



Richtlinie

Abrechnung von Ingenieurdienstleistungen

Inhaltsverzeichnis

1.	Ausgangslage/Zielsetzung	3
2.	Anwendungsbereich	3
3.	Grundlagen	3
4.	Anforderungen an die Rechnungsstellung	3
4.1	Grundsätzliches	3
4.2	Honorierung mit fixen Beträgen (Pauschale, Globale)	4
4.3	Honorierung nach dem Zeitaufwand	4
4.4	Nebenkosten	4
5.	Anforderungen an Nachträge	4

Impressum

Prozessverantwortung: Sachbearbeitung Dienstleistungszentrum Finanzen und Controlling - Bernhard Schmid
Freigabe: Geschäftsleitung / Amtsleitung - Stefan Studer

Herausgabe: Bau- und Verkehrsdirektion / Tiefbauamt
Kontakt: www.be.ch/tba

1. Ausgangslage/Zielsetzung

Diese Richtlinie regelt die formalen und inhaltlichen Anforderungen des Tiefbauamts (TBA) an Kreditorenrechnungen sowie an Nachträge der beauftragten Dienstleister (Planer, Ingenieure, Kommunikationsbüros, Bauherrenberater etc.).

2. Anwendungsbereich

Die Richtlinie ist für die beauftragten Dienstleister sowie alle Beschaffungsstellen des TBA verbindlich.

3. Grundlagen

- Verordnung vom 3. Dezember 2003 über die Steuerung von Finanzen und Leistungen (FLV; BSG 621.1), Art. 162
- Weisungen der Finanzdirektion über die Steuerung von Finanzen und Leistungen (FLW), Art. 43
- Jährliches Rundschreiben des TBA zu den SIA-Ordnungen 102/103/104/105/106/108/110, Honorierung, Teuerung, Nebenkosten, und Rechnungsstellung¹
- Mustervorlagen Rechnungen des TBA¹

¹ siehe www.be.ch/tba → Aufgaben → [Beschaffung Leistungen](#)

4. Anforderungen an die Rechnungsstellung

4.1 Grundsätzliches

- Der Aufbau der Rechnungen hat den Inhaltsanforderungen gemäss den Mustervorlagen des TBA zu genügen.
- Jede Rechnung enthält ein **Titelblatt** mit folgenden Informationen:
 - Angaben zur Rechnung und zum Vertrag
 - Rekapitulation der in Rechnung gestellten Leistungen
 - Angabe der Zahlungsfrist und der Zahlstelle
 - BeilagenverzeichnisDas Titelblatt muss genügend Platz für Stempel und Visum aufweisen.
- Ungeachtet der Art der Leistungen sind sämtliche Rechnungen eines Auftrags zu nummerieren (z. B. «3. Teilrechnung»). Für die Verrechnung der letzten erbrachten Leistungen heisst der Rechnungstitel «Schlussrechnung».
- Bei Rechnungen, bei denen die Vertragssumme CHF 250 000.- überschreitet, wird ein detaillierter **Abrechnungsstand** (mit Vertragsvergleich) verlangt.
- Alle Ingenieurleistungen (Honorierung Pauschal, Global und nach dem Zeitaufwand, Nebenkosten) sind grundsätzlich auf derselben Rechnung aufzuführen.
- Die Teuerung ist in separaten Rechnungen auszuweisen und die Rechnungen zu nummerieren.
Ausnahme Nationalstrassenbau: Bei Verträgen bis 2013 ist die Teuerung auf derselben Rechnung aufzuführen wie die Honorarleistungen und Nebenkosten. Teuerungen für Globale und Honorierung nach dem Zeitaufwand werden ausschliesslich mittels Gleitpreisklausel gemäss Vertrag abgegolten.

Die Teuerung ist auf das Honorar-Netto-Total (Rabatt abgezogen) zu beziehen. Die Einrechnung der Teuerung in die einzelnen Kategorie-Ansätze ist unzulässig.

