

Mitgeltendes Dokument zu dem ASFINAG Leitfaden

LF\_038 Abrechnungsleitfaden für Bauleistungen und Dienstleistungen

Abrechnungsleitfaden für Auftragnehmer

Version 6.00, gültig ab 01.01.2024



## Inhaltsverzeichnis

1	Präambel .....	5
2	Allgemeines .....	6
	2.1 Inhalt.....	6
	2.2 Ziele .....	6
	2.3 Geltungsbereich .....	6
	2.3.1 Allgemeines .....	6
	2.3.2 Rahmenvereinbarungen /-verträge.....	6
	2.4 Begriffe.....	7
3	Grundprinzipien der Abrechnung.....	8
	3.1 Vertragsgemäße Abrechnung.....	8
	3.2 Abgestimmte Rechnungslegung .....	8
	3.3 Nachvollziehbarkeit.....	8
4	Bauabrechnungen – nach ÖNORM B 2118 ≥ 2 Mio €.....	10
	4.1 Geltungsbereich .....	10
	4.2 Aufbau und Gliederung.....	10
	4.2.1 Beschreibung Rechnungsteil A.....	10
	4.2.2 Beschreibung Rechnungsteil B.....	10
	4.2.3 Beschreibung Rechnungsteil C.....	11
	4.3 Ablaufschema einer Abschlagsrechnung .....	11
	4.3.1 Abrechnungsstartgespräch .....	13
	4.3.2 Abrechnungsgrundlagen .....	14
	4.3.3 Erstellung der Aufmaßblätter .....	18
	4.3.4 Prüfung und Korrektur Abrechnungsgrundlagen und Aufmaßblätter .....	19
	4.3.5 Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung.....	19
	4.3.6 Einlesen Datenträger, Endkontrolle und Freigabe .....	20
	4.3.7 Rechnungslegung an ASFINAG .....	20
	4.3.8 Buchung SAP .....	20
	4.3.9 Prüfung / Freigabe / Korrektur prüfende Person .....	20
	4.3.10 Dokumentation und Berichtswesen.....	21
	4.3.11 Prüfung / Freigabe ASFINAG .....	21
	4.3.12 Anweisung .....	21
	4.3.13 Evaluierung einer Abschlags-/Teilrechnung.....	21

4.3.14	Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle .....	21
5	<b>Bauberechnungen – nach ÖNORM B 2110 bzw. 2118 &lt; 2 Mio €.....</b>	<b>22</b>
5.1	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>22</b>
5.2	<b>Aufbau und Gliederung.....</b>	<b>22</b>
5.2.1	Beschreibung Rechnungsteil A.....	22
5.2.2	Beschreibung Rechnungsteil B.....	22
5.3	<b>Ablaufschema einer Abschlagsrechnung .....</b>	<b>23</b>
5.3.1	Abrechnungsstartgespräch .....	25
5.3.2	Abrechnungsgrundlagen .....	26
5.3.3	Erstellung der Aufmaßblätter .....	30
5.3.4	Erstellung der Korrektur-Aufmaßblätter.....	31
5.3.5	Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung.....	31
5.3.6	Rechnungslegung an ASFINAG .....	31
5.3.7	Buchung SAP .....	32
5.3.8	Prüfung / Freigabe / Korrektur prüfende Person .....	32
5.3.9	Dokumentation und Berichtswesen.....	32
5.3.10	Prüfung / Freigabe ASFINAG .....	32
5.3.11	Anweisung .....	32
5.3.12	Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle .....	32
6	<b>Abrechnung von Dienstleistungen .....</b>	<b>33</b>
6.1	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>33</b>
6.2	<b>Aufbau und Gliederung.....</b>	<b>33</b>
6.2.1	Abrechnung nach ÖNORM A2063-1 .....	33
6.2.2	Abrechnung ohne digitale Rechnungslegung.....	34
6.3	<b>Ablaufschema einer Abschlagsrechnung .....</b>	<b>34</b>
6.3.1	Erstellung der Abrechnungsgrundlagen .....	36
6.3.2	Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung.....	36
6.3.3	Rechnungslegung an ASFINAG .....	36
6.3.4	Buchung SAP .....	37
6.3.5	Prüfung / Korrektur / Freigabe .....	37
6.3.6	Dokumentation und Berichtswesen.....	37
6.3.7	Prüfung / Freigabe ASFINAG .....	37
6.3.8	Anweisung .....	37
6.3.9	Formale Evaluierung einer Abschlags-/Teilrechnung .....	37
6.3.10	Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle .....	37

<b>7</b>	<b>Ergänzende Vorgaben.....</b>	<b>38</b>
7.1	Vertragsfortschreibung für Bauleistungen.....	38
7.2	Rechnungsaufbau für Projekte mit Teilschlussrechnung .....	39
7.3	Rechnungsaufbau für Abrechnung von Leistungen über Value-Engineering (VE).....	39
	7.3.1 Abrechnung VE .....	39
	7.3.2 Abrechnung Bonus.....	40
7.4	Abrechnung von Alternativen / Monitoring Deckelungssumme .....	40
7.5	Ermittlung gewichteter Gesamtindexwert für EM.....	40
7.6	Ablage Abrechnungsunterlagen ASFINAG .....	40
	7.6.1 Ablage der Abrechnungsunterlagen auf der Projektplattform „EXAKT“ .....	40
	7.6.2 Dateibezeichnung Abrechnungsunterlagen: .....	41
7.7	ASFINAG Prüfleistungen von „unmittelbar beschafften“ Leistungen.....	43
<b>8</b>	<b>Anhang.....</b>	<b>44</b>
8.1	Nummerierung Leistungszeiträume .....	44
8.2	Nicht schlussrechnungsmäßig erfasste Erdbauabrechnung .....	44
8.3	Musterbeispiel Preisgleitung EM – gewichteter Indexwert .....	46
8.4	Abkürzungen und Begriffsbestimmungen .....	46
8.5	Historie .....	47
8.6	Mitgeltende Dokumente.....	47
8.7	Ansprechperson für Rückfragen zu diesem Dokument.....	47

## 1 Präambel

Geschätzte/r Geschäftspartner:in!

Dieser Leitfaden dient zur Erläuterung der vertraglichen Vereinbarungen zur Erstellung einer vertragsgemäßen **Abrechnung von Bauleistungen und Dienstleistungen** und als Orientierungshilfe für Ihre Tätigkeiten sowie als Basis für die Zusammenarbeit mit der ASFiNAG Bau Management GmbH.

Im Sinne einer einheitlichen Arbeitsweise ist es erforderlich, dass sie die relevanten Informationen aus diesem Leitfaden einhalten. Abweichungen zu diesen Inhalten bedingen der Zustimmung der Projektleitung.

Die Geschäftsführung

## 2 Allgemeines

### 2.1 Inhalt

Dieser Leitfaden erläutert die Abrechnung von Bau- und Dienstleistungen und definiert die Schnittstellen zwischen den intern und extern Beteiligten bei der Rechnungsprüfung. Er greift maßgebliche vertragliche Regelungen zur Rechnungslegung und -prüfung auf und präzisiert diese.

Der Leitfaden definiert den ASFINAG Abrechnungs- und Prüfleistungsstandard in Bezug auf Umfang, Form, Intensität und Zuständigkeiten.

In Abhängigkeit von dem zu Grunde liegenden Vertrag ist für Verträge nach ÖNORM B 2118 das Kapitel 4, für Verträge nach ÖNORM B 2110 das Kapitel 5 bzw. für Dienstleistungen das Kapitel 6 heranzuziehen.

Dieser Leitfaden bietet somit einen Überblick für alle Beteiligten an der Rechnungsprüfung.

### 2.2 Ziele

Der Abrechnungsleitfaden hat folgende Ziele:

- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, vertragskonformen und dokumentierten Rechnungsprüfung
- Definition formaler Grundsätze und Formvorschriften zum Rechnungsaufbau
- Sicherstellung der Einhaltung einer Mindestanforderung bezüglich der Dokumentation bei der Rechnungsprüfung
- Festlegung eines Maßstabs für die erforderliche Prüftiefe bei der Abrechnungsprüfung
- Abbildung und Dokumentation der einzelnen erforderlichen Prüfleistungen für extern und intern Beteiligte

### 2.3 Geltungsbereich

#### 2.3.1 Allgemeines

Dieser Leitfaden ist von allen bei der Rechnungsprüfung von Bau- und Dienstleistungen innerhalb der ASFINAG BMG und extern Beteiligten verbindlich anzuwenden und einzuhalten.

Es sind dies insbesondere Auftragnehmer:innen einer Projektsteuerung (PS), Koordination Umwelt (KU), Örtlichen Bauaufsicht (ÖBA) und Begleitenden Kontrolle (BK); ASFINAG-intern im Wesentlichen Techniker (TE), Projektleitung (PL) sowie genehmigende Vorgesetzte.

Ausschreibungsspezifische Bestimmungen und Termine in den Leistungsbildern der Auftragnehmer:innen gelten im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen vorrangig zu diesem Leitfaden.

Es ist die jeweils zu dem Ende der Angebotsfrist gültige Version des Leitfadens anzuwenden.

#### 2.3.2 Rahmenvereinbarungen /-verträge

Die Empfehlungen und Inhalte dieses Leitfadens gelten für die Abrechnung von Rahmenvereinbarungen /-verträgen nur in nachfolgenden Bereichen, sofern der Abrechnungsleitfaden LF\_038 für den AN als Vertragsbestandteil erklärt ist.

BMG Gesamt-Rahmenvereinbarung/-vertrag

Für die Abwicklung der (Gesamt-)Rahmenvereinbarung / des (Gesamt-)Rahmenvertrags wird unmittelbar nach Vertragsabschluss mit dem AN die Abhaltung eines Abrechnungsstartgesprächs mit dem Gesamtrahmenverantwortlichen AG, den für die Abrechnung zuständigen Personen des ANs und ggf. Abrechnungsexpert:in empfohlen.

Sinn dieses Abrechnungsstartgesprächs ist es, gemeinsame Festlegungen zu Aufbau und Gliederung der Rechnung aber auch hinsichtlich Dokumentation und Berichtswesen zu treffen.

Die getroffenen Festlegungen sollen protokolliert und dem Bauakt bzw. Steckbrief Rahmenvereinbarung / Rahmenvertrag beigelegt werden.

Hierzu kann die Mustervorlage „Protokoll Abrechnungsstartgespräch“ herangezogen und auf die vorherrschenden Randbedingungen und Gegebenheiten angepasst und adaptiert werden.

Einzel-Abruf aus BMG Gesamt-Rahmenvereinbarung/-vertrag

Für die Abrechnung der einzelnen Abrufe (Abrufverträge) von Rahmenvereinbarungen /-verträgen sind die Empfehlungen des Leitfadens grundsätzlich einzuhalten, um die Nachvollziehbarkeit und Transparenz sicherzustellen.

Seitens Projektleitung AG kann eine Adaptierung der im Leitfaden enthaltenen Inhalte und Empfehlungen erfolgen.

**2.4 Begriffe**

Die Begriffe Teilrechnung und Abschlagsrechnung sind im gegenständlichen Leitfaden gleichbedeutend verwendet.

Weiters wird auf die Begriffsbestimmungen der ÖNORMEN A 2063, B 2110, B 2118 sowie B 2111 verwiesen.

Folgende Begriffsbestimmungen seien an dieser Stelle explizit bzw. ergänzend angeführt:

- Abrechnungszeitraum (AZ)  
Zeitraum, den die Abschlags-/Teil-Rechnung umfasst.
- Leistungszeitraum (LZ)  
Zeitraum, in dem die Leistung erbracht wurde  
Leistungszeitraum endet jeweils mit dem letzten jedes Kalendermonates.
- Preisperiode (PP):  
Zeitraum mit gleichbleibenden Preisen
- EM-Leistungen  
EM steht für Elektrotechnische und Maschinelle Ausrüstung. Der Begriff EM-Leistungen im Rahmen des LF\_038 bezieht sich auf Leistungen, bei denen der AN-EM die Ausführungsplanung (Fertigungs- und Montageplanung) erstellt.

### 3 Grundprinzipien der Abrechnung

#### 3.1 Vertragsgemäße Abrechnung

Die Abrechnung ist streng nach dem Vertrag durchzuführen. Die Abrechnung hat nach dem Aufbau und der Struktur des Leistungsverzeichnisses zu erfolgen.

Die Verwendung von Leistungspositionen für die Abrechnung aus nicht zugehörigen Haupt-/ Obergruppen- bzw. Leistungsgruppen ist nicht vorgesehen.

Abrechnungsvereinbarungen jeder Art sind nicht zulässig. Dazu zählt insbesondere die Abrechnung über Faktoren (sofern die Position diese nicht explizit vorsieht), Verrechnung in Teilbeträgen ohne genehmigter Verrechnungsmodalität, oder Änderung der Abrechnungsregelungen bzw. Abrechnungsgrenzen laut Bauvertrag bzw. LB-VI, LB-TI.

Leistungsabweichungen sind stets als MKF/ZA abzuwickeln. Akontierungen bedürfen der Vereinbarung in den PSS bzw. sind bei Projekten ohne PSS ebenfalls gesondert schriftlich zu vereinbaren.

Die mit dem Auftrag zur Verfügung gestellten Vorlagen und Formulare (z. B. Rechnungskontrollblatt, Feldaufnahmeblatt etc.), sind verbindlich anzuwenden.

#### 3.2 Abgestimmte Rechnungslegung

Der ASFINAG Standard einer Abrechnung einer Bauleistung sieht grundsätzlich vor, dass der Inhalt einer Abschlagsrechnung vollumfänglich vor Rechnungslegung zwischen AN und prüfender Person abgestimmt ist.

Unter einer abgestimmten Rechnungslegung ist zu verstehen, dass die Aufmaßblätter während des Abrechnungszeitraumes seitens AN laufend erstellt und mit der prüfenden Person akkordiert werden, sodass zum Zeitpunkt der Rechnungslegung bei allen zu vergütenden Aufmaßblättern/Leistungsnachweise betreffend

- Positionsnummer bzw. Positionszugehörigkeit,
- Ausführungsmenge,
- Ausführungszeitraum,
- Aufbau des Aufmaßblattes und den
- zugrundeliegenden Abrechnungsgrundlagen und des
- Preisleistungsanteils

das Einvernehmen zwischen AN und prüfender Person besteht.

