



RECHTLICH GUT BERATEN
Hamburger
Mieterverein e. V.

Belegprüfung

Heiz- und Betriebskostenabrechnungen sind oft auf verschiedenste Weisen fehlerhaft. Ein großer Teil dieser Fehler kann durch Prüfen der Rechnungsbelege geklärt werden. Darauf besteht ein Anspruch nach § 259 BGB und § 29 Abs. 1 NMV.

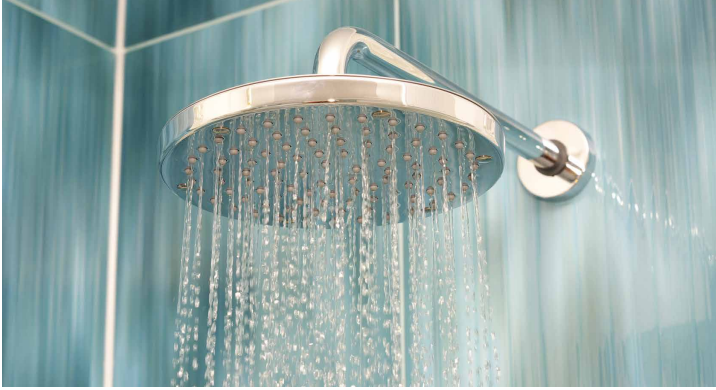
Verzicht auf die Belegprüfung wird Mieter*innen bei einem möglichen Gerichtsverfahren oft als mangelnder Klärungswille ausgelegt.

Vor Ort prüfen oder Belegkopien anfordern?

Nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofes (VIII ZR 78 / 05) haben nur noch Mieter*innen von Sozialwohnungen einen Anspruch auf Zusendung von Belegkopien (§ 29,2 NMV). Bei freifinanzierten Wohnungen wird darauf verwiesen, die Rechnungen beim Vormieter bzw. der Verwaltung einzusehen. Oft werden trotz dieser Rechtsprechung die Belege in Kopie zugesandt. Ein Versuch kann sich lohnen. Solange eine Infektionsgefahr mit Covid 19 hoch ist, geht MhM davon aus, dass ein Anspruch auf kontaktlose Übermittlung von Belegen per E-Mail oder Post besteht. Die bisherige Erfahrung zeigt, dass Vermieter*innen hierbei sehr entgegenkommend sind. Die Prüfung bei der Vermieter*in gibt die Möglichkeit Originale einzusehen. So kann vermieden werden, dass Belege durch Kopieren verfälscht werden. Auch können vor Ort aus allen Belegen die wichtigsten ausgewählt werden. Kopien mit dem Fotoapparat oder dem Smartphone sind ebenso erlaubt. Wird dies verweigert, sollte das schriftlich bestätigt werden.

Andererseits sind viele Menschen aufgrund der komplexen Materie nicht in der Lage, eine solche Prüfung mit angemessenem Aufwand selbst durchzuführen. Mit zugesandten Belegkopien können Mieter*innen zum Mieterverein gehen und die Details besprechen. Die Zusendung aller Belegkopien kann allerdings – insbesondere bei großen Wirtschaftseinheiten – teuer werden. Denn die Vermieter*in kann bis zu 50 Cent pro Kopie berechnen.





Wer darf genau was prüfen?

Zur Prüfung der Original-Belege kann auch ein*e Vertreter*in beauftragt werden. Gut ist es, zu zweit, idealerweise mit einer Nachbar*in, zu gehen, dann ist auch gleich eine Zeug*in dabei. Verweigert die Vermieter*in die Prüfung, so ist die Nachzahlung nicht fällig. Falls die Belege völlig unsortiert vorgelegt werden, kommt dies einer Verweigerung der Belegprüfung gleich. Die Belege müssen nach Kostenarten geordnet präsentiert werden.

Auch Verträge (z. B. mit dem Hauswart, über Hausreinigung oder Gartenpflege) muss die Vermieter*in vorlegen. Vorzulegen sind ebenso Gesamtaufstellungen der Abrechnungsfirmen (über die Einzelverbräuche des Objekts) und Einzelflächen-Auflistungen nach Lage und Größe. Dies kann nicht aus datenschutzrechtlichen Gründen verweigert werden.

Worauf besonders achten?

- **Rechnungssteller*in** Es muss erkennbar sein, wer die betreffende Summe in Rechnung gestellt hat. Diese entfällt, wenn Vermieter*innen selbst Leistungen (z. B. Gartenpflege) erbringen. Dann müssen aber Auskünfte erteilt werden, welche Leistungen genau erbracht wurden.
- **Datum** Möglicherweise wurde die Rechnung erst angefordert, als die Belegprüfung bereits angekündigt war. Diese Belege sollten besonders kritisch geprüft werden.
- **Leistung und Zeitraum** Hier sollte notiert werden, in welchem Zeitraum welche Leistung erbracht wurde. Ist der Leistungszeitraum identisch mit dem Abrechnungszeitraum?

