

Prüfanleitung: Bauabnahme - Prüfung der Heizanlage mit Wärmepumpe auf Übereinstimmung der eingebauten Komponenten, der installierten Anlagenkonfiguration und der Leistung mit den Angaben im Angebot und Liefervertrag.

Angelehnt an die Quelle: <https://www.planradar.com/de/abnahme-bauleistung/>.

1. Kurzfassung – Bauabnahme rechtssicher durchführen

- Verstehen Sie die wichtigsten Formen der Bauabnahme (BGB & VOB/B)
- Dokumentieren Sie systematisch – mit Checklisten, Fotos und Protokollen
- Erkennen Sie den Unterschied zwischen Mangel und Unregelmäßigkeit
- Halten Sie auch Planabweichungen und nicht sichtbare Vertragsverstöße schriftlich fest.

ACHTUNG: Die Bauabnahme ist mehr als ein formaler Akt – sie markiert den Übergang von der Bauausführung zur Nutzung und trägt erhebliche rechtliche Konsequenzen. Wer hier unachtsam handelt, riskiert den Verlust von Mängelansprüchen, Folgekosten und langwierige Auseinandersetzungen.

Diese Prüfanleitung ersetzt nicht ggfs. die Hinzuziehung eines sachkundigen Fachmannes.

2. Was ist die Abnahme der Bauleistung?

Bei der Abnahme bestätigt der Bauherr bzw. die Bauherrin, dass die Bauleistungen wie vereinbart erbracht wurden. Ab diesem Zeitpunkt:

- gilt das Bauvorhaben als abgeschlossen
- trägt der Auftraggeber das Risiko für auftretende Mängel
- beginnt die gesetzliche Gewährleistungsfrist

3. Warum ist die Bauabnahme wichtig?

Die Bauabnahme ist ein rechtlich und praktisch entscheidender Schritt im Bauprozess. Sie hat folgende zentrale Funktionen:

- Rechtsverbindliche Anerkennung: Sie bestätigen, dass die Bauleistungen wie vertraglich vereinbart erbracht wurden.
- Start der Gewährleistungsfrist: Erst mit der Abnahme beginnt die Frist, innerhalb der Sie Mängel reklamieren können.
- Übergang des Risikos: Ab diesem Zeitpunkt tragen Sie als Bauherr das Risiko für spätere Schäden.
- Freigabe der Schlusszahlung: Die Abnahme ist meist Voraussetzung für die vollständige Bezahlung der Leistung.
- Dokumentation von Mängeln: Festgestellte Mängel werden im Abnahmeprotokoll festgehalten – eine wichtige Grundlage für spätere Nachbesserungen.

- Formelles Vertragsende: Mit der Abnahme endet das Bauverhältnis offiziell für beide Seiten.

4. Wann muss eine Bauabnahme gemacht werden?

1. Nach Fertigstellung: Sobald der Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin die Fertigstellung meldet, haben Bauherren 12 Werktage Zeit, die Bauabnahme durchzuführen. Diese Frist kann vertraglich angepasst werden.
2. Bei Mängeln: Stellt der Auftraggeber wesentliche Mängel fest, kann er die Abnahme verweigern, bis diese beseitigt sind. Abgeschlossene Teilleistungen können aber unabhängig davon separat abgenommen werden.
3. Förmliche Abnahme: Diese findet statt, wenn entweder Auftraggeber oder Auftragnehmer sie verlangt. Sie erfolgt im Rahmen eines gemeinsamen Termins mit schriftlichem Protokoll.
4. Fiktive Abnahme: Erfolgt keine ausdrückliche Erklärung zur Abnahme, gilt die Bauleistung automatisch als abgenommen – entweder nach 12 Werktagen ab Mitteilung der Fertigstellung oder nach 6 Werktagen, wenn das Bauwerk genutzt wurde.

5. Wer nimmt die Bauleistung ab?

Die Bauleistung wird in der Regel gemeinsam von Auftraggeber und Auftragnehmer abgenommen. Beide Parteien prüfen die erbrachten Arbeiten, dokumentieren eventuelle Mängel und bestätigen die Abnahme durch ihre Unterschriften.

6. Wer führt das Bauabnahmeprotokoll?

Das Abnahmeprotokoll kann entweder vom Auftraggeber oder Auftragnehmer erstellt werden. In der Praxis bewährt hat sich, wenn beide Parteien das Protokoll gemeinsam beim Abnahmetermin erstellen.

