



# Rechnungen Bau (AW)

Rechnungswesen

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	1
1.1	Zweck .....	1
1.2	Verbindlichkeit .....	1
2	Allgemeines .....	2
2.1	Anspruch auf Zahlung .....	2
2.2	Form .....	2
2.3	Prüfung .....	2
2.4	Generelle Vorgaben zum Rechnungslauf .....	3
3	Die verschiedenen Arten von Unternehmerrechnungen .....	3
3.1	Einzelrechnung / Rechnung ohne Vertrag .....	3
3.2	Teilrechnung .....	4
3.3	Akontorechnung .....	4
3.4	Anzahlung .....	5
3.5	Teuerungsrechnung T2 (Unternehmerteuerung) .....	5
3.6	Regierechnung .....	5
3.7	Schlussabrechnung .....	6
4	Prozesse .....	7
4.1	Ablauf Rechnung Bau .....	7
4.2	Ablauf Schlussabrechnung Bau .....	8
	Anhang: Stempel Rechnungen Bau .....	9

## 1 Einleitung

### 1.1 Zweck

Das vorliegende Dokument dient als Verständigung für alle Projektbeteiligten, insbesondere internen Projektleitenden sowie externen Beauftragten mit Verantwortung für die Baubuchhaltung (i.d.R. Architekt oder Generalplaner). Die Anweisung beschreibt das Vorgehen für Rechnungen bei Bauprojekten und unterstützt die Einhaltung der Konformität des Rechnungsprozesses von Werks-, Dienst- und Planerleistungen sowie Lieferungen beim Amt für Grundstücke und Gebäude (AGG). Das Vorliegen einer rechtskräftigen Ausgabenbewilligung für beauftragte Leistungen wird vorausgesetzt.

### 1.2 Verbindlichkeit

Aus diesem Dokument kann keine Rechtsverbindlichkeit abgeleitet werden. Für das Rechnungs- und Zahlungswesen sind die gesetzlichen Bestimmungen und die Vorgaben des AGG massgebend.

## 2 Allgemeines

### 2.1 Anspruch auf Zahlung

Für vertragsgemäss erbrachte Leistungen haben die Auftragnehmer Anspruch auf Vergütung. Ihre Forderung machen sie mit der Einreichung von Zahlungsbegehren geltend. Die **Forderungen** müssen **mit vollständigen und ordnungsgemässen Nachweisen** (Stundenlisten, Ausmasse, Regierapporte, Montagekontrolle, etc.) belegt sein.

Es gelten grundsätzlich die Bedingungen des Vertrages einschliesslich der mitvereinbarten Dokumente, Gesetzen und Verordnungen, namentlich Finanzhaushaltsgesetz (FHG) und Finanzhaushaltsverordnung (FHaV) sowie Normen, Vorschriften etc. Bei Werkverträgen ist die Norm SIA 118 als integrierter Vertragsbestandteil zu vereinbaren. Die vereinbarten Abmachungen hinsichtlich Prüf- und Zahlungsfristen, Abzügen sowie Sicherheitsleistungen wie Rückbehalte, Solidarbürgschaften, etc. sind zu berücksichtigen.

### 2.2 Form

Die Zahlungsbegehren müssen in Form und Umfang gemäss der Anweisung Rechnungen (Anforderungen an Kreditorenrechnungen) erstellt werden. Sie müssen nachvollziehbar und einfach prüfbar sein.

Neben den kantonalen Anforderungen an Kreditorenrechnungen muss jedes Zahlungsbegehren mindestens folgende **auftragsspezifischen** Angaben enthalten:

- Bauvorhaben/Objekt
- AGG Geschäfts-Nr./Teilprojekt
- Vertrags-Nr.
- BKP und Arbeitsgattung
- Rechnungsart
- Einzahlungsschein (oder Angabe der Bankverbindung und IBAN)

Das AGG nimmt nur unveränderte Originalrechnungen zur Zahlung an. Jedes Zahlungsbegehren muss mit dem korrekt ausgefüllten Kontierungsstempel kontiert sein (in der Regel auf der ersten Seite der Originalrechnung).

