

Verkaufseinrichtung hat die auf diesen Gebieten bestehenden Rechtsvorschriften strikt durchzusetzen.

Mit der richtigen Organisation der *Kooperationsbeziehungen* /2/ werden bereits wichtige Voraussetzungen für die Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit geschaffen. Der Leiter der Verkaufseinrichtung hat die Kooperationsbeziehungen so zu gestalten, daß die geplanten Waren im richtigen Sortiment, in der vorgeschriebenen Qualität, der erforderlichen Preisstruktur und für den richtigen Zeitpunkt vertraglich gebunden werden. Darin einbegriffen sind die exakte Abstimmung der Tourenzeitpläne der Lieferbetriebe zur Sicherung einer einwandfreien Warenannahme, die rationelle Durchführung des Einkaufs beim Großhandel, die pünktliche und richtige Rechnungslegung, die zügige und unbürokratische Reklamationsbearbeitung, die kontinuierliche Rückführung der Leihverpackung und des Leergutes sowie — insbesondere bei Selbstbedienungseinrichtungen — die Lieferung verkaufsfertig abgepackter Ware. Diese Aufzählung unterstreicht, wie wichtig exakte Verträge und die korrekte Realisierung vertraglicher Festlegungen für die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit und die Verhinderung von Handelsverlusten sind.

Der Leiter der Verkaufseinrichtung hat die ordnungsgemäße *Kontrolle des Wareneingangs* zu organisieren. Die eingehende Ware ist gewissenhaft zu überprüfen und körperlich zu übernehmen. Unverzüglich nach ihrer Entgegennahme ist jede Ware gründlich auf Menge, Preis, Qualität, Verpackung usw. zu kontrollieren. So sind z. B. die auf dem Lieferschein oder auf der Rechnung aufgeführten Artikel nachzuzählen, zu wiegen bzw. zu messen. Alle Beanstandungen sind protokollarisch festzuhalten und zur Durchsetzung der daraus resultierenden Ansprüche fristgemäß dem Lieferer mitzuteilen.

Ordnung und Sicherheit bei der *Warenlagerung und Warenpflege* sind Grundbedingungen für die Handeltätigkeit mit geringsten Verlusten. So ist der geplante Bestand an Waren einzuhalten, und diese sind so zu lagern, daß sie nicht durch andere Waren und durch sonstige Einflüsse in ihrer Qualität beeinträchtigt werden. Kommt es zu Schwund, Bruch oder Waren Verderb, so ist das nach zu weisen. Der Leiter der Verkaufseinrichtung hat darüber Protokolle anzufertigen, in denen konkret und wahrheitsgemäß die Ursachen derartiger Verluste nachgewiesen werden. Die Protokolle sind ständig auszuwerten, um die Ursachen für das Entstehen von Warenverlusten feststellen und die notwendigen Maßnahmen für ihre Beseitigung festlegen zu können. Die richtige und vor allem rechtzeitige Verwendung des Handelsrisikos bewahrt den Betrieb vor größeren Verlusten.

Beim *Warenverkauf* gehört es zur Ordnung und Sicherheit, darauf zu achten, daß der Käufer nur Waren zu den gesetzlichen Preisen, zum richtigen Gewicht und in der vollständigen Anzahl erhält. Deshalb ist der Leiter der Verkaufseinrichtung verpflichtet, nur geeichte Waagen, Gewichte und Meßeinrichtungen zu gebrauchen. Diese Geräte sind in den vorgeschriebenen Zeiträumen nachzueichen zu lassen. /3/ Weiterhin hat der Leiter die

/2/ Grundlage dafür sind insbesondere das Vertragsgesetz, die 6. DVO zum Vertragsgesetz — Wirtschaftsverträge zur Versorgung der Bevölkerung — vom 13. Juli 1972 (GBl. H. S. 515), Koordinierungsvereinbarungen sowie entsprechende Rahmenverträge.

/3/ Vgl. dazu die VO über das Meßwesen vom 18. Mai 1961 (GBl. n. S. 191) i. d. F. der VO zur Anpassung der geltenden Ordnungsstraf- und Übertretungsstrafbestimmungen und von Strafinweisen — AnpassungsVO — vom 13. Juni 1968 (GBl. II S. 363), die 1. DB zur VO über das Meßwesen vom 15. August 1961 (GBl. H. S. 437) i. d. F. der AO über die Änderung der Liste der eichpflichtigen Meßgeräte vom 24. Dezember 1965 (GBl. 1966 n. S. 9) und der 3. DB zur VO über das Meßwesen vom 26. November 1971 (GBl. n. S. 701) sowie die 2. DB zur VO über das Meßwesen vom 15. August 1961 (GBl. II S. 441).

