

Checkliste

Betriebskostenabrechnung

Für private Vermieter und kleine Hausverwaltungen. Arbeiten Sie die sieben Teile von oben nach unten ab – dann fehlt in Ihrer Abrechnung nichts.

Allgemeine Information ohne Gewähr auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität – keine Rechts- oder Steuerberatung. Siehe Haftungsausschluss am Ende.

1 Grundlagen klären – einmalig pro Objekt

- ☐ **Anwendungsbereich bestimmt:** Vollanwendung / Teilanwendung / Vollaussnahme MRG
- ☐ Bei Teilanwendung und Vollaussnahme: **Mietvertrag geprüft** – sind die Betriebskosten einzeln und verständlich aufgezählt? Sammelbegriffe wie „sonstige Abgaben“ sind laut OGH 6 Ob 162/24b unwirksam
- ☐ **Gesamtnutzfläche** des Hauses dokumentiert
- ☐ **Nutzfläche je Einheit** dokumentiert
- ☐ **Verteilungsschlüssel** je Position festgelegt (Standard: Nutzfläche nach § 17 MRG)
- ☐ Abweichender Schlüssel? → schriftliche Vereinbarung mit **allen** Mietern vorhanden
- ☐ Verbrauchsabhängige Verteilung? → schriftliche Vereinbarung mit **Zweidrittelmehrheit** vorhanden
- ☐ **Gemeinschaftsanlagen** identifiziert (Lift, Zentralheizung, Waschküche) → Verteilung nach § 24 MRG nur auf Nutzungsberechtigte
- ☐ **Umsatzsteuerstatus** geklärt: regelbesteuert oder Kleinunternehmer

2 Belege sammeln – laufend übers Jahr

Jeder Beleg wird bei Erhalt zugeordnet: Objekt → Abrechnungsjahr → Betriebskostenposition.

► UMLAGEFÄHIG NACH § 21 MRG

- | | |
|--|---|
| ☐ Wasserbezug und Wassergebühren (Z 1) | ☐ Feuerversicherung (Z 4) |
| ☐ Überprüfung der Wasserleitung (Z 1) | ☐ Haftpflicht- und Leitungswasserversicherung (Z 5) |
| ☐ Eichung, Wartung, Ablesung von Verbrauchszählern (Z 1a) | ☐ Glasbruch-/Sturmversicherung – nur mit Mehrheitszustimmung der Hauptmieter (Z 6) |
| ☐ Rauchfangkehrung laut Kehrordnung (Z 2) | ☐ Verwaltungspauschale nach § 22 MRG (Z 7) |
| ☐ Kanalräumung und Kanalgebühr (Z 2) | ☐ Hausbetreuung: Reinigung, Schneeräumung, Grünflächen (Z 8) |
| ☐ Müllabfuhr (Z 2) | ☐ Grundsteuer und laufende öffentliche Abgaben (§ 21 Abs. 2) |
| ☐ Schädlingsbekämpfung (Z 2) | |
| ☐ Allgemeinstrom: Stiegenhaus, Keller, Hof (Z 3) | |

► SEPARAT ABRECHNEN

- ☐ Gemeinschaftsanlagen nach § 24 MRG – Lift, Waschküche, Sauna
- ☐ Heiz- und Warmwasserkosten nach HeizKG – **eigene Abrechnung, 20 % USt**

3 Nicht umlagefähig – konsequent aussortieren

- | | |
|---|---|
| ☐ Instandhaltung und Reparaturen: Dach, Fassade, Steigleitungen, Fenster, Aufzugsreparatur | ☐ Neuvermietung: Inserate, Maklerprovision, Vertragserrichtung |
| ☐ Reparatur- bzw. Instandhaltungsrücklage der Eigentümergemeinschaft | ☐ Rechtsanwalts-, Steuerberatungs- und Gerichtskosten |
| ☐ Verwaltungskosten über dem Höchstbetrag nach § 22 MRG | ☐ Bankspesen, Kontoführung, Mahnspesen |
| ☐ Kosten leerstehender Einheiten | ☐ Kosten der Abrechnungserstellung selbst |
| | ☐ Anschaffung neuer Geräte und Einrichtungen |

Achtung: Die Jahresabrechnung Ihrer WEG-Hausverwaltung enthält Rücklage und Instandhaltung. Sie darf **nicht** eins zu eins an den Mieter weitergegeben werden – das ist der häufigste Fehler bei vermieteten Eigentumswohnungen.

4 Zum Jahresende

- ☐ **31.12.: Alle Zähler abgelesen** und mit Datum sowie Foto dokumentiert – Wasser (Haupt- und Wohnungszähler), Wärmemengenzähler bzw. Heizkostenverteiler, Allgemeinstrom
- ☐ Bei Mieterwechsel im Jahr: **Zwischenablesung zum Wechselstichtag** vorhanden – ohne sie wird die Heizkostenabrechnung pauschal nach Monaten geteilt
- ☐ Leerstandszeiten dokumentiert

5 Abrechnung erstellen

- ☐ Alle Belege des Kalenderjahres vollständig – maßgeblich ist, was im Kalenderjahr **fällig** wurde
- ☐ Positionen dem Katalog zugeordnet, nicht umlagefähige Kosten entfernt
- ☐ Gesamtsumme je Position ermittelt
- ☐ Verteilung auf die Einheiten nach dem festgelegten Schlüssel
- ☐ Leerstandsanteile beim Eigentümer belassen
- ☐ Geleistete Vorauszahlungen je Einheit gegengerechnet
- ☐ Saldo je Einheit ermittelt: Nachzahlung oder Guthaben
- ☐ Umsatzsteuer korrekt: **10 %** Betriebskosten Wohnraum, **20 %** Heizkosten