#### 3.3 Nachvollziehbarkeit

Rechnungslegung:

Der Aufbau der Abrechnung hat logisch strukturiert, lückenlos fortlaufend nummeriert und mit eindeutigen und vollständigen Querverweisen zur internen Navigation zu erfolgen.

Rechnungsprüfung:

Die Abrechnungsprüfung ist nachvollziehbar durchzuführen und zu dokumentieren. Auch Dritte müssen die Abrechnung jederzeit nachvollziehen können.

## Reproduzierbarkeit von Korrekturen:

Im Sinne der Nachvollziehbarkeit und der Reduzierung der Möglichkeit zur Manipulierung dürfen keine radierfähigen oder löschbaren Schreibwerkzeuge (Bleistift, radierfähige Kugelschreiber, Füllfeder, etc.) zum Einsatz kommen. Ist eine nachträgliche Korrektur nötig, darf diese nur durch Streichung des fehlerhaften Werts und klar abgegrenztes Anführen des Korrekturwerts erfolgen, wobei das Gestrichene noch lesbar sein muss und die Korrektur zu paraphieren ist.

## Unterfertigung:

Zugelassen ist eine originale, handschriftliche Unterschrift oder eine qualifiziert elektronische Signatur.

Unzulässig ist es, eine gescannte Unterschrift digital auf Dokumenten anzubringen.

## Ablage von Unterlagen der Abrechnung:

Sämtliche für die Abrechnung relevanten Unterlagen im Sinne dieses Leitfadens sind auf der Projektplattform EXAKT in der vorgegebenen Struktur abzulegen.

## 4 Bauabrechnungen – nach ÖNORM B 2118 $\geq$ 2 Mio €

### 4.1 Geltungsbereich

Die unter diesem Kapitel beschriebenen Regelungen gelten für alle Bauabrechnungen, in denen die ÖNORM B 2118 und die zugehörigen Bestimmungen der B.4 Vertragsbestandteil sind.

### 4.2 Aufbau und Gliederung

Die (monatliche) Abschlagsrechnung ist kumulativ aufzubauen und besteht aus bis zu drei getrennten Rechnungsteilen.

Jedes Aufmaßblatt ist über die Nummerierung einem Rechnungsteil (A, B oder C) eindeutig zuzuordnen.

#### 4.2.1 Beschreibung Rechnungsteil A

Diesem Rechnungsteil dürfen nur abgestimmte (nicht strittige) Aufmaßblätter zugrunde gelegt werden. Die Anforderungen gemäß Punkt 3.2 sind jedenfalls zu erfüllen. Für den Rechnungsteil A ist ein Datenträger gem. ÖN A 2063-1 zu erstellen und der ÖBA zu übermitteln.

#### 4.2.2 Beschreibung Rechnungsteil B

Dem Rechnungsteil B sind nur die abgestimmten und von der PL freigegebenen Akontierungen zugrunde zu legen.

Die Leistungen sind positionsweise aufgegliedert mit der ASFINAG-Akontierungsliste<sup>1</sup> abzurechnen. Alternativ kann nach Rücksprache mit ÖBA/PL die Abrechnung über Aufmaßblätter im Rechnungsteil B erfolgen. In diesem Fall ist für den Rechnungsteil B, sofern dieser ungleich Null ist, ein gesonderter Datenträger gem. ÖN A 2063-1 zu erstellen und der ÖBA zu übermitteln.

Verrechnete Leistungen aus dem Rechnungsteil B sind in den Rechnungsteil A zu überführen, sobald der Änderungsauftrag abgeschlossen ist.

Bei Akontierungen wird unterschieden in

- Leistungspositionen

Positionen sind im Vertrag aber nicht in der passenden HG/OG ausgeschrieben und können bis zur Beauftragung einer entsprechenden MKF akontiert werden.

- „Unspitze“ Mengen

Beauftragte Leistungen, die erbracht wurden, können akontiert werden, wenn zumindest eine Plausibilisierung der Mengen aller betroffenen Leistungspositionen durch die ÖBA durchgeführt wurde und diese der Rechnung beiliegen.

Ausgenommen von dieser Regelung sind, Leistungen der LG00 - Position „Rechnungslegung – Ausmaß Erdmassen Schätzmengen“. Diese sind im Rechnungsteil A abzurechnen – siehe Pkt. 8.2.

<sup>1</sup> Mitgeltendes Dokument dieses Leitfadens

- Auftragspezifische Vorfertigung  
Ist in der ÖNORM B2118/2110 Pkt. 8.3.2.1 bzw. B.4 Pkt. 8.3.2 geregelt und somit vertraglich vereinbart und in der LG00 präzisiert.
- Mehrkostenforderungen  
Basis sind die auf Grundlage der erbrachten Mengen, dem Prüffortschritt entsprechenden Einheitspreisen sowie den seitens der PL festgelegten Prozentsätzen ermittelten Summen.

### 4.2.3 Beschreibung Rechnungsteil C

Sofern der AN auf die Rechnungslegung eines unabgestimmten (strittigen) Teiles besteht, so ist diese Forderung im Rechnungsteil C abzubilden. Dieser Rechnungsteil wird im Regelfall nicht vergütet.<sup>2</sup> Die Leistungen sind in dem Rechnungsteil C positionsweise aufzugliedern.

Für den Rechnungsteil C, sofern dieser ungleich Null ist, ist ein gesonderter Datenträger gem. ÖN A 2063-1 zu erstellen und der ÖBA zu übermitteln.

Offene Forderungen aus dem Rechnungsteil C sind, in regelmäßig zu führenden Abrechnungsbesprechungen, MKF-Besprechungen bzw. in den PSS seitens AN zu erläutern und die weitere Vorgehensweise schriftlich zu protokollieren.

### 4.3 Ablaufschema einer Abschlagsrechnung

Das Ablaufschema beschreibt die Regeln der standardisierten Bauabrechnung innerhalb der ASFINAG BMG für Verträge basierend auf ÖNORM B 2118.

Das folgende Flussdiagramm beinhaltet und beschreibt die Prozesse und Abläufe einzelner Arbeitsschritte zur Steuerung der Rechnungslegung und Prüfung.

Neben dem funktionalen Zusammenhang werden der zeitliche Ablauf und die Zuständigkeiten der Beteiligten für einzelne Arbeitsschritte dargestellt.

Die Einhaltung dieses Schemas bildet mit die Grundlage einer abgestimmten Rechnungslegung.

<sup>2</sup> Sind im Rechnungsteil C anerkannte Leistungsteile enthalten, so sind diese nach Rücksprache mit der PL / GL bzw. RL ebenfalls zu vergüten, um Zinsforderungen zu vermeiden.



## 4.3.1 Abrechnungsstartgespräch

Bei Bauleistungen mit einer Auftragssumme  $\geq$  € 15 Mio. ist rechtzeitig vor Beginn der Bauarbeiten ein Abrechnungsstartgespräch durch die ÖBA zu organisieren. An diesem Gespräch sollen die mit der Abrechnung betrauten Personen des AN und der ÖBA sowie die Projektleitung des AG und der/die zuständige Expert:in Team Abrechnung teilnehmen.

Bei Bauleistungen mit einer Auftragssumme  $<$  € 15 Mio. wird empfohlen ein Abrechnungsstartgespräch abzuhalten.

**Die getroffenen Festlegungen sind von der ÖBA anhand der ASFINAG-Mustervorlage „Protokoll Abrechnungsstartgespräch“<sup>3</sup> zu protokollieren und auf EXAKT abzulegen.**

Folgende Mindestthemen sind festzulegen:

- Ablaufprozess zur Erstellung einer abgestimmten Rechnungslegung  
Der Ablaufprozess und die projektspezifischen Themen zur Rechnungslegung (z.B. hinsichtlich des zeitlichen Ablaufes, etc.) sind zu erläutern und festzulegen.
- Auswertungskennzeichen (Bauteilcodegliederung)  
Es wird empfohlen, eine möglichst einfache Gliederung zu wählen, die jedoch ausreichend genau ist, um die PSP-Summen zu generieren und wird vom AG vorgegeben.
- Aufbau und Gliederung der Aufmaßblätter  
Die Nummerierung der Aufmaßblätter und etwaiger Korrekturaufmaßblätter sind festzulegen.
- Aufbau und Gliederung der Abrechnungsgrundlagen  
Die Nummerierung der Beilagen und Feldaufnahmen hat sinngemäß analog der AMBL-Gliederung zu erfolgen, wobei die Rechnungsteilzuordnung entfällt.
- Digitale Feldaufnahme  
Wird für das gegenständliche Projekt die Anwendung der digitalen Feldaufnahme vereinbart, so sind die Basisdaten (Bestellnummer, Gliederung, AKZ, Anwendername, E-Mail; Funktion) festzulegen und der ASFINAG zu übermitteln.
- Ablage Abrechnungsunterlagen auf Projektplattform „EXAKT“ – Ablage-Ordnerstruktur  
Festzulegen ist, von welchen Projektbeteiligten die Abrechnungsgrundlagen abgelegt werden.
- Rechnungskorrekturen / Korrekturbuchungen im Abrechnungsprogramm  
Das entsprechende Korrekturprozedere (Vorgehensweise, Nummerierung und Betitelung der AMBL) ist festzulegen.  
Korrektur-AMBL („K-“ bzw. „N-Blätter“) sind alphanummerisch hinter dem zu korrigierendem AMBL einzugliedern.
- Vergütung von Pauschalpositionen

<sup>3</sup> Mitgeltendes Dokument dieses Leitfadens

Für jene Pauschalpositionen, für die im Vertrag keine Abrechnungsregelungen enthalten sind, wird empfohlen vor der Ausführung der Leistung zwischen AG und AN eine einvernehmliche Regelung zur Vergütung dieser Pauschalen durch Definition von Meilensteinen zu treffen.

- Abrechnungshilfsprogramme

Bei geplanter Verwendung von externen Hilfsprogrammen (Excel, CAD-Programm, ...) sind die Einsatzbereiche, die Datenübergabe sowie die Art und Dokumentation der Prüfberechnungen zu vereinbaren. Die Verwendung ist grundsätzlich auf ein Mindestmaß zu beschränken.

- Seitens AN ist eine Ansprechperson für die Abrechnung namhaft zu machen.

Abweichungen von einzelnen Punkten können im Abrechnungsstartgespräch von der Projektleitung festgelegt werden.

## 4.3.2 Abrechnungsgrundlagen<sup>4</sup>

Für die Nummerierung der Abrechnungsgrundlagen ist keine Zuordnung zu den Rechnungsteilen erforderlich.

Die erste(n) Stelle(n) ist/sind vorgesehen:

- Abrechnungspläne = ARP
- Beilagen = B
- Feldaufnahmen = F
- Regieantrag / -auftrag = RA
- Regiebericht = RB

Auf eine lückenlos fortlaufende Nummerierung ist zu achten. Eine Übereinstimmung mit der AMBL-Nummerierung ist dabei nicht erforderlich.

Im Folgenden sind die Mindestinhalte der Abrechnungsgrundlagen definiert.

- Abrechnungspläne

Ausführungspläne, aus denen Werte oder Maße zur Abrechnung herangezogen werden, sind auf EXAKT im Ordner „00\_Abrechnungsgrundlagen“ abzulegen. Diese werden auch als „Abrechnungspläne“ bezeichnet. Zur Abrechnung heranzuziehen ist jener Plan, der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung Gültigkeit hatte.

Die Planbezeichnung und dessen Revisionsindex sind als Verweis im AMBL anzuführen.

<sup>4</sup> Bei Mehrfachverwendung von Beilagen/Planauszügen, etc. sind diese nur einmalig zu übergeben. In den Aufmaßblättern ist entsprechend darauf zu verweisen, sodass eine eindeutige Zuordnung möglich ist.

## EM-Leistungen

Folgende Angaben müssen in den Abrechnungsplänen enthalten sein:

- Positionsnummern Kabeln, Geräte, Einbauteile etc. inkl. ggf. Gesamt-Stückzahl, -Meter etc.
- Eindeutige Angabe der Lage von z. B. Einbauteilen, Geräten, Durchbrüchen etc.

- Beilagen - Planauszüge, Kabellisten, Messprotokolle, etc.

Sämtliche Abrechnungsbeilagen sind sowohl als pdf-Datei als auch bei Verwendung von externen Hilfsprogrammen im Originalformat (z. B. \*.xlsx, \*.dwg Datei etc.) der prüfenden Person zur Verfügung zu stellen und abzulegen. Eine Unterzeichnung der Beilagen durch den AN ist bei der Abwicklung über EXAKT nicht erforderlich.

Die hinterlegten Formeln / Verknüpfungen / Beziehungen etc. müssen im Originalformat enthalten sein.

Bei Detailauszügen aus Plänen ist ein eindeutiger Verweis auf deren Grundlage anzuführen (z.B. Auszug aus Plan xy).

Sofern CAD-Programme für die Abrechnung herangezogen werden, sind die ermittelten Strecken, Flächen und Kubaturen zusätzlich durch repräsentative Bemaßungen zu belegen, um eine unabhängige Plausibilisierung zu ermöglichen. Es wird empfohlen die für die Abrechnung herangezogenen Abmessungen durch Hervorheben oder Unterstreichen kenntlich zu machen.

## EM-Regelblätter

Für sich wiederholende Leistungen können einvernehmlich mit der ÖBA und Projektleitung Regelblätter erstellt werden.

Die lagemäßige Zuordnung muss durch eine eindeutige Beschreibung z.B. Stationierung klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein.

## Kabellisten EM-Leistungen

Die Zulässigkeit von Kabellisten als Abrechnungsgrundlage ist im Vorfeld gemeinsam mit der ÖBA und PL festzulegen.