7. Welche Formen der Bauabnahme gibt es?

Im deutschen Baurecht sind vier Formen der Bauabnahme vorgesehen. Sie sind in § 640 BGB und § 12 VOB/B geregelt:

1. Ausdrückliche Abnahme

Erfolgt durch eine klare Erklärung des Auftraggebers – mündlich oder schriftlich. Sie gilt als klassische Form der Bauabnahme.

2. Förmliche Abnahme

Hier wird ein offizieller Abnahmetermin vereinbart. Die Abnahme wird gemeinsam protokolliert – inklusive etwaiger Mängel und Vorbehalte.

3. Konkludente Abnahme

Diese liegt vor, wenn der Auftraggeber die Bauleistung nutzt oder die Schlussrechnung zahlt, ohne die Abnahme ausdrücklich zu erklären.

4. Fiktive Abnahme

Gilt als erfolgt, wenn der Auftraggeber nicht innerhalb der gesetzten Frist auf eine Abnahmeaufforderung reagiert (meist 12 Werktage). Sie ist rechtlich wirksam, auch ohne aktive Zustimmung.

8. Förmliche Bauabnahme nach BGB und VOB – was ist zu beachten?

Wichtig: Informieren sie sich darüber, welche Regelung in ihrem Fall vereinbart wurde.

Die Pflicht zur Bauabnahme ist im BGB (§ 640) und in der VOB/B (§ 12) geregelt. Beide unterscheiden sich in Bedeutung und Ablauf:

1. BGB – Bürgerliches Gesetzbuch

Bei Werkverträgen ist die Bauabnahme eine Hauptpflicht des Auftraggebers. Der Bauherr muss die Leistung offiziell als erfüllt anerkennen. Erst dann endet die Erfüllungspflicht des Auftragnehmers. Bei Kaufverträgen hingegen ist die Abnahme nur eine Nebenpflicht, z. B. beim Übergang des Besitzes an einem Gegenstand.

2. VOB/B – Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen

Die VOB/B verlangt für die Wirksamkeit der Abnahme eine ausdrückliche vertragliche Vereinbarung.

Wichtig für private Bauherren: Die Regelungen der VOB/B gelten nur, wenn sie vor Vertragsabschluss übergeben wurden und der Auftraggeber ihren Inhalt kennt. Die Vorschriften in § 12 Abs. 1–6 VOB/B regeln die Abnahme deutlich detaillierter als das BGB – z. B. zu Fristen, Ablauf und Protokollierung.

9. Was gilt als Mangel – und was ist eine hinnehmbare Unregelmäßigkeit?

Nicht jede Abweichung von der Planung stellt automatisch einen Mangel dar. Manche Abweichungen gelten als sogenannte hinnehmbare Unregelmäßigkeiten. Das ist der Fall, wenn beide der folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Nur geringe Einschränkung der Funktionalität
- Kein relevanter Einfluss auf die Gebrauchstauglichkeit

Beispiel aus der Praxis:

Nach der Sanierung einer Fassade wird ein feiner Riss entdeckt. Dieser gilt als hinzunehmend, wenn:

- der Riss kaum sichtbar ist
- und sich an einer Fläche befindet, die normalerweise nicht einsehbar ist

Wichtig für Bauherren und Projektverantwortliche:

Auch wenn ein Mangel nicht eindeutig vorliegt, sollten alle Abweichungen dokumentiert werden – zur Vermeidung von Streitigkeiten in der Gewährleistungsfrist. Das schützt nicht nur den Bauherrn, sondern auch Planer:innen und Unternehmen vor späteren Folgekosten.

10. 5 wichtige Punkte bei der Abnahme von Bauleistungen

1. Verwenden Sie eine Checkliste und ein Abnahmeprotokolle

Eine Checkliste zur Bauabnahme hilft Ihnen, die Leistungen systematisch zu prüfen. So stellen Sie sicher, dass bis zur Fertigstellung keine Mängel übersehen werden.

Erfassen Sie alle Mängel direkt vor Ort und führen Sie sie in einem Abnahmeprotokoll zusammen.

