Die Revision der Lieferantenrechnungen.

Diese Revision erfolgt nach drei Richtungen hin und zwar hinsichtlich

- a) der Lieferung,
- b) der Einheitspreise,
- c) der rechnerischen Richtigkeit.

Die Revision unter a erfolgt an Hand der mit der Lieferung eingegangenen Lieferscheine. Hat einen solchen die liefernde Firma nicht mit der Ware eingesandt, so tritt an seine Stelle der vom Materialienverwalter, welcher sämtliche Wareneingänge kontrolliert, gemäß Formular 14 ausgestellte Eingangsschein. Auf den zu kontrollierenden Rechnungen wird die Nummer des betreffenden Lieferscheines (Eingangsscheines) vermerkt.

Die Revision unter berfolgt auf Grund der Bestellbriefkopien, eventuell der ihnen zugrunde liegenden Offerten, oder der Kataloge der Lieferanten. Die beste Kontrolle der Preise bietet jedoch die Warenkartothek, welche Preise von mehreren tausend Artikeln enthält. Für jeden Artikel ist eine Karte (Form. 15) vorhanden; die einzelnen Karten sind in alphabetischer Reihenfolge, mittels Leitkarten übersichtlich geordnet, in Kasten untergebracht. Solange der Preis sich nicht ändert, bleibt die erste Eintragung bestehen. Die Revision der Lieferantenrechnungen wird nach jeder der angeführten Richtungen hin von einem anderen Beamten vorgenommen. Etwa konstatierte Fehler in der Rechnung und die dadurch erforderlich gewordene Abänderung des Endbetrages wird dem Lieferanten mittels Formulars 16 angezeigt.

Die Rechnungen erhalten den Stempelaufdruck:

Preise revidiert	
0	
Nachgerechnet	
Gegen die Zahlung ist nichts einzuwerden	
Per Betriebs-Konto	
,, Konto	
,, ,,	
,, ,,	- 11
pro Monat	190
1	
Berlin, den	190

damit der revidierende Beamte die von ihm vorgenommene Revision durch Eintragen seines Namens bestätigt. Handelt es sich um Rechnungen über größere Objekte, z. B. Roheisenlieferungen, Betriebsmaschinen, so werden dieselben dem betreffenden Abteilungschef vorgelegt, damit auch dieser die ordnungsmäßige Lieferung bescheinigt.

Die Rechnungen der Lieferanten werden nur in einer Ausführung benötigt.