

ÖSTERREICH UND DEUTSCHLAND / ARTIKEL MIT ARBEITSBOGEN

Mietkonten übernehmen: Einen Saldenvortrag nicht zusammen mit seiner alten Historie doppelt zählen

Der neue Bestand enthält plötzlich mehr Rückstand, obwohl kein neuer Vorgang hinzukam. Prüfe, ob Anfangssaldo und die darin enthaltenen historischen Positionen gemeinsam nochmals gezählt wurden.

Recherche und Quellenstand: 17.10.2026.



Titelmotiv: KI-generiertes Symbolbild. Kein konkretes Immobilienangebot.

Du stellst deine interne Mietkontoliste um. Der bisher bestätigte offene Stand wird übernommen; die alte Historie soll ebenfalls erhalten bleiben. Nach dem Zusammenführen zeigt die neue Liste plötzlich einen höheren Rückstand, obwohl im betreffenden Zeitraum kein neuer Vorgang hinzugekommen ist. Der Fehler kann im gewählten Übernahmemodell liegen.

Diese redaktionelle Hilfe rechnet ausschließlich mit ausdrücklich fiktiven, als geklärt angenommenen Ausgangspositionen. Sie stellt keine tatsächliche Mietschuld fest und ersetzt keine rechtliche Zuordnung von Zahlungen.

Den Übergang vor dem Kopieren beschreiben

Lege einen eindeutigen Stichtag fest und sichere die bisherige Liste unverändert. Beschreibe, was der bestätigte Endstand enthält. Welche alten Einzelpositionen erklären diesen Stand, und welche Vorgänge sind erst danach entstanden? Ein späterer Zahlungseingang wird nicht still in einen früheren Anfangsstand zurückgeschoben.

Entscheide dann, ob der neue laufende Bestand mit einem Saldenvortrag beginnt oder die vollständige alte Entwicklung nachbildet. Die zwei Modelle können denselben Stand erklären. Sie dürfen dessen Bestandteile aber nicht zugleich nochmals erhöhen.

Fiktiver Fall: Aus 400 werden ohne neuen Vorgang 800

Zum Stichtag sind im erfundenen Fall zwei geklärte offene Restpositionen vorhanden: 150 Euro aus Februar und 250 Euro aus März. Zusammen ergeben sie 400 Euro. Andere alte offene Positionen gibt es in diesem vereinfachten Beispiel nicht.

Die neue Liste übernimmt 400 Euro als Anfangssaldo und fügt darunter 150 Euro und 250 Euro als weitere offene Forderungen hinzu. Ihre Addition ergibt 800 Euro. Die zweite Hälfte ist kein neu entstandener Rückstand: Dieselben angenommenen Altpositionen wurden zweimal berücksichtigt.

- **Saldenvortrag** – Behandlung der alten Positionen: 400 Euro werden übernommen; 150 und 250 stehen nur in der getrennten Erläuterung; Anfangsstand im Beispiel: 400 Euro
- **Vollständige Historie** – Behandlung der alten Positionen: 150 und 250 werden einmal gerechnet; kein zusätzlicher 400-Euro-Vortrag; Anfangsstand im Beispiel: 400 Euro

Die Zahlen sind reine Annahmen. Der Fall bestätigt keine Forderung gegen eine bestimmte Person.

Die Erläuterung sichtbar erhalten

Im Beispiel entscheidet sich die Vermieterin für den Saldenstart. Sie bewahrt die alten Einzelpositionen mit Belegen als Erläuterung auf und kennzeichnet, dass diese bereits im Anfangsstand enthalten sind. Neue Vorgänge nach dem Stichtag werden gesondert aufgenommen.

So bleibt die Herkunft des 400-Euro-Starts erklärbar, ohne die darin enthaltenen Positionen erneut als zusätzliche Forderungen zu führen. Die alte Liste wird nicht gelöscht, damit die Übernahme nachträglich überprüfbar bleibt.

Vor der nächsten Rückstandsmitteilung gegenlesen

Prüfe, ob alter Endstand und neuer Anfangsstand zum selben Zeitpunkt passen. Kannst du jede alte Restposition genau einmal wiederfinden? Wurde eine bloße Erläuterungszeile versehentlich in die laufende Addition aufgenommen?

Ist die Ausgangslage selbst unklar oder streitig, wird diese Frage vor einer belastbaren Forderungsmitteilung gesondert geklärt. Der rechnerisch passende Übertrag beweist keine Anspruchsberechtigung.

Halte die tatsächlich vorgenommene Korrektur mit Datum und Begründung fest. Prüfe außerdem bereits vorbereitete Schreiben, die noch den doppelt gezählten Betrag enthalten könnten. Das Ergebnis ist ein nachvollziehbarer Übergang mit einmal berücksichtigtem Altstand und erhaltener Historie.

DEIN ARBEITSBOGEN

Aus dem Lesen wird ein nächster Schritt

Für den eigenen Fall ausfüllen. Die Felder strukturieren deine Vorbereitung; sie bestätigen keine rechtliche, technische oder finanzielle Prüfung.

01 / Stichtag der Übernahme

Datum, ab dem die neue Liste gilt; wo ist die alte Liste unverändert gesichert?

02 / Bestätigter Endstand

Offener Stand der alten Liste zum Stichtag, mit Betrag je Mietkonto.

03 / Enthaltene Altpositionen

Welche Einzelpositionen ergeben diesen Endstand? Monat und Betrag je Position.

04 / Gewähltes Übernahmemodell

Saldenvortrag oder vollständige Historie? Für jedes Mietkonto genau eines eintragen.

05 / Kontrollsumme

Ergibt der neue Anfangsstand denselben Betrag wie der alte Endstand? Beide Beträge nebeneinander.

06 / Vorgänge nach Stichtag

Welche Zahlungen und Forderungen sind erst nach dem Stichtag entstanden? Gesondert aufnehmen.

07 / Vorbereitete Schreiben

Welche Mahnungen oder Mitteilungen enthalten noch den alten Betrag? Bis zur Prüfung zurückhalten.

08 / Nächster Schritt

Wann hältst du die Korrektur mit Datum und Begründung fest, und wer liest gegen?

QUELLEN UND GRENZEN

Nachlesen und richtig einordnen

Eigene redaktionelle Organisationshilfe und ausdrücklich fiktiver Fall. Keine externen Rechts-, Markt-, Technik- oder Zahlenbehauptungen; keine externen Quellen verwendet.

Über dieses Dokument

Mit Unterstützung von KI erstellt. Quellenfakten sind extern belegt; Beispiele, Arbeitsbogen und organisatorische Empfehlungen sind redaktionelle Einordnungen.

Inhalte wurden sorgfältig vorbereitet. Fehler, unvollständige Angaben und spätere Änderungen können dennoch nicht ausgeschlossen werden. Keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Bewertungsberatung. Maßgeblich sind die konkreten Umstände und die einschlägigen aktuellen Vorschriften. Bei verbindlichen Entscheidungen fachkundige Beratung einholen. Gesetzliche Verantwortung lässt sich nicht pauschal durch diesen Hinweis ausschließen.

Dokument-ID: WX26-P03-0039-DL | Revision 1 | Land/Zielgruppe: Österreich und Deutschland | Redaktion: immosearch.eu | Stand: 17.10.2026.