

Digitale Aufmaße – Ablaufbeschreibung

Anwendungsbereich: Die Aufmaßblätter für Maßnahmen an Hausanschlüssen (Trinkwasser TW) und zur Herstellung und Veränderung von Grundstücksanschlüssen (Abwasser AW) werden digital erstellt. Das digitale Aufmaßblatt wird als Vorlage vom OOVV auf der Homepage des OOVV zur Verfügung gestellt. Anpassungen des Layouts zur Integration in die Software der Unternehmen sind zulässig, solange alle in der Vorlage genannten Felder und Informationen in vergleichbarer Anordnung vorhanden sind.

1. Erstellung der Abrechnungsunterlagen - HA-Aufmaße (PDF) durch Vertragsfirma. Dateiname der PDF - Verbrauchsstelle (Beispiel: 129050000) zwingend erforderlich, aber ohne +, /, ., Leerzeichen. Weitere Angaben siehe unter Punkt 3. Falls keine Verbrauchsstellennummer vorhanden ist, bitte die Nummer des Flurstücks angeben.
2. Digitale Unterschrift des Dokuments durch Vertragsfirma.
3. Versenden der Aufmaße/Skizzen/Stundennachweise per Mail an BST OOVV, in einer Mail können mehrere Aufmaße versendet werden.
Pro Aufmaß ist eine separate PDF-Datei erforderlich.

Eine PDF-Datei kann beinhalten:

- a. Trinkwasser-Hausanschlussaufmaß (1/3, 2/3, 1/1) oder Abwasser-HA Aufmaß.
- b. evtl. Stundennachweis, inkl. Fremdrechnungen.
- c. evtl. zusätzliche Anlage Skizze DIN A4, A3.

Jede Datei muss eindeutig zuzuordnen sein und zwar wie folgt:

Gemeinde/Stadt_Straße_Nummer_Verbrauchsstellennummer_Auftragsnummer/"1-3 oder 2-3",
...wenn vorhanden.

4. Prüfen der Aufmaße und weiterer Anlagen durch Mitarbeitende der Betriebsstellen des OOVV.
5. Digitale Unterschrift des Dokuments durch den OOVV, Ablage des Dokuments für BST durch Mitarbeitende des OOVV.
6. Rücksendung der PDF-Dateien an Vertragsfirma per E-Mail.
7. Versand der Aufmaße durch die ausführende Firma.
 - a. Senden der Aufmaße und Skizzen für TW ohne Rechnung an AP-LW-WN (ha-abrechnung-wn@oovv.de). Alle Aufmaße und Skizzen für TW außer W-Aufträge (diese werden mit der Rechnung von der Rechnungsprüfung weitergeleitet). Keine Reparaturen/ Instandsetzungen!

- b. Senden aller Aufmaße und Skizzen für die Herstellung neuer Grundstücksanschlüsse Abwasser an die Abteilung Leitungswesen Abwasser AP-LW-AWN/AWM/AWS (netzplaneraw@oowv.de). Keine Reparaturen/ Instandsetzungen!
- c. Senden aller Aufmaße und Skizzen für TW und AW an die Abteilung Geoinformation und Technische Dokumentation AP-GTD (ha-skizze@oowv.de).

WICHTIG HIERBEI:

Jede Datei muss eindeutig zuzuordnen sein und zwar wie folgt:

Gemeinde/Stadt_Straße_Nummer_Verbrauchsstellenummer_Auftragsnummer/"1-3 oder 2-3", ...wenn vorhanden.

Pro Aufmaß eine Datei. Bei Einzelanschlüssen die Verbrauchsstellenummer im Betreff angeben. Falls noch keine Verbrauchsstellenummer vorhanden, bitte die Flurstücknummer angeben.

- 8. Erstellen der Rechnung durch Vertragsfirma.
- 9. Versenden der Rechnung (PDF-Form) inkl. genehmigter und unterzeichneter Leistungsnachweise, Aufmaße, Skizzen und Stundennachweise unter Angabe der Bestellnummer und / oder Auftragsnummer per Mail an: rechnungen@oowv.de oder per Post an OOWV, Georgstraße 4, 26919 Brake.