

**Abrechnungsunterlagen nach Paragraph 14 der VOB / B**

1. Aus Abrechnungszeichnungen oder anderen Aufmaßunterlagen müssen alle Maße, die zur Prüfung einer Rechnung und zur Leistungsgrenzung bei Gewährleistungsfällen nötig sind, unmittelbar zu ersehen sind.
2. Abrechnungszeichnungen können ergänzte Regelzeichnungen oder Ausführungspläne (bei Bedarf z. B. schraffierte oder farbig angelegte), Skizzen auf kariertem Papier oder auf dem Aufmaßblock sein.
3. Erforderlich ist bei Abrechnungsplänen auch das zeichnerische Festhalten der Abmessungen im:

**3.1 Kanalbau**

- a) des zur Erschwerniszulage berechtigten Aushubes
- b) des zwischengelagerten Bodens
- c) der Schalmaße von Ortbetonschächten
- d) der Betonmaße von Ortbetonschächten
- e) der Bewehrungsabmessungen
- f) des Unter- und Mantelbetons von Rohren
- g) alle sonstigen Besonderheiten

**3.2 Straßen- und Gehwegausbau usw.**

- a) von Mehrdicken der Frostschutzschicht, Schottertragschicht usw.
- b) der Mehrdicken von bituminösen Schichten bei Anschlüssen an vorhandene Straßen und Gehwege
- c) der Mehrdicken des Unterbetons bei Gehwegen
- d) der Flächen und Körper mit Untergrundverbesserungen
- e) alle sonstigen Besonderheiten

**3.3 Konstruktiven Ingenieurbau**

- a) des Baugrubenaushubes
  - b) der auszufüllenden Arbeitsräume und sonstiger Auffüllungen
  - c) von Baugrubenverbau (mit unterschiedlicher Ausfachung)
  - d) der Schalmaße aller Betonteile
  - e) der Betonabmessungen
  - f) der Bewehrungsabmessungen
  - g) alle sonstigen Besonderheiten
4. Welche Leistungen nach 3.1 bis 3.3 teilweise oder ganz erforderlich sind, kann aus den Ausschreibungsunterlagen ersehen werden.

Stand 07.05.2025

## **Merkblatt: Zusätzliche Bestimmungen zur Abrechnung nach § 14 VOB/B**

### **I. Rechnungsstellung**

- a. Die Abrechnungsunterlagen sind nach § 14 VOB/B aufzustellen.
- b. Notwendige Rechnungsunterlagen sind jeweils 1-fach in Papierform beim Auftraggeber und bei der örtlichen Bauüberwachung einzureichen und zusätzlich per E-Mail als PDF-Datei an den Verteiler des Auftraggebers zu verschicken.
- c. Alle Abrechnungspläne und Zeichnungen sind (zusätzlich) in digitaler Form (PDF, DWG, ...) mit Rechnungsstellung digital einzureichen.
- d. Sofern während der Angebotsabgabe noch nicht erfolgt, ist vor Stellung der 1. Abschlagsrechnung eine aktuelle Freistellungsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes, die Vertragserfüllungsbürgschaft und die Urkalkulation dem Auftraggeber vorzulegen.

