FÜR MIETER

Checkliste Auszug

Diese Checkliste hilft Ihnen, beim Auszug an alles Wichtige zu denken. Bitte bringen Sie die Punkte bis zum Übergabetermin in Ordnung.

NAME MIETER/IN

OBJEKT / WOHNUNG

AUSZUGSDATUM

NEUE ANSCHRIFT

Vor der Übergabe

- ☐ Kündigung ist schriftlich eingereicht und von der Verwaltung bestätigt
- ☐ Übergabetermin mit der Verwaltung vereinbart
- ☐ Schönheits- und Reparaturarbeiten laut Mietvertrag erledigt
- ☐ Wohnung ist geräumt und besenrein
- ☐ Keller, Speicher und Stellplatz geräumt

Zur Übergabe mitbringen

- ☐ Alle Schlüssel vollständig — Wohnung, Haustür, Briefkasten, Keller, Garage; Anzahl notiert
- ☐ Zählerstände abgelesen und notiert: Strom, Gas, Wasser, Heizung
- ☐ Übergabeprotokoll gemeinsam ausgefüllt und unterschrieben

Nach dem Auszug

- [ ] Ummeldung beim Einwohnermeldeamt
- [ ] Nachsendeauftrag bei der Post eingerichtet
- [ ] Strom-, Gas- und Internetverträge um- oder abgemeldet
- [ ] Neue Anschrift und Bankverbindung der Verwaltung mitgeteilt

Diese Checkliste ist eine Hilfestellung und ersetzt nicht das Übergabeprotokoll. Maßgeblich sind Ihr Mietvertrag und die gesetzlichen Regelungen.

TIPP
Notieren Sie sich die Zählerstände mit Datum und fotografieren Sie die Zähler. So vermeiden Sie spätere Unklarheiten bei der Abrechnung.