

# Haben Sie an Ihre Betriebskostenabrechnung gedacht? Ihre Checkliste!

Einmal im Jahr steht die Abrechnung an: Nicht nur die Heizkostenabrechnung, sondern auch die umfangreiche Betriebskostenabrechnung. Eine anspruchsvolle Aufgabe für Vermieterinnen und Vermieter. Vor allem jetzt, da die Heizkostenverordnung novelliert wurde und damit neue Anforderungen für Sie einhergehen. Wir unterstützen Sie gerne und erklären Ihnen die formalen Anforderungen der Betriebskostenabrechnung – plus praktischer Checkliste, damit Sie alles richtig machen.

## Formale Anforderungen: Das muss Ihre Betriebskostenabrechnung enthalten

Es gibt keine gesetzlich vorgeschriebene Form, wie Sie abrechnen müssen. Und doch gibt es einige formale Anforderungen, denen Ihre Betriebskostenabrechnung genügen muss. Sonst kann Ihre Mieterin oder Ihr Mieter die Abrechnung beanstanden. Die Folgen sind unangenehm: Sie haben nicht ordnungsgemäß abgerechnet und verlieren womöglich Ihre Ansprüche auf Nachzahlung. Folgende Punkte müssen Sie beachten:



### Korrekte und vollständige Angaben

Name und Adresse Ihrer Mieterin oder Ihres Mieters auf die Abrechnung zu schreiben, das ist in vielen Fällen nicht ausreichend. Vielmehr müssen Sie die Wohnung genau bezeichnen. Zum Beispiel „dritter Stock links“. Hat die Wohnung eine Nummer, können Sie auch diese angeben. Entscheidend ist, dass die Wohnung eindeutig identifizierbar ist.

Auch muss sich Ihre Betriebskostenabrechnung an alle Personen richten, die den Mietvertrag unterschrieben haben. Damit sind also nicht zwangsweise genau die Personen gemeint, die in Ihrer Wohnung leben.

### Der Abrechnungszeitraum

Weiterhin müssen Sie den Abrechnungszeitraum taggenau angeben. Rechnen Sie das Kalenderjahr ab, lautet die Angabe: 1.1. (Jahreszahl) – 31.12. (Jahreszahl). Sie können aber auch davon abweichen und beispielsweise vom 1. Juli bis zum 30. Juni des Folgejahrs abrechnen. Üblich ist ein Abrechnungszeitraum von zwölf Monaten. Das vereinfacht auch die Abrechnung. Andere Zeitspannen sind nur in Ausnahmefällen zulässig, sodass Ihre Mieterinnen und Mieter dies gegebenenfalls beanstanden können.

### Entspannt abrechnen – Ihre Abrechnung mit Techem

Sie wünschen sich professionelle Unterstützung bei Ihrer Heiz- und Betriebskostenabrechnung? Mit Techem wird Ihre Abrechnung sicher und rechtskonform. Mehr Infos auf: [www.techem.com/de/de/abrechnung](http://www.techem.com/de/de/abrechnung)

## Übersichtlich und nachvollziehbar

Eine entscheidende Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Abrechnung: Sie muss übersichtlich und nachvollziehbar sein. Ihre Aufstellung muss für Personen ohne Vorkenntnisse in jedem Fall verständlich sein.

### Bewährt hat sich das folgende Verfahren:

1. Sie führen nacheinander die einzelnen Kostenarten auf, über die Sie abrechnen (z. B. Hausreinigung, Müllentsorgung etc.).
2. Als Nächstes geben Sie die Gesamtkosten für diese Position an, also für das gesamte Haus oder die Wohnanlage.
3. Unmittelbar daneben kommt der Verteilerschlüssel (z. B. 60 qm/680 qm).
4. Daraus errechnet sich der anteilige Betrag für Ihre Mieterin oder Ihren Mieter, den Sie neben dem Verteilerschlüssel pro Kostenart ergänzen können.
5. Alle diese Beträge addieren Sie. Das sind die gesamten Betriebskosten, die Ihre Mieterin oder Ihr Mieter während des Abrechnungszeitraums zahlen muss. Von dieser Summe ziehen Sie die Vorauszahlungen ab, die bereits geleistet sind.
6. Daraus ergibt sich der Betrag für eine Nachzahlung oder Erstattung. Dieses Ergebnis gehört ganz an den Schluss.

