonstige Ergänzungen.....	26
⇒	Übersicht Betriebskostentabelle.....	26
⇒	Daten bisheriger Mieter	27
⇒	Die Übersichtsseite	28
⇒	Mietvertrag für gleiches Objekt oder Folgiemietler erstellen.....	29
5.	Musterausdrucke	30

1. Einleitung

Das nachfolgende Handbuch gibt Ihnen einen Überblick über die Funktionsweise unseres BEKO-Tools. Ziel ist es, gerade dem selbstverwaltenden Wohnungseigentümer ein Werkzeug an die Hand zu geben, mit dem er einfach und rechtssicher für den Mieter seiner vermieteten Eigentumswohnung Mietverträge, seine Betriebskostenabrechnung und vieles mehr erstellen kann. Aber auch der Vermieter eines Mehrfamilienhauses kann so für mehrere Mieter ohne teure Softwarekosten die jährlichen Betriebskostenabrechnungen wie auch wiederkehrende Mietverträge erstellen.

Das Tool ist weitestgehend selbsterklärend, dennoch soll dieses Handbuch die einzelnen Schritte kurz und knapp erklären.

Das Tool ist eigenentwickelt. Dies hat den Vorteil, dass wir auf Wünsche und Anforderungen sehr schnell und unbürokratisch reagieren können. Sollten Sie bei der Bedienung daher ein Problem feststellen oder eine Anforderung nicht abdecken können, so setzen Sie sich direkt mit uns in Verbindung. Per Mail erreichen Sie uns unter support@airtecsolutions.net, telefonisch unter 04463/9449144.

2. Kostenpflichtige Buchung

Die Tarifstruktur für unser Tool ist sehr einfach gehalten. Über die Eingangsseite buchen Sie für das Tool das entsprechende Abo immer bis zum Ende des Jahres, unabhängig davon, wann Sie im Jahr die Buchung vornehmen. Ihre Aktivierung endet immer automatisch zum 31.12. eines jeden Jahres und wird aktuell nicht automatisch verlängert.

Mit der Buchung werden Sie für die Nutzung Ihres Abos frei geschaltet und können dies unbegrenzt nutzen. Einzige Einschränkung ist, dass Sie nur für sich selbst – wie bei der Buchung angegeben – Ausdrücke als Vermieter(in) erstellen können. Lautet der Vermieter anders, z.B. abweichend auf eine Firmierung oder den Partner, so ist ein weiterer kostenpflichtiger Account (mit einer anderslautenden Mailadresse) erforderlich. Innerhalb Ihres Account können Sie im laufenden Jahr so viele Ausdrücke erstellen, wie Sie möchten.

Zum 31.12. jeden Jahres wird Ihr Account für das jeweilige Abo automatisch deaktiviert und erst mit einer neuen Buchung wieder frei geschaltet.

Die Buchung erfolgt auf der Eingangsseite. Hierbei ist es wichtig, dass Sie den Namen des Vermieters korrekt eingeben, da dieser genau so in die Betriebskostenabrechnung übernommen wird. Wählen Sie hier Ihr Abo oder die entsprechende Kombi mehrerer Abos aus und klicken auf den Button.

Name *

Enter your name

Email *

Enter your email

Membership *

Betriebskostenabrechnung (75,00 €)
 Wohnraummietvertrag (75,00 €)
 Buchung alle ABOs (140,- €)

Please select a Membership

GET ACCESS NOW

Im Anschluss werden Sie auf die Datenerfassungsseite geleitet. Sofern Sie bereits einen Account haben, geben Sie hier nun Ihre Zugangsdaten ein und melden sich an.

WIEDERKEHRENDER KUNDE

Wenn Sie bereits Kunde sind, melden Sie sich bitte an:

ANMELDEDATEN

Benutzername *

Benutzername

Passwort *

Passwort

Angemeldet bleiben

ANMELDEN

Als neuer Kunde müssen Sie einmal das nachfolgende Formular ausfüllen.

NEUER KUNDE

oder füllen Sie bitte die folgenden Details aus:

KONTOINFORMATIONEN

Passwort *

Passwort

Bitte geben Sie das Passwort erneut ein *

Bitte geben Sie das Passwort erneut ein

Name *

Jörg Schlüter

E-Mail *

js@sv-weg.de

ANDERE INFORMATIONEN

Address *

City *

State *

ZIP *

Country *

Afghanistan

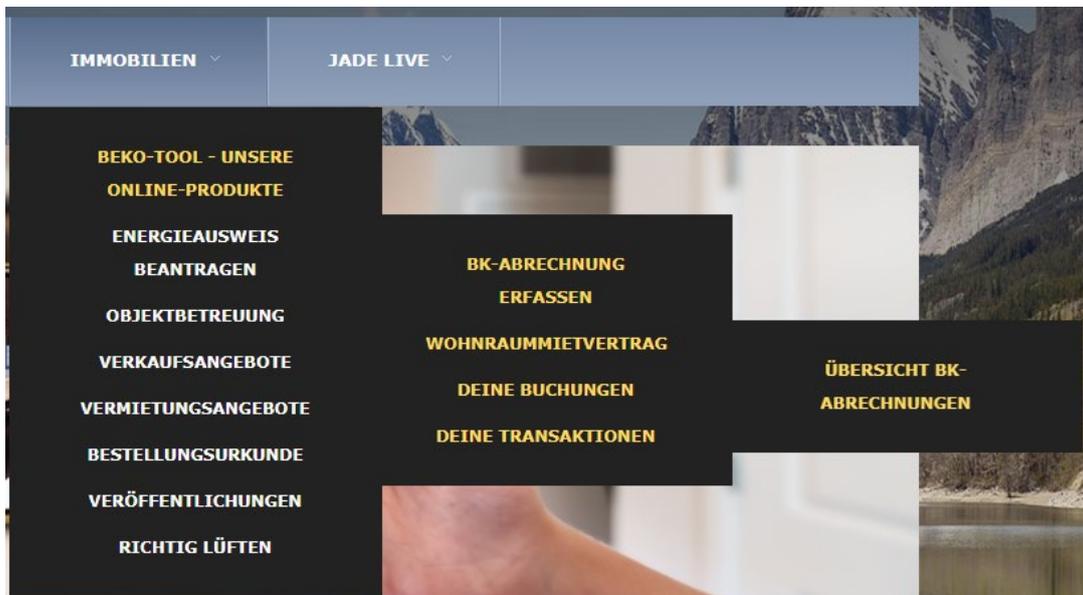
Im Anschluss finden Sie die Zahlungsinformationen. Aktuell ist lediglich eine Zahlung per PayPal möglich.



Egal, ob Sie sich als wiederkehrender Kunde oder als neuer Kunde anmelden/registrieren, über den Kaufen-Button  schließen Sie den Buchungsvorgang ab und gelangen auf die LogIn-Seite von PayPal, um den Zahlungsprozess abzuschließen.

Mit der abgeschlossenen Zahlung wird Ihr Account für das gewählte Abo sofort frei geschaltet. Als Neukunde können Sie nun Ihre ersten Daten erfassen. Als wiederkehrender Kunde haben Sie Zugriff auf Ihre bisherigen Ausdrucke und können diese weiter bearbeiten oder neue anlegen.

Über das Menü können Sie jederzeit nach der Anmeldung auf die unterschiedlichen Bereiche zugreifen. Die Verzweigung ist etwas weitläufig. Sie gelangen aber von jeder Unterseite schnell auf die dazugehörigen Seiten (Eingabeformular, Übersichtsseite)



Sofern Sie einen gültigen Account haben, können Sie sich auch jederzeit über diese Anmeldemaske bei uns anmelden. Diese finden Sie auf unserer WEB-Seite ganz unten.

Bitte loggen Sie sich hier ein.

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

[FORGOT YOUR USERNAME?](#) | [FORGOT YOUR PASSWORD?](#) | [REGISTRIEREN](#)

3. Support

Uns ist wichtig, dass Sie problemlos mit unserem Tool zurecht kommen. Trotzdem kann es passieren, dass Sie an einem Punkt nicht weiter kommen und persönliche Unterstützung benötigen.

Aus diesem Grunde haben wir ein Support-Tool integriert, welches sehr einfach zu bedienen ist. Über den Button

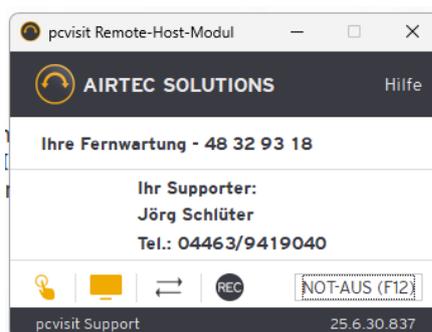


Laden Sie sich ein kleines Programm herunter, welches Sie nur noch ausführen müssen. Hierbei wird nichts auf Ihrem Rechner installiert, lediglich die Ausführungsdatei ist auf Ihrem Rechner abgelegt.

Nachdem Sie das Tool gestartet haben, öffnet sich das nachfolgende Fenster.



Bitte erfargen Sie bei uns die Fernwartungs-ID. Hierzu rufen Sie uns gerne an unter 04463/9419044. Sobald Sie die Fernwartungs-ID eingetragen haben und den Support starten, wird eine Verbindung zu uns aufgebaut und wir können Ihren PC aus der Ferne bedienen. Gemeinsam können wir dann das Problem uns ansehen und lösen.



4. Die einzelnen Formulare

Über den jeweiligen Menü-Punkt gelangen Sie auf die jeweilige Erfassungsseite. Die Erfassung ist logisch aufgebaut und bildet die meisten Fälle einer typischen Mietwohnung bzw. eines Mietshauses ab. Aber auch Gewerbeeinheiten können Sie prinzipiell damit erfassen.

a. Die Betriebskostenabrechnung

Der Aufbau ist in Form eines Akkordion-Menüs gestaltet. Das heißt, durch Anklicken der jeweiligen Überschrift öffnet sich der entsprechende Bereich. Dadurch haben Sie immer genau den Bereich im Blick, den Sie gerade bearbeiten.

Bitte beachten Sie aber, dass viele Felder in Abhängigkeit von Eingaben stehen und daher nur je nach Eingabe sichtbar sind.

Pflichtfeld *

1. GRUNDDATEN

2. KOSTENAUFSTELLUNG

3. WOHNUNGSZÄHLER

4. ANPASSUNG VORAUSZAHLUNG

⇒ Vertragspartner und -Objekt

Grundsätzlich vorgelegt und nicht editierbar sind Ihr Name sowie Ihre Mailadresse. Diese Daten haben Sie bei der Registrierung festgelegt. Sollten hier nachträglich Korrekturen nötig sein, so teilen Sie uns dies bitte schriftlich unter support@airtecsolutions.net mit, dies kann nur durch uns erfolgen.

Pflichtfeld *

Name Vermieter *

Jörg Schlüter

E-Mail *

kontakt@tier-notruf.de

Erstellungsdatum *

27.06.2025



Das Erstellungsdatum ist standardmäßig auf den aktuellen Tag gesetzt, kann aber angepasst werden.

Als nächstes erfassen Sie bitte alle Daten, den Mieter sowie das Objekt betreffend. Diese Daten werden ebenfalls so in die Betriebskostenabrechnung übernommen.

VERTRAGSPARTNER UND -OBJEKT

Adresse Vermieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Musterstr. 1"/>
Adresse Vermieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Musterstadt"/>
Anrede *	<input type="text" value="Wählen Sie einen Wert"/>
Name Mieter *	<input type="text" value="Karl & Frieda Mieter"/>
Adresse Mieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Mieterstr. 1"/>
Adresse Mieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Mieterstadt"/>
Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort) *	<input type="text" value="Objektstr. 1, 12345 Objektstadt"/>
Wohnung (Nr. oder Lage) *	<input type="text" value="WE Nr. X, 1. OG links"/>

⇒ Abrechnungszeitraum

Bitte erfassen Sie hier zunächst den Zeitraum des kompletten Abrechnungszeitraumes (i.d.R. 12 Monate). Des Weiteren tragen Sie bitte ein, in welchem Zeitraum der Mieter abgerechnet werden soll. Ist der Mieter z.B. zum 30.06.2024 ausgezogen, so wäre sein Zeitraum für das Abrechnungsjahr 01.01.2024 bis 31.12.2024 nur der Zeitraum 01.01.2024 bis 30.06.2024. Entsprechend reduzieren sich auch seine Abrechnungstage. Diese Daten sind für die Berechnung der anteiligen Betriebskosten maßgeblich.

