

So rechnen Sie richtig ab

NEBENKOSTEN ZU SPÄT ABGERECHNET?



Herr Menauer hat mit seinem Mieter eine Nebenkostenvorauszahlung vereinbart. Doch rechnet er jahrelang nicht ab. Erst auf Drängen seiner Tochter macht er sich schließlich doch die Mühe, geht alle Belege durch und fertigt innerhalb von einer Woche die Abrechnungen der letzten drei Jahre an. Es ergeben sich Nachforderungen von über 500 Euro. Außerdem setzt er den Betrag für die Vorauszahlungen deutlich herauf. Doch der Mieter erhebt Einspruch: Herr Menauer habe die Abrechnungsfristen weit überschritten. Er lehnt es rundheraus ab, die Nachforderungen zu begleichen.

Eine lästige Pflicht, die sich bezahlt macht

Eigentlich ist eine zügige, akkurate Abrechnung im Interesse aller Beteiligten. Dennoch schieben nicht wenige Vermieter die Abrechnung der Nebenkosten möglichst lange vor sich her. Sie empfinden die Abrechnung als lästige Pflicht, die nicht viel einbringt – allenfalls ein wenig Ärger, wenn nämlich der Mieter den einen oder anderen Posten beanstandet.

So verständlich diese Sicht der Dinge sein mag, sie kann sehr nachteilige Folgen haben. Denn wer nicht richtig und nicht rechtzeitig abrechnet, der verwirkt seine Ansprüche und verschenkt unter Umständen eine erkleckliche Summe Geld. Wenn Sie sich nur schwer zur jährlichen Abrechnung aufrappeln können, sollten Sie daran denken: Unterm Strich macht es sich allemal bezahlt, frühzeitig und korrekt abzurechnen.

Bis wann müssen Sie abrechnen?

Innerhalb von zwölf Monaten nach Ende der Abrechnungsperiode müssen Sie abgerechnet haben. Wenn Sie, wie es allgemein üblich ist, für das Kalenderjahr abrechnen, dann haben Sie für die Abrechnung des Jahres 2007

noch bis zum 31. Dezember 2008 Zeit. Dabei ist das Datum entscheidend, an dem die Abrechnung dem Mieter zugeht. Das Datum des Poststempels oder das Datum auf dem Einlieferungsschein sind irrelevant.

Haben Sie innerhalb der Zwölfmonatsfrist keine Abrechnung vorgelegt, können Sie keine Nachforderungen mehr stellen – es sei denn, nicht Sie haben die Verzögerung zu vertreten, sondern zum Beispiel die Hausverwaltung.

Wenn die Post nicht (rechtzeitig) ankommt

Es ist üblich und im Allgemeinen auch völlig ausreichend, die Abrechnung mit der Post zu verschicken – mit einem ganz normalen Standardbrief (AG Leipzig, Urteil vom 6. September 2005, ZMR 2006, S. 48). Ihre Adresse sollten Sie unbedingt angeben. Wenn der Brief nämlich nicht zustellbar ist, müsste er dann an Sie zurückgeschickt werden.

Um die Zwölfmonatsfrist zu wahren, dürfen Sie darauf vertrauen, dass die übliche Beförderungsdauer eingehalten wird (BGH, Beschluss vom 15. April 1999, NJW, S. 2118). Und das sind eigentlich ja nur zwei, drei Tage. Für Verzögerungen bei der Post sind nicht Sie als Absender verantwortlich (BGH, Beschluss vom 13. Mai 2004, WM 2004, S. 412).

Bestreitet Ihr Mieter allerdings, überhaupt eine Abrechnung bekommen zu haben, müssten Sie den Beweis erbringen, dass Sie ihm doch zugegangen ist.

