

Kostenlose Vorlage für Mieter und Vermieter

Übergabeprotokoll Gewerberäume

Dokumentiert den Zustand bei Rückgabe von Büro, Laden, Lager, Werkstatt oder Gastronomie. Was der Mietvertrag an Rückbau und Reinigung verlangt, klären die Parteien mit ihrer Rechtsberatung – dieses Protokoll bewertet nicht, es hält fest.

1. Mietobjekt und Parteien

Objekt (Straße, Nr., PLZ Ort)	
Einheit / Etage / Gebäudeteil	
Nutzungsart	☐ Büro/Praxis ☐ Ladengeschäft ☐ Lager/Halle ☐ Produktion/Werkstatt ☐ Gastronomie ☐ Sonstiges: _____
Mietvertrag vom / Mietende laut Kündigung	____.____.____ / ____.____.____
Vermieter / Hausverwaltung (Name, Vertreter)	
Mieter (Firma, Vertreter)	
Datum / Uhrzeit der Übergabe	____.____.____ / ____:____ Uhr
Weitere Anwesende (Name, Funktion)	

2. Flächen und Räume

Raum / Bezeichnung	Fläche m²	Boden	Wände / Decke	Fenster / Türen	Geräumt	Bemerkung
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
Nebenflächen (Sanitär, Technik, Lager)					☐	
Außenflächen (Stellplätze, Rampe, Hof)					☐	

3. Zählerstände

Zähler	Zähler-Nr.	Stand	Einheit	Abgelesen von	Foto
Strom (Hauptzähler)			kWh		☐
Strom (Unterzähler)			kWh		☐
Gas			m³		☐
Wasser (Kalt)			m³		☐
Wasser (Warm)			m³		☐

Wärme / Fernwärme			kWh / MWh		☐
Ladesäule / Sonstiges					☐

Abmeldung Versorger durch: ☐ Mieter ☐ Vermieter · Datum: _____._____._____

4. Schlüssel und Zugangsmedien

Art	übergeben	laut Vertrag	fehlend	Bemerkung
Haustür / Hauptzugang				
Einheit / Büro				
Tor / Rampe / Rolltor				
Transponder / Karten / Codes				
Briefkasten				
Schließanlage geändert / Codes zurückgesetzt	☐ ja ☐ nein			
Alarmanlage übergeben, Codes geändert	☐ ja ☐ nein			

5. Rückbau-Check (Einbauten und Veränderungen des Mieters)

Vertraglich geschuldeter Umfang: ☐ ursprünglicher Zustand ☐ besenrein ohne Rückbau ☐ Vereinbarung vom (Anlage)

Position	vorhanden	zurückgebaut	verbleibt mit Zustimmung	Bemerkung
Trennwände / Einbauten	☐	☐	☐	
Abgehängte Decken	☐	☐	☐	
Bodenbeläge / Estrich	☐	☐	☐	
Kabeltrassen / IT-Verkabelung / Netzwerkschränke	☐	☐	☐	
Regalanlagen / Lagertechnik	☐	☐	☐	
Klimageräte / Split-Anlagen (Kältemittel: Fachbetrieb)	☐	☐	☐	
Werbeanlagen an der Fassade	☐	☐	☐	
Theke / Ladeneinrichtung / Küche	☐	☐	☐	
Maschinen / Fundamente / Dübellöcher verschlossen	☐	☐	☐	
Sanitär- / Elektroinstallationen des Mieters	☐	☐	☐	
Außenanlagen / Container / Stellplatzmarkierungen	☐	☐	☐	

6. Besenrein-Check (grobe Verschmutzungen beseitigt)

Bereich	erledigt	Bemerkung
Böden gekehrt, frei von Abfällen und losem Material	☐	
Restinventar, Paletten, Kartonagen, Lagerware entfernt	☐	
Küche / Teeküche geleert, Geräte entfernt oder übergeben	☐	
Sanitärräume geleert	☐	
Keller / Nebenräume / Außenflächen geleert	☐	
Abfallbehälter geleert, Container abgemeldet	☐	
Gefahrstoffe entfernt (Altöl, Lacke, Batterien, Gasflaschen) – Nachweis Entsorger liegt vor	☐	
Elektroaltgeräte entfernt – Nachweis liegt vor	☐	
Akten / Datenträger entfernt oder Vernichtungsnachweis liegt vor	☐	
Briefkasten geleert, Beschriftung entfernt	☐	

7. Mängel und offene Punkte

Nr.	Raum / Bauteil	Beschreibung	verursacht durch	Erledigung bis	Foto-Nr.
1			☐ Mieter ☐ Vermieter ☐ unklar		
2			☐ Mieter ☐ Vermieter ☐ unklar		

3			☐ Mieter ☐ Vermieter ☐ unklar		
4			☐ Mieter ☐ Vermieter ☐ unklar		

Vereinbarung zu offenen Punkten (Nachfrist, Kostenübernahme, Aufrechnung mit Kaution):

8. Fotodokumentation und Anlagen

Foto-Nr.	Raum / Bauteil	Datum	aufgenommen von	an beide Parteien
1 – ____				☐

Anlagen: ☐ Mietvertrag/Nachträge ☐ Übergabeprotokoll bei Einzug ☐ Rückbauvereinbarung ☐ Entsorgungsnachweise (Wiegescheine, Übernahmescheine) ☐ Vernichtungsnachweis Akten ☐ Fotodokumentation ☐ Schlüsselquittung ☐ Sonstiges:

9. Unterschriften

Die Parteien bestätigen, dass die Übergabe zum oben genannten Zeitpunkt stattgefunden hat und der Zustand wie beschrieben dokumentiert wurde. Vorbehalte:

Vermieter / Hausverwaltung	Mieter	Zeuge / Protokollführer
Name: _____ Datum: _____._____._____	Name: _____ Datum: _____._____._____	Name: _____ Datum: _____._____._____
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift

Hinweise zur Nutzung

Protokoll gemeinsam vor Ort ausfüllen, jede Seite paraphieren, beide Parteien erhalten ein Exemplar. Bei Streit über den Rückbauumfang nur dokumentieren („vorhanden / nicht zurückgebaut“), nicht bewerten; die Klärung erfolgt über die Rechtsberatung. König Express übernimmt auf Wunsch Räumung, Rückbau bis zur vereinbarten Stufe, Entsorgung mit Nachweisen und die Anrechnung von Restbeständen im Eigentum des Auftraggebers – im Kernraum bis 35 km um Ingolstadt mit eigenem Team, im Außenring über geprüfte Partnerbetriebe. Preise für Unternehmen zzgl. USt nach Besichtigung.