

Für Mitarbeiter/innen in Immobilienunternehmen
sowie Haus-und/oder Wohnungseigentumsverwalter/innen

Betriebskosten und Hausgeld sicher abrechnen

Wissensbasis und Sicherheit
im Berufsalltag

Termin/e: **02./03.11.2020**

Das Problem ist seit Jahren regelmäßig in den Medien. Aus der sogenannten „zweiten Miete“ – den Nebenkosten – ergeben sich häufig Streitpunkte zwischen Vermieter/innen und Mieter/innen. Verwalter/innen von Miet- und Eigentumswohnungen oder Gewerbeeinheiten sind mit zahlreichen Anforderungen, gesetzlichen Vorgaben und Urteilen konfrontiert, die es zu erfüllen gilt. Hier Sicherheit zu gewinnen, ist eines der wesentlichen Ziele ordnungsgemäßer Verwaltung. Die formal korrekte und rechtssichere Abrechnung ist die Grundlage für eine effiziente Verwaltung, als auch für gut funktionierende Kommunikation mit den Mietern, Eigentümern und innerhalb des Unternehmens. Sie ist damit entscheidend für die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter/innen, für den wirtschaftlichen Erfolg des Verwaltungsunternehmens und der Immobilie selbst. Hier soll das Seminar helfen, damit Sie als Verwalter/in oder Vermieter/in von Wohn- und Gewerbeimmobilien kompetent und erfolgreich arbeiten können. Sie gewinnen Erkenntnisse, wie Sie in der Mieten- und WEG-Verwaltung und bei kleineren Gewerbeeinheiten Abrechnungen mit größerer Sicherheit erstellen, Streit und Mehrarbeit vermeiden und so mehr Erfolg in der Verwaltung erreichen.

Für wen das Seminar geeignet ist:

- Immobilien- und Hausverwalter/innen
- Verwalter/innen von Wohneigentum (WEG-Verwalter/innen)
- Eigentümer/innen
- Vermieter/innen von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Immobilienfachleute
- Kaufmännische Mitarbeiter/innen in der Immobilienwirtschaft
- Immobilien-Manager/innen
- Immobilienkaufleute
- Immobilienfachwirtinnen/-fachwirte
- Facility Manager/innen
- Gebäudeverantwortliche für Wohnen und Gewerbe

Ihr Nutzen:

Im diesem 2-tägigen Seminar erfahren Sie, welche gesetzlichen Vorschriften in der Betriebskostenabrechnung gelten, wie Sie diese sicher umsetzen können und welche Regelungen in Mietverträgen die Abrechnung sinnvoll unterstützen. Sie können in der Mieten- und WEG-Verwaltung und für kleinere Gewerbeeinheiten sicherer Abrechnungen erstellen, Streit und Mehrarbeit vermeiden und so mehr Erfolg erreichen.

Vorteil für Ihre Berufszulassung als Wohnimmobilienverwalter/in gemäß § 34c GewO und MaBV2018: Das Seminar behandelt Themen, die gemäß § 15 MaBV Anlage 1B zu Ihrer Berufszulassung anerkannt werden.

Seminarinhalte:

1. Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum

- Gesetzliche Grundlagen zur Betriebskostenabrechnung
- Betriebskostenarten nach BetrKV
- Heizkostenabrechnung nach der HeizkV (Überblick)
- Umlegbare Betriebskosten
- Auswirkung von Vereinbarungen in Mietverträgen
- Umlageschlüssel von Betriebs- und Heizkosten
- Ausweis von haushaltsnahen Dienstleistungen
- Übung: Exemplarische Betriebskostenabrechnung einer Mietwohnung

2. Betriebskostenabrechnung bei Gewerberaum

- Besonderheiten (inkl. der Umsatzbesteuerung)
- Übung: Exemplarische Betriebskostenabrechnung einer Gewerbeinheit

3. Jahresabrechnung nach dem WEG

- Verteilerschlüssel nach Teilungserklärung und Beschlussfassungen
- Führen von Rücklagen
- Versicherungsbeiträge
- Wartungs- und Instandsetzungskosten
- Sonderumlagen
- Anwendungsbeispiele Hausgeld und WEG
- Übung: Exemplarische Jahresgesamtabrechnung inklusive Einzelabrechnung einer Eigentumswohnung

Ihr Zertifikat:

Sie erhalten ein aussagekräftiges Teilnahme-Zertifikat, in dem die wesentlichen Inhalte des Seminars genannt sind. Damit können Sie Ihr neu erworbenes Wissen dokumentieren.

Anrechnung auf die Weiterbildungspflicht:

Die Inhalte des Seminars behandeln Themen aus dem Katalog des § 15b MaBV Anlage 1B. Für das Seminar sind 10 Zeitstunden für Wohnimmobilienverwalter/innen anrechenbar. Dies bestätigen wir in Ihrem Zertifikat.