### 2.3 Prüfung

Jede Rechnung – **mit Ausnahme seiner eigenen Rechnungen** (z.B. Honorare, Nebenkosten) – ist durch die Beauftragten gemäss den kantonalen Vorschriften auf materielle, formelle und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und gemäss Baukostenstruktur (Anweisung SAP-Projektstruktur nach BKP) zu kontieren. Jede Prüfinstanz bestätigt die durchgeführte Prüfung mit Datum und Unterschrift im Prüfstempel auf dem Rechnungsoriginal (siehe Anhang: Stempel Rechnungen Bau). Der Stempel kann über die Projektverantwortlichen des AGG bezogen werden.

Die **Rechnungen der Beauftragten** werden durch die projektverantwortliche Person des AGG auf materielle, formelle und rechnerische Richtigkeit kontrolliert und visiert. Mangelhafte Rechnungen sind unverzüglich an die Rechnungssteller zur Korrektur zurückzugeben.

## 2.4 Generelle Vorgaben zum Rechnungslauf

Bei der Bearbeitung von Rechnungen gilt folgendes Vorgehen (Details siehe Kap. 4 Prozesse):

- Rechnungen sind vom Beauftragten **innert Wochenfrist zu prüfen**. Bei Mängeln in der Rechnungsstellung ist die Rechnung zur Korrektur an die Auftragnehmer zur Verbesserung zurückzugeben.  
Die Zahlungsfrist beginnt, sobald das **ordnungsgemäss abgefasste Zahlungsbegehren** bei den Beauftragten eingeht.
- Die Beauftragten reichen die geprüften und gemäss Vorgabe kontierten Rechnungen **max. 10 Arbeitstage** nach Eingang in Form und Umfang vollständig an die Projektverantwortlichen des AGG ein. Diese geben unvollständige oder nicht korrekte Unterlagen umgehend zur Überarbeitung zurück.  
**Die Beauftragten haften gegenüber dem Amt für Grundstücke und Gebäude (Bauherrschaft) für alle Forderungen, die durch nicht zeitgerechte Bearbeitung und Weitergabe der Rechnungen entstanden sind (Rückforderung Skontoabzüge etc.).**
- Die originalen Rechnungsunterlagen werden durch die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen der Bau- und Verkehrsdirektion (BVD-FRW/GS-CFP) verbucht und nach dem Zahlungslauf archiviert. Die Beauftragten legen ihre Kopie der gesammelten Unterlagen vollständig und nach BKP und Auftragnehmer, dem Kostenjournal des AGG entsprechend, geordnet in ihren Projektakten ab.
- Die Beauftragten sind verantwortlich für die terminlich und fachlich korrekte Abwicklung des Zahlungswesens und die jederzeitig nachvollziehbare Dokumentation.

## 3 Die verschiedenen Arten von Unternehmerrechnungen

Es werden folgende Zahlungsbegehren / Rechnungsarten unterschieden:

- ER Einzelrechnung (Rechnung ohne Vertrag)
- TR Teilrechnung
- AR Akontorechnung (auf dem Kontierungsstempel als TR)
- AZ Anzahlung (auf dem Kontierungsstempel als TR)
- TE Teuerungsrechnung
- RR Regierechnung (auf dem Kontierungsstempel als ER oder TR)
- SR Schlussabrechnung

Die Rechnungsprüfung muss entsprechend der Rechnungsart (siehe oben) durchgeführt werden. Auf dem Kontierungsstempel wird lediglich unterschieden zwischen ER, TR, TE und SR.

### 3.1 Einzelrechnung / Rechnung ohne Vertrag

Rechnungen ohne Vertrag können ≤ CHF 5'000 exkl. MWST als Einzelrechnungen ohne vorgängige Vergabe gebucht werden.

Für Rechnungen > CHF 5'000 exkl. MWST muss in der Regel eine Vergabe durchgeführt und ein Vertrag oder eine Auftragsbestätigung (bis CHF 150'000) erstellt sein. Ausnahmen (z.B. Gebührenrechnungen) sind möglich. Die Freigabe von Einzelrechnungen ab CHF 30 000 exkl. MWST erfolgt durch einen Abteilungsleiter.

