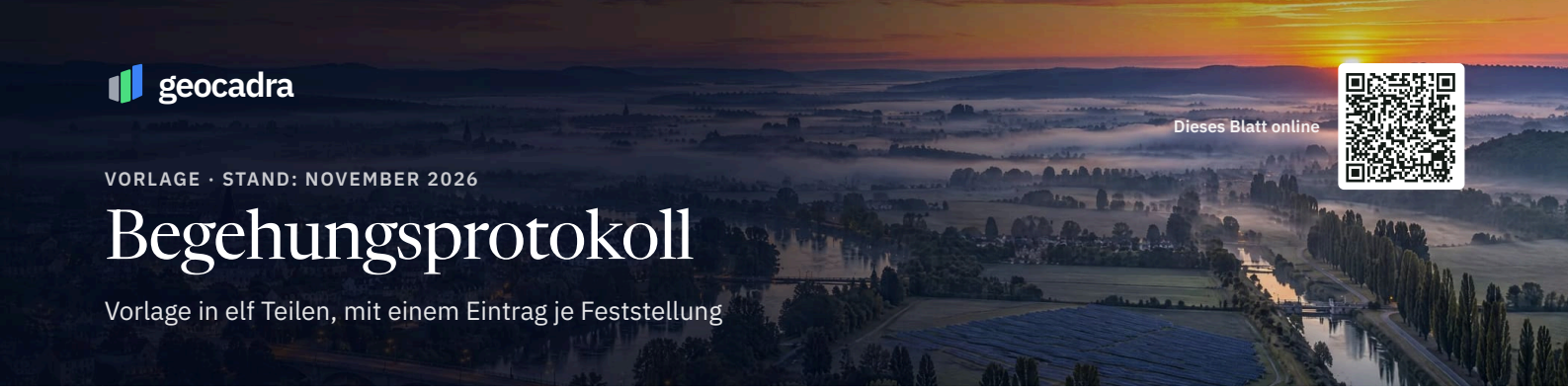

geocadra

Dieses Blatt online

VORLAGE · STAND: NOVEMBER 2026

Begehungsprotokoll

Vorlage in elf Teilen, mit einem Eintrag je Feststellung

Nummerieren Sie jede Feststellung und verwenden Sie dieselbe Nummer im Lageplan, in der Tabelle und am Foto. Der Satz unter jeder Überschrift sagt, was in den Teil gehört. Bei einer kurzen Begehung können Sie Teile zusammenfassen; ohne Grund sollte keiner fehlen. Was zu einer Feststellung gehört, steht auf der letzten Seite.

1 Objekt und Auftrag

Objekt oder Vorhaben, Anschrift, Protokollnummer, Datum, Verfasser, Auftraggeber.

Objekt oder Vorhaben

Anschrift

Protokollnummer

Protokolldatum

Verfasst von

Auftraggeber

2 Begehung

Anlass, Datum, Beginn und Ende, Witterung, Teilnehmer.

Anlass

Datum der Begehung

Beginn und Ende

Witterung

Teilnehmer: Name	Firma oder Funktion	Unterschrift

3 Umfang

Welche Bereiche begangen wurden und was betrachtet wurde. Ebenso wichtig: was nicht zugänglich war.

4 Unterlagen

Welche Unterlagen der Begehung zugrunde lagen: Planstände, Leistungsbeschreibung, das letzte Protokoll.

Unterlage	Planstand oder Datum

5 Zusammenfassung

Drei, vier Sätze für eilige Leser: das Gesamtbild und was zu entscheiden ist.

6 Lageplan

Karte oder Plan mit allen Feststellungen als Nummern, sodass sich jede Feststellung vor Ort wiederfinden lässt.

Lageplan: Anlage Nr.

7 Feststellungen

Ein Eintrag je Feststellung, nummeriert wie im Plan: wo, was, wie dringlich, mit Fotos.

Nr.	Ort	Bauteil oder Objekt	Feststellung: Art und Maß	Dringlichkeit	Stand (neu, unverändert, verschlechtert)	Foto-Nr.

8 Maßnahmen

Zu jeder Feststellung, die eine braucht: die Maßnahme, eine verantwortliche Person und eine Frist.

Feststellungs-Nr.	Maßnahme	Verantwortlich (Unternehmen, Person)	Frist

9 Offene Punkte der letzten Begehung

Was seither erledigt ist, was offen blieb und was sich verschlechtert hat.

Feststellungs-Nr.	Stand (erledigt, offen, verschlechtert)	Bemerkung

10 Fotoanhang

Die Fotos in der Reihenfolge der Feststellungen, jedes mit seiner Nummer.

Fotos Nr. … bis …, Anlage Nr.

11 Unterschriften und Verteiler

Name und Unterschrift, bei gemeinsamer Begehung auch der Teilnehmer, und der Verteiler.

Verfasst von

Unterschrift

Verteiler

Die Angaben je Feststellung

Der Wert eines Protokolls liegt in dieser Liste. Halten Sie jede Feststellung auf dieselbe Weise fest.

Nummer
Dieselbe in der Liste, im Plan und am Foto.

Ort
Ein Punkt auf der Karte und dazu eine Beschreibung, nach der sich die Stelle finden lässt: „Straßenfassade, über Fenster 2 im Erdgeschoss, links vom Eingang“.

Bauteil oder Objekt
Wo die Feststellung auftritt: Sturz, Bordstein, Schachtabdeckung, Zaunfeld.

Feststellung
Die Art des Mangels oder Schadens und, wo es eines gibt, ein Maß. Ein Riss hat Breite, Länge und Verlauf.

Dringlichkeit und Stand
Eine Einstufung, die der Auftraggeber versteht, etwa gering, mittel, hoch, im ganzen Protokoll gleich verwendet, und ob die Feststellung neu, unverändert oder verschlechtert ist.

Fotos
Eine Übersichtsaufnahme, die die Lage zeigt, und eine Nahaufnahme mit Maßstab im Bild.

Vorschriften, die Begehungen nennen

§ 6 Nr. 3 Buchstabe a ASiG	Fachkräfte für Arbeitssicherheit begehen die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen und teilen festgestellte Mängel mit. Ein Formular schreibt das Gesetz nicht vor.
RAB 30, Stand 27. März 2003, Nr. 3.2	Nennt für Baustellen Sicherheitsbesprechungen und -begehungen mit Dokumentation.

Die Gliederung folgt dem, was veröffentlichte Muster gemeinsam haben. Sie ist eine Arbeitshilfe und sagt nichts darüber, was eine Vorschrift im Einzelfall verlangt.

geocadra

In Geocadra ist jede Feststellung ein Punkt auf der Karte über dem Plan des Auftraggebers; Lageplan, Tabelle und Fotoanhang des Berichts entstehen aus diesen Daten:

www.geocadra.com/de/templates/site-inspection-report