Rechtsanwalt Frank Zillmer, Kiel [www.zillmer-seminare.de](http://www.zillmer-seminare.de)

**Hinweise zum Gebrauch der Mustertexte**

Mustertexte sind Beispiele, die nicht gedankenlos in jeder Situation unverändert übernommen werden dürfen. Gegebenenfalls sind Mustertexte anzupassen und zu ergänzen.

Den Mustertext können Sie in Ihre Dokumente einfügen.

Die Fertigstellungsanzeige müssen Sie an Ihren Auftraggeber senden. Die Übersendung an den Architekten oder Projektsteuerer des Auftraggebers ist nur dann ausreichend, wenn Architekt oder Projektsteuerer ausdrücklich zum Empfang solcher Erklärungen bevollmächtigt sind. Im Zweifel senden Sie die Erklärung immer an den Auftraggeber.

**Rechtsanwalt Frank Zillmer - Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht**

teilt Ihnen sein Wissen im Baurecht allgemeinverständlich mit. So vorbereitet, können alle am Bau Beteiligten Ihre Projekte besser verwirklichen.

Er gibt Seminare im norddeutschen Raum für

* die Architekten- und Ingenieurkammer Schleswig-Holstein
* die Auftragsberatungsstelle Schleswig- Holstein ABST
* den Verband norddeutscher Wohnungsunternehmen VNW
* und andere Bildungseinrichtungen.

Alle Seminare können Sie individuell auch als [**Inhouse-Seminare**](https://www.zillmer-seminare.de/Inhouse-Seminare) oder als **Online-Kurs** buchen.

kanzlei@ra-zillmer.de

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| An: |  |
|       |
|       |
|       |
|       |  |  |
| per Telefax vorab: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Mitteilung über die Fertigstellung der Leistung |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Bauvorhaben**: |  |
|  |  |
|  |
| Hiermit zeigen wir die Fertigstellung unserer Leistungen an. Wir bitten um eine Abnahme bis spätestens zum           . |
| (Gegenüber Verbrauchern:) Wir weisen darauf hin, dass unsere Leistung auch als abgenommen gilt, wenn Sie die Abnahme nicht innerhalb der oben genannten Frist unter Angabe mindestens eines Mangels verweigert haben. |
|  |
| Als Termin für die Abnahme schlagen wir den |       |  |
|  |  |  |
| um |       | Uhr vor. Wir bitten um Terminbestätigung. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ort, Datum |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Unterschrift |  |