

Direktion Logistik, Infrastruktur und Versorgung
Bereich Bau und Technik
Fetscherstr. 74
01307 Dresden

Hinweise für Rechnungsstellung und Zahlung

Auftrag/SAP-Best.Nr.:
Maßnahme:

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte senden Sie Ihre Rechnungen vorrangig auf digitalem Weg im:

PDF-Format an
invoicing@ukdd.de

oder

per Dateiaustauschformat
ZUGFERD

und kennzeichnen Sie bitte mitversendete Anlagen zur Rechnung zwingend mit "ANH_<Dateiname>".

Sollte der elektronische Rechnungsversand nicht möglich sein, senden Sie die Rechnung bitte weiterhin an:

Universitätsklinikum Dresden
Zentrale Eingangsrechnungsprüfung
Fetscherstraße 74
01307 Dresden

Rechnungsstellung

Zur Gewährleistung einer reibungslosen Rechnungsbearbeitung bitten wir, in der Rechnung neben dem Rechnungsdatum und Rechnungsnummer immer auch folgende Angaben zu vermerken:

- SAP-Auftragsnummer
- SAP-Bestellnummer (55#..)
- Rechnungspositionen in Reihenfolge der Bestellpositionen (bei Sammelbestellungen und Wartung)
- Bezeichnung der techn. Anlage (bei Reparaturen und Wartungen Techn. Anlagen)
- Equipmentnummer (bei Reparaturen und Wartungen der Geräte)

Bitte beachten Sie, dass wir Rechnungen nur bearbeiten können, wenn die Anforderungen des § 14 UStG erfüllt werden.

Rechnungen sind beim Auftraggeber 1-fach einzureichen mit Aufmaß bzw. Lieferschein, unterschrieben vom in der Bestellung aufgeführten Ansprechpartner UKD oder zuständigem Objektmanager des Leistungsortes.

Die Rechnungen sind zu kennzeichnen als:

AZ = Abschlagszahlung
SZ = Schlusszahlung
VZ = Vorauszahlung

Zahlungen erfolgen gemäß §16 VOB/B bzw. § 17 VOL/B

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere zentrale Eingangsrechnungsprüfung unter der Telefonnr.: +49 351 458-3305 oder per Email an: Eingangsrechnungspruefung@uniklinikum-dresden.de .

Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Zusammenarbeit.