

<u>Protokoll:</u>	Räumlichkeiten-Übergabe:
--------------------------	---------------------------------

Protokoll-Nummer:	Vorgesetzte / er
Erstellt am:	00.00.2014
Erstellt von:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift
Vorgesetzte / er:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift

Übergabetermin:

Gebäude/Gebäudeteil:

Name der Mietpartei:

Adresse der besichtigten Wohnung:

Datum der Übergabe:

Uhrzeit der Übergabe:

Vor dem Einzug: **Vor dem Auszug:**

Bei der Wohnungsbesichtigung am:

Räumlichkeiten:

In Ordnung:

Mängel:

Bemerkungen:

Diele/Flur: ja

Küche: ja

Bad/WC: ja

Zweites Bad/WC: ja.....

Balkon: ja

Schlafzimmer: ja

Kinderzimmer: ja

Arbeitszimmer: ja

Weitere Räume: ja

Keller: ja.....

Garage: ja

Verbrauchszähler:

Strom: Zählernummer: Zählerstand:

Gas: Zählernummer: Zählerstand:

Wasser: Zählernummer: Zählerstand:

Heizung: Zählernummer: Zählerstand:

Bemerkungen/Sonstiges:

.....

.....

Schlüssel:

Schlüsselübergabe:

Es wurden Schlüssel übergeben :

Es fehlen noch Schlüssel:

Hausschlüssel:

Sonstige Schlüssel (Briefkasten, Keller):

Maßnahmen:

Letzte Renovierung:

Wurden keine / folgende Mängel festgestellt:

.....

Mängelbeseitigung:

Datum:

Vermieter:

(Unterschrift)

Mieter:

(Unterschrift)

Zeuge(n) (Name/Anschrift):

.....

(Unterschrift)

✓ Dieses Protokoll kann den Gegebenheiten flexibel angepasst werden.

<u>Protokoll:</u>	Räumlichkeiten-Übergabe:
Protokoll-Nummer:	Vorgesetzte / er
Erstellt am:	00.00.2014
Erstellt von:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift
Vorgesetzte / er:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift