

## **Terms and Conditions**

The Library provides access to digitized documents strictly for noncommercial educational, research and private purposes and makes no warranty with regard to their use for other purposes. Some of our collections are protected by copyright. Publication and/or broadcast in any form (including electronic) requires prior written permission from the Library.

Each copy of any part of this document must contain there Terms and Conditions. With the usage of the library's online system to access or download a digitized document you accept there Terms and Conditions.

Reproductions of material on the web site may not be made for or donated to other repositories, nor may be further reproduced without written permission from the Library

For reproduction requests and permissions, please contact us. If citing materials, please give proper attribution of the source.

### Imprint:

Director: Mag. Renate Plöchl

Deputy director: Mag. Julian Sagmeister

Owner of medium: Oberösterreichische Landesbibliothek

Publisher: Oberösterreichische Landesbibliothek, 4021 Linz, Schillerplatz 2

### Contact:

Email: [landesbibliothek\(at\)ooe.gv.at](mailto:landesbibliothek(at)ooe.gv.at)

Telephone: +43(732) 7720-53100

## Merkblatt XIII.

### Belege.

- Auf-**  
**bewahrung.**
1. Die Rechnungsbelege bilden die Grundlage der Verrechnung. Sie sind in einer eigenen Mappe (am besten in einem Briefordner zwecks Vermeidung einer Unordnung) und zwar ausgebreitet und fortlaufend nach den Nummern des Kassensbuches aufzubewahren.
- Zahlungs-**  
**aufträge.**
2. Auch die Zahlungsaufträge, auf die sich der Empfangschein bezieht, sind den Belegen beizuschließen.
3. Für jede Gebahrungspost muß ein ordentlicher Beleg beschafft werden.
- Bar-**  
**zahlungs-**  
**belege.**
4. Bei Barzahlungen sind die Belege vom Empfänger zu bestätigen. Ein ausgiebiger Gebrauch des Postsparkassenverkehrs wird empfohlen.
- Gegenschein.**
5. Bei Einzahlungen muß sich der Rechnungsleger einen Gegenschein fertigen lassen.
- Empfang-**  
**schein-**  
**Hinter-**  
**legung.**
6. Bei Zahlungen mittels Postanweisung oder Posterslagscheines ist das Rezipisse, bzw. der Empfangschein auf dem bezüglichen Zahlungsauftrag (zum Beispiel Krankenkostenersätze) oder auf der betreffenden Rechnung zu befestigen.
- Kleine**  
**Belege.**
7. Ganz kleine Belege, z. B. Rezipisse und Abschnitte bei Postsparkassenzahlungen werden am besten auf ein Stück Papier befestigt.
- Inhalt**  
**der Belege.**
8. Auf dem Belege müssen folgende Daten ersichtlich sein: