

Checkliste: Abrechnungssaison

Jahresabrechnung für die WEG und Betriebskostenabrechnung für Mieter: vom Jahreswechsel bis zur letzten Rückfrage. Für Sachbearbeitung, Buchhaltung und Leitung. Stand: Oktober 2026.

Der Zeitplan auf einen Blick

Phase	Wann (Beispiel)	Ergebnis
1 · Vorbereiten	November bis Dezember	Ablesetermine stehen, Stammdaten und Verträge sind aktuell.
2 · Ablesen und Belege sammeln	Januar bis Februar	Alle Zählerstände und Rechnungen des Jahres liegen vor.
3 · Heiz- und Wasserkosten	Februar bis April	Der Messdienst hat die Kosten verteilt und zurückgemeldet.
4 · Erstellen und prüfen	März bis Mai	Jahresabrechnung, Vermögensbericht und Betriebskostenabrechnungen sind geprüft.
5 · Versenden und beschließen	ab Frühjahr	Abrechnungen sind zugestellt, die Versammlung hat beschlossen.
6 · Rückfragen beantworten	einige Wochen nach Versand	Fragen sind gebündelt beantwortet, Korrekturen erledigt.
7 · Nachbereiten	danach	Vorauszahlungen angepasst, Erkenntnisse für das nächste Jahr notiert.

Beispiel für ein Wirtschaftsjahr gleich Kalenderjahr. Ihr Plan hängt von Bestand, Messdienst und Versammlungsterminen ab.

1 Vorbereiten November bis Dezember

- ☐ Ablesetermine mit den Messdiensten sind vereinbart und den Bewohnern rechtzeitig angekündigt.
- ☐ Mit dem Messdienst ist geklärt, ob alle Geräte bis Ende 2026 fernablesbar sind.
- ☐ Eigentümer- und Mieterwechsel des Jahres sind mit Stichtag erfasst, damit Zwischenablesungen zugeordnet werden können.
- ☐ Flächen, Miteigentumsanteile und Verteilerschlüssel sind geprüft; Änderungen aus Beschlüssen sind eingepflegt.
- ☐ Für jede Liegenschaft ist eine verantwortliche Person benannt, mit Vertretung.
- ☐ Ein Zeitplan mit Zieldatum je Liegenschaft liegt vor und ist im Team abgestimmt.

2 Ablesen und Belege sammeln Januar bis Februar

- ☐ Alle Zählerstände sind erfasst: Wasser, Wärme, Allgemeinstrom, Gas. Fehlende Werte sind nachgefordert.
- ☐ Rechnungen und Bescheide des Jahres sind vollständig: Versorger, Grundsteuer, Versicherungen, Hausmeister, Reinigung, Garten, Winterdienst, Wartungen, Aufzug, Müll, Abwasser.
- ☐ Jede Rechnung ist der richtigen Liegenschaft und Kostenart zugeordnet; Rechnungen für Einzelne (etwa Reparaturen in einer Einheit) sind getrennt.
- ☐ Abgrenzungen sind geklärt: Rechnungen, die das Vorjahr oder das Folgejahr betreffen.
- ☐ Haushaltsnahe Dienstleistungen und Handwerkerleistungen sind für die Bescheinigung gekennzeichnet.

3 Heiz- und Wasserkosten Februar bis April

- ☐ Brennstoffkosten, Wartung, Messdienst und Betriebsstrom der Heizung sind an den Messdienst übermittelt.
- ☐ Bei Brennstoffen mit Lagerbestand (Öl, Pellets) ist der Restbestand zum Stichtag gemessen.
- ☐ Die CO₂-Daten für vermietete Einheiten werden mitgeliefert, damit vermietende Eigentümer aufteilen können.
- ☐ Die Abrechnung des Messdienstes ist auf Plausibilität geprüft: Flächen, Nutzerwechsel, auffällige Schätzungen.
- ☐ Geschätzte Werte sind begründet, und die Betroffenen wissen, warum geschätzt wurde.

Checkliste von heyta!de · Stand Oktober 2026 · ohne Gewähr, keine Rechts- oder Steuerberatung. Rechtsgrundlagen: § 556 BGB, BetrKV, HeizkostenV, CO₂KostAufG, §§ 28, 29 WEG.

4 Erstellen und prüfen März bis Mai

WEG-Jahresabrechnung

- ☐ Gesamt- und Einzelabrechnungen stimmen mit den Kontoständen überein.
- ☐ Erhaltungsrücklage: Zuführung und Entnahmen sind nachvollziehbar.
- ☐ Der Vermögensbericht ist erstellt.
- ☐ Der Beirat hat geprüft; seine Fragen sind beantwortet.

