# Checkliste Wohnungsübergabe

Diese Checkliste unterstützt Sie dabei, die Wohnungsübergabe systematisch und reibungslos durchzuführen. Sie deckt alle wesentlichen Schritte ab, von der Vorbereitung bis zu den Maßnahmen nach der Übergabe, um Klarheit zu schaffen und potenzielle Streitigkeiten zu vermeiden.

Bitte passen Sie die Checkliste nach Ihren Wünschen an.

## A. Vorbereitung auf die Übergabe

### 1. Terminplanung und Begleitpersonen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ausreichend Zeit einplanen: Für eine gründliche Inspektion aller Bereiche.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Termin bei Tageslicht vereinbaren: Ideal an einem Werktag, um Mängel optimal zu erkennen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Begleitperson/Zeugen hinzuziehen: Zur Unterstützung und als unabhängige Bestätigung des Zustands.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Vorabnahme (optional, aber empfohlen): Mit Protokoll, um Schönheitsreparaturen oder Mieter-verursachte Schäden vorab festzuhalten und zu klären.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 2. Notwendige Unterlagen und Hilfsmittel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personalausweis oder Reisepass:** Zur Identifikation beider Parteien.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Notizblock und Stift**: Für detaillierte Notizen während der Begehung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Kamera oder Smartphone**: Zum Fotografieren/Filmen des Wohnungszustandes (Erlaubnis einholen!).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Maßband oder Laser-Entfernungsmesser:** Zum Überprüfen von Maßen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
|  |  |  |
| **Ggf. Bewerbungsunterlagen** (für einziehende Personen): Mieterselbstauskunft, BonitätsCheck, Mietschuldenfreiheitsbescheinigung, Gehaltsnachweise, Bürgschaft der Eltern, Referenzschreiben, Tierhalterhaftpflichtversicherung (falls zutreffend).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 3. Pflichten des ausziehenden Mieters

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wohnung besenrein übergeben:** Teppichböden gesaugt, Fliesen/Parkett gefegt.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Wohnung besenrein übergeben**: Spinnweben entfernt.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Wohnung besenrein übergeben:** Fenster nur bei groben Verschmutzungen putzen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Wohnung besenrein übergeben:** Schmierschichten/Kalkablagerungen in Bad/Küche beseitigen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Wohnung besenrein übergeben:** Küche von Essensresten befreit, Kühlschrank leer.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Eigene Gegenstände entfernen:** Alle Möbel und persönlichen Dinge.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Vom Mieter vorgenommene Veränderungen rückgängig machen:** Z.B. eingebaute Küchenzeilen, Schränke, Balkonverkleidungen, Katzentüren, eingezogene Wände, Durchbrüche (es sei denn, schriftlich anders vereinbart).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Bohrlöcher verschließen:** Mit geeigneter Spachtelmasse.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 4. Schönheitsreparaturen und Mängelbeseitigung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mietvertrag prüfen:** Nur bei rechtswirksamer Vereinbarung zur Durchführung von Schönheitsreparaturen verpflichtet.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Übliche Schönheitsreparaturen:** Tapezieren, Anstreichen/Kalken von Wänden/Decken, Streichen von Fußböden, Heizkörpern/Rohren, Innentüren, Fenstern/Außentüren von innen, Verschließen von Dübellöchern.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Keine Pflicht bei:** Unrenovierter Übernahme, starren Fristen, kurzer Mietdauer, unzumutbaren Farbvorgaben.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Selbst verursachte Schäden beseitigen/dafür aufkommen:** Brandflecken, tiefe Schrammen, große Löcher, ungewöhnliche Wandfarben (über normale Abnutzung hinaus).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Raucherschäden:** Ggf. frischen Anstrich von Wänden, Türen, Türrahmen, Decken, Fensterrahmen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Funktionsfähigkeit der Mietsache:** Muss bei Rückgabe voll funktionsfähig sein.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 5. Finanzielle Klärung vorab

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mietkonto prüfen:** Sicherstellen, dass alle Zahlungen an die vermietende Person geleistet und das Mietkonto bis zum Auszug ausgeglichen ist.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

