

So legen Sie die Kosten rechtssicher um

# Betriebs- und Nebenkosten

Ihr umfassendes Rechts- und Praxistraining!

**Alles, was Sie für die vertragliche Umlage und die Abrechnung brauchen:**

- ◆ Welche Fachbegriffe Sie kennen müssen
- ◆ Sicherer Umgang mit der Betriebskostenverordnung
- ◆ Welche Kosten – neben den in der Betriebskostenverordnung genannten – können Sie umlegen
- ◆ Wie erstellen Sie die Betriebs- und Nebenkostenabrechnung juristisch korrekt
- ◆ Wie vermeiden bzw. gewinnen Sie Gerichtsverfahren

Mit aktueller  
Rechtsprechung!

**PRAXIS, PRAXIS, PRAXIS:**

Lernen Sie anhand von Fallbeispielen:

- ✓ die in Ihrem Objekt anfallenden umlegbaren Kosten zu erfassen und gerichtsfest auf die Mieter umzulegen
- ✓ Ihre Betriebskosten-Abrechnung richtig aufzubauen bzw. fremde Abrechnungen schnell und einfach zu kontrollieren

**IHR 3-faches PLUS:**

- ◆ Checklisten
- ◆ Zahlreiche Praxistipps
- ◆ TOP-Referenten

Ihre Referenten:



Manfred Schlums  
DB Services Immobilien  
GmbH



Carsten Wilke  
Anwaltskanzlei  
Wilke & Coll.

**So beurteilen Teilnehmer  
Management Circle Immobilien-  
Seminare:**

- „Immer sehr praxisnah!“
- „Ausführlich und aufschlussreich!“
- „Inhalte klar und kompetent dargestellt!“

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

Ihr exklusiver Termin:

27. und 28. November 2007 in Frankfurt am Main

**MANAGEMENTCIRCLE®**  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96 / 47 22 - 700

## Die Umlage der Betriebs- und Nebenkosten im Mietvertrag – So geht's!

Ihre Seminarleiter:

Carsten Wilke, Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht, **Anwaltskanzlei Wilke & Coll.**, Frankfurt/M.  
Manfred Schlums, Beauftragter für Sonderprojekte, **DB Services Immobilien GmbH**, Frankfurt/M.

Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe  
der Seminarunterlagen **ab 9.15 Uhr**

### 10.00 **Herzlich Willkommen!**

- Begrüßung durch die Seminarleiter
- Vorstellung der Seminarinhalte und kurze Vorstellungsrunde

### 10.10 **Einführung**

- Die Bedeutung der Betriebskosten für das Immobilienobjektergebnis und die Mietkalkulation
- Unterschiedliche Möglichkeiten und Problemstellungen bei
  - Gewerbe
  - Wohnraum
  - Preisgebundenen Wohnungen
- Die rechtlichen Grundlagen
  - BGB, WoFG, BetrVO, II.BVNMV 1970
  - HeizVO

### 11.15 Kaffee- und Teepause

### 11.30 **Begriffsbestimmungen und Abgrenzungen**

- Betriebs-, Neben- und Heizkosten
- Inklusivmiete, Betriebskosten-Vorauszahlungen, Betriebskosten-Pauschale
- Die Betriebskostendefinition der BetrVO
- Heizkosten
  - Inhalt und Bedeutung der Definition in BetrVO und HeizVO
- Verwaltungskosten
  - Definition und Bedeutung der Abgrenzung in § 2 BetrVO
- Instandhaltungskosten
  - Definition und Bedeutung der Abgrenzung in § 2 BetrVO
- „Dach und Fach“
  - Definition und Bedeutung des Begriffes im Zusammenhang mit Betriebs- und Nebenkosten

### 13.00 Gemeinsames Mittagessen

### 14.15 **Die Betriebskostenumlage im Wohnraummietvertrag**

- Umfang der umlegbaren Kosten
  - Die einzelnen Ziffern der Betriebskostenverordnung
  - Die „sonstigen Betriebskosten“
- Notwendigkeit und Form der ausdrücklichen Umlage
- Vereinbarung über die Art der Umlage (Vorauszahlung oder Pauschale)
- Der Abrechnungsschlüssel
- Die Höhe der Vorauszahlung bzw. Pauschale
- Möglichkeit der Erhöhung von Vorauszahlung oder Pauschale