Ihr Mieter darf Vorauszahlungen einbehalten

Darüber hinaus kann Ihr Mieter Druck ausüben, indem er seine Vorauszahlungen bis auf Weiteres einbehält. Gemäß § 273 BGB kann er das so lange tun, bis er eine ordnungsgemäße Abrechnung von Ihnen bekommt (BGH, Urteil vom 29. Februar 1984, Az. VIII ZR 310/82, WM 1984, S. 127). Die Grundmiete muss er allerdings weiterhin zahlen (OLG Koblenz, Urteil vom 20. Januar 1994, Az. 5 U 494/93, WM 1995, S. 154). Und es gibt eine natürliche Grenze: Er darf maximal die Summe zurückhalten, die den Vorschüssen im fraglichen Abrechnungszeitraum entspricht (KG Berlin, Urteil vom 15. Oktober 2001, Az. 8 U 2549/00, GE 2002, S. 129).

ACHTUNG, KEIN RECHT MEHR AUF „NACHBESSERUNG“!

Durch die Mietrechtsreform im September 2001 hat sich etwas Wichtiges geändert. Nach § 556 Abs. 3 Satz 2 BGB gelten die zwölf Monate als Ausschlussfrist. Wenn der Mieter Ihre Abrechnung erfolgreich beanstandet, dann bekommen Sie keine zusätzliche Frist mehr eingeräumt, die Abrechnung nachzubessern. Sie müssen innerhalb der zwölf Monate ordnungsgemäß abrechnen, sonst verirken Sie Ihre Ansprüche auf Nachzahlung.

Ihr Mieter hat einen Rechtsanspruch auf Ihre Abrechnung

Der Ablauf der Zwölfmonatsfrist bedeutet nicht, dass Sie nun nicht mehr abrechnen müssten. Sie dürfen nur keine Nachforderungen mehr stellen; aber abrechnen müssen Sie weiterhin. Ihr Mieter hat einen Rechtsanspruch darauf (AG Frankfurt, Az. 33 C 2798/98–27). Wenn Sie dennoch nicht abrechnen (oder nicht abrechnen können), obwohl Ihr Mieter Sie dazu auffordert, können die Folgen sehr kostspielig sein. Ob er einen Anspruch auf Rückzahlung der gesamten Vorauszahlungen geltend machen kann, ist umstritten. Nach Ansicht des Oberlandesgerichts Hamm besteht dieser Anspruch nicht (Rechtsentscheid vom 26. Juni 1998, Az. RE-Miet 1/98, WM 1998, S. 476). Andere Gerichte sehen diesen Anspruch sehr wohl gegeben, wenn nämlich der Vermieter zu einer Abrechnung verurteilt worden ist und sie dennoch nicht erstellt (LG München II, WM 1991, S. 158; LG Essen WM 1992, S. 200; LG Lüneburg, WM 1992, S. 380). Näheres im Kapitel „Für alle Fälle – was Sie sonst noch wissen sollten“ (ab → S. 147).

Auf jeden Fall aber kann Ihr Mieter seinen Anspruch auf Abrechnung und Erstattung eines Guthabens gemäß § 254 ZPO gerichtlich durchsetzen. Bevor es so weit kommt, sollten Sie sich von einem Anwalt beraten lassen, denn es steht sehr viel Geld auf dem Spiel.

Worüber müssen Sie abrechnen?

Über alle Betriebskosten, für die Sie keine Pauschale vereinbart haben, müssen Sie Rechenschaft geben – normalerweise einmal im Jahr. Wenn Sie seltener abrechnen, bekommen Sie Probleme. Ihre Abrechnung muss

für den Mieter nachprüfbar und nachvollziehbar sein. Sonst kann er sie beanstanden und sich dabei auf die höchstrichterliche Rechtsprechung berufen (BGH, WM 1982, S. 207; BVerfG, WM 1994, S. 140).

In welcher Form müssen Sie abrechnen?

Es gibt keine gesetzlich vorgeschriebene Form, wie Sie abrechnen müssen. Nach § 556 Abs. 3 Satz 2 BGB müssen Sie dem Mieter die Abrechnung lediglich „mitteilen“. Doch eine „Mitteilung“, die Sie beispielsweise im Treppenhaus aushängen, ist nicht zulässig. Ebenso wenig wie der Hinweis, dass der Mieter die Abrechnung beim Hausmeister einsehen kann. Ihr Mieter muss Ihre Angaben ja prüfen können.

Sie müssen Ihrem Mieter die Abrechnung also zuschicken oder persönlich aushändigen. Dabei kann die Aufstellung der Kosten im Sinne von § 126b BGB auch in „Textform“ geschehen. Damit ist gemeint, dass Sie die Abrechnung nicht eigenhändig unterschreiben müssen (was ohnehin nicht üblich ist). Gleichwohl muss der Empfänger erkennen können, von wem die Abrechnung stammt. Also vergessen Sie nicht Ihren Absender. Im Wesentlichen hat die Regelung mit der „Textform“ aber eine praktische Bedeutung: Sie können Ihrem Mieter die Abrechnung auch per Fax oder per E-Mail zukommen lassen. Am zweckmäßigsten ist eine tabellarische Aufstellung der Kosten, aus der Ihr Mieter alle wesentlichen Informationen leicht entnehmen kann. Beispiele finden Sie am Ende dieses Kapitels.

Was muss Ihre Abrechnung beinhalten?

Zwar haben Sie einen Gestaltungsspielraum, wie Sie Ihre Abrechnung im Einzelnen anlegen, doch einige Angaben sind zwingend erforderlich. Fehlen sie, kann Ihr Mieter die gesamte Abrechnung anfechten. In der Abrechnung müssen die folgenden Punkte enthalten sein:

- die genaue Bezeichnung der Wohnung und des Mieters
- der Abrechnungszeitraum

- für jede Abrechnungsposition: die Gesamtkosten für das Gebäude/die Wohnanlage
- für jede Abrechnungsposition: der Verteilerschlüssel
- für jede Abrechnungsposition: die individuellen Kosten für den Mieter
- gegenübergestellt: die Gesamtsumme und die Vorauszahlungen des Mieters
- die Erstattung/Nachforderung, die sich aus der Abrechnung ergibt, sowie der neue Vorauszahlungsbetrag

Wenn Sie diese sieben Punkte in Ihrer Abrechnung berücksichtigen, kann Ihr Mieter sie kaum anfechten. Sollte er es dennoch tun, können Sie sich sowohl auf die höchstrichterliche Rechtsprechung berufen (BGH, NJW 1982, S. 573) als auch auf § 259 Abs. 1 BGB verweisen.

Die Bezeichnung der Wohnung und des Mieters

Es ist so nahe liegend, dass manche Vermieter vergessen, auf ihrer Abrechnung zu vermerken, um welche Wohnung es sich handelt und an wen die Abrechnung gerichtet ist. Diese Angaben müssen natürlich in Ihre Abrechnung mit hinein. Sonst ist sie ebenso wenig wirksam wie eine Rechnung, auf der nicht vermerkt ist, wer den Betrag begleichen soll und um welchen Gegenstand es überhaupt geht.

Bei der Bezeichnung der Wohnung genügt es, wenn sie eindeutig identifizierbar ist (z. B. „Rathausstraße 7, II. Stock links“ oder „Birkenweg 19, Wohnung 12“). Haben mehrere Personen den Mietvertrag unterschrieben, sollten ihre Namen auch auf der Abrechnung erscheinen.

Der Abrechnungszeitraum

Ihr Mieter kann Ihnen die Abrechnung postwendend wieder zurückschicken, wenn Sie den Abrechnungszeitraum nicht auf den Tag genau eingrenzen. Nur so kann Ihr Mieter zweifelsfrei erkennen, welche Kosten Sie erfasst haben.

