Wohnungsübergabeprotokoll

1. Objekt, Beteiligte und Zustand bei der Übergabe

Wohnung / Kurzbezeichnung:

☐ Einzug ☐ Auszug ☐ Sonstige Übergabe

Straße / Hausnummer	
PLZ / Ort	
Etage / Wohnungsnummer	
Nebenräume / Stellplatz	
Datum / Beginn / Ende	
Zeitpunkt Schlüsselübergabe	
Mieter / Mieterin (alle Parteien)	
Vermieter / Vermieterin	
Vertretung / Funktion	
Weitere Anwesende / Zeugen	
Kontakt für Rückfragen	

Vollmacht / besondere Umstände der Übergabe

Ausfüllhinweis: Gemeinsam Raum für Raum prüfen. Auffälligkeiten genau beschreiben; nicht geprüfte Bereiche kennzeichnen. Fotos nummerieren. Unbenutzte Felder vor der Unterzeichnung entwerten. Alle Beteiligten erhalten dieselbe vollständige Fassung.

Wohnungsübergabeprotokoll

2. Raumweise Dokumentation und Fotohinweise

Wohnung / Kurzbezeichnung:

Flur / Eingangsbereich - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Wohnzimmer - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Schlafzimmer - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Kinderzimmer / Arbeitszimmer - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Küche / mitvermietete Geräte - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Bad / WC - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Balkon / Terrasse / weitere Räume - Zustand, Auffälligkeit, Foto-Nr.

Für jeden Eintrag: genaue Position, Art und ungefährer Umfang. Weitere Räume oder umfangreiche Feststellungen auf nummerierten Zusatzblättern dokumentieren.

Wohnungsübergabeprotokoll

3. Verbrauchswerte, Schlüssel und Ausstattung

Wohnung / Kurzbezeichnung:

Zählerstände

Jeweils Zählernummer, Stand, Einheit und Ablesezeitpunkt eintragen.

Strom

Gas

Kaltwasser

Warmwasser

Wärme / sonstiger Zähler

Schlüssel und Zugangsmedien

Jeweils Anzahl, Kennzeichnung sowie übergebende / empfangende Person.

Haus / Wohnung

Briefkasten / Keller

Garage / Transponder

Fehlende Schlüssel / vereinbarte Nachreichung

Übergebene Ausstattung / Unterlagen / Inventarliste

Wohnungsübergabeprotokoll

4. Offene Punkte, Vereinbarungen und Unterschriften

Wohnung / Kurzbezeichnung:

Nicht geprüfte Bereiche / Funktionen und Reinigungszustand

Offene Punkte / abweichende Auffassungen beider Seiten

Vereinbarte Maßnahmen: Umfang, Zuständigkeit, Termin; Kosten nur bei Einigung

Anlagen: Anzahl Zusatzblätter, Foto-Nummern, weitere Dokumente

Die Unterschriften bestätigen die dokumentierten Feststellungen und ausdrücklich eingetragenen Vereinbarungen. Die bloße Aufnahme einer Auffälligkeit ist für sich kein Anerkenntnis einer Verursachung, Zahlungs- oder Renovierungspflicht. Ein allgemeiner Anspruchsverzicht ist mit diesem Muster nicht verbunden.

Ort / Datum

Unterschrift Mietpartei(en) / Vertretung

Unterschrift Vermieterseite / Vertretung

Zeuge / Zeugin (Name und Unterschrift, falls vorhanden)

Allgemeines Muster für Deutschland; keine individuelle Rechtsberatung. Nur geprüfte Angaben und tatsächlich vereinbarte Verpflichtungen bestätigen. Bei bekannten Mängeln beim Einzug gegebenenfalls Rechte ausdrücklich vorbehalten. Bei Streit individuelle Beratung einholen.