Immobilien Schlickenrieder
Weidmoosweg 2a · 83626 Valley / Mitterdarching
Tel. +49 (0) 8020 9089975 · info@immobilien-schlickenrieder.de
www.immobilien-schlickenrieder.de

FORMULAR 11

Übergabeprotokoll Wohnung

Für Eigentumsübergang, Einzug und Auszug

Ein ordentliches Protokoll erspart später viel Rederei. Bitte jeden Raum gemeinsam anschauen und Mängel konkret beschreiben – am besten mit Foto.

Anlass ☐ Eigentumsübergang (Kauf) ☐ Einzug Mieter ☐ Auszug Mieter

Anschrift, Etage, Lage			
WE-Nr.		Kellerabteil-Nr.	
Stellplatz-Nr.		Briefkasten-Nr.	
Übergebende/r		Übernehmende/r	
Datum, Uhrzeit		Vertrag vom	

ZÄHLERSTÄNDE

Zähler	Zählernummer	Stand	Foto	Bemerkung
Strom			☐	
Gas / Wärme			☐	
Kaltwasser Küche			☐	
Kaltwasser Bad			☐	
Warmwasser Küche			☐	
Warmwasser Bad			☐	
Heizkostenverteiler (je Raum)			☐	

ZUSTAND DER RÄUME

Kürzel: **i** = in Ordnung, **g** = Gebrauchsspuren, **M** = Mangel (bitte unten beschreiben)

Raum	Wände / Decke	Boden	Fenster / Türen	Heizung	Elektro	Sanitär	Sonst.
Flur / Diele							
Wohnzimmer							
Küche							
Schlafzimmer							
Zimmer 2							
Zimmer 3							

Raum	Wände / Decke	Boden	Fenster / Türen	Heizung	Elektro	Sanitär	Sonst.
Bad							
WC							
Abstellraum							
Balkon / Terrasse							
Kellerabteil							

Beschreibung der Mängel (Raum – Mangel – wer behebt bis wann?)

Rauchwarnmelder	☐ vorhanden & geprüft (Art. 46 Abs. 4 BayBO) Anzahl: ____
Einbauküche	☐ vorhanden – Geräte funktionsfähig ☐ nicht vorhanden
Unterlagen	☐ Hausordnung ☐ Bedienungsanleitungen ☐ Energieausweis ☐ Kontakt Hausverwaltung
Mietende	☐ Schönheitsreparaturen ordnungsgemäß ☐ nicht ordnungsgemäß ☐ neue Anschrift Mieter s. u.

Neue Anschrift (bei Auszug) _____

Kaution (bei Miete) € _____ Rückzahlung/ Abrechnung bis _____

> Mit Unterschrift bestätigen beide Seiten die Richtigkeit dieses Protokolls. Bei Mietverhältnissen gilt: Ansprüche des Vermieters wegen Veränderungen oder Verschlechterungen verjähren in sechs Monaten ab Rückgabe (§ 548 BGB). Die Schlüsselübergabe wird gesondert protokolliert (Formular 12).

Ort, Datum / Unterschrift Übergebende/r

Unterschrift Übernehmende/r