

## Kurzübersicht - Posteingangskontrollen

### 1. Adresskontrolle

Briefe die aussortiert und ungeöffnet weitergeleitet werden

- Irrläufer
- Briefe für die Personalabteilung,
- Briefe für den Betriebsrat
- Direktionspost/Post für die Geschäftsführung
- Privatbriefe
- Briefe deren Anschrift z. B. Worte wie persönlich, eigenhändig, oder vertraulich enthält

### 2. Kuvertkontrolle

- Ist der Briefumschlag beschädigt, geöffnet oder anders auffällig?

### 3. Leerkontrolle

- Wurde dem Briefumschlag alles entnommen?

### 4. Anlagenkontrolle

- Sind alle im Schriftstück erwähnten Anlagen beigefügt gewesen?

### 5. Datumskontrolle

- Passt das Briefdatum zum Datum des Posteingangs?
- Unter Umständen ist das Überprüfen des Poststempels nötig.

Abschließend entscheiden, ob der Umschlag aufgehoben werden muss!

Die ausführliche Erklärung zu diesen Kontrollen bekommen Sie im Internet.

<http://www.buerojob-blog.de/2012/10/09/die-kontrollen-der-posteingangsbearbeitung/>

Quelle: [www.buerojob-blog.de](http://www.buerojob-blog.de)