



# HBA-Rechnungswesen

## Merkblatt «BL» Bau- und Fachbauleitungen

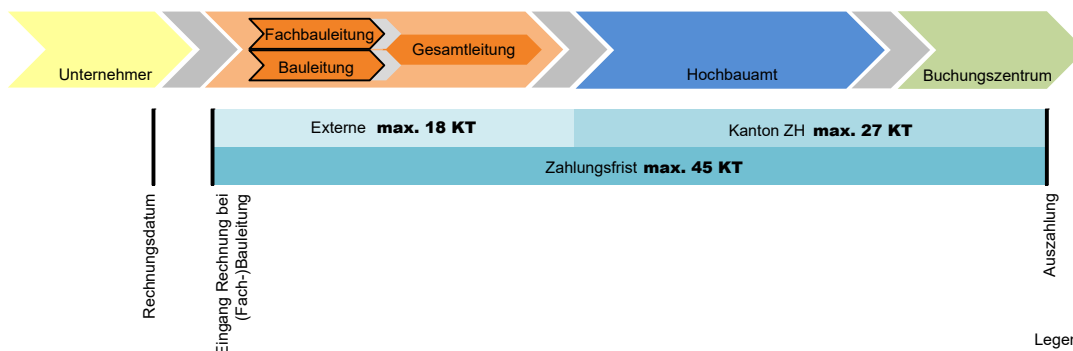
Hochbauamt

1. September 2024

### Rechnungslauf

#### Anleitung zur Prüfung/Bearbeitung von Rechnungen

Eingangsdatum	Rechnungen und Zahlungsgesuche sind immer <b>umgehend</b> mit einem <b>Eingangsstempel mit Datum</b> zu versehen, da die Zahlungsfrist mit Eingang der Rechnung bei der beauftragten (Fach-)Bauleitung beginnt (und nicht mit dem Rechnungsdatum).	SIA 118 Art. 148 + Ergänzungen HBA zu SIA 118
Eingangskontrolle, Prüfung & Zuordnung	Es ist zu kontrollieren, dass die formellen und allgemein gültigen Anforderungen an die Rechnung erfüllt sind (siehe Merkblatt und Rechnungsmuster «UNT»). Die (Fach-)Bauleitung führt die materielle und rechnerische Kontrolle von Rechnungen in Übereinstimmung mit den Vertragsgrundlagen sowie die Zuordnung zu Vertrag/Arbeitsgattung im Rahmen des Kostenvoranschlags gem. Angaben Gesamtleitung/HBA durch.	SIA, OR, HBA-Wegleitung Bauprojekt-Administration, (Werk-) Vertrag/Auftrag
Kontrollvermerke	Die (Fach-)Bauleitungen bringen ihre Kontrollvermerke, Visa und Datum frei mit entsprechenden Firmenstempeln an. Fallweise werden HBA-Visumsstempel auch an die Fachbauleitungen abgegeben.	HBA-Wegleitung Bauprojekt- Administration Merkblatt HBA-Rechnungswesen Visumsstempel
Bearbeitungsfrist & -qualität	Rechnungen sind spätestens nach <b>7 Kalendertagen</b> geprüft und bearbeitet an die Gesamtleitung weiterzugeben. Auf <b>längere Bearbeitungszeiten</b> oder <b>ungenügende/unvollständige Bearbeitungen</b> zurückzuführende Forderungen werden <b>den verantwortlichen Kontrollstellen belastet</b> .	HBA-Wegleitung Bauprojekt- Administration Ziffer 8.2
	Handschriftliche Korrekturen an der Rechnungsaufstellung sind nicht zulässig. Rechnungen und Zahlungsgesuche, die falsch sind oder den Anforderungen nicht vollständig entsprechen, sind (mit Datum nachverfolgbar) zur korrekten Neueinreichung mit neuem Datum durch den Rechnungsteller zurückzuweisen.	Fallweise Rücksprache mit HBA möglich
	Für Akontogesuche werden in begründeten Ausnahmefällen geschätzte, pauschalisierte Leistungsnachweise akzeptiert. Der Rückbehalt beträgt dann 20% vom Gesamtwert. Die definitiven detaillierten Ausmasse müssen spätestens für die Schlussabrechnung vorliegen.	SIA 118 Art. 144 <sup>3</sup> und 150 <sup>2</sup> Entscheid HBA auf Antrag Bauleitung
Zustellung	Rechnungen sind 1-fach im Original von der Fachbauleitung <b>an die Gesamtleitung</b> weiterzuleiten. Beilagen wie Ausmasse, Rapporte etc. sind unterzeichnet und vollständig an die Gesamtleitung weiterzuleiten. Die Beilagen werden zusammen mit der Originalrechnung im HBA abgelegt.	(Werk-)Vertrag/Auftrag, HBA- Wegleitung Bauprojekt- Administration, Merkblatt «UNT», SIA 118
	Um das mehrfache Kopieren von umfangreichen Detail-Ausmassen zu vermeiden, können diese bei der Bauleitung verbleiben, sofern zusätzlich beidseits unterzeichnete und datierte Zusammenfassungen (nach Positionen gemäss Vertrag) zu Händen HBA erstellt werden, die auf die detaillierten Ausmassdokumente verweisen (Format A4 Kopierpapier, grössere Formate sind auf A4 zu verkleinern oder aufzuteilen).	Durch Bauleitung mit Unternehmung und HBA zu vereinbaren



Legende:

KT = Kalendertage

➤ = Postweg



Kanton Zürich  
Baudirektion



# HBA-Rechnungswesen

## Merkblatt «GL» Gesamtleitungen

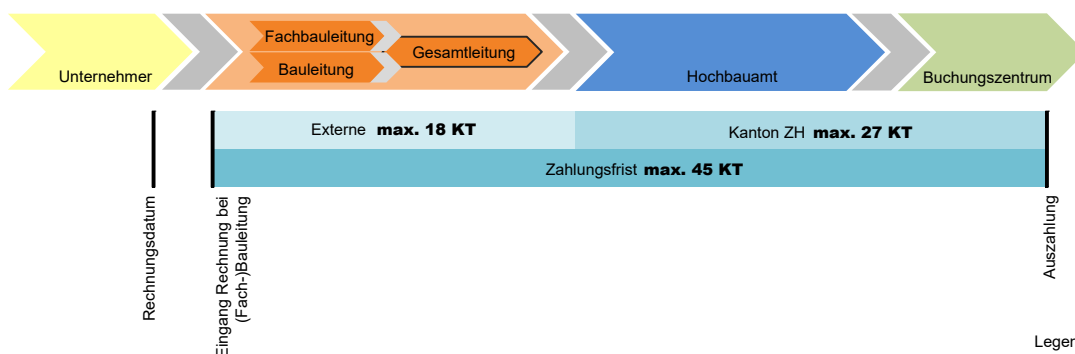
Hochbauamt

1. September 2024

### Rechnungslauf

#### Anleitung zur Prüfung/Bearbeitung von Rechnungen

Eingangskontrolle	Es ist zu kontrollieren, ob die Punkte gem. Merkblatt «UNT» sowie die allgemein gültigen Anforderungen erfüllt und die Tätigkeiten gem. Merkblatt «BL» erfolgt sind.	HBA-Wegleitung Bauprojekt-Admin, SIA, OR
Prüfung & Zuordnung	Überprüfung der Rechtmässigkeit von Rechnung in Übereinstimmung mit Verträgen/Aufträgen/ Leistungsstand im Rahmen von Gesamtprojekt und Aufnahme in die Baubuchhaltung. Die Gesamtleitung hat dafür zu sorgen, dass der Rechnungstyp und der Bezug zum Vertrag/Auftrag (Vertrags-ID = V-ID) eindeutig ersichtlich ist (so wie sie es in ihre Baubuchhaltung aufnimmt). Diese Aufgabe kann die Gesamtleitung auch an die Bauleitung delegieren.  Im eigenen Fachbereich, wo kein Fachplaner zuständig ist, nimmt der Gesamtbauleiter auch die Aufgaben der Fachbauleitung wahr.	(Werk-)Vertrag/Auftrag, genehmigter KV, SIA
Kontrollvermerke	HBA-Visumsstempel können vom HBA den Gesamtleitungen abgegeben werden, müssen durch diese angebracht und vollständig ausgefüllt werden (siehe Merkblatt HBA-Rechnungswesen Visumsstempel).	Merkblatt «BL», HBA-Wegleitung Bauprojekt-Administration Merkblatt HBA-Rechnungswesen Visumsstempel
Bearbeitungsfrist & -qualität	Rechnungen sind spätestens <b>7 Kalendertage</b> , nachdem sie von der (Fach-)Bauleitung eingegangen sind, an das HBA weiterzuleiten (ab Eingang bei (Fach-)Bauleitung bis Erhalt im HBA Total max. 18 Kalendertage inkl. Postwege). Auf <b>längere Bearbeitungszeiten</b> oder <b>ungenügende/unvollständige Bearbeitungen</b> zurückzuführende Forderungen werden <b>den verantwortlichen Kontrollstellen belastet</b> .  Rechnungen, die den Anforderungen nicht vollständig entsprechen, sind (mit Datum nachverfolgbar) zurückzuweisen zur Nachbearbeitung durch die (Fach-)Bauleitung oder zur Neueinreichung durch den Rechnungssteller.	HBA-Wegleitung Bauprojekt- Administration Ziffer 8.2
Zustellung	Rechnungen sind 1-fach im Original von der Gesamtleitung an das Hochbauamt weiterzuleiten.  Alle Ausmasse, Rapporte, etc. sind unterzeichnet und vollständig 1-fach im Original an das Hochbauamt einzureichen gem. den Detailanforderungen in den Merkblättern «UNT» und «BL», wobei die Formate, Alternativen und Ausnahmen bezüglich Ausmassdokumente zu beachten sind. Die Beilagen werden zusammen mit der Rechnung im HBA abgelegt.	(Werk-)Vertrag/Auftrag, HBA-Wegleitung Bauprojekt- Admin, Merkblätter «UNT» & «BL», SIA 118