6 Pflichtbestandteile der Abrechnung

- | | |
|--|--|
| ☐ Adresse der Liegenschaft, Top-Nummer, Name des Mieters | ☐ Summe der Vorauszahlungen |
| ☐ Abrechnungszeitraum, ggf. individueller Zeitraum | ☐ Saldo klar ausgewiesen |
| ☐ Gesamtkosten je Position, einzeln aufgeschlüsselt – keine Sammelposten | ☐ Umsatzsteuer getrennt ausgewiesen |
| ☐ Verteilungsschlüssel offengelegt: Gesamtnutzfläche, Nutzfläche der Einheit, Prozentsatz | ☐ Fälligkeitsdatum genannt |
| ☐ Anteil der Einheit je Position | ☐ Hinweis auf das Belegeinsichtsrecht mit Kontaktmöglichkeit |
| ☐ Summe der Jahreskosten der Einheit | ☐ Belegverzeichnis beigelegt: Nummer, Datum, Lieferant, Betrag, Position |

Der letzte Punkt ist der wichtigste. Eine Abrechnung mit sauberem Belegverzeichnis wird selten beanstandet – eine ohne fast immer.

7 Legen und nachbereiten

- ☐ **Bis spätestens 30. Juni des Folgejahres** abgerechnet (§ 21 Abs. 3 MRG)
- ☐ Abrechnung an geeigneter Stelle **im Haus zur Einsicht aufgelegt**
- ☐ Abrechnung an jeden Hauptmieter übermittelt – empfehlenswert, auch wenn nicht zwingend
- ☐ **Belegeinsicht** aktiv angeboten
- ☐ Fälligkeit korrekt berechnet: **übernächster Zinstermin** nach Legung
- ☐ Guthaben ausbezahlt bzw. gegenverrechnet
- ☐ **Akontozahlung angepasst** und den Mietern schriftlich mitgeteilt
- ☐ 10-%-Grenze des § 21 Abs. 3 MRG beachtet – Bezugsgröße ist der Gesamtbetrag des Vorjahres
- ☐ **Einjährige Präklusivfrist** im Blick: Kosten des Jahres X müssen bis 31.12. des Jahres X+1 geltend gemacht sein
- ☐ Abrechnung und Belege archiviert – **7 Jahre** steuerliche Aufbewahrungsfrist

Die wichtigsten Termine auf einen Blick

TERMIN	WAS ZU TUN IST
laufend	Belege sofort Objekt, Jahr und Position zuordnen
31. Dezember	Alle Zähler ablesen und dokumentieren
Jänner – Februar	Belege prüfen, Vollständigkeit sicherstellen
Februar – März	Positionen zuordnen, nicht umlagefähige Kosten aussortieren
März – April	Verteilung, anteilige Zeiträume, Vorauszahlungen gegenrechnen
bis 30. Juni	Abrechnung legen, im Haus auflegen, an die Mieter übermitteln
Juli	Akontozahlung anpassen und Mieter informieren
übernächster Zinstermin	Nachzahlung bzw. Guthaben fällig
31.12. des Folgejahres	Ende der einjährigen Präklusivfrist

Über ImmoHub

ImmoHub ist eine Cloud-Software für private und gewerbliche Vermieter sowie Verwalter, die ihren eigenen Bestand selbst verwalten. Hausverwaltung, Mietverwaltung und Abrechnung laufen an einem Ort zusammen.

Immobilien, Einheiten, Dokumente, Zählerstände sowie Schäden und wiederkehrende Aufgaben bleiben miteinander verknüpft. Mietverträge, Indexierungen und Mieteingänge lassen sich nachverfolgen, bei offenen Zahlungen entstehen Mahnungen. Aus Ausgaben, Umlageschlüsseln, Vorauszahlungen und Verbrauchsdaten entstehen Betriebs- und Heizkostenabrechnungen.

Die Anwendung läuft direkt im Browser auf Computer, Tablet und Smartphone – ohne Installation, DSGVO-konform und mit Hosting in der EU.

immohub.app



Haftungsausschluss. Diese Checkliste wurde mit Sorgfalt erstellt, **erhebt jedoch keinen Anspruch auf Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität.** Fehler, Auslassungen und Fehleinschätzungen können nicht ausgeschlossen werden. Gesetzeslage, Rechtsprechung und Verwaltungspraxis ändern sich laufend; einzelne Angaben können daher bereits zum Zeitpunkt des Abrufs überholt sein.

Die Inhalte dienen ausschließlich der allgemeinen Information und stellen **keine Rechts-, Steuer- oder Unternehmensberatung** dar. Sie ersetzen insbesondere keine Prüfung des Einzelfalls durch einen Rechtsanwalt, Notar, Steuerberater oder Immobilienverwalter und begründen kein Beratungs- oder Mandatsverhältnis. Ob Ihr Mietverhältnis in den Voll-, Teil- oder Ausnahmebereich des MRG fällt, entscheidet über nahezu jede der hier genannten Regeln und muss im Einzelfall geprüft werden.

Die Nutzung dieser Checkliste erfolgt auf eigenes Risiko und in eigener Verantwortung. Eine Haftung des Betreibers von ImmoHub (DI Manuel Stadler, siehe immohub.app/impressum) für Schäden oder Nachteile, die aus der Verwendung oder Nichtverwendung der bereitgestellten Informationen oder aus dem Vertrauen auf deren Richtigkeit entstehen, ist – soweit gesetzlich zulässig – **ausgeschlossen**.

Stand: Juli 2026 · Quellen: §§ 17, 21, 22, 23, 24 MRG · HeizKG · § 10 UStG · OGH 6 Ob 162/24b · Statistik Austria (Kategoriebeträge ab 1.4.2026).