

Muster-Mailtexte: Kommunikation zu Sonderhonoraren

Diese Muster-Mailtexte helfen Hausverwaltungen dabei, Sonderhonorare und zusätzliche Kosten transparent gegenüber Eigentümern und Beirat zu kommunizieren. Sie können als Vorlage genutzt und individuell angepasst werden.

# Variante 1: Eigentümergemeinschaft allgemein

Betreff: Information zu Sonderhonoraren bei Zusatzleistungen

Liebe Eigentümer,

unsere Honorarvereinbarung unterscheidet zwischen den regelmäßig anfallenden Verwaltungsaufgaben (Grundhonorar) und zusätzlichen Leistungen, die über den Standard hinausgehen (Sonderhonorare).

Für die anstehende [Sonderversammlung / Maßnahme] entstehen zusätzliche Kosten in Höhe von [XX €]. Diese Regelung sorgt dafür, dass das Grundhonorar stabil bleibt und nur tatsächlich anfallende Zusatzleistungen berechnet werden.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Ihre [Hausverwaltung XY]

# Variante 2: Kommunikation mit dem Beirat

Betreff: Transparente Information zu Sonderhonoraren

Sehr geehrte Damen und Herren des Beirats,

wie bereits in unserer Honorarvereinbarung geregelt, unterscheiden wir zwischen dem Grundhonorar für reguläre Verwaltungsleistungen und Sonderhonoraren für zusätzliche Tätigkeiten.

Im konkreten Fall [Sonderversammlung / Projekt / Maßnahme] entstehen Zusatzaufwände, die mit [XX €] berechnet werden. Wir möchten Ihnen diese Information vorab zur Verfügung stellen, damit Sie eventuelle Rückfragen aus der Eigentümergemeinschaft kompetent beantworten können.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre [Hausverwaltung XY]

# Variante 3: Konfliktprävention bei kritischen Eigentümern

Betreff: Klarstellung zu Sonderhonoraren

Sehr geehrte/r [Name],

vielen Dank für Ihre Rückmeldung. Wir verstehen, dass der Eindruck entstehen kann, Sonderhonorare seien zusätzliche Belastungen. Gern möchten wir klarstellen, dass diese Position nicht für Standardleistungen berechnet wird, sondern ausschließlich für Mehraufwände, die über das vereinbarte Grundhonorar hinausgehen.

Damit stellen wir sicher, dass das Grundhonorar für alle Eigentümer stabil bleibt und nur tatsächlich notwendige Zusatzleistungen nach Bedarf abgerechnet werden.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre [Hausverwaltung XY]