Legende:

KT = Kalendertage

➤ = Postweg



# HBA-Rechnungswesen

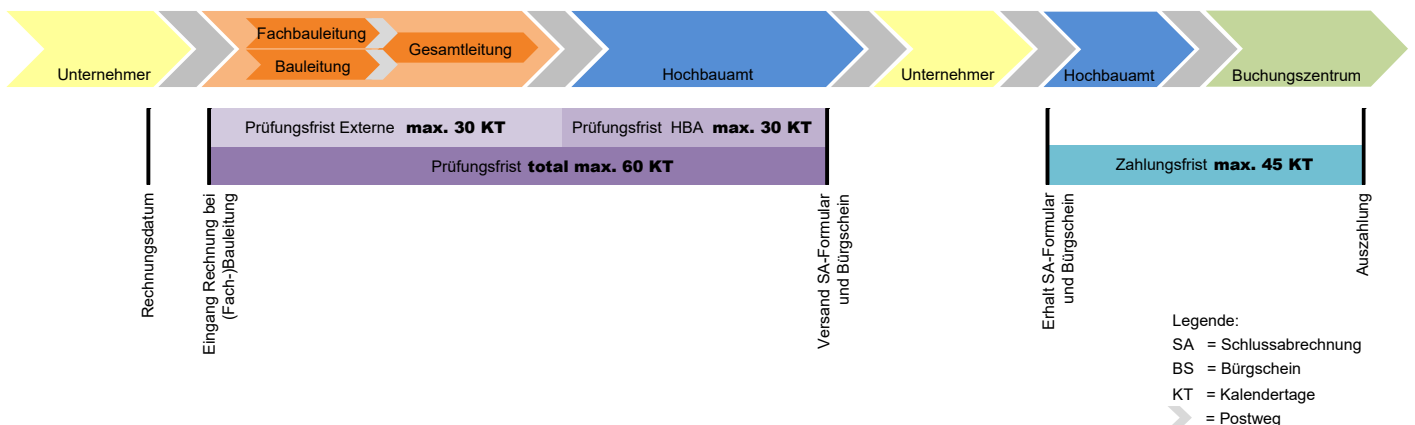
## Merkblatt «SR» Schlussabrechnung

Hochbauamt

1. Juli 2024

### Rechnungslauf für Schlussabrechnungen (SR) Anleitung zur Prüfung von Schlussabrechnungen

Voraussetzung Schlussabrechnungsstellung	Abnahme des geprüften Werkes nach Vollendung mit einem von der (Fach-)Bauleitung und Unternehmung unterschriebenen <b>Abnahmeprotokoll des Hochbauamts</b> (HBA).	SIA 118, Art. 157 bis 164, Ergänzungen HBA zu SIA 118
Beilagen	Zur Prüfung sind Ausmasse, Rapporte etc. unterzeichnet und vollständig an die Gesamtleitung weiterzuleiten. Die Beilagen werden zusammen mit der Originalrechnung im HBA abgelegt. Zusätzlich ist das unterschriebene Abnahmeprotokoll HBA beizulegen.  Detail-Ausmasse können bei der Bauleitung verbleiben, sofern zusätzlich beidseits unterzeichnete und datierte Zusammenfassungen (nach Positionen gemäss Vertrag) mit Verweis auf die detaillierten Ausmassdokumente zu Händen HBA erstellt werden. Die definitiven detaillierten Ausmasse müssen spätestens für die Schlussrechnung vorliegen.	Merkblätter «UNT», «BL», «GL»  Durch Bauleitung mit Unternehmung und HBA zu vereinbaren
Rechnungsstellung & Bearbeitung	Für die ordnungsgemässe Rechnungsstellung der Unternehmung sowie die Rechnungsbearbeitung durch die Gesamt- und (Fach-)Bauleitungen sind nach Massgabe sonstiger Rechnungen vorzunehmen. Die Merkblätter für «UNT», «BL» und «GL» gelten entsprechend.	HBA-Wegleitung Bauprojekt- Administration Ziffer 9.2+9.3, SIA 118
SA-Formular und Bürgschaft	Für eine kumulierte Schlussabrechnungssumme (inkl. Regie, Teuerung und Mehrwertsteuer) von <b>größer 50'000 Franken</b> sind ein von der Unternehmung gegenzuzeichnendes <b>Schlussabrechnungsformular (SA)</b> zur Anerkennung der Restschuld. Zusätzlich ist ab einer kumulierten Schlussabrechnungssumme <b>größer 150'000 Franken</b> eine vom HBA erstellte und vom Bürgen (Bank oder Versicherung) unterschriebene <b>Solidarbürgschaft (BS)</b> für die Haftung von Mängeln obligatorisch. Hierbei gilt eine der Zahlungsfrist vorgelagerte Prüfungsfrist.	HBA-Wegleitung Bauprojekt- Administration Ziffer 9.2+9.3
Prüfungs- & Zahlungsfrist	<b>Prüfungsfrist</b> von total <b>max. 60 Tagen</b> . Beginn: Eingang ordnungsgemässe Rechnung bei beauftragter Bauleitung Ende: Prüfungsbescheid (= Versand Bürgschein- und/oder Schlussabrechnungs-Formular HBA) Die Prüfungsfrist für die externen Planer beträgt max. 30 Tage. Die Bearbeitungszeit für das Hochbauamt beträgt ebenfalls max. 30 Tage. Bei umfangreichen oder besonderen Arbeiten kann der Werkvertrag eine verlängerte Prüfungsfrist von bis zu 90 Tagen festsetzen (SIA 118 Art. 154). Gegenzeichnung des Schlussabrechnungs-Formulars und Beibringung der unterschriebenen Bürgschaft liegen im Verantwortungsbereich der Unternehmung.  <b>Zahlungsfrist</b> von total <b>max. 45 Tagen</b> . Beginn: Eingang Bürgschein und Schlussabrechnungs-Formular im HBA Ende: Nach max. 45 Tagen Die Zahlungsfrist ist der Prüfungsfrist nachgelagert. Auf längere Bearbeitungszeiten oder ungenügende/unvollständige Bearbeitungen zurückzuführende Forderungen werden den verantwortlichen Kontrollstellen belastet.	SIA 118 Art. 153 bis 156, Ergänzungen HBA zu SIA 118, HBA-Wegleitung Bauprojekt-Administration Ziffer 9.2+9.3