Die Kabelliste muss für die Abrechnung folgendes beinhalten:

- eine eindeutige Beschreibung / Bezeichnung des Kabels (= Kabelnummer)
- eine eindeutige lagemäßige Zuordnung für sämtliche Kabel (z. B. Anschlusspunkte)
- LV-Positionsnummern
- verlegter Anfang Meter (Metrierung)
- verlegter Ende Meter (Metrierung)
- verlegte Länge (ohne Verschnitt)
- Leistungszeitraum (Jahr und Monat der Kabelverlegung)
- eigene Spalte für die „geprüfte“ Verlegelänge der ÖBA / prüfenden Person
- Bauteilcode

Spalten, welche nicht für die Abrechnung relevant sind, müssen ausgeblendet werden.

Für Kabeln, die standardmäßig keinen Metrierungs-Aufdruck haben, sind die verlegten Kabelmeter ebenfalls in die Kabelliste einzutragen. Die verlegten Kabelmeter sind in diesem Fall entsprechend der mit der PL und ÖBA festgelegten Art und Weise vorzunehmen – z. B. Feldaufnahme, Regelblätter.

## Gerätstücklisten für Verteilungen / Schaltschränke

Für die Vergütung von Verteilungen / Schaltschränken sind die aus der Verteiler- bzw. Stromlaufplanung gewonnenen Gerätstücklisten (tabellarische Auflistung der Einbauteile inkl. Positionsnummer sowie der verbauten Stückzahl) der einzelnen Schränke heranzuziehen.

## Messprotokolle für LWL-Kabel und Netzwerkverkabelungen (Kat. 5 – 7)

Die Abrechnung von LWL-Kabeln bzw. Netzwerkverkabelungen (Kat. 5 – 7) erfolgt in der Regel über das Messprotokoll. Sofern keine eindeutige Regelung aus dem Bauvertrag hervorgeht, ist diese im Vorfeld gemeinsam mit der ÖBA und PL festzulegen.

Aus dem Messprotokoll muss die lagemäßige Zuordnung des Aufnahmebereichs (z.B. Stationierung) und eine eindeutige Beschreibung/Bezeichnung der Lichtwellenleiter- bzw. Netzkabel klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein.

Der Leistungszeitraum und Bauteilcode müssen immer nachvollziehbar dokumentiert werden.

## 3D Kubaturermittlung / Planabrechnung

Zur Vereinfachung der Abrechnung kann nach Zustimmung der Projektleitung ein 3D-Modell erstellt und zur Abrechnung herangezogen werden. Gegebenenfalls sind auf Anordnung der PL zusätzliche 2D Querschnitte aus dem 3D-Modell anzufertigen um die Leistung vor Ort zu plausibilisieren.

Über die Kostentragung ist im Vorfeld das Einvernehmen herzustellen.

## 3D Kubaturermittlung / Ist-Feststellung

Zur Vereinfachung der Abrechnung kann nach Zustimmung der Projektleitung eine 3D Vermessung der ausgeführten Leistung herangezogen werden (z. B. Vermessung, Drohnenbeflug)

Dabei ist seitens ÖBA zu prüfen (Plausibilisieren), dass die ausgeführten Leistungen dem Umfang der Planung entsprechen. Zur unabhängigen Plausibilisierung und einfachen Kontrolle sind 2D Querschnittsprofile anzufertigen. Die Anzahl und Lage der 2D Querschnittsprofile ist sinnvoll zu wählen und vorab gemeinsam zwischen PL, ÖBA und AN festzulegen. Außerdem sind die Querschnittsprofile mit repräsentativen Bemaßungen zu versehen.

Über die Kostentragung ist im Vorfeld das Einvernehmen herzustellen.

- **Feldaufnahme (FAB, dFAB)**

Feldaufnahmen sind idR gemeinsam von AN und AG oder dessen Vertreter (ÖBA) durchzuführen. Die lagemäßige Zuordnung des Aufnahmebereichs muss durch eine eindeutige Beschreibung z.B. Stationierung klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein. Gegebenenfalls kann dem

FAB durch den AN ein Foto zur optischen Veranschaulichung beigelegt werden. Die ASFINAG-Vorlagen sind zu verwenden.

Zur Erstellung der Feldaufnahmen können entweder Ausdrucke der ASFINAG Vorlagen (FAB) oder alternativ das Softwareprogramm „hybridforms“ (dFAB) verwendet werden.

- Regieantrag-/auftrag und Regiebericht (RA, RB, dRA, dRB)

Grundlage für die Verrechnung einer Regieleistung ist ein unterzeichneter Regieauftrag sowie anerkannte Regieberichte.

Zugehörige Lieferscheine sind, sofern zur Prüfung erforderlich, ebenfalls der Rechnung beizulegen.

Regieleistungen (Stundenaufwände) sind täglich zu dokumentieren und laufend (zumindest wöchentlich) der ÖBA zu übergeben.

Zur Erstellung der Regieaufträge/Regieberichte können entweder Ausdrucke der ASFINAG Vorlagen (RA, RB) oder alternativ das Softwareprogramm „hybridforms“ (dRA, dRB) verwendet werden.

### Regieantrag/-auftrag

Der AN hat den voraussichtlichen Aufwand inklusive etwaiger Baustofflieferungen und Fremdleistungen im Regieantrag bekannt zu geben.

### Regiebericht

- Regie Arbeiter

Die gesetzlichen Pausenzeiten sind einzuhalten und anzuführen, die Angaben müssen mit den Bautagesberichten korrelieren.

- Regie Geräte

Werden zur Erbringung von Regieleistungen Geräte erforderlich, sind vornehmlich solche Geräte zu vereinbaren, die auf der Baustelle vorgehalten werden. Zusatzausrüstungen werden dabei nur dann vergütet, wenn sie für die Regieleistung erforderlich sind.

Die Vergütung für den Einsatz erfolgt nur für die tatsächliche Beistellungszeit, wobei idR folgende Vergütungsregelungen anzuwenden sind:

- Anteil Gerätemiete

Die Gerätemiete wird über die gesamte Beistellungszeit innerhalb der Regieleistung vergütet.

- Anteil Betriebsstoffe

Die Betriebsstoffe sind auf Basis der tatsächlichen Einsatzzeit des Gerätes (=Betriebszeit + Rüstzeit) zu vergüten.

- Digitale BGL

Bei Verwendung der digitalen Baugeräteliste ist darauf zu achten, dass die zur Berechnung herangezogenen Ausgangswerte jenen entsprechen, die auch in der gebundenen Fassung (Buch) enthalten sind.

Die Valorisierung bis zur Preisbasis (des Projektes) ist mit den Einheitspreisen abgegolten. Ab Preisbasis erfolgt die Valorisierung über die Leistungsgruppe.

*Anwendungshinweis: Für Projekte mit Beginn der Angebotsfrist nach 01.12.2020 ist der Erzeugerpreisindex 2020: 100 % einzustellen. (Dieser entspricht den Werten der Buchform BGL 2020)*

- Fremdleistungen / Baustofflieferungen

Die Verrechnung darf ausnahmslos nach Vorlage von saldierten Rechnungen erfolgen.

Auf dem Saldierungsnachweis muss die Bestätigung des AN erkennbar sein, die Rechnung im vorliegenden Umfang bezahlt zu haben. Der Nachweis kann über ein digitales Buchungssystem oder die Unterschrift (idR Bauleitung, Kaufmann/-frau AN) erfolgen.

• Bauvertrag bzw. Anordnungen

Ist die Vergütungsberechnung direkt aus dem Vertrag abzuleiten, so ist im Aufmaßblatt der Verweis auf den entsprechenden Passus anzuführen (z.B. Regelblätter LB-VI, Planungshandbuch).

Für die Abrechnung von angeordneten Leistungen aus z. B. E-Mails, Protokolle u.dgl. sind entsprechende Beilagen anzufertigen und zu übergeben.

### 4.3.3 Erstellung der Aufmaßblätter

Der Aufbau der Aufmaßblätter hat übersichtlich und nachvollziehbar zu erfolgen. Dementsprechend muss der Verweis auf die Abrechnungsgrundlagen am AMBL vorhanden sein.

Die Nummerierung der Aufmaßblätter ist vor Leistungsbeginn einvernehmlich mit der ÖBA bzw. prüfenden Person festzulegen – z. B. im Abrechnungsstartgespräch.

Die erste Stelle der Nummerierung ist mit dem entsprechenden Rechnungsteil zu besetzen!

Die zweite Stelle kann mit einem Buchstaben besetzt werden, um ein Zusammenspielen der unterschiedlichen Rechnungsteile in ein Gesamtprojekt zu ermöglichen – z. B. Gliederung nach ARGE-Partner und/oder Subunternehmern bzw. Leistungsbereichen (Betonbau, EM, Straßenbau...)

Auf eine lückenlos fortlaufende Nummerierung ist zu achten.

Die Aufmaßblatttitel sind sinnstiftend zu wählen (z.B. Ort und Art der Leistung) und sollen insbesondere bei „Linienbaustellen“ einer logischen Systematik folgen.

Für die Abrechnung der MKF sind Aufmaßblätter zu erstellen, die ausschließlich Positionen und Leistungen der jeweiligen MKF beinhalten. Im Aufmaßblatttitel ist die MKF-Nummer anzuführen.

Innerhalb eines Aufmaßblattes sind nur Positionen einer zusammengehörigen Leistung zu verwenden (z.B. Herstellen eines zusammenhängenden Bauteils) und es darf nur ein Leistungszeitraum und ein Bauteilcode enthalten sein, die am AMBL-Ausdruck ersichtlich sein müssen.

Die (abgestimmten) Aufmaßblätter sind zu unterzeichnen.

Einarbeitung von Korrekturen VOR bzw. NACH Rechnungslegung

- Einarbeitung Korrektur VOR Rechnungslegung:

Die durch die prüfende Person beanstandeten Aufmaßblätter (Korrekturanmerkungen) sind seitens des AN entsprechend zu korrigieren und das korrigierte AMBL ist der/dem Prüfer:in erneut vorzulegen und zu unterfertigen. Sollte der AN die Korrekturen nicht einarbeiten, können die strittigen Forderungsteile des Aufmaßblattes lediglich Bestandteil des Rechnungsteiles C werden.

- Einarbeitung Korrektur NACH Rechnungslegung (Korrektur-AMBL):

Bei Korrekturen ist stets die gesamte Menge der betroffenen Position des AMBL auf „0“ (Null) zu setzen. Positionen, die im AMBL korrekt verrechnet wurden, sind im Korrektur-AMBL nicht zu erfassen. Korrektur-AMBL sind hinter dem zu korrigierendem AMBL einzugliedern. Die Nummerierung entspricht dem ursprünglichen AMBL wobei der Nummer ein „K“ nachgestellt wird.

Eine etwaige Neuverrechnung erfolgt jedenfalls über ein neues AMBL. Neuverrechnungs-AMBL ist numerisch hinter dem K-Blatt einzugliedern. Die Nummerierung entspricht dem ursprünglichen AMBL wobei der Nummer ein „N“ nachgestellt wird.

Beispiel:

	AMBL-Nr.	Titel	LZ	AZ	Inhalt
Original	ALB0021	LSW 5 - Steher 365-374	308	012	10 Stk
Korrektur	ALB0021K	LSW 5 - Steher 365-374	308	015	-10 Stk
Neu	ALB0021N	LSW 5 - Steher 365-370	308	015	6 Stk

#### 4.3.4 Prüfung und Korrektur Abrechnungsgrundlagen und Aufmaßblätter

Prüfung und Korrektur Aufmaßblätter:

Die ÖBA hat die übergebenen Aufmaßblätter auf formelle und inhaltliche Richtigkeit im Sinne von Punkt 4.3.3 zu überprüfen. Sämtliche Abrechnungsgrundlagen im Sinne von Punkt 4.3.2 müssen in prüfbarer Form vorliegen.

Beanstandete, fehlerhafte oder unvollständige Abrechnungsgrundlagen und/oder Aufmaßblätter sind dem AN zeitnah zur Nachbesserung zu retournieren.

Aufmaßblätter, über deren Inhalt in der Rechnungsabstimmungsphase keine Einigung zwischen AN und AG bzw. dessen Vertreter erzielt werden kann, sind nicht in die Rechnung mitaufzunehmen oder dem Rechnungsteil C zuzuordnen.

#### 4.3.5 Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung

Vor Rechnungslegung ist die Gesamtrechnung zusammenzustellen und der ÖBA bzw. der prüfenden Person die entsprechenden Datenträger gem. ÖNORM A 2063-1 zur Vorabdurchsicht zu übermitteln.

Eine Rechnungslegung an die ASFINAG kann erst nach anschließender Freigabe der ÖBA bzw. Prüfer:in erfolgen.

## 4.3.6 Einlesen Datenträger, Endkontrolle und Freigabe

Nach dem Einlesen des/der ÖNORM-Datenträger(s) sind die Rechnungssummen, der Gleitungsanteil und der Inhalt der übermittelten Datenträger mit den abgestimmten Aufmaßblättern durch die ÖBA auf Übereinstimmung zu prüfen.

Bei Übereinstimmung hat die prüfende Person die Freigabe zur Rechnungslegung zu erteilen.

Weicht der Datenträger in Teilbereichen von den unterzeichneten Aufmaßblättern ab, ist der AN zur Neuvorlage des betroffenen Datenträgers (vor Rechnungslegung) aufzufordern.

## 4.3.7 Rechnungslegung an ASFINAG

Das auf [www.erechnung.gv.at](http://www.erechnung.gv.at) aufliegende Merkblatt „Zusätzliche Details zur Übermittlung von Rechnungen aus dem Bau-Umfeld“ (pdf-Datei) ist zu beachten. Insbesondere kann nur **EINE pdf-Datei**<sup>5</sup> hochgeladen werden.

Die online eingereichte Rechnung muss folgende Gliederung ausweisen - Rechnungsteile die „Null“ sind, sind mit „0 €“ anzugeben:

- Fortgeschr. Summe A-Teil	1 Stück	x.xxx.xxx,xx €
- Fortgeschr. Summe B-Teil	1 Stück	xxx.xxx,xx €
- Fortgeschr. Summe C-Teil	1 Stück	x.xxx,xx €
- Angewiesene Abschlagsrechnung	1 Stück	- x.xxx.xxx,xx €

Ablage auf der Projektplattform EXAKT

Die Ablage der Forderungsrechnung AN (pdf-Datei) sowie der ÖNORM A2063-1 Datenträger hat bei Rechnungslegung vom AN im Ordner „01 Rechnungslegung“ zu erfolgen.

