Monsieur / Madame xxx

Vos coordonnées

Vos coordonnées

Destinataire

Coordonnées du bailleur

Coordonnées du bailleur

[Bitte setzen Sie das Schreiben an den Vermieter aus den unten genannten Bausteinen modular zusammen, denn nicht alle Passagen werden auf Ihren konkreten Fall passen.]

Madame, Monsieur, Sehr geehrter Herr XX, Sehr geehrte Frau XX

Vous m’avez fait parvenir une régularisation de charges pour les années XXXX-XXXX qui fait apparaître que je vous devrais encore (…) euros. Laut der Nebenkostennachforderung, die Sie mir für die Jahre XXXX bis XXXX haben zukommen lassen, verlangen Sie einen Betrag in Höhe von X Euro von mir. Ce montant m’étonne, aussi vous serais-je reconnaissant(e) : Dies erstaunt mich sehr und ich bitte Sie aus diesem Grund, mir gemäß den gesetzlichen Vorgaben folgende Unterlagen und Informationen zukommen zu lassen:

* de me donner le détail des charges, poste par poste (chauffage, ascenseur…), comme la loi le prévoit.
* de me faire parvenir le mode de répartition des charges entre tous les locataires, comme la loi le prévoit et, le cas échéant, une note d’information sur les modalités de calcul des charges de chauffage et de production d’eau chaude sanitaire collectifs.
* de me faire savoir à quel moment je pourrai venir consulter les pièces justificatives des charges : contrats, factures, bulletins de paie, documents devant être tenus à la disposition des locataires pendant les six mois qui suivent l’envoi du décompte de régularisation.
* eine detaillierte Auflistung der einzelnen Posten der Nebenkostenabrechnung wie es das Gesetz vorsieht (Heizung, Aufzug, …).
* Informationen darüber, wie die Nebenkosten auf die einzelnen Mietparteien umgelegt werden und welche Berechnungsmethode Sie bei der Abrechnung der Kosten für Wasser und Heizung zugrunde gelegt haben.
* Informationen darüber, wann und wo ich die der Nebenkostenabrechnung zugrundeliegenden Rechnungen und Verträge einsehen kann. Diese Unterlagen müssen in den sechs Monaten nach der Mitteilung der Nebenkostenabrechnung für den Mieter einsehbar vorgehalten werden.

[Im folgenden Abschnitt geht es um die eventuelle Verjährung der von Ihnen geforderten Nachzahlung, bitte verwenden Sie nur die Passage, die auf Ihren konkreten Fall zutrifft.]

Je me permets de vous rappeler que le paiement des charges, comme celui des loyers, se prescrit par trois ans.(Ich erlaube mir, Sie darauf hinzuweisen, dass Nebenkostenforderungen innerhalb von drei Jahren verjähren.)

Je considère donc ne rien vous devoir pour les années XXXX-XXXX).Aus den vorgenannten Gründen vertrete ich die Ansicht, dass die von Ihnen geltend gemachte Forderung bereits verjährt ist.

[Für noch nicht gezahlte Nebenkosten, welche auch noch nicht verjährt sind, jedoch später als 1 Jahr, nachdem sie fällig wurden vom Vermieter eingefordert werden]

Ce solde reste très important, et je ne peux pas vous le payer en une seule fois. Aussi, comme la loi le prévoit lorsque le décompte de charges a été envoyé plus d’un an après leur exigibilité, je vous propose de vous rembourser à raison de 12 versements mensuels de (…) euros, dont je vous adresse aujourd’hui le premier. Die von Ihnen geltend gemachte Nachforderung von Nebenkosten ist sehr hoch und ich sehe mich außerstande, diesen Betrag auf einmal zu bezahlen. Die entsprechenden gesetzlichen Regelungen über die Nebenkosten sehen vor, dass der Mieter das Recht hat, Nebenkostennachforderungen in Raten zu zahlen, wenn es der Vermieter versäumt hat, die Nebenkostenabrechnung innerhalb eines Jahres nach deren Fälligkeit geltend zu machen.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées. Mit freundlichen Grüßen

(Signature) (Unterschrift)