Kanton Zürich  
Baudirektion



## HBA-Rechnungswesen

# Merkblatt «UNT» Unternehmungen/Lieferanten

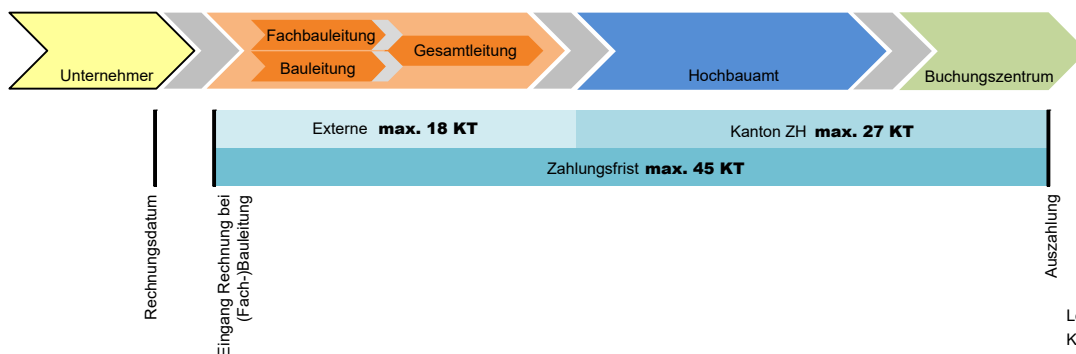
Hochbauamt

1. September 2024

## Rechnungslauf

### Anleitung zur korrekten Ausstellung von Rechnungen

Zustelladresse	Die Rechnung muss zwecks Rechnungsprüfung an die <b>zuständige (Fach-)Bauleitung</b> gem. Angaben (Werk-)Vertrag/Auftrag gesendet werden. Rechnungsadresse siehe weiter unten.	
Beilagen	Es ist alles beizulegen, was die Leistung und die Verrechnung gem. Vertragsgrundlagen belegt, z.B. Leistungsnachweise, Ausmasse, Rapporte, Liefer- oder Fuhrscheine. Anzahl Beilagen gem. Angaben der Bauleitung. Bei Akkordarbeiten sind den Rechnungen Ausmasse o.ä. beizulegen, die von der Unternehmung und Bauleitung unterzeichnet und datiert sind. Bei umfangreichen Ausmassen können zusätzlich beidseits unterzeichnete und datierte Zusammenfassungen (nach Positionen gem. Vertrag) verlangt werden. Definitive Ausmasse sind spätestens mit der Schlussrechnung nachzureichen.	(Werk-)Vertrag/Auftrag, SIA 118 Art. 141 ff., Anordnung Bauleitung
Formelle Anforderung	Rechnungsadresse: Hochbauamt Kanton Zürich, Stampfenbachstrasse 110, 8090 Zürich Projektidentifikation: gem. Angaben Rechnungsmuster oder (Werk-)Vertrag/Auftrag im Titel Seite 1 mit Buchungskreis, Anlage HBA, Objektadresse, Projektnr. und -bezeichnung BKP/V-ID: Angabe BKP-Nr., bei vorhandenem Vertrag die zugehörige Vertrags-ID MWST: Die UID-/MWSt-Nummer, allfällige Deklaration «nicht mehrwertsteuerpflichtig» und der angewandte MWSt-Satz/-Betrag ist zwingend erforderlich Anzahl/Kopien/Format: 1-fach im Original. Allenfalls zusätzliche Kopien nach Anforderung der Bauleitung. Format A4 Kopierpapier. Grössere Formate sind auf A4 zu verkleinern oder aufzuteilen. Grössere Ausmasspläne sind mit der Rechnung im Original bei der zuständigen (Fach-)Bauleitung abzugeben.	Rechnungsmuster für Unternehmungen, (Werk-)Vertrag/Auftrag, MWSt-Gesetzgebung
Zahlungsfrist	Siehe (Werk-)Vertrag/Auftrag. Rechnungen, die den formellen und allgemeinen Anforderungen nicht entsprechen, werden zurückgewiesen. Die <b>Zahlungsfrist</b> läuft erst mit <b>Eingang</b> der korrekten Rechnung mit vollständigen Beilagen <b>bei der (Fach-)Bauleitung</b> .	OR, SIA 118, Ergänzungen HBA zu SIA 118