Die Berechtigung der Zahlungsforderung ist durch entsprechende Nachweise zu belegen. Die Zahlungsbegehren sind durch den Beauftragten entsprechend zu prüfen und freizugeben.

Ermittlung des Betrages (Beispiel):

Nachweislicher Leistungswert	Fr.	4'500.00
<b>Brutto-Betrag</b>	<b>Fr.</b>	<b>4'500.00</b>
Abzgl. Rabatt (hier 5 %)	Fr.	-225.00
Vergütung netto exkl. MWST und Skonto	Fr.	4'275.00
Abzgl. Skonto (hier 2 %)	Fr.	-85.50
Vergütung netto exkl. MWST	Fr.	4'189.50
Zzgl. MWST (hier 8.1 %)	Fr.	+339.35
<b>Netto-Betrag nach Skonto</b>	<b>Fr.</b>	<b>4'528.85</b>

### 3.2 Teilrechnung

Teilrechnungen stellen bei Bau-, Dienstleistungs- und Planeraufträgen des AGG den **Regelfall** dar. Die Grundlage bildet i.d.R. ein Werkvertrag mit Nachmass, d.h. die Auftragnehmer rechnen ihre vertragsgemäss erbrachten Leistungen **mit ordnungsgemäss aufgestelltem Ausmass** ab.

Mengen werden entweder nach dem tatsächlichen Ausmass ermittelt (durch Messen, Wiegen oder Zählen) oder nach dem plangemässen theoretischen Ausmass.

Analog sind auch für Dienstleistungs- und Planerverträgen, welche im Stundenaufwand abgerechnet werden, detaillierte Leistungsnachweise (Stundenlisten) einzureichen. Das anzuwendende Verfahren richtet sich nach den vertraglichen Vereinbarungen.

Ermittlung des Betrages (Beispiel):

Nachweislicher Leistungswert	Fr.	100'000.00
Abzgl. Rückbehalt (hier 10 %)	Fr.	-10'000.00
<b>Brutto-Betrag</b>	<b>Fr.</b>	<b>90'000.00</b>
Abzgl. Rabatt (hier 25 %)	Fr.	-22'500.00
Vergütung netto exkl. MWST und Skonto	Fr.	67'500.00
Abzgl. Skonto (hier 2 %)	Fr.	-1'350.00
Vergütung netto exkl. MWST	Fr.	66'150.00
Zzgl. MWST (hier 8.1 %)	Fr.	+5'358.15
<b>Netto-Betrag inkl. MWST</b>	<b>Fr.</b>	<b>71'508.15</b>

### 3.3 Akontorechnung

Bei Werkverträgen, resp. Leistungen **ohne** Nachmass können Akontozahlungen verlangt werden, für welche Teilzahlungen bis zu 80 % des ausgewiesenen Betrags ausgelöst werden können.

Das durch die Auftragnehmer eingereichte Zahlungsbegehren muss von der für die Rechnungsprüfung zuständigen Stelle bewertet werden. Der Rechnungsbetrag muss sich am Verhältnis der bestellten mit der erbrachten Leistung orientieren.

Der Betrag des eingereichten Zahlungsbegehrens abzüglich des Rückbehaltes ergibt den Auszahlungsbetrag. Rabatte, MWST und Skonti bleiben unberücksichtigt.

Ermittlung des Betrages (Beispiel):

Anerkannter Leistungswert (inkl. MWST)	CHF	100'000.00
Abzgl. Rückbehalt (Akonto = 20 % inkl. MWST)	CHF	20'000.00
<b>Netto-Betrag inkl. MWST</b>	<b>CHF</b>	<b>80'000.00</b>

### 3.4 Anzahlung

Die Anzahlung ist eine spezielle Form der Akontorechnung. Darum gelten grundsätzlich die gleichen Vorgaben.

#### Wichtig:

Anzahlungen werden nur vergütet, wenn eine Anzahlungsgarantie (unwiderruflich und auf erste Aufforderung auszubezahlen → OR Art. 111) einer anerkannten Bank oder Versicherungsgesellschaft über den gesamten Rechnungsbetrag vorliegt. Die Garantie muss mindestens so lange in Kraft sein, bis der Gegenwert des bezahlten Betrages am Bau geleistet ist.

