

# Betriebskosten



**DIE  
MIETER  
VEREINIGUNG**  
FAIR WOHNEN

4. Auflage

### **Gängige Abkürzungen im Wohnrecht**

MRG = Mietrechtsgesetz

WÄG = Wohnrechtsänderungsgesetz

ABGB = Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch

WGG = Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz

WEG = Wohnungseigentumsgesetz

GBV = Gemeinnützige Bauvereinigung

BTVG = Bauträgervertragsgesetz

HBG = Hausbesorgergesetz

UStG= Umsatzsteuergesetz

HeizKG = Heizkostenabrechnungsgesetz

ZPO = Zivilprozessordnung

EO = Exekutionsordnung

JN = Jurisdiktionsnorm

KSchG = Konsumentenschutzgesetz

WRN = Wohnrechtsnovelle

AußStrG = Außerstreitgesetz

Impressum:

Medieninhaber & Herausgeber: Mietervereinigung Österreichs

Reichsratsstraße 15/4, 1010 Wien, [www.mietervereinigung.at](http://www.mietervereinigung.at)

zentrale@mietervereinigung.at, Stand: September 2018

Fotos: Fotolia

# Inhalt

Vorwort	2
Die Mietervereinigung und ihre Leistungen	3
Was sind Betriebskosten?	4
Was hat die Art meines Mietverhältnisses mit den Betriebskosten zu tun?	4
Welche Kosten zählen zu den Betriebskosten?	5
Wie berechnet sich mein Anteil an den Betriebskosten?	6
Was bedeutet „Pauschalverrechnung“?	7
Wie sind die monatlichen Betriebskostenpauschalen zu berechnen?	7
Bis wann muss die Betriebskostenabrechnung gelegt werden?	8
Woran erkennt man eine ordnungsgemäße Abrechnung?	9
Wann sind Nachzahlung oder Guthaben zu bezahlen?	10
Wer leistet bei einem Mieterwechsel die Nachzahlung?	11
Unter welchen Voraussetzungen kann Einsicht in die Belege genommen werden?	11
Wie kann man gegen eine falsche Betriebskostenabrechnung vorgehen?	12
Die 10 häufigsten Fehler bei Betriebskostenabrechnungen	13
Betriebskostenspiegel der Mietervereinigung Wien	15
Musterbrief: Auszahlung des Betriebskostenguthabens	16
Musterbrief: Legung der Betriebskostenabrechnung	17
Unsere Servicestellen in Österreich	18
<a href="http://www.mietervereinigung.at">www.mietervereinigung.at</a>	1

## Vorwort

Bei der alljährlichen Abrechnung der Betriebskosten heißt es genau hinschauen. So manche Verwaltung/so manche/r VermieterIn verrechnet Beträge, die nicht in die Abrechnung gehören und belastet damit unnötig Ihre Geldbörse.

Jede/r MieterIn hat das Recht zu erfahren, was sich hinter den monatlich zu bezahlenden Betriebskosten verbirgt. Diese Broschüre soll Ihnen einen kurzen Überblick geben, worauf Sie achten müssen und welche rechtlichen Möglichkeiten Sie haben.

In Verbindung mit dem von uns erstellten Betriebskostenspiegel haben Sie die Möglichkeit, die Plausibilität Ihrer monatlichen Belastung zu überprüfen und erfahren, welche Schritte sinnvoll sind, um zu Ihrem Recht zu kommen.

Sollten Sie Fragen haben oder Unterstützung brauchen, so steht Ihnen das Team der Mietervereinigung gerne zur Verfügung.

Fair wohnen ist unser Motto, wir arbeiten seit 1911 für leistbares und attraktives Wohnen.

Ihre Mietervereinigung Österreichs

# Die Mietervereinigung und Ihre Leistungen

Als Mitglied sind Sie gut beraten und gut vertreten!

## **Ihre Vorteile einer Mitgliedschaft:**

- Rechtsberatung in allen Miet- und Wohnrechtsfragen
- Rückforderung von überhöhten Miet- und Betriebskosten sowie illegalen Ablösen
- Durchsetzung von notwendigen Erhaltungsarbeiten
- Rückforderung von Kauttionen und Finanzierungsbeiträgen
- Geltendmachung von Investitionsansprüchen
- Vertretung in Mietstreitigkeiten bis zum Obersten Gerichtshof
- Beistellung eines Rechtsanwalts bei Kündigungen, Mietzinsklagen, Besitzstörungsklagen etc. (Achtung: Für die unentgeltliche Beistellung eines Rechtsanwaltes ist eine Mindestmitgliedschaftsdauer von einem halben Jahr vor dem Anlassfall Voraussetzung)
- Beratung und Hilfe bei Mietzinserhöhungen
- Überprüfung von Maklergebühren und Provisionen
- Mietvertragsberatung
- Periodische Zeitschrift „Fair Wohnen“
- Online-Service für Mitglieder
- Attraktive Zusatzangebote