Seminarzeit und -ort:

jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
gtw – Schulungszentrum, Westendstr. 179, 80686 München
Anfahrt siehe unter <https://gtw.de/kontakt-anfahrt/>

Bitte beachten Sie: Solange wir aufgrund des geltenden Infektionsschutzgesetzes sowie den Verordnungen des Bayerischen Staatsministeriums noch keine Präsenzs Schulungen vor Ort durchführen können, findet das Seminar in Form eines interaktiven Webinars via Zoom statt.

Ihre Investition:

461,34,- € zzgl. 19 % MwSt. (= 549,- €)

Leistungen: inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Obst, Süßigkeiten, Teilnahmezertifikat
Mittagessen ist in der Nähe auf eigene Rechnung möglich.

Anmeldung und Zahlung:

Bitte senden Sie oder faxen Sie uns die anhängende Anmeldung.

Bitte beachten Sie den Anmeldeschluss.

Sie erhalten dann Ihre Rechnung mit allen Angaben.

Die Weiterbildungsaufwendungen können Sie unter Umständen steuerlich geltend machen.

Bitte prüfen Sie dies mit Ihrer/Ihrem Steuerberater/in.

Die Mindestteilnehmer/innenzahl für das Seminar beträgt 8 Teilnehmer/innen. Falls das Seminar nicht stattfinden sollte, informieren wir Sie umgehend. Evtl. gezahlte Seminargebühren erhalten Sie dann vollständig zurück.

Wenn Sie wissen wollen, ob das Seminar für Sie und Ihre Ziele geeignet ist, dann beraten wir Sie gerne. Wir freuen uns auf Ihre Fragen.

Sabrina Glasbrenner,
Schulungsleiterin

Stand: 11.06.20

gtw Weiterbildung GmbH
Westendstr. 179
80686

info@gtw.de
www.gtw.de

Tel: 089/ 45 23 45 60

München

1. ALLGEMEINES

Sie haben ein Recht auf einen geordneten und weitgehend ungestört ablaufenden Unterricht. Dies zu gewährleisten ist Ziel der folgenden Bestimmungen: Gäste und Hunde sind im Unterricht nicht zugelassen. Während des Unterrichts ist die Bedienung von Smartphones, Tablets und Notebooks generell untersagt. Ausnahmen sind möglich, wenn dies lautlos geschieht und der Einsatz in der letzten Reihe des Unterrichtsraumes erfolgt, so dass sich kein anderer Seminarteilnehmer abgelenkt oder gestört fühlt. Außerdem ist es ausdrücklich nicht erwünscht, spontane Rechercheergebnisse im Unterricht einzubringen, weil dies den thematischen Fortgang stört.

2. UNTERRICHTSMITTEL

Sie erhalten schriftliche Unterlagen, die Ihnen den Überblick über wesentliche Teile der Unterrichtsinhalte ermöglichen. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Kopien dürfen Sie nur zu Ihrem persönlichen Gebrauch anfertigen. Sie ergänzen diese Unterlagen durch eigene Mitschriften nach Ihren Erfordernissen. Firmendokumente, Arbeits- und Betriebsmittel der gtw, besonders EDV-Programme dürfen Sie nicht außerhalb der Geschäftsräume benutzen.

3. ÄNDERUNGEN

Wir bemühen uns nach Kräften, die Termine für die Präsenzseminare unverändert durchzuführen. Änderungen an Terminen, Dozenten oder Inhalten sind jedoch zuweilen notwendig. Wir behalten uns diese daher vor. Die Seminare können aus wichtigem Grund (z.B. bei plötzlicher Erkrankung des Dozenten) auch kurzfristig verschoben/abgesagt werden. Dies begründet keinen Rücktritt vom Vertrag oder Schadenersatz. Bei Absage eines Seminars (z.B. wegen ungenügender Teilnehmerzahl) erhalten Sie gezahlte Gebühren vollständig zurück. Eine weitergehende Haftung oder Schadenersatz ist nicht möglich. Über Änderungen informieren wir Sie unverzüglich.

4. UNTERRICHTSTEILNAHME

Die Unterrichtstermine werden vorab bekannt gegeben. Eine Nichtteilnahme am Unterricht berechtigt nicht zur außerordentlichen Kündigung oder Minderung der Seminargebühr.

5. HAFTUNG

Die gtw haftet Dritten gegenüber im Rahmen der bestehenden Haftpflichtversicherung. Weiterreichende Ansprüche sind ausgeschlossen. Eine Haftung für eingebrachte Gegenstände besteht nicht.

