

## Anleitung zur Einreichung von Nachweisen über Materialkauf

Damit die Nachweise zum Materialkauf schnell und unkompliziert vom SJR Vorstand bearbeitet werden können, sind sie in folgender Form einzureichen.

Es ist möglichst der „Nachweis Antrag Material“ im Excel Format zu verwenden. Jede Rechnung ist dort einzutragen. (Achtung! Aber nicht die einzelnen Positionen auf der Rechnung, sondern nur der Gesamtbetrag der jeweiligen Rechnung)

Die Rechnungen müssen als einzelne PDF/JPEG Dateien mitgeschickt werden. Dabei wird der Dateiname der Rechnung entsprechend angepasst und durchnummeriert. Beispiel: Der Dateiname der Feuerschale lautet: „**Grillausstattung.pdf**“ dann wird daraus „**01 Grillausstattung.pdf**“  
Der Dateiname der nächsten Rechnung wäre dann: „02 xxxxxx.pdf“ usw.

In das Feld „Beleg“ im Nachweis Antrag wird dann die entsprechende Nummer der Rechnungsdatei eingetragen.

In dem Feld „Verwendungszweck“ des Nachweis Antrags wird kurz beschrieben was die Rechnung beinhaltet. (Z.B. Feuerschale mit Schwenktgrill)

### Beispiel:

Beleg	Verwendungszweck	Betrag	Beantragt Förderung
01	Regal zum Material lagern	299,00 €	
02	Kisten für das Regal	105,00 €	
03	Befestigungsmaterial Regal	45,25 €	

Dateinamen der Rechnungen:

„01 Regalrechnung.pdf“

„02 Plastikkisten.pdf“

„03 Rechnung Baumark.pdf“

Sollte in einer PDF Datei mehrere Rechnungen zusammengefasst sein, dann ist jede einzelne Rechnung im Verwendungszweck einzutragen.

Im Feld Beleg wird dann die Dateinummer eingetragen gefolgt von der Nummer der Rechnung in der Datei.

### Beispiel:

Die Rechnungsdatei von den Plastikkisten enthält insgesamt 3 Rechnungen. Eine von Toom eine von Obi und eine von Hornbach. Dann sieht die Belegnummer folgendermaßen aus:

Beleg	Verwendungszweck	Betrag	Beantragte Förderung
01	Regal zum Material lagern	299,00 €	
02-01	Kisten für das Regal Toom	50,00 €	
02-02	Kisten für das Regal von Obi	20,00 €	
02-03	kisten für das Regal von Hornbach	35,00 €	
03	Befestigungsmaterial	45,25 €	

Dateinamen der Rechnungen:

„01 Regalrechnung.pdf“

„02 Plastikkisten.pdf“ (beinhaltet drei Rechnungen: Toom, Obi und Hornbach)

„03 Rechnung Baumark.pdf“

Durch die Nummerierung können wir schnell die entsprechende Zuordnung zu den Rechnungen erkennen. Das wird uns die Arbeit sehr erleichtern.