

Checkliste Wohnungsübergabe

Vorher · Vor Ort · Danach — für Verwaltungen und Vermieter

handovr
www.handovr.de

VORHER — WAS BEREITLIEGEN MUSS

- ☐ **Einzugsprotokoll der auslaufenden Mietzeit** — der wichtigste Punkt: ohne Vergleichspunkt ist der Auszug halb blind
- ☐ Zählernummern und letzte abgerechnete Stände
- ☐ Schlüsselliste mit Stückzahl je Art (aus Mietvertrag oder Einzugsprotokoll)
- ☐ Mietvertrag, besonders die Klausel zu Schönheitsreparaturen
- ☐ Offene Mängelmeldungen aus der Mietzeit
- ☐ Termin bei Tageslicht gelegt — Fotos in dunklen Räumen taugen wenig
- ☐ Gerät geladen bzw. zwei Ausdrücke des Protokolls

VOR ORT — IN DIESER REIHENFOLGE

- | | |
|---|---|
| ☐ Beteiligte, Datum und Uhrzeit festhalten | ☐ Räume in fester Reihenfolge durchgehen |
| ☐ Art ankreuzen: Einzug, Auszug, Vorabnahme | ☐ Je Raum eine Übersichtsaufnahme |
| ☐ Zählerstände ablesen (Vorkommastellen) | ☐ Je Mangel zwei Bilder: Übersicht und Detail |
| ☐ Jeden Zähler fotografieren — Nummer und Anzeige zusammen im Bild | ☐ Nebenräume: Keller, Dachboden, Garage, Balkon |
| ☐ Schlüssel nach Art getrennt zählen | ☐ Rauchwarnmelder zählen und prüfen |
| ☐ Briefkasten-, Keller-, Garagenschlüssel, Chips, Toröffner | ☐ Vereinbarungen mit Frist und Namen notieren |
| ☐ Nach nachgefertigten Schlüsseln fragen | ☐ Beide unterschreiben, Ausfertigung aushändigen |

DANACH — IN DEN NÄCHSTEN TAGEN

- ☐ Protokoll fertigstellen und beiden Seiten **nachweislich** zuleiten
- ☐ Zählerstände an die Versorger melden oder Meldung nachhalten
- ☐ Vereinbarte Fristen in die Wiedervorlage
- ☐ Mängel an Handwerker weitergeben
- ☐ Kautionsabrechnung terminieren
- ☐ Protokoll so ablegen, dass es in zwei Jahren auffindbar ist

DIE POSITIONEN, DIE AM HÄUFIGSTEN FEHLEN

- | | |
|---|---|
| ☐ Briefkastenschlüssel | ☐ Rauchwarnmelder |
| ☐ Nachgefertigte Schlüssel | ☐ Silikonfugen und Dichtungen |
| ☐ Zählernummer zum Stand | ☐ Mündliche Absprachen über Restarbeiten |

Der Teil, der die Zeit kostet, ist nicht der Termin. Fotos den Räumen zuordnen, abtippen, versenden, ablegen, nach zwei Jahren wiederfinden — das sind pro Übergabe schnell 45 Minuten, und in dieser Spanne zwischen Begehung und fertigem Dokument entstehen die Lücken, über die später gestritten wird. Ab etwa einer Übergabe im Monat lohnt sich die digitale Erfassung auf dem Tablet: Das PDF ist fertig, bevor man das Haus verlässt. — www.handovr.de