

Wohnungsübergabe Räume Zähler und Schlüssel erfassen

Vorlage zum Ausfüllen

Gehen Sie Raum für Raum durch die Wohnung und halten Sie Beobachtungen, Fotos, Zählerstände und Schlüssel fest. Aufgaben für einen weiteren Termin erhalten eine eigene Zuständigkeit.

Tragen Sie Ihren Vorgang ein. Die kurzen Hinweise helfen beim Ausfüllen; was noch fehlt, markieren Sie als offen.

Angaben zum Vorgang

Objekt und Wohnung	Objektkennung, Anschrift und eindeutige Einheit.
Termin und Beteiligte	Datum, Uhrzeit, Personen beziehungsweise Funktionen und Rolle.
Zähleraufnahme	Je Gerät: Art, Nummer, Stand, Einheit, Zeitpunkt und Fotobezug.
Schlüssel	Art und Anzahl je Schlüsselgruppe getrennt aufführen.
Offene Aufgaben	Aufgabe, zuständige Person und vereinbarter nächster Schritt.
Protokollfassung und Weitergabe	Fassung, gemeinsame Durchsicht und vorgesehene Ablage festhalten.

Einträge

Raum / Bereich	Beobachtung	Fotobezug	Offen / nächste Aktion

So verwenden Sie die Vorlage

1. Wohnung, Termin und Beteiligte eintragen; auch Keller, Stellplatz und weitere zugehörige Bereiche für den Rundgang berücksichtigen.
2. Jede Beobachtung mit Raum, genauer Stelle und Fotokennung festhalten.
3. Zählernummer, Stand und Einheit am Gerät abgleichen. Schlüssel nach Art und Anzahl erfassen.
4. Die Einträge gemeinsam durchgehen und nicht geprüfte Bereiche sowie Nachtermine ausdrücklich festhalten. Fassung und Weitergabe dokumentieren.

Hinweise zur Anwendung

Nicht zugängliche oder nicht betrachtete Bereiche als offen kennzeichnen.

Beobachtete Tatsachen und unterschiedliche Einschätzungen getrennt notieren.

Vereinbarungen über Verantwortung oder Kosten gesondert mit ihrem ausdrücklichen Inhalt festhalten.