

Übergabe-/Übernahmeprotokoll

Zuerst bei Wohnungsübergabe ausfüllen, dann bei Wohnungsübernahme vergleichen und beide Male von beiden Parteien unterschreiben

Objekt		Grundzustand		O wie neu		O gut		O gebraucht		O alt		
Liegenschaft (Adresse)												
MieterIn (Adresse)												
VermieterIn (Adresse)												
Daten	Datum der Übergabe			Datum der Übernahme								
Küche	Zustand bei Übergabe			Zustand bei Übernahme								
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung		i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung							
Boden												
Decke/Wände												
Elektrisch												
Fenster/Läden												
Schränke/Türe												
Hahnen												
Herd/Ofen												
Kühlschrank												
Dampfabzug												
Geschirrspüler												
Kaffeemasch.												
-												
-												
Mobiliar												
- Tisch(e)												
- Stühle												
-												
Küchen- Utensilien	Bei Übergabe			Bei Übernahme								
	Anzahl	Zustand	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	Anzahl	Zustand	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung						
Besteck			für wieviele Personen?									
Geschirr			für wieviele Personen?									
Gläser			für wieviele Personen?									
Schüsseln												
Pfannen												
-												
-												
-												
-												
Bad / WC	Zustand bei Übergabe			Zustand bei Übernahme								
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung		i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung							
Boden												
Decke/Wände												
Elektrisch												
Fenster/Läden												
Bad/Dusche												
Klosett/WC												
Waschbecken												
Schränke/Türe												
-												
-												
Unterschriften	VermieterIn			MieterIn			VermieterIn			MieterIn		

Zimmer 1	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
Wohnzimmer	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Decke/Wände				
Elektrisch				
Fenster/Läden				
Schränke				
Türe				
TV/Video/DVD				
Radio/HiFi				
-				
Mobiliar				
-				
-				
-				
-				
Zimmer 2	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
_____	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Decke/Wände				
Elektrisch				
Fenster/Läden				
Schränke				
Türe				
-				
Mobiliar				
-				
-				
-				
-				
Zimmer 3	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
_____	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Decke/Wände				
Elektrisch				
Fenster/Läden				
Schränke				
Türe				
-				
Mobiliar				
-				
-				
-				
-				
Zimmer 4	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
_____	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Decke/Wände				
Elektrisch				
Fenster/Läden				
Schränke				
Türe				
-				
Mobiliar				
-				
-				
-				
-				
Unterschriften	VermieterIn	MieterIn	VermieterIn	MieterIn

Korridor	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Decke/Wände				
Elektrisch				
Fenster/Läden				
Schränke				
Garderobe				
-				
Mobiliar				
-				
-				
Balkon/ Gartensitzpl.	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Boden				
Sonnenstore				
-				
Mobiliar				
-				
-				
Keller/ Estrich	Zustand bei Übergabe		Zustand bei Übernahme	
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Elektrisch				
-				
Mobiliar				
-				
-				
Schlüssel	Bei Übergabe		Bei Übernahme	
	Anzahl	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	Anzahl	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Hausschlüssel				
Wohnungsschl.				
Briefkastenschl.				
Kellerschlüssel				
weitere				
Anderes	Bei Übergabe		Bei Übernahme	
	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung	i.O.	Bemerkungen / Zustandsbezeichnung
Bettanzüge				
Handtücher				
-				
-				
-				
-				
Bemerkungen & Ergänzungen				
Unterschriften	VermieterIn	MieterIn	VermieterIn	MieterIn
Anleitung	<ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie auf der ersten Seite den Grundzustand an. Dieser gilt dann als Richtlinie für die Bewertung "in Ordnung" (i.O). - Je nachdem, was Sie dabei ankreuzen, müssen Sie es beim Ausfüllen des Protokolls genauer oder weniger genau nehmen. - Halten Sie schriftlich fest, wenn Ihnen etwas ganz besonders am Herzen liegt (z.B. Erbstücke, Bilder). - Füllen Sie das Formular gemeinsam mit den UntermieterInnen aus und geben Sie den UntermieterInnen eine Kopie davon. 			