

# Abnahmeprotokoll

**Hinweis:** Sind mehrere Gewerke betroffen, ist jeweils ein eigenes Abnahmeprotokoll von/für jedem/jedes Gewerk auszufüllen.

|  |  |
|--|--|
| Projekt-Nr.:                                   |  |
| Auftraggeber/Name des<br>Zuwendungsempfängers: |  |
| Auftragnehmer:                                 |  |
| Teilnehmer                                     |  |

|                  |  |                                      |
|------------------|--|--------------------------------------|
| Art der Abnahme: | <input type="checkbox"/> Gesamtabnahme | <input type="checkbox"/> Teilabnahme |
| Datum:           | von                                    | bis Uhr                              |

## Abnahme/Prüfpunkte:

| Beschreibung | ok | nok | Bemerkung |
|--------------|----|-----|-----------|
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |
|              |    |     |           |

- Die Mängel sind im Anhang genauer beschrieben.
- Die Mängel müssen bis zum \_\_\_\_\_ behoben sein.
- Die Abnahme wurde nicht erteilt.  
Begründung:
  
- Die Abnahme wurde trotz Mängel erteilt.  
Begründung:

Datum:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel Auftragsgeber

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel Auftragnehmer

TAB-1056/1/01.25