Pflicht, dafür zu sorgen, daß alle angebotenen Waren für den Käufer sichtbar mit dem Preis ausgezeichnet sind, sofern nicht Rechtsvorschriften Ausnahmen zulassen. /4/

Die AO vom 3. Juli 1973 verweist ausdrücklich auf die Efehaltung und Kontrolle der betrieblichen Weisungen über *Personaleinkäufe* und die Aufbewahrung der Taschen und Geldbörsen der Mitarbeiter. Es ist darauf zu achten, daß Mitarbeiter der Verkaufseinrichtung nur gegen sofortige Bezahlung einkaufen dürfen und daß die Kassenzettel immer durch einen anderen Verkäufer ausgestellt werden müssen. In den Betriebskollektivverträgen sollte festgelegt werden, daß stichprobenweise Taschenkontrollen vorzunehmen sind.

Der Leiter der Verkaufseinrichtung ist auf der Grundlage der Rechtsvorschriften auch für die ordnungsgemäße *Kassenführung, Erlösabrechnung und Erlösabführung* verantwortlich. /5/ Kassierer und Verkaufskräfte haben sofort nach Geschäftsschluß das Geld zu zählen und dem Leiter oder dem von ihm Beauftragten zu übergeben. Die Erlöse sind dann von diesem vollständig in der zuständigen Filiale eines Kreditinstituts oder auf dem Postamt einzuzahlen. Sofern nach Geschäftsschluß nicht alle Erlöse sofort abgeführt werden können, hat der Leiter oder der von ihm Beauftragte für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen bei der Aufbewahrung der Erlöse zu sorgen. Erlöse dürfen weder mit nach Hause genommen noch unverschlossen oder ungenügend gesichert aufbewahrt werden.

Die Ordnung im *Abrechnungs- und Belegwesen* ist eine Grundvoraussetzung für den korrekten Umgang mit sozialistischem Eigentum. Mängel auf diesem Gebiet führen dazu, daß Unkorrektheiten in der Warenbewegung und der Abrechnung nicht aufgedeckt werden können und strafbare Handlungen begünstigt oder verschleiert werden. Jede Bewegung von Waren und Geld muß belegt werden. Täglich sind die Wareneingangsrechnungen sowie die Belege über sonstige Warenbewegungen (Warenumlagerungen, Preisveränderungen, Verlustprotokolle, Reklamationen und dgl.) zu kontrollieren. Sind Verluste aufgetreten, so sind diese unbedingt und unverzüglich protokollarisch nachzuweisen. Damit jederzeit eine lückenlose Übersicht über die Waren- und Geldbewegung besteht, hat der Leiter der Verkaufseinrichtung die Festlegungen über die sorgfältige Aufbewahrung der schriftlichen Unterlagen entsprechend den betrieblichen Weisungen strikt zu beachten.

Die von den Mitarbeitern einer Verkaufseinrichtung zu beachtenden Rechtsvorschriften und Weisungen sind sehr umfangreich. Es ist deshalb notwendig, daß der Leiter — so wie es die Anordnung fordert — systematisch und schwerpunktmäßig deren Befolgung durch alle Mitarbeiter kontrolliert. Die Mitarbeiter der Verkaufseinrichtung müssen die für ihren Verantwortungs- und Arbeitsbereich geltenden Rechtsvorschriften und Weisungen genau kennen und sie in ihrer täglichen Arbeit anwenden. Der Leiter hat den Mitarbeitern diese Rechtsvorschriften und Weisungen entweder auszuhändigen oder dafür zu sorgen, daß sie ständig eingesehen werden können. Er muß ferner systematisch kontrollie-

rt/ Diese Verpflichtung ergibt sich aus der PreisAO Nr. 2025 — Verpflichtung zur Preisauszeichnung und zum Preisnachweis — vom 10. Januar 1964 (GBl. II S. 95) und der PreisAO Nr. 2025/1 — Verpflichtung zur Preisauszeichnung und zum Preisnachweis — vom 1. Oktober 1964 (GBl. II S. 839).

/5/ Vgl. die Gemeinsame Vereinbarung über die Aufgaben des sozialistischen Einzelhandels, der Kreditinstitute und der Deutschen Post bei der Abführung und Annahme von Verkaufserlösen vom 24. August 1966 (Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Handel und Versorgung 1967, Heft 10) und die Anweisung Nr. 25/72 des Ministers für Handel und Versorgung über die Sicherung bei der Aufbewahrung und Abführung der Tageserlöse vom 9. August 1972 (Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Handel und Versorgung 1972, Heft 19).