

- Anleitung zu Muster 17 -

1. Das Muster 17 ist für jede Kostenkontrolleinheit (KKE) anzulegen und während der Bauausführung fortzuschreiben.

Mit Muster 17 wird die Auftragsabwicklung und der Kostenstand laufend kontrolliert.
2. Im ersten Blatt wird in der ersten Zeile notiert:

In Spalte 2 „EW - Bau -“ und
in Spalte 7 der in Muster 16 ermittelte Betrag der KKE.
3. In die folgenden Zeilen, Spalten 1 bis 9 ist einzutragen:

In Spalte 1 das Vorgangsdatum
In Spalte 2 der Vorgang mit folgendem Kürzel

A- Auftrag

NA 1 - 1. Nachtragsvereinbarung

AZ 1 - 1. Abschlagszahlung

TSZ 1 - 1. Teilschlusszahlung

SZ - Schlusszahlung.

In Spalte 3 der Einzelbetrag des Auftrages bzw. der Nachtragsvereinbarungen
In Spalte 4 der Gesamtbetrag des Auftrages, einschließlich aller Nachtragsvereinbarungen
In Spalte 5 jede Zahlung
In Spalte 6 alle Zahlungen als Gesamtsumme
In Spalte 7 die voraussichtliche Abrechnung der KKE in T€
In Spalte 8 Mehr- bzw. Minderkosten in T€, die sich ergeben.
4. Als Differenz zwischen dem Betrag der KKE aus Muster 16 und der voraussichtlichen Abrechnung (Spalte 7).
5. Bei der Fortschreibung des voraussichtlichen Abrechnungsbetrages als Differenz zwischen der letzten und der vorletzten Eintragung in Spalte 8.

In Spalte 9 z. B. Begründungen für Kostenänderungen durch Stundenlohnarbeiten, Mengenänderungen, Standardänderungen.
6. Für Sammel-KKE (vgl. Anleitung zu Muster 16, 3.) braucht die Kostenkontrolle nur in größeren zeitlichen Abständen geführt zu werden.