Übergabe (Einzug) · zum Ausfüllen von Hand

Übergabeprotokoll

Wohnung: _____

Angaben

Vermieter / Eigentümer _____

Mieter _____

Tag der Übergabe _____

Anwesend _____

Zählerstände

Zähler	Ort	Zählernummer	Stand
Strom			
Wasser (kalt)			
Wasser (warm)			
Heizung / Wärme			

Räume — Wohnung

Flur

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

_____

_____

_____

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Küche

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Bad

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Wohnzimmer

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Schlafzimmer

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Keller

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Weiterer Raum: _____

☐ in Ordnung ☐ Mangel ☐ nicht relevant

Mängel und Bemerkungen:

Beseitigung durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter bis _____

Schlüssel — Wohnung

Bezeichnung	Anzahl
Haustür	
Wohnungstür	
Briefkasten	
Keller	

Kaution

Form _____

Betrag _____

Weitere Vereinbarungen

_____

_____

_____

Unterschriften

Beide Seiten bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass dieses Protokoll den Zustand bei der Übergabe richtig wiedergibt.

Übergebender (Vermieter)

Ort, Datum _____

_____
Unterschrift

_____
Name in Druckbuchstaben

Übernehmender (Mieter)

Ort, Datum _____

_____
Unterschrift

_____
Name in Druckbuchstaben

Protokollkennung Nr. _____. Nach der Unterschrift bitte alle Seiten einscannen oder fotografieren und im Portal beim Protokoll einwerfen.

Leerformular, von Hand auszufüllen.

Entwurf — diese Vorlage ist noch nicht anwaltlich geprüft. Sie ist eine allgemeine Formulierungshilfe und ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall.

Quelle: beschlussreif.de