Arbeiten zu Einheitspreisen (Akkord)	Total Brutto mit Bezug auf alle Ausmasse/Leistungsnachweise abzüglich Konditionen/Rückbehalte = Total abzüglich bisherige Akonto (exkl. MWSt) = Betrag vor MWSt zuzüglich MWSt = Akontogesuch oder Restbetrag. Für Akontogesuche können in Ausnahmefällen geschätzte, pauschalisierte Leistungsnachweise mit Rückbehalt 20% vom Gesamtwert eingereicht werden.  Einzel-/Teilrechnungen sind im Rahmen eines Akkordauftrages nicht zulässig. Alle Leistungen (auch Nachträge) müssen in Ausmasse und Akontogesuche (mit Rückbehalt) integriert werden.  Schlussabrechnungen führen alle Positionen der gesamten Arbeiten gem. Vertrag und allfälligen Nachträgen einschliesslich Regiearbeiten und Teuerungsrechnungen auf. Sie dürfen erst nach Vorliegen des unterschriebenen Abnahmeprotokolls des Hochbauamtes gestellt werden.	SIA 118 Art. 141 ff, Ergänzungen HBA zu SIA 118 Ausnahmen: SIA 118 Art. 144 <sup>3</sup> und 150 <sup>2</sup> , Entscheid Bauleitung/HBA  SIA 118 Art. 141 ff., Ergänzungen HBA zu SIA 118, Merkblatt «SR»
Regiearbeiten	sind laufend separat in Rechnung zu stellen. Prozentuale oder pauschalisierte Verrechnungen von Kleinmaterial oder erhöhte Stundenansätze sind unzulässig. Den Regierechnungen sind von Unternehmung und Bauleitung unterzeichnete und datierte Regierapporte, Liefer- oder Fuhrscheine sowie allenfalls andere zutreffende Leistungsnachweise beizulegen.	SIA 118 Art. 44 ff, Ergänzungen HBA zu SIA 118



Legende:  
KT = Kalendertage  
➡ = Postweg



# HBA-Rechnungswesen

## Merkblatt Visumsstempel

Hochbauamt

1/2

1. September 2024

**Allgemein** Für die Ausfertigung der Rechnungen gilt Norm SIA 118 sowie die Ergänzungen Hochbauamt zu SIA 118. Die Rechnungen sind gemäss den Vorgaben Wegleitung Bauprojektadministration, HBA-Merkblätter Rechnungswesen und den Vorgaben der Rechnungsmuster auszustellen, zu kontrollieren und weiterzuleiten. Bestellung der Stempel erfolgt via Kanzlei Hochbauamt.

**Kontrolle** Verantwortlich für die Durchführung der Rechnungskontrolle ist die Projekt- resp. Fachprojektleitung des Hochbauamtes. Sie regelt mit den beauftragten Planern die Zuständigkeit für die Durchführung der materiellen, rechnerischen und formellen Kontrolle und stellt durch Kontrollmassnahmen deren korrekte Handhabung sicher. Die kontrollierten Rechnungen sind an den zuständigen Projekt- bzw. Fachprojektleiter zu senden. Diese legen den Umfang der erforderlichen Beilagen (Ausmass, Rapporte etc.) fest.

