

Abgleich-Vorlage: Mündliche PV-Zusagen schriftlich bestätigen lassen

photovoltaik.info – Ihr unabhängiger Wegweiser für die richtige Solarentscheidung.

Einleitung: Wofür Sie diese Vorlage brauchen

Diese Vorlage ist für Sie, wenn Sie ein Verkaufsgespräch für eine Photovoltaikanlage hinter sich haben – oder kurz davor stehen – und sichergehen wollen, dass alle mündlichen Versprechen auch tatsächlich in Ihrem Vertrag landen. Das Problem: Was Ihnen der Verkäufer zusagt und was im Vertrag steht, sind oft zwei verschiedene Dinge. Die sogenannte Schriftformklausel (eine Vertragsklausel, die festlegt, dass nur schriftlich fixierte Vereinbarungen gelten) sorgt dafür, dass mündliche Absprachen im Streitfall wertlos sind.

Diese Vorlage gibt Ihnen ein strukturiertes Werkzeug, mit dem Sie Zusagen protokollieren, gegen den Vertragstext prüfen, fehlende Punkte nachfordern und erst dann unterschreiben, wenn alles stimmt.

So nutzen Sie die Vorlage: Drucken Sie sie aus oder füllen Sie sie digital aus. Arbeiten Sie die fünf Schritte der Reihe nach ab. Unterschreiben Sie erst, wenn alle Felder bearbeitet sind.

Warum das für Ihre Solarentscheidung zählt: Eine PV-Anlage ist eine Investition im Bereich von typischerweise 15.000 bis 35.000 Euro. Jede mündliche Zusage, die nicht im Vertrag steht, ist im Ernstfall verloren. Diese Vorlage ist Ihr Schutz davor.

Schnellcheck: Müssen Sie diese Vorlage nutzen?

Beantworten Sie diese drei Fragen ehrlich. Wenn Sie auch nur eine mit „Ja“ beantworten, arbeiten Sie die komplette Vorlage durch.

- ☐ Hat der Verkäufer im Gespräch konkrete Versprechen gemacht, die Sie im Vertrag noch nicht überprüft haben?
- ☐ Haben Sie den Vertrag bereits erhalten, aber noch nicht Zeile für Zeile mit dem Besprochenen abgeglichen?
- ☐ Fühlen Sie sich unsicher, ob wirklich alles Wichtige schriftlich festgehalten wurde?

Wenn Sie alle drei Fragen mit „Nein“ beantworten können, haben Sie die wichtigste Schutzmaßnahme bereits getroffen. Nutzen Sie die Vorlage trotzdem als Gegenprobe.

Schritt 1: Zusagen-Protokoll

Zweck: Sie halten jede mündliche Zusage fest, solange sie frisch im Gedächtnis ist. Tragen Sie alles ein – auch Dinge, die Ihnen nebensächlich erscheinen. Was nicht protokolliert wird, gerät in Vergessenheit und kann später nicht eingefordert werden.

So füllen Sie die Tabelle aus: Schreiben Sie die Zusage so wörtlich wie möglich auf. Notieren Sie den Namen der Person, die sie ausgesprochen hat, und das genaue Datum. Die letzte Spalte füllen Sie erst in Schritt 2 aus, wenn Sie den Vertragstext danebenlegen.

Nr.	Was wurde mündlich zugesagt?	Von wem zugesagt? (Name, Funktion)	Datum des Gesprächs	Steht es wortgleich im Vertrag?
1				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
2				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
3				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
4				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
5				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
6				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
7				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
8				☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

Typischer Fehler: Sie glauben, die Zusage sei zu unwichtig, um sie aufzuschreiben. Zum Beispiel: „Die Gerüstkosten sind bei uns inklusive.“ Genau solche Nebensätze fehlen später im Vertrag – und können schnell mehrere hundert bis über tausend Euro ausmachen.

Schritt 2: Prüfliste der 10 wichtigsten Vertragspunkte

Zweck: Diese Liste enthält die zehn Punkte, die erfahrungsgemäß am häufigsten mündlich zugesagt, aber im Vertrag nur vage oder gar nicht festgehalten werden. Gehen Sie jeden Punkt einzeln durch. Legen Sie Ihren Vertrag, alle Anlagen und Datenblätter daneben.

Die Regel: Der Punkt ist nur dann abgehakt, wenn er **exakt** im Vertrag steht – nicht nur sinngemäß, nicht nur „irgendwo erwähnt“, sondern eindeutig und nachprüfbar formuliert.