### 3.5 Teuerungsrechnung T2 (Unternehmerteuerung)

Für Teuerungsrechnungen sind **separate Rechnungen** zu erstellen.

Die Teuerung wird nur vergütet, wenn dies im Vertrag ausdrücklich vereinbart worden ist. Massgebend für die Berechnung ist die vereinbarte Methode auf Basis der ursprünglichen Kostengrundlage.

Teuerungsabrechnungen sind nicht rabattberechtigt. Die Berechnung erfolgt immer auf dem Netto-rechnungsbetrag (Rabatt abgezogen) ohne MWST. Ein Rückbehalt wird nicht abgezogen.

### 3.6 Regierechnung

Sofern Regiearbeiten nicht mit einem Werkvertrag bestellt wurden, werden die **Regierechnungen als Einzelrechnungen** gebucht.

Bei Zahlungsbegehren für Regiearbeiten ist immer der **Nachweis durch ordnungsgemäss ausgestellte Regierapporte** zu erbringen. Der Rechnung sind die Regierapporte im Original beizulegen. Dabei ist unter anderem zu beachten, dass

- alle Rapporte durch die Unternehmung ordnungsgemäss ausgestellt sind, d.h. mit Beschreibung der ausgeführten Arbeiten, Nennung der Arbeiter und deren Funktion, detaillierter Auflistung von Arbeitsstunden, Maschinenstunden, Materialverbrauch und dass die Ansätze dem Vertrag entsprechen.
- die Rapporte datiert und von Unternehmung und Bauleitung vorschriftsgemäss unterzeichnet sind.

Es gelten die im Werkvertrag vereinbarten Stundenansätze.

Vertraglich vereinbarte Rabatte und Skonti werden abgezogen, ein Rückbehalt wird in der Regel aber nicht gemacht.

Ermittlung des Betrages (Beispiel):

Anerkannte Regiearbeiten	Fr.	100'000.00
Zzgl. MWST (8.1 %)	Fr.	+8'100.00
Brutto-Betrag	Fr.	108'100.00

Einbezug von Konditionen gemäss Beispiel Teilrechnung

### 3.7 Schlussabrechnung

Jeder Vertrag wird abgerechnet. Nachträge sind in der Rechnung separat auszuweisen und zusammen mit dem Hauptvertrag abzurechnen.

Bei Leistungen zu Einheitspreisen erfolgt die Feststellung auf Grund der endgültigen Ausmasse. Der Schlussabrechnung fügt der Unternehmer eine Zusammenstellung bei, die einen Überblick gibt über sämtliche vom Unternehmer gestellten Rechnungen (einschliesslich der Schlussabrechnung) sowie über die bis zum Tag der Schlussabrechnung erhaltenen und die noch ausstehenden Zahlungen des Bauherrn.

Einbehaltene Rückbehalte werden mit der Schlussabrechnung ausbezahlt. Dabei ist unter anderem zu beachten, dass:

- die Arbeiten abgenommen sein müssen,
- Rückbehalte für eventuell vorhandene Mängel und/oder Fertigstellungsarbeiten vorgesehen sind,
- Abzüge für allgemeine Baunebenkosten (Schuttabfuhr, allgemeine Baureinigungen und Bauschäden, bei denen die Verursacher nicht festgestellt werden können, etc.) gemäss vertraglicher Vereinbarung eingerechnet sind,
- der Abzug für die Baureklame (sofern Bestandteil des Angebots resp. vertraglich vereinbart) vorgenommen worden ist,
- die Solidarbürgschaft einer anerkannten Bank oder Versicherung in der vereinbarten Höhe der Nettoschlussabrechnungssumme (ab CHF 150'000 exkl. MWST) für die Dauer gemäss Vertrag vorliegt -> Bürgschaften von Berufsverbänden werden ausdrücklich nicht akzeptiert,
- die Revisionsunterlagen in der vertraglich vereinbarten Qualität, Form und Anzahl vorliegen.

