

**Vermerk:** Die Umschlagseiten 1 - 4 der HÜL - Bau - sind im Original auf Karton 250 g / qm herzustellen

(Baumt / Bauaktenzeichen)

**Nr. der HÜL:**  
**(B)AB-Nr.:**

**Zweckbestimmung:**  
(Baumaßnahme)

**Nr. der HÜL:**

**(B)AB / - Nr.:**

**Haushaltsüberwachungsliste - Bau -**

für die / das Haushaltsjahr(e) 20 .....

(Baumt / Bauaktenzeichen)

Anschrift und Ruf-Nr. der Bauleitung:

**Zweckbestimmung:**

**Zahlende Kasse:**

**Verbuchungsstelle:** Epl.: \_\_\_\_\_ Kap.: \_\_\_\_\_ Tit.: \_\_\_\_\_ UT.: \_\_\_\_\_ Buchungsabschnitt: \_\_\_\_\_  
Formblatt .....

Bearbeiter der Baumaßnahme:	Kostenberechnung(en)									
	aufgestellt:				genehmigt:					
	Kosten- berech- nung	am	Summe		von	am	Genehmigungs- summe		Insgesamt genehmigter Betrag	
Nr. der Nachträge		€	ct.			€	ct.	€	ct.	

**Fortsetzung:** s. Rückseite

**Anleitung:** s. S. 108



(Bauamt / Bauaktenzeichen)

**Nr. der HÜL**  
**HÜL**  
**(B)AB - Nr.:**

**Haushaltsüberwachungsliste - Bau -**

Haushaltsjahr 20 .....

**Baumaßnahme:** .....

**Zahlende Kasse:** .....

**Verbuchungsstelle:** Epl. .... Kap.: .... Titel: .... UT.: .... Buchungsabschnitt: ....  
Formblatt: .....

**Bearbeiter der Baumaßnahme:** .....

Ausgabemittelzuweisung bzw. Ausgabeermächtigungen / Erteilte Verpflichtungsermächtigungen

Verfügung		Aktenzeichen	Ausgabemittelzuweisungen bzw. Ausgabeermächtigungen		Erteilte Verpflichtungsermächtigungen	
vom	durch		Im Einzelnen €	Insgesamt €	Im Einzelnen €	Insgesamt €
1	2	3	4	5	6	7

**Monatliche Übersicht**

Stand Ende	In Anspruch genommene					Noch verfügbar an				Betriebsmittel angefordert für den Monat €	
	Ausgabemittel - monatlich -		Ausgabemittel - insgesamt -		Verpflichtungs- ermächtigungen - insgesamt -	Ausgabemitteln		Verpflichtungs- ermächtigungen			
	€	ct.	€	ct.		€	ct.	€	ct.		
8	9		10		11		12		13		14
Januar 20 .....											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Hj.-Jahr 20 .....											

Nur ausfüllen, wenn der "Umschlagdeckel zur HÜL" nicht geführt wird (z. B. bei BU-Maßnahmen)

**Muster 4**  
**- 4 / 03 -**

Seite 2

Lfd. Nr.	Auftrag / Auszahlungsanordnung		Grund der Eintragung		Festgelegt		Erteilte Auszahlungsanordnungen		<b>nachrichtl.:</b> Abschlagsauszahlungen	
	Tag	Auftrag Nr.	Empfänger	Art der Arbeiten	€	ct	€	ct	€	ct
1	2a	2b	3a	3b	4		5		6	
<b>I.</b>	Es sind verfügbar:									
			zu übertragen:							
<b>II.</b>										
			zu übertragen:							

Form 4 / 03 (Titelbogen zur HÜL - Bau -) Seite 2



**Muster 4**  
**- 4 / 03 -**

Seite 2 .....

Lfd. Nr.	Auftrag / Auszahlungsanordnung		Grund der Eintragung		Festgelegt		Erteilte Auszahlungsanordnungen		<b>nachrichtl.:</b> Abschlagsauszahlungen	
	Tag	Auftrag Nr.	Empfänger	Art der Arbeiten	€	ct	€	ct	€	ct
1	2a	2b	3a	3b	4		5		6	
<b>I.</b>	Es sind verfügbar:									
			zu übertragen:							
<b>II.</b>										
			zu übertragen:							

Form 4 / 03 (Einlegebogen zur HÜL - Bau -) Seite 2



**Muster 4**  
**- 4 / 03 -**

Seite 2 .....