ABRECHNUNGSZEITRAUM

Abrechnung von *	<input type="text" value="01.01.2024"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Abrechnung bis *	<input type="text" value="31.12.2024"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Abrechnungstage	<input type="text" value="366"/>	
Mieter von *	<input type="text" value="01.01.2024"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Mieter bis *	<input type="text" value="31.12.2024"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Abrechnungstage Mieter	<input type="text" value="366"/>	

⇒ Kostenaufstellung

Aktuell haben Sie die Möglichkeit, 25 individuelle Kostenpositionen sowie 5 feste Kostenpositionen zu erfassen.

In der Aufstellung ist die erste Kostenposition voraktiviert. Durch setzen des jeweiligen Harken können Sie die nächste Kostenposition aktivieren.

KOSTENAUFSTELLUNG

Diese Kostenpositionen werden zeitanteilig für den Mieter berücksichtigt, sollte er unterjährig ein- bzw. ausgezogen sein.

Pos. 1 aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Kostenart *	<input type="text" value="Wählen Sie einen Wert"/>
Kosten Gesamt in € *	<input type="text" value="Kosten gesamt"/>
VTS ges. *	<input type="text"/>
VTS ant. *	<input type="text"/>
VTS *	<input type="text" value="Wählen Sie einen Wert"/>
anteilige Kosten	<input type="text" value="0,00"/>
Pos. 2 aktiv	<input type="checkbox"/>

So können Sie alle 25 Positionen aktivieren. Haben Sie alle Positionen erfasst, aktivieren Sie keine weitere Position.

Das Tool hat alle wesentlichen Kostenarten vordefiniert. Sollten Sie hier eine spezielle Kostenart benötigen, teilen Sie uns dies bitte mit, dann können wir diese mit einsetzen.

ACHTUNG: Wenn Sie nachträglich eine Kostenposition deaktivieren, so werden auch alle nachfolgenden Kostenpositionen deaktiviert, da jede Position auf der vorherigen aufbaut.

Wählen Sie einen Wert

- Wählen Sie einen Wert
- Wasser
- Abwasser
- Niederschlagswasser
- Müllabfuhr
- Deichumlage
- Grundsteuer
- Heizung
- Hausreinigung
- Gartenpflege
- Wasser Grundkosten
- Winterdienst
- Hausmeister
- Treppenhausreinigung
- Grau- und Gehwegpflege
- Gebäudeversicherung
- Haftpflichtversicherung
- Allgemeinstrom
- Schornsteinpfeger
- Kosten Brandschutz

Gleiches gilt bei den Verteilungsschlüsseln (VTS).

Wählen Sie einen Wert

- qm
- cbm
- WE
- kWh
- Tage
- Personen
- pauschal
- Einheiten
- Stellplätze
- Garagen
- Punkte
- MEA

Tragen Sie dann bitte die Gesamtkosten, den Gesamt-VTS sowie die anteiligen VTS ein, das Tool errechnet sofort die anteiligen Kosten für die jeweilige Position für den Mieter.

Wird z.B. in einer Wohnungseigentümergeinschaft eine Position nach Miteigentumsanteilen (MEA) berechnet und die WEG hat insgesamt 1000 MEA, Ihre Wohnung hat 52 MEA und die Gesamtkosten der Position Hausmeister betragen 1.000,-- €, so sieht die Eingabe wie folgt aus:

Pos. 1 aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Kostenart *	Hausmeister
Kosten Gesamt in € *	1000,00
VTS ges. *	1000
VTS ant. *	52
VTS *	MEA
anteilige Kosten	52,00

ACHTUNG: Bitte tragen Sie den Gesamtbetrag immer mit 2 Nachkommastellen ein, damit dies auch genau so in die Betriebskostenabrechnung übernommen wird.

⇒ [Weitere Kosten](#)

Haben Sie alle individuellen Kostenpositionen erfasst, können Sie weitere Kosten erfassen, die fest vorgegeben sind. Dazu gehören z.B. die Heizkosten, die bereits anteilig für den Mieter berechnet worden sind und somit nicht mehr individuell berechnet werden müssen.

Auch die Grundsteuer kann, wenn der Mieter das gesamte Jahr im Objekt war, hier erfasst werden. Ist der Mieter nur zeitanteilig zu beteiligen, erfassen Sie die Grundsteuer in der Kostenaufstellung und geben als VTS „pauschal“ an.

Die Felder für Heizkosten und Grundsteuer sind bereits aktiviert, weitere 3 Positionen können Sie bei Bedarf aktivieren.

WEITERE KOSTEN

Diese Kostenpositionen werden **NICHT** zeitanteilig für den Mieter berücksichtigt, sollte er unterjährig ein- bzw. ausgezogen sein.

Kostenart	Heizkosten gem. HK-Abrechnung
Kosten des Mieters	

Kostenart	Grundsteuer
Kosten des Mieters	

Weitere 3 aktiv 

⇒ Kostenzusammenstellung

Abschließend, wenn Sie alle Kostenpositionen erfasst haben, erfassen Sie die Vorauszahlungen des Mieters. Hier stehen Ihnen Felder für Betriebskostenvorauszahlung, Heizkostenvorauszahlung sowie ein Feld für sonstige Vorauszahlungen zur Verfügung. Auch hier gilt, sollten Sie weitere Felder benötigen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Das Tool errechnet selbst die Gesamtkosten, zieht hiervon die Vorauszahlungen ab und ermittelt so ein Guthaben oder eine Nachzahlung.

Im darunter befindlichen Feld können Sie individuelle Mitteilungen für den Mieter erfassen, welche dann auch genau so auf der BK-Abrechnung mit abgedruckt werden.

Legen Sie nun abschließend noch ein Datum für die Fälligkeit der Nachzahlung bzw. des Guthabens fest, auch dieses wird mit in die BK-Abrechnung übernommen. Standardmäßig ist das Datum auf den aktuellen Tag + 28 Tage gesetzt. Dies können Sie individuell abändern.

KOSTENZUSAMMENSTELLUNG

Gesamtkosten Mieter	1514,01
Vorauszahlung Betriebskosten	500,00
Vorauszahlung Heizkosten	500,00
Vorauszahlung Sonstige	200,00
Nachzahlung (positiv)/Guthaben (negativ)	314,01
Bemerkung	Bitte tragen Sie hier weitere Informationen für Ihren Mieter ein
Fälligkeit Abrechnung	25.07.2025

Nachdem alle Daten erfasst wurden, gehen Sie über den Button **BITTE PRÜFEN SIE IHRE DATEN** auf die nächste Seite, wo Sie noch einmal alle Daten prüfen können. Abschliessend können Sie dann die Daten senden oder zurück zur Erfassung gehen, um die Daten zu korrigieren.

ZURÜCK ZUR ERFASSUNG SENDEN

⇒ Die Übersichtsseite

Nach dem Absenden Ihrer Daten werden Sie automatisch auf die Übersichtsseite geleitet.



neue Abrechnung

Nachfolgend finden Sie die Übersicht über Ihre Betriebskostenabrechnungen. Sofern Sie eine Abrechnung für das Folgejahr erstellen möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Daten des Vorjahres aufzurufen, entsprechend anzupassen und dann als neuen Datensatz zu speichern. So bleibt die bisherige Abrechnung bestehen und es wird für das aktuelle Jahr ein weiterer Datensatz angelegt, den Sie jederzeit weiter bearbeiten können.

Wenn Sie Anregungen oder konstruktive Kritik an unserem Tool haben, nutzen Sie gerne unser [Kontaktformular](#). Sofern Sie spezielle Funktionen benötigen, weitere VTS brauchen oder die 25 Kostenpositionen nicht ausreichen, teilen Sie uns dies ebenfalls gerne mit. Wir werden bemüht sein, schnellstmöglichst das Tool entsprechend zu erweitern, soweit dies für die Allgemeinheit interessant ist. Spezielle Anforderungen programmieren wir individuell für Sie kostenpflichtig.

Sie brauchen Unterstützung? Dann schauen Sie doch gerne einmal in unser [Handbuch](#).

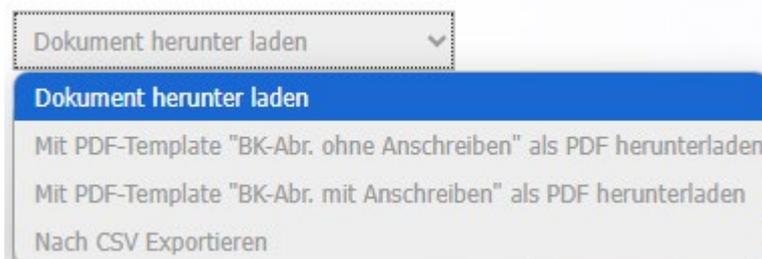
Suche **FILTER-OPTIONEN -**

Dokument herunter laden

			Erstellungsdatum	Name Mieter	Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort)	Abrechnung von	Abrechnung bis	Geändert	Erstellt	Erstellt von	Änderungsdatum
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	01.01.2024	31.12.2024	Nein	2025-06-30 10:00:28	admin	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	01.01.2025	31.12.2025	Ja	2025-06-27 13:43:52	Jörg Schlüter	2025-06-27
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	01.01.2024	31.12.2024	Ja	2025-06-10 09:13:42	Jörg Schlüter	2025-06-30

Über diese Seite haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten:

- Sie können über „neue Abrechnung“ eine weitere Abrechnung erfassen.
- Über die Filterfunktionen können Sie die Ansicht eingrenzen, z.B. nur auf einen Mieter oder ein Objekt, falls Sie mehrere Abrechnungen erfasst haben.
- Über  können Sie die Daten des Eintrags ansehen.
- Über  können Sie eine bestehende Abrechnung aufrufen und weiter bearbeiten. Hierüber legen Sie auch zu einem bestehenden Mieter im Folgejahr die neue BK-Abrechnung an. (Siehe weiter unten)
- Über  können Sie Einträge in der Tabelle verstecken. ACHTUNG: Sie können dies NICHT selber rückgängig machen. Dies kann nur durch uns erfolgen.
- Über  können Sie die betreffende BK-Abrechnung als PDF herunterladen und dann an den Mieter versenden.
- Über diese Funktion können Sie für alle angezeigten Einträge die BK-Abrechnungen herunterladen. Sie brauchen diese nicht einzeln auswählen. Sie haben die Wahl zwischen der reinen Betriebskostenabrechnung oder der BK-Abrechnung mit fertigem Anschreiben.



⇒ Abrechnung für gleiches Objekt oder Folgejahr erstellen.

Eine wesentliche Funktion des Tools ist es, dass Sie bei wiederkehrenden Abrechnungen nicht alle Daten neu erfassen müssen.

So gibt es im Wesentlichen zwei Situationen, wo Sie eine bereits erfasste BK-Abrechnung als Vorlage für weitere Abrechnungen nutzen können.

- Wenn Sie mehrere Wohnungen in einem Objekt haben, so sind die Gesamtkosten wie auch die Verteilerschlüssel gesamt sowie die Objektdaten immer gleich. Wenn Sie die erste Abrechnung erstellt haben und diese als Vorlage für weitere Wohnungen nutzen, müssen Sie lediglich die Mieterdaten, die Daten zur Wohnung sowie die anteiligen VTS überarbeiten. Ebenso passen Sie noch die Vorauszahlungen an und können schon eine weitere BK-Abrechnung erstellen.
- Im Folgejahr nehmen Sie als Basis die Abrechnung des Vorjahres, passen hier die Abrechnungszeiträume an, die Gesamtkosten und evtl. die Vorauszahlungen. Und schon haben Sie die BK-Abrechnung für das Folgejahr erstellt.

Um eine weitere BK-Abrechnung auf Basis einer bestehenden Abrechnung zu erstellen, wechseln Sie lediglich in die bestehende Abrechnung und gehen dort in die Bearbeitung. Hier können Sie nun entweder erst eine weitere Abrechnung speichern und diese dann wieder aufrufen und bearbeiten oder Sie bearbeiten in der geöffneten Abrechnung die Daten und speichern diese dann als neue Abrechnung ab.



b. Die Heizkostenabrechnung

Der Aufbau ist in Form eines Akkordion-Menüs gestaltet. Das heißt, durch Anklicken der jeweiligen Überschrift öffnet sich der entsprechende Bereich. Dadurch haben Sie immer genau den Bereich im Blick, den Sie gerade bearbeiten. Bitte beachten Sie aber, dass viele Felder in Abhängigkeit von Eingaben stehen und daher nur je nach Eingabe sichtbar sind.

