

Wichtige Hinweise für Rechnungen

I. Auftraggeber: Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW, Bund, Land NRW, Dritte

1.1. In allen Rechnungen ist die **Bestellnummer** anzugeben.

1.2. Zentrale Rechnungsanschrift:

Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
47526 Kleve

Nur für die Anlieferung von Paketen, die von der Deutsche Post AG oder einem anderen Anbieter übermittelt werden, und für die Übermittlung aller Sendungen durch private Dienstleister lautet die Rechnungsanschrift:

Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
Johann-van Aken-Ring 12
47551 Bedburg-Hau

1.3. Es werden ausschließlich Rechnungen in Papierform angenommen. Elektronisch übermittelte Rechnungen können nicht bearbeitet werden.

1.4. Bei Rechnungen, die die geforderten Angaben nicht enthalten und bei Rechnungen, die nicht an die o.g. Rechnungsanschriften gesandt werden, können erhebliche Verzögerungen in der Bearbeitung auftreten.

II. Besonderheiten, wenn der Auftraggeber Bund, Land NRW oder Dritter ist.

1.1. Im Adressfeld soll die jeweilige Niederlassung als Empfänger angegeben werden.

Die Rechnungsanschrift lautet nicht nur **Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW**, sondern z.B. **Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW Aachen**.

1.2. Bei Rechnungen zu Baumaßnahmen des Bundes bitte der Baumaßnahmenbezeichnung in der Betreffzeile ein „**B-**“ voranstellen.

1.3. Bei Rechnungen zu Baumaßnahmen des Landes/Dritte bitte der Baumaßnahmenbezeichnung in der Betreffzeile ein „**L-**“ voranstellen.

1.4. Weiterhin ist in der Rechnung immer der **Leistungsempfänger**, für den der BLB NRW in Vertretung den Vertrag abgeschlossen hat, anzugeben.