

Anforderungen an die Schlussrechnung

Die Schlussrechnungen sind grundsätzlich als Originale einzureichen.

1. Einzureichende Unterlagen

1.1 Inhaltsverzeichnis der eingereichten Unterlagen

1.2 Auflistung sämtlicher Rechnungen (Schluss- und Teilrechnungen) für Bauleistungen und Nebenkosten (siehe Formulare Rechnungsübersicht):

- laufende Nummer
- Gewerk
- ausführende Firma
- Rechnungsnummer
- Rechnungsbetrag (Baukosten bzw. Nebenkosten brutto)
- Überweisungsdatum
- Überweisungsbetrag (Baukosten bzw. Nebenkosten brutto)

1.3 Originalrechnungen der bauausführenden Firmen bzw. der beauftragten Architekten/Ingenieure entsprechend der Reihenfolge der Zusammenstellung der Gesamtkosten inkl. vollständiger Zahlungsnachweise (Kontoauszüge)

1.4 vollständige Vergabeunterlagen (Veröffentlichung Ausschreibung, Submission), insbesondere die Niederschriften gemäß VOB Teil A (Submissionsprotokolle)

1.5 Vergabevermerk

1.6 Bauverträge und diesen zugrundeliegende Leistungsverzeichnisse

Die Unterlagen gemäß Punkt 1.4, 1.5 und 1.6 müssen verfahrensgemäß bereits zum Zeitpunkt des Baubeginns eingereicht werden und sind – soweit sie vorliegen – lediglich zu ergänzen.

1.7 Schlussabnahmeschein des zuständigen Bauamtes (nur bei genehmigungspflichtigen Maßnahmen) und in jedem Falle abschließende Stellungnahme der Stadt bzw. Denkmalpflege

1.8 Sonstige Abnahmeprotokolle, z. B. TÜV, Schornsteinfeger

1.9 Abschließende Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung - soweit zutreffend

2. Hinweise

2.1 Die Schlussrechnungen müssen:

- mit laufenden Nummern versehen sein (Kennzeichnung ist sichtbar in rechter oberer Ecke vorzunehmen)

- prüfbar sein (Masse x Einzelpreis = Gesamtpreis)
- den Prüfvermerk des Bauherrn/Architekten enthalten (sachlich und rechnerisch geprüft) - wenn Architekt beauftragt wurde
- Die Zahlungsnachweise - auch für Abschlagsrechnungen (Kontoauszüge) sind den Rechnungen zuzuordnen.

2.2. Die Prüfung der Schlussrechnung erfolgt in der Regel auf der Grundlage der Bewilligungsunterlagen (Plausibilitätsprüfung).

- Nicht enthaltene bzw. nicht abgestimmte Maßnahmen werden nicht gefördert.
- Pauschalrechnungen sind nur anerkennungsfähig, wenn dem Bauvertrag ein detailliertes Leistungsverzeichnis zugrunde liegt.
- Nicht bezahlte Leistungen (u. a. auch Skonti, Rabatte) werden vom förderfähigen Rechnungsstand abgesetzt.
- Die in den abgestimmten Baunebenkosten enthaltenen Leistungen sind vollständig mit Rechnungen und Zahlungsnachweisen (Kontoauszüge) zu belegen.

2.3 Formale Elemente einer prüffähigen Schlussrechnung

- Originalrechnung auf Originalkopfbogen der bauausführenden Firma
- Adressat (Förderungsempfänger)
- Objektbezeichnung (gefördertes Bauvorhaben mit Straße und Hausnummer)
- Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, lfd. Nr. gemäß Zusammenstellung,
- Masse x Einzelpreis = Gesamtpreis
- Kennzeichnung als Schlussrechnung
- Sachlich/rechnerisch richtige Abzeichnung durch Bauherrn bzw. Architekten (Stempel und Unterschrift) - wenn Architekt beauftragt wurde

2.4 Formale Elemente von Zahlungsnachweisen (in der Regel Kontoauszüge) zur Prüfung des Zahlungsflusses

- Zahlungs-Empfänger (bauausführender Betrieb bzw. Architekt/Ingenieur)
- Zahlungs-Einzahler (Förderungsempfänger)
- Grund (Rechnungs-Nr.) + Objektbezeichnung
- Tag der Zahlung

Wir weisen darauf hin, dass im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung nur Rechnungen anerkannt werden können, die an den Förderungsempfänger gemäß Modernisierungs- und Instandsetzungsvertrag gerichtet und nachweislich durch diesen bezahlt worden sind.

2.5 Die Originalrechnungen liegen grundsätzlich vier Wochen nach Übergabe des Schlussberichtes an den Fördergeber nach vorheriger Terminabsprache zur Abholung bei der B.B.S.M. bereit.