**Mit der Mietervereinigung als Rückhalt wohnen Sie sicher und können auch eventuellen Schwierigkeiten beruhigt entgegensehen!**

## Was sind Betriebskosten?

Betriebskosten sind regelmäßig wiederkehrende Kosten, die für das gesamte Gebäude anfallen. Außerdem können verbrauchsabhängige Kosten wie Wasser oder Müll, aber auch Reinigungskosten, Grundsteuer oder das Verwaltungshonorar für die Gebäudeverwaltung im Rahmen der Betriebskosten verrechnet werden. Reparaturkosten oder Beiträge zur Reparaturrücklage sind keine Betriebskosten. Welche Positionen im Einzelnen verrechnet werden dürfen hängt davon ab, welche Rechtsvorschriften auf das jeweilige Mietverhältnis zur Anwendung kommen.

## Was hat die Art meines Mietverhältnisses mit den Betriebskosten zu tun?

Das Mietrechtsgesetz (MRG) enthält recht komplexe Ausnahmeregelungen. Man unterscheidet Wohnungen, die dem gesamten MRG unterliegen und solche, auf die nur ein Teil der Regelungen zur Anwendung kommt. Wohnungen in vor 1945 errichteten Altbauten und öffentlich geförderte Neubauten unterliegen dem Vollanwendungsbereich des MRG. Hier gibt es eine gesetzliche Auflistung, welche Positionen als Betriebskosten verrechnet werden dürfen.

Dasselbe gilt für Genossenschaftswohnungen: Das hier anzuwendende Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz (WGG) verweist auf die entsprechenden Bestimmungen des Mietrechtsgesetzes.

Anderes gilt bei (nicht gefördert errichteten) Neubauten, bestimmten nachträglichen Dachboden Auf- oder Ausbauten und Ein- oder Zweifamilienhäusern. Bei diesen Mietobjekten ist für die Betriebskosten in erster Linie die vertragliche Vereinbarung ausschlaggebend. Wurde nichts oder nichts Zulässiges vereinbart, so ist der/die VermieterIn verpflichtet, alle Betriebskosten zu übernehmen.

## Welche Kosten zählen zu Betriebskosten?

Im Vollenwendungsbereich des Mietrechtsgesetzes (Altbauten und gefördert errichtete Neubauten) und bei Genossenschaftswohnungen sind folgende Positionen zulässig:

- Wasser- und Abwasserkosten
- Wasserdichtheitsprüfung
- Eich-, Ablese- und Abrechnungskosten bei einer Verbrauchsabrechnung für Kaltwasser
- Kanalräumung
- Müllentsorgung
- Schädlingsbekämpfung
- Entrümpelung von Gegenständen, deren EigentümerInnen nicht ermittelt werden können
- Kehrgebühren (Rauchfangkehrer)
- Strom für Beleuchtung von Stiegenhaus und anderen Allgemeinflächen (z.B. Gehwege)
- Feuer-, Haftpflicht- und Leitungswasserschadenversicherung
- Sturmschaden- und Glasbruchversicherung, wenn mehr als die Hälfte der MieterInnen zugestimmt hat
- Verwaltungshonorar
- Gebäudereinigung inklusive Schneereinigung
- bestimmte öffentliche Abgaben
- laufende Betriebskosten von Gemeinschaftsanlagen wie Lift, Gemeinschaftsheizung, Sauna, Waschküche, Grünanlagen etc.

Im nicht geförderten Neubau sowie in Ein- und Zweifamilienhäusern sind die Betriebskosten Vereinbarungssache. Hier ist eine Überprüfung des Mietvertrages ratsam.

## Wie berechnet sich mein Anteil an den Betriebskosten?

Die Betriebskosten (Wasser, Müll, Reinigungskosten etc.) werden jeweils für das gesamte Gebäude verrechnet, es gibt also nur Gesamtrechnungen. Als einzelner Mieter bezahlt man daran einen bestimmten Anteil, abhängig von der Größe der eigenen Wohnung. Dabei werden die Bodenflächen aller vermietbaren Wohnungen und Geschäftslokale zusammengezählt und so der eigene Prozentsatz an dieser Gesamtnutzfläche errechnet. Keller, Balkone, Terrassen und Mauerdurchbrechungen zählen nicht hinzu, Loggien hingegen schon.

### Beispiel

Gesamtnutzfläche (GNF): 557,90 m<sup>2</sup>

Top 1: 60,30 m<sup>2</sup>

Top 5: 103,80 m<sup>2</sup>

Top 2: 151,20 m<sup>2</sup>

Top 6: 51,60 m<sup>2</sup>

Top 3: 56,60 m<sup>2</sup>

Top 7: 73,30 m<sup>2</sup>

Top 4: 61,10 m<sup>2</sup>

BK-Schlüssel für Top 1:  $60,30 / 557,90 \times 100 = 10,81\%$

BK-Schlüssel für Top 2:  $151,20 / 557,90 \times 100 = 27,10\%$

Bei Genossenschaftswohnungen ist es auch möglich, die Betriebskosten nicht nach Nutzflächen aufzuteilen, sondern nach so genanntem Nutzwert. Dieser ergibt sich aus der Nutzfläche der jeweiligen Objekte, samt Zu- oder Abschlägen für werterhöhende oder -vermindernde Eigenschaften. Berücksichtigt werden hier z.B. die Stockwerkslage, Balkon, Terrasse, Garten oder auch eine besonders günstige Grundrissgestaltung.

