

<b>CHECKLISTE BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG</b>	<b>JA</b>	<b>NEIN</b>
<p>Beträgt der Abrechnungszeitraum genau zwölf Monate? (z.B. 1.1. bis 31.12. oder 1.5. bis 30.4.)</p>		
<p>Haben Sie die Abrechnung spätestens zwölf Monate nach Ende des Abrechnungszeitraumes erhalten? (Beispiel: Abrechnungszeitraum ist vom 1.1. bis 31.12., Ende der Vorlagefrist: 31.12. des folgenden Jahres)</p>		
<p>Ist im Mietvertrag vereinbart, dass Sie alle in der Abrechnung aufgeführten Betriebskosten tragen müssen?</p>		
<p>Sind alle genannten Kostenpositionen tatsächlich Betriebskosten? (Die Betriebskostenverordnung definiert allgemein, was unter Betriebskosten zu verstehen ist. Dazu gehören: Grundsteuer, Wasser, Abwasser, Heizung, Warmwasser, Aufzug, Straßenreinigung, Müllbeseitigung, Gebäudereinigung, Ungezieferbekämpfung, Gartenpflege, Beleuchtung, Schornsteinreinigung, Sach- und Haftpflichtversicherung, Hauswart, Gemeinschaftsantenne, Einrichtung für Wäschepflege und sonstige Betriebskosten.)</p>		
<p>Bankgebühren, Zinsen, Kosten für Rechtsschutzversicherung oder Mietausfallversicherung sowie Instandhaltungsrücklagen gehören nicht zu den Betriebskosten. Sind diese Kosten überall aus der Abrechnung gestrichen? Vorsicht bei den „sonstigen Betriebskosten“ (solche Betriebskosten sind beispielsweise die Dachrinnenreinigung oder die Elektrorevision. Voraussetzung für die Umlage ist, dass diese namentlich im Mietvertrag aufgeführt sein muss).</p>		
<p>Verwaltungs- und Reparaturkosten oder Fassadenreinigungen sind keine Betriebskosten: Sind diese Kosten überall in der Abrechnung gestrichen? (z. B. müssen sie bei der Position „Hausmeister“ oder „Aufzugswartung“ herausgerechnet sein)</p>		
<p>Lassen sich alle abgerechneten Kosten dem Abrechnungszeitraum zuordnen?</p>		
<p>Ist die Abrechnung nachvollziehbar und verständlich gestaltet (sind die Gesamtkosten, Verteilerschlüssel, anteilige Kosten aufgeführt)?</p>		
<p>Sind alle Rechenschritte korrekt?</p>		

<b>CHECKLISTE BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG</b>	<b>JA</b>	<b>NEIN</b>
Stimmen die in der Abrechnung angewendeten Verteilerschlüssel mit dem im Mietvertrag vereinbarten Umlageschlüssel überein? (Häufig angewendete Umlageschlüssel sind beispielsweise Wohnfläche, Personenzahl, Verbrauch.)		
Sind die Verteilerschlüssel genannt und erläutert? Stimmen die Flächenangaben (mit Vorjahresangaben vergleichen) bzw. ist die Personenzahl richtig angegeben?		
Bei der Umlage nach Verbrauch: Sind die Zählernummern und Zählerstände der Erfassungsgeräte (alter Zählerstand, neuer Zählerstand) angegeben?		
Ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachtet worden? Prüfen Sie, ob einzelne Kosten überhöht sind. Vergleichen Sie ihre Kosten mit dem Betriebskostenspiegel (abrufbar unter <a href="http://www.mieterbund-hessen.de/media/downloads/BKS_Hessen_2009.pdf">www.mieterbund-hessen.de/media/downloads/BKS_Hessen_2009.pdf</a> . Der Betriebskostenspiegel liegt außerdem in unserer Geschäftsstelle aus).		
Sind im Vergleich zur Vorjahresrechnung die Preise in etwa stabil? Vorsicht bei unerklärlich starken Preissteigerungen.		
Wurden die Kosten nach Ihrem Ein- oder Auszug korrekt auf die tatsächliche Mietdauer aufgeteilt?		
Im gemischt genutzten Gebäude: Wenn das Gewerbe zu einer erheblichen Kostenmehrbelastung der Mieter führt: Hat der Vermieter diese Kosten ausgegliedert?		
Hat der Vermieter die Kosten für leerstehende Wohnungen selbst übernommen?		
Wurden Ihre Vorrauszahlungen korrekt verrechnet?		

Wenn Sie eine der oben genannten Fragen mit „Nein“ beantwortet haben, ist Ihre Abrechnung möglicherweise fehlerhaft. Wir empfehlen Ihnen, schnellstmöglich einen persönlichen Beratungstermin beim DMB Mieterschutzverein Frankfurt am Main e.V. zu vereinbaren. Bitte berücksichtigen Sie unsere Terminvorlaufzeiten. Zur Prüfung benötigen wir Ihre Abrechnung, sämtliche Belege, ihren Mietvertrag und, sofern vorhanden, ihre Vorjahresabrechnung. Begleichen Sie auf keinen Fall voreilig die von Ihrem Vermieter geforderte Nachzahlung.