

4. Leisten Sie im Laufe eines Kalenderjahres häufiger Zahlungen an denselben Empfänger, so können Sie diese auf der Rückseite des Vordrucks 13 U laufend anschreiben und alljährlich Anfang Januar zusammenrechnen. An Stelle des Vordrucks 13 U können Sie aber auch die Durchschrift jeder Zahlungsanweisung oder jeder Gutschrift übersenden. Es muß aber aus der Durchschrift der Zahlungsanweisung der Vor- und Zuname des Zahlungsempfängers, seine Anschrift (Wohnort, Kreis, Straße und Nummer), die Höhe der Zahlung — unter Angabe der Postscheckkontonummer oder der Bankverbindung —, Tag der Zahlung und die Bezeichnung der anweisenden Stelle zu ersehen sein.

Von der Aufstellung von Listen, auf denen Zahlungen an mehrere Empfänger aufgeführt sind, bitte ich abzusehen. Für jeden Zahlungsempfänger bitte ich, stets nur einen Vordruck oder eine Durchschrift der Zahlungsanweisung zu verwenden.

Je mehr Mitteilungen ausgeschrieben und an die Finanzämter gesandt werden, desto besser ist das Ergebnis für das Steueraufkommen.

5. Die ausgefüllten Beschaffungsmitteilungen (Vordruck 13 U oder die Durchschriften der Zahlungsanweisungen) bitte ich

entweder: sofort nach der Anfertigung,
oder: jeweils nach Ablauf des ersten oder des zweiten Stichmonats,
spätestens aber im Januar 1941

an das Finanzamt, an das Sie die Lohnsteuer für Ihre Gefolgschaftsmitglieder abführen, einzusenden.

B. Sonstiges.

6. Die Erleichterungen für das Ausschreiben der Beschaffungsmitteilungen, die ich Ihnen im vorigen Jahre gewährt habe (Hinweis auf Ziffern 5 bis 12 meines vorjährigen Schreibens nach Muster S 39), bleiben bestehen.

7. Ich bitte, den Zahlungsempfängern nicht mitzuteilen, ob und wann Sie mir eine Nachricht über die von Ihnen geleisteten Zahlungen gegeben haben.

In Vertretung

Dr. Casdorf.