

# Nebenkostenabrechnung Gewerbe: Muster-Checkliste

Was eine korrekte gewerbliche Nebenkostenabrechnung enthalten muss — zum Abhaken.

## Das muss in der Abrechnung stehen

- ☐ **Abrechnungszeitraum**  
Klar benannter Zeitraum, in der Regel 12 Monate.
- ☐ **Gesamtkosten je Kostenart**  
Für jede Position die Gesamtkosten des Objekts bzw. der Abrechnungseinheit.
- ☐ **Verteilerschlüssel**  
Nach welchem Maßstab verteilt wird (Fläche, Verbrauch, Einheiten) — und ob er zum Vertrag passt.
- ☐ **Flächen**  
Deine Mietfläche und die Gesamtfläche, mit derselben Berechnungsgrundlage (z. B. DIN 277 oder laut Mietvertrag).
- ☐ **Dein Anteil**  
Nachvollziehbar berechneter Anteil je Kostenart.
- ☐ **Vorauszahlungen**  
Deine tatsächlich geleisteten Vorauszahlungen werden abgezogen.
- ☐ **Ergebnis**  
Nachzahlung oder Guthaben — bei vereinbarter Umsatzsteuer mit gesondertem Ausweis.
- ☐ **Nur vereinbarte Kosten**  
Jede Kostenart muss im Mietvertrag als umlagefähig vereinbart sein.

## Darauf solltest du besonders achten

- ☐ Verwaltungskosten: im Vertrag vereinbart und in angemessener Höhe?
- ☐ Instandhaltung an Gemeinschaftsflächen: mit Kostenobergrenze vereinbart?
- ☐ Center-Management / Werbegemeinschaft: nachvollziehbar beschrieben?
- ☐ Leerstand: trägt der Vermieter, nicht die übrigen Mieter.
- ☐ Umsatzsteuer: nur, wenn vereinbart und der Vermieter wirksam optiert hat.
- ☐ Heizkosten: 50–70 % nach Verbrauch verteilt (HeizkostenV gilt auch für Gewerbe).
- ☐ Frist: 12-Monats-Ausschlussfrist nur, wenn im Vertrag vereinbart; Verjährung in der Regel 3 Jahre.

**Unsicher?** Mit dem kostenlosen Vorab-Check siehst du in wenigen Minuten, ob deine Abrechnung auffällt: [nebify.de/nebenkostenabrechnung-gewerbe-pruefen](https://nebify.de/nebenkostenabrechnung-gewerbe-pruefen)