

Checkliste zur Wohnungskündigung

Mieter: _____ Kündigung zum: _____
 Objekt: _____ Wunschtermin: _____

Erledigt:		Arbeit:
Von:	Am:	
		Kündigungsbestätigung versendet
		Eröffnung neues Konto bei Hausbank, (Auflösung Kautionskonto) = (nur VR-Bank!)
		Termin Wohnungsübergabe vereinbart: _____._____._____ um ____:___ Uhr
		<ul style="list-style-type: none"> • Miete zur Übergabe eingegangen!?
		<ul style="list-style-type: none"> • Übergabeprotokoll erstellen oder mit dem iPad vorausfüllen!
		<ul style="list-style-type: none"> • Klingelschilder erstellen oder Hausverwaltung mit Klingelschildern beauftragen!
		<ul style="list-style-type: none"> • Einzugs- Meldebescheinigung für neuen Mieter erstellen!
		Kontrolle - Eingang Meldung Einwohnermeldeamt neuer Mieter angemeldet?
		Übergabeprotokoll eingescannt, ggf. Kopiert
		Bilder Abgelegt, CD erstellt oder Zugangslink Filebrowser versendet!
		Zählerstand an Stromversorger mitgeteilt (N-ERGIE, Infra, etc.)
		Zählerstand an Ablesedienst oder Hausverwaltung mit geteilt (Ista, Techem..)
		Hausverwalterprogramm und Excel Tabelle Mieterwechseldatum eintragen
		Postversand von: CD, Erstellung Kautionsabrechnung, Übergabeprotokoll
		Auflösung des Kautionskontos (Hausbank) oder/& Überweisung der Kautions!
		Nach Erhalt oder Erstellung der nächsten Nebenkostenabrechnung: Abrechnung und Versand der ggf. einbehaltenen Nebenkostennachzahlung oder einbehaltenen Guthabens für das Auszugs Jahr.

Alle Aufgezählten Arbeiten sollten zum endgültigen Abschluss eines Mietverhältnisses ausgefüllt sein. Wenn alle Arbeiten als Erledigt abgehakt sind, kann die Checkliste eingescannt oder im Mieterordner abgelegt werden.