

- b) Die Abberufung oder die Lösung des Arbeitsverhältnisses des Buchhalters muß von der Mitgliederversammlung gleichfalls bestätigt werden.
- c) Der Vorstand kann entsprechend den örtlichen Bedingungen der Genossenschaft (Größe, Vienstanz, Anbauverhältnis) Helfer des Buchhalters ernennen.
- d) Bei der Übergabe und Übernahme der Funktion des Buchhalters in der Genossenschaft hat die Revisionskommission unter Hinzuziehung des Instruktors für Rechnungswesen beim Rat des Kreises den Stand der Buchhaltung zu kontrollieren und die ordnungsgemäßen Buchungen durch die Ausfertigung eines Protokolls zu bestätigen.
3. a) Bei den Räten der Kreise sind gemäß dem Stellenplan Instruktoren für Rechnungswesen zu benennen.
- b) Diese Instruktoren für Rechnungswesen haben die Aufgabe, systematisch die Buchhalter der Genossenschaften, die Mitglieder des Vorstandes und die Mitglieder der Revisionskommission mit den Fragen der Buchhaltung, Finanzierung und Kreditierung der Genossenschaften vertraut zu machen, sie zu qualifizieren und bei der Durchführung ihrer Arbeiten anzuleiten.
- c) In Zusammenarbeit mit der Revisionskommission der Genossenschaft kontrolliert der Instruktor für Rechnungswesen, daß
1. die Finanzdisziplin bei den Genossenschaften eingehalten wird,
  2. --der Vorstand am Ende eines jeden Monats einen Bericht über die Erfüllung des Finanzplanes erhält,
  3. die Bücher laufend geführt werden,
  4. die Buchungen ordnungsgemäß durchgeführt werden,
  5. die Ausstellung der Belege richtig erfolgt,
  6. die Verteilung der Einkünfte lt. Statut vorgenommen wird,
  7. die Bücher, Belege und die Jahresabrechnungen ordnungsgemäß und sicher aufbewahrt werden.
- d) Der Instruktor für Rechnungswesen hat zu gewährleisten, daß die Jahresabrechnung bis zum 15. Januar eines jeden Jahres ausgearbeitet und der Mitgliederversammlung zur Bestätigung vorgelegt wird.
- e) Bei der Ausarbeitung der Jahresabrechnung sowie zur Beseitigung der Mängel in der Wirtschaftsführung, die sich durch die Kontrolle des Finanzplanes und durch die ordnungsgemäße Führung der Bücher ergeben, kann der Instruktor für Rechnungswesen zur fachlichen Unterstützung den Zootechniker und den Agronomen der MTS heranziehen.
- f) Mit der Revisionskommission der Genossenschaft führt der Instruktor für Rechnungswesen mindestens einmal im Jahr eine umfassende Revision der Genossenschaft durch. Über den Verlauf der Revision arbeitet er mit der Revisionskommission einen Bericht aus, der spätestens 14 Tage nach Beendigung der Arbeit dem Vorstand der LPG vorgelegt wird. In diesem Bericht werden Vorschläge zur Verbesserung der Arbeit gemacht,
- g) Der Instruktor für Rechnungswesen sollte nicht mit Arbeiten belastet werden, die nicht in sein Aufgabengebiet fallen.
4. a) Der Instruktor für Rechnungswesen beim Rat des Bezirkes leitet die Instruktoren für Rechnungswesen bei den Räten der Kreise an und kontrolliert deren Arbeit. Er ist verpflichtet, die Instruktoren für Rechnungswesen regelmäßig monatlich zu Beratungen zusammenzufassen, um mit ihnen Maßnahmen zur Verbesserung der Buchhaltung durchzusprechen und für die Weiterbildung der Instruktoren der Kreise zu sorgen.
- b) Über die monatliche Kontrolle der Tätigkeit der Kreisinstruktoren berichtet er an das Ministerium für Land- und Forstwirtschaft. Eine Abschrift davon übersendet er an den Rat des Kreises.
- c) Der Bezirksinstruktor sollte nicht mit Arbeiten belastet werden, die nicht in sein Aufgabengebiet fallen.

## III.

**Die Durchführung der richtigen Verteilung der Einkünfte und der Jahresabrechnung**

1. Die vorschauweise Verteilung der Geld- und Naturaleinkünfte sowie die Verteilung des Grün-, Rauh- und Saftfutters.
- Um die richtige Ausgabe von Geld- und Naturalvorschüssen sowie die Verteilung des Grün-, Rauh- und Saftfutters, die wesentlich zur wirtschaftlichen und organisatorischen Festigung der Genossenschaften beiträgt, zu gewährleisten, ist die vorschauweise Verteilung der Geld- und Naturaleinkünfte sowie des Futters entsprechend den auf der Grundlage der Musterstatute ausgearbeiteten Richtlinien des Ministeriums\* für Land- und Forstwirtschaft durchzuführen. (Veröffentlicht in Heft 5 der Schriftenreihe für LPG.)
2. Die Durchführung der Jahresabrechnung.
- Der Jahresabschluß 1953 ist eine entscheidende Phase in der Entwicklung der LPG. Um eine einheitliche, schnelle und richtige Ausarbeitung der Jahresabrechnung zu gewährleisten, ist diese in allen LPG nach den Richtlinien und Vordrucken des Ministeriums für Land- und Forstwirtschaft vorzunehmen.
- Bei der Durchführung des buchmäßigen Jahresabschlusses und bei der Ausarbeitung des Jahresabschlußberichtes brauchen die LPG gute Anleitung und Unterstützung. Deshalb wird vorgeschlagen:
- a) Die staatlichen Verwaltungsorgane, die MTS, die Deutsche Notenbank, die Deutsche Investitionsbank, die Deutsche Bauernbank, die volkseigenen Güter und die staatlichen Kreiskontoren geben den LPG für die Zeit bis zum 15. Januar 1954 durch geeignete Mitarbeiter die größtmögliche Hilfe und Unterstützung.
- b) Die VdGB (BHG), die Konsumgenossenschaften, die Patenbetriebe sowie die Fach- und Hochschulen für Finanzwirtschaft gewähren den LPG ebenfalls durch geeignete Fachkräfte die notwendige Hilfe.
- c) Verantwortlich für die Organisation des Einsatzes dieser Kräfte ist der Rat des Kreises, der zu diesem Zweck einen Plan ausarbeitet, in dem genau festgelegt wird, wie und von wem jede einzelne LPG des Kreises unterstützt wird.