- 1. **Modulhersteller und exaktes Modell**

Im Vertrag muss die Typenbezeichnung stehen, nicht nur „hochwertige Module“ oder „Tier-1-Module“. Prüfen Sie: Steht ein konkreter Hersteller, eine konkrete Modellnummer?

- 2. **Leistung der Module und Gesamtanlagenleistung**

Die Leistung pro Modul in Wp (Watt-Peak, die Nennleistung eines Moduls unter standardisierten Testbedingungen) und die Gesamtleistung in kWp (Kilowatt-Peak, die Summe aller Module) müssen beziffert sein.

- 3. **Wechselrichter-Hersteller und Modell**

Der Wechselrichter (das Gerät, das den erzeugten Gleichstrom in nutzbaren Wechselstrom umwandelt) muss mit Hersteller und Modellbezeichnung genannt sein.

- 4. **Speicher: Kapazität, Hersteller, Modell**

Falls ein Stromspeicher vereinbart wurde: Die nutzbare Kapazität in kWh (Kilowattstunden, die tatsächlich entnehmbare Energiemenge) sowie Hersteller und Modell müssen festgehalten sein. Achten Sie auf den Unterschied zwischen Brutto- und Nettokapazität.

- 5. **Konkreter Installationszeitraum oder Fertigstellungstermin**

Ein konkretes Datum oder ein klar definierter Zeitraum muss im Vertrag stehen. Formulierungen wie „voraussichtlich im Frühjahr“ oder „schnellstmöglich“ sind nicht verbindlich.

- 6. **Garantiedauer auf alle Hauptkomponenten**

Produktgarantie (Schutz gegen Defekte der Hardware) und Leistungsgarantie (Zusicherung eines Mindestertrags über die Jahre) müssen getrennt aufgeführt sein – jeweils für Module, Wechselrichter und Speicher.

- ☐ **7. Zugesicherte Ertrags- oder Leistungsgarantie**

Wurde Ihnen ein Mindestertrag pro Jahr zugesagt? Dann muss er als konkrete Zahl im Vertrag stehen, einschließlich der Bedingungen (z. B. Standort, Ausrichtung, Verschattung), unter denen er gilt. Beachten Sie: Reale Erträge hängen von Wetter, Verschattung, Alterung und Netzverfügbarkeit ab. Eine Garantie deckt nie alle Faktoren ab.

- ☐ **8. Wartungs- und Serviceleistungen**

Anzahl der Wartungen, Zeitraum, ob kostenlos oder kostenpflichtig – alles muss schriftlich fixiert sein. „Kostenlose Wartung im ersten Jahr“ ist etwas anderes als „5 Jahre kostenlose jährliche Wartung“.

- ☐ **9. Zusatzleistungen**

Gerüstkosten, Zählerwechsel, Anmeldung beim Netzbetreiber (die Pflichtmeldung Ihrer Anlage beim zuständigen Energieversorger), Montagematerial, Kabelwege, Erdungsarbeiten – prüfen Sie, ob alles im Preis enthalten ist oder separat berechnet wird.

- ☐ **10. Zahlungsbedingungen und Fälligkeiten**

Höhe der Anzahlung, Zeitpunkt der Restzahlung, Zahlung bei Inbetriebnahme oder nach Abnahme. Achten Sie darauf, dass keine Vorauszahlung des Gesamtbetrags vor Fertigstellung verlangt wird.

Ergebnis: Jeden Punkt, den Sie nicht abhaken können, übertragen Sie in Schritt 3.

Schritt 3: Liste der offenen Punkte

Zweck: Hier sammeln Sie alles, was im Vertrag fehlt oder nur unklar formuliert ist. Diese Liste ist Ihre Verhandlungsgrundlage gegenüber dem Anbieter. Setzen Sie sich eine realistische Frist, bis wann jeder Punkt geklärt sein muss – idealerweise vor Ihrer Unterschrift.

