

Muster-Einsatzbericht

Ausgefülltes, fiktives Beispiel: So lassen sich Auftrag, Arbeit und Ergebnis nachvollziehbar dokumentieren.

01 Auftrag und Freigabe

Berichtsnummer	MUSTER-001 - kein tatsächlicher Kundenauftrag
Objekt / Kontakt	Beispielobjekt, Köln / Objektbetreuung (fiktiv)
Auftragsumfang	Abflussstörung prüfen und vereinbarte Reinigungsarbeiten ausführen.
Freigabe / Kosten	Auftraggeber, Preisgrundlage und Kostenrahmen vor Beginn festhalten. Zusatzarbeiten separat abstimmen.

02 Feststellung und Durchführung

Ausgangslage	Beispiel: Küchenabfluss läuft langsam ab; eine Entnahmestelle betroffen. Angaben beruhen zunächst auf der Meldung.
Zugang / Abschnitt	Zugänglicher Anschluss unter der Spüle; gereinigten Abschnitt, Zugangspunkt und bekannte Leitungslänge im echten Bericht angeben.
Arbeiten (Beispiel)	Arbeitsbereich geschützt. Zugänglichen Anschluss kontrolliert und mechanisch gereinigt. Leitung anschließend mit Wasser geprüft.
Geräte / Zeit	Eingesetztes Gerät, Personalzahl sowie Beginn, Ende und Unterbrechungen im tatsächlichen Auftrag erfassen.

03 Ergebnis und nächste Schritte

Funktionskontrolle	Beispiel: Wasser fließt bei der abschließenden Ablaufprobe ab. Umfang und Bedingungen der Probe im echten Bericht beschreiben.
Grenzen der Aussage	Keine Kamerainspektion oder Dichtheitsprüfung in diesem Muster. Aus freiem Ablauf folgt keine Aussage zur Dichtheit oder zum Zustand des gesamten Rohrnetzes.
Weitere Maßnahmen	Bei erneutem Problem Ursache und gegebenenfalls Kamerainspektion gesondert abstimmen. Keine zusätzlichen Arbeiten ohne Freigabe.

CHECKLISTE ZUM EIGENEN AUFTRAG

Was in den Bericht gehört

Diese Übersicht hilft bei der Einsatzanfrage und bei der Ablage von Unterlagen zum Objekt.

01 Vor dem Termin

Objektadresse und Wohneinheit; erreichbare Kontaktperson; betroffene Abflüsse; Zeitpunkt und Verlauf der Störung; bekannte Vorarbeiten; Zugang und Schlüssel; Auftragsnummer sowie Rechnungsempfänger.

02 Auftrag und Zusatzleistungen

Beauftragten Leistungsumfang, Freigabeperson und vereinbarte Preisgrundlage festhalten. Zusätzliche Reinigung, Kamera oder weitere Termine jeweils ausdrücklich abstimmen. Bei B2B-Aufträgen auf Netto-/Bruttoangaben achten.

03 Befund und Arbeitsschritte

Beobachtung, Kundenangabe und Vermutung unterscheiden. Zugangsöffnung, bearbeiteten Leitungsabschnitt, Verfahren, Gerät und Zeitaufwand beschreiben. Wenn Länge oder Ursache nicht sicher feststeht, dies offen kennzeichnen.

04 Fotos und Kameraaufnahmen

Dateien eindeutig zuordnen: zum Beispiel F01 Zugang vor Beginn, F02 Arbeitsschritt, F03 Zustand nach Abschluss. Bei Kameraaufnahmen Abschnitt, Laufrichtung und verfügbare Meterangaben ergänzen. Personen und private Gegenstände schützen.

05 Ergebnis, Grenzen und Übergabe

Art und Ergebnis der Funktionskontrolle nennen. Nicht untersuchte Bereiche und offene Punkte festhalten. Bericht, vereinbarte Bilder oder Videos und Rechnung der richtigen Objekt- oder Auftragsnummer zuordnen. Übergabe und Empfänger dokumentieren.

Hinweis zum Muster

Dieses PDF ist eine Orientierungshilfe, kein tatsächlicher Einsatznachweis, keine Rechnung und kein Prüfzeugnis. Eine Fotodokumentation oder Kameraauswertung ist nur Bestandteil des Auftrags, wenn sie vereinbart und tatsächlich durchgeführt wurde.

Betriebsstandort: Hansestraße 49, 51149 Köln

Firmenanschrift: Kajal GmbH, Erkerstraße 20, 51149 Köln