



Das neue Einzugs- und Auszugsprotokoll von Haus & Grund Mannheim

Hinweise und Erläuterungen

I. Vorbemerkung

Der Vermieter hat bei Beendigung des Mietverhältnisses Anspruch auf Räumung und Rückgabe der Mietsache zum Mietende. Rückgabe bedeutet dabei die Einräumung des unmittelbaren Besitzes durch Übergabe sämtlicher Schlüssel. Der Mieter muss erkennbar den Willen haben, den Besitz am Mietobjekt aufzugeben.

Oft soll hierzu ein Auszugsprotokoll erstellt werden, was in der juristischen Praxis aber häufig Probleme nach sich zieht, v. a. wenn sich der Vermieter über die Reichweite und die Grenzen eines solchen Protokolls nicht im Klaren ist. Hier besteht leider oft die Gefahr, dass sich der Vermieter etwaige Ansprüche durch ein leichtfertig unvollständig/ungenau/fehlerhaft ausgefülltes Protokoll verbaut.

Es ist generell folgendes zu bedenken: Ein Anspruch auf die Erstellung eines Protokolls besteht von keiner Seite – auch der Mieter kann ein solches nicht verlangen. Es ist auch nicht sinnvoll, ein umfassendes Auszugsprotokoll zu fertigen. Wir raten von der Erstellung eines klassischen Auszugsprotokolls mit Erfassung aller Schäden/Mängel daher ab!

Bei Auszug werden lediglich die Zählerstände und die übergebenen Schlüssel protokolliert (und möglichst von beiden Parteien gegengezeichnet). Zum Zustand der Wohnung wird dagegen ein gesonderter Zustandsbericht gefertigt (s. unten).

Zur Übergabe sollte idealerweise immer ein Zeuge und ein Foto/Handy mitgenommen werden, um den Zustand der Mietsache dokumentieren zu können.

Wenn der Mieter lediglich die Schlüssel übergibt und für eine Übergabe nicht zur Verfügung steht, kann die Mietsache nach Mietende betreten werden. Auch hier ist ein Zeuge hinzuzuziehen und der Zustand des Objekts zu dokumentieren.

Außerdem sollen Übergaben nicht bei gleichzeitiger Anwesenheit von ausziehendem und einziehendem Mieter durchgeführt werden. Es werden vielmehr getrennte Termine durchgeführt. Von einem gemeinschaftlichen Übergabetermin mit beiden Mietern wird abgeraten!

II. Einzugsprotokoll

Gegen die Erstellung eines Einzugsprotokolls ist nichts einzuwenden, da hier im Interesse des Vermieters der Zustand zu Mietbeginn dokumentiert wird.

Das Protokoll besteht aus zwei Seiten sowie den Anlagen I – III und wird soweit erforderlich entsprechend ausgefüllt und von Vermieter und Mieter unterzeichnet.

Besonderheiten sind zu erfassen. Sollte etwa eine Wand (vom Vormieter) farbig gestrichen übergeben werden, gibt es zwei Vorgehensmöglichkeiten: Entweder der Nachmieter übernimmt die Wand so wie sie ist und verpflichtet sich, sie bei seinem Auszug diese neutral deckend zu streichen. Oder, falls der Nachmieter die Wand so nicht übernehmen will (und das Einzugsprotokoll daher nicht unterschreibt), muss der Vormieter seinen Vertragspflichten nachkommen und die Wand neutral deckend streichen.

III. Auszugsprotokoll und Zustandsbericht

Es wird unterschieden zwischen dem eigentlichen Auszugsprotokoll und dem sog. Zustandsbericht.

Das eigentliche Auszugsprotokoll besteht lediglich aus nur einer Seite. Es werden die dort genannten Punkte erfasst, insbesondere die übergebenen Schlüssel, die Zählerstände, sowie ggf. die beabsichtigte Inventarübernahme durch den Nachmieter. Dieses Protokoll wird (soweit möglich) von Vermieter und Mieter unterzeichnet.

Daneben gibt es das Blatt Zustandsbericht (ggf. zusammen mit Anlage I – III). Hier werden alle festgestellten Mängel dokumentiert. Dieser Bogen wird nur vom Vermieter unterzeichnet & dem Mieter ausgehändigt. Vorher fertigt sich der Vermieter eine Kopie an (Zweitschrift/Foto mit dem Mobiltelefon). Gibt es keine feststellbaren Mängel, wird auch nichts ausgefüllt. Der Mieter erhält in diesem Fall nichts Schriftliches.

Der Zustandsbericht muss zudem nicht unbedingt während der Übergabe erstellt werden. Diesen kann der Vermieter auch zu einem späteren Zeitpunkt nach Prüfung des Mietobjekts erstellen.

Wenn Mängel festgestellt werden, sind diese ausführlich und genau im Zustandsbericht zu erfassen und dem Mieter wird eine Nachfrist zur Beseitigung der festgehaltenen Punkte von 10 bis 14 Tagen gesetzt. Erst wenn diese Frist ergebnislos verstrichen ist, darf der Vermieter seine eigenen Handwerker beauftragen und dem Mieter die Kosten in Rechnung stellen bzw. mit der Kautionsverrechnung verrechnen.

Sollte der Mieter der Übergabe fernbleiben bzw. nur den Schlüssel übergeben/übersenden, wird die Mietsache am besten mit einem Zeugen betreten und der Zustandsbericht erstellt. Dieser wird dann per Einwurf-Einschreiben an den Mieter gesendet.