

Schlüsselübergabeprotokoll

Quittung über übergebene bzw. zurückgegebene Schlüssel – für Mietwohnung, Haus, Büro oder Handwerkertermine

Anlass

☐ Einzug ☐ Auszug ☐ Handwerker / Dienstleister ☐ Sonstiges: _____

1 Beteiligte

Übergebende Person (Name)

Empfangende Person (Name)

Anschrift / Kontakt

Anschrift / Kontakt

2 Objekt

Anschrift, Lage bzw. Bezeichnung des Objekts

Datum der Übergabe

3 Schlüssel

Schlüssel für ...	Schlüssel-Nr. / Kennzeichnung	Anzahl	Bemerkung
Haustür			
Wohnungstür			
Briefkasten			
Keller			
Garage / Tiefgarage			

Gesamtzahl der Schlüssel

Zusätzlich übergeben (Handsender, Chips, Karten)

☐ Die Schlüssel gehören zu einer Schließanlage. Nachbestellung nur mit Sicherungskarte bei:

Die empfangende Person bestätigt den Erhalt der oben aufgeführten Schlüssel. Der Verlust eines Schlüssels ist der übergebenden Person bzw. dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift übergebende Person

Unterschrift empfangende Person

Bewahren Sie je ein unterschriebenes Exemplar auf. Bei der Rückgabe am Mietende genügt es, auf diesem Protokoll die zurückgegebene Anzahl zu vermerken und erneut zu unterschreiben.