**Schlüsselübergabeprotokoll** Datum: [Datum] Ort: [Ort]

**Anwesende Personen:**

Name des Vermieters/Eigentümers: [Name]

Name des Mieters/Übernehmenden: [Name]

**Objektinformationen:**

Adresse: [Adresse]

Art des Objekts: [Wohnung, Haus, Büro, etc.]

Schlüsselanzahl: [Anzahl der übergebenen Schlüssel]

**Schlüsselinformationen:**

Haupteingangsschlüssel

Nummer: [Nummer]

Zustand: [Neu/gebraucht]

Anmerkungen: [Besondere Merkmale oder Anweisungen]  
  
  
Zusätzliche Schlüssel (falls vorhanden)

Nummer: [Nummer]

Zustand: [Neu/gebraucht]

Anmerkungen: [Besondere Merkmale oder Anweisungen]

**Übergabebedingungen:**

Die Schlüssel werden in gutem Zustand übergeben.

Der Übernehmende bestätigt den Erhalt der Schlüssel und bestätigt, dass alle übergebenen Schlüssel aufgeführt sind.

Jegliche Schäden oder fehlende Schlüssel müssen unverzüglich gemeldet werden.

Die Schlüssel dürfen nicht dupliziert oder ohne Zustimmung des Vermieters weitergegeben werden.

**Besondere Anweisungen**

[Hier können spezifische Anweisungen oder Bedingungen für die Nutzung der Schlüssel festgehalten werden.]

**Unterschriften**

[Vermieter/Eigentümer Unterschrift] [Datum]

[Mieter/Übernehmender Unterschrift] [Datum]

<https://www.content-free.de>