Betriebskostenabrechnung Miete

- ☐ Nur vertraglich vereinbarte Kosten werden umgelegt.
- ☐ Abrechnungszeitraum, Verteilerschlüssel und Vorauszahlungen stimmen.
- ☐ Nicht umlagefähige Kosten (Verwaltung, Instandhaltung) sind herausgerechnet.
- ☐ Das Zustelldatum liegt sicher innerhalb der Zwölf-Monats-Frist.

5 Versenden und beschließen ab Frühjahr

- ☐ Abrechnungen gehen auf dem Weg raus, den der Empfänger hinterlegt hat: Portal, E-Mail oder Brief.
- ☐ Versanddatum und Versandweg sind je Empfänger dokumentiert.
- ☐ Der Beschluss über Nachschüsse und Vorschüsse steht auf der Tagesordnung der Eigentümerversammlung.
- ☐ Ein Anschreiben erklärt die wichtigsten Veränderungen gegenüber dem Vorjahr in einfachen Worten.

6 Rückfragen beantworten einige Wochen nach Versand

- ☐ Für jede Liegenschaft gibt es einen Sammelvorgang „Rückfragen Abrechnung“, nicht viele Einzemails.
- ☐ Textbausteine für häufige Fragen sind vorbereitet: Warum eine Nachzahlung? Warum geschätzt? Warum sind die Heizkosten gestiegen?
- ☐ Belegeinsicht ist organisiert: Termin vor Ort oder Belege digital bereitgestellt.
- ☐ Berechtigte Einwände führen zu einer korrigierten Abrechnung, die nachvollziehbar dokumentiert ist.

7 Nachbereiten

- ☐ Vorauszahlungen und Hausgeld sind angepasst, wo die Abrechnung es nahelegt.
- ☐ Nachzahlungen sind eingezogen oder angemahnt, Guthaben erstattet.
- ☐ Das Team hält fest, was im nächsten Jahr früher oder anders laufen soll.

Rechtliche Eckpunkte

Thema	Worauf es ankommt	Grundlage
Frist Betriebskosten	Die Abrechnung muss dem Mieter spätestens zwölf Monate nach Ende des Abrechnungszeitraums zugehen. Danach sind Nachforderungen in der Regel ausgeschlossen.	§ 556 Abs. 3 BGB
Einwendungen	Mieter können Einwendungen bis zwölf Monate nach Zugang der Abrechnung erheben.	§ 556 Abs. 3 BGB
Umlagefähige Kosten	Umgelegt werden nur Betriebskosten, die im Mietvertrag vereinbart sind.	§ 556 BGB, BetrKV
Heiz- und Warmwasserkosten	Grundsätzlich 50 bis 70 Prozent nach Verbrauch, der Rest nach Fläche oder Rauminhalt.	§§ 7, 8 HeizkostenV
Fernablesbare Geräte	Nicht fernablesbare Erfassungsgeräte müssen bis 31.12.2026 nachgerüstet oder ersetzt werden (Ausnahmen möglich).	§ 5 Abs. 3 HeizkostenV
Verbrauchsinformation	Bei fernablesbaren Geräten erhalten Nutzer monatlich eine Verbrauchsinformation.	§ 6a HeizkostenV
CO ₂ -Kosten	Bei vermieteten Wohnungen mit fossiler Heizung werden die CO ₂ -Kosten zwischen Vermieter und Mieter aufgeteilt.	CO2KostAufG
WEG-Jahresabrechnung	Die Eigentümer beschließen über Nachschüsse und die Anpassung der Vorschüsse; der Verwalter erstellt einen Vermögensbericht.	§ 28 Abs. 2, 4 WEG
Verwaltungsbeirat	Der Beirat soll Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung prüfen und mit einer Stellungnahme versehen.	§ 29 Abs. 2 WEG

Überblick ohne Gewähr, keine Rechtsberatung. Mietvertrag, Gemeinschaftsordnung und Beschlüsse gehen vor.

Notizen für das nächste Jahr

- 1.
- 2.
- 3.

So geht das in heyta!

Zählerstände tragen Bewohner über einen Ablese-Link mit Foto ein, auch ohne eigenes Konto; Messdienste und Versorger lassen sich einbinden. heyta! liest Betrag und Rechnungsnummer aus und schlägt Liegenschaft und Vorgang vor, Abrechnungen gehen per Portal, E-Mail oder als Brief über E-Post raus. Rückfragen landen gebündelt im Vorgang, Textbausteine und KI-Antwortentwürfe helfen beim Beantworten. Die Buchhaltung bleibt in Impower.