## B. Während der Übergabe vor Ort (Begehung)

### 1. Gemeinsame Begehung und systematische Zustandserfassung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Raum für Raum durchgehen:** Gemeinsam mit der vermietenden Person oder deren Vertretung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Zustand abgleichen:** Sollte dem Zustand bei Übernahme entsprechen (normale Gebrauchsspuren sind hinzunehmen).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 2. Gebäude und Umgebung prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gebäudezustand:** Fassade, Eingangsbereich, Treppenhaus (gepflegt, sauber), Fahrstuhl (funktionsfähig).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Geräuschkulisse:** Hellhörigkeit des Hauses, Geräusche aus Nachbarwohnungen, Lärmquellen (Straße, Bahn, Gewerbe).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Infrastruktur: Parkplätze,** Erreichbarkeit von Einkaufsmöglichkeiten, Arbeitsplatz, Schulen, Kindergärten, Grünflächen, ÖPNV-Anbindung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Weitere Aspekte:** Unangenehme Gerüche, Beleuchtung im Außenbereich, Sicherheitsvorkehrungen (Schließanlage, Gegensprechanlage), Zustand von Klingel- und Briefkastenanlage.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 3. Wohnungseingang, Türen und Fenster prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wohnungstür:** Zustand, Sicherheit, Schließanlage (funktionsfähig).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Türrahmen und Fußmatte**: Zustand und Sauberkeit.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| T**üren und Fenster**: Zustand (Dichtungen prüfen), Anzahl, Größe.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Helligkeit:** Lichtverhältnisse der Wohnung. | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Funktionalität:** Rollläden (funktionieren sie?).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 4. Böden, Wände und Decken prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bodenbelag:** Zustand, Material, Risse, Abnutzungserscheinungen.  | [ ] Ja / [ ] Nein  |  |
| **Wände und Decken:** Risse, Feuchtigkeit, Schimmel, Wasser- oder Schimmelflecken, allgemeiner Zustand von Tapeten/Farbe.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 5. Küche prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einbauküche**: Zustand, Ausstattung, Elektrogeräte (funktionsfähig, gepflegt).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Ablöse:** Klären, ob Küche mitvermietet oder Ablöse fällig ist.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Anschlüsse:** Wasser- und Stromanschlüsse (vorhanden, zugänglich, korrekt).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Belüftung**: Abluftsystem oder Fenster.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Arbeitsflächen:** Zustand, ausreichend Lager- und Arbeitsflächen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Schränke/Schubladen:** Zustand und Funktionsfähigkeit.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 6. Badezimmer prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sanitäreinrichtungen:** Zustand und Sauberkeit (Waschbecken, WC, Dusche/Badewanne).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Toilettenspülung:** Funktionsfähigkeit.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Armaturen:** Zustand (z.B. tropfender Wasserhahn, Kalkablagerungen).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Fugen**: Zustand (Schimmel, Risse).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Belüftung:** Fenster oder Lüftungsanlage.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Wasserversorgung:** Wasserdruck und Warmwasserversorgung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| **Stauraum:** Ablageflächen und Stauraum.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 7. Weitere Räume prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schlafzimmer: Größe, Zuschnitt, Stauraum, Belüftung, Lichtverhältnisse.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Kinder-/Arbeitszimmer: Größe, Zuschnitt, Nutzungsflexibilität, Beleuchtung, Elektrik.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Flur: Platzangebot, Beleuchtung, Abstellmöglichkeiten, Garderobe.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Balkon/Terrasse: Größe, Zustand, Ausrichtung (Sonneneinstrahlung), Sichtschutz, Privatsphäre. Grillen erlaubt?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Abstellraum, Keller, Dachboden: Vorhanden, Zustand, Nutzungsmöglichkeiten, Sauberkeit, Sicherheit.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Fahrradkeller/Garage: Vorhanden, Zustand.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 8. Technische Ausstattung prüfen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Heizung: Art (Zentral-, Etagenheizung), Zustand der Heizkörper, Regelungsmöglichkeiten, geschätzte Heizkosten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Energieausweis: Vorhanden und vorgelegt?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Sanitär: Zustand der Wasserleitungen (Kalkablagerungen, Rost), Lage und Anzahl der Wasseranschlüsse.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Strom: Zustand der Elektrik (Sicherungskasten, Verkabelung), Anzahl und Lage der Steckdosen/Schalter.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Internet/Telekommunikation: Verfügbare Anbieter, Anschlussmöglichkeiten (DSL, Kabel, Glasfaser), WLAN-Abdeckung, Signalstärke. Kabel-/Satellitenanschluss für TV?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Sicherheit: Rauchmelder vorhanden und funktionsfähig?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 9. Zählerstände und Schlüsselübergabe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zählerstände ablesen: Strom, Gas, Wasser (mit Zählernummern) genau im Protokoll festhalten. Ggf. Heizöltank.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Schlüsselübergabe: Alle zur Wohnung und zum Gebäude gehörenden Schlüssel vollständig übergeben (Anzahl und Art detailliert vermerken: Wohnungstür, Haustür, Briefkasten, Keller, Garage, Gemeinschaftsräume, nachgemachte Schlüssel).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 10. Mängel und Schäden dokumentieren