Nr. (aus Schritt 1 oder 2)	Offener Punkt (genaue Beschreibung)	Muss bis wann geklärt sein?	Erledigt?
—	_____	_____	☐
—	_____	_____	☐
—	_____	_____	☐
—	_____	_____	☐
—	_____	_____	☐
—	_____	_____	☐

Praxis-Szenario: Was die meisten unterschätzen

Sie haben beim Gespräch erfahren, dass die Installation „spätestens Ende Juni“ erfolgen soll. Im Vertrag steht: „Die Lieferung und Montage erfolgt nach Verfügbarkeit.“ Sechs Monate später haben Sie immer noch keine Anlage auf dem Dach. Sie rufen an, der Anbieter verweist auf den Vertragstext. Ihre mündliche Zusage? Rechtlich nicht durchsetzbar, wenn der Vertrag eine Schriftformklausel enthält, die besagt, dass nur schriftliche Vereinbarungen gelten.

Die Beweislast (die Pflicht, vor Gericht zu belegen, dass eine Absprache existiert) liegt bei Ihnen. Ohne schriftliche Bestätigung stehen Aussage gegen Aussage. Mit der E-Mail aus Schritt 4 haben Sie einen Nachweis in Textform (eine Dokumentation in lesbarer Form, z. B. per E-Mail – im Unterschied zur Schriftform, die eine eigenhändige Unterschrift oder qualifizierte elektronische Signatur verlangt).

Wichtiger Hinweis zu Schriftform und Textform: Seit der Reform des § 309 Nr. 13 BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) dürfen Unternehmen in ihren Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB, die vorformulierten Vertragsbedingungen, die der Anbieter stellt) von Verbrauchern

keine strengere Form als die Textform verlangen. Das bedeutet: Eine E-Mail kann ausreichen, um eine Vereinbarung nachweisbar zu machen. Allerdings nur, wenn der Inhalt eindeutig ist und die Gegenseite nicht widerspricht. Im Zweifel ist eine schriftliche Vertragsänderung mit Unterschrift beider Seiten der sicherere Weg.

Schritt 4: E-Mail-Vorlage zur schriftlichen Bestätigung

Zweck: Mit dieser Vorlage fordern Sie die schriftliche Bestätigung aller offenen Punkte ein.

Kopieren Sie den Text, passen Sie die markierten Stellen an und senden Sie die E-Mail **vor Ihrer Unterschrift** oder – falls Sie bereits unterschrieben haben – unmittelbar danach.

Warum E-Mail und nicht nur Anruf: Eine E-Mail schafft einen Nachweis in Textform. Ein Telefonat nicht. Selbst wenn der Anbieter nicht antwortet, haben Sie dokumentiert, dass Sie die Punkte angesprochen haben.

Betreff: Bestätigung von Vertragsdetails zu Angebot/Vertrag Nr. [Nummer einfügen] Sehr geehrte/r [Name des Ansprechpartners], vielen Dank für das ausführliche Beratungsgespräch am [Datum]. Zur Klarstellung möchte ich folgende im Gespräch besprochenen Punkte schriftlich bestätigt wissen, da sie im aktuellen Vertragstext nicht oder nicht eindeutig aufgeführt sind: 1. [Punkt 1, z. B. Modul: [Hersteller], Typ [Modellbezeichnung], [Anzahl] Stück] 2. [Punkt 2, z. B. Installation bis spätestens [konkretes Datum]] 3. [Punkt 3, z. B. [Anzahl] Jahre kostenlose jährliche Wartung] 4. [Punkt 4, z. B. Gerüstkosten im Angebotspreis enthalten] 5. [Punkt 5 – fügen Sie so viele Punkte ein, wie nötig] Bitte bestätigen Sie mir diese Punkte schriftlich per E-Mail oder senden Sie mir einen entsprechenden Vertragsnachtrag (eine schriftliche Ergänzung zum bestehenden Vertrag) zur Unterschrift zu. Sollte ich innerhalb von [z. B. 5 Werktagen] keine Rückmeldung erhalten, gehe ich davon aus, dass die genannten Punkte wie besprochen Vertragsbestandteil sind. Vielen Dank und freundliche Grüße [Ihr Name] [Ihre Adresse] [Ihre Vertrags- oder Angebotsnummer]

Drei Regeln für diese E-Mail:

1. Formulieren Sie jeden Punkt so konkret wie möglich. Nicht „gute Module“, sondern Hersteller, Modell, Anzahl.
2. Setzen Sie eine klare Frist für die Antwort.
3. Speichern Sie die gesendete E-Mail und jede Antwort darauf ab – sie sind Ihr Nachweis.

Schritt 5: Entscheidungshilfe vor der Unterschrift

Zweck: Dieser letzte Schritt ist Ihre persönliche Ampel. Beantworten Sie alle vier Fragen. Nur wenn Sie jede mit „Ja“ beantworten können, ist der Vertrag unterschriftsreif.

- ☐ **Frage 1:** Sind alle 10 Punkte aus Schritt 2 vollständig und präzise im Vertrag oder in einer Anlage dokumentiert?
 - ☐ **Frage 2:** Habe ich für alle offenen Punkte aus Schritt 3 eine schriftliche Antwort des Anbieters erhalten?
 - ☐ **Frage 3:** Enthält mein Vertrag eine qualifizierte Schriftformklausel (auch „doppelte Schriftformklausel“ genannt – eine Klausel, die festlegt, dass nicht nur Vertragsänderungen, sondern auch die Aufhebung der Klausel selbst der Schriftform bedarf)? Wenn ja: Sind Sie sich bewusst, dass damit alle mündlichen Nebenabreden unwirksam sein können?
 - ☐ **Frage 4:** Habe ich genügend Bedenkzeit erhalten, ohne unter Zeitdruck oder mit Formulierungen wie „nur heute gültig“ gedrängt worden zu sein?
-

Ihre Entscheidung

Alle vier Fragen mit „Ja“ beantwortet?

Sie haben die wichtigsten Schutzmaßnahmen getroffen. Sie können den Vertrag mit deutlich höherer Sicherheit unterschreiben.

Mindestens eine Frage mit „Nein“ beantwortet?

Unterschreiben Sie noch nicht. Fordern Sie Nachbesserung. Nutzen Sie die E-Mail-Vorlage aus Schritt 4 erneut. Holen Sie sich bei Bedarf eine zweite Meinung ein.

Warum das für Ihre Solarentscheidung entscheidend ist

Eine Photovoltaikanlage ist für die meisten Haushalte eine der größten Einzelinvestitionen nach dem Eigenheim selbst. Der Unterschied zwischen einem guten und einem schlechten Vertrag liegt oft nicht im Preis, sondern in dem, was schriftlich festgehalten wurde – und was nicht. Die Schriftformklausel in Ihrem PV-Vertrag ist kein bürokratisches Detail. Sie ist das Werkzeug, das im Streitfall darüber entscheidet, ob Sie Ihre Rechte durchsetzen können oder nicht. Wer diese Vorlage vor der Unterschrift durcharbeitet, verwandelt mündliche Versprechen in belastbare Vertragsbestandteile.

Zusammenfassung und nächste Schritte

Sie haben jetzt ein vollständiges Werkzeug, um mündliche Zusagen systematisch zu erfassen, gegen den Vertrag abzugleichen und fehlende Punkte verbindlich nachzufordern. Drucken Sie diese Vorlage aus oder speichern Sie sie auf Ihrem Gerät. Arbeiten Sie sie vor jeder Vertragsunterschrift durch.

Angebote vergleichen – bevor Sie unterschreiben:

Holen Sie sich bis zu 3 kostenlose Angebote von geprüften Fachfirmen und vergleichen Sie nicht nur den Preis, sondern auch die Vertragsdetails.

Rechtliche Absicherung bei Unklarheiten:

Wenn Sie Punkte in Ihrem Vertrag nicht klären können oder ein Anbieter die schriftliche Bestätigung verweigert, wenden Sie sich an die Verbraucherzentrale Ihres Bundeslandes oder an einen Fachanwalt für Vertragsrecht. Rechtsberatung kostet weniger als ein verlorener Rechtsstreit bei einer Investition in dieser Größenordnung.

Speichern Sie diese Vorlage. Leiten Sie sie an andere weiter, die gerade eine PV-Anlage planen.

photovoltaik.info – Das unabhängige Informationsportal für Photovoltaik. Wir helfen Ihnen, die richtige Solarentscheidung zu treffen – mit Vergleichstools, Wissen und kostenlosen Ressourcen.

<https://www.photovoltaik.info>

Weitere kostenlose PDFs und Vorlagen finden Sie in unserer Ressourcen-Bibliothek:

Konzept und AI-Sichtbarkeitsarchitektur: JvGLabs – AI visibility architecture

Hinweis: Diese Vorlage dient der Information und Selbsthilfe. Sie ersetzt keine Rechtsberatung. Bei größeren Unklarheiten oder Streitfragen wenden Sie sich an eine Verbraucherzentrale oder einen Fachanwalt.

Kostenloser Angebotsvergleich

Viele weitere PDFs kostenlos im Download-Bereich