In nicht öffentlich geförderten Neubauten sowie Ein- und Zweifamilienhäusern hat die Vereinbarung im Mietvertrag Vorrang. Wurde kein Aufteilungsschlüssel vereinbart, wird im Streitfall zu klären sein, was die Parteien beabsichtigt haben.

## Was bedeutet „Pauschalverrechnung“?

Pauschalverrechnung ist das Gegenstück zur Einzelverrechnung. VermieterInnen bzw. Hausverwaltungen dürfen Betriebskosten nur dann an die MieterInnen weiterverrechnen, wenn sie entsprechende Belege dazu vorlegen. Jede Rechnung einzeln unter allen MieterInnen aufzuteilen, erfordert viel Verwaltungsaufwand. Deswegen ist es zulässig, monatlich einen bestimmten Pauschalbetrag vorzuschreiben, der dann einmal im Jahr abgerechnet wird. Das bezeichnet man als Pauschalverrechnung.

## Wie sind die monatlichen Betriebskostenpauschalen zu berechnen?

Der Pauschalbetrag errechnet sich entsprechend den Gesamtausgaben der Betriebskosten des Vorjahres zuzüglich einer maximalen Anhebung um 10%.

### **Beispiel**

Die Betriebskostenausgaben im gesamten Vorjahr betragen € 21.397,80.

Der individuelle Betriebskostenschlüssel eines Mieters 10,81%.

Die Gesamtausgaben dürfen um 10% erhöht werden:

$$€ 21.397,80 \times 110 \% = € 23.537,58$$

Dieser Betrag darf den MieterInnen im neuen Jahr insgesamt vorgeschrieben werden.

Der Mieter mit dem Schlüssel von 10,81% zahlt im neuen Jahr daher insgesamt € 2.544,41 an Pauschalen, das ergibt monatlich € 212,03:

$$€ 23.537,58 \times 10,81\% = € 2.544,41 / 12 \text{ Monate} = € 212,03$$

# Bis wann muss die Betriebskostenabrechnung gelegt werden?

Gemäß Mietrechtsgesetz (MRG) und Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz (WGG) – also in Altbauten, gefördert errichteten Neubauten und Genossenschaftswohnungen – ist die Betriebskostenabrechnung für das gesamte vorherige Kalenderjahr bis zum 30. Juni zu legen. Diese hat eine übersichtliche Aufgliederung der im Vorjahr fällig gewordenen Betriebskosten zu enthalten. Die Abrechnung ist in geeigneter Weise im Haus aufzulegen und den MieterInnen Belegeinsicht zu gewähren. GenossenschaftsmieterInnen muss die Abrechnung individuell zugeschickt werden. Auch sie haben das Recht auf Belegeinsicht.

Bis Ende des Jahres hat die jeweilige Hausverwaltung noch die Möglichkeit, die Abrechnung zu korrigieren bzw. zu ergänzen. Alle Ausgaben, die nicht bis Jahresende geltend gemacht wurden, sind präkludiert. Sie können dann von den MieterInnen nicht mehr verlangt werden.

## **Beispiel**

Die Abrechnung für das Kalenderjahr 2016 ist bis spätestens 30. Juni 2017 im Haus aufzulegen bzw. den MieterInnen zuzuschicken. Enthalten sein dürfen alle Rechnungen über gesetzlich zulässige Betriebskostenpositionen, die im Jahr 2016 zu bezahlen waren. Bis 31. Dezember 2017 kann die Abrechnung noch korrigiert werden, ansonsten dürfen keine zusätzlichen Kosten mehr von den MieterInnen verlangt werden.

In freifinanzierten Neubauten und Ein- und Zweifamilienhäusern gilt wieder der Vorrang der Parteienvereinbarung im Mietvertrag. Hier könnten auch andere Regelungen getroffen werden.

## Woran erkennt man eine korrekte Abrechnung?

Eine Abrechnung muss vollständig und nachvollziehbar sein.

Sie hat ein übersichtliches Verzeichnis aller Einnahmen und Ausgaben zu enthalten.

Die Kontrolle und Nachvollziehbarkeit muss durch die jeweilige Bezeichnung der dazugehörigen Belege möglich sein.

Eine Abrechnung ist nur dann vollständig, wenn jede Ausgabe belegsmäßig nachgewiesen wird, daher reicht es nicht aus, nur Summenpositionen wie z. B. „Wasser/Abwasser € 3.000,-“ bekannt zu geben.