Achten Sie dabei auf folgende Angaben:

- Detaillierte Mängelbeschreibung – inkl. Ort und exakter Abweichung vom Soll-Zustand. Keine Ursachenvermutung formulieren!
- Fotodokumentation – zur visuellen Absicherung und Nachweisführung.
- Frist zur Mängelbeseitigung – mit konkretem Datum festhalten.
- Vorbehalt bei Vertragsstrafen – dokumentieren, falls relevant.
- Abnahmedatum – als Startpunkt der Gewährleistungsfrist festhalten.

2. Dokumentieren Sie ausnahmslos jeden festgestellten Mangel

Während der Gewährleistungsfrist liegt die Beweispflicht beim Auftraggeber.

Daher gilt: Jeder Mangel, den Sie bei der Abnahme entdecken, muss schriftlich und mit Belegen protokolliert werden.

Wichtig: Wird ein Schaden nicht im Abnahmeprotokoll aufgeführt, erlischt der Anspruch auf Nachbesserung – auch wenn der Mangel sichtbar war.

Hinweis zur VOB/B:

Nach VOB/B gilt die Leistung als abgenommen,

- 6 Werktage nach Benutzung oder
- 12 Werktage nach Fertigstellungsanzeige,
- wenn keine ausdrückliche Abnahme erfolgt ist.

Empfehlung: Beginnen Sie mit der Beweissicherung bereits während der Bauphase – nicht erst zum Abnahmetermin.

3. Dokumentieren Sie auch abweichende Ausführungen

Nicht jede Planabweichung ist automatisch ein Mangel – aber sie kann später zu Problemen führen. Deshalb sollten Sie jede unerwartete oder vom Plan abweichende Ausführung im Abnahmeprotokoll festhalten – auch wenn sie funktional erscheint.

Beispiel aus der Praxis:

Die Rohre wurden anders verlegt als ursprünglich geplant. Die neue Lösung funktioniert zwar, kann aber langfristig Probleme verursachen (z. B. bei Wartung oder Umbau).

Empfehlung: Tragen Sie jede Änderung in das Protokoll ein, auch wenn sie nicht direkt als Mangel erscheint. Nur so behalten Sie im Nachhinein die Kontrolle – und vermeiden spätere Streitigkeiten.

4. Erfassen Sie auch qualitative oder organisatorische Abweichungen

Nicht jeder Verstoß gegen den Vertrag ist ein sichtbarer Schaden. Auch abweichende Abläufe, unzureichender Personaleinsatz oder nicht vereinbarte Materialien sollten im Abnahmeprotokoll festgehalten werden – selbst wenn sie das Ergebnis funktional nicht beeinträchtigt.

Beispiel:

Auf der Baustelle wurden deutlich weniger Arbeitskräfte eingesetzt als vertraglich vereinbart. Das Bauwerk ist zwar fertiggestellt, aber nicht wie geplant organisiert oder dokumentiert.

Wichtig: Alles, was nicht protokolliert wird, gilt als akzeptiert – und kann später nicht mehr beanstandet werden. Achten Sie daher auf eine vollständige und präzise Dokumentation.

5. Dokumentieren Sie konkret: Wer, was, wann – mit Belegen

Damit Sie im Streitfall eine mangelhafte Leistung oder Nachbesserung nachweisen können, müssen alle relevanten Informationen lückenlos dokumentiert sein:

- Was wurde gemacht oder übersehen?
- Wann wurde der Mangel festgestellt bzw. bearbeitet?
- Wer war dafür zuständig?
- Wie wurde dokumentiert (Foto, Plan, Notiz)?

Beispiel:

Eine Mauerwerksabdichtung wird bei der Abnahme als mangelhaft protokolliert. Der Auftragnehmer bessert nach – drei Jahre später treten wieder Feuchtigkeitsschäden auf. Ohne genaue Angaben zur ursprünglichen Mängelmeldung, zum Datum und zur verantwortlichen Person ist eine rechtliche Durchsetzung kaum möglich.

Tipp: Ergänzen Sie jede Beschreibung durch Fotos, digitale Notizen oder Planmarkierungen. Je konkreter die Angaben, desto rechtssicherer Ihre Position im Ernstfall.

Bei Wärmepumpen ist die Inbetriebnahme der Anlage und die Einweisung der Nutzer von besonderer Bedeutung. Kritisch sind die eingestellten Temperaturen. Zu hohe Temperaturen führen bei Wärmepumpen zu großen Effizienzverlusten und höheren Stromkosten.