### **II. Aufmaß und rechnungsbegleitende Unterlagen**

- a. Ein (Feld-) Aufmaß ist für jede in Rechnung gestellte Leistung mit den dazugehörigen Lieferscheinen und Rapporten vorzulegen. Ohne diese Unterlagen können die Leistungen nicht überprüft und damit nicht anerkannt werden.
- b. Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen sind dem Fortgang der Leistung entsprechend möglichst gemeinsam vorzunehmen. Für Leistungen, die bei Weiterführung der Arbeiten nur schwer feststellbar sind, hat der Auftragnehmer rechtzeitig gemeinsame Feststellungen zu beantragen. Das Aufmaß ist in der Regel von Auftragnehmer und der örtlichen Bauüberwachung und ggf. AG gemeinsam aufzustellen. Die Aufmaß-Termine sind zu den üblichen Arbeitszeiten von Montag bis Freitag zu vereinbaren.
- c. Ist eine gemeinsame Feststellung im Einzelfall nicht möglich, so hat der AN die Unterlagen rechtzeitig vor Rechnungsstellung, in prüfbarer Form, vorbereitet zu übergeben. Die örtliche Bauüberwachung hat die vorgelegten Unterlagen dann in einer angemessenen Frist, in Abhängigkeit des Umfangs zu prüfen (z.B. innerhalb von 14 Tagen bei monatlicher Vorlage).
- d. Aufmaßblätter und Abrechnungsunterlagen müssen vor der Rechnungsstellung abgestimmt und beiderseits anerkannt sein. Nur abgestimmte und beiderseits anerkannte Unterlagen werden als Rechnungsgrundlage anerkannt. Liegen keine entsprechenden Unterlagen vor, gilt die Rechnung als nicht prüfbar und wird zurückgewiesen.
- e. Bei Materialien, welche über Lieferscheine abgerechnet werden, müssen die Lieferscheine am Tag der Anlieferung, spätestens jedoch beim nächsten turnusmäßigen Baustellentermin, durch den AG oder dessen Bevollmächtigten abgezeichnet werden. Ansonsten können diese Lieferscheine nicht als Abrechnungsgrundlage herangezogen werden.
- f. Leitungen (Kanäle, seitliche Anschlussleitungen, Straßenabläufe) sind nach Fertigstellung, vor der Verfüllung des Grabens, digital abzulichten und zu kennzeichnen (z.B. SE-Nr., Straße/Hausnummer, ...). Die Fotos sind den entsprechenden Aufmaßblättern / Abrechnungsunterlagen zuzuordnen und beizulegen.

### **III. Abrechnungsunterlagen**

- a. Die Abrechnungsunterlagen sind getrennt nach „Aufmaßblättern“ (Feldaufmaße) und „Abrechnungsunterlagen“ aufzustellen. Alle Unterlagen sind als solche zu kennzeichnen und jeweils fortlaufend durchnummerieren (Beispiel 001, 002, 003, ...). Im digitalen Aufmaß ist für jede Berechnung ein eindeutiger Bezug zur referenzierten Abrechnungsunterlage bzw. zum Aufmaßblatt aufzuführen.
- b. Die Abrechnung der Baumaßnahme erfolgt nach REB 23.003, Lieferung der Aufmaße auf REV 23.003-Formular als DA11-Datei oder im Datenaustauschformat GAEB-DA-XML (X31-Datei).
- c. Zu allen Aufmaßen und Rechnungen ist eine Datenübermittlung der Abrechnung im Format DA°11 oder X31 mitzuschicken, getrennt nach Kostenträger und Abrechnungszeitraum.

- d. Zu jeder Abschlagsrechnung ist zeitgleich eine E-Mail (bei größeren Datenmengen via Cloud oder USB-Stick, ...) mit folgendem Inhalt an den Verteiler des Auftraggebers zu senden:
  - DA11- bzw. X31-Datei des Aufmaßes der aktuellen Abschlagsrechnung (x.AR)
  - Digitales Aufmaß der aktuellen Abschlagsrechnung (x.AR) als PDF-Datei
  - PDF-Datei der aktuellen Abschlagsrechnung (x.AR)
  - Sämtliche Abrechnungsunterlagen, Pläne, Zeichnungen, Feldaufmaße als PDF, DWG, ...
- e. Vor Stellung einer neuen Abschlagsrechnung, hat der AN die vom Vertreter des Auftraggebers erstellte Prüfung / Korrektur zu übernehmen bzw. dessen DA11- / X31-Datei einzulesen und als Grundlage für die folgende Abschlagsrechnung zu verwenden. Wenn der Auftragnehmer die Korrekturen für die Folgerechnungen nicht berücksichtigt, werden diese als „nicht prüfbar“ zurückgewiesen.
- f. Die Inhalte der zur Abrechnung beim Auftraggeber eingereichten Blattnummern und Zeilen dürfen nachträglich nicht verändert oder gelöscht werden. Jede Änderung im Rechnungsaufmaß ist durch ergänzende (Korrektur-) Zeilen auszuführen.
- g. Die Zusammenstellung der Lieferscheine hat mit Angaben zum Datum, Material, Gewicht usw. in einer Excel-Tabelle, getrennt nach Materialien, zu erfolgen. Ein Zwischenstand dieser Tabellen ist mit jeder Rechnung vorzulegen.

