Musterschreiben Widerspruch gegen die Nebenkostenabrechnung

Stand : 30.09.2026
Version : 2.1 Gültig bis : 30.06.2027 Quelle : myinvest24.de/ratgeber/nebenkosten/nebenkostenabrechnung/

[NAME MIETER]
[ANSCHRIFT]
[PLZ ORT]
[E-MAIL ODER TELEFON]

[NAME VERMIETER ODER HAUSVERWALTUNG]
[ANSCHRIFT VERMIETER]
[PLZ ORT VERMIETER]

[ORT], [DATUM]

Betriebskostenabrechnung für den Zeitraum [ABRECHNUNGSZEITRAUM] — Einwendungen und Bitte um Belegeinsicht

Mietobjekt: [ANSCHRIFT MIETOBJEKT], [LAGE DER WOHNUNG]

Abrechnung vom [DATUM ABRECHNUNG], zugegangen am [DATUM ZUGANG]

Sehr geehrte Damen und Herren,

die oben genannte Betriebskostenabrechnung habe ich erhalten. Nach Durchsicht kann ich einzelne Positionen nicht nachvollziehen. Ich erhebe daher hiermit Einwendungen gegen die Abrechnung.

Meine Einwendungen betreffen die folgenden Positionen:

- [BEANSTANDETE POSITION] — [GRUND DER BEANSTANDUNG]
- [BEANSTANDETE POSITION] — [GRUND DER BEANSTANDUNG]
- [BEANSTANDETE POSITION] — [GRUND DER BEANSTANDUNG]

Um die Abrechnung nachvollziehen zu können, bitte ich um Einsicht in die ihr zugrunde liegenden Belege. Nach § 556 Absatz 4 des Bürgerlichen Gesetzbuchs hat der Vermieter dem Mieter auf Verlangen Einsicht in die der Abrechnung zugrundeliegenden Belege zu gewähren; er ist berechtigt, die Belege elektronisch bereitzustellen. Beides ist mir recht — bitte teilen Sie mir mit, ob Sie mir die Unterlagen übersenden oder einen Termin zur Einsicht anbieten.

Ich bitte Sie, die genannten Positionen zu prüfen und mir das Ergebnis mitzuteilen. Ergibt die Prüfung eine Korrektur, bitte ich um eine berichtigte Abrechnung.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Einwendungen gegen die Abrechnung dem Vermieter nach § 556 Absatz 3 Satz 5 des Bürgerlichen Gesetzbuchs spätestens bis zum Ablauf des zwölften Monats nach Zugang der Abrechnung mitzuteilen sind. Dieses Schreiben soll meine Einwendungen fristgerecht mitteilen.

[ZAHLUNGSHINWEIS]

Für Rückfragen erreichen Sie mich unter den oben genannten Kontaktdaten.

Mit freundlichen Grüßen
[UNTERSCHRIFT]

[NAME MIETER]

Anlagen: [ANLAGEN]

Ausfüllhinweise

Stand 30.09.2026 · Version 2.1 · Gültig bis 30.06.2027 ·
myinvest24.de/ratgeber/nebenkosten/nebenkostenabrechnung/

Diese Vorlage ist eine redaktionelle Orientierungshilfe und keine Rechtsberatung. Sie ist allgemein gehalten und kennt Ihren Fall nicht — ob sie passt, welche Fristen für Sie gelten und welcher Weg für Sie sinnvoll ist, entscheiden Sie selbst. Bei größeren Beträgen, laufendem Streit oder unklarer Rechtslage lassen Sie das Schreiben vor dem Versand von einem Mieterverein oder einer Anwältin oder einem Anwalt prüfen.

