

Information vedrørende varme- og vandregnskaber

Til udarbejdelsen af periodens varme- og/eller vandregnskab er udgiftsskemaet og beboerfortegnelsen vedlagt.

NB! Hvis I modtager regnskabsdata fra os til elektronisk indlæsning i eget huslejesystem, er der ikke vedlagt nogen beboerfortegnelse, idet vi går ud fra, at I sender os en udskrift med de relevante oplysninger for perioden.

Leveringstid og forældelsesfrister

Venligst udfyld udgiftsskema og beboerfortegnelsen via ista online hurtigst muligt. **Se særligt afsnit omkring fejl i fordelingsregnskaber på sidste side.**

Til orientering vedrørende frister for regnskabernes fremsendelse til lejerne henviser vi til de følgende sider.

Ved indberetning af udgifterne kan I med fordel anvende det brugernavn og password I finder i skemaet "udgiftsoplysninger".

Har I brug for hjælp, kan I kontakte administratorlinjen, linket til ista online er www.istaonline.dk.

NB! Det er vigtigt, at der ikke både fremsendes oplysninger online og på papir.

NB! I er meget velkommen til at kontakte os for spørgsmål. Husk at oplyse **anlægsnummeret** ved henvendelse. På sidste side ses en liste over telefonnumre og e-mails.

Udgiftsskemaet

Varme (egen forsyning)

Notér såvel brændselsudgifter som brændselsmængde, altså antal liter olie eller kg træpiller m.v., på indkøbt brændsel samt korrekt opgjort slutbeholdning.

Varme (kollektiv forsyning)

Sker leverancen fra et kollektivt varmforsyningsanlæg, d.v.s. et el-, fjernvarmeværk eller et naturgasforsyningsanlæg, anføres mængde og beløb i henhold til opgørelsen for perioden.

Vand

Notér samtlige udgifter og forbrugsmængde til vand og vandafledning.

Særligt vedr. afregninger fra forsyningsvirksomheder

Vi beder dig oplyse, hvornår du har modtaget den endelige afregning fra forsyningsvirksomheden. Regnskabet kan være **ugyldigt**, hvis det ikke oplyses, hvornår afregningen er modtaget.

Øvrige udgifter

Vi henviser til orienteringen om reglerne for varme- og vandregnskaber på de næste sider.

Beboerfortegnelsen

Oversigten over de beboere, der skal deltage i periodens varme- og/eller vandregnskab, finder I via ista online.

Oversigten er ajourført med de oplysninger, vi har modtaget indtil 1 måned før skæringsdatoen.

Det er acontobeløbene for perioden, der skal anføres, og det skal altid være de samlede acontobeløb for hele perioden, der opgives.

Flytninger

Ved flytning skal acontobeløbene både for den tilflyttede og den fraflyttede beboer samt til- og fraflytningstidspunkterne være anført.

Bemærk, at det altid skal være administrator og ikke beboeren, der i løbet af perioden melder flytning for at undgå misforståelser med hensyn til dato, acontobeløb, evt. fremleje m.v.

I vores faktura er flyttegebyrer for regnskabsperioden medtaget.

Orientering om reglerne vedr. varme- og vandregnskaber

Reglerne om udlejers levering af varme og vand:

Beboelseslejemål, der ikke er almene boliger

Lov om leje kap. VII

Der udarbejdes et varmeregnskab, og hvis der er vandmålere i lejemålene, tillige et vandregnskab.

Almene boliger

Lov om leje af almene boliger kap. 10.

Der udarbejdes et forbrugsregnskab omfattende varme og vand, hvis der er vandmålere i lejemålene.

Hvis det ikke er muligt at have samme regnskabsperiode for varme og vand (se afsnit Regnskabsperioden) udarbejdes et varmeregnskab og et vandregnskab.

Erhvervslokaler (lejemål, der udelukkende anvendes til andet end beboelse)

Lov om leje af erhvervslokaler m.v. kap. 9.

Der udarbejdes et forbrugsregnskab omfattende varme og vand, hvis der er vandmålere i lejemålene.

Hvis det ikke er muligt at have samme regnskabsperiode for varme og vand (se afsnit Regnskabsperioden) udarbejdes varmeregnskabet og vandregnskabet separat.

Blandede lejemål

For lejemål, der omfatter såvel bolig som erhverv gælder reglerne om beboelseslejemål. Dette gælder også, hvis boligdelen og erhvervsdelen er fysisk adskilte.

Ejer- og andelsboliger

I bebyggelser, der alene består af ejer- eller andelsboliger gælder reglerne ikke, og fællesskabet bestemmer selv, hvilke udgifter, der skal medtages på varmeregnskabet.

Er der udlejede boliger eller erhvervslokaler i en ejerlejlighedsejendom eller i en ejendom ejet af en andelsboligforening, gælder lejelovgivningens regler for disse lejemål.