## 4.3.8 Buchung SAP

## 4.3.9 Prüfung / Freigabe / Korrektur prüfende Person

Korrekturen (finanziell erheblich und unerheblich) sind seitens der prüfenden Person schriftlich zu begründen und dem AN sowie der Projektleitung mitzuteilen. Der AN ist zur Einarbeitung der Korrekturen in der Folgerechnung aufzufordern.

<sup>5</sup> Handelt es sich bei dem hochgeladenen pdf-Dokument um eine „ordnungsgemäße“ Rechnung nach Umsatzsteuergesetz UStG, ist diese mit dem Vermerk „Kopie“ zu kennzeichnen, da es ansonsten zu einer doppelten USt.-Besteuerung kommt.

Finanziell erhebliche Korrekturen sind elektronisch im „Korrekturmodus“ des Abrechnungsprogrammes vorzunehmen. Die Originalrechnung (Forderungssumme) ist dabei jedenfalls unverändert zu lassen.

Vom AN übernommene Rechnungskorrekturen sind in der Prüfrechnung wieder zu entfernen. Vom AN nicht übernommene Rechnungskorrekturen sind beizubehalten und der Projektleitung schriftlich mitzuteilen.

#### 4.3.10 Dokumentation und Berichtswesen

#### 4.3.11 Prüfung / Freigabe ASFINAG

#### 4.3.12 Anweisung

#### 4.3.13 Evaluierung einer Abschlags-/Teilrechnung

#### 4.3.14 Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle<sup>6</sup>

Grundprinzipien / Allgemein

Bauabrechnung nach ÖN B 2118

Bauabrechnung nach ÖN B 2110

Abrechnung von Dienstleistungen

Anhang / Ergänzende Vorgaben

<sup>6</sup> Sofern im gegenständlichen Projekt eine BK installiert ist.

## 5 Bauabrechnungen – nach ÖNORM B 2110 bzw. 2118 < 2 Mio €

### 5.1 Geltungsbereich

Die unter Punkt 5 beschriebenen Regelungen gelten für alle Bauabrechnungen, in denen die ÖNORM B 2110 und die zugehörigen Bestimmungen der B.4 Vertragsbestandteil sind.

Projekte, die nach ÖNORM B 2118 ausgeschrieben wurden, aber deren Auftragssumme unter € 2 Mio. liegen oder mittels einer ASFINAG internen ÖBA abgewickelt werden, können in Bezug auf die Abrechnungsregelungen des Leitfadens Punkt 5 abgewickelt werden.

### 5.2 Aufbau und Gliederung

Die (monatliche) Abschlagsrechnung ist kumulativ aufzubauen und besteht aus bis zu zwei getrennten Rechnungsteilen.

Jedes Aufmaßblatt ist über die Nummerierung einem Rechnungsteil (A oder B) eindeutig zuzuordnen.

#### 5.2.1 Beschreibung Rechnungsteil A

Der Rechnungsteil A beinhaltet alle Leistungen ausgenommen der im Rechnungsteil B zugestimmten Akontierungen.

Im Unterschied zu den Abrechnungen nach Punkt 4 dürfen diesem Rechnungsteil abgestimmte (nicht strittige) Aufmaßblätter, siehe dazu Punkt 3.2 des Leitfadens, sowie unabgestimmte Aufmaßblätter zugrunde gelegt werden.

Die Rechnungsprüfung und -korrektur erfolgt nach Übermittlung der Gesamtrechnung im Zuge der Rechnungsfreigabe. Allfällige Rechnerkorrekturen sind zu dokumentieren und zu begründen.

#### 5.2.2 Beschreibung Rechnungsteil B

Dem Rechnungsteil B sind nur die abgestimmten und von der PL freigegebenen Akontierungen zugrunde zu legen.

Die Leistungen sind positionsweise aufgliedert mit der ASFINAG-Akontierungsliste<sup>7</sup> abzurechnen.

Alternativ kann nach Rücksprache mit ÖBA/PL die Abrechnung über Aufmaßblätter im Rechnungsteil B erfolgen. In diesem Fall ist für den Rechnungsteil B, sofern dieser ungleich Null ist, ein gesonderter Datenträger gem. ÖN A 2063-1 zu erstellen und der ÖBA zu übermitteln.

Verrechnete Leistungen aus dem Rechnungsteil B sind in den Rechnungsteil A zu überführen, sobald der Änderungsauftrag abgeschlossen ist.

Bei Akontierungen wird unterschieden in

- Leistungspositionen

Positionen sind im Vertrag aber nicht in der passenden HG/OG ausgeschrieben und können bis zur Beauftragung einer entsprechenden MKF akontiert werden.

<sup>7</sup> Mitgeltendes Dokument dieses Leitfadens

- „Unspitze“ Mengen

Beauftragte Leistungen, die erbracht wurden, können akontiert werden, wenn zumindest eine Plausibilisierung der Mengen aller betroffenen Leistungspositionen durch die ÖBA durchgeführt wurde und diese der Rechnung beiliegen.

Ausgenommen von dieser Regelung sind, Leistungen der LG00 - Position „Rechnungslegung – Ausmaß Erdmassen Schätzmengen“. Diese sind im Rechnungsteil A abzurechnen – siehe Pkt. 8.1.5.

- Auftragspezifische Vorfertigung

Ist in der ÖNORM B2118/2110 Pkt. 8.3.2.1 bzw. B.4 Pkt. 8.3.2 geregelt und somit vertraglich vereinbart und in der LG00 präzisiert.

- Mehrkostenforderungen

Basis sind die auf Grundlage der erbrachten Mengen, dem Prüffortschritt entsprechenden Einheitspreisen sowie den seitens der PL festgelegten Prozentsätzen ermittelten Summen.

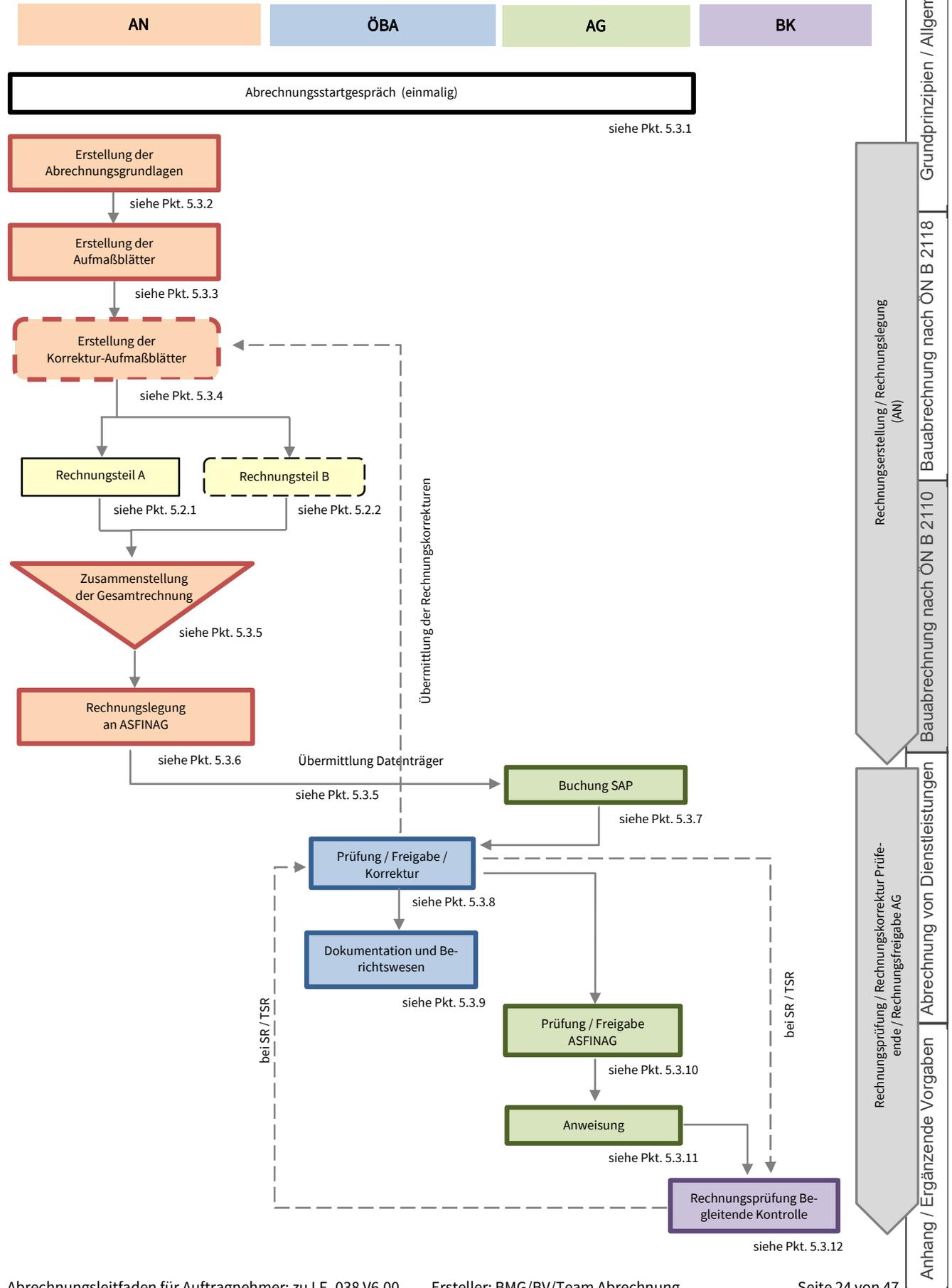
### 5.3 Ablaufschema einer Abschlagsrechnung

Das Ablaufschema beschreibt die Regeln der standardisierten Bauabrechnung innerhalb der ASFI-NAG BMG für Verträge gemäß Punkt 5.1.

Das folgende Flussdiagramm beinhaltet und beschreibt die Prozesse und Abläufe einzelner Arbeitsschritte zur Steuerung der Rechnungslegung und Prüfung.

Neben dem funktionalen Zusammenhang werden der zeitliche Ablauf und die Zuständigkeiten der Beteiligten für einzelne Arbeitsschritte dargestellt.

## Ablaufschema für Bauabrechnung ÖN B 2110:



## 5.3.1 Abrechnungsstartgespräch

Es wird empfohlen vor Beginn der Bauarbeiten ein Abrechnungsstartgespräch (Musterprotokoll siehe Prozess) zwischen AN, ÖBA und der Projektleitung des AG abzuhalten. Dies kann im Zuge der Baueinleitung erfolgen.

Die getroffenen Festlegungen sind von der ÖBA anhand der ASFINAG-Mustervorlage „Protokoll Abrechnungsstartgespräch“ zu protokollieren und auf EXAKT abzulegen.

Folgende Themen sollten besprochen und die getroffenen Festlegungen von der ÖBA protokolliert werden:

- **Ablaufprozess der Rechnungslegung**  
Der Ablaufprozess und die projektspezifischen Themen zur Rechnungslegung (z.B. hinsichtlich des zeitlichen Ablaufes, etc.) sollten besprochen und festgelegt werden.
- **Auswertungskennzeichen (Bauteilcodegliederung)**  
Es wird empfohlen, eine möglichst einfache Gliederung zu wählen, die jedoch ausreichend genau ist, um die PSP-Summen zu generieren und wird vom AG vorgegeben.
- **Aufbau und Gliederung der Aufmaßblätter**  
Die Nummerierung der Aufmaßblätter und etwaiger Korrekturaufmaßblätter sind festzulegen.
- **Aufbau und Gliederung der Abrechnungsgrundlagen**  
Die Nummerierung der Beilagen und Feldaufnahmen hat sinngemäß analog der AMBL-Gliederung zu erfolgen, wobei die Rechnungsteilzuordnung entfällt.
- **Digitale Feldaufnahme**  
Wird für das gegenständliche Projekt die Anwendung der digitalen Feldaufnahme vereinbart, so sind die Basisdaten (Bestellnummer, Gliederung, AKZ, Anwendername, E-Mail; Funktion) festzulegen und der ASFINAG zu übermitteln.
- **Ablage Abrechnungsunterlagen auf Projektplattform „EXAKT“ – Ablage-Ordnerstruktur**  
Festzulegen ist, von welchen Projektbeteiligten die Abrechnungsgrundlagen abgelegt werden.
- **Rechnungskorrekturen / Korrekturbuchungen im Abrechnungsprogramm**  
Das entsprechende Korrekturprozedere (Vorgehensweise, Nummerierung und Betitelung der AMBL) ist festzulegen.  
Korrektur-AMBL („K-“ bzw. „N-Blätter“) sind alphanummerisch hinter dem zu korrigierendem AMBL einzugliedern.
- **Vergütung von Pauschalpositionen**  
Für jene Pauschalpositionen, für die im Vertrag keine Abrechnungsregelungen enthalten sind, wird empfohlen vor der Ausführung der Leistung zwischen AG und AN eine einvernehmliche Regelung zur Vergütung dieser Pauschalen durch Definition von Meilensteinen zu treffen.

- Abrechnungshilfsprogramme

Bei geplanter Verwendung von externen Hilfsprogrammen (Excel, CAD-Programm, ...) sind die Einsatzbereiche, die Datenübergabe sowie die Art und Dokumentation der Prüfberechnungen zu vereinbaren. Die Verwendung ist grundsätzlich auf ein Mindestmaß zu beschränken.

- Seitens AN ist eine Ansprechperson für die Abrechnung namhaft zu machen.

Abweichungen von einzelnen Punkten können im Abrechnungsstartgespräch von der Projektleitung festgelegt werden.

### 5.3.2 Abrechnungsgrundlagen<sup>8</sup>

Für die Nummerierung der Abrechnungsgrundlagen ist keine Zuordnung zu den Rechnungsteilen erforderlich.

