

zu § Ergänzende Vereinbarungen

Zur Behandlung von Rechnungsunterlagen wird ergänzend vereinbart:

Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber für jede bei ihm eingehende Rechnung am Tag des Rechnungseingangs folgende Angaben:

- Baumaßnahme
- Baumaßnahme-Nummer
- Beauftragte Leistung
- Auftragsnummer
- Auftragnehmer
- Art der Rechnung (Abschlags-/Schlussrechnung)
- Eingang beim Auftragnehmer
- Rechnungsdatum
- Rechnungsbetrag (ungeprüft)

Weitere Hinweise:

Die Ausgaben des Auftraggebers unterliegen der Rechnungsprüfung durch die zuständigen Vorprüfungsstellen und dem Rechnungshof. Die Rechnungsprüfung kann auch erst nach Ablauf mehrerer Jahre durchgeführt werden. Bei Überzahlung muss der Auftragnehmer bis zum Ablauf der Verjährungsfrist rechnen, auf Erstattung der überbezahlten Beträge in Anspruch genommen zu werden.

Berechnet der Auftragnehmer seine Vergütungen auf grund von anrechenbaren Kosten, die ihm der Auftraggeber angegeben hat, ist der Auftragnehmer zur Überprüfung der anrechenbaren Kosten berechtigt. Der Auftragnehmer kann an einem vom Auftraggeber zu bestimmenden Ort Einblick in die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen nehmen. Der Auftragnehmer kann sich nicht darauf berufen, dass er auf die Richtigkeit der ihm angegebenen anrechenbaren Kosten vertraut hat, wenn von ihm Überzahlungen zurückgefordert werden.

Rechnungsstellung

Zur Beschleunigung der Bearbeitung bitte ich, in der Rechnung neben dem Rechnungsdatum und der Rechnungsnummer immer die Auftragsnummer der Vergabestelle anzugeben (vgl. beil. Auftragsschreiben).

Die Originalrechnung ist zusenden an:

Stiftung Preußische Schlösser und Gärten
Berlin-Brandenburg
Abt. Architektur
Postfach 601462
14414 Potsdam

oder online an:

rechnung@spsg.de