Udgifter

Varme

På regnskabet må der medtages følgende:

Udgifter til brændselsforbruget, herunder el og gas til opvarmning i varmeperioden.

Sker leverancen fra et kollektivt varmforsyningsanlæg, d.v.s. et el-, fjernvarmeværk eller et naturgasforsyningsanlæg, skal udlejeren medtage den samlede afregning fra forsyningsselskabet.

Følgende udgifter må ligeledes medtages i varmeregnskabet:

- Udgifter til energimærkning.*
- Udgifter ifm. gennemførelse af eftersyn mv. af oliefyrede kedelanlæg.
- Udgifter ifm. gennemførelse af eftersyn af store gasfyrede kedelanlæg.
- Udgifter ifm. engangseftersyn af varmeanlæg med kedler, der er mere end 15 år gamle.
- Udgifter ifm. regelmæssigt eftersyn af store ventilationsanlæg.
- Udgifter til påbudte månedlige registreringer af forbrug af energi og vand samt udgifter til påbudt kontrol af energi- og vandforbrugende installationers driftsforhold.

Bemærk, rabatydelser og lign. skal godskrives regnskaberne.

* Energimærkeordningen (gældende for lejeloven)

Udgifterne til ejendommens energimærkning, som skal medtages på varmeregnskabet, skal fordeles med lige dele over det antal år, energimærket gælder. Ved udgiftsindberetning til ista, skal der kun oplyses det beløb som skal medtages i det aktuelle regnskab.

Det er muligt at forrente beløb, jf. lejeloven og medtage det i regnskabet. ista foretager ikke renteberegning.

Vand

I vandregnskabet må der medtages følgende:

Samtlige udgifter til vand, herunder vandafledningsafgifter. Rabatydelser og lign. skal godskrives regnskaberne.

Beboelseslejemål

Der må ikke medregnes andre udgifter i regnskabet, end de ovenfor anførte.

Erhvervslejemål

På varme- og/eller vandregnskabet kan der medtages andre udgifter end nævnt ovenfor i det omfang, det er aftalt i kontrakterne. (For lejemål, der er indgået efter 1991 er der særlige krav til specifikation og angivelse af anslået beløbsstørrelse, jf. lejelovens § 4 stk. 7/erhvervslejelovens § 5 stk. 3).

Er der truffet sådanne aftaler, skal de udgifter, der skal med i regnskabet opgives på udgiftsskemaet, og det skal noteres i beboerfortegnelsen, at de pågældende lejemål er erhvervslejemål, som skal særligt afregnes.

Momsregistrerede erhvervslejemål

Hvis en udlejer er momsregistreret som varmelieferandør, kan momsregistrerede erhvervslejemål opnå godtgørelse af den i varmeregningen indeholdte moms.

Bemærk, at der vedrørende erhvervsrabatter på naturgas og CO₂-afgifter gælder særlige regler. Såfremt sådanne beløb ønskes beregnet i varmeregnskabet, skal alle udgiftsposter og energiafgifter m.v. samt erhvervslejemålenes acontobeløb opgives ekskl. moms, og den nærmere fremgangsmåde i øvrigt aftales med os.

Regnskabsperioden

Varme-/forbrugs-regnskabsperioden er 1. juni til 31. maj, med mindre udlejer har bestemt andet.

Udlejeren kan med 6 ugers varsel bestemme, at varme-regnskabet fremtidig skal afsluttes på en anden dato, end den for anlægget gældende skæringsdato. Regnskabsperioden ved overgangen til det nye regnskabsår må højst være 18 måneder.

Sker leverancen fra et kollektivt varmforsyningsanlæg, skal varmeregnskabsåret dog følge varmforsyningsanlæggets regnskabsår eller aflæsningsperiode.

Vandregnskabet skal svare til afregningen fra vandværket/kommunen. Udlejer kan dog bestemme, at det skal følge varmeregnskabsperioden.

Hvis det ikke er muligt at have samme varme- og vandregnskabsperiode, er det tilladt at udarbejde et regnskab for varme og et regnskab for vand i stedet for et samlet forbrugsregnskab.

Frister

Lejerne skal modtage regnskabet senest 4 måneder efter regnskabsperiodens udløb. Hvis leverancen sker fra et kollektivt forsyningsanlæg, er fristen 3 måneder efter, at udlejer har modtaget endelig afregning fra forsyningsvirksomheden, såfremt denne frist ligger mere end 4 måneder efter skæringsdatoen.

Det skal fremgå af varme- og/eller vandregnskabet, hvornår udlejer har modtaget den endelige afregning. Overholder udlejer ikke fristen for regnskabsaflæggelse, mister han retten til at kræve tillægsbetaling.

Fremsendes regnskabet ikke inden 2 måneder efter fristen, kan lejeren undlade at indbetale acontobeløb, indtil lejeren har modtaget regnskabet og en eventuel tilbagebetaling.

