



HAUSVERWALTUNG

Protokoll zur Wohnungsübergabe (Einzug / Auszug)

Art der Übergabe: [] Einzug (Neuer Mieter/Käufer) [] Auszug (Alter Mieter/Verkäufer)

Datum der Übergabe: _____ **Uhrzeit:** _____ Uhr

Objektadresse:

Lage im Haus (z.B. 1. OG links): _____ **Wohnungs-Nr.:** _____

1. Anwesende Parteien

Übergeber (Vermieter/Verkäufer/Verwalter): Name:

Übernehmer (Mieter/Käufer): Name:

Bisherige/Neue Anschrift: _____

2. Zählerstände zur Abgrenzung

Bitte alle relevanten Zähler ablesen. Diese Stände sind verbindlich für die nächste Abrechnung.

Zähler-Art	Zählernummer (Gerätenummer)	Zählerstand
Strom	_____	_____ kWh
Kaltwasser	_____	_____ m ³
Warmwasser	_____	_____ m ³
Wärmemengenzähler	_____	_____ kWh



rdk.Hausverwaltung & Immobilienvermittlung
GmbH
Königstr. 29, 89407 Dillingen
E-Mail: service@rdk-hausverwaltung.com
Web: www.rdk-hausverwaltung.com

Registergericht Augsburg: HRB 36811
Geschäftsführung: Tim Ruhrmann
Steuernummer: 152/136/00300
Umsatzsteuer-ID: DE329070077

Wir sind Mitglied im
Verband der
Immobilienverwalter e.V.

Zähler-Art	Zählernummer (Gerätenummer)	Zählerstand
Heizkostenverteiler	☐ Stände separat per Ableseprotokoll erfasst	

3. Schlüsselübergabe

Folgende Schlüssel wurden vollständig, funktionstüchtig und im Original übergeben:

Art des Schlüssels / Transponders	Anzahl	Schlüsselnummer / Prägung
Haustür / Zentralschlüssel		
Wohnungstür		
Briefkasten		
Keller / Dachboden		
Sonstige (Garage / Müll)		

4. Zustand der Räume & Mängel

Die Wohnung wird besichtigt. Folgende Mängel oder Beschädigungen wurden festgestellt (falls keine Mängel, bitte "keine" eintragen):

Flur / Diele:

Küche:

Wohnzimmer:

Schlafzimmer:

Badezimmer / WC:

Keller / Garage:

Hinweis für Mieter beim Auszug: Sind die laut Mietvertrag vereinbarten Schönheitsreparaturen fachgerecht ausgeführt worden? ☐ Ja ☐ Nein, folgende Arbeiten stehen noch aus: _____

5. Sonstige Vereinbarungen & Unterlagen

☐ Bedienungsanleitungen übergeben (Heizung, Einbaugeräte etc.)

☐ Wohnungsgeberbestätigung (für das Einwohnermeldeamt) wurde ausgehändigt.

Sonstige Absprachen (z.B. Möbelübernahme):

6. Unterschriften

Mit ihrer Unterschrift bestätigen beide Parteien die Richtigkeit der Angaben in diesem Protokoll, insbesondere der Zählerstände und der Schlüsselanzahl.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Übergeber

Unterschrift Übernehmer