Die Heizkostenabrechnung ist eine komplexe Berechnungsformel, die zahlreichen gesetzlichen Regelungen unterliegt. In der jetzigen ersten Version werden daher die Erwärmungskosten für Warmwasser lediglich nach der Formel gem. §9 Abs. 2 der HKVO berechnet, welche lautet:

$$Q = 2,5 \times V \times (t_w - 10).$$

Pflichtfeld *

1. GRUNDDATEN

2. KOSTENZUSAMMENSTELLUNG

3. WOHNUNGSZÄHLER

4. KOSTENVERTEILUNG

5. KOSTENAUFTEILUNG

⇒ Grunddaten / Vertragspartner und Objekte

Zunächst erfassen Sie alle Daten, das Vermietungsobjekt betreffend. Der Vertragspartner (Name Vermieter) sowie die Mailadresse sind bereits durch die Registrierung vorgelegt und können nicht geändert werden.

Pflichtfeld *

Name Vermieter *	<input type="text" value="admin"/>
E-Mail *	<input type="text" value="info@airtecsolutions.net"/>
Erstellungsdatum *	<input type="text" value="30.06.2025"/> <input type="button" value="📅"/>

VERTRAGSPARTNER UND -OBJEKT

Adresse Vermieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Musterstr. 1"/>
Adresse Vermieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Musterstadt"/>
Anrede *	<input type="text" value="Wählen Sie einen Wert"/> ▾
Name Mieter *	<input type="text" value="Karl & Frieda Mustermieter"/>
Adresse Mieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Mietlerstr. 1"/>
Adresse Mieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Mieterstadt"/>
Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort) *	<input type="text" value="Objektstr. 1, 12345 Objektstadt"/>
Wohnung (Nr. oder Lage) *	<input type="text" value="WE Nr. X, 1. OG links"/>

Des Weiteren erfassen Sie hier die Abrechnungszeiträume.

ABRECHNUNGSZEITRAUM

Abrechnung von *	<input type="text" value="01.01.2024"/> <input type="button" value="📅"/>
Abrechnung bis *	<input type="text" value="31.12.2024"/> <input type="button" value="📅"/>
Abrechnungstage	<input type="text" value="366"/>
Mieter von *	<input type="text" value="01.01.2024"/> <input type="button" value="📅"/>
Mieter bis *	<input type="text" value="31.12.2024"/> <input type="button" value="📅"/>
Abrechnungstage Mieter	<input type="text" value="366"/>

⇒ Kostenzusammenstellung

In dieser Maske geben Sie alle für die Berechnung erforderlichen Kosten und Mengen ein. Insbesondere bei den Brennstoffkosten sind auch die Mengenangaben (Gas/Fernwärme in kWh, Öl in Liter) erforderlich.

KOSTENZUSAMMENSTELLUNG

Bitte tragen Sie alle Kosten entsprechend ein. Sofern für eine Position keine Kosten anfallen, lassen Sie das Feld leer.

Menge Gas/Fernwärme in kWh	<input type="text"/>
Gesamtkosten Gas/Fernwärme	<input type="text"/>
oder	
Anfangsbestand Öl in Liter	<input type="text" value="1000"/>
Wert Restbestand des Vorjahres in €	<input type="text" value="500,00"/>
Öllieferung Menge in Liter	<input type="text" value="5000"/>
Öllieferung Wert in €	<input type="text" value="2500,00"/>
Öllieferung Menge in Liter	<input type="text"/>
Öllieferung Wert in €	<input type="text" value="0"/>
Öllieferung Menge in Liter	<input type="text"/>
Öllieferung Wert in €	<input type="text" value="0"/>
Öllieferung Menge in Liter	<input type="text"/>
Öllieferung Wert in €	<input type="text" value="0"/>
Öllieferung Menge in Liter	<input type="text"/>
Öllieferung Wert in €	<input type="text" value="0"/>
Restbestand Öl Jahresende in Liter	<input type="text" value="600"/>
Gesamtverbrauch Öl in Liter	<input type="text" value="5400,00"/>
Gesamtkosten Öl Abrechnungsjahr	<input type="text" value="2700,00"/>

ZUSAMMENSTELLUNG DER EINZEL-KOSTEN

Bitte tragen Sie nachfolgend die für den Abrechnungszeitraum angefallenen Gesamtkosten je Position ein. Bitte beachten Sie, dass auch noch im Folgejahr Kosten berechnet werden sein können (z.B. Wartung oder Schornsteinfeger), die das abzurechnende Heizkostenjahr betreffen.

Sofern für eine Position keine Kosten angefallen sind, lassen Sie das Feld bitte leer.

Brennstoffkosten	<input type="text" value="2700,00"/>
Wartungskosten *	<input type="text" value="100,00"/>
Schornsteinfeger *	<input type="text" value="100,00"/>
Gerätemiete *	<input type="text" value="100,00"/>
Heizungsstrom *	<input type="text" value="100,00"/>
Kaltwasser *	<input type="text" value="500,00"/>
Abwasser *	<input type="text" value="500,00"/>

Sofern bei einem unterjährigem Mieterwechsel keine Zwischenablesung durchgeführt worden ist, müssen die anteiligen Kosten mit Hilfe der Gradtagzahlentabelle ermittelt werden. Dies funktioniert jedoch nur, wenn die Wohnungszähler für das komplette Jahr abgelesen wurden, so dass auf deren Basis dann im Verhältnis der Gradtage die Kosten berechnet werden.

Wenn Sie für den abzurechnenden Mieter keine Zwischenablesung gemacht haben, tragen Sie bitte nachfolgend die Summe der Gradtage ein und pflegen die Wohnungszähler für das komplette Jahr.

Haben Sie eine Zwischenablesung durchgeführt, verbleibt es bei der Auswahl Ablesung und Sie tragen die Wohnungszähler für den Mietzeitraum ein.

Wird ein Nutzerwechsel nach Anlesung oder Gradtagszahlen abgerechnet?

Ablesung Gradtagszahlen

Des Weiteren geben Sie bitte an, ob Sie im Falle eines unterjährigen Mieterwechsels die Zählerstände abgelesen haben und daher die Abrechnung nach Ablesung erfolgen soll oder, falls Sie keine Zählerstände bei Mieterwechsel erfasst haben, die Kostentrennung gem. Gradtagszahlen erfolgen soll. Hatten Sie keinen Mieterwechsel, so ist die vorgelegte Auswahl so zu belassen.

⇒ Wohnungszähler

In diesem Bereich tragen Sie bitte alle vorhandenen Wohnungszähler für Heizung und Warmwasser ein. Diese werden für die Berechnung der Kosten zugrunde gelegt.

ÜBERSICHT DER WOHNUNGSZÄHLER

Bitte tragen Sie alle Zähler, die für die Berechnung der Heiz- und Warmwasserkosten relevant sind, hier ein. Nicht vorhandene Zähler lassen Sie bitte leer.

Zählerart	<input type="text" value="Wärmezähler"/>
Zählerort	<input type="text" value="1"/>
Anfangsstand	<input type="text" value="100"/>
Endstand	<input type="text" value="150"/>
Verbrauch	<input type="text" value="50,00"/>
<hr/>	
Zählerart	<input type="text" value="Wärmezähler"/>
Zählerort	<input type="text"/>
Anfangsstand	<input type="text"/>
Endstand	<input type="text" value="0"/>
Verbrauch	<input type="text" value="0,00"/>
<hr/>	
Zählerart	<input type="text" value="Heizkostenverteiler"/>
Zählerort	<input type="text"/>
Anfangsstand	<input type="text"/>

Zählerart	Warmwasserzähler
Zählerort	
Anfangsstand	
Endstand	0
Verbrauch	0,00

Zählerart	Warmwasserzähler
Zählerort	20
Anfangsstand	20
Endstand	35
Verbrauch	15,00

Summe Wärmemengenzähler	50,00
Summe Heizkostenverteiler	0,00
Summe Warmwasser	15,00

⇒ Kostenverteilung / Berechnung der Kostenverteilung

Bitte tragen Sie hier entsprechend der Angaben alle Daten ein, damit die Kostenaufteilung korrekt erfolgen kann.

ACHTUNG: Sollten Sie noch nicht alle Daten vorliegen haben, setzen Sie zunächst den Wert in dem jeweiligen Feld unbedingt auf "1", damit keine Formelfehler entstehen.

BERECHNUNGSGRUNDLAGEN DER KOSTENVERTEILUNG

Nachfolgend werden die Daten benötigt, um die Grund- und Verbrauchskosten zu ermitteln sowie die Kostenverteilung für Heizung und Warmwasser zu berechnen.

ACHTUNG: Sollten Sie noch nicht alle Daten vorliegen haben, setzen Sie zunächst den Wert in dem jeweiligen Feld unbedingt auf "1", damit keine Formelfehler entstehen.

Wie hoch ist der Anteil der Grundkosten *	30 %
Anteil Verbrauch in %	100
Heiz-/Nutzfläche des gesamten Hauses in qm *	500
Heiz-/Nutzfläche der Einheit *	50
Verbrauch aller Heizkostenverteiler / Wärmemengenzähler des Hauses *	100
Summe Heiz-Verbrauch der Einheit	50,00
Verbrauch aller Warmwasserzähler des Hauses in cbm *	20
Verbrauch Gesamt Kaltwasser des Hauses in cbm *	100
Ermittelte Wärmemenge Warmwasser in kWh	2500,00
Brennstoffart *	Leichtes Heizöl

In der nachfolgenden Kostenverteilung sehen Sie die Aufsplittung der Kosten in Heizkosten und Warmwasserkosten (sofern vorhanden).

KOSTENVERTEILUNG	
Energiekosten Warmwasser	125,00
Heizkosten gesamt (nach Abzug WW-Kosten)	2975,00
Warmwasserkosten gesamt	325,00

⇒ Kostenaufteilung

In der Kostenaufteilung werden die Heiz- und Warmwasserkosten nach dem gewählten Schlüssel (30/70 oder 50/50) aufgeteilt.

KOSTENAUFTEILUNG	
Anteil Grundkosten Heizung	892,50
Anteil Verbrauchskosten Heizung	2082,50
Anteil Grundkosten Warmwasser	0,98
Anteil Verbrauchskosten Warmwasser	324,02

ANTEILIGE KOSTEN IHRES MIETERS	
auf der Basis der Zählerablesung	
anteilige Grundkosten Heizung	89,25
anteilige Verbrauchskosten Heizung	1041,25
anteilige Grundkosten Warmwasser	0,10
anteilige Verbrauchskosten Warmwasser	243,02
Summe Heiz- und Warmwasserkosten	1373,62

Abschließend finden Sie die anteiligen Kosten für Ihren Mieter, je nach Kostenposition anteilig berechnet, wobei hier bei einem unterjährigem Mieterwechsel die Kosten zeitanteilig berechnet werden.

⇒ Die Übersichtsseite

Nach dem Absenden Ihrer Daten werden Sie automatisch auf die Übersichtsseite geleitet.



neue Abrechnung

Nachfolgend finden Sie die Übersicht über Ihre Heizkostenabrechnungen. Sofern Sie eine Abrechnung für das Folgejahr erstellen möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Daten des Vorjahres aufzurufen, entsprechend anzupassen und dann als neuen Datensatz zu speichern. So bleibt die bisherige Abrechnung bestehen und es wird für das aktuelle Jahr ein weiterer Datensatz angelegt, den Sie jederzeit weiter bearbeiten können.

Wenn Sie Anregungen oder konstruktive Kritik an unserem Tool haben, nutzen Sie gerne unser [Kontaktformular](#). Sofern Sie spezielle Funktionen benötigen, weitere VTS brauchen oder die 25 Kostenpositionen nicht ausreichen, teilen Sie uns dies ebenfalls gerne mit. Wir werden bemüht sein, schnellstmöglichst das Tool entsprechend zu erweitern, soweit dies für die Allgemeinheit interessant ist. Spezielle Anforderungen programmieren wir individuell für Sie kostenpflichtig.

Sie brauchen Unterstützung? Schauen Sie doch gerne einmal in unser [Handbuch](#). Oder nutzen Sie unseren Support und laden sich unser Fernwartungs-Tool herunter. Teilen Sie uns dann Ihre Session-ID mit, damit wir uns das Problem direkt auf Ihrem PC ansehen können. **WICHTIG:** Wenn Sie das Fernwartungs-Tool starten, wird KEINE Installation durchgeführt.