In einer ordnungsgemäßen Abrechnung müssen beispielsweise beim Wasser sämtliche Vorschriften des Wasserwerks datumsmäßig dargestellt werden, sodass für den/die MieterIn ersichtlich ist, wie sich die Gesamtsumme „Position Wasser/Abwasser“ im Einzelnen zusammensetzt.

MieterInnen sollen sich ein Bild machen können, welche Rückzahlungsforderungen oder Nachzahlungen Ihnen aus der Gegenüberstellung von bezahlten Pauschalraten und effektiv aufgelaufenen Kosten entstehen.

Normalerweise genügt die Auflistung der Ausgabenposten, die der/die MieterIn anhand der ihm/ihr zur Einsicht vorgelegten Belege überprüfen kann. Die Rechnungen müssen im Abrechnungsjahr fällig geworden sein.

Nur in Ausnahmefällen (größere Liegenschaften, WGG, geförderte Neubauwohnhausanlagen) kann sich die Notwendigkeit weiterer Orientierungshilfen ergeben (wie die genaue Bezeichnung, Durchnummerierung oder chronologische Ordnung der Belege, etc.).

Die Jahresabrechnung selbst muss im Haus eingesehen werden können. Bei den Belegen reicht es aus, dass diese in der Verwaltung aufliegen.

Im Anwendungsbereich des HeizKG und dem WGG muss die Abrechnung auch jeder/jedem MieterIn direkt zugestellt werden.

## Wann sind Nachzahlung oder Guthaben zu bezahlen?

Eine sich aus der Betriebskostenabrechnung ergebende Nachzahlung bzw. ein allfälliges Guthaben ist mit dem übernächsten Mietzinszahlungstermin zu begleichen.

### **Beispiel**

Die Betriebskostenabrechnung wird mit 17. Mai gelegt (= im Haus ausgehängt bzw. den Mietern geschickt). Nachzahlung oder Guthaben sind gemeinsam mit der Juli-Miete am 5. Juli zu bezahlen.

Wird die Betriebskostenabrechnung am 23. Juni gelegt, so ist der Saldo mit der August-Miete am 5. August auszugleichen.

## Unter welchen Voraussetzungen kann Einsicht in die Belege genommen werden?

Die Hausverwaltung bzw. der/die VermieterIn sind verpflichtet, den MieterInnen Einsicht in alle Belege zu gewähren, die der Betriebskostenabrechnung zugrunde liegen. Auf Datenschutz oder ähnliches dürfen sie sich nicht berufen.

Zusätzlich zum Recht auf Einsichtnahme besteht auch ein Anspruch darauf, gegen Kostenersatz Kopien der Belege und der Abrechnung zu erhalten.

Angemessen sind Kopier- bzw. Aufwandsspesen von rund € 0,50/Seite. Dieser Kostenersatz muss von den MieterInnen aktiv angeboten werden. Zu beachten ist auch, dass die Rechte auf Belegeinsicht und Ausfolgung von Kopien nur innerhalb von 6 Monaten ab Betriebskostenlegung besteht.

## Wer leistet bei einem Mieterwechsel die Nachzahlung?

Mietrechtsgesetz (MRG) und Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz (WGG) sehen vor, dass immer jene/r MieterIn eine Nachzahlung leisten muss bzw. ein Guthaben zu bekommen hat, der im Zeitpunkt der jeweiligen Fälligkeit HauptmieterIn der Wohnung ist. Ergibt sich aus der Abrechnung ein Guthaben zugunsten der MieterIn, so ist dieses zum übernächsten Zinstermin an diese zurückzuerstatten. Ergibt sich aus der Abrechnung ein Fehlbetrag zu Lasten der HauptmieterIn, so haben diese den Fehlbetrag zum übernächsten Zinstermin zu entrichten. Dies gilt auch dann, wenn der/die aktuelle MieterIn im abgerechneten Jahr noch gar nicht in der Wohnung gelebt hat.

Im freifinanzierten Neubau und in Ein- und Zweifamilienhäusern ist eine vertragliche Vereinbarung notwendig, um diese Vorgangsweise wählen zu können.

## Wie kann man gegen eine falsche Betriebskostenabrechnung vorgehen?

In Mietwohnungen in Altbauten und öffentlich geförderten Neubauten ist es möglich, innerhalb von 3 Jahren ab Fälligkeit der Abrechnung einen Antrag bei der Schlichtungsstelle der Gemeinde oder – wenn es in der jeweiligen Gemeinde keine Schlichtungsstelle gibt – beim örtlich zuständigen Bezirksgericht einzubringen.

### Beispiel

Die Abrechnung wurde mit 13. Juni im Haus ausgehängt. Die Nachzahlung ist zum übernächsten Zinstermin, also mit 5. August, fällig. Mit diesem Datum beginnt die Verjährungsfrist von 3 Jahren zu laufen.

