



## **Anleitung zum Ausfüllen des Kostenerstattungsformulars für das FIF-Sonderkonto für den Arbeitskreis Vorratsdatenspeicherung**

1. Die Angaben zur Person (mit Realnamen) vollständig ausfüllen
2. Alle Belege durchnummerieren, es können nur Originalbelege akzeptiert werden.
3. Belege, die kleiner als DIN 4 sind bitte einseitig auf gelochte DIN A4-Blätter kleben (das vermeidet Informationsverluste durch das nachträgliche Lochen der Blätter)
4. Belegnr., Gegenstand der Ausgabe, Belegdatum und Preis in die Tabelle eintragen.
5. Bei manuellem Ausfüllen Summe errechnen und Eintragen
6. Ort Datum und Unterschrift hinzufügen
7. Belegblätter und Abrechnungsformular kopieren
8. Wurden Druckerzeugnisse bezahlt, je ein Exemplar der beauftragten Druckerzeugnisse (Flyer, Folder, Poster – bei Bedarf knicken) beilegen. Ohne Belegexemplare können diese Kosten nicht erstattet werden
9. Die Originale der Abrechnung und Belege senden an:  
**Werner Hülsmann**  
**Obere Laube 48**  
**78462 Konstanz**  
Bitte die Abrechnung und Belege nicht direkt an das FIF senden, da jeweils noch ein formaler Vorstandsbeschluss durch Werner Hülsmann herbeigeführt werden muss!
10. Eine E-Mail mit Datum, Uhrzeit und Betreff der Mail mit der das Einvernehmen auf der Mailingliste hergestellt wurde bzw. mit Link auf die Abstimmung im WIKI an [werner@vorratsdatenspeicherung.de](mailto:werner@vorratsdatenspeicherung.de) senden.