

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchten wir Sie bitten bei der **Ausführung der Arbeiten** und der anschließenden **Rechnungstellung** folgende Punkte zu berücksichtigen:

Ausführung der Arbeiten:

1. Führen Sie die Arbeiten möglichst zeitnah nach Auftragserteilung aus.
2. Vor Beginn der Arbeiten halten Sie bitte Rücksprache mit dem zuständigen Hausmeister vor Ort. (Eine Übersicht unserer Liegenschaften inkl. Ansprechpartner können Sie gerne bei uns anfordern)
3. **HINWEIS zum TRESOR:** Wer Schlüssel aus dem Tresor nimmt, ist verpflichtet eine Visitenkarte oder einen geeigneten Nachweis im Tresor zu hinterlassen, damit der Verbleib der Schlüssel für uns jeder Zeit nachvollziehbar ist.
4. Informieren Sie bitte den zuständigen Hausmeister vor Ort über den Abschluss Ihrer Arbeiten und lassen Sie sich Ihre Arbeitszeit und das benötigte Material von Ihm unterschreiben. Hierfür können Sie gerne eigene „Arbeitsnachweise“ verwenden oder benutzen Sie hierfür den entsprechenden Bereich auf unserem Auftrag.
5. Sollten Sie den Hausmeister vor Ort nicht antreffen, hinterlassen Sie ihm bitte einen Durchschlag im Briefkasten.

<u>Auftragnehmer:</u> XY	<u>AUFTRAGS-NR.:</u> 1-21		 STUDENTENWERK SH Wir sind dein Rückenwind
<u>Auftraggeber:</u> Studentenwerk Schleswig-Holstein Anstalt des öffentlichen Rechts Westring 385 24118 Kiel	<u>Art der Arbeit:</u> 		
<u>Für die Kostenstelle:</u> Wohnheim - bezeichnung			
<u>Fertigstellungstermin:</u> (voraussichtlich)	<u>verwendetes Arbeitsmaterial:</u> 1 Stck Material- 2 Stck "	<u>aufgewendete Arbeitsstunden:</u> 1 h Hr. Mustermann 1 pauschal Fahrtkosten	
<u>Ausstellungsdatum:</u>	<u>erledigt am:</u> 01.01.2021 <u>Unterschrift:</u> (Unterschrift Hausmeister)		

Rechnungsstellung:

1. Den unterzeichneten „Arbeitsnachweis“ übersenden Sie uns bitte mit Ihrer Rechnung.
2. Stellen Sie bitte Ihre Rechnung zeitnah (max. 2 Monate) nach Fertigstellung Ihrer Arbeiten.
3. Rechnen Sie bitte **nicht** mehrere Aufträge in einer Rechnung ab. (1 Auftrag = 1 Rechnung)
4. Auf Ihrer Rechnung muss unsere Auftrags-Nr. (z.B. EOH 01-21) und unsere Kostenstelle (z. B. EOH = Edo-Osterloh-Haus) erkennbar sein.

<u>Auftragnehmer:</u> XY	<u>AUFTRAGS-NR.:</u> 1-21	 STUDENTENWERK SH Wir sind dein Rückenwind
<u>Auftraggeber:</u> Studentenwerk Schleswig-Holstein Anstalt des öffentlichen Rechts Westring 385 24118 Kiel	<u>Art der Arbeit:</u> 	
<u>Für die Kostenstelle:</u> Wohnheim- bezeichnung		
<u>Fertigstellungstermin:</u> (voraussichtlich)	<u>verwendetes Arbeitsmaterial:</u> 1 Stck. Material- 2 Stck. "	<u>aufgewendete Arbeitsstunden:</u> 1h Hr. Mustermann 1pauschal Fahrtkosten
<u>Ausstellungsdatum:</u>	<u>erledigt am:</u> 01.01.2021	
	<u>Unterschrift:</u> (Unterschrift Hausmeister)	

5. Verwenden Sie bitte **keine** Pauschalpositionen. (1 Stck. XY geliefert und montiert)
Rechnen Sie Ihre Leistungen getrennt nach Material und Arbeitslohn ab.
6. Unsere Rechnungsadresse lautet:

Studentenwerk Schleswig-Holstein AöR, Westring 385, 24118 Kiel.
7. Für den elektronischen Rechnungsversand benutzen Sie bitte folgende E-Mail
Adresse: rechnungseingang@studentenwerk.sh

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung.

Stand 18.03.2021 Rie