

Abnahmeprotokoll

Auftragnehmer (Betrieb, Anschrift)

Auftraggeber (Name, Anschrift)

Projekt / Objekt

Auftrag vom / Nr.

Datum der Abnahme

Uhrzeit

Abgenommene Leistung (Gewerk, Bereich)

Anwesend (Namen, Funktion)

1 · Ergebnis der Abnahme

- ☐ Die Leistung wird abgenommen – ohne Mängel
- ☐ Die Leistung wird abgenommen – mit den unten genannten Mängeln
- ☐ Die Abnahme wird verweigert. Grund:

2 · Festgestellte Mängel und Restarbeiten

Nr.	Mangel / Restarbeit (Ort, Beschreibung)	zu beheben bis	erledigt am

3 · Vorbehalte und Vereinbarungen

Vorbehalte (z. B. wegen bekannter Mängel oder einer Vertragsstrafe), Einbehalte, weitere Absprachen

Übergebene Unterlagen (Pläne, Anleitungen, Schlüssel)

Zählerstände / Sonstiges

4 · Unterschriften

Ort, Datum, Unterschrift Auftraggeber

Ort, Datum, Unterschrift Auftragnehmer

Jede Seite erhält ein unterschriebenes Exemplar. Welche Folgen die Abnahme hat (Gewährleistung, Zahlung), ergibt sich aus Vertrag und Gesetz – dieses Muster ersetzt keine Beratung.