

Diese **Dienstanweisung zur Rechnungsstellung** richtet sich an:

_____, wohnhaft _____

Wir bitten um Gegenzeichnung und umgehende Rückgabe!

Durch zu seltene Rechnungsstellung geht erhebliche Liquidität verloren. Gleichfalls fehlt dann auch in gewissen Bereichen der Überblick zum genauen Stand der Baustelle. Damit ist ein rechtzeitiges Gegensteuern manchmal erst zu spät möglich. Wir müssen unseren Verpflichtungen pünktlich und vollständig nachkommen. Dies ist nur möglich, wenn unsere Auftraggeber auch vollständig und zeitnah zahlen.

Dies tun sie aber nur, wenn entsprechende Rechnungen vorliegen.

Aus diesem Grunde ist bei jeder aktiven Baustelle mindestens monatlich eine Rechnung zu stellen.

Die Aufmaße sind zeitnah durch den Bauleiter des Auftraggebers abzeichnen zu lassen.

Die entsprechende Veranlassung gibt unser Bauleiter, dieser ist verantwortlich für die Ausführung.

Die Rechnung erhält der Bauherr. Die Übergabe ist beweisbar zu dokumentieren (Ort, Zeit, Personen).

Kopien der Rechnung erhält die Buchhaltung, Frau Brächer.

Bitte helfen Sie mit, gemeinsam voranzukommen und zu den besten zu gehören.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Arbeitnehmer Erhalt und Anerkenntnis der Anweisung, sowie den unbedingten Willen entsprechend dieser Anweisung zu verfahren.

Idar-Oberstein, den _____ (erhalten _____)

P.A. Budau GmbH & Co.KG

Bauunternehmen

.....
Arbeitgeber
Dr. Ing. Paul Uwe Budau
Geschäftsführer

.....
Arbeitnehmer