Die erste(n) Stelle(n) ist/sind vorgesehen:

- Abrechnungspläne = ARP
- Beilagen = B
- Feldaufnahmen = F
- Regieantrag / -auftrag = RA
- Regiebericht = RB

Auf eine lückenlos fortlaufende Nummerierung ist zu achten. Eine Übereinstimmung mit der AMBL-Nummerierung ist dabei nicht erforderlich.

Im Folgenden sind die Mindestinhalte der Abrechnungsgrundlagen definiert.

- Abrechnungspläne

Ausführungspläne, aus denen Werte oder Maße zur Abrechnung herangezogen werden, sind auf EXAKT im Ordner „00\_Abrechnungsgrundlagen“ abzulegen. Diese werden auch als „Abrechnungspläne“ bezeichnet. Zur Abrechnung heranzuziehen ist jener Plan, der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung Gültigkeit hatte.

Die Planbezeichnung und dessen Revisionsindex sind als Verweis im AMBL anzuführen.

<sup>8</sup> Bei Mehrfachverwendung von Beilagen/Planauszügen, etc. sind diese nur einmalig zu übergeben. In den Aufmaßblättern ist entsprechend darauf zu verweisen, sodass eine eindeutige Zuordnung möglich ist.

## EM-Leistungen

Folgende Angaben müssen in den Abrechnungsplänen enthalten sein:

- Positionsnummern Kabeln, Geräte, Einbauteile etc. inkl. ggf. Gesamt-Stückzahl, -Meter etc.
- Eindeutige Angabe der Lage von z. B. Einbauteilen, Geräten, Durchbrüchen etc.

- Beilagen - Planauszüge, Kabellisten, Messprotokolle, etc.

Sämtliche Abrechnungsbeilagen sind sowohl als pdf-Datei als auch bei Verwendung von externen Hilfsprogrammen im Originalformat (z. B. \*.xlsx, \*.dwg Datei etc.) der prüfenden Person zur Verfügung zu stellen und abzulegen. Eine Unterzeichnung der Beilagen durch den AN ist bei der Abwicklung über EXAKT nicht erforderlich.

Die hinterlegten Formeln / Verknüpfungen / Beziehungen etc. müssen im Originalformat enthalten sein.

Bei Detailauszügen aus Plänen ist ein eindeutiger Verweis auf deren Grundlage anzuführen (z.B. Auszug aus Plan xy).

Sofern CAD-Programme für die Abrechnung herangezogen werden, sind die ermittelten Strecken, Flächen und Kubaturen zusätzlich durch repräsentative Bemaßungen zu belegen, um eine unabhängige Plausibilisierung zu ermöglichen. Es wird empfohlen die für die Abrechnung herangezogenen Abmessungen durch Hervorheben oder Unterstreichen kenntlich zu machen.

## EM-Regelblätter

Für sich wiederholende Leistungen können einvernehmlich mit der ÖBA und Projektleitung Regelblätter erstellt werden.

Die lagemäßige Zuordnung muss durch eine eindeutige Beschreibung z.B. Stationierung klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein.

## Kabellisten EM-Leistungen

Die Zulässigkeit von Kabellisten als Abrechnungsgrundlage ist im Vorfeld gemeinsam mit der ÖBA und PL festzulegen.

Die Kabelliste muss für die Abrechnung folgendes beinhalten:

- eine eindeutige Beschreibung / Bezeichnung des Kabels (= Kabelnummer)
- eine eindeutige lagemäßige Zuordnung für sämtliche Kabel (z. B. Anschlusspunkte)
- LV-Positionsnummern
- verlegter Anfang Meter (Metrierung)
- verlegter Ende Meter (Metrierung)
- verlegte Länge (ohne Verschnitt)
- Leistungszeitraum (Jahr und Monat der Kabelverlegung)
- eigene Spalte für die „geprüfte“ Verlegelänge der ÖBA / prüfenden Person
- Bauteilcode

Spalten, welche nicht für die Abrechnung relevant sind, müssen ausgeblendet werden.

Für Kabeln, die standardmäßig keinen Metrierungs-Aufdruck haben, sind die verlegten Kabelmeter ebenfalls in die Kabelliste einzutragen. Die verlegten Kabelmeter sind in diesem Fall entsprechend der mit der PL und ÖBA festgelegten Art und Weise vorzunehmen – z. B. Feldaufnahme, Regelblätter.

## Gerätstücklisten für Verteilungen / Schaltschränke

Für die Vergütung von Verteilungen / Schaltschränken sind die aus der Verteiler- bzw. Stromlaufplanung gewonnenen Gerätstücklisten (tabellarische Auflistung der Einbauteile inkl. Positionsnummer sowie der verbauten Stückzahl) der einzelnen Schränke heranzuziehen.

## Messprotokolle für LWL-Kabel und Netzwerkverkabelungen (Kat. 5 – 7)

Die Abrechnung von LWL-Kabeln bzw. Netzwerkverkabelungen (Kat. 5 – 7) erfolgt in der Regel über das Messprotokoll. Sofern keine eindeutige Regelung aus dem Bauvertrag hervorgeht, ist diese im Vorfeld gemeinsam mit der ÖBA und PL festzulegen.

Aus dem Messprotokoll muss die lagemäßige Zuordnung des Aufnahmebereichs (z.B. Stationierung) und eine eindeutige Beschreibung/Bezeichnung der Lichtwellenleiter- bzw. Netzwerk-kabel klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein.

Der Leistungszeitraum und Bauteilcode müssen immer nachvollziehbar dokumentiert werden.

## 3D Kubaturermittlung / Planabrechnung

Zur Vereinfachung der Abrechnung kann nach Zustimmung der Projektleitung ein 3D-Modell erstellt und zur Abrechnung herangezogen werden. Gegebenenfalls sind auf Anordnung der PL zusätzliche 2D Querschnitte aus dem 3D-Modell anzufertigen um die Leistung vor Ort zu plausibilisieren.

Über die Kostentragung ist im Vorfeld das Einverständnis herzustellen.

## 3D Kubaturermittlung / Ist-Feststellung

Zur Vereinfachung der Abrechnung kann nach Zustimmung der Projektleitung eine 3D Vermessung der ausgeführten Leistung herangezogen werden (z. B. Vermessung, Drohnenbeflug)

Dabei ist seitens ÖBA zu prüfen (Plausibilisieren), dass die ausgeführten Leistungen dem Umfang der Planung entsprechen. Zur unabhängigen Plausibilisierung und einfachen Kontrolle sind 2D Querschnittsprofile anzufertigen. Die Anzahl und Lage der 2D Querschnittsprofile ist sinnvoll zu wählen und vorab gemeinsam zwischen PL, ÖBA und AN festzulegen. Außerdem sind die Querschnittsprofile mit repräsentativen Bemaßungen zu versehen.

Über die Kostentragung ist im Vorfeld das Einverständnis herzustellen.

- **Feldaufnahme (FAB, dFAB)**

Feldaufnahmen sind idR gemeinsam von AN und AG oder dessen Vertreter (ÖBA) durchzuführen. Die lagemäßige Zuordnung des Aufnahmebereichs muss durch eine eindeutige Beschreibung z.B. Stationierung klar gegeben und auch für Dritte nachvollziehbar sein. Gegebenenfalls

kann dem FAB durch den AN ein Foto zur optischen Veranschaulichung beigelegt werden. Die ASFINAG-Vorlagen sind zu verwenden.

Zur Erstellung der Feldaufnahmen können entweder Ausdrucke der ASFINAG Vorlagen (FAB) oder alternativ das Softwareprogramm „hybridforms“ (dFAB) verwendet werden.

- Regieantrag-/auftrag und Regiebericht (RA, RB, dRA, dRB)

Grundlage für die Verrechnung einer Regieleistung ist ein unterzeichneter Regieauftrag sowie anerkannte Regieberichte.

Zugehörige Lieferscheine sind, sofern zur Prüfung erforderlich, ebenfalls der Rechnung beizulegen.

Regieleistungen (Stundenaufwände) sind täglich zu dokumentieren und laufend (zumindest wöchentlich) der ÖBA zu übergeben.

Zur Erstellung der Regieaufträge/Regieberichte können entweder Ausdrucke der ASFINAG Vorlagen (RA, RB) oder alternativ das Softwareprogramm „hybridforms“ (dRA, dRB) verwendet werden.

## Regieantrag/-auftrag

Der AN hat den voraussichtlichen Aufwand inklusive etwaiger Baustofflieferungen und Fremdleistungen im Regieantrag bekannt zu geben.

## Regiebericht

- Regie Arbeiter

Die gesetzlichen Pausenzeiten sind einzuhalten und anzuführen, die Angaben müssen mit den Bautagesberichten korrelieren.

- Regie Geräte

Werden zur Erbringung von Regieleistungen Geräte erforderlich, sind vornehmlich solche Geräte zu vereinbaren, die auf der Baustelle vorgehalten werden. Zusatzausrüstungen werden dabei nur dann vergütet, wenn sie für die Regieleistung erforderlich sind.

Die Vergütung für den Einsatz erfolgt nur für die tatsächliche Beistellungszeit, wobei idR folgende Vergütungsregelungen anzuwenden sind:

- Anteil Gerätemiete

Die Gerätemiete wird über die gesamte Beistellungszeit innerhalb der Regieleistung vergütet.

- Anteil Betriebsstoffe

Die Betriebsstoffe sind auf Basis der tatsächlichen Einsatzzeit des Gerätes (=Betriebszeit + Rüstzeit) zu vergüten.

- Digitale BGL

Bei Verwendung der digitalen Baugeräteliste ist darauf zu achten, dass die zur Berechnung herangezogenen Ausgangswerte jenen entsprechen, die auch in der gebundenen Fassung (Buch) enthalten sind.

Die Valorisierung bis zur Preisbasis (des Projektes) ist mit den Einheitspreisen abgegolten. Ab Preisbasis erfolgt die Valorisierung über die Leistungsgruppe.

*Anwendungshinweis: Für Projekte mit Beginn der Angebotsfrist nach 01.12.2020 ist der Erzeugerpreis-index 2020: 100 % einzustellen. (Dieser entspricht den Werten der Buchform BGL 2020)*

- Fremdleistungen / Baustofflieferungen

Die Verrechnung darf ausnahmslos nach Vorlage von saldierten Rechnungen erfolgen.

Auf dem Saldierungsnachweis muss die Bestätigung des AN erkennbar sein, die Rechnung im vorliegenden Umfang bezahlt zu haben. Der Nachweis kann über ein digitales Buchungssystem oder die Unterschrift (idR Bauleitung, Kaufmann/-frau AN) erfolgen.

- Bauvertrag bzw. Anordnungen

Ist die Vergütungsberechnung direkt aus dem Vertrag abzuleiten, so ist im Aufmaßblatt der Verweis auf den entsprechenden Passus anzuführen (z.B. Regelblätter LB-VI, Planungshandbuch).

Für die Abrechnung von angeordneten Leistungen aus z. B. E-Mails, Protokolle u.dgl. sind entsprechende Beilagen anzufertigen und zu übergeben.

### 5.3.3 Erstellung der Aufmaßblätter

Der Aufbau der Aufmaßblätter hat übersichtlich und nachvollziehbar zu erfolgen. Dementsprechend muss der Verweis auf die Abrechnungsgrundlagen am AMBL vorhanden sein.

Die Nummerierung der Aufmaßblätter ist vor Leistungsbeginn einvernehmlich mit der ÖBA bzw. prüfenden Person festzulegen – z. B. im Abrechnungsstartgespräch.

Die erste Stelle der Nummerierung ist mit dem entsprechenden Rechnungsteil zu besetzen!

Die zweite Stelle kann mit einem Buchstaben besetzt werden, um ein Zusammenspielen der unterschiedlichen Rechnungsteile in ein Gesamtprojekt zu ermöglichen – z. B. Gliederung nach ARGE-Partner und/oder Subunternehmern bzw. Leistungsbereichen (Betonbau, EM, Straßenbau...)

Auf eine lückenlos fortlaufende Nummerierung ist zu achten.

Die Aufmaßblatttitel sind sinnstiftend zu wählen (z.B. Ort und Art der Leistung) und sollen insbesondere bei „Linienbaustellen“ einer logischen Systematik folgen.

Für die Abrechnung der MKF sind Aufmaßblätter zu erstellen, die ausschließlich Positionen und Leistungen der jeweiligen MKF beinhalten. Im Aufmaßblatttitel ist die MKF-Nummer anzuführen.

Innerhalb eines Aufmaßblattes sind nur Positionen einer zusammengehörigen Leistung zu verwenden (z.B. Herstellen eines zusammenhängenden Bauteils) und es darf nur ein Leistungszeitraum und ein Bauteilcode enthalten sein, die am AMBL-Ausdruck ersichtlich sein müssen.

Die (abgestimmten) Aufmaßblätter sind zu unterzeichnen.

## 5.3.4 Erstellung der Korrektur-Aufmaßblätter

Die Erstellung von Korrektur-AMBL erfolgt stets durch den AN. Bei Korrekturen ist stets die gesamte Menge der betroffenen Position des AMBL auf „0“ (Null) zu setzen. Positionen, die im AMBL korrekt verrechnet wurden, sind im Korrektur-AMBL nicht zu erfassen. Korrektur-AMBL sind hinter dem zu korrigierendem AMBL einzugliedern. Die Nummerierung entspricht dem ursprünglichen AMBL wobei der Nummer ein „K“ nachgestellt wird.

Eine etwaige Neuverrechnung erfolgt jedenfalls über ein neues AMBL. Neuverrechnungs-AMBL ist numerisch hinter dem K-Blatt einzugliedern. Die Nummerierung entspricht dem ursprünglichen AMBL wobei der Nummer ein „N“ nachgestellt wird.

Beispiel:

	AMBL-Nr.	Titel	LZ	AZ	Inhalt
Original	ALB0021	LSW 5 - Steher 365-374	308	012	10 Stk
Korrektur	ALB0021K	LSW 5 - Steher 365-374	308	015	-10 Stk
Neu	ALB0021N	LSW 5 - Steher 365-370	308	015	6 Stk

## 5.3.5 Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung

Vor Rechnungslegung ist die Gesamtrechnung zusammenzustellen und der ÖBA bzw. der prüfenden Person die entsprechenden Datenträger gem. ÖNORM A 2063-1 zu übermitteln.