#### IV. Elektronische Mengenermittlung nach REB 23.003

- a. Für das Projekt ist ein gemeinsames Rechnungs-Aufmaß über alle Kostenträger zu erstellen.
- b. Die Blatteinteilung erfolgt in der Regel unterteilt nach Gewerken, Kostenträger oder Orte (siehe Beispiel in nachfolgender Tabelle).
- c. Die Eingabe der Abrechnung des Auftragnehmers erfolgt in den Zeilen A-Z0. Die Zeilen A-Z1-9 werden der Prüfung / Korrektur zugeordnet (z.B. 0001A0 -> Abrechnung / 0001A1-9 -> Prüfung).
- d. Die projektspezifische Festlegung der Blatteinteilung ist vor Stellung der 1. Abschlagsrechnung mit der örtlichen Bauüberwachung abzustimmen und zur Freigabe vorzulegen.

Blatt 0.000 ff.	Allgemeine Arbeiten	Blatt 5.000 ff.	Kabelbau
Blatt 1.000 ff.	MW-Kanal	Blatt 6.000 ff.	Straßenbau
Blatt 2.000 ff.	RW-Kanal	Blatt 7.000 ff.	Freianlagen
Blatt 3.000 ff.	Wasserleitung	Blatt 8.000 ff.	Stundenlohnarbeiten
Blatt 4.000 ff.	Nahwärme	Blatt 9.000 ff.	

#### V. Abrechnungsabschnitte / Kostenträger

- a. Die in der Baubeschreibung aufgeführten Abschnitte sind getrennt abzurechnen. Außerdem ist neben der Schlussrechnung über alle Abrechnungsabschnitte / Kostenträger eine positionsweise Aufstellung aller abgerechneten Gesamtmengen und Gesamtpreise vorzulegen.
- b. Anzahl, Aufteilung und Inhalt der Kostenträger, sowie die jeweilige Rechnungsanschrift(en), werden dem AN mit dem Auftragsschreiben benannt.
- c. Der Auftraggeber behält sich eine weitere Untergliederung innerhalb der Gewerke nach sachlichen, räumlichen und/oder bautechnischen Gesichtspunkten vor. Für weitere Teilleistungen sind separate Rechnungen zu stellen. Der erhöhte Aufwand für die nach Kostenträgern getrennte Aufstellung der Abrechnung ist in die Einheitspreise einzurechnen und wird nicht separat vergütet.

#### VI. Nachträge

- a. Nachträge sind vor Ausführung der entsprechenden Leistungen vorzulegen und genehmigen zu lassen. Nachtragsangebote sind mit Kalkulationsgrundlagen gemäß Hauptangebot zu versehen. Die zugehörigen Rechnungsbelege und sonstige Preisnachweise sind beizulegen. Vergleichbare Hauptpositionen aus dem Hauptangebot sind mit aufzugliedern.
- b. Die Nachtragspositionen sind auf dem Formblatt KEV 333 – Aufgliederung eines Einheits-/Nachtragspreises einzureichen. Firmeneigene Ausdrucke mit analogem Inhalt können nach vorheriger Absprache ersatzweise anerkannt werden.
- c. Vom Auftragnehmer eingeräumte Nachlässe und Angebote sind auch auf eventuelle Nachtragsangebote zu gewähren.
- d. Die Einreichung von Nachträgen erfolgt digital in Form einer DA86-Datei, sowie als Ausdruck und als PDF. Es ist für jeden Nachtrag eine gesonderte DA86-Datei einzureichen.