In der Regel umfasst der Abrechnungszeitraum zwölf Monate, meist wird über das Kalenderjahr abgerechnet. Aber das muss nicht so sein. Sie können durchaus auch vom 1. Mai bis zum 30. April des Folgejahres abrechnen. Aber dann sollten Sie konsequent dabei bleiben, denn willkürliche oder gar wechselnde Abrechnungszeiträume sind unzulässig (AG Friedberg, WM 1983, S. 239). Der Abrechnungszeitraum darf maximal zwölf Monate betragen (§ 556 Abs.3 und 4 BGB). Abweichende Vereinbarungen sind unwirksam und gefährden die gesamte Abrechnung; allenfalls als einmalige Ausnahme wird ein längerer Zeitraum akzeptiert, zum Beispiel zur Umstellung der Abrechnung auf das Kalenderjahr (BGH, Az. VIII ZR 316/10).

Wie rechnen Sie beim Mieterwechsel ab?

Ein Mieterwechsel sollte Ihren Abrechnungsturnus (z. B. im Kalenderjahr) keineswegs verändern. Natürlich rechnen Sie dann nicht zwölf Monate für Ihren Mieter ab, sondern nur die Zeitspanne, die er bei Ihnen Mieter war. Anders gesagt, Sie erstellen für ihn eine Teilabrechnung, und die kann einen wesentlich kürzeren Zeitraum umfassen. Die Summe aller Teilabrechnungen sollte dann aber wiederum zwölf Monate bzw. 365 Tage umfassen.



ZWEI MIETER, DREI TEILABRECHNUNGEN

Frau Billges vermietet ein Appartement. Über die Nebenkosten rechnet sie für das jeweilige Kalenderjahr ab. Ihre Mieterin zieht zum 31. Mai aus; erst zum 1. September zieht der neue Mieter ein.

Daraus ergibt sich, dass sie ihren Abrechnungszeitraum in drei Teile gliedern muss:

- | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------|
| 1. Januar bis 31. Mai | = 151 Tage | = Mieterin A |
| 1. Juni bis 31. August | = 92 Tage | = Leerstand (Eigentümer) |
| 1. September bis 31. Dezember | = 122 Tage | = Mieter B |

Frau Billges erstellt drei Teilabrechnungen. Von den verbrauchsabhängigen Kosten abgesehen legt sie die Positionen folgendermaßen um: Mieterin A trägt 41,5 % der Summe (151/365); Mieter B 33,5 % (122/365); Sie selbst muss 25 % (92/365) übernehmen.

Wer zahlt die Zwischenablesung?

Bei einem Mieterwechsel können Sie eine ganze Reihe von Nebenkosten zeitanteilig umlegen, wie im Beispiel eben gezeigt. Bei verbrauchsabhängigen Nebenkosten wie Strom, Heizung, Wasser und Warmwasser gilt allerdings etwas anderes. Hier müssen Sie als Vermieter gemäß § 9b Abs. 1 der HeizKV eine Zwischenablesung vornehmen (lassen), möglichst nahe am jeweiligen Stichtag.

In der Regel wird vom Versorgungsunternehmen für so eine Zwischenablesung eine Gebühr verlangt, auch wenn Sie selbst zusammen mit dem Mieter den Zählerstand ablesen und dem Unternehmen melden. Wer diese Gebühr tragen muss, ist vom Gesetzgeber nicht festgelegt und auch in der Rechtsprechung umstritten. Denkbar sind drei Fälle:

- Der ausziehende Mieter trägt die Kosten (AG Coesfeld, Urteil vom 18. November 1994, Az. 4 C 508/94, WM 1994, S. 696).
- Der Betrag kann auf alle Mieter des Hauses umgelegt werden und erscheint in der Jahresabrechnung unter der Position „Wärmemessdienstgebühr“ (vgl. AG Rheine, Urteil vom 3. September 1996, Az. 14 C 90/96, WM 1996, S. 715; AG Hamburg, Urteil vom 8. Februar 1995, Az. 45 C 1787/94, WM 1996, S. 562).
- Der Vermieter muss für die Kosten aufkommen, denn sie zählen zu den Verwaltungskosten (AG Münster, Urteil vom 28. Februar 1996, Az. 48 C 801/93, WM 1996, S. 231; AG Augsburg, Urteil vom 11. Mai 1995, Az. 3 C 693/95, WM 1996, S. 98).



