

1. Angaben zum Auftrag

Auftragnehmer (Betrieb) _____

Auftraggeber (Kunde) _____

Bauvorhaben / Anschrift _____

Auftrag / Angebot Nr. _____ vom _____

☐ Die VOB/B ist als Vertragsgrundlage vereinbart.

2. Abnahmetermin

Datum, Uhrzeit _____ Ort _____

Anwesend für den Auftraggeber _____

Anwesend für den Auftragnehmer _____

Weitere Teilnehmer _____

3. Gegenstand der Abnahme

☐ Gesamte Leistung laut Auftrag☐ Teilleistung: _____

4. Festgestellte Mängel

Nr.	Beschreibung des Mangels	Ort / Bauteil	Foto Nr.	Beseitigung bis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

☐ Keine Mängel festgestellt. ☐ Weitere Mängel auf Beiblatt, Anzahl Blätter: _____

5. Vorbehalte des Auftraggebers

- ☐ Vorbehalt wegen der unter 4. aufgeführten Mängel
- ☐ Vorbehalt der Vertragsstrafe (nur, wenn eine Vertragsstrafe vereinbart ist)

6. Ergebnis

- ☐ Die Leistung wird **ohne Vorbehalt** abgenommen.
- ☐ Die Leistung wird abgenommen, **mit Vorbehalt** der unter 4. aufgeführten Mängel.
- ☐ Die Abnahme wird **verweigert** wegen wesentlicher Mängel, Nr.: _____

7. Bemerkungen

Bemerkungen des Auftraggebers _____

Bemerkungen / Einwendungen des Auftragnehmers _____

Übergeben wurden _____

z. B. Schlüssel, Bedienungs- und Pflegeanleitungen, Restmaterial

8. Unterschriften

Ort, Datum _____

Auftraggeber — Unterschrift

Auftragnehmer — Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Name in Druckbuchstaben

Jede Partei erhält eine Ausfertigung dieses Protokolls.

Hinweis: Diese Vorlage ist eine Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechtsberatung. Ob eine Abnahme wirksam ist und welche Folgen sie hat, hängt vom Vertrag und vom Einzelfall ab.

Mit der Abnahme beginnt in der Regel die Verjährungsfrist für Mängelansprüche. Mängel, die bei der Abnahme bekannt sind, sollten im Protokoll stehen und vorbehalten werden. Wegen unwesentlicher Mängel kann die Abnahme nicht verweigert werden.