Lfd. Nr.	Auftrag / Auszahlungsanordnung		Grund der Eintragung		Festgelegt		Erteilte Auszahlungsanordnungen		<b>nachrichtl.:</b> Abschlagsauszahlungen	
	Tag	Auftrag Nr.	Empfänger	Art der Arbeiten	€	ct	€	ct	€	ct
1	2a	2b	3a	3b	4		5		6	
<b>I.</b>	Es sind verfügbar:									
			zu übertragen:							
<b>II.</b>										
			zu übertragen:							

Form 4 / 03 (Einlegebogen zur HÜL - Bau -) Seite



**- Anleitung zu Muster 4 -**

**1. Allgemeines**

- 1.1. Die Haushaltsüberwachungsliste - Bau - ist jeweils für ein Haushaltsjahr zu führen. Sie ist - **soweit sie nicht DV-gestützt geführt wird** - mit Heftfaden zu heften.
- 1.2. Werden Teil-Baumaßnahmen entsprechend der für sie aufgestellten Teil-Kostenberechnungen getrennt abgerechnet, sind dafür getrennte Haushaltsüberwachungslisten zu führen.

**2. zur Titelseite:**

- 2.1. Für Baumaßnahmen, für die keine Kostenberechnung vorliegt (z. B. bei BU-Maßnahmen), kann auf die Führung des "Umschlags zur HÜL-Bau" verzichtet werden. Ausgabemittelzuweisungen bzw. Ausgabeermächtigungen sowie die Angaben über die Mittelüberwachung sind dann auf der Titelseite einzutragen.

**2.2. zu "Nr. der HÜL":**

- 2.2.1 Bei der großen Anzahl der vom Haushaltssachbearbeiter der Baudurchführenden Ebene zu führenden Haushaltsüberwachungslisten empfiehlt es sich, jeder einzelnen Haushaltsüberwachungsliste eine besondere Nummer zuzuordnen.

Diese Nummer ist als "Nr. der HÜL" zu vermerken.

- 2.2.2 Die "Nr. der HÜL" ist auf allen Auftragserteilungen, Kassenanweisungen u. dgl. - und zwar auf dem Entwurf und auf der Reinschrift - neben der laufenden Nummer der Anschreibung in der Haushaltsüberwachungsliste mit zu vermerken (z. B. 114 / 27 = laufende Nummer 27 der Anschreibungen in der Haushaltsüberwachungsliste Nr. 114).

- 2.3. entfallen

**2.4. zum Abschnitt "Monatliche Übersicht":**

- 2.4.1 In den Spalten 10 bis 13 sind die Beträge von Beginn des Haushaltsjahres jeweils fortzuschreiben.
- 2.4.2 In Spalte 12 ist die Summe der Spalte 5 abzüglich Summe der Spalte 10, in Spalte 13 die Summe der Spalte 7 abzüglich Summe der Spalte 11 einzutragen.

**3. zum "Abschnitt I.":**

- 3.1. Der Gesamtbetrag der haushaltsmäßig anerkannten Kosten ist in **Spalte 4** einzutragen. Anerkannte Nachträge sind ebenfalls einzutragen. Die jeweilige Gesamtsumme ist auf die nächste Seite zu übertragen.
- 3.2. Die Eintragungen in **Spalte 4** sind auf die **Spalten 7 bis 12** aufzugliedern. Abrundungsbeträge sind in **Spalte 13** anzuschreiben.
- 3.3. Etwaige Ausgleichs zwischen den in den **Spalten 7 bis 13** eingetragenen verfügbaren Beträgen sind in rot abzusetzen bzw. in schwarz anzuschreiben. In Spalte 14 ist jeweils zu vermerken, durch wen die Abweichung genehmigt wurde.

**4. zum "Abschnitt II.":**

- 4.1. In **Spalte 4** sind alle festgelegten Beträge, die künftig auszuzahlen sind, einzutragen. Als festgelegt gelten alle Beträge, über die durch Auftragserteilungen - Verträge, Auftragsschreiben, Bestellscheine, genehmigte Massenüberschreibungen u. dgl. - verfügt worden ist.

