

Hausübergabeprotokoll

Anlass der Übergabe:

Kauf

Miete

Einzug

Auszug

Sonstiges: _____

Adresse des Objekts:

Name und neue Anschrift (nach Auszug) des Übergebers:

Objekt wurde zuletzt renoviert am: _____

Sämtliche Nebenkosten sind nach Angabe des Übergebers bezahlt bis: _____

Datum/Uhrzeit der Besichtigung: _____

Bei der Besichtigung des Objektes wurden folgende Mängel festgestellt:

keine

siehe Mängelliste

Zählerstände

Zählernummer	Zählerstand
--------------	-------------

Strom: _____

Gas: _____

Wasser: _____

Heizung:

Raum/Wert: _____

Raum/Wert: _____

Raum/Wert: _____

Raum/Wert: _____

Schlüsselübergabe

Anzahl der Schlüssel		
----------------------	--	--

Hausschlüssel: _____

Wohnungsschlüssel: _____

Kellerschlüssel: _____

Briefkasten: _____

Garage: _____

Sonstige: _____

Es fehlen: _____

Hausübergabeprotokoll

Mängelliste

Raum	Ohne Mängel	Festgestellte Mängel - Wird behoben bis Bemerkungen:
Diele/Flur	Ja	
Küche	Ja	
HW-Raum	Ja	
Wohnzimmer	Ja	
Schlafzimmer	Ja	
Kinderzimmer 1	Ja	
Kinderzimmer 2	Ja	
Bad 1	Ja	
Bad 2	Ja	
WC	Ja	
Balkon/Terrasse	Ja	
Keller	Ja	
Dachboden	Ja	
Garage/Carport	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	
	Ja	

Hausübergabeprotokoll

Dokumentenübergabe (Rechnungen, Versicherungen, Bedienungsanleitungen, Garantiebelege etc.)

Bemerkungen / Sonstiges

Zeugen

Name und Anschrift:

Unterschrift:

Der Übergeber hat eine Kopie dieses Übergabeprotokolls erhalten?

Ja

Nein

Es folgen Seiten: _____

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Übergeber oder Vertreter

Unterschrift Eigentümer oder Vertreter

Haftungsausschluss: Dieses Dokument ist eine unverbindliche Vorlage. Es besteht kein Anspruch auf sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit und/oder Aktualität. Es ersetzt nicht eine individuelle rechtsanwaltliche Beratung. Die Verwendung liegt in der Verantwortung des Lesers. Alle Rechte, auch der auszugswweisen Vervielfältigung, liegen bei Immowelt AG und Immowelt Hamburg GmbH.

Hausübergabeprotokoll

Checkliste - Prüfen und dokumentieren Sie im Übergabeprotokoll:

Zählerstände der Wasseruhren, Heizkörper und Stromzähler festhalten.

Einbauten und Mängel für jeden Raum einzeln protokollieren, ggf. per Foto.

Zustand der Farbanstriche und Tapeten?

Funktionszustand aller elektrischen Geräte und Leitungen, Wasserhähne, Dusche und Toilettenspülung sowie der Heizkörper.

Vorhandensein und Zustand aller Stromkabel in Wänden und Decken.

Zustand und Funktion von Fenster, Türen und Schlösser?

Zustand der Bodenbeläge? (Parkett, Laminat, Teppiche, Fliesen etc.)

Zustand der Fliesen, auch an den Wänden?

Auf Schimmelbildungen achten! Riecht es muffig oder schimmelig? (z.B. Kellerräume)

Löcher in Decken und Wänden?

Welche Einbauten oder Güter werden kostenanteilig übernommen? Abstandsbeiträge dafür notieren.

Wird Mobiliar noch vom Vorbesitzer/Vormieter entsorgt?

Zusagen über noch anstehende Reparaturen/Renovierungsarbeiten inkl. Erledigungszeitpunkt notieren.

Wie und bei welcher Versicherung ist die Wohnung derzeit versichert?

Anzahl der übergebenen bzw. noch nachzureichenden Schlüssel auf Seite 1 dokumentieren.

Bei Kauf

Welche Gebühren/Dienstleistungen sind bis wann entrichtet?
(z.B. Grundsteuer, Wasser, Strom, Müllabfuhr, Telefon, TV-Kabelanschluss usw.)

Rechnungen von kürzlich zurückliegenden Renovierungsarbeiten und neuen Einbauten erfragen.

Welche Dokumente werden übergeben?