### 15.45 Kaffee- und Teepause

### 16.00 **Die Betriebskostenumlage im Gewerbemietvertrag**

- Umfang der umlegbaren Kosten
- Die Bewältigung später evtl. entstehender Kostenarten
- Die Ermittlung der in einem Objekt anfallenden umlegbaren Kosten
- Das Problem der unklaren Regelung und der überraschenden Klausel
- Die Überschneidung von Nebenkosten- und Instandhaltungsregelungen
- Der Abrechnungsschlüssel und dessen Änderung
- Die Höhe der Vorauszahlung und deren Erhöhung
- Der Zeitpunkt der Abrechnung
- Umsatzsteuer

### 18.00 Zeit für Ihre Fragen und Diskussion

ca. 18.15 Ende des ersten Seminartages  
und Get-Together

# So sieht eine professionelle Kostenabrechnung aus!

Ihre Seminarleiter:  
Carsten Wilke  
Manfred Schlums

9.00 Kurze Zusammenfassung des Vortages und Überleitung zum zweiten Seminartag

### 9.05 Grundsätze der Abrechnung

- Die gesetzlichen Vorgaben in §§ 556 f BGB
- Das Gebot der Wirtschaftlichkeit
- Das Transparenzgebot
- Die Anforderungen der Rechtsprechung an Form und Inhalt der Abrechnung

10.30 Kaffee- und Teepause

### 10.45 Details der Abrechnung

- Die richtige Ermittlung und Erfassung einzelner Kosten
- Die Zuordnung einzelner Kosten – typische Problemfälle
- Die richtige Kostenverteilung
- Die Erläuterung des Verteilungsschlüssels
- Der Abzug der Vorauszahlungen

12.30 Gemeinsames Mittagessen

### 13.45 Abrechnungsfehler und deren Rechtsfolgen

- Verfristung/Verwirkung der Abrechnung
- Inhaltliche Fehler
- Formelle Fehler

15.15 Kaffee- und Teepause

### 15.30 Der Betriebskostenprozess

- Verjährung des Abrechnungssaldos
- Die örtliche und sachliche Zuständigkeit
- Die Klagearten

- Die Auskunftsklage
- Die Abrechnungsklage
- Die Zahlungsklage
- Die Darlegungs- und Beweislast
- Vollstreckung

### 16.45 Fragen und Diskussion

ca. 17.15 Ende des Seminars

Bitte beachten Sie auch unsere Veranstaltung

## Immobiliencontrolling

22. und 23. Oktober 2007 in Berlin

4. und 5. Dezember 2007 in Frankfurt am Main

21. und 22. Januar 2008 in München

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne  
**Stephan Wolf**

Tel.: 0 61 96/47 22-800

Fax: 0 61 96/47 22-888

E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

## PRAXIS, PRAXIS, PRAXIS

Anhand von zahlreichen Praxisbeispielen werden die theoretischen Grundlagen verdeutlicht!

- ✓ Sie erarbeiten selbst Problemstellungen der Abrechnungserstellung.
- ✓ Nach dem Besuch des Seminars können Sie nicht nur selbst gerichtsfeste Abrechnungen erstellen, sondern auch fremde Abrechnungen fundiert prüfen.

### Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit Referenten und Teilnehmern!

### Die Betriebskosten stellen einen wesentlichen wirtschaftlichen Faktor dar – sie beeinflussen Ihr Immobilienobjektergebnis erheblich!

Fehler bei der Umlage von Betriebskosten im Mietvertrag können die Rendite erheblich schmälern. Aber die Umlage alleine bringt noch kein Geld. Ohne korrekte Abrechnung muss der Mieter nicht zahlen. Lernen Sie Fehler und Fallstricke kompetent zu vermeiden und zu umgehen.

### Bringen Sie Ihr Wissen auf den neuesten Stand!

#### Lernen Sie kompakt an nur zwei Seminartagen:

- Alle **rechtlichen Grundlagen** für Ihre Arbeit
- Alle **Fachbegriffe**, die Sie kennen müssen
- Die unterschiedlichen **Gestaltungsmöglichkeiten** im Wohnraum- und Geschäftsraummietvertrag
- Wie Sie eine **Kostenabrechnung** juristisch korrekt erstellen
- Wichtige Eckdaten für den **Betriebskostenprozess**

Der **Schwerpunkt** der Veranstaltung liegt auf der **Gewerbeimmobilie**. Die Unterschiede zu **Wohngebäuden** und gemischt genutzten Objekten werden herausgearbeitet, auch die dort zu beachtenden Vorgaben werden lückenlos behandelt.