MieterInnen von Genossenschaftswohnungen müssen innerhalb von 6 Monaten nach Legung der Betriebskostenabrechnung – deswegen muss sie diesen auch individuell zugeschickt werden – einen begründeten Einspruch erheben. Ist dieser erfolgt, kann die Betriebskostenabrechnung ebenfalls binnen 3 Jahren ab Fälligkeit von Schlichtungsstelle oder Gericht überprüft werden. Wurde kein fristgerechter Einspruch erhoben, gilt die Abrechnung als genehmigt.

### Beispiel

Mit 31. Mai wird einem/einer GenossenschaftsmieterIn die Betriebskostenabrechnung für das vorherige Kalenderjahr zugestellt. Darin findet sich die Position „Weihnachtsbaum“, die keine zulässige Betriebskostenposition im Sinne des § 21 Mietrechtsgesetz darstellt. Der/die MieterIn muss bis spätestens 30. November einen begründeten Einspruch gegen die Abrechnung erheben, um den unzulässig verrechneten Betrag dann binnen 3 Jahren zurückverlangen zu können.

# Betriebskostenspiegel der Mietervereinigung Wien

Die Mietervereinigung Wien berät und vertritt ihre Mitglieder in miet- und wohnrechtlichen Angelegenheiten. Der Großteil der geführten Verfahren betrifft falsche oder gar nicht gelegte Betriebskostenabrechnungen. Aus allen überprüften Betriebskostenabrechnungen ergibt sich ein umfangreiches Datenmaterial, das dem jährlichen „Betriebskostenspiegel“ zugrunde liegt.

Im Betriebskostenspiegel werden die durchschnittlichen Nettobetriebskosten pro Quadratmeter Nutzfläche für Müllentsorgung, Wasser, Reinigung, Verwaltungshonorar, Versicherungskosten und Lift ausgewertet.

Sie bieten gute Vergleichswerte für die eigene (Wiener) Betriebskostenabrechnung und können über den Betriebskostenrechner auf [www.mietervereinigung.at](http://www.mietervereinigung.at) abgerufen werden. Weichen die Werte ab, ist eine Überprüfung der Betriebskostenabrechnung anzuraten.

*QR-Code scannen und  
direkt zum Betriebskosten-  
rechner gelangen:*



# Die 10 häufigsten Fehler bei Betriebskostenabrechnungen

## 1. Verwaltungshonorar

Kosten wie Porti, Bankspesen, Telefongebühren oder Zinsen finden sich häufig in den Betriebskosten. Diese sind jedoch – im Altbau und geförderten Neubau – vom Verwaltungshonorar abgedeckt und dürfen nicht extra verrechnet werden.

## 2. Reparaturkosten

Betriebskosten sind – üblicherweise – regelmäßig wiederkehrende Kosten. Reparaturen sind jedenfalls keine Betriebskosten.

## 3. Wartungsverträge für Aufzüge

In vielen Häusern werden Vollwartungsverträge für Aufzüge abgeschlossen und diese gesamt über die Betriebskosten abgerechnet. In einem Vollwartungsvertrag sind jedoch neben den regelmäßigen Wartungsarbeiten auch Reparaturen inkludiert. Diese stellen wiederum keine Betriebskosten dar. Wird trotzdem ein Vollwartungsvertrag abgeschlossen, so sind die Kosten aufzuteilen, sodass nur die Wartungen in der Betriebskostenabrechnung aufscheinen.

## 4. Sturmschaden- und Glasbruchversicherung

Nur wenn eine Mehrheit der MieterInnen dem Abschluss, der Änderung oder der Erneuerung einer Sturmschaden- und Glasbruchversicherung zugestimmt hat, dürfen die Kosten an diese weiterverrechnet werden.

## 5. Sonstiges

Häufig findet sich in Betriebskostenabrechnungen der Punkt „Sonstiges“. Darunter werden alle denkbaren Kosten verrechnet, die meist keine Betriebskosten darstellen.

## **6. Einnahmen**

Oft findet sich in Betriebskostenabrechnungen keine Aufschlüsselung der Einnahmen. Eine Überprüfung ist jedoch sinnvoll, da mitunter die errechnete Nachzahlungshöhe nicht korrekt ist.

## **7. Entrümpelung**

Die Räumung von nicht zuordenbaren Gegenständen oder Bauschutt stellt Betriebskosten dar. Wenn es aber nachweislich möglich ist, abgestellte Gegenstände einzelnen MieterInnen oder EigentümerInnen zuzuordnen, so sind die Kosten ausschließlich ihnen zu verrechnen.

## **8. Wasserkosten**

Wenn sich im Gebäude Gewerbebetriebe befinden die einen erhöhten Wasserverbrauch haben und nicht getrennt abgerechnet werden, ist es möglich, eine Refundierung dieser Kosten zu beantragen.