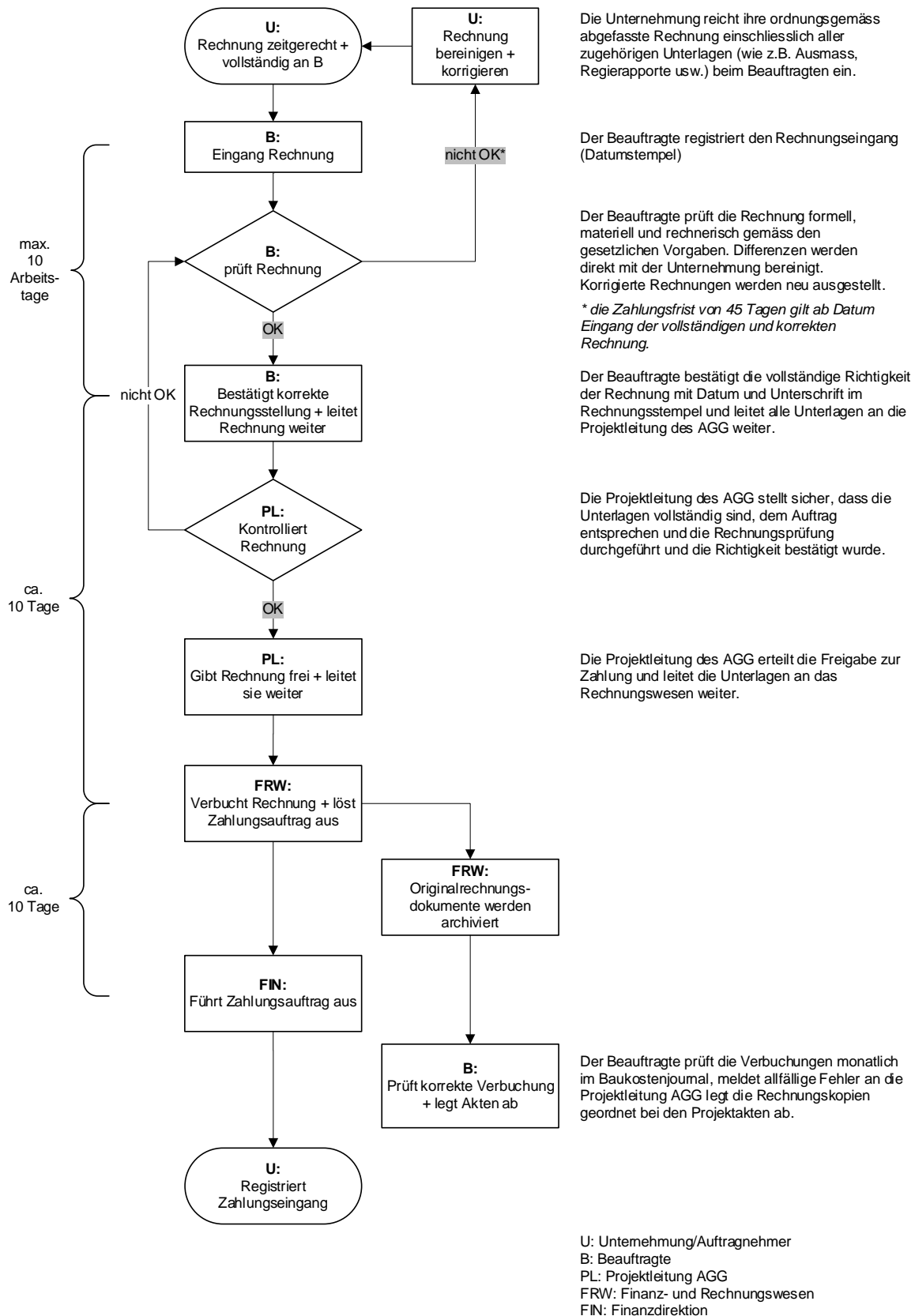
Ermittlung des Betrages (Beispiel):