## 5.3.6 Rechnungslegung an ASFINAG

Das auf [www.erechnung.gv.at](http://www.erechnung.gv.at) aufliegende Merkblatt „Zusätzliche Details zur Übermittlung von Rechnungen aus dem Bau-Umfeld“ (pdf-Datei) ist zu beachten. Insbesondere kann nur **EINE pdf-Datei**<sup>9</sup> hochgeladen werden.

Die online eingereichte Rechnung muss folgende Gliederung ausweisen - Rechnungsteile die „Null“ sind, sind mit „0 €“ anzugeben:

- Fortgeschr. Summe A-Teil	1 Stück	x.xxx.xxx,xx €
- Fortgeschr. Summe B-Teil	1 Stück	xxx.xxx,xx €
- Angewiesene Abschlagsrechnung	1 Stück	- x.xxx.xxx,xx €

### Ablage auf der Projektplattform EXAKT

Die Ablage der Forderungsrechnung AN (pdf-Datei) sowie der ÖNORM A2063-1 Datenträger hat bei Rechnungslegung vom AN im Ordner „01 Rechnungslegung“ zu erfolgen.

<sup>9</sup> Handelt es sich bei dem hochgeladenen pdf-Dokument um eine „ordnungsgemäße“ Rechnung nach Umsatzsteuergesetz UStG, ist diese mit dem Vermerk „Kopie“ zu kennzeichnen, da es ansonsten zu einer doppelten USt.-Besteuerung kommt.

## 5.3.7 Buchung SAP

## 5.3.8 Prüfung / Freigabe / Korrektur prüfende Person

Korrekturen (finanziell erheblich und unerheblich) sind seitens der prüfenden Person schriftlich zu begründen und dem AN sowie der Projektleitung mitzuteilen. Der AN ist zur Einarbeitung der Korrekturen in der Folgerechnung aufzufordern.

Finanziell erhebliche Korrekturen sind elektronisch im „Korrekturmodus“ des Abrechnungsprogrammes vorzunehmen. Die Originalrechnung (Forderungssumme) ist dabei jedenfalls unverändert zu lassen.

Vom AN übernommene Rechnungskorrekturen sind in der Prüfrechnung wieder zu entfernen. Vom AN nicht übernommene Rechnungskorrekturen sind beizubehalten und der Projektleitung schriftlich mitzuteilen.

## 5.3.9 Dokumentation und Berichtswesen

## 5.3.10 Prüfung / Freigabe ASFINAG

## 5.3.11 Anweisung

## 5.3.12 Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle

Grundprinzipien / Allgemein

Bauabrechnung nach ÖN B 2118

Bauabrechnung nach ÖN B 2110

Abrechnung von Dienstleistungen

Anhang / Ergänzende Vorgaben

## 6 Abrechnung von Dienstleistungen

### 6.1 Geltungsbereich

Die unter diesem Punkt 6 beschriebenen Regelungen gelten für alle projektbezogenen Dienstleistungsabrechnungen.

### 6.2 Aufbau und Gliederung

Die Abschlagsrechnungen (Teilrechnungen) sind kumulativ aufzubauen. Dies bedeutet, dass aus jeder Rechnung die aktuell abgerechneten Leistungen, die Summe aller bereits abgerechneten Leistungen als auch die Gesamtverdienstsumme (auf Positionsebene) ausgewiesen werden müssen. Vom AG vorgenommene Rechnungskorrekturen aus vorhergehenden Rechnungen sind bei der nachfolgenden Rechnungslegung zu berücksichtigen.

Im Falle einer umfangreichen LV-Struktur wird empfohlen, dass die (Teil-/Abschlags-)Rechnungen vor Rechnungslegung zwischen AN und Prüfendem abgestimmt werden, um aufwändige Rechnungskorrekturen im Nachgang zu vermeiden.

Die Rechnungserstellung hat über eine der nachgehend beschriebenen Möglichkeiten zu erfolgen.

Es wird an dieser Stelle jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Rechnungsdeckblätter der ASFINAG dadurch nicht ersetzt werden.

#### 6.2.1 Abrechnung nach ÖNORM A2063-1

Die Abrechnung erfolgt über ein ÖNORM konformes Abrechnungsprogramm. Der Rechnungsinhalt wird zu jeder Rechnung mittels Datenträger A2063-1 übermittelt. Dabei wird zwischen Rechnungsteil A und Rechnungsteil B unterschieden.

##### Rechnungsteil A

Der Rechnungsteil A beinhaltet alle Leistungen, ausgenommen der zugestimmten Akontierungen, die Bestandteil des Rechnungsteils B sind.

##### Rechnungsteil B

Dem Rechnungsteil B sind nur die schriftlich freigegebenen Akontierungen zugrunde zu legen. Sie steht unter dem Vorbehalt der endgültigen Abrechnung nach Leistungsfertigstellung.

Die monetäre Höhe von Akontozahlungen bei MKF/ZA (Zusatzangeboten) ist gemäß dem Beschluss der Projektleitung durchzuführen.

Die Leistungen sind grundsätzlich positionsweise aufgliedert abzurechnen. Eine Pauschalabrechnung ist nur zulässig, wenn dem seitens der Projektleitung zugestimmt wird.

Verrechnete Leistungen aus dem Rechnungsteil B sind in den Rechnungsteil A zu überführen, sobald der Änderungsauftrag abgeschlossen ist

Ein Rechnungsteil C ist für Abrechnungen nach Punkt 6 nicht vorgesehen und ist im Rechnungsdeckblatt sowie im Rechnungskontrollblatt standardmäßig mit „0“ (Null) auszufüllen.

## 6.2.2 Abrechnung ohne digitale Rechnungslegung

Sofern die Abrechnung nicht gemäß ÖNORM A 2063 erfolgt, ist der Abrechnung jedenfalls eine nachvollziehbare Rechnungszusammenstellung beizulegen.

Die Akontierungen sind gesondert dem Beschluss der Projektleitung anzuführen.

### Oberschwellenbereich - Rechnungsformular

Im Oberschwellenbereich muss eine Rechnung ohne Verwendung ÖNORM A2063 zumindest folgende Inhalte transparent darstellen:

- vollständige Auflistung aller beauftragten Leistungspositionen und Mengen
- Auflistung bisher verrechneter Mengen auf Positionsebene bei Bedarf bzw. nach Aufforderung PL je Teilrechnung
- Mengenzuwachs je Position der gegenständlichen Rechnung
- Verweis der Forderungsmengen auf entsprechende Abrechnungsgrundlagen

Auf [www.asfinag.net](http://www.asfinag.net) wird eine Mustervorlage (BE251060) zur Verfügung gestellt, welches zur Anwendung empfohlen wird.

Das Rechnungsformular dient dazu, eine Übersicht über alle gelegten Rechnungen zu erhalten.

Die Rechnungsprüfung und -korrektur erfolgt nach Übermittlung der Gesamtrechnung im Zuge der Rechnungsfreigabe. Allfällige Rechnungskorrekturen sind zu dokumentieren und zu begründen.

### Unterschwellenbereich – Mindestanforderungen der Rechnungslegung

Im Sinne einer österreichweit einheitlichen und standardisierten Rechnungslegung wird empfohlen, das Rechnungsformular BE251060 bzw. die obig für den Oberschwellenbereich definierten Kriterien für ein Rechnungsformular auch im Unterschwellenbereich einzuhalten.

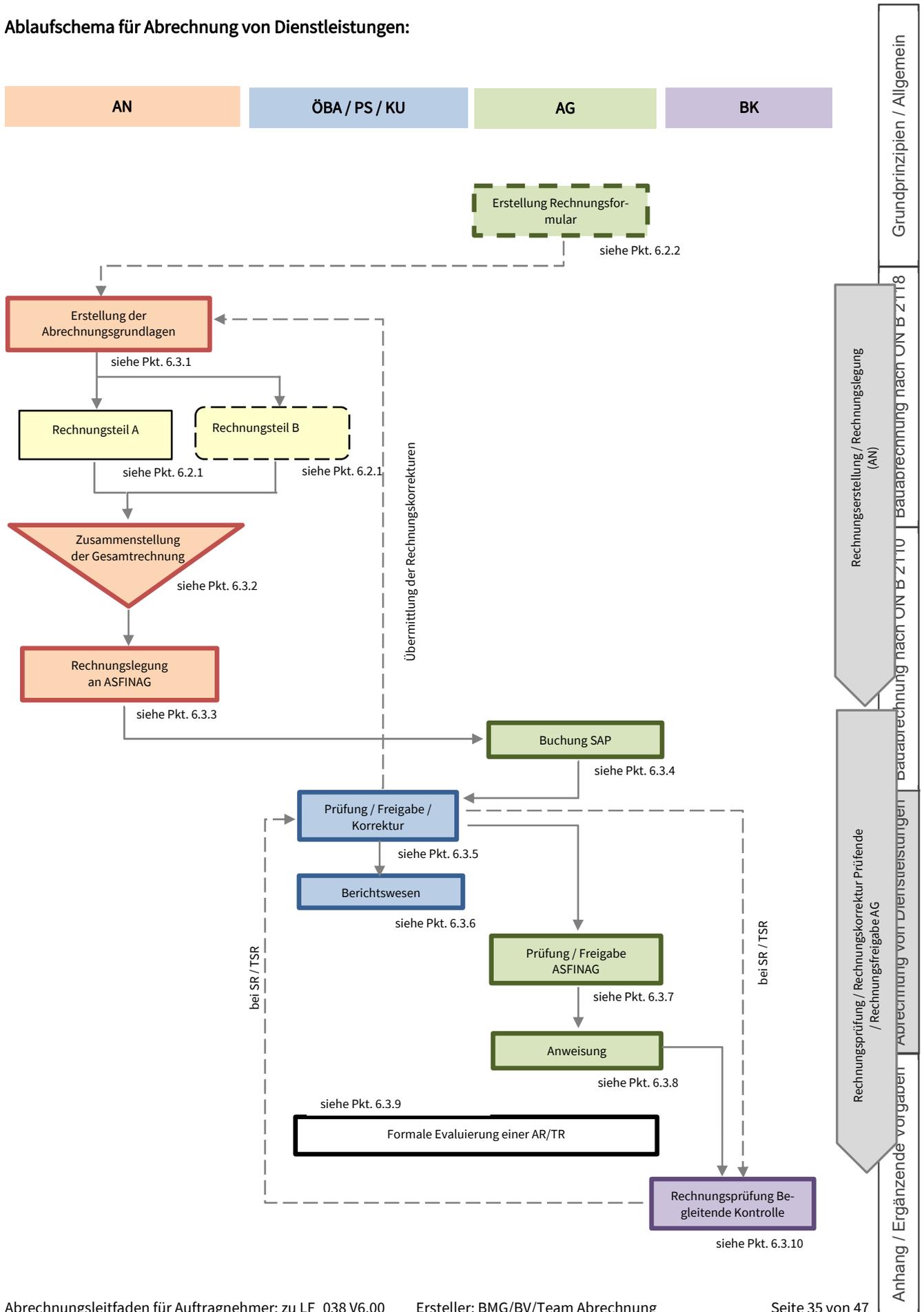
## 6.3 Ablaufschema einer Abschlagsrechnung

Das Ablaufschema beschreibt die Regeln der standardisierten Dienstleistungsabrechnung innerhalb der ASFINAG BMG für Verträge gemäß Punkt 6.1.

Das folgende Flussdiagramm beinhaltet und beschreibt die Prozesse und Abläufe einzelner Arbeitsschritte zur Steuerung der Rechnungslegung und Prüfung.

Neben dem funktionalen Zusammenhang werden der zeitliche Ablauf und die Zuständigkeiten der Beteiligten für einzelne Arbeitsschritte dargestellt.

## Ablaufschema für Abrechnung von Dienstleistungen:



## 6.3.1 Erstellung der Abrechnungsgrundlagen

Die Abrechnung einer Leistung ist immer auf Basis einer der nachfolgend aufgelisteten Abrechnungsgrundlagen durchzuführen und mit den entsprechenden Verweisen zu versehen.

### Rechnungsbeilagen

Sämtliche Abrechnungsbeilagen sind sowohl im PDF-Format als auch im Originalformat der prüfenden Person zu übergeben.

Zur Dokumentation der verrechneten Leistungen ist jeder Rechnung eine kumulierende Beschreibung des Leistungsfortschrittes beizulegen, die sich in der Gliederung an der bestehenden LV-Struktur zu orientieren hat:

- Bei der Verrechnung von Pauschalpositionen ist für den zu verrechnenden Prozentanteil zumindest eine verbale Beschreibung der erbrachten Leistungen erforderlich. Wird die Pauschale zur Gänze verrechnet, ist spätestens zu diesem Zeitpunkt ein vollständiger Leistungsnachweis erforderlich.
- Bei der Verrechnung von Mengenpositionen ist eine Auflistung der Mengen inklusive Begründung erforderlich. Bei Besprechungspositionen ist eine Liste über alle Besprechungen erforderlich inklusive Erläuterung – z. B. Mustervorlage „Besprechungsaufstellung“ im Rechnungsformular.

### Regieleistungen

Es wird ausdrücklich festgehalten, dass der AN nur dann einen Anspruch auf Abgeltung von Regieleistungen hat, wenn dies vorweg einvernehmlich mit dem AG vereinbart wurde.

Der AN hat laufend einen Leistungsbericht über die erbrachten Regieleistungen (Datum, Name, Uhrzeit von-bis, Leistungsinhalt) dem AG vorzulegen.

## 6.3.2 Zusammenstellung und Übermittlung der Gesamtrechnung

Die Teilsommen der Rechnungsteile A und B sind getrennt auszuweisen.

Beschreibung der Rechnungsteile A und B siehe Punkt 6.2.

