

Maschinenuebergabe-Protokoll PDF

Dokumentiere eine Maschinenuebergabe so, dass Stundenstand, Zustand, Zubehoer und offene Punkte spaeter eindeutig nachvollziehbar bleiben.

Einsatzbereich

Die Vorlage eignet sich fuer Verkauf, Vermietung, Serviceannahme, Rueckgabe und interne Uebergabe. Sie trennt Stammdaten, Zustandspruefung, Dokumente, Maengel und Unterschriften sauber, damit beide Seiten denselben Stand festhalten.

Format	4 Seiten
Nutzung	Kostenloser PDF-Download ohne Anmeldung
Zielgruppe	Landwirte, Lohnunternehmen, Vermieter, Haendler, Werkstaetten und Betriebe mit gemeinsam genutzten

Typische Einsaetze

- Uebergabe vor Vermietung oder Rueckgabe
- Maschinenverkauf mit Zustandserfassung
- Serviceannahme in Werkstatt oder Betrieb
- Interne Uebergabe zwischen Mitarbeitenden

Ausfuellfelder

Betrieb / Firma _____

Maschine / Modell _____

Seriennummer _____

Datum und Stundenstand _____

Verantwortliche Person _____

Kopfdaten

Grunddaten fuer eindeutige Zuordnung der Uebergabe.

- Datum, Uhrzeit und Ort
- Uebergeber und Empfaenger mit Kontaktdaten
- Uebergabeart: Verkauf, Vermietung, Service, intern
- Maschine, Hersteller, Modell, Baujahr, Seriennummer
- Betriebsstunden, Kilometer, Kraftstoff- und AdBlue-Stand

Zustandspruefung

Sicht- und Funktionspunkte fuer die praktische Annahme.

- Reifen, Raupen, Fahrwerk, Anhaengung und Gelenkwellen pruefen
- Motor, Hydraulik, Getriebe, Bremsen und Beleuchtung pruefen
- Kabine, Bedienelemente, Displays, ISOBUS und Warnhinweise pruefen
- Leckagen, Oelspuren, lose Teile und Sicherheitsmaengel dokumentieren

Dokumente und Zubehoer

Uebergabene Unterlagen und Ausstattung festhalten.

- Betriebsanleitung, Zulassung, Pruefnachweise und Wartungsbelege
- Schluessel, Anbaugeraete, Ersatzteile, Oberlenker und Sonderzubehoer
- Fehlende Unterlagen mit Nachreichfrist eintragen
- Fotoverweise fuer kritische Stellen notieren

Maengel und Abschluss

Offene Punkte verbindlich nachverfolgen.

- Mangel, Ort an der Maschine und Schweregrad beschreiben
- Verantwortliche Person und Frist festlegen
- Uebergabe- und Empfangsbestaetigung unterschreiben

Kopie an beide Parteien aushaendigen und digital ablegen

Dokumentation in MaschinenLog

Lege die Maschine in MaschinenLog an und fuehre Uebergaben, Wartungen, Dokumente und Fotos direkt an der Maschinenhistorie weiter.

Verantwortliche Person

Naechste Aktion

Termin / Frist

Ablageort fuer Fotos und Belege
