

Übergabeprotokoll

Übergabe, Restpunkte und Nachweise gemeinsam festhalten



Auftrag

Kunde / Objekt

Übergabedatum

Auftrag / Nummer

Ansprechpartner

Übergabestatus

☐ abgenommen

☐ mit Restpunkten

☐ Teilübergabe

☐ Nachtermin

Ergebnis

Übergebene Leistungen / Bereiche

Restpunkte / Mängel / Fristen

Bestätigung

Kunde / Auftraggeber

Datum / Unterschrift

Betrieb / Mitarbeiter

Datum / Unterschrift