The screenshot shows the 'KUNDEN-MODUL' interface. At the top, there are logos for 'pcvisit SUPPORT' and 'MAC WIN'. Below that, a search bar with 'Suche' and a magnifying glass icon, a 'FILTER-OPTIONEN' dropdown, and a 'ZURÜCKSETZEN' button are visible. A 'Dokument herunter laden' dropdown is also present. The main part of the screenshot is a table with the following data:

			Erstellungsdatum	Name Mieter	Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort)	Abrechnung von	Abrechnung bis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04.07.2025	t hwtr	w htwe	01.01.2024	31.12.2024
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03.07.2025	Sieglinde Seuthe	Im Oberflur 22, 56767 Auderath	01.01.2024	31.12.2024

Über diese Seite haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten:

- Sie können über „neue Abrechnung“ eine weitere Abrechnung erfassen.
- Über die Filterfunktionen können Sie die Ansicht eingrenzen, z.B. nur auf einen Mieter oder ein Objekt, falls Sie mehrere Abrechnungen erfasst haben.
- Über können Sie die Daten des Eintrags ansehen.
- Über können Sie eine bestehende Abrechnung aufrufen und weiter bearbeiten. Hierüber legen Sie auch zu einem bestehenden Mieter im Folgejahr die neue HK-Abrechnung an. (Siehe weiter unten)
- Über können Sie Einträge in der Tabelle verstecken. ACHTUNG: Sie können dies NICHT selber rückgängig machen. Dies kann nur durch uns erfolgen.
- Über können Sie die betreffende HK-Abrechnung als PDF herunterladen und dann an den Mieter versenden.
- Über diese Funktion können Sie für alle angezeigten Einträge die BK-Abrechnungen herunterladen. Sie brauchen diese nicht einzeln auswählen. Sie haben die Wahl zwischen der reinen Betriebskostenabrechnung oder der BK-Abrechnung mit fertigem Anschreiben.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Dokument herunter laden'. The menu is open, showing two options: 'Dokument herunter laden' (highlighted in blue) and 'Mit PDF-Template "Heizkostenabrechnung" als PDF herunterladen'.

⇒ HK-Abrechnung für gleiches Objekt oder Folgejahr erstellen.

Eine wesentliche Funktion des Tools ist es, dass Sie bei wiederkehrenden Abrechnungen nicht alle Daten neu erfassen müssen.

So gibt es im Wesentlichen zwei Situationen, wo Sie eine bereits erfasste BK-Abrechnung als Vorlage für weitere Abrechnungen nutzen können.

- Wenn Sie mehrere Wohnungen in einem Objekt haben, so sind die Gesamtkosten und -verbräuche sowie die Objektdaten immer gleich. Wenn Sie die erste Abrechnung erstellt haben und diese als Vorlage für weitere Wohnungen nutzen, müssen Sie lediglich die Mieterdaten, die Daten zur Wohnung sowie die Wohnungszähler überarbeiten. Und schon können Sie eine weitere HK-Abrechnung erstellen.
- Im Folgejahr nehmen Sie als Basis die Abrechnung des Vorjahres, passen hier die Abrechnungszeiträume an, die Gesamtkosten und die einzelnen Zähler. Und schon haben Sie die HK-Abrechnung für das Folgejahr erstellt.

Um eine weitere HK-Abrechnung auf Basis einer bestehenden Abrechnung zu erstellen, wechseln Sie lediglich in die bestehende Abrechnung und gehen dort in die Bearbeitung. Hier können Sie nun entweder erst eine weitere Abrechnung speichern und diese dann wieder aufrufen und bearbeiten oder Sie bearbeiten in der geöffneten Abrechnung die Daten und speichern diese dann als neue Abrechnung ab.



c. Der Wohnraummietvertrag

Der Aufbau ist in Form eines Akkordion-Menüs gestaltet. Das heißt, durch Anklicken der jeweiligen Überschrift öffnet sich der entsprechende Bereich. Dadurch haben Sie immer genau den Bereich im Blick, den Sie gerade bearbeiten. Bitte beachten Sie aber, dass viele Felder in Abhängigkeit von Eingaben stehen und daher nur je nach Eingabe sichtbar sind.

Pflichtfeld *

1. GRUNDDATEN

2. ÜBERSICHT MIETRÄUME

3. MIETZEIT/MIETE/NEBENKOSTEN

4. KONTODATEN/SONSTIGE ERGÄNZUNGEN

5. BETRIEBSKOSTENTABELLE

6. DATEN BISHERIGER MIETER

⇒ Vertragspartner und Objekt

Zunächst erfassen Sie alle Daten, das Vermietungsobjekt betreffend. Der Vertragspartner (Name Vermieter) sowie die Mailadresse sind bereits durch die Registrierung vorgebelegt und können nicht geändert werden.

Pflichtfeld *

Name Vermieter *	<input type="text" value="admin"/>
E-Mail *	<input type="text" value="info@airtecsolutions.net"/>
Erstellungsdatum *	<input type="text" value="30.06.2025"/> <input type="button" value="📅"/>

VERTRAGSPARTNER UND -OBJEKT

Adresse Vermieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Musterstr. 1"/>
Adresse Vermieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Musterstadt"/>
Anrede *	<input type="text" value="Wählen Sie einen Wert"/>
Name Mieter *	<input type="text" value="Karl & Frieda Mietermieter"/>
Adresse Mieter (Straße/HSN) *	<input type="text" value="Mieterstr. 1"/>
Adresse Mieter (Ort/PLZ) *	<input type="text" value="12345 Mieterstadt"/>
Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort) *	<input type="text" value="Objektstr. 1, 12345 Objektstadt"/>
Wohnung (Nr. oder Lage) *	<input type="text" value="WE Nr. X, 1. OG links"/>

⇒ Übersicht Mieträume

Tragen Sie hier bitte ein, wie viele Räume jeweils vorhanden sind. Gibt es Räume nicht, belassen Sie es bei der vorgelegten „0“.

Abschließend tragen Sie die Wohnfläche ein sowie evtl. spezielle mitvermietete Räume und Flächen sowie zur Mitbenutzung freigegebene Einrichtungen, z.B. Gemeinschaftswachmaschinen, Gartennutzung, Fahrradkeller, Trockenraum etc.

ÜBERSICHT MIETRÄUME

Wohnzimmer *	<input type="text" value="0"/>
Schlafzimmer *	<input type="text" value="0"/>
Kinderzimmer *	<input type="text" value="0"/>
Gästezimmer *	<input type="text" value="0"/>
Arbeitszimmer *	<input type="text" value="0"/>
Küche *	<input type="text" value="0"/>
Badezimmer *	<input type="text" value="0"/>
Gäste-WC *	<input type="text" value="0"/>
Balkon *	<input type="text" value="0"/>
Terrasse *	<input type="text" value="0"/>
Kellerraum *	<input type="text" value="0"/>
Dachboden *	<input type="text" value="0"/>
Wohnfläche *	<input type="text"/>
Mitvermietet wird bzw. mitbenutzt werden darf	<p>Bitte tragen Sie hier alle zusätzlichen Flächen und Einrichtungen ein, die der Mieter mitanietet bzw. mitbenutzen darf, z.B. Waschkeller, Trockenraum, Gartenfläche, Waschmaschine, Fahrradkeller etc.</p> <input type="text"/>

⇒ Mietzeit

Tragen Sie hier bitte den Mietbeginn ein sowie, ob das Mietverhältnis unbefristet ist oder befristet. Bei einer Befristung tragen Sie bitte das Mietende ein.

MIETZEIT

Mietbeginn *	<input type="text" value="30.06.2025"/>
Das Mietverhältnis läuft *	<input type="text" value="befristet bis zum"/>
befristet bis *	<input type="text" value="30.06.2025"/>

⇒ Miete / Nebenkosten

Bitte tragen Sie alle mietvertragsrelevanten Kosten ein. Sonstige Vorauszahlungen sind z.B. für die Nutzung einer SAT-Anlage etc.

Die Gesamtkosten errechnen sich automatisch.

Tragen Sie dann auch noch die Kautions ein, die der Mieter hinterlegen muss.

MIETE/NEBENKOSTEN

Kaltniete *	<input type="text"/>
Miete Garage/Stellplatz *	<input type="text"/>
Nebenkostenvorauszahlung *	<input type="text"/>
Heizkostenvorauszahlung *	<input type="text"/>
sonstige Vorauszahlungen *	<input type="text"/>
Gesamtkosten	0,00
Kautions *	<input type="text"/>
Möchten Sie eine Staffelmiete vereinbaren?	<input type="checkbox"/>

Vereinbaren Sie mit dem Mieter eine Staffelmiete, so markieren Sie das entsprechende Feld und tragen die jeweiligen Erhöhungen ein.

Möchten Sie eine Staffelmiete vereinbaren?

STAFFELMIETE

ab *	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/>
Staffelmiete 2. Jahr	<input type="text"/>	
ab *	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/>
Staffelmiete 3. Jahr	<input type="text"/>	
ab *	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/>
Staffelmiete 4. Jahr	<input type="text"/>	
ab *	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/>

⇒ Kontodaten Vermieter

Tragen Sie hier bitte Ihre Bankverbindung ein, auf die der Mieter die monatlichen Zahlungen vornehmen soll.

KONTODATEN VERMIETER

Kontoinhaber	admin
IBAN	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>

⇒ Sonstige Ergänzungen

Zunächst tragen Sie hier bitte Name und Anschrift eines evtl. vorhandenen Bürgen ein. Benötigt der Mieter keinen Bürgen, lassen Sie das Feld leer und streichen im Ausdruck den Passus durch.

Für sonstige Anmerkungen ist das Feld Bemerkungen da, welches ebenfalls in den Mietvertrag mit übernommen wird.

SONSTIGE ERGÄNZUNGEN

Bürge	<input type="text"/>
Bemerkungen	<input type="text"/>

⇒ Übersicht Betriebskostentabelle

Bitte tragen Sie in diese Tabelle die Betriebskosten und ihre Verteilungsmaßstäbe ein. Die Daten werden in den Mietvertrag übernommen, so dass vertraglich die Kostenverteilung vereinbart ist.

ACHTUNG: Bei einer vermieteten Eigentumswohnung sollten hier die Verteilungsmaßstäbe mit denen in der WEG übereinstimmen, da es sonst zu Kostenabweichungen kommen kann. Sie haben die Möglichkeit, im Formular eine Anpassungsklausel zu aktivieren, so dass der Mieter sich den Beschlüssen der WEG unterwirft, sollte es hier zu geänderten Verteilungsmaßstäben kommen.

Für das Abnahmeprotokoll benötigen Sie die Daten des Vormieters, die Sie hier eintragen können. So stehen Ihnen gleich für den Auszug des Vormieters die Daten im Abnahmeprotokoll zur Verfügung.

DATEN BISHERIGER MIETER

(für Abnahmeprotokoll)

Name bisheriger Mieter *

neue Adresse bisheriger Mieter (Straße/HSN) *

neue Adresse bisheriger Mieter (Ort/PLZ) *

⇒ [Die Übersichtsseite](#)

Nach dem Absenden Ihrer Daten werden Sie automatisch auf die Übersichtsseite geleitet.



neuer Mietvertrag

Nachfolgend finden Sie die Übersicht über Ihre Mietverträge. Sofern Sie einen weiteren Mietvertrag erstellen möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Daten des bestehenden Mietvertrages aufzurufen, entsprechend anzupassen und dann als neuen Datensatz zu speichern. So bleibt der bisherige Mietvertrag bestehen und es wird ein weiterer Datensatz angelegt, den Sie jederzeit weiter bearbeiten können.

Wenn Sie Anregungen oder konstruktive Kritik an unserem Tool haben, nutzen Sie gerne unser [Kontaktformular](#). Sofern Sie spezielle Funktionen benötigen, teilen Sie uns dies ebenfalls gerne mit. Wir werden bemüht sein, schnellstmöglichst das Tool entsprechend zu erweitern, soweit dies für die Allgemeinheit interessant ist. Spezielle Anforderungen programmieren wir individuell für Sie kostenpflichtig.

Sie brauchen Unterstützung? Dann schauen Sie doch gerne einmal in unser [Handbuch](#).