## Die entscheidenden Schlusssätze

Am Ende teilen Sie mit, was aus der Betriebskostenabrechnung folgt. Zum Beispiel:

**„Daraus ergibt sich eine Nachzahlung in Höhe von xx Euro. Bitte überweisen Sie den Betrag bis zum ... auf untenstehendes Konto.“**

Dabei müssen Sie eine angemessene Frist setzen, um die Abrechnung zu überprüfen. Je nach Art und Umfang der Betriebskostenabrechnung ist es angebracht, dass die Zahlung spätestens nach 30 Tagen fällig ist.

Wichtig ist auch, dass Sie Ihre Mieterin oder Ihren Mieter wissen lassen, dass sie die Belege für die Abrechnung auf Wunsch einsehen können.

Ergibt sich ein Guthaben, so teilen Sie mit, dass Sie den Betrag zeitnah überweisen. Auch hier gilt: Spätestens nach 30 Tagen muss das Geld auf dem Konto sein.

Zuletzt informieren Sie, inwieweit sich die künftigen Vorauszahlungen verändern. Bei einer Nachzahlung heben Sie den Betrag entsprechend an. Ergibt sich ein Guthaben, sollten Sie den Betrag senken. Ziel ist es, dass die Vorauszahlungen die tatsächlichen Kosten decken.

### Gut zu wissen: Der neue Betrag wird sofort fällig

Setzen Sie einen neuen Betrag für die Vorauszahlung fest, so wird dieser nach § 130 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) sofort wirksam. Sobald die Erklärung eingegangen ist, gilt der neue Betrag. Er ist bereits im folgenden Monat zu bezahlen.



## Beachten Sie die Fristen

Generell haben Sie ein Jahr lang Zeit, die Betriebskostenabrechnung zu erstellen. Der Zeitraum wird ab dem Ende des Abrechnungszeitraums gerechnet.

### Nehmen wir das Beispiel von oben:

Wenn Ihr Abrechnungszeitraum vom 1. Januar 2021 bis zum 31. Dezember 2021 geht, dann können Sie die Betriebskostenabrechnung bis spätestens zum **31. Dezember 2022** erstellen und der Mieterin oder dem Mieter zukommen lassen.

**Die Einhaltung dieser Frist ist wichtig. Sobald Sie diese Frist überschreiten, haben Sie keinen Anspruch mehr auf eventuelle Nachzahlungen.**

Umgekehrt haben Ihre Mieterinnen und Mieter jedoch bei einer verspäteten Abrechnung das Recht darauf, eventuell zu viel gezahlte Vorauszahlungen zurückerstattet zu bekommen.

## Checkliste: Darauf sollten Sie bei Ihrer Betriebskostenabrechnung achten

Ist Ihre Abrechnung übersichtlich und vollständig?	<input type="checkbox"/>
Beträgt der Abrechnungszeitraum 12 Monate (außer in begründeten Ausnahmefällen, wie z. B. unterjähriger Auszug der Mieterin oder des Mieters)?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie den Abrechnungszeitraum angegeben und auf den Tag genau eingegrenzt?	<input type="checkbox"/>
Sind die Gesamtkosten (Haus/Wohnanlage) aufgeführt?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie die Verteilerschlüssel angegeben?	<input type="checkbox"/>
Ist der Anteil der Mieterin bzw. des Mieters an den Gesamtkosten ersichtlich?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie die geleisteten Vorauszahlungen aufgelistet?	<input type="checkbox"/>
Ist die Nachzahlung bzw. Kostenerstattung auf den ersten Blick zu erkennen?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie eine angemessene Frist zur Begleichung der Nachzahlung gesetzt?	<input type="checkbox"/>
Bei Bedarf: Haben Sie eine neue Vorauszahlungssumme festgesetzt?	<input type="checkbox"/>

### Heizkostenabrechnung leicht gemacht

Mit Techem Direct: einfach, transparent und 100 % digital. Profitieren Sie von nur einem Jahr Vertragslaufzeit und unserem kostenlosen Wechselservice. Wir bieten einen Preis pro Liegenschaft und kostenfreien Montageservice unserer Funkheizkostenverteiler zum Wunschtermin – selbstverständlich ohne versteckte Kosten. Zu Ihrem individuellen Online-Angebot in nur drei Minuten kommen Sie auf: <https://vermieter.techem.de>