**Die Eintragungen in Spalte 4 sind auf die Spalten 7 bis 12 aufzugliedern.**

- 4.2. In **Spalte 5** sind alle Ausgaben aufgrund von Kassenanweisungen - einschließlich Abschlagsauszahlungen - einzutragen. Die in Spalte 5 eingetragenen Beträge sind in Spalte 4 in rot abzusetzen.
- 4.3. Abschlagsauszahlungen sind zusätzlich in Spalte 6 nachrichtlich zu vermerken.  
Bei Schlussauszahlungen sind die abgerechneten Abschlagsauszahlungen in Spalte 6 in rot abzusetzen. Gegenseitige Hinweise können in den Spalten 13 und 14 vermerkt werden.
- 4.4. Bei Schlussauszahlungen ist der anzuweisende Restbetrag (d. h. der festgestellte Rechnungsbetrag verringert um die abgerechneten Abschlagsauszahlungen) in **Spalte 4** in rot und in **Spalte 5** in schwarz einzutragen.
- 4.5. Wenn der in **Spalte 5** einzutragende Schlussauszahlungsbetrag - zuzüglich der in **Spalte 6** in rot zu vermerkenden abgerechneten Abschlagsauszahlungen - höher bzw. geringer als der zu der Schlussauszahlung gehörende festgelegte Betrag (Spalte 4) ist, ist der Unterschiedsbetrag in Spalte 4 und in den Spalten 7 bis 12 in schwarz bzw. in rot einzutragen. Das hat zur Folge, dass die Eintragungen in den Spalten 7 bis 12 - nach dem Abschluss der Baumaßnahmen - die in Spalte 5 angeschriebenen Ausgaben aufgeteilt auf die einzelnen Abschnitte ergeben.
- 4.6. Die Eintragungen in den **Spalten 7 bis 12** müssen stets die Summe der Eintragungen in den Spalten 4 und 5 ergeben.
- 4.7. Die in den **Spalten 4 bis 12** angeschriebenen Beträge sind monatlich aufzurechnen (Dreizeilenabschluss; § 42 Abs. 6 RWB).
- 4.8. Die **Eintragungen in Spalte 5** sind mehrmals im Laufe des Haushaltsjahres - möglichst monatlich, mindestens aber vierteljährlich - sowie am Ende des Haushaltsjahres mit der zahlenden Kasse abzustimmen.
- 4.9. Die **Spalten 13 und 14** sind für zusätzliche Vermerke vorgesehen, z. B. über abgesetzte Umsatzsteuerbeträge nach der Umsatzsteuerverordnung zum Truppenvertrag (TV - UStVO) oder dgl.

**Form 4 / 03** (Titelbogen zur HÜL - Bau -) Seite 4

Monatliche Übersicht

Stand Ende  20 ____ / ____	In Anspruch genommene						Noch verfügbar an		Betriebsmittel angefordert für den Monat €		
	Ausgabemittel - monatlich -		Ausgabemittel - insgesamt -		Verpflichtungs- ermächtigungen - insgesamt -		Ausgabemitteln			Verpflichtungs- ermächtigungen	
	€	ct	€	ct	€	ct	€	ct		€	ct
1	2		3		4		5		6		7
Summe der Vorjahre											
Januar 20 .....											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Hj. 20.....											
Januar 20 .....											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Hj. 20 .....											
Januar 20 .....											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Hj. 20 .....											

Form 4 / 03 (Titelbogen zur HÜL - Bau -) Seite 3

## Kostenberechnung(en)

aufgestellt:				genehmigt:					
Kostenberechnung Nr. der Nachträge	am	Summe		von	am	Genehmigungssumme		Insgesamt genehmigter Betrag	
		€	ct			€	ct	€	ct
Übertrag:									

### Anleitung

1. Bei Baumaßnahmen, für die eine Kostenberechnung aufgestellt wird, sowie bei allen Baumaßnahmen, die sich über mehrere Haushaltsjahre erstrecken, ist der "Umschlag zur HÜL - Bau -" zu führen.
  
2. Bei Baumaßnahmen, die sich über mehrere Haushaltsjahre erstrecken, sind die für die einzelnen Haushaltsjahre zu führenden Haushaltsüberwachungslisten - **soweit nicht DV-gestützt geführt werden - lose** in den "Umschlag zur HÜL - Bau -" einzulegen.
  
3. **Zum Abschnitt "Kostenberechnung"**
  - 3.1 Es sind jeweils die Gesamtbeträge der aufgestellten bzw. genehmigten Kostenberechnungen einzutragen. Das gilt auch für Nachträge.
  - 3.2 Wenn Teil-Baumaßnahmen entsprechend der für sie aufgestellten Teil-Kostenberechnungen getrennt abgerechnet werden, sind für diese Teil-Baumaßnahmen getrennte Haushaltsüberwachungslisten zu führen.
  
4. Etwa erforderlich werdende Ergänzungsblätter zu den Innenseiten sind einzukleben.
5. Für die in den Innenseiten vorzunehmenden Eintragungen gilt die Anleitung zur Haushaltsüberwachungsliste - Bau entsprechend.