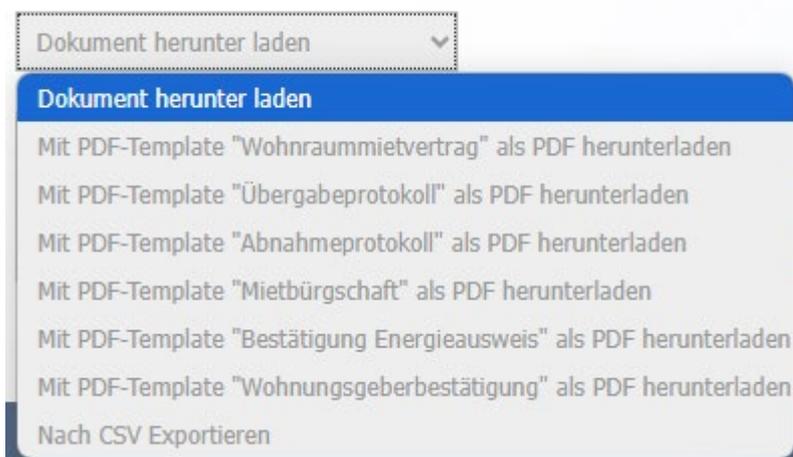
Suche

						Erstellungsdatum	Name Mieter	Objektadresse (Straße HSN, PLZ Ort)	Mietbeginn	Name bisheriger Mieter
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	30.06.2025	Max Testmieter
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	30.06.2025	Max Testmieter
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29.06.2025	Jörg Schlüter	Friesenweg 9, 26434 Wangerland	29.06.2025	Max Testmieter

Über diese Seite haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten:

- Sie können über „neuer Mietvertrag“ einen weiteren Mietvertrag erfassen.
- Über die Filterfunktionen können Sie die Ansicht eingrenzen, z.B. nur auf einen Mieter oder ein Objekt, falls Sie mehrere Mietverträge erfasst haben.
- Über können Sie die Daten des Eintrags ansehen.
- Über können Sie einen bestehenden Mietvertrag aufrufen und weiter bearbeiten.
 - Hierüber legen Sie auch zu einem bestehenden Mietvertrag bei Auszug den Folgemietvertrag an. (Siehe weiter unten)
- Über können Sie Einträge in der Tabelle verstecken.
 - **ACHTUNG:** Sie können dies NICHT selber rückgängig machen. Dies kann nur durch uns erfolgen.

- Über  können Sie die betreffenden Ausdrucke als PDF herunterladen und dann an den Mieter versenden. Aktuell können Sie folgende Ausdrucke erstellen:
 - Mietvertrag
 - Abnahmeprotokoll
 - Übergabeprotokoll
 - Wohnungsgeberbescheinigung
 - Mietbürgschaft
 - Bestätigung Erhalt Energieausweis
- Über diese Funktion können Sie für alle angezeigten Einträge Ausdrucke je nach Auswahl herunterladen. Sie brauchen diese nicht einzeln auswählen.



⇒ Mietvertrag für gleiches Objekt oder Folgiemeter erstellen.

Eine wesentliche Funktion des Tools ist es, dass Sie bei wiederkehrenden Mietverträgen nicht alle Daten neu erfassen müssen.

So gibt es im Wesentlichen zwei Situationen, wo Sie einen bereits erfassten Mietvertrag als Vorlage für weitere Abrechnungen nutzen können.

- Wenn Sie mehrere Wohnungen in einem Objekt haben, so sind die Objektdaten wie auch die Verteilerschlüssel immer gleich. Wenn Sie den ersten Mietvertrag erstellt haben und diesen als Vorlage für weitere Wohnungen nutzen, müssen Sie lediglich die Mieterdaten, die Daten zur Wohnung sowie die Mietkosten überarbeiten und können schon einen weiteren Mietvertrag erstellen.
- Bei einem Folgiemeter nehmen Sie als Basis den Mietvertrag des Vormieters, passen hier die Mieterdaten und das Einzugstaum an. Und schon haben Sie den Mietvertrag für den Folgiemeter erstellt.

Um einen weiteren Mietvertrag auf Basis eines bestehenden Mietvertrages zu erstellen, wechseln Sie lediglich in den bestehende Mietvertrag und gehen dort in die Bearbeitung. Hier können Sie nun entweder erst einen weiteren Mietvertrag speichern und diesen dann wieder aufrufen und bearbeiten oder Sie bearbeiten

in dem geöffneten Mietvertrag die Daten und speichern diesen dann als neuen Mietvertrag ab.



5. Musterausdrucke

Jörg Schlüter

Friesenweg 9, 26434 Wangerland

Herr
Jörg Schlüter
Friesenweg 9
26434 Wangerland

interne Abrechnung Nr.
Datum

2025-17
10.06.2025

Betriebskostenabrechnung vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 = 366 Tage
Ihr Zeitraum: 01.01.2024 bis 31.10.2024 = 305 Tage
Mietobjekt: Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 3, 1. OG links

Position	Gesamtkosten in €	VTS gesamt	VTS anteilig	Ihr Anteil in € bei 305 Tagen
Wasser	1000	1000	31	25,83
Abwasser	1000	1000	61	50,83
Niederschlagswasser	1000	1000	67	55,83
Müllabfuhr	1000	1000	71	59,17
Gebäudeversicherung	1000	1000	56	46,67
Wasser Grundkosten	1000	1000	62	51,67
Deichumlage	1000	1000	36	30,00
Grau- und Gehwegpflege	1000	1000	65	54,17
Gebäudeversicherung	1000	1000	75	62,50
Winterdienst	1234.56	1000	202	207,82
Hausmeister	1000	1000	52	43,33
Haftpflichtversicherung	1000	1000	58	48,33
Heizkosten				1234.56
Grundsteuer				123.45
Test 1				7894
Gesamtkosten				9988,16



Diese Betriebskostenabrechnung wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
 Bei Rückfragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
 Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Jörg Schlüter

Friesenweg 9, 26434 Wangerland

Ihre Kostenzusammenstellung

#####

Betriebskostenabrechnung vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 = 366 Tage

Ihr Zeitraum: 01.01.2024 bis 31.10.2024 = 305 Tage

Mietobjekt: Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 3, 1. OG links

Gesamtkosten	9988,16 €
Vorauszahlung Betriebskosten	3500 €
Vorauszahlung Heizkosten	4500 €
Vorauszahlung Sonstige	850 €
Guthaben (negativ) / Nachzahlung (positiv)	1138,16 €

Hier kann ein ganz individueller Text an den Mieter stehen.

Nachzahlungen überweisen Sie bitte bis zum **24.07.2025** auf das Ihnen bekannte Mietkonto. Guthaben werden wir bis zum **24.07.2025** auf Ihr Konto überweisen. Hierzu teilen Sie uns bitte Ihre aktuelle Bankverbindung mit.

26434 Wangerland, den 10.06.2025

Unterschrift Vermieter

Legende:

VTS = Verteilerschlüssel

qm = Quadratmeter

cbm = Kubikmeter

WE = Wohneinheiten

kWH = Kilowattstunden

MEA = Miteigentumsanteile

Übersicht Wohnungszähler (sofern vorhanden)

Zählertyp	Zählernr.	alt	neu	Verbrauch
-----------	-----------	-----	-----	-----------



Diese Betriebskostenabrechnung wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Jörg Schlüter
Friesenweg 9, 26434 Wangerland

Kaltwasser	463513	132	465	333,00
Strom	4654631	1231	5468	4237,00

Jörg Schlüter

Friesenweg 9, 26434 Wangerland

Herrn
Jörg Schlüter
Friesenweg 9
26434 Wangerland

interne Abrechnung Nr.
Datum

2025-17
10.06.2025

Betriebskostenabrechnung vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 = 366 Tage
Ihr Zeitraum: 01.01.2024 bis 31.10.2024 = 305 Tage
Mietobjekt: Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 3, 1. OG links

Sehr geehrte(r) Herr Jörg Schlüter,

als Anlage erhalten Sie die Betriebskostenabrechnung für den o.g. Zeitraum. Diese endet für Sie mit einem Guthaben (negativ) / einer Nachzahlung (positiv) in Höhe von

1138,16 €.

Die genaue Ermittlung dieses Betrages entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Berechnung.

Einwendungen gegen diese Abrechnung können Sie mit der gesetzlichen Frist einlegen. Die Abrechnungsbelege können nach Absprache eingesehen werden.

Nachzahlungen überweisen Sie bitte bis zum **24.07.2025** auf das Ihnen bekannte Mietkonto. Guthaben werden wir bis zum **24.07.2025** auf Ihr Konto überweisen. Hierzu teilen Sie uns bitte Ihre aktuelle Bankverbindung mit.

Mit freundlichen Grüßen

26434 Wangerland, den 10.06.2025

Unterschrift Vermieter



Diese Betriebskostenabrechnung wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

WOHNRAUM-MIETVERTRAG

Nr. 2025-7

zwischen

Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

(im folgenden Vermieter genannt)

und

Jörg Schlüter, Friesenweg 9, 26434 Wangerland

(im folgenden Mieter genannt)

wird folgender Wohnungs-Mietvertrag geschlossen:

§ 1 Mieträume

1. Folgende Wohnräume werden vermietet:

Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte

bestehend aus

\$(wohnzimme) Wohnzimmer , 2 Schlafzimmer , 3 Kinderzimmer ,4 Gästezimmer , 5 Arbeitszimmer , 7, Badezimmer , 8 Gäste-WC , 9 Balkon , 10 Terrasse , 11 Kellerraum , 12 Dachboden

zum Zwecke der Benutzung als Wohnung.

Die Wohnfläche wird mit ca. 65 m² vereinbart. Die Berechnung ist erfolgt auf der Grundlage der II. BV.

Nitvermietet bzw. zur Mitbenutzung gestattet sind folgende Flächen und Einrichtung:

Ishgläjñ gäsdjfäsdj fhsdhdsälifhw

2. Dem Mieter werden vom Vermieter für die Mietzeit Schlüssel gem. Übergabeprotokoll ausgehändigt. Bei Auszug hat der Mieter sämtliche Schlüssel an den Vermieter zurück zu geben. Auf eigene Kosten nachgemachte Schlüssel sind dem Vermieter kostenfrei zu überlassen. Bei Schlüsselverlust steht dem Vermieter das Recht zu, auf Kosten des Mieters Schlösser und Schlüssel auszutauschen, wenn die Sicherheit dies erfordert. Gleiches gilt, wenn nicht alle Schlüssel bei Auszug zurück gegeben werden.

§ 2 Mietzeit



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

1. Das Mietverhältnis beginnt am **29.06.2025**

2. Das Mietverhältnis läuft befristet bis zum 04.07.2025. Unbefristete Mietverhältnisse über Wohnraum können mit gesetzlicher Frist gekündigt werden. Die gesetzlichen Kündigungsfristen sind für den Mieter: 3 Monate, unabhängig von der Mietdauer; für den Vermieter: 3 Monate, ab 5 Jahren Mietdauer 6 Monate, ab 8 Jahren Mietdauer 9 Monate.

3. Setzt der Mieter den Gebrauch der Mietsache nach Ablauf der Mietzeit fort, so gilt das Mietverhältnis nicht als verlängert. § 545 BGB (Stillschweigende Verlängerung des Mietverhältnisses) findet keine Anwendung. Die Fortsetzung des Mietverhältnisses muss schriftlich vereinbart werden.

4. Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen. Für ihre Rechtzeitigkeit ist der Zugang beim anderen Teil maßgebend.

§ 3 Außerordentliche Kündigung

Für die außerordentliche Kündigung gelten die gesetzlichen Kündigungsgründe (z.B. bei vertragswidrigem Gebrauch der Mietsache, bei Störung des Hausfriedens, bei Zahlungsverzug, bei groben Verstößen gegen die Hausordnung und ähnlichem).

§ 4 Miete *)

1. Die monatlichen Mietzahlungen setzen sich wie folgt zusammen:

Kaltmiete	500 €
Miete Garage/Stellplatz	150 €
Nebenkostenvorauszahlung	200 €
Heizkostenvorauszahlung	100 €
sonstige Vorauszahlungen	50,00 €
Gesamtzahlung	1000,00 €

Die Fälligkeit der 1. Miete: ist der **29.06.2025** in Höhe von **1000,00 €**.

***) nicht zutreffendes streichen.**

1. Die monatlichen Mietzahlungen setzen sich wie folgt zusammen:

Kaltmiete	500 €
Miete Garage/Stellplatz	150 €
Nebenkostenvorauszahlung	200 €
Heizkostenvorauszahlung	100 €
sonstige Vorauszahlungen	50,00 €
Gesamtzahlung	1000,00 €

Die Fälligkeit der 1. Miete: ist der **29.06.2025** in Höhe von **1000,00 €**. Die Miete gilt zunächst für die ersten 12 Monate ab Vertragsbeginn. Sie erhöht sich danach auf

ab dem 30.06.2025 auf 600,00 €.



Mietvertrag Nr. 2025-7 zu Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte

ab dem 02.07.2025 auf 700.00 €,
ab dem 03.07.2025 auf 800.00 €,
ab dem 04.07.2025 auf 900.00 €.

Der letzte Staffelzeitraum endet 12 Monate nach seinem Inkrafttreten, sofern nicht in § 18 etwas anderes vereinbart ist.

