proQura

Checkliste Wohnungsübergabe

Objekt: _____ Wohnung/Lage: _____ Datum/Uhrzeit: _____

Art: ☐ Einzug ☐ Auszug

1. Vorbereitung

- ☐ Termin schriftlich vereinbart, alle Mieter bzw. Bevollmächtigte eingeladen
- ☐ Vollmacht liegt vor, falls eine Vertretung erscheint
- ☐ Mietvertrag und letztes Übergabeprotokoll (bei Auszug: Einzugsprotokoll) dabei
- ☐ Leeres Protokollformular, Kamera/Smartphone, Taschenlampe, Zollstock bereit
- ☐ Bei Auszug: Wohnung vollständig geräumt, Einbauten nach Vereinbarung belassen oder entfernt
- ☐ Neue Anschrift des ausziehenden Mieters notiert
- ☐ Bankverbindung für die Kautionsrückzahlung notiert

2. Zählerstände

- ☐ Stromzähler: Nummer _____ Stand _____ (Foto)
- ☐ Gaszähler: Nummer _____ Stand _____ (Foto)
- ☐ Kaltwasserzähler: Nummer _____ Stand _____ (Foto)
- ☐ Warmwasserzähler: Nummer _____ Stand _____ (Foto)
- ☐ Heizkostenverteiler/Wärmemengenzähler je Raum abgelesen (Foto)
- ☐ Ablesedienst bzw. Messdienstleister über Nutzerwechsel informiert

proQura

3. Räume (je Raum prüfen und notieren)

- ☐ Wände und Decken: Zustand, Verfärbungen, Löcher, Feuchtigkeit
- ☐ Böden: Kratzer, Flecken, Beschädigungen
- ☐ Fenster, Rollläden, Fensterbänke: Funktion, Dichtungen, Glas
- ☐ Türen, Zargen, Griffe, Schlösser: Funktion und Zustand
- ☐ Heizkörper und Thermostatventile: Funktion
- ☐ Küche/Einbauten: Geräte, Spüle, Armaturen, Fronten
- ☐ Bad/WC: Sanitärobjekte, Fliesen, Fugen, Armaturen, Lüftung
- ☐ Elektrik: Schalter, Steckdosen, Beleuchtung
- ☐ Rauchwarnmelder vorhanden und funktionsfähig (Schlafräume, Kinderzimmer, Flure)
- ☐ Keller, Balkon/Terrasse, Dachboden, Stellplatz geprüft
- ☐ Jeder Mangel genau beschrieben: Ort, Größe, Art – und fotografiert
- ☐ Abnutzung und Beschädigung getrennt festgehalten
- ☐ Vereinbarungen zur Beseitigung notiert (wer, was, bis wann)

4. Schlüssel

- ☐ Wohnungsschlüssel: Anzahl _____
- ☐ Haustürschlüssel: Anzahl _____
- ☐ Briefkasten-, Keller-, Garagenschlüssel: Anzahl _____
- ☐ Transponder/Chips/Fernbedienungen: Anzahl _____
- ☐ Fehlende Schlüssel vermerkt, weiteres Vorgehen vereinbart

5. Unterschriften

- ☐ Protokoll gemeinsam durchgesehen, offene Punkte ergänzt
- ☐ Unterschrift Vermieter bzw. Verwaltung
- ☐ Unterschrift aller Mieter bzw. Bevollmächtigten
- ☐ Kopie des Protokolls an den Mieter ausgehändigt oder zugesandt
- ☐ Fotos mit Datum gesichert und der Akte zugeordnet

Hinweis: Ersatzansprüche wegen Veränderungen oder Verschlechterungen der Wohnung verjähren sechs Monate nach Rückgabe (§ 548 BGB). Bitte zeitnah prüfen und geltend machen.