

Übergabeprotokoll: Ladenbau & Ladenausbau

1. Projektdaten

- **Projektname/Objekt:** _____
 - **Standort/Adresse:** _____
 - **Datum & Uhrzeit:** _____
 - **Anwesende Personen:** _____
-

2. Bauliche Ausführung & Oberflächen

- **Bodenbeläge:** Sauber verlegt, keine Kratzer, Sockelleisten fest?
- **Wand/Malerarbeiten:** Farbauftrag gleichmäßig, keine Macken durch Möbelmontage?
- **Decken:** Deckenauslässe sauber, Paneele bündig?
- **Türen/Fenster:** Gängigkeit geprüft, Schließzylinder montiert?

3. Ladenbau-Möbel & Inventar

- **Theken & Counter:** Oberflächen ohne Transportschäden, Kanten sauber verleimt?
- **Regalsysteme:** Stabil verankert, Fachböden waagrecht?
- **Vitrinen:** Glas gereinigt, Schlösser funktionsfähig?
- **Umkleiden:** Spiegel fest, Haken montiert, Vorhänge/Türen gängig?

4. Technik, Elektro & Beleuchtung

- **Beleuchtung:** Alle Leuchtmittel aktiv, Strahler korrekt ausgerichtet?
- **Strom/IT:** Steckdosen geprüft, Netzwerkdosen (Kasse/Backoffice) aktiv?
- **Klimatechnik/Lüftung:** Funktionstest bestanden, Geräuschentwicklung normal?
- **Sicherheit:** Brandschutz abgenommen, Notbeleuchtung funktioniert?

5. Dokumentation & Übergabe

- **Schlüsselübergabe:** Anzahl: ____ (inkl. Bestätigung des Empfangs)
 - **Bedienungsanleitungen:** (Klimaanlage, Lichtsteuerung, Alarmanlage vorhanden?)
 - **Pflegehinweise:** Reinigungsanleitungen für spezielle Oberflächen übergeben?
-

6. Mängelliste & Restarbeiten

- *Mangel 1:* _____ *Beheben bis:* _____
 - *Mangel 2:* _____ *Beheben bis:* _____
 - *Mangel 3:* _____ *Beheben bis:* _____
-

7. Abnahmebestätigung

Das Objekt wurde heute gemeinsam besichtigt. Die Arbeiten gelten als **abgenommen** / **mit Vorbehalt abgenommen (siehe Mängel)** / **nicht abgenommen.**

Unterschrift Auftragnehmer: _____

Unterschrift Auftraggeber: _____