

DEUTSCHLAND / ARTIKEL MIT ARBEITSBOGEN

Eine Abnahmeaufforderung kommt an: Reaktion und technische Prüfung rechtzeitig zusammenführen

Eine eingegangene Bauabnahmeaufforderung mit dem tatsächlichen Leistungsstand, einer passenden Prüfung und der rechtzeitigen individuellen Reaktion zusammenbringen.

Recherche und Quellenstand: 17.10.2026.



Titelmotiv: KI-generiertes Symbolbild. Kein konkretes Immobilienangebot.

Eine Aufforderung zur Bauabnahme trifft ein. Der gewünschte Besichtigungstermin mit einer eigenen Fachperson liegt aber erst später. Jetzt sollten Zugang, Inhalt der Aufforderung und tatsächlicher Leistungsstand gemeinsam betrachtet werden. Die rechtliche Reaktion wird nicht automatisch dadurch verschoben, dass intern bereits ein anderer Prüftermin im Kalender steht.

Warum eine Aufforderung nicht liegen bleiben sollte

§ 640 Absatz 2 BGB regelt eine Abnahmefiktion nach Fertigstellung des Werks und einer angemessenen gesetzten Frist, wenn die Abnahme nicht rechtzeitig unter Angabe mindestens eines Mangels verweigert wird. Gegenüber Verbrauchern setzt die Norm zusätzlich den vorgesehenen Hinweis auf die Folgen in Textform voraus. [\[ABNAHME\]](#)

Der Artikel entscheidet nicht, ob die konkrete Aufforderung sämtliche Voraussetzungen erfüllt oder welche Frist angemessen ist. Die Regel ist aber ein klarer Anlass, ein solches Schreiben rechtzeitig einordnen zu lassen. Eine rein technische Vorbesichtigung und die rechtlich erforderliche Reaktion sind zusammenzuplanen, nicht gegeneinander auszuspielen.

Das tatsächliche Schreiben vollständig sichern

Bewahre Aufforderung, Anlagen und nachvollziehbaren Zugang zusammen auf. Notiere, auf welche Leistung beziehungsweise welchen Bauabschnitt sich die Erklärung bezieht. Bei mehreren Vertragsgegenständen sollte nicht aus dem Wort „Haus“ automatisch auf einen eindeutigen Abnahmeumfang geschlossen werden.

Prüfe außerdem, welche Unterlagen und früheren Mitteilungen zu diesem Stand gehören. Eine schon früher angezeigte Abweichung sollte beim neuen Vorgang auffindbar sein. Das bloße Vorhandensein einer alten Mängelliste beantwortet jedoch nicht von selbst, welche aktuelle Erklärung erforderlich ist.

Prüfung und Reaktion rechtzeitig koordinieren

Gib der geeigneten Beratung und Fachprüfung den tatsächlichen Wortlaut sowie den Leistungsstand. Wenn du zusätzliche Zeit benötigst, kläre den Umgang damit konkret. Eine eigene Ankündigung „wir besichtigen nächsten Monat“ wird hier nicht als automatisch wirksame Fristverlängerung dargestellt.

Unsere redaktionelle Empfehlung ist ein kleiner Ablauf mit drei getrennten Punkten: Unterlagen einordnen, Zustand im vereinbarten Umfang fachlich prüfen und passende Erklärung rechtzeitig vorbereiten. Er enthält keine standardisierte Verweigerung für jeden Fall. Auch eine pauschale Zustimmung nur zur Vermeidung von Terminstress wäre keine begründete Prüfung.

Ein festgestellter Punkt braucht einen eindeutigen Bezug

Beschreibe tatsächliche Beobachtungen nach Ort und Gegenstand. Eine unbestimmte Bemerkung über „diverse Fehler“ hilft der Klärung weniger als eine konkrete Zuordnung. Technische Ursache und rechtliche Bedeutung bleiben gegebenenfalls offen, bis die passende Fachperson sie beurteilt hat.

Im fiktiven Beispiel erhält eine Bauherrin eine Abnahmeaufforderung, während noch eine auffällige Ausführung an einem Fenster dokumentiert werden soll. Sie ignoriert das Schreiben nicht bis zum bequemsten Termin. Stattdessen lässt sie Aufforderung, Dokumentation und Reaktionsbedarf zusammen einordnen und den nächsten Schritt nachvollziehbar abstimmen.

Dieser Beitrag ist auf den konkreten Eingang einer Aufforderung und die Koordination der Reaktion zugeschnitten. Bekannte Mängel bei tatsächlich erklärter Abnahme, Vertragsstrafen, Zustandsfeststellung und Zahlungen haben eigene Voraussetzungen und bleiben getrennt zu prüfen.

DEIN ARBEITSBOGEN

Aus dem Lesen wird ein nächster Schritt

Für den eigenen Fall ausfüllen. Die Felder strukturieren deine Vorbereitung; sie bestätigen keine rechtliche, technische oder finanzielle Prüfung.

01 / Eingang der Aufforderung

Datum des Zugangs und Art der Übermittlung. Schreiben und Anlagen vollständig ablegen.

02 / Genannter Termin

Welchen Termin oder Zeitraum nennt das Schreiben? Übernimm die Angabe wörtlich.

03 / Betroffene Leistung

Auf welche Leistung oder welchen Bauabschnitt bezieht sich die Aufforderung?

04 / Frühere Mitteilungen

Welche früher gemeldeten Mängel oder Abweichungen gehören zu diesem Stand?

05 / Aktuelle Beobachtungen

Was ist dir aufgefallen? Je Punkt Ort und Gegenstand notieren.

06 / Fachprüfung

Wer prüft den Zustand technisch, und wann ist die Besichtigung?

07 / Rechtliche Beratung

Wer ordnet die Aufforderung ein? Name, Kontakt und Termin.

08 / Nächster Schritt

Welche Reaktion bereitest du vor, und bis wann muss sie beim Unternehmen sein?

QUELLEN UND GRENZEN

Nachlesen und richtig einordnen

[ABNAHME] BGB § 640 Absatz 2 – Abnahmefiktion

Bundesministerium der Justiz / Bundesamt für Justiz. Abruf am 17.10.2026.

Über dieses Dokument

Mit Unterstützung von KI erstellt. Quellenfakten sind extern belegt; Beispiele, Arbeitsbogen und organisatorische Empfehlungen sind redaktionelle Einordnungen.

Inhalte wurden sorgfältig vorbereitet. Fehler, unvollständige Angaben und spätere Änderungen können dennoch nicht ausgeschlossen werden. Keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Bewertungsberatung. Maßgeblich sind die konkreten Umstände und die einschlägigen aktuellen Vorschriften. Bei verbindlichen Entscheidungen fachkundige Beratung einholen. Gesetzliche Verantwortung lässt sich nicht pauschal durch diesen Hinweis ausschließen.

Dokument-ID: WX26-07-DE-018-DL | Revision 1 | Land/Zielgruppe: Deutschland | Redaktion: immosearch.eu | Stand: 17.10.2026.