

## **Anlage 36**

### **zum Vertrag**

### **IPA-Projektabwicklungsmodell als Mehrparteienvertrag über das Projekt**

### **„Aufbau Kompetenzzentrum KETTE“ in St. Wendel (MPV)**

### **„Rechnungsprüfung“**

Eine umfassende und effektive Prüfung der Rechnungen der UNTERNEHMER ist im Interesse aller PARTEIEN, da das Ziel der Prüfung ist, sicherzustellen, dass nur ABRECHENBARE KOSTEN in Rechnung gestellt und Abweichungen vom BUDGET und im späteren Verlauf den BASISZIELKOSTEN frühzeitig erkannt werden. Durch die Transparenz und Kontrolle der Rechnungen wird das Vertrauen unter den PARTEIEN gestärkt. Die Prüfanforderungen leiten sich ab aus dem Merkblatt Feststellungsbescheinigungen des BMVBS vom 10.02.2014.

In der VALIDIERUNGSPHASE erarbeiten und verabschieden die PARTEIEN im PMT einen Rechnungs-Prüfprozess, welcher folgende Grundsätze befolgt/berücksichtigt:

- Grundlage der Prüfung sind monatliche Rechnungen jedes UNTERNEHMERS (ABRECHENBARE KOSTEN, alle drei Monate CRP-1-ANTEILE), welche zeitnah nach Leistungserbringung dem PMT zugestellt werden. Das PMT legt dazu die Frist fest, prüft und gibt die Rechnungen frei. Das PMT wird die Aufgabe der Rechnungsprüfung an das PIT Kosten delegieren, die Freigabe der Rechnungen erfolgt im PMT.
- Die monatlichen Rechnungen der UNTERNEHMER werden im open-book Verfahren gestellt. Sie beinhalten alle zur Verfügung stehenden rechnungsbegründenden Unterlagen inklusive Nachweise Personal- (Zeitberichte) und Geräteeinsatz, Material- und Nachunternehmerrechnungen und Lieferscheine. Die rechnungsbegründenden Unterlagen werden dem PMT in digitaler Form als Dokumentenpaket auf dem Projektserver monatlich mit der Rechnung zur Verfügung gestellt. Diese Unterlagen sind nach dem Prinzip der Transparenz für alle PARTEIEN einsehbar. Vereinfachungen, die verhindern sollen, dass Positionen mit marginalen Mengen und Werten den Prozess aufblähen sind prinzipiell möglich und spätestens in diesem Rahmen festzulegen.
- Die Rechnungen werden in der gemeinsam verabschiedeten Struktur des Kostenmodells gestellt, sodass Kostenpositionen einer Rechnung den Budgets aus dem Kostenmodell zugeordnet werden können. Gewinne werden getrennt von den Positionen ausgewiesen. Die Struktur der Rechnungen berücksichtigt die Struktur des Kostenmodells, welches in der Validierungsphase von den Partnern erarbeitet wird.
- Im PIT Kosten prüfen die UNTERNEHMER gegenseitig die Rechnungen auf fachtechnische und rechnerische Richtigkeit und legen sie dem PMT zur Weiterleitung an den BAUHERRN vor. Vereinfachungen bezüglich der Prüfung von FREMDLEISTUNGEN können durch das PMT beschlossen werden, insbesondere dass der beauftragende UNTERNEHMER die Rechnungen seiner Nachunternehmer fachtechnisch und rechnerisch prüft, sofern ein anderer UNTERNEHMER diese Prüfungen nochmals stichprobenartig durchführt.
- Der BAUHERR prüft die Rechnungen der UNTERNEHMER stichprobenartig auf fachtechnische und rechnerische Richtigkeit. Die Prüfung beinhaltet auch die Prüfung auf Zweckgebundenheit

der in Rechnung gestellten Kosten zum Projekt sowie einen Nachweis des Zahlungsflusses an Nachunternehmer (Nachweis in der jeweils darauffolgenden Rechnung des jeweiligen UNTERNEHMERS).

- Im Rahmen der Rechnungsprüfung erfolgt im Rahmen der fachtechnischen Prüfung ein Abgleich zwischen in Rechnung gestellten Kosten, Budget, geplantem Mittelabfluss und prognostizierten Kosten. Bei Überschreitungen von prognostizierten Kosten, Budget oder geplantem Mittelabfluss ist das PMT vor der Rechnungsfreigabe zu informieren.
- Die PARTEIEN erstellen und verabschieden im PMT Deckblätter, welche den monatlichen Rechnungen beizulegen sind, in denen im Sinne einer Checkliste die Prüfungen dokumentiert und unterzeichnet werden oder implementieren alternativ einen digitalen Prüfungsprozess.
- Für die Ausführungsleistungen erstellen die UNTERNEHMER zur Rechnungsstellung eine Kurzbeschreibung des Leistungsstands zu den in Rechnung gestellten Leistungen mit einer Fotodokumentation des Leistungsstands.
- Der Feststellungsvermerk „Fachtechnisch und rechnerisch richtig mit ... EUR“ ist auf dem Rechnungsabbild, sowie allen sonstigen rechnungsbegründeten Unterlagen, jedoch ausschließlich auf Summen- und Übersichtsblättern unter Angabe des Datums und des Namens des Prüfenden zu vermerken.

**Merkblatt Feststellungsbescheinigungen – Fachtechnisch Richtig –**

Das Merkblatt soll ein Beitrag zur Erläuterung der Feststellungsbescheinigungen sein. Es erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Es fasst die wichtigsten Regelungen der haushaltsrechtlichen Vorschriften für den Bundesbau zusammen. Für tiefergehende Studien wird auf die unten angeführten Vorschriften verwiesen.

Grundlage für die Feststellung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit auf den zahlungs-begründenden Unterlagen und deren Bescheinigung sind die beim Bund geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften (§ 34 BHO mit VV Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung mit Anlage zu Nr. 9.2 der VV *i.V.m. VerRiB-MV/TV-HKR*).

Hinweise für Feststellungsvermerke ergeben sich auch aus Abschnitt B der RBBau.

Die Prüf- und Feststellungsvermerke sowie die Unterschrift sind in blauer Farbe vorzunehmen.

**1. Fachtechnische Richtigkeit auf zahlungsbegründenden Unterlagen****1.1 Inhalt der Bescheinigung: Fachtechnisch Richtig**

Die Teilbescheinigung wird aufgrund des abgeschlossenen Vertrages vom Auftragnehmer oder dessen benannten Mitarbeiters in den Rechnungen und den diesen begründenden Unterlagen, abgegeben. Die Feststellung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit ist eine Teilbescheinigung im haushaltsrechtlichen Sinne und entlastet den „sachlich richtig“ zeichnenden Auftraggeber.

Nach den o.a. Vorschriften übernehmen die/der Feststellende der fachtechnischen Richtigkeit mit der Bescheinigung (Unterzeichnung des Feststellungsvermerkes "fachtechnisch richtig" bzw. "fachtechnisch und rechnerisch richtig") die Verantwortung

- 1.1.1** für die Richtigkeit von Maßen, Mengen, Einzelansätzen in Aufmaßen, Abrechnungszeichnungen, Mengenberechnungen, Stundenlohnzetteln, Lieferscheinen und dgl.
- 1.1.2** für die rechnerische Richtigkeit und dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind,
- 1.1.3** dafür, dass nach den geltenden Vorschriften und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist

- 1.1.4** dafür, dass die Lieferung oder Leistung sowohl dem Grunde nach als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war,
- 1.1.5** für die Richtigkeit der den Unternehmerforderungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Vertrags- und Berechnungsunterlagen, wie z.B. Bauverträge, Nachträge dazu, Auftragschreiben, Tarife, gesetzliche Bestimmungen, bestätigte Aufmaß- und Lieferbescheinigungen, anerkannte Stundenlohnarbeiten,
- 1.1.6** dafür, dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder dem Auftrag sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist, d.h., dass Lieferungen und Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet, vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt worden sind.
- 1.1.7** dafür, dass die in den begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind,
- 1.1.8** dass Abschlagszahlungen und Vorauszahlungen vollständig und richtig berücksichtigt wurden,
- 1.1.9** dass die erbrachten Teil-/ Leistungen mit den ermittelten Mengenansätzen des Auftrages übereinstimmen, keine Mehrmassen oder Mehrforderungen bekannt sind und bei erheblichen Abweichungen vom Auftrag zur Abrechnung frühzeitig eine Begründung vorliegt und
- 1.1.10** bei Instandsetzung oder Ersatz eine Ersatzpflicht eines Dritten berücksichtigt worden ist oder nicht in Frage kam.

Es müssen somit alle die fachtechnische Beurteilung umfassenden Gesichtspunkte erfüllt sein.

## **2. Rechnerische Richtigkeit**

### **2.1 Inhalt der Bescheinigung: Rechnerisch Richtig**

Die Feststellerin/der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit übernimmt mit der Bescheinigung (Unterzeichnung des Feststellungsvermerkes "rechnerisch richtig") die Verantwortung dafür, dass alle auf eine Berechnung beruhenden Angaben in der Kassen- oder Zahlungsanordnung und den sie begründenden Unterlagen richtig sind. Sie beschränkt sich nicht nur auf die Nachrechnung der Rechnungsbelege; sie erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze (z.B. Bestimmungen, Verträge, Tarife).

Sind an der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit noch andere Beschäftigte beteiligt, so muss aus der Teilbescheinigung der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein.

Sind Endbeträge geändert worden, so lautet der Vermerk "rechnerisch richtig mit \_\_\_\_ Euro \_\_\_\_ Cent."

Der Betrag ist nur in Ziffern anzugeben.

Absetzungen von Rabatt und Skontobeträgen gelten nicht als Änderungen.

### **3. Zusammenfassung der Feststellungsvermerke**

#### **3.1** für die fachtechnische Feststellung

**"Fachtechnisch richtig"**

#### **3.2** für die fachtechnische und rechnerische Feststellung

**"Fachtechnisch und rechnerisch richtig"**

bei geänderten Endbeträgen

**"Fachtechnisch und rechnerisch richtig mit \_\_\_\_ Euro \_\_\_\_ Cent"**

#### **3.3** für die rechnerische Feststellung

**"Rechnerisch richtig"**

bei geänderten Endbeträgen

**„Rechnerisch richtig mit \_\_\_\_ Euro \_\_\_\_ Cent"**