### 1 KUE BZZ Neubau Schulen Uetikon am See

2 Kreditnr. HBA: **13216.10** PGL: 3

4 Rechnungstyp: EZ ☐ RE ☐ AK ☐ SR ☐ TR ☐ BKP / V-ID: 5

Eingang Rechnung (F)BL	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL	Externe Datum/Visum
GL:	GL:	
Prüfung formell BPA	Prüfung materiell/rechnerisch FPL:	HBA Datum/Visum
	PL:	

### Legende

1 Kürzel Anlage und Kreditbezeichnung

2 Kreditnummer aus PROVIS

3 Projektgliederung PROVIS (falls vorhanden)

4 Rechnungstyp

**EZ** Einzelrechnung

Bspw. Nebenkostenrechnung oder Lieferauftrag

**RE** Regierechnung

Regieleistungen sind Arbeiten, die nach Zeitaufwand bezahlt werden (Zahlungsgesuch mit Leistungsnachweis (Rapport))

**AK** Akontogesuch

Abschlagszahlung/Akontozahlung ist eine Teilzahlung.

Siehe Rechnungsmuster.

**SR** Schlussabrechnung

Ist eine Zusammenstellung, welche sämtliche geleisteten Arbeiten und Zahlungen enthält. Das Ergebnis der Schlussrechnung bildet die noch ausstehende Forderung des Unternehmers. Mit der Schlussrechnung erklärt ein Unternehmer, keine weiteren Forderungen mehr zu haben.

Siehe HBA-Merkblatt Rechnungswesen «SR»

**TR** Teuerungsrechnung

Effektivsteuerung gemäss vertraglich geregelter Verfahren. Die entsprechenden Nachweise sind durch die Unternehmungen zu erbringen und durch die beauftragten Planer zu kontrollieren.

5 BKP und bei vorhandenem Vertrag die Vertrags-ID

6 Bereich für Externe

**(F)BL** (Fach-)Bauleitung

**GL** Gesamtleitung

7 Bereich für HBA

**BPA** Bauprojektadministration

**FPL** Fachprojektleitung

**PL** Projektleitung

### materielle Kontrolle Extern

- Überprüfung der Übereinstimmung der Detailbelege (Ausmass, Rapporte, Liefer- und Fuhrscheine, Detailunterlagen für Teuerungsnachweis etc.) mit den Angaben in der Rechnung
- Überprüfung der Übereinstimmung mit den Vertragsgrundlagen (Einheitspreise gem. Vertrag bzw. Nachtragsofferten, Regie-ansätze, Abzüge [Rabatt, Skonto], MwSt.-Satz)
- Überprüfung allfälliger Rückbehalte, Berücksichtigung allfälliger Sicherheitsleistungen
- Sämtliche Unterlagen zur Überprüfung der Rechnungen in Bezug auf die materielle Kontrolle sind jederzeit verfügbar durch die mit der materiellen Kontrolle beauftragte Stelle geordnet bereitzuhalten bzw. auf Verlangen mit den Zahlungsgesuchen und Rechnungen dem Hochbauamt einzureichen

### rechnerische Kontrolle Extern

- rechnerische Prüfung umfasst die Prüfung aller Rechenvorgänge (Additionen, Multiplikationen etc.) inkl. des Nachrechnens von Abzügen oder Zuschlägen unter Berücksichtigung allfälliger Akonto- bzw. Teilzahlungen.

### formelle Kontrolle HBA

- erfolgt durch die Bauprojektadministration HBA
- Überprüfung Ordnungsmässigkeit Erstellung des Beleges mit für die Verbuchung bzw. Anweisung vollständig erforderlichen Angaben (Kontierung, Buchungskreis, Buchungsdatum, Buchungstext u.a.) gem. Handbuch für Rechnungslegung (HBR)
- Überprüfung der Ordnungsmässigkeit in Bezug auf Vollständigkeit der Abläufe und Kontrollvorgänge (gem. HBR)
- bei indirekten Rechnungen (mit Externen) Überprüfung der Kontrolltätigkeit der Planer s.o. «formelle Kontrolle Externe»
- bei direkten Rechnungen (ohne Externe) erfolgt die formelle Prüfung gem. «formelle Kontrolle Externe»

### mat./rechn. Kontrolle HBA

- erfolgt durch die Fach- oder Projektleitung HBA
- bei indirekten Rechnungen (mit Externen) Überprüfung der Kontrolltätigkeit der Planer (die Prüfung wird durch Plausibilitätskontrollen und Stichproben verifiziert)
- bei direkten Rechnungen (ohne Externe) erfolgt die mat./rechn. Prüfung gem. «materielle / rechnerische Kontrolle Externe»

## Beispiele

### Blankostempel

Kreditnr. HBA:		PGL:	
Rechnungstyp: EZ <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP/V-ID:			
Eingang Rechnung (F)BL:	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL:	Externe Datum/Visum	
GL:	GL:		
Prüfung formell BPA:	Prüfung materiell/rechnerisch FPL:	HBA Datum/Visum	
	PL:		