Schlussabrechnung*	Fr.	300'000.00
- Teilzahlung 1	Fr.	100'000.00
- Teilzahlung 2	Fr.	100'000.00
- Teilzahlung 3	Fr.	70'000.00
Schlusszahlung (inkl. Rabatt, MWST, Skonto)	Fr.	30'000.00

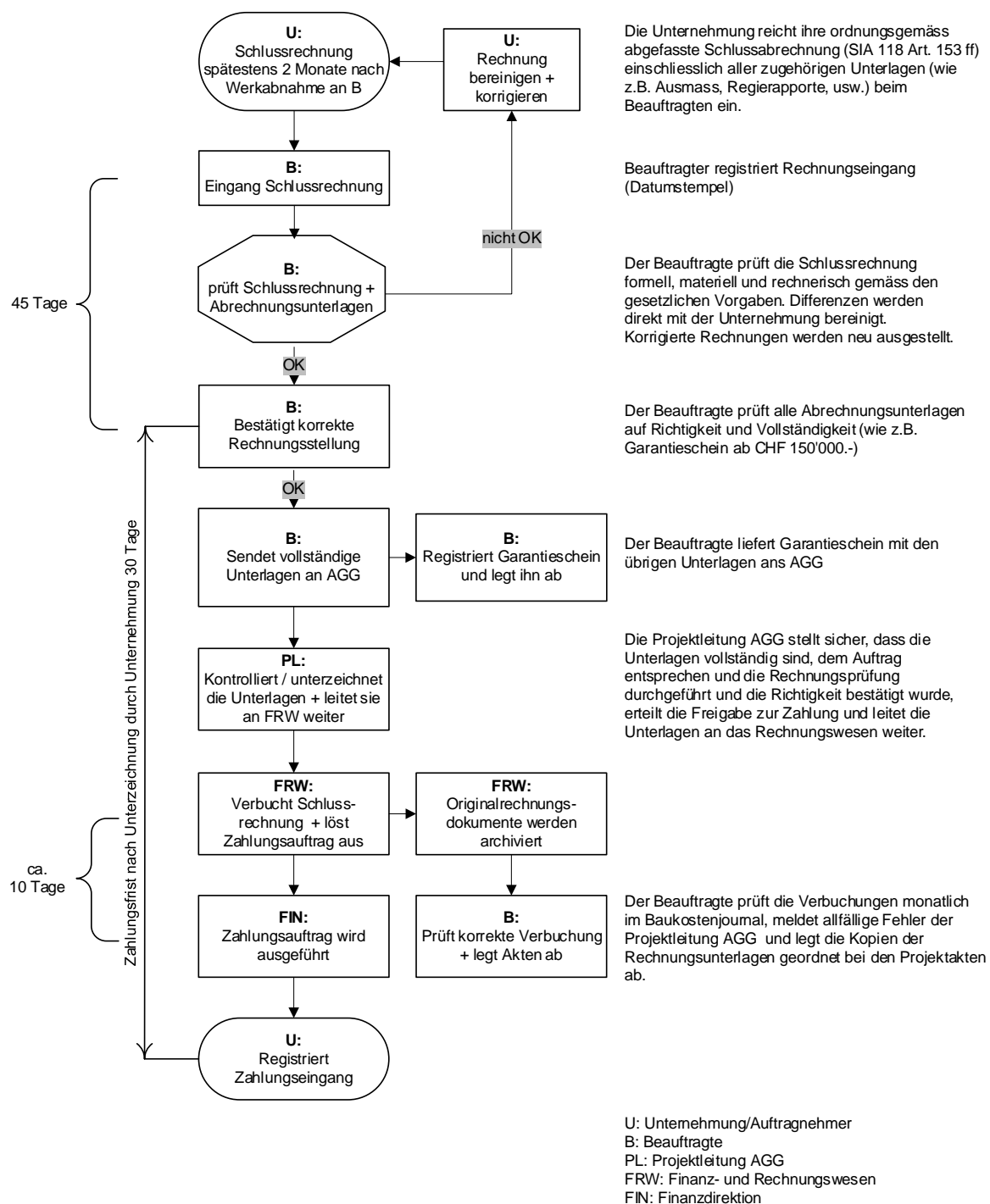
\* Ermittlung des Betrags gemäss Beispiel Teilrechnung (ohne Berücksichtigung Rückbehalt).