- Leistungen von anderen Büros dürfen nur bei Ingenieurgemeinschaften (INGE) unter der Rubrik «Honorierung» verrechnet werden. Andere Honorarleistungen von Unterakkordanten müssen als Drittrechnungen in der Rubrik «Nebenkosten» aufgeführt und mit einem Beleg nachgewiesen werden.
- Die Leistungen sind jeweils per Jahresende abzugrenzen. Wegen eventuellen neuen Bestimmungen (Teuerung, MWST etc.) ist eine klare Zuordnung zum Jahr der Leistungserbringung erforderlich.
- Ein Original der Rechnung genügt (keine Kopie/n nötig).

4.2 Honorierung mit fixen Beträgen (Pauschale, Globale)

Pauschal oder global vereinbarte Honorare werden nach dem vereinbarten Zahlungsplan in Rechnung gestellt. Dies unter Bedingung, dass der Auftraggeber über den Projektfortschritt dokumentiert wird (durch Plankopie oder Korrektorexemplar). Der Auftraggeber behält sich vor, den Teilrechnungsbetrag zu korrigieren, wenn er zum Schluss kommt, dass die erbrachten resp. abgelieferten Leistungen nicht der Rechnungsstellung des Auftragnehmers entsprechen.

4.3 Honorierung nach dem Zeitaufwand

Den Rechnungen muss eine **Übersicht** der Berechnung der Honorierung nach Zeitaufwand beiliegen (Name, Kategorie, Ansatz).

Den Rechnungen sind zudem zwingend **detaillierte Leistungsrapporte** beizulegen. Diese enthalten pro eingesetzten Mitarbeiter mindestens folgende Angaben:

- Aufwand in Stunden resp. Tage mit Datumsangabe
- Kurzbeschreibung der erbrachten Leistung

Die Ansätze sind brutto zu verrechnen. Ein vereinbarter Rabatt darf erst nach der Gesamtsumme aller Kategorien aufgeführt werden. Der Rabatt ist ebenfalls auf der Frontseite der Rechnung auszuweisen.

4.4 Nebenkosten

Werden die Nebenkosten pauschal abgerechnet (z. B. in Prozent des Honorars, Regelfall), so müssen keine Nachweise beigelegt werden. Der Rechnungsbetrag auf der Titelseite reicht.

Werden die Nebenkosten nach Aufwand verrechnet, so ist eine Aufwandszusammenstellung der Nebenkosten gemäss Mustervorlagen nötig. Wo auf den Mustervorlagen nicht anders vermerkt, sind alle Nebenkosten mit entsprechenden Belegen nachzuweisen. Die Belege sind der Rechnung beizulegen.

5. Anforderungen an Nachträge

Nachträge haben den folgenden Anforderungen zu genügen:

- Die angebotenen Leistungen (Mehrleistungen) sind detailliert gemäss der Struktur des Grundvertrags zu beschreiben.
- Die Mehrleistungen sind im Vergleich zum Leistungsbeschrieb des Grundvertrags, aber auch im Vergleich zu den bisher erbrachten Leistungen einzeln zu begründen und abzugrenzen.
- Entfallende Leistungen des Grundvertrags (Minderleistungen) sind offen aufzuzeigen. Falls der Auftragnehmer der Meinung ist, dass keine Leistungen entfallen, so hat er dies zu begründen.

- Die Kostenauswirkungen von Mehr- und Minderleistungen sind auszuweisen.
- Bei Nachträgen müssen die Honoraransätze, namentlich die Stundenansätze, und -modelle sowie die Rabatte des Grundvertrags als Berechnungs- und Vergütungsbasis (Kalkulationsgrundlagen) berücksichtigt werden.
- Ist der Auftragnehmer der Meinung, dass die Kalkulationsgrundlagen angepasst werden müssen, so hat er dies ausführlich zu begründen.