

## Freigabeformular Wareneingangsbuchung (WE)

**Bestell-/Vertragsnummer:** .....  
(deutlich in Druckbuchstaben)

**Auftraggeber:** .....  
(deutlich in Druckbuchstaben)

**Auftragnehmer:** .....  
(Firma, Anschrift) (deutlich in Druckbuchstaben)

**Abnahmegegenstand:** .....  
(Pos. Nr.), (deutlich in Druckbuchstaben)  
.....

**Fertigstellung zum:** .....  
(Termin gemäß Vertrag)

**Die Maschinenbautechnische Abnahme ist erfolgt mit dem Abnahmeprotokoll (Maschinenbau)**

**Abnahmeart:** ☐ Teil-, Vorabnahme ☐ Endabnahme ☐ enfällt  
(zutreffendes bitte ankreuzen)

**Auftraggeber SCHOTT** vertreten durch:

Name.....  
(deutlich in Druckbuchstaben) Datum, Unterschrift des Vertreters

**Die Abnahme für Bauleistungen nach VOB/B§12 ist erfolgt mit dem Abnahmeprotokoll (Bauabnahme)**

**Abnahmeart:** ☐ Teil-, Vorabnahme ☐ Endabnahme ☐ enfällt  
(zutreffendes bitte ankreuzen)

**Auftraggeber SCHOTT** vertreten durch:

Name.....  
(deutlich in Druckbuchstaben) Datum, Unterschrift des Vertreters

**Die Energie und Medientechnische Abnahme ist erfolgt mit dem Abnahmeprotokoll (Energie/Medien Abnahme)**

**Abnahmeart:** ☐ Teil-, Vorabnahme ☐ Endabnahme ☐ enfällt  
(zutreffendes bitte ankreuzen)

**Auftraggeber SCHOTT** vertreten durch:

Name.....  
(deutlich in Druckbuchstaben) Datum, Unterschrift des Vertreters

**Die Elektrotechnische Abnahme ist erfolgt mit dem Abnahmeprotokoll (PC\_GP\_05 Checkliste Maschinen- und Anlagenabnahme Schott AG.pdf ) durch die zuständige Verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK).**

**Abnahmeart:** ☐ Teil-, Vorabnahme ☐ Endabnahme ☐ enfällt  
(zutreffendes bitte ankreuzen)

**Auftraggeber SCHOTT** vertreten durch: VEFK

Name.....  
(deutlich in Druckbuchstaben) Datum, Unterschrift des Vertreters

**Ergebnis der Abnahme:** ☐ Die Gesamtleistung wurde ohne Mängel abgenommen  
(zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ Bei der Abnahme wurden in der Anlage aufgeführte Mängel  
Festgestellt

Die Geltendmachung der vereinbarten Vertragsstrafe wird vorbehalten  
Die im Abnahmeprotokoll vermerkten Mängel sind innerhalb der gesetzten Fristen zu beseitigen.

Verweigert der Auftragnehmer die Nacherfüllung oder lässt er die gesetzten Fristen verstreichen, ohne die Nacherfüllung vorzunehmen, ist der Auftraggeber nach § 637 BGB berechtigt, den Mangel selbst zu beseitigen oder ihn durch Einsatz Dritter beheben zu lassen und Ersatz der dafür erforderlichen Aufwendungen zu verlangen. Daneben stehen ihm die sonstigen Rechte des Bestellers bei Mängeln nach §§ 634 ff. BGB zu.

Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Nacherfüllung fehlgeschlagen oder dem Auftraggeber unzumutbar ist. Eine Nachbesserung gilt nach dem erfolglosen zweiten Versuch als fehlgeschlagen.

Vorstehendes Protokoll mit nachstehenden Anlagen anerkannt:

**Projektleiter**  
**Auftraggeber SCHOTT**  
vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
(deutlich in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift des Vertreters)

**Auftragnehmer**  
vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
(deutlich in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift des Vertreters des Auftragnehmers)

Information für den Wareneingangsbuch:

**Der Wareneingang darf nur gebucht werden, wenn alle erforderlichen Abnahmen erfolgt sind und dies durch die entsprechenden Unterschriften bestätigt wurde.**

**Wareneingangsbuchung SCHOTT**  
vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
(deutlich in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift des Vertreters)

(STEMPEL)

\_\_\_\_\_  
(WE Belegnummer )

**Anlage zum Abnahme/Freigabeformular Wareneingangsbuchung (WE)..... , Bestell-/Vertragsnummer ..... : Mängelliste**  
(Detailbeschreibung der Mängel)

Mangel	Beschreibung des Mangels	zu beseitigen bis:

