



Vil følge denne form:

Indflytningsrapport			
Enhed			
Enheds Adresse			
Adresse			
Lejer(s) navn(e)			
Overtagelsesdag		Dato for gennemgang	
Evt. garagenr.		Evt. kældernr.	

Der henvises endvidere til nedenfor nævnte, evt. specificerede skader, fejl og mangler samt til de evt. særlige bemærkninger.

Rum	Skader, fejl og mangler	Udbedres eller noteres af boligorganisationen (udfyldes af boligorganisationen)			
		Udbedres snarest	Udbedres senere	Dato for udbedring	Udbedres ikke og lejerens hæfter ikke

Gulvskala	Køkken	Stue	Stue	Værelse 1	Værelse 2	Værelse 3	Entré	Trappe			

Bedømmelsesskala for trægulve/trapper

4: Gives for helt nye eller nyafhøvlende gulv, og kun hvis overfladen/lakken er helt fri for skader. På gulvet findes igen nuanceforskelle efter brug af tæpper eller andet.

3: Gives for næsten nye gulv. Der er ridser i overfladen/lakken ligesom denne kan være lidt slidt og der kan være nuanceforskelle.

2: Gives for gamle gulve, hvor overfladen/lakken kan være slidt.
 1: Gives for gulve, der er 8-10 år gamle eller ældre. Overfladen/lakken kan være temmelig slidt og kan være gulnet af lyset.
 0: Anvendes ved gulve, som er ringere end de under 1 nævnte, f.eks. hvor brædderne har kastet sig (særligt ved fyrregulve).

Enhedens repræsentant har følgende særlige bemærkninger:

Lejeren ønsker at bemærke følgende:

Der er tillige udleveret en fejl- og mangelliste til lejeren. Listen skal efter loven afleveres til Enheden senest 14 dage efter overtagelsen af boligen.

Med sin underskrift kvitterer lejeren samtidig for at have modtaget:

Stk.	Hoveddørnøgler	Stk.	Dørkort	Stk.	Postkassenøgler
Stk.	Vaskerilås	Stk.	Kældernøgler	Stk.	Garagenøgler
Stk.	Andet:				

Parterne har ved gennemgang foretaget følgende aflæsninger

Varmemåler		Vandmåler	
Elmåler		Gasmåler	
Andet:		Andet:	

Med sin underskrift kvitterer lejerer samtidig for at have fået en kopi af denne rapport.

Dato:	Lejer(e)	Enhedens repræsentant
-------	----------	-----------------------