## **9. Betriebskostenschlüssel**

Wenn im Haus Zu- oder Ausbauten erfolgen, muss der Verteilungsschlüssel neu berechnet werden. Die Betriebskostenschlüssel der bisherigen MieterInnen werden dadurch kleiner.

## **10. Guthaben**

Das Betriebskostenguthaben wird oft nicht zur Fälligkeit am übernächsten Mietzinsternin ausbezahlt, sondern in die Betriebskostenabrechnung für das Folgejahr übertragen. Das ist nicht zulässig. Ein Guthaben ist jedenfalls auszahlen, genauso wie eine Nachzahlung jedenfalls zu leisten ist.

# Musterbrief: Auszahlung des Betriebskostenguthabens

Abs.: .....  
.....  
.....

EINSCHREIBEN

An die

.....  
.....  
.....

Wien, am .....

## **Betritt: Auszahlung des Betriebskostenguthabens**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bin HauptmieterIn der Wohnung Top Nr. .... des Hauses in .... Wien, .....  
..... . Da die Betriebskostenabrechnung des Verrechnungsjahres .... einen Überschuss  
zugunsten der MieterInnen ergibt, ersuche ich gemäß § 21 Abs 3 MRG um Rückerstat-  
tung meines Anteils auf nachstehendes Konto:

Kontoinhaber: .....

IBAN: .....

BIC: .....

Der guten Ordnung halber merke ich mir für die Refundierung eine Frist von zwei  
Wochen vor. Sollte ich binnen dieser Frist keinen Eingang auf oben angeführtem Konto  
verzeichnen, sehe ich mich gezwungen, Rechtshilfe in Anspruch zu nehmen.

In der Hoffnung auf eine einvernehmliche Erledigung verbleibe ich  
mit freundlichen Grüßen

.....

# Musterbrief: Legung der Betriebskostenabrechnung

Abs.: .....

.....

.....

EINSCHREIBEN

An die

.....

.....

.....

Wien, am .....

**Betrifft: Betriebskostenabrechnung**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Als HauptmieterIn der Wohnung Top Nr. .... des Hauses in .... Wien, .....  
..... ersuche ich gemäß § 21 Abs 3 MRG um Übermittlung von Kopien der Betriebskostenabrechnung des Verrechnungsjahres .... Für den Fall, dass für die Ablichtung Kosten entstehen, werden diese von mir im angemessenen Ausmaß übernommen.

Der guten Ordnung halber merke ich mir für die Übermittlung eine Frist von zwei Wochen vor. Sollte ich binnen dieser Frist nichts von Ihnen hören, sehe ich mich gezwungen, die Angelegenheit über die Schlichtungsstelle einer Klärung zuzuführen.

In der Hoffnung auf eine einvernehmliche Erledigung verbleibe ich mit freundlichen Grüßen

.....

# Unsere Servicestellen in Österreich

## **Zentrale Servicestelle WIEN**

1010 Wien, Reichsratsstraße 15  
Tel: 050 195-3000, Fax: 050 195-93000  
zentrale@mietervereinigung.at  
*Montag und Mittwoch 8.30 bis 19.00 Uhr, Dienstag und Donnerstag von 8.30 bis 17.00 Uhr, Freitag von 8.30 bis 14.00 Uhr - Terminvereinbarung ist notwendig*

## **1020 Leopoldstadt / 1200 Brigittenau**

Praterstern 1, 1. Stock, 1020 Wien  
leopoldstadt@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: Dienstag und Mittwoch von 16.00 bis 18.00 Uhr*

## **1040 Wieden, 1050 Margareten und 1060 Mariahilf**

Spengergasse 30–32, 1050 Wien  
zentrale@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: jeden 3. Donnerstag im Monat von 18.15 bis 20.00 Uhr*

## **1090 Alsergrund**

Salzergasse 22, 1090 Wien  
alsergrund@mietervereinigung.at  
*Termine nur nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung*

## **1100 Favoriten**

Jagdgasse 1B/1. Stock, Tel: 01/604 25 02  
Fax: 01/603 68 12  
favoriten@mietervereinigung.at  
*Für Erstkäufe und allgemeine Wohnfragen sowie für Gemeindemietieranfragen erreichen Sie unsere Fachleute jeweils nach vorheriger tel. Terminvereinbarung: jeden 2. und letzten Dienstag im Monat von 16.30 bis 18.00 Uhr*

## **1110 Simmering**

Simmeringer Hauptstraße 96 A EKZ/ II.  
Stock, Tel: 01/749 05 41  
simmering@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: nach tel. Terminvereinbarung jeden 1. Dienstag im Monat von 17.00 bis 19.00 Uhr*

## **1120 Meidling**

Hufelandgasse 1 B  
zentrale@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: Montag 16.00–18.00 Uhr*

