

# belegprüfung

## info 23

Heiz- und Betriebskostenabrechnungen sind oft auf verschiedenste Weise 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. Auch wenn sich nicht alle Abrechnungsfehler dadurch klären lassen, macht die Belegprüfung Sinn. Denn der Blick auf Rechnungen und Verträge ergibt einen wesentlich tieferen Einblick in das wirtschaftliche Gebaren des Vermieters bzw. Verwalters. Und nicht zuletzt wird der Verzicht auf die Belegprüfung dem Mieter bei einem möglichen Gerichtsverfahren oft als mangelnder Klärungswille ausgelegt.



# bele

## **VOR ORT PRÜFEN ODER BELEGKOPIEN ZUSENDEN LASSEN?**

Nach der Rechtsprechung des BGH (VIII ZR 78/05) haben nur noch Mieter von Sozialwohnungen einen Anspruch auf Zusendung von Belegkopien (§ 29,2 NMV). Mieter von freifinanzierten Wohnungen müssen sich in der Regel darauf verweisen lassen, die Rechnungen beim Vormieter bzw. der Verwaltung einzusehen. Oft werden trotz dieser Rechtsprechung die Belege in Kopie zugesandt. Ein vorsichtiger Versuch kann sich lohnen.

Die Prüfung beim Vermieter gibt die Möglichkeit, Originale einzusehen. So kann vermieden werden, dass Belege durch Kopieren verfälscht werden. Auch können vor Ort aus der Gesamtheit der Belege die wichtigsten ausgewählt werden. Unklarheiten können so auch ohne langwierige Korrespondenz im Gespräch ausgeräumt 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 zum Mieterverein gehen und die Details besprechen. Die Zusendung aller Belegkopie kann allerdings – insbesondere bei großen Wirtschaftseinheiten – sehr teuer werden. Denn der Vermieter kann bis zu 50 Cent pro Kopie berechnen.

## **WER DARF GENAU WAS PRÜFEN?**

Zur Prüfung der Original-Belege kann auch ein Fachmann beauftragt werden. Auch **MHM** vermittelt fachkundige Prüfer. Verweigert der Vermieter die Prüfung, so ist die Nachzahlung nicht fällig. Es kann auch passieren, dass der Vermieter die Belege völlig unsortiert vorlegt. Das kommt einer Verweigerung der Belegprüfung gleich. Die Belege müssen nach Kostenarten geordnet präsentiert werden. Es sollte auch eine Übersicht („Tippstreifen“) beiliegen, die deutlich macht, aus welchen Einzelkosten sich die Gesamtsummen zusammensetzen. Auch Verträge (beispielsweise mit dem Hauswart, der Reinigungsfirma oder über die Gartenpflege) muss der Vermieter 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:** Es muss erkennbar sein, wer die betreffende Summe in Rechnung gestellt hat. Entfällt, wenn der Vermieter selbst Leistungen (z.B. Gartenpflege) erbringt. Dann müssen aber Auskünfte erteilt werden, welche Leistungen genau erbracht wurden.

# Belegprüfung 23

■ **Datum:** Möglicherweise wurde die Rechnung erst angefordert, als die Belegprüfung bereits angekündigt war. Diese Belege sollten besonders kritisch geprüft werden.

■ **Leistung + Zeitraum:** Hier sollte notiert werden, in welchem Zeitraum welche Leistung erbracht wurde. Ist der Leistungszeitraum identisch mit dem Abrechnungszeitraum?

■ **Leistungsumfang + 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 bzw. 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?

## **PRÜFUNG VON BELEGEN DER KOSTENSIVESTEN BETRIEBSKOSTENPOSITIONEN:**

■ **Grundsteuern:** Zunächst müssen Steuer-Nummer 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 i.d.R. die Information, welcher Anteil auf die gewerblichen Flächen entfällt.

■ **Wasser/Sielgebühren:** Die Rechnungen des Lieferanten (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. Auch die Statistikwerte der Wasserwerke über die Verbrauchsentwicklung der letzten Jahre sollten notiert werden. Hat der Vermieter die Verbräuche für Gewerbetriebe vorweg abgezogen, so hat er die entsprechenden Zählerstände und Verbräuche nachzuweisen.

■ **Müllabfuhrgebühren:** Die Rechnungen des Entsorgers (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 Gewerbe-

einheiten) das abgerechnete Grundstück umfasst. Ebenso sollten die Rechnungen für Sperrmüll, Müllplatzreinigung u.ä. eingesehen werden.

■ **Hauswart/Reinigung/Gartenpflege:** Hierunter werden entweder die Kosten für den angestellten Hauswart, den freiberuflich als Hauswart tätigen Mitmieter, die Hauswartfirma oder die Eigenleistungen des Vermieters abgerechnet. 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 der Vermieter 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. Auch 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 vom Vermieter 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.

**AW 06/09**