#### Praxis, Praxis, Praxis

**Ihre Praxis steht im Fokus dieser Veranstaltung.** Anhand **zahlreicher Praxisbeispiele** erläutern Ihnen die Referenten den Themenkreis **Betriebs- und Nebenkosten** sowohl **aus rechtlicher als auch wirtschaftlicher Sicht**.

Sie bearbeiten einzelne **Problemstellungen** und erhalten so wertvolle Tipps für Ihre tägliche Praxis.

Nach dem Besuch des Seminars können Sie die in Ihrem Objekt anfallenden Kosten **rechtssicher** auf die Mieter **umlegen**, eine fehlerfreie **Abrechnung erstellen** sowie fremde **Abrechnungen und Mietverträge** mit vertretbarem Zeitaufwand **prüfen**.

#### Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.



*Christina Herweg*

**Christina Herweg**  
Konferenz Managerin  
Tel.: 0 61 96/47 22-612  
E-Mail: herweg@managementcircle.de

### Manfred Schlums

war mehrere Jahre Leiter des Facilities Managements der **DB Services Immobilien GmbH** und ist jetzt „Beauftragter für Sonderprojekte“ der Geschäftsleitung der DB Services Immobilien GmbH. Nach einem verwaltungswirtschaftlichen Studium und einer Zusatzqualifikation als Facilities Manager (ebs) war er seit Jahren in verschiedenen Stabsfunktionen der Deutschen Bahn tätig. Manfred Schlums verfügt darüber hinaus über langjährige Erfahrungen als Referent zu verschiedenen immobilienwirtschaftlichen Themen und ist Mitglied des Prüfungsausschusses CREM/FM der IREBS Immobilienakademie International Real Estate Business School Immobilienakademie GmbH.

### Carsten Wilke

ist Gründer der auf das Immobilien- und Mietrecht spezialisierten Anwaltskanzlei **Wilke & Kollegen** in Frankfurt am Main. Er ist hier vorwiegend auf dem Gebiet des Mietrechts tätig und einer der ersten Rechtsanwälte mit der Befugnis, die Bezeichnung „Fachanwalt für Mietrecht und Wohnungseigentumsrecht“ zu führen. Carsten Wilke hat zahlreiche Fachbeiträge zum Mietrecht publiziert. Neben seiner anwaltlichen Tätigkeit ist er als Dozent tätig.

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu allen Themenbereichen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Zeitverlust – passgenau für Ihren Bedarf!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



**Dirk Gollnick**

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: gollnick@managementcircle.de

## Zur Auswahl der Referenten

Mit unserer Auswahl der Referenten möchten wir Ihnen einen **umfassenden Blick auf das Thema Nebenkosten** ermöglichen: Carsten Wilke hat als **spezialisierte Rechtsanwalt** einen tiefen **Einblick in die Gesetzes- und Rechtssprechungslage** zu diesem Thema und kennt **zahlreiche Beispielfälle** hierzu. Manfred Schlums verfügt als **Immobilien spezialist** über jahrelange **praktische Erfahrung** und **umfassendes Wissen** zu den **wirtschaftlichen Hintergründen** der Immobilienverwaltung und der **Abrechnungstechnik**.

**Profitieren Sie von der praktischen Kompetenz und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse!**

## Warum Sie diesen Crash-Kurs besuchen sollten

- **Kompakt** – an nur zwei Seminartagen erhalten Sie das Know-how zur Erstellung und Prüfung einer fehlerfreien Betriebskosten-Abrechnung
- **Aktuell** – Ihr Wissen zum Thema Betriebskosten... systematisch repetiert und auf den neuesten Stand gebracht
- **Praxisnah** – lernen Sie anhand zahlreicher Beispiele und von erfahrenen Praktikern
- **Umsetzbar** – Vertiefung durch praktische Übungen und ergänzt durch zahlreiche Muster

## Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Diese Veranstaltung richtet sich an **Eigentümer, Vermieter und Verwalter** von **Gewerbe- und Wohnimmobilien** sowie an **Führungskräfte** und **weitere Mitarbeiter** aus dem Bereich **Immobilien- und Facility Management**. Ebenso angesprochen sind **Vertreter aus den Immobilienabteilungen von Industrie, Handel, Banken und Versicherungen** sowie interessierte **Developer, Vermögensverwalter, Makler, Rechtsanwälte** und **andere Immobilien-Dienstleister**.