## **1130 Hietzing**

Wolkersbergenstraße 170,  
Tel: 050195-3000  
hietzing@mietervereinigung.at  
*Für Erstkäufe und allgemeine Wohnfragen sowie für Gemeindemietieranfragen erreichen Sie unsere Fachleute jeweils ohne Terminvereinbarung: jeden 3. Donnerstag im Monat von 17.00 bis 18.00 Uhr*

## **1140 Penzing**

Linzer Straße 297, Tel: 050 195-3000  
zentrale@mietervereinigung.at  
*Für Erstkäufe und allgemeine Wohnfragen sowie für Gemeindemietieranfragen erreichen Sie unsere Fachleute jeden 1. Donnerstag im Monat von 18.00 bis 19.30 Uhr. Bitte um telefonische Voranmeldung.*

## **1150 Rudolfsheim-Fünfhaus**

Johnstraße 59, Tel: 0680/507 44 10  
rudolfsheim-fuenfhaus@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: Donnerstag von 17.30 bis 19.00 Uhr. Für Beratungen in türkischer, serbischer und kroatischer Sprache wird um eine tel. Voranmeldung gebeten.*

### **1160 Ottakring**

Schuhmeierplatz 17–18, Tel.: 01/493 16 88

*Öffnungszeiten: jeden 1. und 3. Mittwoch von 17.00 bis 19.00 Uhr*

### **1170 Hernal**

SPÖ-Obmannzimmer, Kalvarienbergg. 28A

Tel: 050 195-2005, Fax: 050 195-92005

hernal@mietervereinigung.at

*Jeden Dienstag von 17.00–18.00 Uhr*

### **1180 Währing/1190 Döbling**

Billrothstr. 34, Tel: 01/3684279-17

waehring-doebling@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: Mittwoch 16.30–18.30 Uhr*

### **1210 Floridsdorf**

Brünner Str. 34–38, Tel: 01/278 12 72,

Fax: 01/278 12 72-4

floridsdorf@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: Sie erreichen unsere Fachleute jeweils ohne Terminvereinbarung jeden 2. Donnerstag von 17.00 bis 19.00 Uhr. Mietrechtliche Sprechstunde jeden 1. Dienstag im Monat von 18.00 bis 19.00 Uhr im Haus der Begegnung in der Großfeldsiedlung (Kürschnergasse 9).*

### **1220 Donaustadt**

Donaufelder Str. 259, Tel.: 01/203 76 94

donaustadt@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: Mittwoch 18.00 bis 19.00 Uhr.*

### **1230 Liesing**

HdB Liesing, Liesinger Platz 3, 2. Stock

Tel: 0660/463 90 27

liesing@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: jeden 3. Dienstag im Monat von 16.00 bis 18.30 Uhr*

## **NIEDERÖSTERREICH**

### **Landessekretariat NÖ**

3100 St. Pölten, Niederösterreichring 1 A

Tel: 02742/225 53 33, Fax: 02742/225 53 35

niederosterreich@mietervereinigung.at

*Sprechstunden: jeden Dienstag von 14.00 bis*

*17.00 Uhr, nur nach vorheriger tel. Vereinbarung.*

*Termine in den Außenstellen nur nach vorheriger*

*tel. Terminvereinbarung: Tel: 02742/225 53 33*

**1010 Wien**, Reichsratsstraße 15

**2320 Schwechat**, Sendnergasse 6

**2340 Mödling**, Hauptstraße 42a

**2500 Baden**, Wassergasse 31

**2700 Wr. Neustadt**, Wienerstraße 42

**3180 Lilienfeld**, Babenbergerstraße 38

**3300 Amstetten**, Rathausstraße 1

**3390 Melk**, Abt-Karl-Straße 7

**3502 Krems/Lerchenfeld**, Hofrat-Erben-Str. 1

## **BURGENLAND**

Die Beratungen finden in den Außenstellen Wiener Neustadt, Mödling, Schwechat und Baden sowie in der Zentrale der MVÖ statt.

## **OBERÖSTERREICH**

### **Landessekretariat**

4020 Linz, Noßbergerstraße 11,

Tel: 0732/77 32 29, Fax: 0732/79 44 61

oberoesterreich@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: Montag bis Donnerstag von 8.30*

*bis 16.30 Uhr, Freitag von 8.30 bis 13.30 Uhr, um*

*tel. Terminvereinbarung wird gebeten. Ein Jurist*

*und ein Dolmetscher für Serbisch, Kroatisch,*

*Bosnisch und Türkisch stehen im Verein „migrare*

*– Zentrum für MigrantInnen OÖ“ zur Verfügung:*

*14-tägig, jeweils am Donnerstag von 16.00 bis*

*18.00 Uhr, Tel. 0732/66 73 63*

**4320 Perg**

Herrenstraße 22, Tel: 07262/52 57 90  
*Öffnungszeiten: Sprechtage nach Bedarf und  
telefonischer Vereinbarung*

**4400 Steyr**

Leopold-Werndl-Straße 10/1. Stock  
Tel: 05772/612-00  
*Öffnungszeiten: 14-tägig jeweils am Donnerstag  
von 16.30 bis 18.00 Uhr*