TREFFEN SIE EINE VEREINBARUNG IM MIETVERTRAG

Weil die Rechtslage nicht eindeutig ist, können Sie entweder gleich die Gebühren übernehmen. Dann gehen Sie gar kein Risiko ein. Oder aber Sie sichern sich über eine entsprechende Klausel im Mietvertrag ab, wie wir es Ihnen ja bereits im Kapitel „Wie Sie die Nebenkosten mit Ihrem Mieter vereinbaren“ nahegelegt haben. In diesem Fall ist es unwahrscheinlich, dass ein Gericht die Klausel kippt. Am bequemsten dürfte wohl die Regelung sein, die Gebühren auf den ausziehenden Mieter zu übertragen. Allerdings muss dann der Betrag auf der Schlussabrechnung erscheinen, Sie dürfen ihn nicht direkt bei ihm abkassieren.

Eine Schlussabrechnung verläuft etwas anders als eine laufende Abrechnung. Welche Aspekte dabei zu beachten sind, erfahren Sie im Kapitel „Für alle Fälle – was Sie sonst noch wissen sollten“ ab → S. 147.

Die Gesamtkosten jeder Position

In Ihrer Abrechnung müssen Sie die Betriebskosten aufführen, die für das gesamte Haus oder die Wohnanlage angefallen sind, und zwar jede einzelne Position. Der Grund: Ihr Mieter muss erkennen können, wie Sie zu dem Betrag gelangen, den er für eine bestimmte Kostenposition tragen muss. Er muss schlicht nachprüfen können, ob Sie richtig gerechnet haben.

Nun gibt es aber auch Kostenpositionen, die individuell abgerechnet werden. Das kann beispielsweise bei den Schornsteinfegergebühren so sein, bei der Grundsteuer oder bei individuellen Verbrauchskosten wie Wasser und Strom. In solchen Fällen sind die Gesamtkosten irrelevant und müssen nicht genannt werden. Selbstverständlich müssen Sie dann in der Lage sein, diese Kosten auch individuell durch entsprechende Quittungen zu belegen.

Wie detailliert muss Ihre Aufstellung sein?

Ihre Aufstellung muss übersichtlich und gegliedert sein. Es müssen auch eventuelle Einnahmen erfasst sein (z. B. bei Münzwaschautomaten). Kosten, die zu einer Position gehören, können im Prinzip zusammengefasst werden (KG Berlin, Urteil vom 28. Mai 1998, Az. RE-Miet 4877/97, WM 1998, S. 474). Anderer Ansicht ist allerdings das Landgericht Berlin, das eine Abrechnung erst dann für wirksam hält, wenn jede einzelne Ausgabe ausgewiesen ist (Urteil vom 4. Mai 1995, Sz. 67 S 32/95, WM 1996, S. 154). Einige Gerichte verlangen darüber hinaus, dass neben den Beträgen auch das Datum der Gebührenbescheide oder Rechnungen mitgeteilt wird. Hier widerspricht das Kammergericht Berlin: Aus dem Rechnungsdatum könne nicht ersehen werden, ob die Kosten in den Abrechnungszeitraum fallen oder nicht. Es sei daher irrelevant (Urteil vom 28. Mai 1998, wie oben zitiert).