***) nicht zutreffendes streichen.**

2. Die monatlichen Vorauszahlungen auf die Betriebskosten werden nach Ablauf des jährlichen Abrechnungszeitraumes nach den gesetzlichen Vorschriften des § 556 BGB abgerechnet und ausgeglichen. Eine Auszahlung von Guthabenbeträgen erfolgt nur, sofern keine Zahlungsrückstände bestehen. In diesen Fällen erfolgt eine Aufrechnung. Der Verteilungsschlüssel ist nach dem Verhältnis der Wohn- und Nutzflächen gemäß der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche und der Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten lt. § 19, Satz 1 und Satz 2 Wohnraumförderungsgesetz, bei Eigentumswohnungen der Miteigentumsanteile vereinbart. Die Verteilungsschlüssel können, im Sinne einer gerechten Kostenverteilung, nach vorheriger Mitteilung gem. § 556a Abs. 2 BGB vom Vermieter geändert werden. Betriebskosten für Heizung und Warmwasser werden entsprechend der Heizkostenverordnung abgerechnet. Die Abrechnungsbelege können nach vorheriger Terminabsprache innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Betriebskostenabrechnung in den Büroräumen der Verwaltung eingesehen werden. Ein Versand von Belegkopien erfolgt gem. Entscheidung des BGH vom 8. März 2006 VIII ZR 78/05 grundsätzlich nicht. Dies kommt ausnahmsweise dann in Betracht, wenn dem Mieter die Einsichtnahme in die Abrechnungsunterlagen in den Räumen des Verwalters nicht zugemutet werden kann (fehlende räumliche Nähe).

3. Für Art und Umfang der möglichen Betriebskosten gilt folgende Betriebskosten-Tabelle:

<FreieDaten11>

Der Mieter wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Wohnungsstrom nicht in den Betriebskosten enthalten ist. Der Mieter ist verpflichtet, hier unverzüglich den Wohnungsstromzähler beim örtlichen Energielieferanten anzumelden.

4. Der Mieter verpflichtet sich, nach Abrechnung über die Betriebskosten des vorangegangenen Abrechnungszeitraumes einer angemessenen Erhöhung der monatlichen Vorauszahlung für Betriebskosten im Rahmen des § 560 BGB zuzustimmen.

5. Der Vermieter ist berechtigt, Erhöhungen der Betriebskosten gem. der Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten laut § 19, Satz 2 Wohnraumförderungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung anteilig auf den Mieter umzulegen, sofern Vorauszahlungen auf die Betriebskostenarten ganz oder teilweise nicht vereinbart sind (Bruttokalt- bzw. Teilbruttokaltmiete).

6. Die gesetzlichen Rechte des Vermieters, nämlich Verlangen der Zustimmung zu einer Mieterhöhung (§ 558-558e BGB), Erhöhung der Miete wegen baulicher Änderungen (§ 559-559b), wegen Erhöhung der Betriebskosten (§§ 556, 556a, 560 BGB) bleiben auch dann bestehen, wenn der Mietvertrag auf bestimmte Zeit abgeschlossen ist. Während der Geltungsdauer einer Mietanpassungsvereinbarung gem. § 557b BGB sind Mieterhöhungen gem. §§ 558-558b BGB ausgeschlossen, Mieterhöhungen gem. § 559-559b BGB nur zulässig, soweit der Vermieter bauliche Änderungen aufgrund von Umständen durchgeführt hat, die er nicht zu vertreten hat.

7. Die Betriebskosten für vom Mieter selbst und auf eigene Kosten betriebene Heizungs- und Warmwasser-Bereitungsanlagen trägt der Mieter. Der Verbrauch von Energie (Strom, Gas, Heizöl) in den Mieträumen geht zu Lasten des Mieters.



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

8. Die Miete und die Betriebskosten sind gemäß §556b BGB spätestens am 3. Werktag eines jeden Monats im Voraus fällig.

* Sie wird vom Vermieter oder einer von ihm ermächtigten Person oder Stelle per Lastschrift am Monats-Ersten vom Konto des Mieters eingezogen. Hierzu erteilt der Mieter das beigefügte SEPA-Mandat, welches Bestandteil des Mietvertrages ist. Das SEPA-Mandat behält auch für evtl. nach Auszug fällig werdende Betriebskostennachzahlungen seine Gültigkeit.

***) zutreffendes bitte ankreuzen.**

* Sie wird vom Mieter für den Vermieter kostenfrei auf folgendes Konto überwiesen:

Kontoinhaber: Jörg Schüter
IBAN: DE12345678901234567890
BIC: 65416546

Hierzu richtet der Mieter einen entsprechenden Dauerauftrag bei seiner Bank ein. Dieser ist dem Vermieter bis zur Schlüsselübergabe nachzuweisen. Die Schlüsselübergabe erfolgt erst, wenn der Nachweis des Dauerauftrages dem Vermieter vorliegt.

***) zutreffendes bitte ankreuzen.**

9. Der Mieter ist zur Zahlung der Betriebskosten auch dann verpflichtet, wenn er an den Gemeinschaftseinrichtungen ganz oder teilweise nicht teilnimmt.

10. Die notwendigen Schilder (Klingel, Briefkasten) werden einheitlich gefertigt. Die Kosten hierfür sowie eventuelle notwendige Änderungen trägt der Mieter.

11. Ist der Mieter mit der Zahlung der Miete oder der Betriebskosten in Verzug, so kann der Vermieter für jede Mahnung eine Gebühr in Höhe von 10,00 € verlangen. Dem Mieter steht der Nachweis offen, dass nur geringere Mahnkosten entstanden sind.

§ 5 Kautions

Der Mieter zahlt an den Vermieter eine Bar-Kautions gem. § 550b BGB in Höhe von **800.00 €** zur Sicherung aller Ansprüche des Vermieters aus dem Mietverhältnis. Die Kautions ist bei Schlüsselübergabe fällig. Die Schlüsselübergabe erfolgt erst, wenn die Kautions bzw. die 1. Rate in bar gezahlt oder auf folgendes Bankkonto eingezahlt worden ist:

Kontoinhaber: Jörg Schüter
IBAN: DE12345678901234567890
BIC: 65416546

Die Mietsicherheit wird nach endgültigem Vorliegen vom Vermieter mind. mit dem jeweils gültigen Zinssatz für Spareinlagen mit dreimonatiger Kündigungsfrist durch Anlage der Mietsicherheit auf einem gesonderten Kautionskonto eines Kreditinstituts verzinst. Die Zinsen sowie die Sicherheitsleistungen werden bei Ende des Mietverhältnisses zur Rückzahlung an den Mieter fällig. Der Vermieter ist jedoch berechtigt, wegen ihm zustehender Ansprüche aus dem Mietverhältnis die Aufrechnung zu erklären und ein Zurückbehaltungsrecht wegen noch abzurechnender Betriebskosten auszuüben. Eine Aufrechnung des Mieters mit den Mietansprüchen des Vermieters während des laufenden Mietverhältnisses ist unzulässig.



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

§ 6 Vermieter-Haftung, Aufrechnung und Zurückbehaltung der Miete

1. Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters für bei Mietvertragsabschluss vorhandene Sachmängel ist ausgeschlossen. § 536a Abs. 1 BGB (Schadensersatzpflicht des Vermieters) findet insoweit keine Anwendung. Führt ein Mangel an der Mietsache zu Sach- oder Vermögensschäden gegenüber dem Mieter so haftet der Vermieter für diese Schäden nur bei Vorsatz oder Fahrlässigkeit.

2. Der Mieter kann gegen die Miete mit einer Forderung aus § 536a BGB (Schadensersatzpflicht des Vermieters) nur aufrechnen, wenn er seine Absicht dem Vermieter mindestens einen Monat vor Fälligkeit der Miete schriftlich angezeigt hat.

3. Der Mieter hat ein Zurückbehaltungsrecht für Miete nur dann, wenn die Forderung aus dem Mietverhältnis entstanden ist. Andere Forderungen berechtigen den Mieter nicht, die Miete ganz oder teilweise zurückzubehalten.

§ 7 Benutzung der Mieträume

1. Der Mieter darf die Mieträume nur zu dem vertraglich bestimmten Zweck benutzen, in diesem Falle rein zu Wohnzwecken. Eine Änderung der Nutzung muss vom Vermieter schriftlich genehmigt werden. Eine einmal erteilte Erlaubnis zur Nutzungsänderung kann vom Vermieter jederzeit schriftlich widerrufen werden. Vertragswidriger Gebrauch der Mietsache ermächtigt den Vermieter zur fristlosen Kündigung.

2. Tierhaltung, auch zeitweilige, in den Mieträumen ist ohne schriftliches Einverständnis des Vermieters nicht gestattet. Dies gilt nicht für Kleintiere wie Zierfische, Wellensittiche oder Hamster im Rahmen der vertragsgemäßen Nutzung der Mietsache. Ein Einverständnis des Vermieters zur Tierhaltung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

3. Abgesehen von den Namensschildern an Klingel- und Briefkastenanlage dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis des Vermieters weitere Schilder oder ähnliches außerhalb der Wohnräume angebracht werden. Eine schriftliche Erlaubnis des Vermieters kann widerrufen werden, wenn sich durch die angebrachten Schilder etc. Beeinträchtigungen für das Wohngebäude, die Mitbewohner oder die Anlieger ergeben. Eine behördliche Genehmigung für Schilder ist vom Mieter selbst einzuholen, falls dies für Schilder notwendig ist. Bei Ende des Mietverhältnisses oder bei Widerruf der Genehmigung ist der ursprüngliche Zustand vom Mieter wieder herzustellen falls dies vom Vermieter verlangt wird.

4. Außenantennen, insbesondere Parabolantennen, dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis des Vermieters angebracht werden. Eine schriftliche Erlaubnis des Vermieters kann widerrufen werden, wenn sich dadurch Beeinträchtigungen für das Wohngebäude, die Mitbewohner oder die Anlieger ergeben. Für eine fachgerechte Installation und die Einhaltung aller technischen und behördlichen Vorschriften ist der Mieter zuständig. Bei eigenmächtigem Anbringen einer Antenne, bei Ende des Mietverhältnisses oder bei Widerruf der Genehmigung ist der ursprüngliche Zustand vom Mieter wieder herzustellen falls dies vom Vermieter verlangt wird.

§ 8 Duldungspflicht des Mieters, Veränderungen der Mietsache

1. Bauliche Änderungen durch den Vermieter

Maßnahmen des Vermieters, die zur Erhaltung des Hauses, der Mieträume oder zur Gefahrenabwehr notwendig oder zweckmäßig sind, hat der Mieter zu dulden. Eine Zustimmung des Mieters zu solchen Maßnahmen ist nicht notwendig. Der Vermieter wird solche Maßnahmen, außer bei Gefahrenabwehr, vorher schriftlich ankündigen. Der Mieter darf deren Durchführung nicht behindern und hat die in Betracht kommenden Räume zugänglich zu halten. Sollte durch die Behinderung seitens des Mieters ein Schaden oder Mehraufwand entstehen, haftet der Mieter für die dadurch entstandenen Kosten.



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

2. Bauliche Änderungen durch den Mieter

Bauliche oder sonstige, den vertragsmäßigen Gebrauch überschreitende Veränderungen innerhalb der Mieträume oder an den darin befindlichen Einrichtungen und Anlagen (Elektrik, Heizung, Sanitär, Gas, Fenster, Türen, Rollläden etc.) darf der Mieter ohne schriftliches Einverständnis des Vermieters nicht vornehmen. Falls der Mieter unerlaubt solche Änderungen an der Mietsache vornimmt, kann der Vermieter eine Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes verlangen. Kommt der Mieter diesem Verlangen innerhalb einer angemessenen Frist nicht nach, kann der Vermieter nach vorheriger schriftlicher Fristsetzung eine Firma nach eigener Wahl beauftragen, den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen und der Mieter muss für die daraus entstandenen Kosten aufkommen. (§554a BGB bleibt hiervon unberührt)

Genehmigte Änderungen durch den Mieter haben grundsätzlich durch eine Fachfirma zu erfolgen. Hierzu ist ein entsprechender Nachweis zu erbringen.

Das Einbringen von Deckenverkleidungen jeglicher Art ist grundsätzlich untersagt.

§ 9 Zustand, Instandhaltung und Instandsetzung der Mieträume

1. Der Mieter übernimmt die Mieträume in dem Zustand, wie besichtigt. Dem Mieter ist bekannt, dass es sich bei dem Mietobjekt um keine Neubauwohnung handelt. Er hat daher kleinere Beschädigungen, die bedingt durch Abnutzung oder durch Gebrauch entstanden sind, zu dulden. Ebenso ist dem Mieter bekannt, dass die technischen und sanitären Einrichtungen dem zeitgemäßen Standard entsprechen. Ein Beseitigungs-, Instandsetzungs- bzw. Modernisierungsanspruch steht ihm hierfür ausdrücklich nicht zu.

