



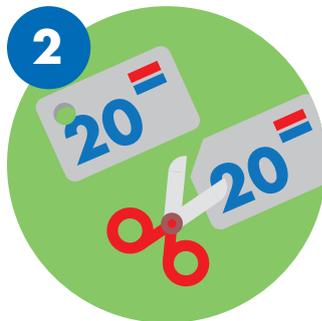
## GEREF-Gutscheine

# Ablauf & Infos: Gutschein-Annahme/-Rückvergütung



## Gutscheine annehmen (alle GEREf-Mitglieder)

Ihr Verkaufspersonal nimmt die Gutscheine als Zahlungsmittel bei Einkäufen in Ihrem Geschäft/Laden entgegen. Vermerken Sie auf der Rückseite das Annahmedatum.



## Gutscheine entwerten

Entwerten Sie die Gutscheine durch Lochen der oder Abschneiden einer Ecke.



## Gutscheine sammeln

Sammeln Sie / Ihre Buchhaltung die Gutscheine und fordern Sie die entsprechenden Beträge quartalsweise retour. Je nach Umsatz/Anzahl Gutscheine können diese natürlich auch in anderen Zeitintervallen zurückgefordert werden, z.B. immer Ende Monat, halbjährlich usw.



## Formular Rückvergütung ausfüllen

Füllen Sie / Ihre Buchhaltung das Rückvergütungsformular aus, drucken Sie es aus und unterschreiben Sie es handschriftlich.

Tipp: auf unserer Website [verkauf-dienstleistungen.ch](http://verkauf-dienstleistungen.ch) (Seite „Gutscheine“) ist ein PDF-Formular vorhanden, das elektronisch ausgefüllt und dann ausgedruckt werden kann.



## Formular und Gutscheine an Raiffeisen senden

Das ausgefüllte Rückvergütungsformular **mit** den entsprechenden Gutscheinen senden Sie per Post/in einem Couvert zurück an Raiffeisenbank Regio Frick-Mettauertal oder geben Sie es im Hauptsitz Frick ab.

Tipp: bei grösseren Beträgen den Postversand zur Sicherheit eingeschrieben vornehmen!