Im gleichen Sinn wie das Kammergericht Berlin urteilt auch der Bundesgerichtshof: Als Vermieter dürfen Sie eng zusammenhängende Kosten zu einer Summe zusammenfassen (Urteil vom 16.9. 2009, Az. VIII ZR 346/08). Konkret heißt das: Geben Sie für jede Betriebskostenart, die wir im zweiten Kapitel aufgeführt haben, eine Summe an, so dürfte das ausreichen. Eine Ausnahme stellen die „sonstigen Betriebskosten“ dar: Je nachdem, was sich dahinter verbirgt (Dachrinnenheizung, Sauna oder Wachdienst), erscheint es ratsam, die Kosten aufzugliedern. Denn Ihr Mieter muss ja erkennen können, wie viel er wofür bezahlen soll.

Gesamtkosten sind Kosten pro Haus oder Wirtschaftseinheit

Nach Möglichkeit sollten Sie „häuserweise“ abrechnen. In die Gesamtkosten gehen also nur die Kosten für dieses eine Haus ein, in dem sich die betreffende Wohnung befindet. Gehört das Haus aber zu einer größeren „Wirtschaftseinheit“, also etwa zu einer Wohnanlage, die einheitlich verwaltet wird, dann können Sie auch die Kosten für diese Wirtschaftseinheit ansetzen.

Voraussetzung ist allerdings, dass die Gebäude in einem „örtlichen Zusammenhang“ stehen, also nicht allzu weit voneinander entfernt sind. Eine unmittelbare Nachbarschaft ist zwar nicht erforderlich, doch Gebäu-

de, die über das Stadtgebiet verstreut liegen, können keine Wirtschaftseinheit bilden (AG Siegen, WM 1996, S. 426).

Außerdem dürfen sich die Gebäude, die zu einer Wirtschaftseinheit gehören, nicht allzu stark unterscheiden. Weder in ihrem Alter noch in ihrem bautechnischen Zustand, in ihrer Ausstattung oder in der Art ihrer Nutzung. Zudem gilt der Grundsatz: Wenn Sie ohne großen Aufwand das Gebäude einzeln abrechnen können, dann sollten Sie das auch tun (AG Kassel, WM 1995, S. 442).

Vorabzug bei Gewerberäumen

Wir haben das Problem bei der Grundsteuer (siehe → S. 43) bereits angesprochen: Bei einer gemischten Nutzung (Wohnungen und Gewerbe in einem Gebäude bzw. einer Wirtschaftseinheit) können Sie die Kosten nicht ohne Weiteres gleichmäßig auf die Mieter umlegen. Denn bestimmte Gewerbebetriebe verursachen höhere Betriebskosten, ganz einfach durch die Art ihres Betriebes. Eine Anwaltskanzlei produziert nicht unbedingt mehr Abfall als eine Mietwohnung, ein Restaurant aber ganz gewiss.

Nun müssen Sie zwar nicht völlig getrennte Budgets für die Wohnungen und für die Gewerberäume führen. Was Sie hingegen tun sollten, um Ihre Wohnungsmieter nicht „unbillig“ zu belasten: Bei allen Kostenpositionen, bei denen durch das betreffende Gewerbe mit einer höheren Belastung zu rechnen ist, setzen Sie einen „Vorabzug“ für die jeweilige gewerbliche Nutzung an. Sie rechnen bei dieser Kostenposition also getrennt ab; die gewerblich verursachten Kosten ziehen Sie von den Gesamtkosten ab und die verteilen Sie dann unter den übrigen Mietparteien.

Aber Achtung! Durch so einen „Vorabzug“ ändert sich in der Regel auch der Verteilerschlüssel!



DIE WÄSCHEREI UND DER WASSERVERBRAUCH

In einem Wohngebäude befindet sich eine Wäscherei. Ihr Wasserverbrauch wird mit einem Zwischenzähler erfasst und gesondert mit der Wäscherei abgerechnet. Der Vermieter muss diese Menge vom Gesamtverbrauch des Hauses abziehen. Dann erhält er den Wasserverbrauch aller Wohnungen.