## 4 Prozesse

### 4.1 Ablauf Rechnung Bau



## 4.2 Ablauf Schlussabrechnung Bau





## Anhang: Stempel Rechnungen Bau

**① Geschäftsnummer**  
Gemäss Ausgabebewilligung resp. gemäss Baukostenjournal

**⑤ Rechnung ohne Vertrag / Einzelrechnung**  
Handelt es sich um eine Rechnung ohne Auftragsbestätigung oder Vertrag? Wenn ja, entsprechend ankreuzen.

**⑥ Teilrechnung / Teuerungsrechnung / Schlussrechnung**  
Handelt es sich um eine Rechnung mit Auftragsbestätigung oder Vertrag? Wenn ja, Auftrags-/Vertrags-Nummer ergänzen und entsprechendes Feld ankreuzen.

**⑦ Rechnungsprüfung**  
Falls untenstehenden Angaben korrekt sind, Rechnungsprüfung mit Datum und Visum bestätigen.  
**HBR 2.6.1 Grundsätzliches**  
Allgemeine Angaben wie eine Rechnung auszusehen hat.  
**HBR 5.2.4.4 Rechnerische Prüfung**  
Kontrolle des Rabattes, korrekter Skontoabzug, wurde die MWST mit dem richtigen Satz berechnet? Kontrolle sämtlicher rechnerischen Operationen bei manuell erstellten Rechnungen.  
**HBR 5.2.3 Fristgerechte Zahlung**  
Rechnungen sind fristgerecht und innerhalb der für Skontoabzüge vorgesehenen Frist zu bezahlen.

**② Gebäude-Nummer**  
Gemäss Baukostenjournal

**③ BKP-Nr.**  
Ist die BKP-Nr. bereits eröffnet? Wurden die Kosten entsprechend geplant? Muss vorgängig oder mit Hinweis auf Rechnung eröffnet werden.

**④ BE\_GID /Gebäude\_ID**  
BE\_GID ist für die Verbuchung notwendig. AGG-Code nicht mehr.

**⑥ Leistungsprüfung**  
Falls die untenstehenden Angaben korrekt sind, die Leistungsprüfung mit Datum und Visum bestätigen.  
**HBR 2.6.1 Grundsätzliches**  
Allgemeine Angaben wie eine Rechnung auszusehen hat.  
**HBR 2.6.5 Handschriftliches Visum**  
Ein handschriftliches Visum auf einem Papierbeleg ist notwendig bei Kreditorenbelegen für die Leistungsprüfung.  
**HBR 5.2.4.3 Materielle Prüfung**  
Liegt eine Bestellung vor?  
Ist die Ware eingetroffen und entspricht der bestellten Qualität? Wurde die Dienstleistung korrekt erbracht?  
Stimmt die verrechnete Menge?  
Stimmt der verrechnete Preis?

<b>Geschäfts-Nr.</b> 15.0320 ①	<b>Geb-Nr.</b> 01 ②	<b>BKP-Nr.</b> 460 ③	<b>AGG-Code / BE_GID</b> 3283 / A768.0 ④	
<b>Rechnung ohne Vertrag</b>			<b>Leistung materiell / richtig + entspr. Bestellung</b> ⑥	
<b>Vertrags-Nr.</b> 420088014				
		⑤	Datum	Beauftragter / BL
<b>Teilrechnung</b>			x	<b>formell / rechnerisch richtig</b>
<b>Teuerungsrechnung</b>			⑦	
<b>Schlussrechnung</b>			Datum	Beauftragter / Arch.
<b>Rechnungsbetrag netto inkl. MWST</b>			<b>zur Zahlung freigegeben</b> ⑧	
<b>CHF</b>	<b>22'256.65</b>		Datum	Bauherrschaft / PL

**⑧ Zur Zahlung freigegeben**  
Der Projektleiter gibt die Rechnung zur Zahlung frei.

HBR = Handbuch Rechnungslegung der Finanzverwaltung des Kantons Bern