

hat ferner für die wirtschaftliche und ordnungsgemäße Durchführung des Haushaltsplanes einschl. aller Teilpläne sowie für die Berichterstattung und Rechnungslegung Sorge zu tragen. Er hat zu diesem Zweck die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die plan- und gesetzwidrige Verwendung von Haushaltsmitteln und sonstigen Teilen des öffentlichen Vermögens sowie Veruntreuung und Fehlbeträge von vornherein zu verhindern.

(2) Zur Sicherung der Haushaltsdisziplin hat der Haushaltsbearbeiter die Voranschläge und Entwürfe zum Haushaltsplan, die Kassenpläne, Überweisungsaufträge für das Kreditinstitut und Berichte über die Erfüllung des Haushaltsplanes sowie alle Vereinbarungen, Anordnungen, Berichte und sonstigen Schreiben, die mit der Aufstellung und Erfüllung des Haushaltsplanes Zusammenhängen, gemeinsam mit dem Leiter der Haushaltsorganisation oder einem von diesem Beauftragten zu unterzeichnen.

(3) Der Haushaltsbearbeiter ist an allen Beratungen zu beteiligen, soweit hierbei sein Aufgabengebiet berührt wird. Er hat sich über alle Maßnahmen innerhalb seiner Haushaltsorganisation zu unterrichten, die sich auf die Haushaltswirtschaft auswirken können.

(4) Die Beachtung dieser Vorschriften hat der Haushaltsbearbeiter auch bei den seiner Haushaltsorganisation unterstellten Haushaltsorganisationen zu überwachen.

(5) Die übergeordnete Haushaltsorganisation kann im Einzelfalle oder allgemein für dauernd oder zeitweilig Aufgaben der Haushaltsbearbeiter an sich ziehen. Hierzu bedarf es der schriftlichen Form. Bei Einsprüchen der betroffenen Haushaltsorganisation entscheidet das zuständige Finanzorgan. Ist das Finanzorgan selbst die übergeordnete Haushaltsorganisation, entscheidet die zuständige Regierung oder der Rat des Kreises.

§ 6

Im einzelnen hat der Haushaltsbearbeiter im Rahmen seines Aufgabengebietes gemäß § 5 insbesondere dafür zu sorgen,

1. daß die Einnahmen und Ausgaben auf der Grundlage des Volkswirtschaftsplanes unter Beachtung der Gesetze, Vorschriften, Richtlinien und Normen vollständig, rechtzeitig und richtig geplant werden,
2. daß die Voranschläge der nachgeordneten Haushaltsorganisationen rechtzeitig eingehen und erst nach Prüfung, Berichtigung und Vervollständigung zusammengestellt und weitergegeben werden,
3. daß keine Maßnahmen getroffen werden (Bestellungen, Verträge u. dgl.), die zu Haushaltsüberschreitungen führen können,
4. daß alle Einnahmen rechtzeitig und in voller Höhe erhoben, die Ausgabemittel wirtschaftlich und sparsam verwendet und die Verwaltungskosten gesenkt werden,
8. daß am Jahresschluß keine Maßnahmen angeordnet und keine Ausgaben geleistet werden, die nur zur Ausschüttung der bisher nicht in Anspruch genommenen Mittel dienen,
6. daß der Stellenplan nicht überschritten, die Planstellenüberwachungsliste richtig geführt

wird und die Löhne und Gehälter richtig berechnet werden,

7. daß Haushaltsmittel grundsätzlich nicht vor Empfang der Gegenleistung ausgegeben und daß Zahlungen innerhalb der festgesetzten Zahlungsfristen geleistet werden,
8. daß Abschlagzahlungen und Gehaltvorschüsse sowie Vorschüsse zur Auffüllung der Bürokassen nur nach Maßgabe der Gesetze oder sonstigen Vorschriften gezahlt, kontrolliert und abgewickelt, keine ungenehmigten Sonderkonten (schwarze Fonds) bei Kreditinstituten oder Postscheckkämtern unterhalten und weder auf genehmigten Verwahrkonten Haushaltseinnahmen gehalten oder aus ihnen Vorschüsse geleistet werden, noch auf Konten von Privatpersonen oder -betrieben Beträge (auch nicht in Fojrm von Hinterlegungen) zurückgehalten werden,
9. daß bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel alle Gesetze, Anordnungen, Richtlinien und sonstigen Vorschriften beachtet, insbesondere daß keine Investitionen außerhalb der bestätigten Investitionspläne ^{er} abweichend von den Richtlinien der Staatlichen Plankommission über die Verwendung von Einsparungen für der Investitionsplanung unterliegende Bauten oder Generalreparaturen durchgeführt werden,
10. daß alle auf Grund von Gesetzen und Vorschriften erforderlichen Zustimmungen der übergeordneten Haushaltsorganisationen oder des Ministeriums der Finanzen auf dem Gebiete der Haushaltswirtschaft rechtzeitig beantragt werden,
11. daß die zur Bewirtschaftung einzelner Teile des Haushaltsplanes in Frage kommenden Verfügungsberechtigten und deren Aufgabengebiete durch den Leiter der Haushaltsorganisationen bestimmt werden (s. Anordnung Nr. 51 — Ausführungsanweisung zur Kassenordnung vom 1. Oktober 1950 — zu § 7 der Anordnung Nr. 50 vom 1. Oktober 1951, veröffentlicht im Sonderheft Nr. 9 der Schriftenreihe „Deutsche Finanzwirtschaft“),
12. daß die Kassenpläne entsprechend den Bedürfnissen der Verwaltung in den Grenzen des Haushaltsplanes unter Beachtung der Fälligkeitstermine der Einnahmen und Ausgaben aufgestellt, termingerecht eingereicht und genau eingehalten werden,
13. daß Berichte und Meldungen auf dem Gebiete der Haushaltswirtschaft vollständig, wahrheitsgemäß und termingerecht abgegeben werden und eine sorgfältige Analyse der Planerfüllung vorgenommen wird,
14. daß die Buchhaltung mit den Buchungen stets auf dem laufenden ist und die Buchführung den Vorschriften entspricht,
15. daß im Falle zentraler Buchhaltung für die Gebietskörperschaft die Anschreibungslisten für Einnahmen und die Überwachungslisten für Ausgaben richtig geführt werden,
16. daß die Bürokassen für kleine Ausgaben und die Gebührenkassen regelmäßig im Monat ein-