

Betriebskosten



**DIE
MIETER
VEREINIGUNG**

FAIR WOHNEN

5. 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

zentrale@mietervereinigung.at, Stand: Jänner 2020

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
www.mietervereinigung.at	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.

Als MieterIn haben Sie 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.

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-, Ables- 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 Allgmeinflächen (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 m²

Top 1: 60,30 m²

Top 5: 103,80 m²

Top 2: 151,20 m²

Top 6: 51,60 m²

Top 3: 56,60 m²

Top 7: 73,30 m²

Top 4: 61,10 m²

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 2019 ist bis spätestens 30. Juni 2020 im Haus aufzulegen bzw. den MieterInnen zuzuschicken. Enthalten sein dürfen alle Rechnungen über gesetzlich zulässige Betriebskostenpositionen, die im Jahr 2019 zu bezahlen waren. Bis 31. Dezember 2020 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 abgerufen werden. Weichen die Werte ab, ist eine Überprüfung der Betriebskostenabrechnung anzuraten.

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



*[mietervereinigung.at/5889/
Betriebskostenrechner-fuer-Mieter](http://mietervereinigung.at/5889/Betriebskostenrechner-fuer-Mieter)*



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 Rückerstattung 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 Terminvereinbarung

1100 Favoriten

Jagdgasse 1B/1. Stock, Telefon:
0664/4365156 von Mo-Fr von 09.00 Uhr
bis 12.00 Uhr, Fax: 01/603 68 12
Mail: favoriten@mietervereinigung.at
Für Erstkäufe und allgemeine Wohnfragen sowie für Gemeindemieteranfragen 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: 0664/3615135
hietzing@mietervereinigung.at
Für Erstkäufe und allgemeine Wohnfragen sowie für Gemeindemieteranfragen 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 Gemeindemieteranfragen 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: 0676/6017756
rudolfsheim-fuenfhaus@mietervereinigung.at
Öffnungszeiten: Beratungen jeden 2. und letzten Donnerstag von 17.30 - 19.00 Uhr

1160 Ottakring

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

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

1170 Hernalis

SPÖ-Obmannzimmer, Kalvarienbergg. 28A

Tel: 050 195-2002, Fax: 050 195-92002

hernalis@mietervereinigung.at

Nur nach vorheriger Terminvereinbarung.

1180 Währing/1190 Döbling

Billrothstr. 34, Tel: 01/3684279-17

waehring-doebling@mietervereini-
gung.at

Öffnungszeiten: Mittwoch 16.00–17.30 Uhr

1210 Floridsdorf

1010 Wien, Reichsratsstraße 15

Tel: 050 195-3000, Fax: 050 195-93000

zentrale@mietervereinigung.at

Terminvereinbarung ist notwendig.

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

2340 Mödling, Hauptstraße 42a

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 und Mödling sowie in der Zentrale der MVÖ statt.

OBERÖSTERREICH

Landessekretariat

4020 Linz, Noßbergerstraße 11,

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

oberosterreich@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

Karl-Loy-Straße 17,
Telefon: 05/7726-4611
Öffnungszeiten: Dienstag 8.00 bis 12.00 Uhr

4810 Gmunden

Herakhstraße 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. Dienstag im Monat von
9.00 bis 11.00 Uhr, telefonische Voranmeldung*

STEIERMARK**Landesgeschäftsstelle Graz**

8020 Graz , Feuerbachgasse 1
Tel: 050195-4300, Fax: 050195-94300
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
*Sprechstunden von 10.00-12.00 Uhr, Terminver-
einbarung 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

Ringstraße 5, Arbeiterkammer 1. Stock
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: 050195-4300

8530 Deutschlandsberg

Rathausgasse 3 (Arbeiterkammer),
Tel: 050195-4300

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: 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!

**DIE
MIETER
VEREINIGUNG**

FAIR WOHNEN

QR-Code scannen
und die Broschüre
online lesen:

