

Kurzanweisung für das Formular zur Einreichung von Rechnungen/Lieferscheinen

Das Formular ist immer in Verbindung mit einem Originalbeleg einzureichen. D.h. dieses Formular ersetzt **nicht** die Originalrechnung oder den Lieferschein.

Bitte immer nur **eine** Rechnung bzw. ein Lieferschein pro Formular verwenden.
D.h. wenn du z.B. beim Bäcker und Metzger eingekauft hast, füllst du ein Formular für den Kassenzettel vom Bäcker und ein zweites für den Kassenzettel vom Metzger aus.

Die Rot hinterlegten Felder sind **Pflichtfelder**. Diese müssen in jedem Fall ausgefüllt werden.

Die Belege bitte **nicht** auf das Formular kleben. Am besten heftest du sie mit einer Büroklammer an.

Das Formular inkl. Beleg bitte wie gewohnt an die Wiblingerstr. 35,
89231 Neu-Ulm (Geschäftszimmer).

Bei Rückfragen könnt Ihr euch gerne an mich wenden.

Kasse@Ulm.DLRG.de

Grüße Bea

Leiterin Wirtschaft und Finanzen