Der prüfenden Person sind folgende Unterlagen zu übergeben:

- Rechnung
- Ggf. Ausgefülltes Rechnungsformular (gem. Punkt 6.2.2; sowohl als \*.pdf Datei als auch im Originalformat)
- Rechnungsbeilagen
- Regieberichte

## 6.3.3 Rechnungslegung an ASFINAG

Die Rechnungslegung hat den vertraglichen Vereinbarungen zu entsprechen.<sup>10</sup>

Rechnungseinreichung über [erechnung.gv.at](http://erechnung.gv.at)

Das auf [www.erechnung.gv.at](http://www.erechnung.gv.at) aufliegende Merkblatt „Zusätzliche Details zur Übermittlung von Rechnungen aus dem Bau-Umfeld“ (pdf-Datei) ist zu beachten. Insbesondere kann nur **EINE pdf-Datei** hochgeladen werden.

Die online eingereichte Rechnung muss folgende Gliederung aufweisen - Rechnungsteile die „Null“ sind, sind mit „0 €“ anzugeben:

- Fortgeschr. Summe A-Teil                    1 Stück                    x.xxx.xxx,xx €
- Fortgeschr. Summe B-Teil                    1 Stück                    xxx.xxx,xx €
- Angewiesene Abschlagsrechnung    1 Stück                    - x.xxx.xxx,xx €

### 6.3.4 Buchung SAP

### 6.3.5 Prüfung / Korrektur / Freigabe

#### Rechnungskorrektur

Die Rechnungsabstriche sind seitens des Rechnungsprüfendem schriftlich zu begründen (auf der Rechnung bzw. wenn umfangreicher, als eigene Beilage) und dem AN sowie der Projektleitung mitzuteilen. Der AN hat die Einarbeitung der Korrekturen in der Folgerechnung durchzuführen. Bei Überschreitung der beauftragten Summe ist eine Begründung beizulegen.

#### Rechnungskorrektur bei Verwendung des Excel-Rechnungsformulars:

Die rechnungsprüfende Person hat in einem eigenständigen Rechnungsformular die Kontrollrechnung durchzuführen.

### 6.3.6 Dokumentation und Berichtswesen

### 6.3.7 Prüfung / Freigabe ASFINAG

### 6.3.8 Anweisung

### 6.3.9 Formale Evaluierung einer Abschlags-/Teilrechnung

### 6.3.10 Rechnungsprüfung Begleitende Kontrolle

<sup>10</sup> Hinweis: Das seitens der ASFINAG zur Verfügung gestellte Rechnungsdeckblatt ist NUR zu verwenden, wenn die Einreichung nicht über [erechnung.gv.at](http://erechnung.gv.at) erfolgt.

## 7 Ergänzende Vorgaben

### 7.1 Vertragsfortschreibung für Bauleistungen

#### Allgemein

Mehr/Minderkostenforderungen (MKF) sind erst bei Vorliegen des Änderungsauftrages im Rechnungsteil A verrechnungsfähig.

Mengenänderungen des Vertragsleistungsverzeichnisses sind im Änderungsauftrag mitanzuführen. Seitens der ÖBA ist ein ÖNORM-Datenträger inklusive Preisleitungszuordnung der Leistungspositionen zu erstellen und im Zuge des Änderungsauftrages an alle Projektbeteiligten (AN, PL, BK, etc.) zu verteilen. Er hat die zusätzlichen und geänderten Positionen sowie die entfallenden Positionen und Mengenminderungen / -mehrungen zu enthalten.

#### Mengenfortschreibung im Hauptvertrag

Die Vertragsfortschreibung für entfallende Leistungen, Mengenminderungen und Mengenmehrungen erfolgt bei der entsprechenden bereits beauftragten Positionsnummer.

Hinweis: Über Änderungsaufträge entfallene Leistungen sind nicht mehr verrechnungsfähig und bedürfen einer neuerlichen Beauftragung.

#### Eingliederung von neuen Positionen

Die Nummerierung von neuen Positionen erfolgt nach folgendem System in einer gesonderten Haupt- bzw. Obergruppe.

#### LV Struktur Hauptauftrag MIT Hauptgruppen

HG	OG	LG	Pos.Nr.	
80				Vertragsanpassung, Mehrkostenforderung
	24			Nummer der Mehrkostenforderung (Bsp. MKF 24)
		06		gem. LB-VI, LB-TI, LB-HB, LB-HT etc. (Bsp. LB-VI 06, LG06 Vor-, Abtrags- und Erdarbeiten)
			2511A	gem. LB-VI, LB-TI, LB-HB, LB-HT etc. (Bsp. LB-VI 06, LG06, Pos. Lockerboden AKL laden)

(Anmerkung: bei über 99 Mehrkostenforderungen wird mit der HG 81 fortgesetzt)

#### LV Struktur Hauptauftrag OHNE Hauptgruppen

	OG	LG	Pos.Nr.	
				Vertragsanpassung, Mehrkostenforderung
	82			Nummer der Mehrkostenforderung (Bsp. MKF 02)
		06		gem. LB-VI, LB-TI, LB-HB, LB-HT etc. (Bsp. LB-VI 06, LG06 Vor-, Abtrags- und Erdarbeiten)
			2511A	gem. LB-VI, LB-TI, LB-HB, LB-HT etc. (Bsp. LB-VI 06, LG06, Pos. Lockerboden AKL laden)

(Anmerkung: bei über 9 Mehrkostenforderungen wird mit der OG 90 fortgesetzt)

## 7.2 Rechnungsaufbau für Projekte mit Teilschlussrechnung

Teilschlussrechnungen sind wie Schlussrechnungen zu behandeln.

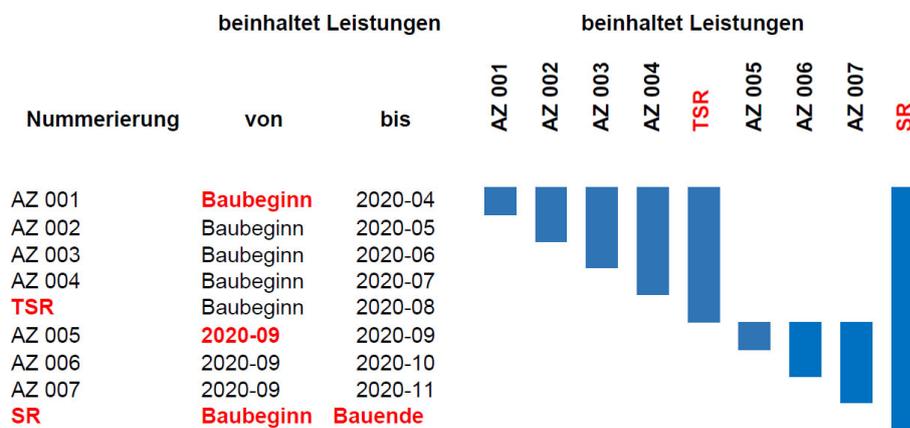
Grundsätzlich sollten für Projekte, in denen eine Teilschlussrechnung (TSR) vorgesehen ist, gesonderte Hauptgruppen für jene Leistungen vorgesehen werden, die in späterer Folge teilschlussgerechnet werden, um eine klare Abgrenzung der in der Teilschlussrechnung enthaltenen Leistungen zu den noch offenen Leistungen zu ermöglichen.

Im Abrechnungsstartgespräch ist eine gesonderte Nummerierung für alle AML nach Teilschlussrechnung festzulegen.

In der Regel umfassen Teilschlussrechnungen nur bereits beauftragte Leistungen und MKF. (Rechnungsteil A)

Die Nummerierung und Eingliederung einer Teilschlussrechnung erfolgt nach folgendem Prinzip:

Beispiel: nach der AZ004 ist eine Teilschlussrechnung vorgesehen.



Die auf die Teilschlussrechnung folgenden Abschlagsrechnungen beinhalten nur die Leistungen nach der Teilschlussrechnung. Erst die Schlussrechnung umfasst alle Leistungen, also auch jene, die bereits teilschlussgerechnet sind.

Ein Teilschlussrechnungsgespräch ist jedenfalls durchzuführen. (analog Schlussrechnungsgespräch)

Im Teilschlussrechnungsgespräch (ÖNORM B2118) ist insbesondere auf offene Mehr- Minderkostenforderungen sowie Mengenänderungen ohne Leistungsabweichungen um mehr als 20% und eine daraus etwaig folgende Ermittlung eines neuen Einheitspreises einzugehen.

## 7.3 Rechnungsaufbau für Abrechnung von Leistungen über Value-Engineering (VE)

### 7.3.1 Abrechnung VE

Um eine Überzahlung der Deckelungssumme zu verhindern, hat ein Monitoring der tatsächlich zur Abrechnung gebrachten Mengen aller betroffener Positionen zu erfolgen.

Leistungen, die von einer Mehrkostenforderung mit Value-Engineering betroffen sind, müssen über eine gesonderte Gliederung innerhalb der Rechnung erfasst werden.

Dies kann über eine gesonderte AML-Nummerierung, BTC-Nummerierung oder über eine gesonderte HG/OG erfolgen.

## 7.3.2 Abrechnung Bonus

Der dem AN zustehende Anteil der Kostenersparnis ist anteilig dem Baufortschritt abzurechnen.

Sofern die Kosteneinsparung noch nicht abschließend bekannt ist, ist für die anteilige Abrechnung die garantierte Mindesteinsparung heranzuziehen.

Kommt es im Rahmen der Umsetzung des Value Engineerings zu weiteren Einsparungen, welche über die zum Zeitpunkt der Beauftragung definierte Einsparung hinausgehen, so werden diese ebenfalls 50:50 geteilt.

## 7.4 Abrechnung von Alternativen / Monitoring Deckelungssumme

Es ist darauf zu achten, dass im Falle der Beauftragung eines Alternativangebotes im Leistungsverzeichnis bzw. dem Abrechnungsprojekt ausschließlich die tatsächlich beauftragten Positionen verbleiben.

Der sich aus den abgeänderten und unveränderten Positionen garantierte Gesamtpreis sollte in einem eigenen Leistungsverzeichnis abgegrenzt werden.

Um eine Überzahlung der Deckelungssumme zu verhindern, ist ein Monitoring für die von der Deckelungssumme betroffenen Positionen durchzuführen. Hierzu wird empfohlen, für die Alternativpositionen bzw. für von einer Deckelungssumme betroffene Positionen eine Monitoringliste analog der Beilage zum LF038 (Beilage xy) oder ähnlich zu gestalten.

## 7.5 Ermittlung gewichteter Gesamtindexwert für EM

Ist in der LG00 die Position „Leistung – Preismix LB-TI / Preisumr.“ enthalten, so ist für den Anteil „Sonstiges“ für die angeführten Indizes ein gewichteter Gesamtindexwert zu ermitteln.

Die Ermittlung des gewichteten Gesamtindexwertes für den Anteil „Sonstiges“ je Leistungszeitraum hat dabei sinngemäß zur Ermittlung der „Preisumrechnung Warenkorb“ laut ÖNORM B 2111 zu erfolgen.

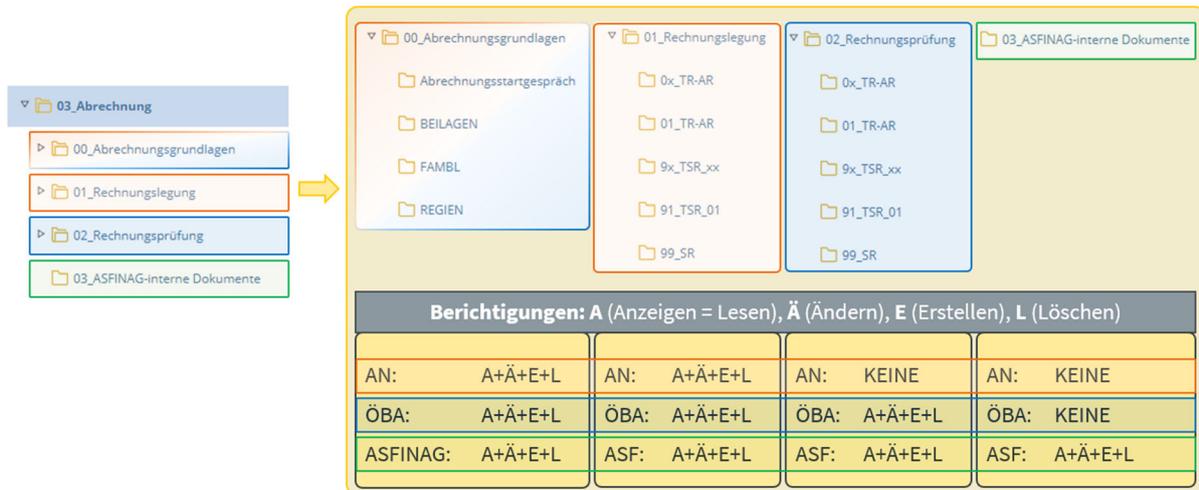
Im Anhang 8.2 befindet sich ein Musterbeispiel zur Ermittlung des gewichteten Gesamtindexwertes.

## 7.6 Ablage Abrechnungsunterlagen ASFINAG

### 7.6.1 Ablage der Abrechnungsunterlagen auf der Projektplattform „EXAKT“

Die Ablage der Abrechnungsunterlagen auf der Projektplattform „EXAKT“ hat entsprechend der nachfolgenden Darstellung zu erfolgen. Wesentlich ist, die Berechtigungen (Lese-/Schreibrechte etc.) für die einzelnen Projektbeteiligten (AG, ÖBA, AN, BK etc.) zu definieren.

## EMPFOHLENE GRUNDEINSTELLUNG



Hinsichtlich der Ablage der Abrechnungsgrundlagen auf der Projektplattform „EXAKT“ ist folgendes zu beachten:

### „Regelbasierte Ablage“ von digitalen ASFINAG BMG-Formularen:

Abrechnungsunterlagen, die mit den digitalen Formularen (Feldaufnahme, Regieauftrag/-berichte, Bautagesberichte etc.) des Softwareprogrammes „hybridforms“ erstellt werden, werden regelbasiert (d. h. automatisch) mit der entsprechenden Dateibezeichnung und im entsprechenden Ordner abgelegt.