2. Der Mieter verpflichtet sich, die Mieträume und die gemeinschaftlichen Einrichtungen pfleglich und schonend zu behandeln sowie die Mieträume entsprechend den technischen Gegebenheiten ausreichend zu heizen und zu lüften. Möbel an den Außenwänden sind mit einem Mindestabstand von 5 cm von den Wänden entfernt aufzustellen. Für Schäden an der Mietsache die durch unzureichendes oder falsches Lüften und durch Frost entstanden sind haftet der Mieter. Gründliches Lüften ist besonders dann notwendig, wenn Wäsche in den Wohnräumen getrocknet wird. Optimales Lüften findet statt, wenn mehrmals am Tag sämtliche Fenster für kurze Zeit (mind. 5 Minuten) weit geöffnet werden. So wird die feuchte Luft komplett gegen die trockenere Außenluft ausgetauscht ohne dass die Wohnung stark auskühlt. Ständiges Kippen eines Fensters ersetzt diesen Vorgang auf keinen Fall.

Der Mieter wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass zur Vermeidung von Feuchteschäden Möbel an Außenwänden grundsätzlich mit einem Abstand von mind. 5 cm aufgestellt werden müssen. Schäden, die durch Nicht-Beachten entstehen, gehen ausschließlich zu Lasten des Mieters.

3. Der Mieter verpflichtet sich auf seine eigenen Kosten die im laufenden Mietverhältnis anfallenden Schönheitsreparaturen durchzuführen. Über den Zustand der Wohnung bei Übergabe wird ein ausführliches Abnahme-/Übergabeprotokoll, welches Bestandteil des Mietvertrages wird, erstellt. Die Wohnung wird ausdrücklich renoviert/unrenoviert *) vermietet.

***) nicht zutreffendes streichen.**

4. Der Mieter ist verpflichtet, die Kosten der Reparaturen an Installationsgegenständen für Elektrizität, Wasser und Gas, Heiz- und Kocheinrichtungen, Fenster- und Türverschlüsse sowie der Verschlussvorrichtungen von Fensterläden zu tragen, soweit diese in seinem ausschließlichen Gebrauch liegen und die Kosten für die einzelne Reparatur 100,00 Euro zzgl. MwSt. und der dem Mieter dadurch entstehende jährliche Aufwand 8 % der Jahresnettomiete (Miete ohne Betriebskostenpauschale oder Betriebskostenvorauszahlung) bzw. maximal 300,- EURO nicht übersteigen.

5. Schäden in den Mieträumen hat der Mieter dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen. Der Mieter verzichtet auf jegliche Erstattung von Aufwendungen für Instandsetzungen, die - ausgenommen bei Gefahr im Verzug - durch ihn vorgenommen werden, ohne vom Vermieter Abhilfe innerhalb angemessener Frist verlangt zu haben. Für Folgeschäden die entstanden sind, weil der Mieter den



Schaden nicht rechtzeitig gemeldet hat, ist der Mieter gemäß § 536c BGB ersatzpflichtig.

6. Für Beschädigungen der Mieträume, sowie der in den Mieträumen vorhandenen Anlagen und Einrichtungen, ist der Mieter ersatzpflichtig, wenn und soweit sie von ihm, sowie unter Beachtung der ihm obliegenden Obhuts- oder Sorgfaltspflicht von den zu seinem Haushalt gehörenden Personen, von seinen Untermietern oder Dritten, denen er den Gebrauch der Mietsache überlassen hat, von Besuchern, deren Erscheinen ihm zuzurechnen ist, von ihm beauftragten Lieferanten oder von ihm beauftragten Handwerkern schuldhaft verursacht werden. Dem Vermieter obliegt der Beweis, dass die Schadensursache im Gefahrenbereich des Mieters gesetzt wurde. Dem Mieter obliegt sodann der Beweis, dass der Schaden nicht schuldhaft verursacht wurde. Vom Mieter ist ein Nachweis über das Bestehen einer Privathaftpflicht-Versicherung bei Abschluss des Mietvertrages zu erbringen, die Schäden an der Mietsache oder am Gemeinschaftseigentum durch Verschulden des Mieters abdeckt. Ansprüche gegen die Haftpflichtversicherung tritt der Mieter an den Vermieter ab.

7. Überlackieren von Türen, Türrahmen, Heizkörpern, Heizleitungen sowie Fenstern ist dem Mieter grundsätzlich nur mit Zustimmung und in Absprache mit dem Vermieter gestattet. Bei Anbringung von Gegenständen an Decken und Wänden sind, soweit möglich, vorhandene Löcher zu nutzen. Ist dies, insbesondere im Fliesenbereich von Bad und Küche, nicht möglich, so ist das Anbohren von Fliesen grundsätzlich untersagt, nötige Bohrlöcher dürfen allenfalls im Fugenbereich angebracht werden. Hierbei entstehende Schäden an den Fliesen gehen zu Lasten des Mieters. Neu eingebrachte Bohrlöcher sind bei Auszug fachgerecht zu beseitigen.

§ 10 Pfandrecht des Vermieters

Der Mieter erklärt, dass die bei Einzug in die Mieträume eingebrachten Sachen sein freies Eigentum und nicht verpfändet oder gepfändet sind. Zur Sicherung seines Pfandrechtes kann der Vermieter die Entfernung der seinem Pfandrecht unterliegenden Sachen nach den gesetzlichen Vorschriften auch ohne Anrufung des Gerichts verhindern und bei Auszug in Besitz nehmen. Durch den Vermieter gepfändete Gegenstände können nach Auszug des Mieters an einem sicheren Ort nach Wahl des Vermieters aufbewahrt werden damit die Wohnung weitervermietet werden kann.

§ 11 Betreten der Mieträume durch den Vermieter

1. Der Vermieter, ein von ihm Beauftragter oder beide, sind bei Gefahr im Verzug berechtigt, die Mieträume zur Feststellung und Durchführung der zur Gefahrenabwehr notwendigen Arbeiten zu betreten. Dies kann ohne Vorankündigung zu jeder Tages- oder Nachtzeit geschehen.

2. Der Vermieter und/oder sein Beauftragter können die Wohnung zur Prüfung ihres Zustandes zu angemessener Tageszeit nach vorheriger Ankündigung und Terminvereinbarung betreten.

3. Will der Vermieter das Grundstück verkaufen oder ist das Mietverhältnis gekündigt, so sind der Vermieter oder von ihm zum Verkauf bzw. Vermietung beauftragte Personen berechtigt, zusammen mit den Kauf- bzw. Mietinteressenten die Mieträume nach Terminvereinbarung zur Besichtigung zu betreten. In allen Fällen sind wichtige Belange des Mieters zu berücksichtigen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wohnung auch in seiner Abwesenheit betreten werden kann. (z.B. Hinterlegung eines Schlüssels bei einer benannten Vertrauensperson während des Urlaubes etc.)

§ 12 Beendigung der Mietzeit

1. Die Mieträume nebst sonstiger Nebenräume (Keller, Garagen, Dachboden etc.) sind bei Beendigung der Mietzeit geräumt, gesäubert und mit sämtlichen Schlüsseln, auch vom Mieter selbst beschaffte, zurückzugeben. § 9 Abs. 2 (Schönheitsreparaturen) bleibt unberührt. Um- und Einbauten, die der Mieter selbst vorgenommen hat, verpflichten auf Verlangen des Vermieters zur Herstellung des ursprünglichen Zustandes.

Sofern die Räume nicht ordnungsgemäß geräumt und gesäubert sind, ist der Vermieter berechtigt, auf



Kosten des Mieters eine Räumung und Reinigung durch eine Fachfirma durchführen zu lassen.

2. Die Wohnung ist bei Auszug derart zu übergeben, dass die Wände tapetenfrei und tapezier- und streichfähig sind. Böden sind von jeglichem seitens des Mieters eingebrachten Belag zu befreien. Hat der Mieter Tapeten oder Bodenbeläge vom Vormieter übernommen, so gilt ebenfalls zuvor genanntes.

3. Seitens des Vermieters besteht keine Verpflichtung, bzgl. der Heizkostenabrechnung eine Zwischenablesung zu veranlassen. In diesem Falle erfolgt die Abrechnung gem. Gradtagszahlen. Sofern eine Zwischenablesung durch den Mieter ausdrücklich gewünscht wird, sind die hierdurch anfallenden Kosten durch den Mieter zu tragen. Diese Vereinbarung gilt gem. § 9b, Abs. 4 HKVO. Anfallende Kosten für die Kostenaufteilung Nutzerwechsel werden vom Mieter getragen.

4. Eine evtl. gem § 5 dieses Mietvertrages hinterlegte Kautions kann der Vermieter bis 6 Monate nach Beendigung des regulären Mietverhältnisses einbehalten. Der Vermieter ist berechtigt, die Kautions u.a. mit nicht durchgeführten Schönheitsreparaturen gem. § 9, Abs. 3 dieses Vertrages sowie evtl. durchzuführenden Kleinreparaturen gem. § 9, Abs. 4 dieses Vertrages zu verrechnen. Unabhängig davon ist der Vermieter berechtigt, bis zur endgültigen Abrechnung der Betriebskosten die Vorauszahlung auf die Betriebskosten von 2 Monaten von der Kautions auch über die 6 Monate hinaus einzubehalten.

§ 13 Vorzeitige Beendigung der Mietzeit

Endet das Mietverhältnis durch fristlose Kündigung des Vermieters aus Gründen, die der Mieter zu vertreten hat, haftet der Mieter für den Schaden, der dem Vermieter dadurch entsteht, dass die Räume nach dem Auszug des Mieters aus Gründen, die der Vermieter nicht zu vertreten hat, nicht oder nur zu einer niedrigeren Miete vermietet werden können. Die Geltendmachung eines weiteren, vom Mieter zu vertretenden, Schadens ist nicht ausgeschlossen.

§ 14 Personenmehrheit als Mieter

1. Sind mehrere Personen Mieter (z. B. Ehegatten, eheähnliche oder Wohngemeinschaften etc.), so haften diese für alle Verpflichtungen aus dem Mietverhältnis als Gesamtschuldner. (Einer für alle, alle für einen!)

2. Willenserklärungen müssen von oder gegenüber allen Mietern abgegeben werden. Die Mieter bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme oder Abgabe solcher Erklärungen. Die Vollmacht kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Diese Vollmacht gilt nicht für die Zustimmung zu einem Mieterhöhungsverlangen, für den Ausspruch von Kündigungen, für ein Verlangen auf Fortsetzung des Mietverhältnisses sowie für Mietaufhebungs- und -änderungsverträge.

§ 15 Öffentlich geförderte Wohnungen*

Der Mieter verpflichtet sich, eine vom Vermieter in preisrechtlich zulässiger Weise geltend gemachte erhöhte Miete einschließlich Betriebskostenvorauszahlungen und etwaiger Umlagen vom Zeitpunkt der Zulässigkeit ab zu zahlen.

*) nicht zutreffendes streichen.

§ 16 Melde- und Versicherungspflicht

1. Meldepflicht

Der Mieter ist verpflichtet, sich innerhalb einer Woche nach Bezug der Wohnung bei der Meldebehörde anzumelden und die amtliche Meldebestätigung dem Vermieter innerhalb einer weiteren Woche



Mietvertrag Nr. 2025-7 zu Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte

vorzulegen. Dies gilt für alle, ständig in der Wohnung lebenden Personen. Zu- oder Auszug von Personen sind dem Vermieter mitzuteilen, die Meldepflicht gilt auch hier.

2. Versicherungspflicht

Der Mieter ist verpflichtet, eine Haftpflicht- sowie eine Hausratversicherung abzuschließen und dies dem Vermieter durch Vorlage des Versicherungsscheines nachzuweisen.

§ 17 Sonstige Vereinbarungen

1. Verkehrswegesicherungspflicht

Die Verkehrswegesicherungspflicht obliegt grundsätzlich dem Mieter oder den Mietern des Anwesens, die insbesondere für die Reinigung der Gehwege, Einfahrten und Außenanlagen und das Schneeräumen zu sorgen haben. Diese Verpflichtung entfällt nur und solange, wie für das Anwesen ein Hausmeister mit der Durchführung dieser Aufgabe beauftragt ist. Sofern hierzu ein gesonderter Plan besteht, ist dieser unbedingt einzuhalten.

2. Reinigungspflichten

Der Mieter übernimmt die Treppenhausreinigung im wöchentlichen Wechsel mit seinen Etagnachbarn sowie die Reinigung der dem gemeinschaftlichen Gebrauch dienenden Räume gemäß Hausordnung, soweit nicht der Vermieter die Reinigung ausdrücklich übernimmt. Das erforderliche Reinigungsmaterial beschafft sich der Mieter auf eigene Kosten. Sofern mehrere Mieter zur Reinigung der dem gemeinschaftlichen Gebrauch dienenden Räume verpflichtet sind, erfolgt die Reinigung nach einem vom Vermieter aufgestellten Plan (Kehrwoche). Bei vorübergehender Verhinderung (Krankheit, Urlaub etc.) hat der Mieter auf eigene Kosten für Vertretung zu sorgen. Wenn es zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung des Anwesens notwendig ist, kann der Vermieter die gesamten Reinigungsarbeiten, nach vorheriger Ankündigung, selbst vornehmen bzw. einem Dritten übertragen. Die daraus entstehenden Kosten werden dann als Betriebskosten (§ 19, Abs.1u. 2 WoFG) auf die Mieter umgelegt. Die Reinigungsarbeiten können jederzeit nach Ankündigung auch wieder auf die Mieter übertragen werden. (Betriebskostenreduzierung)

3. Gartenpflege

Ist dem Mieter ein Garten oder Gartenanteil überlassen, ist er verpflichtet diesen ständig zu pflegen. Dies betrifft das Rasenmähen, Heckeschneiden, Schneiden der Büsche und Bäume, Freihalten der Beete und Wege von Unkraut und Verschmutzung. Die erforderlichen Betriebsmittel hat sich der Mieter auf eigene Kosten zu beschaffen. Sind mehrere Mieter für die Gartenpflege zuständig, werden die Arbeiten nach einem vom Vermieter aufgestellten Plan durchzuführen. Kommt der Mieter der ordentlichen Gartenpflege trotz schriftlicher Mahnung und Fristsetzung nicht nach, kann der Vermieter die notwendigen Arbeiten selbst übernehmen oder einen Dritten damit beauftragen. Die dadurch entstandenen Kosten muss der Mieter übernehmen.

5. Bürgschaft (wenn nicht zutrifft, streichen)

Der Mieter verpflichtet sich, eine selbstschuldnerische Mietbürgschaft gem. § 765 BGB beizubringen. Als Bürge wird vereinbart:

Max Bürgermeister

Der Mietvertrag erhält erst mit Vorlage der Mietbürgschaft Gültigkeit.



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

6. Verschiedenes

ksh lsdkhä glkdHGF ÄLKDSHF LKDHFkLd

§ 18 Besprechung und Gültigkeit des Mietvertrages

Mieter und Vermieter erklären, dass sie vorstehenden Vertrag im einzelnen ausgehandelt und jede Bestimmung ausführlich durchgesprochen haben. Der Mieter hatte ausreichend Zeit, sich über die im Mietvertrag eingegangenen Rechte und Pflichten zu informieren. Irgendwelche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Zusätzliche Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird der Bestand der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Vielmehr tritt anstelle der unwirksamen Bestimmungen rückwirkend die gesetzlich zulässige oder eine solche wirksame, die dem ursprünglichen Parteiwillen in wirtschaftlicher Hinsicht weitgehendst gerecht wird.

(Ort, Datum)
(als Vermieter)

(als 1. Mieter) (als 2. Mieter)

(als 3. Mieter) (als 4. Mieter)



Lastschriftenmandat

Hiermit ermächtige/n ich/wir, _____, unseren Vermieter, Max Mustermann, die von mir/uns monatlich zu zahlende Miete zzgl. NK für unsere Wohnung/en und/oder Garage/n im Objekt Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte bis auf Widerruf zu Lasten

meines/unseres Kontos Nr.: _____ Bankleitzahl: _____

bei der (Name / Bezeichnung der Bank/Sparkasse): _____

IBAN: _____ BIC: _____

einziehen. Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Diese Einzugsermächtigung gilt für die monatlich zu zahlende Miete zzgl. NK **und Abrechnungsergebnisse** (Abbuchung von Nachzahlungen und oder Überweisung der Guthaben), auch sofern diese nach Auszug fällig werden, sowie für die einmalige zu zahlende Kautions.

Im Falle eines Nichteinlösens oder eines nicht berechtigten Widerspruches der Lastschrift trägt der Mieter die anfallende Rücklastschriftgebühr sowie eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15.00 €.

(Ort, Datum)

Unterschrift



Dieser Wohnraummietvertrag wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Mietvertrag wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Übergabeprotokoll

als Anlage zum Mietvertrag zwischen

zwischen

Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

(im folgenden Vermieter genannt)

und

Jörg Schlüter, Friesenweg 9, 26434 Wangerland

(im folgenden Mieter genannt)

Am heutigen Tage hat die Übergabe nachfolgend näher bezeichneter Wohnung stattgefunden:

Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte

bestehend aus

1 Wohnzimmer , 2 Schlafzimmer , 3 Kinderzimmer , 4 Gästezimmer , 5 Arbeitszimmer , 7, Badezimmer , 8 Gäste-WC , 9 Balkon , 10 Terrasse , 11 Kellerraum , 12 Dachboden

Die Wohnfläche wird mit ca. **65 m²** vereinbart. Die Berechnung ist erfolgt auf der Grundlage der II. BV.

Dem Mieter wurden folgende Schlüssel ausgehändigt:

___ Haustüre, ___ Wohnungstüre, ___ Kellertürschlüssel, ___ Briefkastenschlüssel,

weitere Schlüssel: _____

Zustand der Räume/Feststellungen/Mängel

Wohnzimmer
Schlafzimmer
Kinderzimmer



Dieses Übergabeprotokoll wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Übergabeprotokoll wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Gästezimmer
Arbeitszimmer
Küche
Badezimmer
Gäste-WC
Balkon
Terrasse
Kellerraum
Dachboden

Weitere Festellungen:



Dieses Übergabeprotokoll wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Übergabeprotokoll wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Abnahmeprotokoll

als Anlage zur Kündigung zwischen

zwischen

Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

(im folgenden Vermieter genannt)

und

Max Testmieter, Mieterstr. 123, 12345 Teststadt

(im folgenden Mieter genannt)

Am heutigen Tage hat die Übernahme nachfolgend näher bezeichneter Wohnung stattgefunden:

Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte

bestehend aus

1 Wohnzimmer , 2 Schlafzimmer , 3 Kinderzimmer , 4 Gästezimmer , 5 Arbeitszimmer , 7, Badezimmer , 8 Gäste-WC , 9 Balkon , 10 Terrasse , 11 Kellerraum , 12 Dachboden

Dem Vermieter wurden folgende Schlüssel übergeben:

___ Haustüre, ___ Wohnungstüre, ___ Kellertürschlüssel, ___ Briefkastenschlüssel,

weitere Schlüssel: _____

Zustand der Räume/Feststellungen/Mängel

Wohnzimmer
Schlafzimmer
Kinderzimmer



Dieses Abnahmeprotokoll wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Abnahmeprotokoll wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Selbtschuldnerische Mietbürgschaft gem. § 765 BGB

zwischen

Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

(im folgenden Vermieter genannt)

und

Jörg Schlüter, Friesenweg 9, 26434 Wangerland

(im folgenden Mieter genannt)

wurde ein Mietvertrag zum **29.06.2025** bzgl. der Mieteinheit **Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte** abgeschlossen.

Für alle aus dem Mietvertrag resultierenden Verpflichtungen des Mieters übernehme ich,

Max Bürgenmeister

hiermit die selbstschuldnerische Bürgschaft. Ich verzichte auf das Recht zur Hinterlegung und verpflichte mich zur Zahlung des Bürgschaftsbetrages auf erstes Anfordern.

Des Weiteren unterwerfe ich mich als Gesamtschuldner gegenüber dem Vermieter der sofortigen Zwangsvollstreckung aus dieser Bürgschaftsurkunde in sein gesamtes Vermögen.

Diese Bürgschaft ist beschränkt auf folgende Forderungen:

Kaltmiete	500 €
Miete Garge/Stellplatz	150 €
Nebenkostenvorauszahlung	200 €
Heizkostenvorauszahlung	100 €
sonstige Vorauszahlungen	50,00 €
monatliche Gesamtzahlung	1000,00 €
einmalige Kautionszahlung zum 29.06.2025	800,00 €

Diese Bürgschaft behält Gültigkeit für die Dauer des gesamten Mietverhältnisses und erlischt automatisch, jedoch frühestens nach Ausgleich der letzten Betriebskostenabrechnung.

_____, den _____

Unterschrift: _____



Diese Mietbürgschaft wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zur Mietbürgschaft wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

Anlage 1 zum
Wohnungs-Mietvertrag

zum Mietvertrag zwischen

zwischen

Max Mustermann, Musterstr. 1, 12345 Musterstadt

(im folgenden Vermieter genannt)

und

Jörg Schlüter, Friesenweg 9, 26434 Wangerland

(im folgenden Mieter genannt)

Bestätigung

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir, den Energieausweis des Objektes eingesehen zu haben.

Mir/Uns ist bekannt, dass aus der Einstufung aus dem Energieausweis keine Rechtsansprüche abgeleitet werden können.

_____, den _____

Unterschrift Mieter

Unterschrift Mieter

Unterschrift Mieter

Unterschrift Mieter



Diese Bestätigung wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zum Bestätigung wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

**Max Mustermann
Musterstr. 1 12345 Musterstadt**

Datum **29.06.2025**

Herr
Jörg Schlüter
Friesenweg 9
26434 Wangerland

**Wohnungsgeberbestätigung nach § 19 des Bundesmeldegesetz (BMG)
Mietobjekt: Friesenweg 9, 26434 Wangerland, WE 01, ER mitte**

Hiermit bestätige ich gemäß §19 Abs. 1 Bundesmeldegesetz den Einzug des Mieters mit folgenden Personen:

zum **29.06.2025**. Der Wohnungsgeber ist Eigentümer der Wohnung.

Mit meiner/unsere(r) Unterschrift bestätige ich, dass die vorstehend gemachten Angaben den Tatsachen entsprechen. Mir ist bekannt, dass es verboten ist, eine Wohnanschrift für eine Anmeldung einer dritten Person anzubieten oder zur Verfügung zu stellen, obwohl ein tatsächlicher Bezug der Wohnung durch diese Person weder stattfindet noch beabsichtigt ist. Ein Verstoß gegen das Verbot stellt ebenso eine Ordnungswidrigkeit dar wie die Ausstellung dieser Bestätigung, ohne dazu als Wohnungsgeber oder dessen beauftragte Person/Stelle zu sein (§ 54 BMG i.V.m. § 19 BMG).

Mit freundlichen Grüßen

12345 Musterstadt, den 29.06.2025

Unterschrift Vermieter



Diese Wohnungsgeberbestätigung wurde erstellt mit dem BEKO-Tool von BEKO-Tool.de
Bei Rückfragen zur Wohnungsgeberbestätigung wenden Sie sich bitte ausschließlich an Ihren Vermieter.
Für die Richtigkeit der eingetragenen Daten übernehmen wir keine Haftung.

**Max Mustermann
Musterstr. 1 12345 Musterstadt**

**Auszugsweiser Wortlaut des §19 Bundesmeldegesetz: Mitwirkung des
Wohnungsgeber**

- 1) Der Wohnungsgeber ist verpflichtet, bei der An- oder Abmeldung mitzuwirken. Hierzu hat der Wohnungsgeber oder eine von ihm beauftragte Person der meldepflichtigen Person den Einzug oder den Auszug schriftlich oder elektronisch innerhalb der in §17 Absatz 1 oder 2 genannten Fristen (innerhalb von 2 Wochen) zu bestätigen. Er kann sich durch Rückfrage bei der Meldebehörde davon überzeugen, dass sich die meldepflichtige Person an- oder abgemeldet hat. Die meldepflichtige Person hat dem Wohnungsgeber die Auskünfte zu geben, die für die Bestätigung des Einzugs oder des Auszugs erforderlich sind. Die Bestätigung nach Satz 2 darf nur vom Wohnungsgeber oder einer von ihm beauftragten Person ausgestellt werden.

- 3) Die Bestätigung des Wohnungsgebers enthält folgende Daten:
 1. Name und Anschrift des Wohnungsgebers,
 2. Art des meldepflichtigen Vorgangs mit Einzugs- oder Auszugsdatum,
 3. Anschrift der Wohnung sowie
 4. Namen der nach § 17 Abs. 1 und 2 meldepflichtigen Personen.