6. SEMINARANMELDUNG, VERTRAG

Bestandteil jeder Anmeldung sind der aktuelle Inhalt der Seminarbeschreibung und diese Geschäftsbedingungen. Ihre Anmeldung ist das verbindliche Angebot auf einen Weiterbildungsvertrag, den wir, bei Zustande-kommen des Seminars, durch unsere An-mel-debestä-tigung annehmen. Damit kommt ein wirksa-mer Vertrag zustande.

7. SEMINARBEGINN

Das Seminar beginnt mit dem Erhalt der ersten Lieferung des Lehrmaterials. Dies geschieht spätestens mit der Teilnahme an der ersten Präsenzveranstaltung.

8. RÜCKTRITTSRECHT

Sie können bis 3 Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei zurücktreten. Danach wird die volle Seminargebühr fällig.

9. EINSENDEAUFGABEN

Nur für das Seminar „Immobilien Wertermittlung“: Wenn in Ihrem Seminar Einsendeaufgaben in den Studienunterlagen enthalten sind, dann können Sie diese bearbeiten und an die gtw einsenden. Diese Einsendungen werden vom Teletutor kommentiert und mit Noten (1-6) bewertet zurückgesandt. In Seminaren mit Einsendeaufgaben erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat erst, wenn Sie bis spätestens 4 Wochen nach dem abschließenden Präsenzseminar sämtliche Einsendeaufgaben aus den Studienunterlagen abgeben haben und wenn sie mindestens mit ausreichend (Note 4) bewertet sind. Wenn Sie in Ihren Lösungen Teile aus fremden Quellen übernehmen, müssen Sie die anerkannten Zitierregeln anwenden. Sonst gelten die Lösungen als Plagiate und die gesamte Einsendung wird mit ungenügend gewertet.

Ihre Ansprechpartner:

Schulungsleitung:
Sekretariat: Jacqueline Papendorf, Sandra Heller

gtw - Weiterbildung GmbH
Westendstr. 179, 80686 München

Tel: 089/ 45 23 45 60
E-Mail: info@gtw.de
Internet: www.gtw.de

Stand: 11/2019

Anmeldung

einfach digital ausfüllen, drucken, unterschreiben
und senden an anmeldung@gtw.de / faxen an 089 – 45 23 45 6-293

gtw Weiterbildung, Westendstr. 179, 80686 München

Hiermit melde ich mich zum Kompaktseminar

Betriebskosten und Hausgeld sicher abrechnen

am

02./03.11.20

Anmeldeschluss ist jeweils 14 Tage vor Starttermin

Seminargebühr : **461,34,- €** zzgl. 19 % MwSt. (= 549,- €)

gemäß der gültigen Seminarbeschreibung und der Geschäftsbedingungen verbindlich an.

Privatadresse Firmenadresse:

Vorname, Name: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma: _____ Name/Vorname: _____

Straße: _____ PLZ / Ort: _____

Das Seminar findet nur statt, wenn mindestens 8 Teilnehmer/innen angemeldet sind. Die gtw bestätigt die Teilnahme so früh wie möglich, spätestens eine Woche vor Seminarbeginn. Falls diese Mindestzahl nicht erreicht werden sollte, wird ein neuer Starttermin festgelegt. Ich behalte meinen Seminarplatz, wenn ich den Vertrag innerhalb von 14 Tagen ab der Bekanntgabe des neuen Termins bestätige. Ich kann dann auch kostenfrei zu einem anderen Seminartermin wechseln, sofern angeboten.

Datenschutz gemäß DS-GVO: Ich bin damit einverstanden, dass meine o. g. personenbezogenen Daten durch die gtw verarbeitet und genutzt werden, damit ich die beauftragte gtw-Dienstleistung vollumfänglich nutzen und zusätzliche sachbezogene Informationen erhalten kann. Ich bin informiert, dass die Daten nicht an Dritte weitergegeben werden. Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen (<https://gtw.de/datenschutzerklaerung/>) und stimme diesen zu. Ich bin mir bewusst, dass ich die o. g. Daten freiwillig mitteile und dass ohne meine Zustimmung eine Nutzung der gtw-Dienstleistungen, insbesondere eine Schulungsteilnahme, nicht möglich ist. Ich kann meine Zustimmung jederzeit und für die Zukunft z. B. per E-Mail an info@gtw.de widerrufen. Meine Daten werden dann gemäß den Datenschutzbestimmungen gelöscht.

Ich wurde auf die gtw aufmerksam durch: Anzeige in _____ IHK Empfehlung

bin gtw-Absolvent/in, Suchmaschine z. B. Google gtw-Website _____

Ort, Datum: _____ Unterschrift Anmeldung: ✕ _____

03/2020