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Detaillierte Erfassung: Art, genauer Ort und Zeitpunkt jedes festgestellten Mangels/Schadens im Protokoll festhalten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Fotos/Videos: Zusätzlich visuell dokumentieren und dem Protokoll beilegen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Frist zur Mängelbeseitigung: Bei behebbaren Mängeln angemessene Frist (üblicherweise zwei Wochen) im Protokoll festlegen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 11. Wichtige Fragen an die makelnde oder vermietende Person

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kosten: Höhe der Nebenkosten, Transparenz der Abrechnung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Einrichtungsgegenstände: Übernahme von Einrichtungsgegenständen (Ablöse)?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Haustiere: Erlaubt?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Reinigungspflichten: Wer ist für die Reinigung des Hausflurs zuständig?  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Hausordnung: Regeln und Vorschriften (Ruhezeiten, Müllentsorgung), Pflichten im Haus (Gartendienst, Winterdienst).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Nachbarschaft: Bekannte Lärmbelästigungen, Besonderheiten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Vertragsdetails: Mietvertragsdauer, Kündigungsfristen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Verwaltung: Ansprechperson bei Hausverwaltung/vermietender Person.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Kaution/Provision: Höhe.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

## C. Das Übergabeprotokoll (Inhalt & Unterschrift)

### 1. Empfohlener Inhalt des Protokolls

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parteien: Vollständige Namen und Anschrift von vermietender und mietender Person.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Zeugen: Namen und Adressen von anwesenden Zeugen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Datum: Datum der Übergabe.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Immobilie: Genaue Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Wohnungsnummer/Etage).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Mietzeitraum: Datum des Mietereinzugs und des Auszugs.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Renovierungshistorie: Datum der letztmalig erfolgten Wohnungsrenovierung.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Mängel: Detaillierte Aufführung aller Räume mit Dokumentation eventuell vorhandener Mängel (Art, Ort) sowie der Zeitpunkt, bis wann die Mängel beseitigt werden müssen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Schlüssel: Anzahl und Art der übergebenen Schlüssel.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Zählerstände: Aktuelle Zählerstände von Strom, Gas und Wasser, inklusive der Zählernummern (ggf. Heizöltank).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Vereinbarungen: Festlegung über die Zuständigkeit für Renovierungsarbeiten oder Sondervereinbarungen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Verbindlichkeitshinweis: Hinweis auf die Verbindlichkeit des Protokolls als Grundlage für spätere Streitigkeiten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 2. Unterschrift und Verbindlichkeit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sorgfältige Prüfung: Protokoll vor Unterschrift sorgfältig lesen und Einverständnis mit allen Inhalten prüfen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Unterschrift beider Parteien: Macht das Protokoll verbindlich.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Kopie verlangen: Unmittelbar nach der Unterzeichnung eine Kopie des Protokolls vor Ort erhalten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

## D. Nach der Übergabe

### 1. Rückzahlung der Mietkaution

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Frist: In der Regel drei bis sechs Monate nach Auszug (Überlegensfrist für vermietende Person).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Eigentum der mietenden Person: Kaution bleibt Eigentum der mietenden Person, Anspruch auf Zinsen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Verzögerungsgründe: Laufende Rechtsstreitigkeiten, nachträglich entdeckte Schäden, ausstehende Nebenkostenabrechnung (bis zu 12 Monate).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Schnellere Auszahlung: Bei einwandfreiem Zustand und Dokumentation im Protokoll möglich.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Verjährungsfrist: Anspruch auf Kaution verjährt nach drei Jahren (beginnt im Januar des Folgejahres nach Ende der Prüffrist).  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Vorgehen bei Nichtrückzahlung: Schriftliche Aufforderung zur Zahlung mit Frist (zwei Wochen), ggf. rechtliche Schritte einleiten.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

### 2. Mängelanzeige bei Einzug (für einziehende Personen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umgehende schriftliche Anzeige: Mängel, die bei Einzug entdeckt und nicht im Übergabeprotokoll vermerkt wurden, sofort der vermietenden Person melden.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Fristsetzung: Angemessene Frist (i.d.R. zwei Wochen) zur Mängelbeseitigung setzen.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |
| Schutz vor Haftung: Verhindert, dass die mietende Person für Schäden durch verspätete Beseitigung schadensersatzpflichtig wird.  | [ ] Ja / [ ] Nein |  |

**Tipp**: Viele Vermieter entscheiden sich **nur auf Basis der Bonitätsauskunft**.

👉 Mit unserer offiziellen Mieterselbstauskunft sind Sie auf der sicheren Seite –

jetzt nur **19,95 € statt ~~29,95 €~~**~~.~~

[[Hier klicken und Bonität nachweisen](https://www.seefelder-immobilien.net/bonitaetspruefung/))

https://www.seefelder-immobilien.net/bonitaetspruefung/