**Checkliste**

Wohnungsabnahmen sind komplexe Vorgänge mit vielen Handlungsschritten. Aus technischen Gründen kann das virtuelle Trainingsszenario nur einen Teil dieser Handlungen abbilden. Fassen Sie diese kurz zusammen, indem Sie der / dem Lernenden den folgenden **(grün gefärbten) Text vorlesen** oder die **genannten Aspekte frei vortragen**:

**„Im digital gestützten Trainingsszenario haben Sie:**

* den Zustand aller Räume der Mietwohnung begutachtet, protokolliert und
* gegenüber dem ausziehenden Mieter kommuniziert bzw. bei Bedarf begründet.“

Gehen Sie anschließend auf die Handlungen ein, die im Trainingsszenario nicht (vollständig) simuliert werden konnten, die bei der Durchführung von realen Wohnungsabnahmen jedoch eine wichtige Rolle spielen und daher unbedingt zu beachten sind. **Stellen Sie** der / dem Lernenden dazu **die folgenden Fragen** und sprechen Sie mit ihr / ihm über ihre / seine Antworten und die weiteren Antwortmöglichkeiten:

**„Welche weiteren Schritte sind erforderlich, um die Wohnungsabnahme abzuschließen?“**

* (bei Bedarf) zeitliche Fristen für erforderliche Nacharbeiten setzen
* Termin für die Übergabe verbindlich vereinbaren und schriftlich festhalten
* Übergabeprotokoll unterzeichnen und vom Mieter unterzeichnen lassen
* Übergabeprotokoll per Post (oder E-Mail) an den Mieter senden (auch wenn er sich geweigert hat, es zu unterzeichnen)

**„Was müssten Sie bei einer realen Wohnungsabnahme zusätzlich prüfen bzw. berücksichtigen?“**

* prüfen, ob Mietrückstände bestehen und diese beim Mieter einfordern bzw. ihn (wenn erforderlich) abmahnen
* Funktionalität von eingebauten Objekten (wie z. B. Fenstern und Wasserhähnen) prüfen
* vollständige Schließung der Absperrventile für Wasser in der Wohnung prüfen
* Bewegung und Positionierung des Mieters beachten (der sich beispielsweise bewusst vor bzw. auf Schäden stellen könnte, um sie zu verdecken)
* damit rechnen bzw. angemessen umgehen, dass der Mieter (u. U. auch juristisch qualifizierte) Personen zur Unterstützung mitbringen könnte

**„Welche Objekte bzw. Räume, die ebenfalls Teil eines realen Abnahmevorganges sind, fehlen in der virtuellen Wohnung und welche Aufgaben sind für Sie damit verbunden?“**

* **Schlüssel** (z. B. der Wohnung, der Haustür und des Briefkastens)**:** Vollständigkeit sollte geprüft und im Übergabeprotokoll dokumentiert werden
* **Zähler für Strom und Gas:** Funktionalität sollte geprüft sowie der Mieter darauf hingewiesen werden, sich bei den Versorgern abzumelden
* **Balkon, Dachboden, Keller und Garagen- bzw. Stellplatz** (falls vorhanden)**:** Zustand sollte geprüft werden (z. B. ob sie vollständig geleert wurden)
* **Briefkasten:** Zustand sollte geprüft werden (z. B. ob er vollständig geleert wurde)
* **Namensschilder** (an der Klingel und am Briefkasten)**:** Entfernung sollte durchgeführt oder veranlasst werden