

Absender:

---

---

---

Empfänger:

---

---

---

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

**Widerspruch gegen die Betriebskostenabrechnung/Nebenkostenabrechnung vom  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, mir zugegangen am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_**

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_,

am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ ist mir die Betriebskostenabrechnung/Nebenkostenabrechnung für  
den Abrechnungszeitraum vom \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
zugegangen.

Gemäß § 556 Abs. 1 BGB kann zwischen Vermieter und Mieter vereinbart werden, dass zusätzlich  
zu der monatlichen Mietzahlung Betriebskosten übernommen werden. In unserem Mietvertrag  
wurde jedoch nicht grundsätzlich auf alle möglichen Betriebskosten gemäß der  
Betriebskostenverordnung (BetrKV) hingewiesen, sondern wir haben in einer Aufzählung die von  
mir zu übernehmenden Positionen einzeln vereinbart.

In der vorliegenden Abrechnung sind nun Kostenpositionen enthalten, die zwar nach der BetrKV  
umgelegt werden könnten, aber mit mir nicht vereinbart wurden:

---

---

---

---

Diese Abrechnung ist daher aus vorstehenden Gründen fehlerhaft. Daher widerspreche ich der  
übersandten Abrechnung.

Ich bitte Sie, die vorstehenden Kostenpositionen aus der Betriebskostenabrechnung herauszunehmen und eine korrekte Abrechnung zu übersenden. Ich weise darauf hin, dass ich den in der Abrechnung fehlerhaft ausgewiesenen Nachzahlungsbetrag nur unter Vorbehalt einer (teilweisen) Rückforderung überweisen werde.

Nach erfolgter Abrechnungskorrektur bitte ich Sie um Rücküberweisung des zuviel bezahlten Betrages auf meine Bankverbindung wie folgt:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Für die Übermittlung einer korrigierten Nebenkostenabrechnung und Rückerstattung des überzahlten Betrages setze ich Ihnen eine Frist bis zum

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ bei mir eingehend.

Sollte Ihnen die Korrektur in dieser Zeit nicht möglich sein, bitte ich zumindest um eine Nachricht, dass meine Reklamation eingegangen ist und eine Aussage, bis zu welchem Zeitpunkt Sie eine Korrektur vornehmen werden.

Sollte ich bis Fristablauf jedoch keinerlei Nachricht/Rückzahlung von Ihnen erhalten, behalte ich mir vor, weiteren Rat einzuholen und ggfs. einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift