Wohnungsübergabeprotokoll

Übergabe bei Einzug / Auszug (Nichtzutreffendes streichen)

1. Wohnung und Termin

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Stiege / Tür / Stockwerk	
Datum der Übergabe	
Uhrzeit (von / bis)	

2. Beteiligte

Rolle	Name	Telefon / E-Mail
Vermieter / Vermieterin		
Mieter / Mieterin (1)		
Mieter / Mieterin (2)		
Weitere anwesende Personen		

3. Zählerstände

Bitte jeden Stand fotografieren (Zähler und Zählernummer gut lesbar) und die Fotonummer notieren.

Zähler	Zählernummer	Stand	Foto Nr. / Bemerkung
Strom			
Gas			
Wasser kalt			
Wasser warm			
Heizung / Wärme			
Heizkostenverteiler (je Raum)			
Sonstiges			

4. Schlüssel und Zugangsmittel

Art	Anzahl übergeben	Anzahl zurück	Bemerkung
Haustür			
Wohnungstür			
Keller / Abstellraum			
Briefkasten			
Garage / Stellplatz (Schlüssel, Fernbedienung)			
Sonstiges (z. B. Chip, Code)			

5. Zustand der Räume

Je Feld „in Ordnung“ eintragen oder den Mangel kurz beschreiben (z. B. „Kratzer Parkett, 30 cm, links vom Fenster“).

Raum	Wände / Decke	Boden	Fenster / Türen	Sonstiges
Vorraum				

Wohnzimmer				
Schlafzimmer				
Zimmer / Kinderzimmer				
Küche				
Bad				
WC				
Balkon / Terrasse				
Keller / Abstellraum				

6. Ausstattung und mitvermietete Geräte

Gegenstand (z. B. Herd, Kühlschrank, Einbauschrank)	Zustand	Bemerkung

7. Mängel und Schäden im Überblick

Nr. / Ort	Beschreibung	Foto Nr.	Behebung durch / bis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

8. Sauberkeit, Außen- und Gemeinschaftsflächen

Reinigungszustand der Wohnung	
Keller, Stellplatz, Abstellraum	

Stiegenhaus, Gemeinschaftsflächen, Garten	

9. Vereinbarungen und Anmerkungen

Zum Beispiel: Nachbesserungen, vereinbarte Fristen, Restarbeiten, Absprachen zur Kaution.

10. Bestätigung und Unterschriften

Die Beteiligten haben die Wohnung gemeinsam besichtigt und den Zustand nach bestem Wissen so festgehalten. Jede Person erhält eine Ausfertigung dieses Protokolls samt den Fotos.

Vorbehalte (z. B. Mängel, die erst später erkennbar werden):

Ort, Datum	Vermieter / Vermieterin	Mieter / Mieterin
Zeuge / Zeugin oder weitere anwesende Person (optional)		

Hinweise: Fotografieren Sie jeden Mangel und jeden Zählerstand mit Datum, nummerieren Sie die Fotos und tragen Sie die Nummern oben ein. Unterschreiben (oder paraphieren) Sie jede Seite. Dieses Muster ist eine Arbeitshilfe und ersetzt weder den Mietvertrag noch eine Rechtsberatung.