



Kanton Zürich
Baudirektion



HBA-Rechnungswesen

Merkblatt «GL» Gesamtleitungen

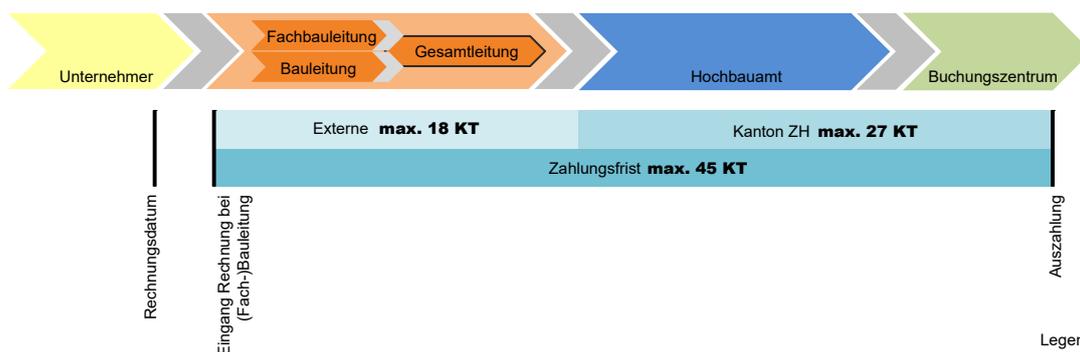
Hochbauamt

1. Juli 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). 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-Stempel können vom HBA den Gesamtleitungen abgegeben werden, müssen durch diese angebracht und vollständig ausgefüllt werden (ausser «formell» und «Anweisung HBA»). Für die Visa «materiell» und «rechnerisch» stützen sich die Gesamtleitungen allfällig auf die frei angebrachten Kontrollvermerke der (Fach-)Bauleitungen ab.	Merkblatt «BL», HBA- Wegleitung Bauprojekt- Administration
Bearbeitungsfrist & -qualität	Rechnungen sind spätestens 7 Kalendertage , 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 längere Bearbeitungszeiten oder ungenügende/unvollständige Bearbeitungen zurückzuführende Forderungen werden den verantwortlichen Kontrollstellen belastet . 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