Wohnungsübergabeprotokoll

Protokoll zur Rückgabe oder Übernahme einer Mietwohnung

ShanBau
LEIPZIG

☐ **Auszug / Rückgabe** ☐ **Einzug / Übernahme**

1 Mietobjekt

Straße und Hausnummer

Wohnungsnummer

PLZ

Ort

Etage und Lage (links, rechts, Mitte)

Datum der Übergabe

Beginn (Uhrzeit)

Ende (Uhrzeit)

2 Beteiligte

VERMIETER ODER VERWALTUNG

Name

Anschrift

Telefon, E-Mail

Anwesende Person (falls abweichend)

Zeuge, Name und Anschrift (kein Vertragspartner)

MIETER

Name(n)

Neue Anschrift (für Kaution und Abrechnung)

Telefon, E-Mail

IBAN für die Rückzahlung der Kaution

Nachmieter oder Einziehende(r), falls anwesend

3 Zählerstände

Jeden Zähler zusätzlich fotografieren, Nummer sichtbar

Zähler	Zählernummer	Standort	Stand bei Übergabe	Foto
Strom				☐
Gas				☐
Kaltwasser				☐
Warmwasser				☐
Wärme / Heizung				☐
Heizkostenverteiler, Raum:				☐
Heizkostenverteiler, Raum:				☐
Heizkostenverteiler, Raum:				☐

4 Schlüssel

Alle Schlüssel zählen, auch Zweitschlüssel und Chips

Schlüssel	Anzahl bei Einzug	Anzahl heute übergeben	Bemerkung
Haustür			
Wohnungstür			
Keller, Dachboden			
Briefkasten			
Garage, Stellplatz, Fahrradraum			
Chip, Transponder, Fernbedienung			
Sonstige:			

☐ Alle Schlüssel vollständig übergeben ☐ Es fehlen Schlüssel:

So füllen Sie das Protokoll aus

- Räume gemeinsam bei Tageslicht durchgehen, einen nach dem anderen.
- Jeden Mangel genau beschreiben: Ort, Art, Größe. „Wand beschädigt“ reicht nicht. Fotos nummerieren.
- Beide Seiten erhalten eine Ausfertigung. Unterschreiben Sie nur, was stimmt.

Muster ohne Gewähr, keine Rechtsberatung.

5 Zustand der Räume

Pro Feld ein Kreuz. Bei „Mangel“ unter 7 genau beschreiben.

Raum	Wände, Decke	Boden	Fenster, Türen	Heizkörper, Ausstattung	Bemerkung, Foto-Nr.
Flur, Diele	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Wohnzimmer	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Schlafzimmer	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Zimmer 3	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Zimmer 4	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Küche	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Bad, WC	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Balkon, Loggia	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	
Keller, Dachboden	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	☐ ok ☐ Mangel	

6 Weitere Punkte

- ☐ Rauchmelder vorhanden und funktionsfähig
- ☐ Keller, Dachboden und Garage leer
- ☐ Lampen und Vorhangstangen bleiben: _____
- ☐ Fotos gemacht, Anzahl: _____
- ☐ Wohnung leer und besenrein
- ☐ Einbauküche und mitvermietete Einrichtung vorhanden: _____
- ☐ Briefkasten und Klingelschild bereinigt
- ☐ Ausfertigung des Protokolls erhalten

7 Mängel und Vereinbarungen

Nr.	Mangel und Ort, möglichst genau	Foto-Nr.	Wer beseitigt?	Bis wann?
1				
2				
3				
4				
5				
6				

8 Einwände und Vorbehalte

Mieter:

Vermieter oder Verwaltung:

9 Unterschriften

Ort: Datum: Uhrzeit:

Vermieter oder Verwaltung
Name in Druckschrift, Unterschrift

Mieter
Name in Druckschrift, Unterschrift

Zeuge oder Nachmieter
Name in Druckschrift, Unterschrift

Mit der Unterschrift bestätigen beide Seiten, dass die Angaben stimmen. Einwände stehen unter Punkt 8. Verweigert eine Seite die Unterschrift, wird das hier vermerkt und vom Zeugen bestätigt.

Muster ohne Gewähr, keine Rechtsberatung.