

Vereinbarungen, Arbeitsverträge, Lohneinstufungen usw., legt der Hauptbuchhalter im einzelnen in Nomenklaturen fest. Der Hauptbuchhalter oder sein Beauftragter hat durch Abzeichnen der Vorgänge sein Einverständnis oder seine Ablehnung auszudrücken. Unterlagen, durch die bestehende Vorschriften über Empfang, Aufbewahrung und Verwendung von wirtschaftlichen Mitteln verletzt werden, dürfen vom Hauptbuchhalter bzw. seinem Beauftragten nicht zustimmend abgezeichnet werden. Die Namen und Unterschriftsproben der zur Zeichnung verpflichteten Personen hat der Leiter des Betriebes bzw. der Dienststelle den betreffenden Abteilungen bekanntzugeben.

(3) Der Hauptbuchhalter hat den Leiter des Betriebes bzw. der Dienststelle bei den monatlich durchzuführenden Rentabilitätsbesprechungen zu unterstützen. Er hat dem Leiter des Betriebes bzw. der Dienststelle die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und zu den Berichten, die die übrigen Wirtschaftsfunktionäre des Betriebes bzw. der Dienststelle über die Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben abgeben, Stellung zu nehmen. Er hat zu veranlassen, daß der Leiter des Betriebes bzw. der Dienststelle Auflagen zur Beseitigung der festgestellten Mängel und zur Steigerung der Rentabilität erteilt.

§ 10

(1) Der Hauptbuchhalter hat die Pflicht, durch seine Tätigkeit den Schutz des in seinem Wirkungsbereich vorhandenen Volkseigentums zu gewährleisten. Aus diesem Grunde hat er zu kontrollieren, daß die hierfür verantwortlichen Wirtschaftsfunktionäre Maßnahmen treffen, die dazu geeignet sind,

- a) Veruntreuungen, Fehlmengen, ungesetzliche Ausgaben von Geld und materiellen Mitteln und sonstige Rechtswidrigkeiten zu verhindern,
- b) daß Material und die Erzeugnisse nicht ohne Aufträge, Kontingente, Lieferscheine und ordnungsgemäße Quittung ausgehändigt werden,
- c) die Einhaltung des festgelegten Verfahrens über die Ausgabe von Empfangsvollmachten und die Erfassung und Kontrolle der darauf empfangenen Werte zu garantieren.

(2) Falls eine der genannten Ungesetzlichkeiten auftritt, ist der Hauptbuchhalter verpflichtet, darüber ein Protokoll anzufertigen und die erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

§ 11

(1) Der Hauptbuchhalter einer im § 1 Buchst. b erwähnten Dienststelle hat die Pflicht, die Kontrollberichte und die übrigen gesetzlich vorgeschriebenen Finanzberichte der Betriebe zu analysieren, zusammenzufassen und termingemäß weiterzureichen.

(2) Er hat auf Grund der Auswertung der Finanzberichte der Betriebe dem Leiter der Dienststelle Vorschläge für die Durchführung von Betriebsvergleichen zu unterbreiten und ist dafür verantwortlich, daß bei den Betriebsvergleichen die Unterlagen des Rechnungswesens in umfassender Weise ausgewertet werden.

(3) Weiter ist er verpflichtet, gegenüber den nachgeordneten Betrieben und Dienststellen:

- a) die rechtzeitige Ausarbeitung und Bekanntgabe von Richtlinien und Erläuterungen zur Organisation und Leitung des Rechnungswesens entsprechend den branchebedingten Besonderheiten zu gewährleisten,

- b) neue fortschrittliche Erfahrungen für die Rationalisierung und Mechanisierung des Rechnungswesens auszuwerten und für ihre Anwendung zu sorgen,
- c) den Stand des Rechnungswesens und die Einhaltung der für das Rechnungswesen erlassenen Gesetze und Verordnungen zu kontrollieren,
- d) die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Abrechnungstermine zu überwachen,
- e) die gesetzlich vorgeschriebene Revision über die wirtschaftliche und finanzielle Tätigkeit in den Betrieben zu veranlassen.

§ 12

(1) Der Hauptbuchhalter des Betriebes bzw. der Dienststelle darf keine Funktion ausüben, die mit der Verwaltung von Grundmitteln, Vorräten oder Geld verbunden sind. Er ist für deren Kontrolle verantwortlich.

(2) Der Hauptbuchhalter darf keine Mittel im Namen des Betriebes bzw. der Dienststelle in Empfang nehmen oder Dritten übergeben.

Teil III

Rechte des Hauptbuchhalters

§ 13

(1) Der Hauptbuchhalter leitet den Arbeitsbereich Rechnungswesen und Kontrolle.

(2) In den Arbeitsbereichen Rechnungswesen und Kontrolle der im § 1 Buchst. a genannten Betriebe sind die Grundmittel- und Investitionsbuchhaltung, die Materialbuchhaltung, die Lohnbuchhaltung (Brutto- und Nettolohnrechnung), die Betriebsabrechnung, die Nachkalkulation, die Erzeugnis- bzw. Warenbuchhaltung und die Finanzbuchhaltung einschließlich der Kontokorrentbuchhaltung zu führen, sowie die Rechnungsprüfung, die Innenrevision und die Wirtschaftskontrolle auszuüben. Für die Materialdisposition ist der Hauptbuchhalter nicht zuständig, auch wenn Materialdisposition und Materialbuchhaltung zusammengelegt sind.

(3) Die Arbeitsbereiche Rechnungswesen und Kontrolle der im § 1 Buchst. b genannten Dienststellen umfassen die Teile der Dienststellen, denen die Lösung der im § 11 genannten Aufgaben übertragen ist. Dazu gehören auch die Revisionsgruppen bzw. -abteilungen der Dienststellen. Bestehende zentralisierte Revisionsgruppen bzw. -abteilungen können mit Zustimmung des Ministeriums der Finanzen dem Leiter der zentralen Dienststelle unterstellt bleiben.

§ 14

(1) Die in dem Arbeitsbereich Rechnungswesen und Kontrolle Beschäftigten unterstehen fachlich allein dem Hauptbuchhalter.

(2) Der Hauptbuchhalter bestimmt den Tätigkeitsbereich für seine Mitarbeiter und sorgt dafür, daß ihnen Arbeitsumfang und Verantwortlichkeit genau bekannt sind. Für die Erfüllung der gestellten Aufgaben ist jeder Mitarbeiter persönlich dem Hauptbuchhalter verantwortlich.

(3) Die in dem Arbeitsbereich Rechnungswesen und Kontrolle Beschäftigten dürfen ohne Zustimmung des Hauptbuchhalters nicht zu abteilungsfremden Arbeiten herangezogen werden. Ihre Einstellung, Entlassung und Versetzung sind von der Zustimmung des Hauptbuchhalters abhängig.

(4) Der Hauptbuchhalter sorgt für die planmäßige Steigerung der Qualifikation seiner Mitarbeiter.