### Projektstempel

Kreditnr. HBA: <b>13216.10</b>		PGL:	
Rechnungstyp: EZ <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP/V-ID:			
Eingang Rechnung (F)BL:	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL:	Externe Datum/Visum	
GL:	GL:		
Prüfung formell BPA:	Prüfung materiell/rechnerisch FPL:	HBA Datum/Visum	
	PL:		

### Beispiele Projektstempel ausgefüllt

Kreditnr. HBA: <b>13216.10</b>		PGL:	
Rechnungstyp: EZ <input checked="" type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP/V-ID: <u>211-01</u>			
Eingang Rechnung (F)BL: 13. Juli 2024	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL: 14. Juli 2024	Externe Datum/Visum	
GL: 15. Juli 2024	GL: 16. Juli 2024		
Prüfung formell BPA: 19. Juli 2024	Prüfung materiell/rechnerisch FPL: 17. Juli 2024	HBA Datum/Visum	
	PL: 18. Juli 2024		

Kreditnr. HBA: <u>13216.10</u>		PGL:	
Rechnungstyp: EZ <input checked="" type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP/V-ID: <u>211-01</u>			
Eingang Rechnung (F)BL: 15.7.24	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL: 16.7.24	Externe Datum/Visum	
GL: 17. Juli 2024	GL: 18. Juli 2024		
Prüfung formell BPA: 20. Juli 2024	Prüfung materiell/rechnerisch FPL: <del>17. Juli 2024</del>	HBA Datum/Visum	
	PL: 19. Juli 2024		

Kreditnr. HBA: <b>13216.10</b>		PGL:	
Rechnungstyp: EZ <input checked="" type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP/V-ID: <u>211-01</u>			
Eingang Rechnung (F)BL: 13. Juli 2024	Prüfung materiell/rechnerisch/formell (F)BL: 14. Juli 2024	Externe Datum/Visum	
GL:	GL:		
Prüfung formell BPA: 19. Juli 2024	Prüfung materiell/rechnerisch FPL: 17. Juli 2024	HBA Datum/Visum	
	PL: 18. Juli 2024		

Bau- und Gesamtleitungen können ihre Kontrollvermerke, Visa und Datum frei mit entsprechendem Firmenstempel anbringen. Die Daten sollen von der nachfolgenden Stelle in den Stempel übertragen werden.

Mit Durchstreichen wird die bessere Lesbarkeit erhöht und es ist klar, dass alle nötigen Instanzen die Rechnung entsprechend geprüft haben.

Übernimmt eine **externe** Kontrollinstanz beide Aufgaben gem. HBA-Merkblätter Rechnungswesen «BL» und «GL» wird Visa und Datum mittig gesetzt.

**BL**  
Eingang: 15. Juli 2024  
Kontrolle: 16. Juli 2024





1

4

5

6

7

9

Hochbauamt Kanton Zürich  
Baubereich B  
Stampfenbachstrasse 110  
8090 Zürich

Ort, Rechnungsdatum

## Muster Akontogesuch Nr. 4

Leistungszeitraum von (Datum) bis (Datum)  
211-01 Baumeisterarbeiten

8750 Liegenschaften VV  
Kantonsschule Zürich Nord  
Kantonsschulgebäude, Birchstrasse 107, 8050 Zürich  
72010.10 KZN Gesamtinstandsetzung

Firmenname (Fach-) Bauleitung	
eing.	Eingangsdatum (F)BL
kontr.	Kontrolldatum (F)BL

Firmenname Absender  
Strasse Absender  
PLZ/Ort Absender  
Telefon Nr. Absender  
UID- / MWST Nr. Absender

KZN Gesamtinstandsetzung	
Kreditnr. HBA: 72010.10	PGL:
Rechnungstyp: EZ <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> AK <input checked="" type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/> BKP / V-ID: 211-01	
Eingang Rechnung (F)BL: Datum, Visum	Prüfung materiell / rechnerisch / formell (F)BL: Datum, Visum
GL: Datum, Visum	GL: Datum, Visum
Prüfung formell BPA:	Prüfung materiell / rechnerisch FPL:
PL:	
Externe Datum / Visum	
HBA Datum / Visum	

Total Leistungswert seit Arbeitsbeginn (brutto exkl. MWSt): 132'600.00

### Abzug Konditionen

<b>Rabatt</b>	5.0%	Fr.	-6'630.00
Zwischentotal		Fr.	125'970.00

<b>Skonto</b>	2.0%	Fr.	-2'519.40
Zwischentotal		Fr.	123'450.60

<b>Rückbehalt</b>	10.0%	Fr.	-12'345.05
Zwischentotal		Fr.	111'105.55

### Abzug geleistete Zahlungen (exkl. MWSt)

Akonto-Nr. 1	Fr.	-28'000.00
Akonto-Nr. 2	Fr.	-22'000.00
Akonto-Nr. 3	Fr.	-29'000.00
Zwischentotal	Fr.	32'105.55

