Übernahmeprotokoll (Abnahmeprotokoll)

Niederschrift über die Begehung bei der Übernahme einer Bauleistung. Mängel einzeln nummerieren (M001, M002 …) und in der Mängelliste mit Frist weiterführen.

Bauvorhaben / Baustelle

Auftrag / Vertrag vom

Datum und Uhrzeit der Begehung

Auftraggeber (Vertreter)

Auftragnehmer (Vertreter)

Weitere Anwesende (z. B. Bauaufsicht)

Fertigstellung gemeldet am

Umfang (gesamt / Teilleistung)

Gewährleistung endet am

ERGEBNIS

- ☐ Die Leistung wird übernommen – ohne festgestellte Mängel.
- ☐ Die Leistung wird übernommen – mit den unten angeführten Mängeln, die bis zur genannten Frist behoben werden.
- ☐ Die Übernahme wird verweigert. Gründe (wesentliche Mängel) siehe unten.

FESTGESTELLTE MÄNGEL

Nr.	Ort / Bauteil	Beschreibung	Foto-Nr.	Frist

UNTERLAGEN UND PRÜFUNGEN

- ☐ Prüfbefunde / Messprotokolle übergeben
- ☐ Bedienungs- und Wartungsanleitungen
- ☐ Zählerstände notiert
- ☐ Pläne / Bestandspläne übergeben
- ☐ Schlüssel / Zugänge übergeben (Anzahl ____)
- ☐ Unterlage für spätere Arbeiten (BauKG)

Vorbehalte / Anmerkungen der Parteien (z. B. offene Mehrkosten, Termine, Vertragsstrafen)

Ort, Datum, Unterschrift Auftraggeber

Ort, Datum, Unterschrift Auftragnehmer

Hinweis: Mit der Übernahme gehen in der Regel die Gefahr auf den Auftraggeber über und die Gewährleistungsfrist beginnt. Welche Fristen und Formen gelten, hängt vom Vertrag ab (z. B. ÖNORM B 2110 Abschnitt 10, wenn vereinbart). Bei Verbrauchern gelten zusätzlich die Regeln des KSchG.