

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	5
2.	Übernahme/Rückgabe der Mietsache	6
2.1	Allgemeines	6
2.2	Pflicht zur Erstellung von Protokollen?	6
2.3	Formvorschriften?	6
2.4	Die Übergabe des Mietobjektes	6
2.4.1	Die Übertragungshandlung	6
2.4.2	Zeitpunkt der Übergabe	7
2.4.3	Gebrauchstaugliche Übergabe	7
2.4.4	Keine Vermutung der mängelfreien Übergabe	8
2.4.5	Rückgabeprotokoll der Vormieterschaft	9
2.4.6	Mängelliste bei Übernahme	9
2.5	Die Rückgabe	10
2.5.1	Allgemeines	10
2.5.2	Rückgabe- resp. Rücknahmeverpflichtung	10
2.5.3	Ausweisungsverfahren (Exmission)	11
2.5.4	Pflichten der Mieter bei der Rückgabe	11
2.5.5	Zeitpunkt der Rückgabe	11
2.5.6	Prüfungs- und Meldepflicht des Vermieters	12
2.5.7	Schadenshaftung der Mieterschaft	13
2.5.8	Schadensregelung	18
2.6	Die Reinigung des Mietobjektes	20
2.6.1	Allgemeines	20
2.6.2	Reinigung vor Renovation?	20
2.6.3	Verpflichtung für Beauftragung einer Reinigungsfirma?	20
2.6.4	Teppichreinigung	21
3.	Die Funktion der Experten	22
4.	Die Aufgaben der Abnehmerinnen und Abnehmer	23
4.1	Beschaffung von Unterlagen	23
4.2	Prüfung des Mietobjektes	23

4.3	Aufnahme des Protokolls	23
4.3.1	Zustands- oder Schadenprotokoll?	23
4.3.2	Protokollvorlagen	23
4.4	Vorbehalte	24
4.5	Nachbesserungen und Schlüsselabgabe	24
4.6	Abschluss und Unterzeichnung	24
4.7	Auskunfts- und Informationsperson	25
5.	Die Bedeutung des Protokolls	26
5.1	Im Allgemeinen	26
5.2	Das Protokoll ist kein Rechtsöffnungstitel	26
6.	Erläuternde Anhänge zum Referat	27
6.1	Mietzinsmodell des BWO (Bundesamt für Wohnungswesen)	27
6.2	Schlüsselverlust	27
6.3	Prüfungspflicht des Vermieters	29
6.4	Verwirkte Instandstellungsforderung	31
6.5	Vorzeitige Rückgabe der Mietsache über Weihnachten und Neujahr	32
7.	Präsentationsfolien	35
8.	Anhänge	69
8.1	Wohnungsrückgabe – Merkblatt	70
8.2	Wohnungsabnahmeprotokoll – Mängelliste	71
8.3	Kondenswasser am Fenster	75
8.4	Haushaltsschädlinge	77
8.5	Lüften	91
8.6	Attacke des schwarzen Staubes	99
8.7	Quellenverzeichnis Anhänge	106