

des Geldes verantwortlich. Sofern die staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen mit der zuständigen Bankfiliale gesonderte Vereinbarungen über die Behandlung von Barabhebungen unter Vorbehalt der Richtigkeit abgeschlossen haben, ist das Bargeld bei der Bank durch mindestens 2 beauftragte Personen des Bargeldempfängers entgegenzunehmen, zu transportieren und unter beiderseitiger Aufsicht am Sitz des staatlichen Organs bzw. der staatlichen Einrichtung nachzuzählen.

(4) Die Aufbewahrung von Bargeld hat in solchen Wertgelassen (einschließlich Kassetten) und an solchen Plätzen zu erfolgen, die die notwendige Sicherheit gewährleisten. Die erforderlichen Festlegungen einschließlich der Schlüsselführung und -Verwaltung zu Wertgelassen hat der Leiter des staatlichen Organs oder der staatlichen Einrichtung im einzelnen zu treffen.

(5) Der Leiter des staatlichen Organs oder der staatlichen Einrichtung hat bei auftretenden Kassendifferenzen für unverzügliche Aufklärung zu sorgen. Über den Sachverhalt ist ein Protokoll anzufertigen, das von allen Beteiligten zu unterschreiben ist. Bei auftretenden Kassenminusdifferenzen ist vom Leiter des staatlichen Organs oder der staatlichen Einrichtung zu veranlassen, daß die verantwortlichen Mitarbeiter bei schuldhafter Verletzung ihrer Arbeitspflichten nach den geltenden Rechtsvorschriften zum Ersatz des Schadens herangezogen werden. Soweit ein Fehlbetrag nicht durch die materielle Verantwortlichkeit in voller Höhe geltend gemacht werden kann, ist die Differenz durch den zuständigen Haushalt zu übernehmen. Kassenplusdifferenzen sind auf das Verwahrkonto zu übernehmen und nach 6 Monaten im zuständigen Haushalt zu vereinnahmen, falls bis dahin ihre Aufklärung nicht erfolgt ist.

#### §19

##### Vorauszahlungen

(1) Vorschußzahlungen sowie Voraus- oder Anzahlungen sind nur zulässig, soweit das nach den Rechtsvorschriften gestattet ist.

(2) Die Bezahlung von Teil- oder Zwischenrechnungen bei Lieferungen und Leistungen ist nur im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften zulässig.

#### §20

##### Bereitstellung von Mitteln des Staatshaushaltes

(1) Überweisungen von Haushaltskonten auf andere Haushaltskonten sind zulässig, wenn es sich um die Bezahlung von Lieferungen oder Leistungen oder um die nach den geltenden Rechtsvorschriften zulässige Erstattung von Leistungen handelt.

(2) Die Bereitstellung von Mitteln des Staatshaushaltes aus dem zentralen Haushalt an die örtlichen Haushalte hat ausschließlich auf Grund der geltenden Rechtsvorschriften zu erfolgen.

#### §21

##### Rückforderungen und Rückzahlungen

(1) Rückforderungen sind geltend zu machen, wenn bereits geleistete Ausgaben vom Zahlungsempfänger ganz oder teilweise zurückzuzahlen sind.

(2) Rückzahlungen sind nur zulässig, wenn eine Überzahlung stattgefunden hat oder sich nach Prüfung ergibt, daß der eingezahlte Betrag für einen anderen Zahlungsempfänger bestimmt ist.

#### §22

##### Anforderungen an die Belege und Nachweis über Vordrucke

(1) Alle Belege, Dokumente, Urkunden und sonstigen Unterlagen dürfen nur mit Tinte, Kopierstift oder Kugelschreiber oder unter Anwendung von Schreib-, Druck-, Datenver-

arbeitungsmaschinen ausgefüllt werden. Die dauerhafte Lesbarkeit der Eintragungen ist zu gewährleisten.

(2) Ist es erforderlich, Text- und Zahlenangaben zu ändern, müssen die Änderungen so vorgenommen werden, daß die durchgestrichenen Angaben lesbar bleiben. Es ist nicht zulässig, zu radieren. Der Grund der Änderung ist zu vermerken. Die Änderungen sind durch Unterschrift und Datum zu bestätigen. Auf Auszahlungsanordnungen und Bankbelegen darf nicht geändert werden. Ausgenommen davon sind unterschriftlich bestätigte Streichungen von Zeilen auf Sammelbelegen der Bank und Änderungen der Sammlerendsumme.

(3) Unterschriften sind mit dem vollen Namen abzugeben.

(4) Die Belege müssen den die Zahlung verursachenden sachlichen und rechnerischen Inhalt erkennen lassen. Auf den Belegen sind die mit dem sachlichen Inhalt übereinstimmende Kontierung und das Rechnungsjahr anzugeben. Mit dem Geschäftsstempel versehene Kassenbons des volkseigenen und genossenschaftlichen Einzelhandels gelten bei Bar-einkäufen bis zur Höhe von 50 M als ordnungsgemäße Belege, wenn dazu in einer Aufgliederung die eingekauften Waren durch den Käufer im einzelnen bezeichnet werden.

(5) Über den Bestand und die Ausgabe von Wertvordrucken ist wie bei Gebührenmarken, Quittungs- und Scheckvordrucken ein schriftlicher Nachweis zu führen.

#### §23

##### Übertragung von Aufgaben

Die zuständigen Leiter sichern, daß alle Mitarbeiter, denen Aufgaben nach dieser Durchführungsbestimmung übertragen werden, mit ihren Rechten und Pflichten sowie den geltenden Rechtsvorschriften eingehend vertraut gemacht werden. Die Übertragung der Aufgaben und die Belehrung der Mitarbeiter ist schriftlich festzuhalten und mindestens einmal jährlich durchzuführen. Bei der Übernahme bzw. Übergabe von Aufgaben sind entsprechende Protokolle anzufertigen.

#### IV.

##### Schlußbestimmungen

#### § 24

##### Durchführung des Jahresabschlusses

Die Abgrenzung der Zahlungen und der Abschluß der Haushaltskonten der zentralen Staatsorgane und der örtlichen Räte und der diesen nachgeordneten staatlichen Einrichtungen sowie die Übertragung von Mitteln des Staatshaushaltes und der Vortrag der Kassenbestände auf das neue Haushaltsjahr werden gesondert geregelt.

##### Sonderregelungen

#### §25

(1) Die Minister und Leiter der anderen zentralen Staatsorgane können für ihren Fachbereich auf der Grundlage dieser Durchführungsbestimmung spezifische Regelungen treffen.

(2) Die kassenmäßige Durchführung des Haushaltes der Sozialversicherung wird gesondert geregelt.

#### §26

Die Bürgermeister der Räte der Städte und Gemeinden ohne Fachorgane nehmen die in dieser Durchführungsbestimmung für die Leiter der Abteilungen Finanzen festgelegte Verantwortung wahr.

#### §27

##### Inkrafttreten

(1) Diese Durchführungsbestimmung tritt am 1. Oktober 1974 in Kraft.