

Wohnungsübergabeprotokoll

Datum: _____ Uhrzeit: _____

☐ Einzug

☐ Auszug

01 Wohnung und Beteiligte

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Etage / Lage / Wohnungsnummer

Übergebende Person: Name und Rolle

Anschrift / Kontakt (soweit benötigt)

Übernehmende Person: Name und Rolle

Anschrift / Kontakt (soweit benötigt)

Weitere Anwesende: Namen und Rollen

Gesamtzustand / Hinweis auf früheres Protokoll oder Anlagen

Räume und Feststellungen

Wohnung: _____ Datum: _____

02 Raum für Raum dokumentieren

Je Raum den Zustand beschreiben, auch wenn keine Auffälligkeiten festgestellt werden.

Raum / Bereich

Foto-Nr. / Dateiname

Zustand: ☐ In Ordnung ☐ Gebrauchsspuren ☐ Mangel

Gegenstand, genaue Stelle und Feststellung:

Raum / Bereich

Foto-Nr. / Dateiname

Zustand: ☐ In Ordnung ☐ Gebrauchsspuren ☐ Mangel

Gegenstand, genaue Stelle und Feststellung:

Raum / Bereich

Foto-Nr. / Dateiname

Zustand: ☐ In Ordnung ☐ Gebrauchsspuren ☐ Mangel

Gegenstand, genaue Stelle und Feststellung:

Boden · Wände / Decke · Fenster · Türen · Heizung · vorhandene Einbauten

Zählerstände und Schlüssel

Wohnung: _____ Datum: _____

03 Zähler mit Nummer, Stand und Foto

Nur zugeordnete Geräte erfassen. Ablesewert mit Einheit und ggf. Anzeige-Kennung notieren.

Art / Ort des Geräts	Zählernummer	Stand / Einheit
_____	_____	_____

Foto-Nr.: _____ Ablesedatum / Uhrzeit: _____

Art / Ort des Geräts	Zählernummer	Stand / Einheit
_____	_____	_____

Foto-Nr.: _____ Ablesedatum / Uhrzeit: _____

Art / Ort des Geräts	Zählernummer	Stand / Einheit
_____	_____	_____

Foto-Nr.: _____ Ablesedatum / Uhrzeit: _____

Art / Ort des Geräts	Zählernummer	Stand / Einheit
_____	_____	_____

Foto-Nr.: _____ Ablesedatum / Uhrzeit: _____

04 Schlüssel nach Art zählen

Art (Wohnung, Haustür, Briefkasten, Keller, Garage ...)	Anzahl
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Absprachen und Unterschriften

Wohnung: _____ Datum: _____

05 Offene Punkte und Absprachen

Was wurde vereinbart? Wer übernimmt es? Bis wann? Abweichende Angaben getrennt festhalten.

Beigefügte Anlagen / Fotos / ergänzende Raumbblätter

06 Gemeinsam durchsehen und unterschreiben

Die Unterschriften beziehen sich auf die hier dokumentierten Feststellungen und ausdrücklich notierten Absprachen. Abweichende Auffassungen bitte oben festhalten. Jede Seite erhält eine Kopie einschließlich der zugehörigen Anlagen.

Ort und Datum

Ort und Datum

Unterschrift übergebende Person

Unterschrift übernehmende Person

Ergänzungsblatt: Fotos & Details

Wohnung: _____ Datum: _____

07 Fotos eindeutig zuordnen

Fotos separat beifügen und fortlaufend benennen. Dieses Blatt bei Bedarf mehrfach ausdrucken.

Foto-Nr. / Dateiname

Raum / Gegenstand / Aufnahmedatum

Beschreibung / genaue Stelle:

Foto-Nr. / Dateiname

Raum / Gegenstand / Aufnahmedatum

Beschreibung / genaue Stelle:

Weitere Räume: Seite 2 zusätzlich drucken. Für zusätzliche Zähler und Schlüssel Seite 3 kopieren.