

formationen zum Zwecke der Datenerfassung und -Verarbeitung haben insbesondere folgende Grundsätze ; zu beachten:

- die Informationen sind vollständig und richtig sowie unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrades | sicher und zu den vereinbarten Terminen zu über- i mitteln;
- durch geeignete Maßnahmen sind Möglichkeiten der Kontrolle wie Abstimmung, Vollständigkeitsprüfung usw. zu schaffen und zu nutzen.

Die Datenverarbeitungsstationen haben eine programmgemäße bzw. den Vereinbarungen entsprechende sowie gegen unkontrollierte Eingriffe gesicherte Datenverarbeitung zu gewährleisten.

(2) Leistungsbeziehungen von Betrieben und Organen zu Datenverarbeitungsstationen sind durch Wirtschaftsverträge so zu gestalten, daß den Grundsätzen des Abs. 1 voll entsprochen wird und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner in die Vereinbarungen exakt aufgenommen werden.

(3) Im übrigen werden die Beziehungen zwischen Betrieben und Organen als Berichtspflichtige zu den zu informierenden Organen durch die Verordnung vom 26. März 1969 über das Berichtswesen (GBl. II S. 195) sowie die dazu erlassenen Durchführungsbestimmungen und Richtlinien geregelt.

III.

Datenerfassung

§4

(1) Daten über Erscheinungen der betrieblichen Reproduktionsprozesse sind bei manueller Erfassung unverzüglich, spätestens nach Ablauf der Vorgänge, bei automatischer Erfassung nach Ablauf der Datenerfassung bzw. -Verarbeitung einzeln oder zusammengefaßt in Belegen nachzuweisen.

(2) Ein Beleg ist eine in Klartext oder einem entscheidbaren Code als Datenträger manuell, mechanisch oder automatisch ausgefertigte Urkunde, deren physische Beschaffenheit die Dauerhaftigkeit der Daten und die Erkennbarkeit von nachträglichen Veränderungen gewährleisten muß.

(3) Ein Beleg muß mindestens folgende Angaben enthalten :

- Aussteller
- Belegnummer bzw. Zuordnungsbegriff
- Bezeichnung des ökonomischen Prozesses, der ökonomischen Erscheinungen bzw. des Auftrages
- Mengen- und/oder Wert- und/oder Zeitangaben
- Datum der Ausstellung und bei Fremdbelegen Datum des Einganges
- Unterschriften bzw. Signum der Personen, die für die Richtigkeit und Vollständigkeit der auf dem Beleg enthaltenen Angaben verantwortlich sind, soweit nicht bestimmte Sicherungsmittel diese Vorschrift überflüssig machen. Für Ausgangsrechnungen entfällt die Unterschriftspflicht.

Die vorstehenden Mindestangaben sind um die für die jeweilige Belegart innerhalb der Rechnungen des Systems von Rechnungsführung und Statistik erforderlichen Erfassungsmerkmale zu ergänzen. Im übrigen sind Abweichungen von diesen Regelungen nur insoweit zulässig, als dies durch andere Rechtsvorschriften erlaubt ist.

(4) Die mit Hilfe automatischer Datenerfassung gewonnenen und in Listen ausgedruckten Einzeldaten bzw. Datenverarbeitungssummen gelten als Belege, wenn die zur Datengewinnung eingesetzten Datenerfassungs- und Meßgeräte sowie die Datenverarbeitungsprogramme mit ausreichender Sicherheit die richtige und vollständige Datenerfassung und -Verarbeitung gewährleisten. Die Kontrolle der Funktionsfähigkeit des Erfassungssystems, der Einhaltung der Vorschriften über die Richtigkeit der Meßgeräte ist prüfbar nachzuweisen. Bei Ausfall automatischer Datenerfassungsgeräte ist durch den sofortigen Einsatz von Reservegeräten bzw. die Anwendung anderer Erfassungsmethoden die richtige und termingerechte Datenerfassung zu sichern.

(5) Als Belege gelten auch die von Betrieben und Organen anstelle von visuell lesbaren Belegen einander zugesandten maschinenlesbaren Datenträger, sofern die Dauerhaftigkeit der eingetragenen Daten und die Erkennbarkeit von nachträglichen Veränderungen für die Dauer der Aufbewahrungsfrist gewährleistet ist. Kann die Dauerhaftigkeit technisch nicht gewährleistet werden, sind die Angaben dieser Belege vollständig auszudrucken und die Drucklisten aufzubewahren. Die Übereinstimmung der Angaben der Drucklisten mit den ursprünglichen Angaben der empfangenen maschinenlesbaren Datenträger ist zu prüfen und unterschriftlich zu bestätigen.

(6) Verbund-, Zeichenlochkarten und ähnliche maschinenlesbare Datenträger sind Belege.

(7) Auf maschinenlesbare Datenträger übernommene Angaben der Belege müssen den ursprünglichen Angaben entsprechen. Im organisatorischen Ablauf der Umwandlung sind zur Prüfung der vollständigen und richtigen Übernahme geeignete Kontrollmaßnahmen zu berücksichtigen. Falsch ausgefertigte maschinenlesbare Datenträger sind auszusondern und durch neue zu ersetzen oder durch Fehlerkorrekturen zu berichtigen. Möglichkeiten der doppelten Umwandlung sind durch organisatorische Maßnahmen auszuschalten.

(8) Aus Belegen zum Zwecke der maschinellen Datenverarbeitung abgeleitete oder gleichzeitig mit der Ausfertigung von Belegen gewonnene maschinenlesbare Datenträger gelten mit Ausnahme der im Abs. 5 getroffenen Festlegungen nicht als Belege. Das gleiche gilt für ausgefüllte Formblätter der Berichterstattung im System von Rechnungsführung und Statistik.

(9) Die durch DDR-Standards sowie die durch die Staats- und Wirtschaftsorgane verbindlich erklärten einheitlichen datenverarbeitungsgerechten Primärdokumente sind bei der Belegausfertigung anzuwenden. Daten, aus Geld- und Kreditbeziehungen der Kunden zu den Kreditinstituten sind nur auf solchen Datenträgern zu erfassen, die von den Kreditinstituten verbindlich eingeführt oder in ihrer Anwendung mit ihnen abgestimmt wurden.

§5

(1) Die Leiter der Betriebe und Organe haben die zur Bestätigung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belegangaben und die zur Zahlungsanweisung befugten Personen in einer Nomenklatur festzulegen. Die Nomenklatur ist in den Betrieben und Organen in geeigneter Form bekanntzugeben.

(2) Die Verantwortung für die vollständige und richtige Datenerfassung mit Hilfe von Belegen obliegt dem Belegaussteller bzw. dem Belegbearbeiter. Die Ausfertigung