

Checkliste für den Vermieter

Für eine ordnungsgemäße und rechtssichere Verwaltung von gemeinschaftlichem Eigentum ist eine vollständige Zusammenstellung der folgend aufgezählten Unterlagen wichtig. Diese Checkliste soll Ihnen bei der Zusammenstellung der Unterlagen helfen und als Unterstützung bei der Übergabe der Unterlagen an den Verwalter dienen.

- Aktuelle Mieterbestandsliste mit Angaben Wohnungsnummer, Wohnfläche, Name, Kaltmiete, Nebenkosten, Stellplatzmiete etc.;
- Alle Mietverträge (im Original);
- Aufstellung über alle hinterlegten Kautionen;
- Alle Kautionssparbücher und Pfändungsvereinbarungen oder Bürgschaftsurkunden (im Original);
- Alle Einzugs- und Übergabeprotokolle der Mieter von Wohnungsübergaben;
- Kopie der letzten Betriebskostenabrechnung;
- Sämtliche Versicherungsscheine/-policen (im Original);
- Bestehende Versorgungsverträge (Gas, Wasser, Allgmeinstrom);
- Aktueller Grundsteuerbescheid;
- Bedienungsanleitung der Heizungsanlage;
- Heizungswartungsvertrag;
- Energieausweis;
- Prüfbericht / Abnahmeschein der Elektroanlage;
- Prüfbericht / Abnahmeschein der Heizungsanlage;
- Name, Anschrift und Kontaktdaten des zuständigen Schornsteinfegers;
- Gerätemietvertrag für Heizungs- und / oder Wasserzähler;
- Liste mit Namen, Anschriften und Kontaktdaten aller an der Gebäudeerrichtung beteiligten Fachfirmen inkl. Architekt;
- Grundstückslageplan, Katasterplan, Zeichnungen von Grundrissen, Schnitten, Ansichten.