



Nazwa instytucji

Książnica Cieszyńska

Tytuł jednostki/Tytuł publikacji

Ausweis über fallweise Gelderläge

Liczba stron oryginału

2

Liczba plików skanów

3

Liczba plików publikacji

3



Sygnatura/numer zespołu

TR 014.004

Data wydania oryginału

między 1914-1918

Projekt/Sponsor digitalizacji

Dofinansowano ze środków WPR Kultura+

Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego



NARODOWY
INSTYTUT
AUDIOWIZUALNY

KULTURA+



K. k. _____

Wies 2
144

Unterabteilung: _____

Ausweis

über fallweise Gelderläge im Monate 19

Blatt Nr.	Kronen	Blatt Nr.	Kronen	Blatt Nr.	Kronen	Blatt Nr.	Kronen	Anmerkung
1		11		21		31		
2		12		22		32		
3		13		23		33		
4		14		24		34		
5		15		25		35		
6		16		26		36		
7		17		27		37		
8		18		28		38		
9		19		29		39		
10		20		30		40		
Summe		Summe		Summe		Summe		
Gesamtsumme K								

sage: Kronen

(Datum und Unterschrift des Unterabteilungskommandanten:)

(Nur von Unterabteilungen, die selbständige Rechnungskörper sind, auszufüllen:)

Rechnungskörper:

(Vom liquidierenden Organ, oder wenn Vorausliquidierung nicht erfolgt, von der Kassekommission anzugeben.)

(Liquidierungsklausel)

(nur wenn Vorausliquidierung erfolgt)

Fallweise Gelderläge im Monate 19

(Klausel der Kassekommission)

Der Betrag von K, sage: Kronen, J. Art.: in Empfang

(Datum, Stampiglie und Unterschriften der ständigen oder jeweiligen Kommissionsmitglieder.)

Auf Grund des rückbehaltenen richtig befundenen gestellten Ausweises samt Blättern wurden
(.....) Kronen flüssig gemacht.

Unterschriften des prüfenden Beamten,
des Revisionsorgans und des Leiters:



Coupon (vom Landwehr-Fachrechnungsdepartement abzutrennen!)

Bemerkung für die Ausfüllung der Blätter.

1. Die Eintragungen und die Unterschriften des Unterabteilungskommandanten sind mit Tintenstift zu bewirken.

Die Rubriken, insbesondere jene für den Geldbetrag und den Empfänger, sind genau und deutlich leserlich auszufüllen.

Korrekturen sind unzulässig. Bei irrtümlichen Eintragungen ist die ganze Rubrik samt der Empfangsbestätigung zu streichen und die Eintragung in einer neuen Rubrik zu bewirken. Die verdorbenen Empfangsbestätigungen müssen beim Blatte belassen werden.

Beim Erlag für eigene Rechnung ist in der Rubrik „genaue Adresse“ das Scheckkonto Nr. des Erlegers sowie der Wohnort, auf den das Konto ausgestellt ist, einzutragen.

2. Zur Chargenbezeichnung sind die normierten Abkürzungen zu gebrauchen.

3. In den Namensrubriken ist zuerst der Familien-, dann der Vorname einzutragen.

4. Nach bewirkter Eintragung aller Gelderläge ist blattweise die Summe zu bilden. Sind für die Eintragungen mehrere Blätter erforderlich, so sind sie fortlaufend zu numerieren. Die Summe jedes Blattes ist in den „Ausweis“ zu übertragen, auch dann, wenn für die Erläge nur ein Blatt erforderlich war. Im Ausweis ist die Gesamtsumme zu ermitteln, auch in Worten anzugeben und das Datum, dann die Unterschrift des Unterabteilungskommandanten beizusetzen.

5. Die im Durchschreibverfahren hergestellten Empfangsbestätigungen sind einzeln vom Unterabteilungskommandanten unter Beisetzung des Datums in Bruchform zu unterfertigen. Auf der Rückseite jeder Empfangsbestätigung sind Truppenkörper und Unterabteilung durch Stampiglienaufdruck (Lithographie u. dgl. m.) ersichtlich zu machen.

Die Empfangsbestätigungen sind den Erlegern sofort nach dem Gelderlage auszufolgen.

Die Erleger sind hiebei anzuweisen, die Empfangsbestätigungen aufzubewahren, und aufmerksam zu machen, daß

a) allfällige Reklamationen unter Anschluß der Empfangsbestätigungen an das Landwehr-Fachrechnungsdepartement des Ministeriums für Landesverteidigung in Wien zu richten sind und

b) bei Auszahlung im Auslande, die nur im Postanweisungsverkehr erfolgt, die Portoauslagen in Abzug gebracht werden.