



Indflytningsrapport

Dokumentér boligens stand ved overtagelsen, så du undgår at hæfte for fejl og skader, der allerede var der, da du flyttede ind.

1 GRUNDOPLYSNINGER

LEJEMÅLETS ADRESSE	
LEJER(E)	UDLEJER / ADMINISTRATOR
OVERTAGELSESDATO	DATO FOR SYN
TIL STEDE VED SYNET	LEJEMÅL NR. / BOLIGNR.

2 MÅLERE OG NØGLER

EL-MÅLER (KWH)	VANDMÅLER (M³)	VARMEMÅLER
ANTAL NØGLER UDLEVERET	BRIK / CHIP	POSTKASSENØGLE

3 BOLIGENS STAND — RUM FOR RUM

☐ Sæt kryds i én kolonne pr. element. Notér alt synligt slid, skader og mangler i højre kolonne — intet er for småt.

ELEMENT	GOD	SLID	FEJL	BEMÆRKNINGER / SKADER
ENTRÉ / GANG				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
KØKKEN				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	

Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
BADEVÆRELSE / TOILET				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
STUE				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
VÆRELSE 1				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
VÆRELSE 2				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	

Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	
ØVRIGE RUM				
Vægge	☐	☐	☐	
Loft	☐	☐	☐	
Gulv	☐	☐	☐	
Døre og karme	☐	☐	☐	
Vinduer	☐	☐	☐	
Radiator / varme	☐	☐	☐	
El (kontakter, lampeudtag)	☐	☐	☐	
Inventar / hvidevarer	☐	☐	☐	

4 GENERELT INDTRYK OG RENGØRING

FORHOLD	OK	ANM.	BEMÆRKNINGER
Boligen var rengjort ved overtagelse	☐	☐	
Hvidevarer rene og funktionsdygtige	☐	☐	
Ingen tegn på fugt / skimmel	☐	☐	
Faldstammer, afløb og haner fungerer	☐	☐	
Evt. kælder / loft / depotrum	☐	☐	

Vigtigt — din 14-dages frist: Som lejer har du ret til at gøre udlejer skriftligt opmærksom på fejl og mangler **senest 14 dage efter overtagelsen**. Brug denne rapport sammen med **Fejl- og mangellisten**, tag billeder af alt du noterer, og gem en dateret kopi af det hele.

5 UNDERSKRIFTER

Lejer — dato og underskrift

Udlejer / administrator — dato og underskrift

Bemærk: Denne skabelon er et praktisk hjælpeværktøj udarbejdet af Vores Ejendom og udgør ikke juridisk rådgivning. Reglerne for syn, frister og istandsættelse følger bl.a. lejeloven og almenlejeloven og kan variere efter aftale og boligtype. Er du i tvivl om din konkrete situation, så kontakt din administrator, udlejer eller en juridisk rådgiver.