

Übergabeprotokoll für Wohnung

Vertragsparteien:

Vermieter:

Name: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Mieter:

Name: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Mietobjekt:

Adresse: _____

Wohnungsnummer: _____

Übergabedatum: _____

Zustand der Wohnung:

Das Mietobjekt wurde am _____ in folgendem Zustand angetroffen:



Hinweis: Dies ist ein kostenloser Service von © gebel-dienstleistungen.de



(Info: Wenn zutreffend bitte ankreuzen, andernfalls schriftlich protokollieren!)

Wände und Decken:

- keine Beschädigungen oder Risse vorhanden
- Farben sind unverändert

Bei Abweichung bitte protokollieren:

Fenster und Türen:

- alle Fenster und Türen funktionieren einwandfrei
- Beschläge sind in Ordnung

Bei Abweichung bitte protokollieren:

Böden:

- keine Beschädigungen oder Risse vorhanden
- Bodenbeläge sind sauber

Bei Abweichung bitte protokollieren:



Hinweis: Dies ist ein kostenloser Service von © gebel-dienstleistungen.de



Küche:

- Elektrogeräte (Herd, Ofen, Kühlschrank, etc.) sind in einwandfreiem Zustand
- Schränke und Schubladen sind sauber und ohne Beschädigungen

Bei Abweichung bitte protokollieren:

Sanitäre Anlagen:

- Wasserhähne und Duschköpfe sind funktionsfähig
- Toilette ist sauber und ohne Beschädigungen

Bei Abweichung bitte protokollieren:

Sonstiges:

- Keine weiteren Schäden oder Mängel festgestellt

Bei Abweichung bitte protokollieren:

Anmerkungen:



Hinweis: Dies ist ein kostenloser Service von © gebel-dienstleistungen.de



Zusätzliche Vereinbarungen:

Unterschriften:

Der Vermieter bestätigt hiermit den ordnungsgemäßen Zustand der Wohnung.

_____ (Vermieter)

Der Mieter bestätigt hiermit den ordnungsgemäßen Zustand der Wohnung.

_____ (Mieter)

Ort, Datum:



Hinweis: Dies ist ein kostenloser Service von © gebel-dienstleistungen.de



Wichtige Hinweise:

Ein wichtiger Hinweis für ein Wohnungsübergabe-Protokoll ist, dass es wichtig ist, dass sowohl der Vermieter als auch der Mieter das Protokoll sorgfältig überprüfen und es gemeinsam unterzeichnen. Auf diese Weise wird dokumentiert, dass beide Parteien den Zustand der Wohnung zum Zeitpunkt der Übergabe akzeptiert haben und somit später keine Meinungsverschiedenheiten entstehen können.

Es ist auch ratsam, das Protokoll in zweifacher Ausführung anzufertigen, damit jeder Vertragspartei eine Kopie zur Verfügung steht. Auf diese Weise hat jeder eine Dokumentation darüber, was bei der Übergabe besprochen wurde und welche Vereinbarungen getroffen wurden.

Wenn während der Übergabe Probleme oder Mängel festgestellt werden, sollten diese unbedingt im Protokoll festgehalten und von beiden Parteien unterschrieben werden. Wenn erforderlich, können auch zusätzliche Vereinbarungen oder Ergänzungen schriftlich festgehalten werden.

Das Übergabeprotokoll sollte sorgfältig aufbewahrt werden, da es im Streitfall als Nachweis für den Zustand der Wohnung zum Zeitpunkt der Übergabe dienen kann.

Haftungsausschluss:

Bitte beachte, dass die obenstehende Vorlage sowie der Hinweis für Mieter nur ein Beispiel ist und als Leitfaden für die Erstellung eines Übergabeprotokolls dienen soll. Die Verwendung der Vorlage geschieht auf eigene Verantwortung und die Anpassung an die individuellen Gegebenheiten kann notwendig sein. Jegliche Haftung für Schäden oder Verluste, die durch die Verwendung der Vorlage entstehen, wird hiermit ausgeschlossen. Wenn du dir unsicher bist, wende dich bitte an einen Mieterverein, Anwalt oder eine andere qualifizierte Person, um Hilfe zu erhalten.



Hinweis: Dies ist ein kostenloser Service von © gebel-dienstleistungen.de

