

## Checkliste für Raumabgabe: Gemeinschaftsraum, Maneggplatz 34, 8041 Zürich

### Die Mieterschaft:

Vorname: ..... Nachname: .....  
 Mobiltelefonnummer: ..... Anlass/Datum: .....

Diese Checkliste muss nach Beendigung der Aufräumarbeiten und erfolgter Reinigung von der Mieterschaft vollständig ausgefüllt (abgehakt) und unterzeichnet bei der Raumabgabe der verantwortlichen Person ausgehändigt werden. Planen Sie genügend Zeit ein (ca. zwei Stunden bei einem Einsatz von drei Personen). Bedenken Sie, dass Sie die Reinigung während der Mietzeit erledigen müssen.

Ein allfälliges Depot wird erst zurückerstattet, wenn diese Checkliste vollständig ausgefüllt, unterzeichnet und durch die Abnahmeperson bestätigt bei unserer Buchhaltung eingetroffen ist.

<b>KEINE Reinigung gebucht:</b> Sämtliche Aufgaben der nachstehenden Liste müssen erledigt werden.	<b>Reinigung gebucht:</b> Sämtliche mit einem Stern * versehenen Punkte müssen trotz gebuchter Reinigung von Ihnen erledigt werden. (1., 2., 3., 4., 6, 7., 9., 10., 11., 14., 15.)	✓
* 1. Gebrauchtes Geschirr und Küchengeräte gereinigt, getrocknet und in den Schränken deponiert (Geschirrtücher selber mitbringen). Der Schlüssel zum Gläserschrank ist nicht entfernt.		
* 2. Geschirrspülmaschine gemäss Anleitung gereinigt. Spülwasser abgelaufen und Geschirrspülmaschinentür zur Trocknung geöffnet.		
* 3. Backofen und Backbleche sind gereinigt.		
* 4. Sämtlicher Abfall inkl. verwendetes Handtrocknungspapier in den WCs ist vorschriftsgemäss (Zürisäcke) entsorgt.		
5. Komplette Küche ist gereinigt inkl. Fronten und Glasrückwand.		
* 6. Elektrische Geräte (mit Ausnahme des Kühlschranks) sind ausgeschaltet.		
* 7. Der Kühlschrank und das Gefrierfach sind geleert und gereinigt.		
8. Die Böden sind gefegt und anschliessend mit dem eigenen Wischmop (Putzlapen für den Boden) feucht gereinigt. Falls ein Wischmop des Gemeinschaftsraums verwendet wurde, werde ich diesen zuhause waschen und innert Wochenfrist bei der gehö, Maneggplatz 34, abgeben. Die vorhandenen Besen dürfen nicht mit Flüssigkeiten in Berührung kommen.		
* 9. Tische und Stühle sind gereinigt.		
*10. Tische (mit Ausnahme von 8 grossen Tischen) sind ordnungsgemäss gestapelt im Lagerraum deponiert (Bilder beachten: Die Tische müssen <b>zu zweit getragen</b> und gestapelt werden.)		
*11. Sämtliche Stühle sind gestapelt und an der linken Wand im Lagerraum abgestellt.		
12. Die Lavabos und die WC's sind gereinigt. Die WC-Böden sind feucht aufgenommen. Die Papierkörbe sind geleert (Plastikbehälter oder vorhandene Plastiksäcke bleiben in den Papierkörben oder werden ersetzt.)		
13. Der Raum wurde am Schluss der Mietdauer während mindestens zehn Minuten gelüftet. (Querlüften, geöffnete Eingangstüre und Notausgang schräg gegenüber, neben Bäckerei Wüst).		
*14. Die Sonnenstoren sind eingezogen.		
*15. Der Vorplatz ist gesäubert (Abfälle jeglicher Art sind eingesammelt und ordnungsgemäss entsorgt).		

Folgende Gegenstände sind während meiner Mietdauer kaputt gegangen, bzw. fehlen: ..... ..... .....	
Bemerkungen: ..... ..... .....	

<b>Professionelle Reinigung gebucht / trotzdem zu erledigen:</b>	✓
Falls Sie eine professionelle Reinigung gebucht haben, müssen Sie die folgenden, mit einem * versehenen Punkte gemäss vorstehender Liste trotzdem erledigen: 1. 2. 3. 4. 6. 7. 9. 10. 11. 14.	

Falls ich ungenügend gereinigt habe, nehme ich davon Kenntnis, dass der zusätzlich erforderliche Aufwand verrechnet und vom allenfalls geleisteten Depot abgezogen wird.

Falls ich ein Depot leisten musste:  
Ich habe davon Kenntnis genommen, dass das Depot oder ein Teil davon zugunsten der Vermieterin verfällt, insbesondere

- wenn der Raum inkl. der Aussenbereich nicht vorschriftsgemäss aufgeräumt ist.
- wenn Reklamationen wegen Lärms oder illegalen Parkierens eingegangen sind.

Ich bestätige hiermit, die vertraglich vereinbarten Arbeiten gemäss dieser Checkliste vollständig ausgeführt und diese Checkliste wahrheitsgemäss ausgefüllt zu haben:

**Die Mieterschaft:**

Zürich/Datum: .....Unterschrift: .....

**Für die korrekte Abnahme:**

Zürich/Datum: .....Zeit: ..... durch: .....  
(Mitglied der Betriebsgruppe)