## Termin und Veranstaltungsort

**27. und 28. November 2007 in Frankfurt am Main**

Steigenberger Airport Hotel Frankfurt  
Unterschweinstiege 16  
60549 Frankfurt  
Tel.: 069/69 75-0  
Fax: 069/69 75-25 05  
E-Mail: info@airporthotel.steigenberger.de  
*Airport-Shuttle auf Anfrage*

### Zimmerreservierung

Für die Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

## So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

## Ihre Service-Hotlines

### Anmeldung:

**Bettina Gräf**  
Telefon: 0 61 96/47 22-700 oder  
0 61 96/47 22-0 (Telefonzentrale)  
Fax: 0 61 96/47 22-999  
Per Post: Management Circle AG  
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.  
Hauptstraße 129, 65760 Eschborn/Ts.  
E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

### Kundenservice:

**Eberhard Bergmann**  
Telefon: 0 61 96/47 22-800 (Fax: -888)  
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

### Adressänderung:

**Stella Avramidou**  
Telefon: 0 61 96/47 22-500 (Fax: -562)  
E-Mail: marketingservice@managementcircle.de

### Datenschutz-Hinweis:

Sie können bei uns der Verwendung Ihrer Daten widersprechen, wenn Sie in Zukunft keine Prospekte mehr erhalten möchten. (§28 VI BDSG)

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Mittagessen, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.695,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

## Betriebs- und Nebenkosten

Ich/Wir nehme(n) teil am:

**27. und 28. November 2007 in Frankfurt/Main** 11-56077

**1** NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_

**2** NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_

**3** NAME/VORNAME \_\_\_\_\_  
POSITION/ABTEILUNG \_\_\_\_\_  
MITARBEITER:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

FIRMENNAME \_\_\_\_\_

STRASSE/POSTFACH \_\_\_\_\_

PLZ/ORT \_\_\_\_\_

TELEFON/FAX \_\_\_\_\_

### Warum Ihre E-Mail-Adresse wichtig ist!

Sie erhalten so schnellstmöglich eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, damit Sie den Termin fest einplanen können.

E-MAIL  
(MIT NENNUNG MEINER E-MAIL-ADRESSE ERKLÄRE ICH MICH EINVERSTANDEN, ÜBER DIESE MEDIUM INFORMATIONEN DER MANAGEMENT CIRCLE GRUPPE ZU ERHALTEN.)

DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_

ANSPRECHPARTNER/IN IM SEKRETARIAT: \_\_\_\_\_

ANMELDEBESTÄTIGUNG BITTE AN: \_\_\_\_\_ ABTEILUNG \_\_\_\_\_

RECHNUNG BITTE AN: \_\_\_\_\_ ABTEILUNG \_\_\_\_\_

### Bitte rufen Sie mich an, ich interessiere mich für

- Inhouse Trainings
- E-Learning
- Ausstellungs- und Sponsoringmöglichkeiten

Mit der Deutschen Bahn AG zum Sonderpreis zur Veranstaltung. Infos unter:  
[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn) Die Bahn

## Über Management Circle

Management Circle steht für *WissensWerte* und ist anerkannter Bildungspartner der Unternehmen. Mit kompetenten Bildungsleistungen garantieren wir durch unsere Erfahrung Fach- und Führungskräften nachhaltigen Lernerfolg. Vom praxisnahen Seminar bis zur richtungsweisenden Kongressmesse – vom individuell konzipierten Inhouse Training, praxisorientierten schriftlichen Management-Lerngang bis zum innovativen E-Learning erhalten Sie alles aus einer Hand. Mit über 40.000 Teilnehmern bei unseren Präsenzveranstaltungen im vergangenen Jahr gehört die Management Circle AG zu den Marktführern im deutschsprachigen Raum. Unser aktuelles und vollständiges Bildungsangebot finden Sie unter: [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de).

Aktuelle Veranstaltungsangebote: [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)