

**Richtlinien zu 451**  
**Datenträger Abrechnung**

**1 Prüfung der Leistungserfassung**

Die Vergabestelle hat diese auf Vollständigkeit zu prüfen und festzustellen, ob die Mengenergebnisse nach den vereinbarten Rechenprogrammen durchgeführt worden sind.

Liegen diese Voraussetzungen vor, so sind - bevor die Rechnung nachgerechnet wird - die Mengenergebnisse der Rechnung durch Vergleich mit den Mengenergebnissen des Leistungsverzeichnisses auf Plausibilität zu überprüfen, nicht plausible Abweichungen aufzuklären und die Richtigkeit der Eingabedaten der Leistungserfassung ist zu bescheinigen.

**2 Nachrechnung**

Es ist sicherzustellen, dass die Nachrechnung unabhängig von der des Auftragnehmers durchgeführt wird.

**2.1 Nachrechnung ohne Datenträger**

Stellt ein Auftragnehmer keine oder keine geeigneten Datenträger zur Verfügung, sind die geprüften Daten der Leistungserfassung einzugeben. Ergibt die Nachrechnung bei einer Position einen abweichenden Gesamtbetrag gegenüber der Rechnung des Auftragnehmers, so sind die eingegebenen Werte zu überprüfen. Bei falscher Eingabe ist diese berechtigt zu wiederholen. Fehlerhafte Werte in der Rechnung und in den begründenden Unterlagen sind zu streichen; die zutreffenden Werte sind einzutragen.

**2.2 Nachrechnung mit Datenträger**

Die auf Datenträger zur Verfügung stehenden Daten sind einzulesen und der Rechenlauf ist durchzuführen. Erfolgt der Rechenlauf ohne Fehlermeldung und stimmen errechnete Summe und die Rechnungssumme überein, ist die Nachrechnung abgeschlossen.

Stimmen errechnete Summe und Rechnungssumme nicht überein, sind die Abweichungen aufzuklären. Abweichungen, die innerhalb der mit Formblatt 244 vereinbarter Toleranzregelung liegen, bleiben unberücksichtigt.

**2.3 Abschluss der Nachrechnung**

Über die Nachrechnung sind Ergebnislisten zu erstellen und der Rechnung beizufügen.

In der Rechnung und den sie begründenden Unterlagen sind sämtliche in der Ergebnisliste ausgewiesenen Fehler zu berichtigen.

Die Nachrechnung schließt mit folgendem Stempelaufdruck in der Rechnung und den begründenden Unterlagen ab.

Nachrechnung mit DV

DV-Ergebnisliste ist beigelegt

Berichtigte Rechnungssumme

\_\_\_\_\_ €

Bearbeitet \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift