

Unterlagen für die Rechnungslegung

Bezeichnung der Bauleistung:

Maßnahmenummer	Baumaßnahme
Vergabenummer	Leistung

Auftragnehmer	
---------------	--

Vertrags- oder Bestellschein-Nr.	
----------------------------------	--

Umfang der Unterlagen (z.B. Zahl der Ordner)	
--	--

Beinhaltet Leistungen für Bauwerksnummer(n) (Eintragungen sind immer dann vorzunehmen, wenn Leistungen für ein Bauwerk erbracht werden)	
---	--

CSBF Identnummer (soweit im Rahmen von CSBF gemeldet, hier bitte Identnummer eintragen)	
---	--

Kapitel	
---------	--

Titel	
-------	--

Bauvorhaben-Nr.	
-----------------	--

Rechnungsjahr	
---------------	--

Beleg-Nr.	
-----------	--

Inhaltsverzeichnis der Unterlagen für die Rechnungslegung

	Ordner
1. Anweisungsbeleg	_____
1.1 Förmliche Kassenanweisung	_____
1.2 Schlussrechnung, Teilschlussrechnung Nr. _____	_____
2. Zusammenfassende Erläuterungen und Zusammenstellungen	_____
2.1 Gegenüberstellung der Mengen „Ausschreibung/Abrechnung“ und Begründung der Mengenänderungen von mehr als 10 % bei wesentlichen Ordnungszahlen	_____
2.2 Änderung von Ausführungsfristen	_____
2.3 Vertragsstrafen	_____
2.4 Sonstiges	_____
3. Zahlungsbegründende Unterlagen	_____
3.1 Entwurfsunterlagen	_____
3.1.1 Genehmigter RE-Entwurf/Bauentwurf	_____
Bemerkung	
3.1.2 Planfeststellungsunterlagen	_____
Bemerkung	
3.1.3 Sonstiges	_____
Bemerkung	
3.2 Kostenteilungen, Beiträge Dritter und sonstige Vereinbarungen	_____
Bemerkung	
3.3 Vergabeunterlagen	_____
3.3.1 Vergabeunterlagen	_____
3.3.2 Vergabevermerk (mit Anlagen)	_____
3.3.3 Nicht berücksichtigte Angebote	_____
3.3.4 Genehmigungsschreiben der zuständigen Dienststelle	_____

		Ordner
3.4	Vertragsunterlagen	_____
3.4.1	Zuschlagsschreiben (soweit nicht unter 3.3.1 als Anlage des Vergabevermerks eingeordnet)	_____
3.4.2	Angebotsschreiben mit Anlagen, zum Vertragsbestandteil erklärte Schreiben, Vereinbarung zur Bauabrechnung	_____
3.4.3	Nachtragsverträge mit Angebotsschreiben, Preisauflgliederung, Vermerk Nachtragsbearbeitung, ggf. Genehmigungsschreiben der zuständigen Dienststelle	_____
3.4.4	Sonstige Vereinbarungen	_____
3.4.5	Abnahme	_____
3.4.5.1	Abnahmeniederschrift mit Anlagen	_____
3.4.5.2	Vermerk über die Mängelbeseitigung und die Erledigung von Vorbehalten	_____
3.4.5.3	Teilabnahmen	_____
3.4.5.4	Zustandsfeststellungen	_____
3.5	Ausführungsunterlagen	_____
3.5.1	Übersichtslageplan	_____
3.5.2	Lagepläne	_____
3.5.3	Höhenpläne	_____
3.5.4	Regelquerschnitte	_____
3.5.5	Querprofile (Gelände-, Planums-, Deckenbuch)	_____
3.5.6	Absteckungsunterlagen	_____
3.5.7	Bauwerkspläne mit Freigabevermerk und statischen Berechnungen	_____
	Bemerkung	
3.5.8	Bauzeitenpläne	_____
3.5.9	Datenträger der o. g. Unterlagen und Sonstiges	_____
3.6	Berechnungen	_____
3.6.1	Mengenberechnungen, bei DV-Anwendung	_____
3.6.1.1	Leistungsberechnung des Auftragnehmers	_____
3.6.1.2	Prüfberechnung des Auftraggebers (einschl. Datenträger)	_____
3.6.1.3	Fehleraufklärung	_____

	Ordner	
3.6.2	Nachweis des Soll-/Ist-Verbrauches	_____
3.6.3	Änderung von Einheitspreisen	_____
3.6.4	Lohngleitung	_____
3.6.5	Stoffpreisgleitung	_____
3.6.6	Beschleunigungsvergütung	_____

3.7 Abzüge, einzelvertragliche Vereinbarungen

3.8 Unterlagen zu den Berechnungen

3.8.1	Aufmaße einschl. Sammelblätter	_____
3.8.2	Stundenlohnnachweise einschl. Sammelblätter	_____
3.8.3	Wiegescheine einschl. Sammelblätter	_____
3.8.4	Lieferscheine einschl. Sammelblätter	_____
3.8.5	Abrechnungspläne, -zeichnungen, -listen	_____
3.8.6	Feldbuch des Auftraggebers oder gemeinsame Vermessungsprotokolle (z.B. Nivellement zur Geländeaufnahme)	_____
3.8.7	Sonstige gemeinsame Feststellungen	_____
3.8.8	Bescheinigung über gelieferte Bestandsunterlagen	_____

3.9 Unterlagen zur Baustoff- und Bauteilprüfung

3.9.1	Eignungsnachweise	_____
3.9.2	Zulassungsbescheide	_____
3.9.3	Güteüberwachungsnachweise	_____
3.9.4	Eigenüberwachungsprüfungen	_____
3.9.5	Kontrollprüfungen, ggf. Schiedsuntersuchungen	_____
3.9.6	Protokolle und Niederschriften über weitere Kontrollen (z.B. Schalung, Bewehrung)	_____
3.9.7	Kopie des Protokolls der „1. Hauptprüfung nach DIN 1076“	_____

	Ordner
3.10	Dokumentation
3.10.1	Bautagebuch
3.10.2	Bautagesberichte
3.10.3	Besprechungsniederschriften
3.10.4	Fotodokumentation
3.10.5	Sonstige Vermerke
3.10.6	Vertragsrelevanter Schrift-/E-Mailverkehr
3.10.7	Sonstiger Schriftverkehr
3.10.8	Verkehrssicherung/-führung
3.10.9	SiGe-Koordination gemäß Baustellenverordnung
3.10.10	Presse/Öffentlichkeitsarbeit
3.10.11	Beweissicherungen
3.10.12	Freistellungs- und Entlastungsbescheinigungen
3.11	Verschiedenes