### nicht automatische Ablage:

Grundsätzlich ist vorgesehen, dass die Abrechnungsgrundlagen spätestens bei Rechnungslegung wie folgt abgelegt werden:

- Abrechnungspläne im Ordner „BEILAGEN“ durch den AN - Originalformat und pdf-Datei,
- Beilagen im Ordner „BEILAGEN“ durch den AN - Originalformat und pdf-Datei,
- Feldaufnahmeblätter im Ordner „FAMBL“ durch die ÖBA bzw. prüfende Person
- Regieaufträge/-berichte im Ordner „REGIEN“ durch die ÖBA bzw. prüfende Person

Die unterzeichneten Originale (FAB, RA, RB) verbleiben beim AG oder dessen Vertreter.

## 7.6.2 Dateibezeichnung Abrechnungsunterlagen:

Die Dateibezeichnung der Abrechnungsunterlagen hat grundsätzlich wie folgt zu erfolgen:

### • Bauleistungen

- Abrechnungsgrundlagen

Abrechnungspläne: Bestellnummer\_ARPXXXX.pdf & Originalformat: z. B. \*.dwg

Beilagen: Bestellnummer\_BXXXX.pdf & Originalformat: z. B. \*.xlsx ; \*.dwg etc.

Feldaufnahmen: Bestellnummer\_FXXXX.pdf (oder: Bestellnummer\_FXXXX-FXXXX.pdf (10 je Datei))

- Regieaufträge: Bestellnummer\_RAxx.pdf
- Regieberichte: Bestellnummer\_RAXX\_RBxx.pdf (oder: Bestellnummer\_RAXX\_RBxx-RBxx.pdf)
- Rechnungslegung AN:
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Original.pdf
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Datenträger\_Teil A.onre
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Datenträger\_Teil B.onre
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Datenträger\_Teil C.onre
  - Rechnungsprüfung ÖBA:
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Prüfexemplar.pdf
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Kontrollblatt.pdf (=RDB AG)
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Projektsicherung\_Teil A
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Projektsicherung\_Teil B
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Projektsicherung\_Teil C
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_AMBL
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Mengenvergleich.pdf
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Prognoserechnung.pdf
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Summenblätter.pdf
    - Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Gleitungsrechnung.pdf
    - Bestellnummer\_TSR\_Beilage\_TSRB\_OEBA (= Teilschlussrechnungsbericht<sup>11</sup> der ÖBA)
    - Bestellnummer\_SR\_Beilage\_SRB\_OEBA (= Schlussrechnungsbericht der ÖBA)
  - Dienstleistungen
    - Abrechnungsgrundlagen
      - Beilagen: Bestellnummer\_XX.TR\_Beilagen.pdf
      - Regieaufträge/-berichte: Bestellnummer\_XX.TR\_Regien.pdf
    - Rechnungslegung AN:
      - Bestellnummer\_XX.TR\_Original.pdf
      - sowie bei Abrechnung mittels ÖNORM A2063-1

<sup>11</sup> Es ist hierzu der Schlussabrechnungsbericht be101666 zu verwenden.

Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Datenträger\_Teil A.onre  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Datenträger\_Teil B.onre  
 oder bei Rechnungslegung mit Rechnungsformular  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Rechnungsformular\_Teil A.xlsx  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Rechnungsformular\_Teil B.xlsx

- Rechnungsprüfung ÖBA bzw. prüfende Person:

Bestellnummer\_XX.TR\_Prüfexemplar.pdf  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Kontrollblatt.pdf (=RDB AG)  
 sowie bei Abrechnung mittels ÖNORM A2063-1

Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Projektsicherung\_Teil A  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Projektsicherung\_Teil B

oder bei Rechnungslegung mit Rechnungsformular

Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Rechnungsformular ÖBA\_Teil A.xlsx  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Rechnungsformular ÖBA\_Teil B.xlsx

Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Prognoserechnung.pdf  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Summenblätter.pdf  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_Gleitungsrechnung.pdf  
 und falls zutreffend

Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_korrigierte AML  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_korrigierte Rechnungsbeilagen.pdf  
 Bestellnummer\_XX.TR\_Beilage\_korrigierte Regieberichte.pdf

Bestellnummer\_TSR\_Beilage\_TSRB\_OEBA (= Teilschlussrechnungsbericht<sup>12</sup> der ÖBA)  
 Bestellnummer\_SR\_Beilage\_SRB\_OEBA (= Schlussrechnungsbericht der ÖBA)

## 7.7 ASFINAG Prüfleistungen von „unmittelbar beschafften“ Leistungen

<sup>12</sup> Es ist hierzu der Schlussabrechnungsbericht be101667 zu verwenden.

## 8 Anhang

### 8.1 Nummerierung Leistungszeiträume

Als Abkürzung für den Leistungszeitraum z.B. bei Verwendung von AUER Success oder iTWO wird folgende Nummerierung (JMM) empfohlen:

- 1. Stelle (J): Kalenderjahr
- 2+3. Stelle (MM): Kalendermonat

Beispiel:

LZ-Nummerierung für Dezember 2024:	412	(2024; Kalendermonat: 12)
LZ-Nummerierung für März 2025:	503	(2025; Kalendermonat: 03)

### 8.2 Nicht schlussrechnungsmäßig erfasste Erdbauabrechnung

Auszug aus LG00 (Version B18)

**00B408H Rechnungslegung - Ausmaß Erdmassen Schätzmengen**  
 Die Hauptpositionen der Erdbewegungen nicht abgeschlossener Bereiche müssen in den Abschlagsrechnungen nicht schlussrechnungsmäßig aufgenommen werden.

Werden Hauptpositionen der Erdbewegungen nicht schlussrechnungsmäßig in die Abschlagsrechnung (Teil A) aufgenommen, so muss eine transparente, schlüssige und nachvollziehbare Abrechnung sichergestellt werden. Bei monatsübergreifenden Leistungen sind die Leistungsstände zu Monatsende über Feldaufnahmen zu dokumentieren. (z.B. von Profil bis Profil)

z.B.:

FEC035 ... Rampe A

Humusabtrag	fertiggestellt ... Stärke = xy
Dammaufstand	fertiggestellt
Dammschüttung	Leistungsstand per Ende April 2023 ... z.B. Profil 1 bis 3

FEC039 ... Rampe A

Dammschüttung	Leistungsstand per Ende Mai 2023 ... z.B. Profil 1 bis 9
---------------	--

FEC052 ... Rampe A

Dammschüttung	fertiggestellt
UP u. Ung.untere TS	fertiggestellt

Für eine nachvollziehbare Leistungszuordnung und leichtere spätere Einarbeitung der „Spitzmaschinen“ empfiehlt sich schon im Vorfeld die Abrechnung kumulierend aufzubauen.

AMBL-Nr.	Titel	LZ	AZ	Inhalt	Anmerkung
AEC00078	Rampe A Pr 1-3 Dammsch	304	015	2.537 m3	a)
AEC00156	Rampe A Pr 1-9 Dammsch	305	016	6.823 m3	b)
AEC00334	Rampe A Pr 0-10 Dammsch	306	017	517 m3	c)
AEC00563	Rampe A SM Dammsch	305 <sup>1)</sup>	021	55 m3	d)

- a) Verrechnung nicht spitze Massen – Teilleistung 04/2023  
 Leistungsstand – Teilleistung 04/2023 2.537 m3
- b) Verrechnung nicht spitze Massen – Teilleistung 05/2023  
 Leistungsstand per 05/2023 abzgl. verrechnete Leistung in AMBL AEC0078 9.360 – 2.537 = 6.823 m3
- c) Verrechnung nicht spitze Massen – fertiggestellt 06/2023  
 Leistungsstand per 06/2023 abzgl. verrechnete Leistung in AMBL AEC0078 und AEC0156 9.887 – 2.537 – 6.823 = 517 m3
- d) Einarbeitung „Spitzmassen“<sup>\*)</sup>:  
 Gesamt abzgl. verrechnete Leistung in AMBL AEC0078, AEC0156 und AEC0334 9.932 – 2.537 – 6.823 – 517 = 55 m3

Wesentlich für eine schlüssige Einarbeitung der „Spitzmassen“ ist, dass bereits in den Abschlagsrechnungen sämtliche Leistungen, deren Ausführungsart, –grenzen und –zeiträume akkordiert und auch deren Abrechnungsmodalitäten abgestimmt sind.

Im Unterschied zu einer Korrektur von AMBL (siehe Pkt. Korrektur-Aufmaßblätter) werden die vergüteten AMBL der Erdbauabrechnung im Regelfall nicht „0“ (Null) gestellt. Nach Ermittlung der „Spitz-Massen“ wird der Leistungsteil gesamt in Rechnung gestellt und die bereits verrechneten Leistungen in Abzug gebracht.

<sup>\*)</sup> Der Differenzbetrag zwischen spitzer Abrechnungsmenge und Schätzmassen ist dem Leistungszeitraum mit dem größten Massenanteil zuzuordnen. Bei größeren Differenzbeträgen (i.d.R. >10% der gesamten Menge) ist eine LZ-Aufteilung analog den Teilleistungen durchzuführen.

Grundprinzipien / Allgemein

Bauabrechnung nach ÖN B 2118

Bauabrechnung nach ÖN B 2110

Abrechnung von Dienstleistungen

Anhang / Ergänzende Vorgaben

## 8.3 Musterbeispiel Preisleitung EM – gewichteter Indexwert

Berechnungsformeln für die Ermittlung gewichteter Indizes  
am Beispiel Wichtung von mehreren Indexwerten und Schwellenwert

Preisperioden (PP)	n		
Indexwerte für Sonstiges gem. LG 00	$S_{im}$	$m = 1,2,\dots$ (Anzahl)	
Prozentsatz gem. LG 00	$f_{im}$		
anteilmäßige, prozentuale Preisveränderung zur Preisbasis	für Indexwert 1	$p_{1,ant,n} =$	$(S_{1,n} - S_{1,0}) / S_{1,0} \cdot f_{1n}$
	für Indexwert 2	$p_{2,ant,n} =$	$(S_{2,n} - S_{2,0}) / S_{2,0} \cdot f_{2n}$
	für Indexwert m	$p_{m,ant,n} =$	$(S_{m,n} - S_{m,0}) / S_{m,0} \cdot f_{m,n}$
gewichteter Gesamtindex Sonstiges	für Preisbasis	$S_{g,0} =$	100
	für PP 1-n	$S_{g,n} =$	$(p_{1,ant,n} + p_{2,ant,n} + \dots + p_{m,ant,n}) \cdot S_{g,0} + S_{g,0}$

Berechnungsbeispiel für Juni 2015

Preisbasis		01.04.2015						
		$S_{E,n}$	$S_{K,n}$	$S_{A,n}$	$S_{g,n}$			
LZ	n	$f_E = 70\%$ El. Inst. Bli	$f_K = 15\%$ Kupfer	$f_A = 15\%$ Alu-Blech	Gesamt- Index	$V_{x,n}$	$U_{x,n}$	PP
2015-04	0	110,93	199,80	99,00	100,00000			0
2015-05	1	111,03	199,10	99,90	100,14691	0,15		0
2015-06	2	110,64	192,60	97,50	99,04919	- 0,95		0
2015-07	3	110,33	187,80	96,80	98,38715	- 1,61		0
2015-08	4	109,84	179,10	94,70	97,10652	- 2,89	-2,89	1
2015-09	5	109,61	180,50	94,00	96,96052	0,15		1

anteilmäßige, prozentuale Preisveränderung zur Preisbasis	Elektro	$p_{Eant,n} =$	$=(110,64-110,93)/110,93 \cdot 70$	-0,00183
	Kupfer	$p_{Kant,n} =$	$=(192,60-199,80)/199,80 \cdot 15$	-0,00541
	Aluminium	$p_{Aant,n} =$	$=(97,50-99,00)/99,00 \cdot 15$	-0,00227
gewichteter Gesamtindex Sonstiges	Preisbasis	$S_{g,0} =$	100	100,00000
		$S_{g,n} =$	$=( -0,00183 - 0,00541 - 0,00227 ) \cdot 100 + 100$	99,04919

Anmerkung: Die weiterführende Ermittlung der  $V_x$  (Veränderungsprozentsätze), Schwellenwerte und  $U_x$  (Umrechnungsprozentsätze) ist gemäß Bauvertrag B.5 bzw. ÖNORM B2111 durchzuführen.

## 8.4 Abkürzungen und Begriffsbestimmungen

Abk. / Begriff	Bedeutung
AG	Auftraggeber
AMBL	Aufmaßblatt
AN	Auftragnehmer
AN EM	Auftragnehmer elektrotechnische und maschinelle Ausrüstung
AZ	Abrechnungszeitraum
BK	Begleitende Kontrolle
dFAB	digitales Feldaufnahmeblatt
dRA	digitaler Regieauftrag

dRB	digitaler Regiebericht
FAB	Feldaufnahmeblatt
KU	Koordination Umwelt
LZ	Leistungszeitraum
ÖBA	Örtliche Bauaufsicht
PP	Preisperiode
PS	Projektsteuerung
PSS	Partnerschaftssitzung
RA	Regieauftrag
RB	Regiebericht

## 8.5 Historie

Freigabe- version	Gültig ab	Erstellt von	Freigegeben von	Änderungsgrund
1.00	01.07.2017	Brigola / Höfer	Sauer	Erstfassung ; aufbauend auf LF_038 V3.0
2.00	28.02.2019	Brigola / Krempl	Sauer	Erstfassung ; aufbauend auf LF_038 V4.0
3.00	15.05.2021	Brigola / Krempl	Sauer	Erstfassung ; aufbauend auf LF_038 V5.0
4.00	aufgrund von Versionsgleichstellung übersprungen			
5.00	aufgrund von Versionsgleichstellung übersprungen			
6.00	01.01.2024	Brigola / Buchacher / Krempl / Streit	Sauer	Ergänzung und Anpassung aufbauend auf LF_038 V6.0

## 8.6 Mitgeltende Dokumente

- LF\_036\_BMG Anticlaiming
- Leistungsbeschreibungen für ÖBA, BK, PS, KU

## 8.7 Ansprechperson für Rückfragen zu diesem Dokument

*Gesellschaft/Abt./Name:*

BMG/BV/Brigola

- Ende des Dokuments -