

## III.

## Die Bewirtschaftung von Mitteln des Staatshaushaltes

## §11

Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben  
des Staatshaushaltes

(1) Einnahmen und Ausgaben des Staatshaushaltes sind alle Einnahmen und Ausgaben, die nach den geltenden Rechtsvorschriften sowie auf Grund vertraglicher Vereinbarungen dem Staatshaushalt zuzuführen oder aus dem Staatshaushalt zu leisten sind.

(2) Die für die Bewirtschaftung der Mittel des Staatshaushaltes Verantwortlichen tragen die volle Verantwortung für die Einhaltung der Plandisziplin, für die Durchsetzung des Aufwand-Nutzen-Denkens, für strenge Sparsamkeit bei der Verwendung staatlicher Mittel und für die rationelle Nutzung der Fonds. Sie haben zu sichern, daß

- a) Einnahmen des Staatshaushaltes entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften termingemäß und in voller Höhe dem Staatshaushalt zufließen
- b) Ausgaben des Staatshaushaltes nur dann geleistet werden, wenn die erbrachten Lieferungen und Leistungen ordnungsgemäß kontrolliert sind
- c) Mittel des Staatshaushaltes nur ausgegeben werden, wenn sie in ihrer Höhe und ihrem Verwendungszweck gesetzlich statthaft und auch kassenmäßig vorhanden sind.

## §12

Zahlungsaufforderungen, Annahmeanordnungen  
und Überwachung des Zahlungseinganges

(1) Auf allen Zahlungsaufforderungen ist anzugeben, wohin die Zahlung geleistet werden muß (Angabe der genauen Kontobezeichnung, der Kontonummer und der Bank).

(2) Der zuständigen Buchhaltung (Buchungsstation) sind für alle dem Staatshaushalt zustehenden Forderungen Annahmeanordnungen zu übergeben, aus denen die Höhe des zu zahlenden Betrages, der Zahlungspflichtige, der Grund der Zahlung, die Fälligkeit und die Buchungsstelle ersichtlich sind und deren sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigt sein müssen. Bei regelmäßig wiederkehrenden Zahlungen, die in gleich hohen Beträgen erfolgen (Mieten, Pachten u. ä.), ist einmalig zu Beginn des Zahlungszeitraumes eine Dauerannahmeanordnung auszustellen. Die Leiter der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen bestimmen, welche Mitarbeiter außer ihnen berechtigt sind, der Buchhaltung (Buchungsstation) die Annahmeanordnungen zu erteilen.

(3) Bei der Erhebung von Steuern gilt für die Buchhaltung (Buchungsstation) der Steuerbescheid als Annahmeanordnung. Bei allen anderen Zahlungen, die der Betrieb oder Bürger selbst berechnen muß, ist die Annahme des eingegangenen Betrages auf dem Zahlungseingangsbeleg anzuordnen.

(4) Auf Grund der Annahmeanordnungen sind die Zahlungseingänge zu überwachen. Wenn nicht termingemäß gezahlt wird, sind auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften und nach verantwortungsbewußter Prüfung die erforderlichen Maßnahmen in

geeigneter Form durch die Leiter der zuständigen staatlichen Organe bzw. staatlichen Einrichtungen einzuleiten und durchzusetzen.

(5) Für die Entrichtung von Zahlungen einschließlich der Steuern und anderen Abgaben an den Staatshaushalt gilt als Zeitpunkt der Zahlung

- a) bei Barzahlungen der Tag der Einzahlung bei der Bank, bei der Deutschen Post, an die Bürokasse oder der Zahlung an den Vollzieher
- b) bei Überweisungen (Banküberweisung, Postschecküberweisung, Lastschriftverfahren) der Tag der Abbuchung vom Konto des Zahlungspflichtigen
- c) beim Scheckverfahren der Tag des Einganges des Schecks beim Empfänger, vorbehaltlich der Einlösung.

## §13

## Erteilung von Aufträgen und Bestellungen

(1) Lieferungen und Leistungen sind in der Regel durch Erteilung eines schriftlichen Auftrages bzw. einer schriftlichen Bestellung zu veranlassen. Die Leiter der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen haben schriftlich festzulegen, welche Mitarbeiter zur Erteilung von Aufträgen und Bestellungen berechtigt sind.

(2) Aufträge und Bestellungen sind nur zulässig, wenn dafür Mittel des Staatshaushaltes in voller Höhe zur Verfügung stehen und wenn die Kosten in ihrer Höhe feststehen oder annähernd festgestellt werden können. Erforderlichenfalls sind entsprechende Kostenvoranschläge anzufordern.

(3) Die Leiter der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen haben zu sichern, daß die Lieferungen und Leistungen ordnungsgemäß überwacht und abgenommen werden und dabei festgestellt wird, ob sie dem Auftrag entsprechend qualitäts-, Sortiments-, preis- und termingerecht ausgeführt wurden oder Reklamationen erforderlich sind.

## §14

## Auszahlungsanordnungen

(1) Ausgaben des Staatshaushaltes dürfen nur auf Grund einer schriftlichen Auszahlungsanordnung geleistet werden.

(2) Die Auszahlungsanordnungen sind grundsätzlich von zwei Personen zu unterschreiben (Anweisungsberechtigte). Anweisungsberechtigte sind jeweils

- a) der für die Bewirtschaftung der betreffenden Mittel des Staatshaushaltes festgelegte Verantwortliche oder sein Vertreter und
- b) der Haushaltsbearbeiter oder sein Vertreter.

Die Leiter der staatlichen Organe bzw. staatlichen Einrichtungen haben die Anweisungsberechtigten schriftlich festzulegen. Bei kleineren örtlichen staatlichen Einrichtungen mit weniger als 5 Beschäftigten kann durch den Leiter des zuständigen Fachorgans festgelegt werden, daß die Auszahlungsanordnungen nur durch deren Leiter unterschrieben werden.

(3) Auf der Auszahlungsanordnung oder auf dem Beleg sind vor der Unterschrift unter die Auszahlungsanordnung die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen. Es ist zulässig, daß die sachliche und