

Muster 11
(zu § 18 VSA)

(Vorderseite des Umschlags)

VS-Quittungsbuch

Dienststelle

Muster 11

(Vorblatt)

Dienststelle

VS-Quittungsbuch

Nummer

Geführt von

Name, Amts-/Dienstbezeichnung

von

bis

Geführt von

Name, Amts-/Dienstbezeichnung

von

bis

Geführt von

Name, Amts-/Dienstbezeichnung

von

bis

Dieses Buch hat 25 Doppelseiten

Anmerkung

VS-Quittungsbücher sind Registraturhilfsmittel im Sinne der VS-Anweisung. Eintragungen sind mit Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber vorzunehmen. Änderungen müssen erkennbar sein. Sie sind mit Datum und Unterschrift zu beglaubigen. Bei Streichungen muss der ursprüngliche Text lesbar bleiben. Es ist unzulässig, in VS-Quittungsbüchern zu radieren, Eintragungen unkenntlich zu machen und Blätter zu entfernen oder einzufügen. Die VS-Quittungsbücher sind sorgfältig aufzubewahren.

Muster 11

(linke Doppelseite)

*) Wird eine gesamte Akte weitergegeben, dann genügt es, das Aktenzeichen und die Band-Nummer anzugeben (z.B. IS 4 - 607 023 Bd. 1). Bei Einzel-VS kann die Nummer aus dem VS-Bestandsverzeichnis (z.B. IS 2 - 32/94) genügen.

[illegible]

