Rapportzettel · Stundenlohnarbeiten

Ein Blatt je Tag und Baustelle. Vor Ort ausfüllen und vom Auftraggeber gegenzeichnen lassen, Kopie übergeben.

Betrieb, Anschrift, Telefon	Rapport-Nr.	Datum

Auftraggeber	Anschrift der Baustelle	Auftrags- / Angebots-Nr.

Vertragsgrundlage: ☐ VOB/B vereinbart ☐ BGB-Vertrag

Regie angeordnet von

Name, Funktion	Datum, Uhrzeit	Stundenlohn vor Beginn angezeigt am

☐ mündlich ☐ schriftlich (z. B. E-Mail vom ...)

Ausgeführte Arbeiten (Ort: Geschoss, Raum, Bauteil · Grund, warum nicht im Angebot)

Personal

Name	Qualifikation	Beginn	Ende	Pause	Stunden
				Summe Stunden	

Material

Bezeichnung (Fabrikat, Typ)	Menge	Einheit

Geräte und Maschinen

Bezeichnung	Einsatzstunden

Sonstiges

Fahrten, Fracht, Entsorgung, Sonderkosten	Bemerkungen, Behinderungen

Einwendungen des Auftraggebers

Unterschriften

Monteur: Name (Druckbuchstaben), Datum, Unterschrift	Auftraggeber / Beauftragter: Name, Funktion, Datum, Unterschrift

Kopie übergeben am / per E-Mail gesendet am

Nur bei vereinbarter VOB/B (§ 15 Abs. 3): Der Auftraggeber gibt den bescheinigten Zettel unverzüglich, spätestens 6 Werktage nach Zugang zurück. Einwendungen auf dem Zettel oder gesondert schriftlich. Nicht fristgemäß zurückgegebene Zettel gelten als anerkannt. Verlässlich nur gegenüber Gewerbekunden; bei Privatkunden zählt die Unterschrift.

Muster ohne Gewähr, keine Rechtsberatung. Frei nutzbar und veränderbar. Stand November 2026. Kostenlose Vorlage von AURA DESIGN LAB · auradesignlab.com/ratgeber/rapportzettel-handwerk/