Indsigelse

Lejeren kan skriftligt gøre indsigelse mod varme- og/eller vandregnskabet senest 6 uger efter modtagelsen. Indsigelsen skal oplyse om, på hvilke punkter regnskabet ikke kan godkendes.

For ikke-almene beboelseslejemål kan en beboerrepræsentation gøre indsigelse på samtlige beboeres vegne.

Fastholder udlejer regnskabet, skal det senest 6 uger efter lejerfristens udløb indbringes for:

- boligretten, hvis det er et erhvervslejemål,
- huslejenævnet, hvis det er et beboelseslejemål, der ikke er en almen bolig,
- beboerklagenævnet, hvis det er en almen bolig.

Når regnskabet er udsendt, skal udlejeren på lejerens forlangende give ham eller hans stedfortræder adgang til at gennemgå bilagene på ejendommen eller andetsteds i vedkommende byområde.

Tillægs-/tilbagebetaling

Har lejeren betalt for lidt i acontobeløb, kan udlejeren kræve tillægsbetaling ved den første lejebetaling, der skal finde sted, når der er forløbet 1 måned efter, at lejeren har modtaget regnskabet. Overstiger tillægsbetalingen 3 måneders leje, er lejeren dog berettiget til at betale i 3 lige store månedlige rater, således at første rate forfalder til det fastsatte tidspunkt for tillægsbetalingen. Lejerens bidrag er pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

(Fortsættes)

Fraflytter lejereren, skal tillægsbetaling senest betales på fraflytningsdagen.

Har lejereren betalt for meget i acontobeløb, skal det for meget betalte tilbagebetales kontant til lejereren eller fra-drages i første lejebetaling efter, at varmeregnskabet er udsendt.

Acontobeløb

Udlejeren kan med 6 ugers varsel til en betalingstermin forlange betaling/forhøjelse af acontobeløb.

Bidragene betales med lige store beløb i forbindelse med de almindelige lejebetalinger.

De samlede acontobeløb for et år må højst opkræves med den udgift, som forventes at blive pålignet for regnskabsperioden.

Acontobeløbet er pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

I tilfælde af fejl i regnskabet

Har udlejeren som følge af en undskyldelig fejl glemt at medtage en udgiftspost på regnskabet, kan den del af posten, som ikke overstiger 10 pct. af de samlede udgifter i det først afsluttede regnskab, overføres til det følgende regnskab. For almene boliger kan hele udgiften overføres. Lejerne skal orienteres om størrelsen af en overført udgift.

I tilfælde af fejlagtig udgiftsfordeling mellem lejerne skal fejlen rettes snarest ved skriftlig meddelelse til de berørte lejere. Tillægs-/tilbagebetaling skal ske efter de ovenfor anførte regler.

Bemærk

I forbindelse med ændring af leje-loven pr. 01 juli 2015 er tolkningen vedrørende rettelse til regnskabet skærpet. Det betyder, at rettelser skal foretages inden for leje-lovens frister. Se afsnittet om **frister**.

Senest revideret juni 2017.

Direkte telefonnumre til ista Danmark A/S

Øst for Storebælt:

Beboerlinjen (kl. 9–14)..... 77 32 33 34
 Administratorlinjen (kl. 9–14)..... 77 32 33 44
 E-mail:..... ista@ista.dk

Salg:

Telefon (kl. 9–14)..... 77 32 33 00
 E-mail:..... salg@ista.dk

Års- og flytteaflysning, montage, reparationer og service:

Sjælland, Lolland og Falster:

Montage/service (kl. 9-14)..... 77 32 33 66
 Årsaflysning (kl. 9-14) 77 32 32 84
 Flytteaflysning (kl. 9-14)..... 77 32 33 77
 Flytte-mail flytte@ista.dk
 Flyttebestilling www.istaonline.dk

Bornholm:

Telefon (kl. 8–9) 56 48 87 05

Fyn:

Beboerlinjen (kl. 9–14) 63 11 33 93
 Administratorlinjen (kl. 9–14)..... 63 11 33 96
 Årsaflysning (kl. 9–14) 63 11 33 99
 Flytteaflysning (kl. 9–14) 63 11 33 83
 Serviceafdeling (kl. 9–14)..... 63 11 33 80
 Salgskonsulent: Telefon (kl. 8.15–16.15) 63 11 33 92
 Mobiltelefon 20 86 95 02
 E-mail clorius@ista.dk

Jylland:

Beboerlinjen (kl. 9–14) 77 32 33 34
 Administratorlinjen (kl. 9–14)..... 77 32 33 44
 Salg Nord: Mobiltelefon 41 32 85 95
 Salg Syd: Mobiltelefon 20 87 69 63
 Salg Midt: Mobiltelefon 41 10 39 88

Års- og flytteaflysning, montage, reparationer og service:

Randers: Telefon (kl. 8–9)..... 77 32 32 09
 Esbjerg: Telefon (kl. 8–9)..... 77 32 32 14