

Maliyet anahtarı

Faaliyet giderleri ve harcamaların mülke tahsisi aşağıdaki esaslara dayanmaktadır: Kat mülkiyetinde dağılım, kat maliklerinin mülkteki paylarına göre yapılmalıdır. Başka türlü bir dağılım (ör. kullanım alanına göre) tüm kat maliklerinin oybirliği ile yapılan bir yazılı anlaşmaya veya mahkeme kararına göre yapılabilir.

Mülkte 50'den fazla konut veya iş yeri ya da ayrı hesaplanması gereken tesisler (ör. çamaşırhaneler, asansörler vs.) mevcutsa her kat maliki mülktekinden farklı bir faturalandırma biriminin belirlenmesini talep edebilir. Başka bir faturalandırma biriminin bu tür bir belirlemesi başka bir onay biriminin kararına bağlı olabilir. Kira bedelinde faaliyet giderleri kullanım alanına göre dağılır. Bunun dışında bir dağılım ancak tüm kiracıların kiraya verenle yazılı anlaşma yapması halinde mümkündür.

Kooperatif konutlarının kira bedellerinde faaliyet giderleri, bu tür bir kullanım değeri tahsisi yapılmışsa kullanım değerine göre yapılabilir. Kiracıların üçte ikisi oranında bir çoğunluğu kiraya verenle, tüketime bağlı tüm harcamaların ölçülen ve okunan tüketime göre dağıtılmasını yazılı olarak kararlaştırabilir. Bu tür bir anlaşma uygulamada özellikle soğuk su tüketiminde mantıklıdır. Bu tür bir yazılı anlaşma sayesinde tüketim uygun ve böylece adil bir maliyet dağılımı elde edilmiş olur.

Kat mülkiyetinde tüketime bağlı münferit harcamaların (ör. soğuk su) dağılımındaki değişiklik te aynı şekilde kat maliklerinin üçte ikilik çoğunluğu ile belirlenebilir.

Kat malikleri için ipuçları

Bir kat mülkiyeti satın almadan önce faaliyet giderleri ve diğer yan giderlerin ilgili özel dağılım kuralları hakkında bilgi edinmelisiniz. Her halükarda mülk idaresinden ve tapu sicilinden gerekli bilgileri almak mantıklıdır, çünkü tapu kütüğünde faaliyet giderlerinin farklı bir dağılım anahtarı şerh edilmiş olabilir.

Kiracılar için ipuçları

Kira kontratı imzalanırken, gelecekteki sorunları önlemek ve mevcut aylık toplam yükü gerçekçi bir şekilde değerlendirebilmek için faaliyet giderleri hakkında mümkün olduğunca doğru kurallar uygulandığından emin olun.

Kiralanan kat mülkiyeti söz konusu olduğunda kira sözleşmesinde, kat malikinin belgeleri görme hakkının size temlik edilmesini sağlayın.

Prosedür

Faturanın münferit kalemlerini önceki yıl veya yılların bir faturası ile karşılaştırıp kontrol etmenizi öneririz. Önceki yıl faturalarına göre münferit kalemlerde olağandışı değişiklikleri daha sonra belgeleri hedefe yönelik inceleyerek kontrol edebilirsiniz. Faturanın eksik veya hatalı olması durumunda mülk idaresinden veya kiraya veren, örneğin 2 haftalık bir süre vererek düzeltilmesini yazılı olarak talep edebilirsiniz. Talebinizin sonuçsuz kalması durumunda hakkınızı mahkeme yoluyla ileri sürme imkanınız vardır.

Danışmanlık Saatleri

Konut ve kira hukuku danışmanlıkları
Pazartesi–Perşembe 8.00-16.00 Arası
Cuma 8.00-12.30 Arası
Lütfen randevu alınız!

Konut ve kira hukuku akşam danışmanlıkları
Pazartesi 17.00-19.00 Arası
Çarşamba ve Perşembe 17-19 Arası
Randevu gerekmez!

Arbeiterkammer Salzburg

5020 Salzburg
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: +43 (0)662 86 87-120 (saat 16'ya kadar)
Tel.: +43 (0)662 86 87-103 (saat 16'dan)
E-Mail: konsumentenschutz@ak-salzburg.at
www.ak-salzburg.at

Önemli

Rehberlerimizin tüm içeriklerini dikkatli bir şekilde derliyoruz. Yine de her şeyin tam olduğunu garanti edemeyiz.

Tüm AK yayınlarını, online olarak: www.ak-salzburg.at/publikationen

Künye

Medieninhaber: Arbeiterkammer Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg, Telefon: +43 (0)662 86 87, www.ak-salzburg.at
Redaktion: Dominik Senghaas, Medien und Kommunikation
Autorin: Mag. Edith Steidl
Titelfoto: fotolia@baranq
Grafik: Ursula Brandecker
Druck: GWS Geschützte Werkstätten - Integrative Betriebe Salzburg GmbH, 5020 Salzburg
Verlags- und Herstellungsort: Salzburg

Stand: Juni 2018



www.ak-salzburg.at

FAALİYET GİDERLERİ KONTROLÜ

KONTROL VE TETKİK İÇİN YARDIM



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

Size sunulan bu hizmet AK'ya katkınız sayesinde mümkündür

Faaliyet giderleri faturanızın kontrol ve tetkikine ilişkin haklarınız

Yüksek faaliyet giderleri konusunda sadece kızmak zorunda değilsiniz - bunları ayrıca kontrol edebilirsiniz de. En geç yıllık faturada okkalı bir ek ödeme ortaya çıktığında kat malikleri ve kiracılar için şu sorular söz konusu olur: Kontrol ve tetkike ilişkin hangi haklarım var?

