WERKBANK

Vorlagen-Kit für die Baustelle

Sieben Vorlagen für den Alltag im Handwerk. Ausdrucken, ins Auto legen, ausfüllen. Kostenlos und ohne Anmeldung.

01 Tagesbericht

02 Aufmaß

03 Materialbestellung

04 Mängelliste

05 Stundenzettel

06 Übergabeprotokoll

07 Baustellen-Check

Tipp: Jede Vorlage gibt es in Werkbank auch digital – am Handy ausgefüllt, mit Fotos, Unterschrift und fertigem PDF für den Kunden. Wenn der Papierstapel zu hoch wird: 30 Tage kostenlos testen.

VORLAGE 01

Tagesbericht

Ein Bericht pro Baustelle und Tag. Kurz und vollständig reicht.

BAUSTELLE	DATUM	WETTER	TEMPERATUR

VERFASSER	ARBEITSBEGINN	ARBEITSENDE	PAUSE

ANWESENDE

NAME	FIRMA / GEWERK	VON	BIS	STD.

DURCHGEFÜHRTE ARBEITEN

MATERIAL UND GERÄTE

BEHINDERUNGEN, BESONDERHEITEN, ANORDNUNGEN

Unterschrift Bauleitung

Unterschrift Auftraggeber

Digital in Werkbank: **Bericht per Sprache in 30 Sekunden**

VORLAGE 02

Aufmaß

Maße in Metern. Menge = Länge × Breite × Höhe × Anzahl.

BAUSTELLE	GEWERK	DATUM

POSITIONEN

POS.	BEZEICHNUNG	RAUM / ORT	L	B	H	ANZ.	MENGE	EINH.
	Summe							

Aufgemessen von

Gegengezeichnet Auftraggeber

VORLAGE 03

Materialbestellung

Eine Bestellung pro Lieferant. Liefertermin und Ansprechpartner vor Ort nicht vergessen.

LIEFERANT	BAUSTELLE / LIEFERADRESSE

LIEFERTERMIN	ANSPRECHPARTNER VOR ORT	TELEFON

ARTIKEL

POS.	ARTIKEL / BEZEICHNUNG	ART.-NR.	MENGE	EINH.	BEMERKUNG

HINWEISE ZUR ANLIEFERUNG

Bestellt von _____

Datum / Bestellnummer _____

Digital in Werkbank: **Materialliste pro Baustelle, abhaken beim Einpacken**

VORLAGE 04

Mängelliste

Jeder Mangel bekommt eine Nummer, einen Ort und eine Frist.

BAUSTELLE	BEGEHUNG AM	TEILNEHMER

MÄNGEL

NR.	ORT / RAUM	BESCHREIBUNG	GEWERK	FRIST	ERLEDIGT AM

NÄCHSTE BEGEHUNG

Unterschrift Bauleitung

Unterschrift Auftraggeber

Digital in Werkbank: **Mangel im Plan markieren, mit Foto und Frist**

VORLAGE 05

Stundenzettel

Pro Mitarbeiter und Woche. Pausen nicht vergessen.

MITARBEITER	KALENDERWOCHE	JAHR

ARBEITSZEITEN

TAG	BAUSTELLE	BEGINN	ENDE	PAUSE	STD.	TÄTIGKEIT
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Sa						
So						
	Wochensumme					

FAHRTEN, AUSLÖSUNG, BEMERKUNGEN

ABWESENHEIT

☐ Urlaub ☐ Krank ☐ Berufsschule ☐ Feiertag ☐ Sonstiges: _____

Unterschrift Mitarbeiter

Geprüft Bauleitung

Digital in Werkbank: **Stempeln am Handy, Stunden fertig für den Lohn**

VORLAGE 06

Übergabeprotokoll

Für Abnahme und Übergabe der Leistung an den Auftraggeber.

BAUVORHABEN	DATUM DER ÜBERGABE

AUFTRAGGEBER	AUFTRAGNEHMER

ÜBERGEBENE LEISTUNG

ERGEBNIS

☐ Abgenommen ohne Mängel ☐ Abgenommen mit Mängeln (siehe Mängelliste) ☐ Abnahme verweigert

RESTLEISTUNGEN UND MÄNGEL

ÜBERGEBENE UNTERLAGEN

☐ Pläne / Bestandspläne ☐ Bedienungsanleitungen ☐ Prüfprotokolle ☐ Wartungshinweise

☐ Schlüssel, Anzahl: ____

ZÄHLERSTÄNDE	GEWÄHRLEISTUNG BEGINNT AM	ORT

Unterschrift Auftraggeber

Unterschrift Auftragnehmer

Digital in Werkbank: **Abnahme mit Unterschrift am Handy, PDF sofort beim Kunden**

VORLAGE 07

Baustellen-Check

Zum Start und einmal pro Woche. Was „nein“ ist, sofort abstellen und notieren.

BAUSTELLE	DATUM	GEPRÜFT VON

PRÜFPUNKTE

PRÜFPUNKT	JA	NEIN	ENTF.
Baustelleneinrichtung steht, Zufahrt frei	☐	☐	☐
Bauschild, Notrufnummern und Ersthelfer ausgehängt	☐	☐	☐
Erste-Hilfe-Kasten und Feuerlöscher vor Ort	☐	☐	☐
Absturzsicherungen an Kanten und Öffnungen	☐	☐	☐
Gerüst geprüft und freigegeben	☐	☐	☐
Baustromverteiler geprüft (Prüfplakette)	☐	☐	☐
Leitern und Tritte in Ordnung	☐	☐	☐
Persönliche Schutzausrüstung wird getragen	☐	☐	☐
Verkehrswege frei, Beleuchtung ausreichend	☐	☐	☐
Material sicher gelagert, gegen Diebstahl gesichert	☐	☐	☐
Abfall getrennt, Container nicht überfüllt	☐	☐	☐
Unterweisung der Mannschaft erfolgt	☐	☐	☐
Pläne und Unterlagen aktuell vor Ort	☐	☐	☐
Fremdfirmen abgestimmt, Ansprechpartner bekannt	☐	☐	☐

MASSNAHMEN

Unterschrift Prüfer

Kenntnisnahme Bauleitung

Digital in Werkbank: **Checkliste mit Fotos, Mängel direkt als Aufgabe**