- **Leistungsumfang und Ort** Für welche Häuser oder für welchen Teil des Objekts wurden genau welche Leistungen abgerechnet? Sind diese Leistungen auch erbracht worden?

- **Rechnungssumme** Entspricht die Rechnungssumme beziehungsweise entsprechen die Rechnungssummen den in die Abrechnung eingestellten Beträgen?

- **Verträge** Wer hat wann mit wem einen Vertrag (z. B. über Hauswartsleistungen oder Versicherungsschutz) geschlossen? Welche Leistungen sind genau für welches Objekt (Adresse) vereinbart worden?

Wie kostenintensive Positionen prüfen?

- **Grundsteuern** Zunächst müssen Steuernummer und zuständiges Finanzamt für evtl. spätere Klärungen festgehalten werden. Aus dem Grundsteuerbescheid sollte die jährliche Grundsteuer für das Abrechnungsjahr notiert werden. Falls es sich um ein gemischt genutztes Grundstück (mit Gewerbe) handelt, auch den Einheitswertbescheid vorlegen lassen. Dieser enthält in der Regel die Information, welcher Anteil auf die gewerblichen Flächen entfällt.

- **Wasser / Sielgebühren** Die Rechnungen der Lieferantin (i. d. R. Hamburger Wasserwerke) enthalten auch die Sielgebühren. Hier sollte festgehalten werden, in welchen Zeiträumen welche Mengen zu welchen Preisen geliefert wurden, ebenso wie die vom Wasserwerk geforderten Salden und Abschlagszahlungen. Hat die Vermieter*in die Verbräuche für Gewerbemiet*innen vorweg abgezogen, so sind die die entsprechenden Zählerstände und Verbräuche nachzuweisen.

Die Wasserkosten können nach dem Leistungsprinzip (Kosten für den Gesamtverbrauch im Abrechnungsjahr) oder nach dem Abflussprinzip (im Abrechnungsjahr gezahlte Abschlagszahlungen der Vermieter*in plus eventuelle Nachzahlung) berechnet werden.



■ **Müllabfuhrgebühren** Die Rechnungen der Entsorgerin (i. d. R. Stadtreinigung Hamburg) geben Auskunft über die Anzahl und Größe der Abfallgefäße sowie den Leerungsrhythmus und die Transportgebühren.

Hier sollte auch festgehalten werden, wie viele »Benutzungseinheiten« (Wohnungen- und Gewerbeeinheiten) das abgerechnete Grundstück umfasst. Ebenso sollten die Rechnungen für Sperrmüll, Müllplatzreinigung u. Ä. eingesehen werden.

■ **Hauswart / Reinigung / Gartenpflege** Hierunter fallen Kosten für angestellte Hauswärt*innen, für freiberuflich als Hauswärt*in tätige Mitmieter*innen, eine Hauswartfirma oder Eigenleistungen der Vermieter*in. Rechnungen und Zahlungsanweisungen müssen vorgelegt werden. Wichtig ist auch der in den Verträgen vereinbarte Leistungsumfang. Sollte der Vertrag nicht vorliegen oder existiert dieser nicht, muss die Vermieter*in Auskunft erteilen, was mündlich vereinbart wurde.

■ **Versicherungen** Belege sind hier die Prämien-Rechnungen des Versicherers. Insbesondere wenn Unklarheit herrscht, ob kostentreibend gewerbliche Risiken mitversichert wurden, sollten auch die Versicherungspolice eingesehen werden.

■ **Fahrstuhlwartung** Hier sind vor allem Rechnungen des Wartungsunternehmens zu beachten. Der entsprechende Vertrag sollte kritisch unter die Lupe genommen werden, ob hier nicht auch Reparaturleistungen mit vereinbart wurden.

■ **Heizkosten** Zunächst sind die Brennstoffkosten (Heizöl, Gas und Fernwärme), wie sie von den Abrechnungsunternehmen dargestellt wurden, in den Blick zu nehmen. Besonders bei Ölzentralheizungen sind die Einzellieferungen (im Abrechnungszeitraum geliefert?) und die Feststellung der Anfangs- und Endbestände zu prüfen.

Bei Gas und Fernwärme sind besonders die Lieferzeiträume zu beachten. Falls von der Vermieter*in Abgrenzungen gegenüber angrenzenden Zeiträumen vorgenommen wurden, muss das rechnerisch nachvollziehbar dargelegt werden.

Weiter sind die Rechnungen über die so genannten Heiznebenkosten (für Pumpenstrom, Wartung, Verbrauchserfassung, Miete und Wartung für Erfassungsgeräte, Schornsteinfeger und evtl. Bedienung) zu prüfen.

Bei den Heizkosten darf nur der konkrete Verbrauch im Abrechnungsjahr umgelegt werden.

Stand 4 / 2022

Mieter helfen Mietern
Hamburger Mieterverein e. V.
Bartelsstraße 30
20357 Hamburg
Fon 040 / 431 394 - 0
Fax 040 / 431 394 - 44
info@mhmhamburg.de

www.mhmhamburg.de