Son yıllarda yakıt dışında yaşam maliyetlerinde bir ucuzlama olmamıştır. Günlük ihtiyaç ürünleri fiyatları yukarı çekmeye devam ediyor. Özellikle Salzburg'da yaşamak gelecekteki olarak hep pahalıydı. Bu nedenle örneğin faaliyet giderlerinde olduğu gibi kaçınılmaz giderlerde her şeyin nizamına uygun olduğunu görmek önemlidir.

Faturalar için erbabı olmayanlar için çoğu zaman karmaşık görünür. Bazı kalemler açıklanamaz derecede yüksek görünür, zorunlu ödemeler ve ek ödemeler insanı kuşkulandırır: Burada AK Salzburg tüketici danışmanlığı, kiracılar ve kat maliklerine yardımcı olur. Biz, faaliyet giderleri karanlığını aydınlatıyoruz. Talepler gerçekten de gerekçesiz ise ilgililer paralarını geri alırlar.

Hesap verme yükümlülüğü

Kat malikleri ve kiracılar, belirtilen kalemlere ilişkin faturaların var olup olmadığını kontrol edebilmek için hesap verme ve belgeleri kontrol etme hakkına sahiptirler.

Mülk idarecinin kat maliklerine karşı faturası nizami ve doğru olmalıdır. Bu fatura, kiraya verenin kiracıya karşı olan faturasından daha kesin olmalıdır.

Kat malikleri yedek akçe hesabının ve cari giderler hesabının (banka) hesap özetlerini yıllık fatura kontrolünde görebilmelidirler.

Kiraya verenler faturalarını, ana kiracıların ödenen sabit taksitler ile efektif olarak tahakkuk eden faaliyet giderlerini karşılaştırarak hangi iade taleplerinin ve ek ödemelerin tahakkuk ettiğini görebileceği şekilde düzenlemelidirler. Fatura net olmalı ve harcama kalemlerinin bir listesini içermelidir.

Zaman

Fatura esas itibarıyla en geç bir sonraki yılın 30 Haziran gününe kadar düzenlenmelidir. Aylık sabit tutarlar son faturalandırmaya göre uyarlanabilir olup kooperatif konutlarında ve kira hukukuna tabi konutlarda bir artış en fazla %10 oranında olabilir.

Dikkat Kamu yararına çalışan yapı birliklerinin kiracıları faturalandırmadan sonra 6 ay içinde gerekçeli itiraz haklarını kullanmalıdırlar, aksi halde faturalandırma kontrol ve kabul edilmiş sayılır.

Faaliyet giderleri nelerdir?

Kiracı ve kat maliklerine fatura edilen faaliyet giderlerine aşağıdaki giderler dahildir:

- Su giderleri
- Atık su giderleri (kanalizasyon)
- Baca temizleme
- Çöp toplama
- Haşere ile mücadele
- Binanın genel bölümlerinin aydınlatması (ör. merdiven dairesi ve avlu aydınlatması)
- Uygun sigortalar (yangın, mali sorumluluk ve şebeke suyu sigortası; diğer zararlara karşı sigortalar, kiralanın sayısına göre hesaplanan kiracıların çoğunluğunun bu tür bir sigorta sözleşmesinin akdedilmesi, yenilenmesi veya değiştirilmesine karar vermişse mümkündür)
- İdari giderler
- Uygun bina bakımı/bina görevlisi maliyetleri
- Resmi vergiler (ör. emlak vergisi)
- Müşterek tesisler (ör. asansör giderleri, müşterek çamaşırhaneler vb.) ve yeşil alanlar için özel harcamalar; müşterek tesislerin (ör. çamaşırhaneler) enerji giderleri bozuk para otomatları (veya başka bir götürü şeklinde) ile tahsil edilebilir.

Kat mülkiyetinde yıllık faturada başka giderler de fatura edilebilir, çünkü malikler mülkün tüm cari harcamalarını pay oranında karşılamakla yükümlüdür.

İdari giderler

Kamu yararına çalışan yapı birlikleri için yönetmelik uyarınca belirlenen oranlar geçerlidir:

| | Kat mülkiyeti | Kira bedeli |
|-------------|---------------|-------------|
| 1.4.2017 da | € 277,27 | € 225,21 |
| 1.4.2018 da | € 283,08 | € 229,92 |

Kira hukuku kanununun koruması altındaki kiralık konutlarda idari giderler 1 Şubat 2018'den itibaren m² başına € 3,60 net tutardadır. Bunun dışında kiralık konutlar ve kat mülkiyetleri için üst sınır bulunmamakta olup idare ücreti hakkında anlaşmalar yapılabilir.

Toplanan belgeleri inceleme

Yıllık faturayı doğrulamanın ilk adımı, faturanın oluşturulduğu esasa ilişkin belgeleri görmektir.

Her durumda, sunulan faturalandırmayı kontrol etmek için belgeleri inceleme hakkınızı kullanmalısınız. Belgeler uygun bir yerde bulunmalıdır. Bu nedenle inceleme, normal açılış saatleri boyunca en azından mülk idaresinin tesislerinde mümkün olmalıdır. Talep üzerine belgelerin kopyası ücret karşılığında teslim edilmelidir. Modern bilgi işlem teknolojisi nedeniyle bazı kiraya verenler veya mülk idareleri belgelerini artık veri taşıyıcılarında muhafaza ettiğinden belgelerin baskılarını incelemek ücretsiz olarak mümkün olmalıdır.

FAALİYET GİDERLERİNİN NASIL HESAPLANDIĞINI BU BROŞÜRDE GÖREBİLİRSİNİZ.