<b>Rundungsbetrag</b>	Fr.	-653.20
Zwischentotal	Fr.	31'452.35

<b>MWSt</b>	8.1%	Fr.	2'547.65
-------------	------	-----	----------

<b>Total (netto inkl. MWSt)</b>	Fr.	34'000.00
---------------------------------	-----	-----------

Zahlungsfrist 45 Tage

- Für die Weiterleitung keine Heft- sondern Büroklammern verwenden.  
Alle Beilagen: A4 Kopierpapier - grössere Formate sind auf A4 zu verkleinern oder aufzuteilen.
- Rechnungen sind mit Eingangsdatum zu versehen. Die Zahlungsfrist beginnt erst mit Eingang bei der beauftragten (Fach-) Bauleitung.
- HBA-Visumsstempel anbringen und ausfüllen gemäss Merkblatt HBA-Rechnungswesen Visumsstempel.  
Setzen von Visum und Datum für die ausgeführte materielle, rechnerische und formelle Kontrolle.
- Kontrolle der Rechnungsadresse gem. Vertrag / Auftrag.
- Zurückgewiesene Rechnungen müssen mit neuem Datum versehen werden.
- Kontrolle Leistungszeitraum.
- Kontrolle der Projektidentifikation.
- Kontrolle der Rechnungsaufstellung und der Abzüge gem. Vertrag / Auftrag.

Firmenname Absender  
Strasse Absender  
PLZ/Ort Absender  
Telefon Nr. Absender  
UID- / MWST Nr. Absender

1 | Hochbauamt Kanton Zürich  
Baubereich B  
Stampfenbachstrasse 110  
8090 Zürich

2 | Ort, Rechnungsdatum

### 3 | Muster Akontogesuch Nr. 4

4 | Leistungszeitraum von (Datum) bis (Datum)

5 | 211-01 Baumeisterarbeiten

6 | 8750 Liegenschaften VV  
Kantonsschule Zürich Nord  
Kantonsschulgebäude, Birchstrasse 107, 8050 Zürich  
72010.10 KZN Gesamtinstandsetzung

7 | Total Leistungswert seit Arbeitsbeginn (brutto exkl. MWSt): 132'600.00

#### 8 | Abzug Konditionen

##### Rabatt

Zwischentotal

5.0% Fr. -6'630.00  
Fr. 125'970.00

##### Skonto

Zwischentotal

2.0% Fr. -2'519.40  
Fr. 123'450.60

#### 9 | Rückbehalt

Zwischentotal

10.0% Fr. -12'345.05  
Fr. 111'105.55

##### Abzug geleistete Zahlungen (exkl. MWSt)

Akonto-Nr. 1

Fr. -28'000.00

Akonto-Nr. 2

Fr. -22'000.00

Akonto-Nr. 3

Fr. -29'000.00

Zwischentotal

Fr. 32'105.55

#### 10 | Rundungsbetrag

Zwischentotal

Fr. -653.20  
Fr. 31'452.35

#### 11 | MWSt

8.1% Fr. 2'547.65

**Total (netto inkl. MWSt)**

**Fr. 34'000.00**

12 | Zahlungsfrist 45 Tage

**Blau: Nach Angabe Hochbauamt Kanton Zürich gemäss Vertrag**

1. Rechnungsadresse
2. Korrektes Rechnungsdatum. Zurückgewiesene Rechnungen müssen mit neuem Datum versehen werden. Die Zahlungsfrist läuft erst mit Eingang der korrekten Rechnung mit vollständigen Beilagen bei der (Fach-) Bauleitung.
3. Eindeutige Bezeichnung der Rechnungsart: Einzelrechnung, Regierechnung, Akontogesuch, Schlussrechnung, Teuerungsrechnung
4. Leistungszeitraum (von .. bis ..) Abgabe des Zeitraums (von... bis...), in der die Leistungen der gestellten erbracht worden sind.
5. Angabe BKP-Nr., bei vorhandenem Vertrag die zugehörige Vertrags-ID (V-ID) und Arbeitsgattung gem. Vertrag / Auftrag
6. **Angabe vollständige Projektidentifikation** mit Buchungskreis, Anlage HBA, Objektadresse, Projektnr. und -bezeichnung
7. Rechnungen / Zahlungsgesuche müssen mit Leistungsnachweisen wie bspw. Ausmassen belegt werden. Ausnahme: Akontogesuche mit 20% Rückbehalt. Format: A4 Kopierpapier - grössere Formate sind auf A4 zu verkleinern oder aufzuteilen.
8. Abzug Konditionen gem. Auftrag / Vertrag
9. Rückbehalt gem. Auftrag / Vertrag und Artikel 149 / 150 SIA 118
10. Rundungsbetrag ist optional und erfolgt vor dem MWSt Zuschlag
11. Nach Zuschlag der MWSt dürfen keine Abzüge/Rundungen mehr gemacht werden.
12. Zahlungsfrist gem. Vertrag / Auftrag (45 oder 30 Tage)