**4560 Kirchdorf an der Krems**

Hauptplatz 7, Tel: 07582/620 56  
*Öffnungszeiten: Sprechtage nach Bedarf und  
telefonischer Vereinbarung*

**4600 Wels**

Bahnhofstraße 22, Tel: 07242/462 53  
Fax: 07242/21 18 14  
wels@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: Dienstag 8.00 bis 12.00 Uhr*

**4810 Gmunden**

Herakhsstraße 15 B (Arbeiterkammer)  
*Öffnungszeiten: jeden 2. Montag im Monat von  
16.30 bis 18.00 Uhr*

**4840 Vöcklabruck**

Parkstraße 27, Tel: 05/7726 1400  
*Öffnungszeiten: jeden 1. Di im Monat 9.00 bis  
11.00 Uhr, telefonische Voranmeldung*

**STEIERMARK****Landesgeschäftsstelle Graz**

8020 Graz , Feuerbachgasse 1  
Tel: 050195-4300, Fax: 050195-94300,  
Mobil: 0664/4833838  
steiermark@mietervereinigung.at  
*Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 8.00–12.00*  
Rat und Hilfe in allen Wohnrechtsfragen!

**REGION WEST****8940 Liezen**

AK Ausseerstraße 42, Tel: 050195-4300,  
Terminvereinbarung unter 05-7799-4000

**8793 Trofaiach**

Stadtgemeindeamt, Luchinettigasse 9,  
Besprechungszimmer, 1. Stock  
Tel: 050195-4300

**8790 Eisenerz**

Freiheitsplatz 1, Parterre links  
Tel: 050195-4300 oder 0676/6882863

**8700 Leoben**

SPÖ Regionalbüro, Hauptplatz 9/1,  
Tel: 050195-4300

**REGION MURTAL****8740 Zeltweg**

ÖGB / AK Gebäude, Hauptstraße 82,  
Tel: 050195-4300

**REGION NORD****8600 Bruck an der Mur**

ÖGB / AK Gebäude, Schillerstrasse 22,  
Tel: 050195-4300

## **REGION OST**

### **8280 Fürstenfeld**

Rathaus Fürstenfeld – Besprechungszimmer, Augustinerplatz 1, Tel. 050195-4300

### **8330 Feldbach**

Grazer Straße 2 (im Grazer Tor) EG  
Tel: 050195-4300

### **8160 Weiz**

Stadtservice Weiz, Rathausgasse 3 (EG Kunsthaus), Tel: 050195-4300

## **REGION SÜD-WEST**

### **8430 Leibnitz**

Karl-Morre-Straße 8 (Servicebüro der SPÖ), Tel: 0664/483 38 38

### **8530 Deutschlandsberg**

Rathausgasse 3 (Arbeiterkammer),  
Tel: 0664/483 38 38

### **8580 Köflach**

Feldgasse 24, Tel: 0676/6062434

## **STUDENTEN:**

### **Sprechstunden an der**

### **Österreichischen Hochschülerschaft**

8010 Graz, Harrachgasse 21 - Vorklinik,  
1. Stock, Tel: 050195-4300

## **SALZBURG**

5020 Salzburg, Wartelsteinstraße 1  
salzburg@mietervereinigung.at  
Tel.: 050195-2003 , Fax: 050195-9 2003  
*Persönliche Beratung nach telefonischer Vereinbarung.*

## **KÄRNTEN**

Derzeit kann nur eine telefonische Beratung bzw. Schriftverkehr angeboten werden.

kaernten@mietervereinigung.at  
Tel: 050 195-2003, Fax: 050 195-92003

## **TIROL**

### **Landessekretariat**

6020 Innsbruck, Adamgasse 9  
Tel: 0512/58 24 31, Fax: 0512/58 24 31-14  
tirol@mietervereinigung.at

*Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 10.00–12.00 Uhr und Dienstag 17.00–19.00 Uhr, um tel. Terminvereinbarung wird gebeten.*

### **6330 Kufstein**

Alois-Kemter-Straße 1, Tel: 05372/62682  
(Anmeldung über das FSG-Sekretariat)  
*Öffnungszeiten: jeden 1. Dienstag im Monat von 9.00–12.00 Uhr*

## **VORARLBERG**

### **Landessekretariat**

6900 Bregenz  
Tel: 050195-4550, 05574/58236-20  
Fax: 050 195-94550  
vorarlberg@mietervereinigung.at  
*Montag bis Donnerstag 9.00–11.00 Uhr  
(nur mit telefonischer Voranmeldung)*

Alle wichtigen Adressen, Telefonnummern und Informationen zu den Sprechstunden finden Sie auf den Seiten der Landesorganisationen unter  
**www.mietervereinigung.at**

Damit Wohnen fair bleibt.

**Ein Leben lang!**



QR-Code scannen  
und die Broschüre  
online lesen:

