SPREEBAU PRO

Abnahme & Übergabe

Checkliste 7/14 · Was vor, während und nach der Bauabnahme zu tun ist

A | Vorbereitung – vor der Abnahmebegehung

- ■ Bauzeitenplan und vereinbarten Leistungsumfang zur Hand nehmen
- ■ Alle Räume zugänglich und ausreichend beleuchtet
- ■ Strom, Wasser und Heizung in Betrieb – alle Gewerke funktionsfähig
- ■ Eigene Mängelliste aus Baubeobachtung vorbereiten
- ■ Fotoapparat oder Smartphone für Dokumentation bereitlegen
- ■ Abnahmeprotokoll-Vorlage bereithalten (oder vom GU einfordern)

→ Nie unter Zeitdruck abnehmen. Wenn nicht alles fertig ist, Teilabnahme verweigern.

B | Während der Abnahmebegehung – was zu prüfen ist

- ■ Alle Räume systematisch begehen, nichts auslassen
- ■ Wände im Streichlicht prüfen (Taschenlampe schräg halten): Unebenheiten sichtbar machen
- ■ Fliesen abklopfen: Hohlklang = fehlende Haftung = Mangel
- ■ Alle Steckdosen und Schalter auf Funktion prüfen
- ■ FI-Schutzschalter testen (Test-Taste am Sicherungskasten drücken)
- ■ Alle Wasserhähne, Duschen, WCs auf Dichtheit und Funktion prüfen
- ■ Fenster und Türen öffnen und schließen – auf Leichtgängigkeit und Dichtung achten
- ■ Heizung aufdrehen und Wärme an allen Heizkörpern prüfen
- ■ Lüftungsanlage und Ablüftung Bad/Küche auf Funktion prüfen
- ■ Bodengefälle in Dusche prüfen: Wasser läuft vollständig zum Ablauf

→ Jeden Mangel sofort ins Protokoll aufnehmen – mündliche Absprachen gelten nicht.

C | Das Abnahmeprotokoll – was hineingehört

- ■ Datum und Ort der Abnahme
- ■ Name aller Anwesenden (Auftraggeber, Auftragnehmer, ggf. Bauleiter)
- ■ Vollständige Auflistung aller festgestellten Mängel mit Raum und Beschreibung
- ■ Fotos zu jedem Mangel mit Datum – als Anlage zum Protokoll
- ■ Fristsetzung für Mängelbeseitigung je Position (Datum, Wochenfrist)
- ■ Streitigkeiten über Mängel ebenfalls dokumentieren (Vorbehalt)
- ■ Unterschrift beider Parteien – kein Protokoll ohne Unterschrift unterzeichnen

→ Abnahme unter Vorbehalt ist möglich und rechtlich sicher – besser als unvollständige Abnahme.

D | Was nach der Abnahme zu tun ist

- ■ Letzte Rate (Einbehalt, typisch 5 %) erst nach Mängelbeseitigung überweisen
- ■ Gewährleistungsfristen notieren: Beginn ist das Abnahmedatum
- ■ Steuerbescheinigung (§ 35a EStG) anfordern – Lohn- und Materialkosten separat
- ■ VDE-Prüfprotokoll (Elektro) und Druckprüfprotokoll (Sanitär) einfordern
- ■ Energieausweis aktualisieren lassen (bei energetischen Maßnahmen)
- ■ Wartungshinweise und Garantiedokumente für neue Geräte und Anlagen archivieren

- ■ Schlüssel zählen und Übergabe dokumentieren
- ■ Alle Unterlagen (Protokoll, Garantien, Fotos) sicher aufbewahren – mindestens 5 Jahre

→ Die letzte Rate ist Ihre stärkste Verhandlungsposition. Nie vorschnell auszahlen.

E | Mängelbeseitigung – was tun wenn etwas nicht stimmt

- ■ Mängel immer schriftlich anzeigen (E-Mail + Fotos genügt als Erstmeldung)
- ■ Frist zur Nachbesserung setzen: üblicherweise 2–4 Wochen
- ■ Keinen dritten Handwerker beauftragen bevor Frist abgelaufen – sonst Kostenerstattung verloren
- ■ Bei Nichtreaktion: Fristsetzung mit Ankündigung Selbstvornahme schriftlich wiederholen
- ■ Einbehalt nicht freigeben bis Mängel vollständig und schriftlich bestätigt beseitigt

→ Gewährleistung läuft ab Abnahme: 2 Jahre für Handwerksleistungen, 5 Jahre für Bauwerksschäden.