

<u>Protokoll:</u>	Abweichungsbericht:
Protokoll-Nummer:	Vorgesetzte / er
Erstellt am:	00.00.2014
Erstellt von:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift
Vorgesetzte / er:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift

Inhaltsverzeichnis Protokoll-Abweichungsbericht:

- ✓ **Istzustand Objekt / Dienstleistung:**
- ✓ **Sollzustand Objekt / Dienstleistung:**
- ✓ **Tolerierung Objekt / Dienstleistung:**
- ✓ **Regress-Ansprüche:**
- ✓ **Beschluss zu Maßnahmenpaket & Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle:**
- ✓ **Ausführung von Maßnahmenpaket:**
- ✓ **Ausführung Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle:**

✓ **Gesamtverfahren Abgeschlossen:**

Grundsatzprinzip-Protokoll-Abweichungsberichte:

Istzustand Objekt / Dienstleistung:

Abweichung vorhanden:

ja / nein

Ermittelt von:

Institution / Abteilung:

Behörde / Firma / Abteilung

Name:

Titel / Vornahme / Nachname

Adresse:

Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort:

00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil:

0000 / 000000 - 000

E-Mail:

Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de

Datum:

00.00.2014

Unterschrift:

Vorname / Nachname

Termin:

von / bis Uhrzeit & Datum

Istzustand:

Detaillierte Aufführung von Istzustand



...



...



...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung:

ja / nein

Sollzustand Objekt / Dienstleistung:

Sollzustand-Bestimmung vorhanden: ja / nein

Vorgegeben von:

Institution / Abteilung: Behörde / Firma / Abteilung

Name: Titel / Vornahme / Nachname

Adresse: Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort: 00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil: 0000 / 000000 - 000

E-Mail: [Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum: 00.00.2014

Unterschrift: Vorname / Nachname

Termin: von / bis Uhrzeit & Datum

Sollzustand: Detaillierte Aufführung von Sollzustand

➤ ...

➤ ...

➤ ...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung: ja / nein

Tolerierung Objekt / Dienstleistung:

Tolerierung vorhanden: ja / nein

Toleriert von:

Institution / Abteilung:

Behörde / Firma / Abteilung

Name:

Titel / Vornahme / Nachname

Adresse:

Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort:

00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil:

0000 / 000000 - 000

E-Mail:

[Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum:

00.00.2014

Unterschrift:

Vorname / Nachname

Termin:

von / bis Uhrzeit & Datum

Tolerierung:

Detaillierte Aufführung der Tolerierung



...



...



...

Regress-Ansprüche:

Regress-Ansprüche vorhanden:

ja / nein

An:

Institution / Abteilung:

Behörde / Firma / Abteilung

Name:

Titel / Vornahme / Nachname

Adresse:

Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort:

00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil: 0000 / 000000 - 000

E-Mail: [Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum: 00.00.2014

Unterschrift: Vorname / Nachname

Termin: von / bis Uhrzeit & Datum

Begründung Regress-Ansprüche: **Detailierte Aufführung der R.-Ansprüche**

- ...
- ...
- ...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung: ja / nein

Beschluss zu Maßnahmenpaket & Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle:

Maßnahmenpaket vorhanden: ja / nein

Von:

Institution / Abteilung: Behörde / Firma / Abteilung

Name: Titel / Vornahme / Nachname

Adresse: Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort: 00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil: 0000 / 000000 - 000

E-Mail: [Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum: 00.00.2014

Unterschrift: Vorname / Nachname

Termin: von / bis Uhrzeit & Datum

Umfang Maßnahmenpaket: **Detaillierte Aufführung der Maßnahmen**

➤ ...

➤ ...

➤ ...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung: ja / nein

Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle vorhanden: ja / nein

Durch:

Institution / Abteilung: **Behörde / Firma / Abteilung**

Name: **Titel / Vornahme / Nachname**

Adresse: **Postfach / Straße & Nummer**

PLZ / Ort: **00000 Gemeinde / Stadt**

Telefon / Mobil: **0000 / 000000 - 000**

E-Mail: **[Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](#)**

Datum: **00.00.2014**

Unterschrift: **Vorname / Nachname**

Termin: **von / bis Uhrzeit & Datum**

Umfang-Kontrolle: **Detaillierte Aufführung von Umfang- Kontrolle**



...



...



...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung:

ja / nein

Ausführung von Maßnahmenpaket:

Maßnahmenpaket vorhanden:

ja / nein

Durch:

Institution / Abteilung:

Behörde / Firma / Abteilung

Name:

Titel / Vorname / Nachname

Adresse:

Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort:

00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil:

0000 / 000000 - 000

E-Mail:

[Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](#)

Datum:

00.00.2014

Unterschrift:

Vorname / Nachname

Termin:

von / bis Uhrzeit & Datum

Umfang Maßnahmenpaket:

Detaillierte Aufführung der Maßnahmen



...



...



...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung: ja / nein

Ausführung Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle:

Maßnahmenpaket-Umfang-Kontrolle vorhanden: ja / nein

Ausführung durch:

Institution / Abteilung: Behörde / Firma / Abteilung

Name: Titel / Vornahme / Nachname

Adresse: Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort: 00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil: 0000 / 000000 - 000

E-Mail: [Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum: 00.00.2014

Unterschrift: Vorname / Nachname

Termin: von / bis Uhrzeit & Datum

Umfang-Kontrolle: Detaillierte Aufführung von Umfang- Kontrolle

- ...
- ...
- ...

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung: ja / nein

Gesamtverfahren Abgeschlossen:

Abgeschlossen: ja / nein

Bestätigung von:

Institution / Abteilung:

Behörde / Firma / Abteilung

Name:

Titel / Vorname / Nachname

Adresse:

Postfach / Straße & Nummer

PLZ / Ort:

00000 Gemeinde / Stadt

Telefon / Mobil:

0000 / 000000 - 000

E-Mail:

[Vorname-Nachname@ Behörde-Firma.de](mailto:Vorname-Nachname@Behörde-Firma.de)

Datum:

00.00.2014

Unterschrift:

Vorname / Nachname

Termin:

von / bis Uhrzeit & Datum

Verfahrenspunkt-Abschluss /-Fertigstellung:

ja / nein

Grundsatzprinzip-Protokoll-Abweichungsberichte:

**Der Informationsaustausch zu dem Verfahrenspunkten-Protokoll-
Abweichungsbericht ist immer mit allen involvierten Behörden / Firmen /
Personen umgehend zu 100% zu gewährleisten!**

<u>Protokoll:</u>	Abweichungsbericht:
Protokoll-Nummer:	Vorgesetzte / er
Erstellt am:	00.00.2014
Erstellt von:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift
Vorgesetzte / er:	Name / Vorname
Unterschrift:	Unterschrift