- [NAME MIETER] — Ihr vollständiger Name, wie er im Mietvertrag steht. Bei mehreren Mietern alle Namen nennen und alle unterschreiben lassen.
- [ANSCHRIFT] — Straße und Hausnummer Ihrer Zustellanschrift.
- [PLZ ORT] — Postleitzahl und Ort Ihrer Zustellanschrift.
- [E-MAIL ODER TELEFON] — Ein Rückkanal für die Antwort. Wer die Belege elektronisch erhalten möchte, sollte hier eine E-Mail-Adresse angeben.
- [NAME VERMIETER ODER HAUSVERWALTUNG] — Adressat ist, wer die Abrechnung erstellt hat. Verwaltet eine Hausverwaltung, geht das Schreiben an sie; im Zweifel zusätzlich an den im Mietvertrag genannten Vermieter.
- [ANSCHRIFT VERMIETER] — Straße und Hausnummer laut Abrechnung oder Mietvertrag.
- [PLZ ORT VERMIETER] — Postleitzahl und Ort des Adressaten.
- [ORT] — Ihr Ort in der Datumszeile.
- [DATUM] — Das Datum, an dem Sie das Schreiben absenden — nicht das Datum der Abrechnung.
- [ABRECHNUNGSZEITRAUM] — Der Zeitraum, über den abgerechnet wurde, so wie er in der Abrechnung steht, zum Beispiel „01.01. bis 31.12.“ mit Jahreszahl.
- [ANSCHRIFT MIETOBJEKT] — Die Anschrift der gemieteten Wohnung, falls sie von Ihrer Zustellanschrift abweicht.
- [LAGE DER WOHNUNG] — Die Bezeichnung aus dem Mietvertrag, etwa „2. Obergeschoss links“ oder die Wohnungsnummer.
- [DATUM ABRECHNUNG] — Das Datum, das auf dem Abrechnungsschreiben selbst steht.
- [DATUM ZUGANG] — Der Tag, an dem die Abrechnung bei Ihnen angekommen ist. Von diesem Tag an läuft die Einwendungsfrist des § 556 Absatz 3 Satz 5 BGB. Briefumschlag mit Poststempel aufbewahren; bei E-Mail den Eingang im Postfach.
- [BEANSTANDETE POSITION] — Die Position genau so bezeichnen wie in der Abrechnung, möglichst mit Betrag, damit klar ist, worum es geht. Eine Zeile je Position; nicht benötigte Zeilen streichen, weitere ergänzen.
- [GRUND DER BEANSTANDUNG] — In einem Satz, was Sie an der Position nicht nachvollziehen können — etwa dass der Verteilerschlüssel von dem im Mietvertrag abweicht, dass die Gesamtkosten fehlen oder dass Sie die Zuordnung zu einer der Kostenarten des § 2 BetrKV nicht erkennen. Beschreiben, nicht bewerten.

- [ZAHLUNGSHINWEIS] — Ob und wie Sie sich zu einer geforderten Nachzahlung äußern, entscheiden Sie selbst. Nebeneinander denkbar sind: zahlen ohne Zusatz, zahlen und dabei festhalten, dass Sie sich eine Rückforderung vorbehalten, oder mitteilen, dass Sie das Ergebnis der Belegeinsicht abwarten. Welcher dieser Wege für Sie passt, hängt von Betrag, Beweislage und Ihrem Verhältnis zum Vermieter ab; im Zweifel lassen Sie sich vorher beraten. Wenn Sie sich nicht äußern möchten, streichen Sie den Absatz ersatzlos.
- [UNTERSCHRIFT] — Handschriftlich unterschreiben. Bei mehreren Mietern unterschreibt jeder.
- [ANLAGEN] — Was Sie beilegen, etwa „Kopie der Abrechnung“. Legen Sie nur Kopien bei und behalten Sie die Originale. Wenn Sie nichts beilegen, streichen Sie die Zeile.

Vor dem Absenden

- Vor dem Absenden alle Angaben prüfen und jede eckige Klammer durch eigenen Text ersetzen.
- Grau markierte Platzhalter in Word ersetzen und danach das Zeichenformat „Standardabsatzschriftart“ zuweisen. Prüfen, dass keine Klammern oder Platzhalter-Schattierungen stehen geblieben sind.
- Eine Kopie behalten sowie Versandweg und Zugang beim Vermieter dokumentieren.
- Neben dem Widerspruch kommen Gespräch, Belegeinsicht, Mieterverein oder anwaltliche Prüfung in Betracht.

Quellen & Fassung

§ 556 BGB – Vereinbarungen über Betriebskosten
https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__556.html
§ 556a BGB – Abrechnungsmaßstab
https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__556a.html
§ 556b BGB – Fälligkeit der Miete, Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrecht
https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__556b.html
§ 259 BGB – Umfang der Rechenschaftspflicht
https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__259.html
§ 2 BetrKV – Aufstellung der Betriebskosten
https://www.gesetze-im-internet.de/betrkv/__2.html

Hinweise zu dieser Vorlage

Diese Vorlage wurde redaktionell von der MyInvest24 GmbH erstellt. Sie ist eine allgemeine Orientierungshilfe und keine Rechtsberatung. Der konkrete Fall wurde nicht geprüft; eine anwaltliche Prüfung dieses Textes hat nicht stattgefunden.

Die Vorlage ersetzt keine Prüfung Ihres Einzelfalls. Ob sie auf Ihre Situation passt, welche Fristen für Sie gelten und welches Vorgehen sinnvoll ist, entscheiden Sie selbst. Bei größeren Beträgen, laufendem Streit oder unklarer Rechtslage empfehlen wir, das Schreiben vor dem Versand von einem Mieterverein oder einer Rechtsanwältin oder einem Rechtsanwalt prüfen zu lassen.

Rechtsstand und Fassung sind oben angegeben. Die jeweils aktuelle Fassung finden Sie unter der genannten Webadresse; heruntergeladene Exemplare werden nicht nachträglich aktualisiert.

MyInvest24 GmbH · Große Gallusstraße 14 · 60315 Frankfurt am Main · kontakt@myinvest24.de