

Belege sammeln und zuordnen

Der erste der fünf Schritte. Wer hier sauber arbeitet, spart sich später das Suchen.

Zum Praxisbuch, Kapitel 1 und 5

A. Vollständigkeit

- ☐ Abrechnungszeitraum festgelegt und höchstens 12 Monate lang?
- ☐ Alle Jahresrechnungen beisammen: Grundsteuer, Wasser, Abwasser, Müll, Straßenreinigung?
- ☐ Versicherungen: Gebäude und Haftpflicht (Rechtsschutz und Mietausfall gehören nicht dazu)?
- ☐ Wartungsverträge: Heizung, Aufzug, Rauchwarnmelder, Lüftung?
- ☐ Hauswart, Reinigung, Gartenpflege, Winterdienst?
- ☐ Allgemeinbeleuchtung und weitere Verbrauchsstellen am Gemeinschaftszähler?
- ☐ Heizkostenabrechnung des Messdienstes vorhanden?
- ☐ Zählerstände zum Stichtag abgelesen und notiert?

B. Richtig zugeordnet

- ☐ Je Position bewusst entschieden: Abflussprinzip oder Leistungsprinzip?
- ☐ Dieselbe Position im Folgejahr nach derselben Regel behandelt?
- ☐ Heizung und Warmwasser immer verbrauchs- und leistungsbezogen abgegrenzt?
- ☐ Periodenfremde Rechnungen erkannt und bewusst zugeordnet?
- ☐ Bei Heizöl: Anfangsbestand, Lieferungen und Endbestand notiert?

C. Sauber abgelegt

- ☐ Belege so sortiert, dass eine Belegeinsicht ohne Suchen möglich ist?
- ☐ Aufbewahrung mindestens bis zum Ablauf der Einwendungsfrist des Mieters gesichert?

Alle Checklisten und die Erklärung dahinter: nebenkosten-guru.de/buch-plus