

Rechnung unvollständig

Ausfertigung für den Auftragnehmer

				Gewerk	
				Bauort	
Projekt-kennzeichen		Datum		Bau-vorhaben	
Auftragnehmer				Auftrag-geber	
				Planung	
				Bauüber-wachung	

Sehr geehrte Damen und Herren,
Ihre ☐ Rechnung ☐ Mahnung kann ich nicht prüfen bzw. zur Zahlung an den Auftraggeber freigeben.
Dafür gibt es folgende Gründe:

Unvollständigkeit der Rechnung

In § 14 Abs. 1 VOB/B ist festgelegt, dass der Auftragnehmer seine Leistungen prüfbar abzurechnen, die Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die Reihenfolge der Posten einzuhalten hat.

Ich fordere Sie daher auf, umgehend folgendes zu berichtigen bzw. zu ergänzen:

Abzugeben bis
spätestens:

- ☐ folgende Angaben:
- ☐ Bauvorhaben ☐ Name des Auftraggebers ☐ Datum und Inhalt des Angebots
- ☐ Datum und ggf. Nr. des Auftrags ☐ Bankkonto des Rechnungsstellers
- ☐ bitte reichen Sie
- ☐ eine ☐ zwei ☐ drei Fertigung(en) Ihrer ☐ Zwischenaufstellung
- ☐ Anforderung einer Abschlagszahlung ☐ Schlussrechnung nach.
- ☐ bitte stellen Sie
- ☐ Ihr Aufmaß ☐ Ihre Messurkunde ☐ Ihre Mengenberechnung ☐ Ihre Rechnung
- übersichtlich nach den Positionen und Preisen des Angebots auf.
- ☐ bitte reichen Sie ein Nachangebot mit Kalkulationsunterlagen ein für
- ☐ bitte führen Sie die erhaltenen Zwischenzahlungen vollständig und in der Reihenfolge der Zahlungsfreigaben auf.
- ☐ bitte reichen Sie die fehlenden Unterlagen nach:
- ☐ Messurkunde ☐ Aufmaßberichte ☐ Nachweis- bzw. Stundenlohnzettel ☐ Lieferscheine.

Leistungsmangel

- ☐ Die erbrachte Leistung ist teilweise mangelhaft bzw. noch unvollständig. Damit ist ein Zahlungsanspruch insoweit noch nicht gegeben. Eine Mängelrüge ist bereits ergangen.

Terminverzug

- ☐ Sie sind gegenüber den vereinbarten Ausführungsfristen im Verzug. Die von Ihnen abgerechneten Leistungen sind noch nicht zur Zahlung fällig.

Änderung und Ergänzung

- ☐ Um die Prüfung vornehmen zu können, habe ich ☐ Ihr Aufmaß ☐ Ihre Messurkunde ☐ Ihre Mengenberechnung ☐ Ihre Rechnung
- entsprechend beigefügter Mehrfertigung ☐ geändert ☐ ergänzt. Die geänderten Unterlagen gehen Ihnen hiermit zu.
- Sollten Sie diesen Änderungen / Ergänzungen nicht bis zum widersprochen haben,
- setze ich Ihr Einverständnis voraus und beginne mit der Prüfung.

Besprechung

- ☐ Ich halte eine Besprechung in meinem Büro für erforderlich am zwischen

Bemerkungen

Anlagen

Mit freundlichen Grüßen

Absender

Unterschrift

Rechnung unvollständig

Ausfertigung für den Planer

				Gewerk	
				Bauort	
Projekt-kennzeichen		Datum		Bau-vorhaben	
Auftragnehmer				Auftrag-geber	
				Planung	
				Bauüber-wachung	

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre ☐ Rechnung ☐ Mahnung kann ich nicht prüfen bzw. zur Zahlung an den Auftraggeber freigeben.
Dafür gibt es folgende Gründe:

Unvollständigkeit der Rechnung

In § 14 Abs. 1 VOB/B ist festgelegt, dass der Auftragnehmer seine Leistungen prüfbar abzurechnen, die Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die Reihenfolge der Posten einzuhalten hat.

Ich fordere Sie daher auf, umgehend folgendes zu berichtigen bzw. zu ergänzen:

Abzugeben bis
spätestens:

- ☐ folgende Angaben: ☐ Bauvorhaben ☐ Name des Auftraggebers ☐ Datum und Inhalt des Angebots
☐ Datum und ggf. Nr. des Auftrags ☐ Bankkonto des Rechnungsstellers
- ☐ bitte reichen Sie ☐ eine ☐ zwei ☐ drei Fertigung(en) Ihrer ☐ Zwischenaufstellung
☐ Anforderung einer Abschlagszahlung ☐ Schlussrechnung nach.
- ☐ bitte stellen Sie ☐ Ihr Aufmaß ☐ Ihre Messurkunde ☐ Ihre Mengenberechnung ☐ Ihre Rechnung
übersichtlich nach den Positionen und Preisen des Angebots auf.
- ☐ bitte reichen Sie ein Nachangebot mit Kalkulationsunterlagen ein für
- ☐ bitte führen Sie die erhaltenen Zwischenzahlungen vollständig und in der Reihenfolge der Zahlungsfreigaben auf.
- ☐ bitte reichen Sie die fehlenden Unterlagen nach:
☐ Messurkunde ☐ Aufmaßberichte ☐ Nachweis- bzw. Stundenlohnzettel ☐ Lieferscheine.

Leistungsmangel

- ☐ Die erbrachte Leistung ist teilweise mangelhaft bzw. noch unvollständig. Damit ist ein Zahlungsanspruch insoweit noch nicht gegeben.
Eine Mängelrüge ist bereits ergangen.

Terminverzug

- ☐ Sie sind gegenüber den vereinbarten Ausführungsfristen im Verzug. Die von Ihnen abgerechneten Leistungen sind noch nicht zur Zahlung fällig.

Änderung und Ergänzung

- ☐ Um die Prüfung vornehmen zu können, habe ich ☐ Ihr Aufmaß ☐ Ihre Messurkunde ☐ Ihre Mengenberechnung ☐ Ihre Rechnung
entsprechend beigefügter Mehrfertigung ☐ geändert ☐ ergänzt. Die geänderten Unterlagen gehen Ihnen hiermit zu.
Sollten Sie diesen Änderungen / Ergänzungen nicht bis zum widersprochen haben,
setze ich Ihr Einverständnis voraus und beginne mit der Prüfung.

Besprechung

- ☐ Ich halte eine Besprechung in meinem Büro für erforderlich am zwischen

Bemerkungen

--

Anlagen

--

Mit freundlichen Grüßen

Absender

Unterschrift