

1.3. In den Haupt- und Nebenkassen sind die Barbestände und die vereinnahmten Schecks täglich mit dem Kassennachweis „abzustimmen“. Die Nebenkassen sind mindestens vor jedem Monatsschluß mit der Hauptkasse abzurechnen.

1.4. Es ist unzulässig, finanzielle Mittel in Kassen oder Beständen zu deponieren, zu vereinnahmen oder zu verwalten, die nicht in Rechnungsführung und Statistik nachgewiesen werden.

2. Anforderungen an zahlungsauslösende Belege

2.1. Auf Belegen, die Zahlungen unmittelbar auslösen, ist die sachliche und die rechnerische Richtigkeit der Belegangaben von den hierzu Beauftragten festzustellen und durch Unterschrift zu bestätigen.

2.2. Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, daß die Zahlung dem Grunde und der Höhe nach in Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften und festgelegten Begrenzungen oder Genehmigungspflichten an den angegebenen Empfänger, zu dem angegebenen Zeitpunkt, aus den zulässigen Finanzierungsquellen und in der vorgesehenen Zahlungsweise zu leisten ist. Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit gehört insbesondere die Bestätigung, daß die in Rechnung gestellten Lieferungen und Leistungen

— ordnungsgemäß überprüft und abgenommen wurden,

— den abgeschlossenen Verträgen in Menge, Qualität, den Gebrauchseigenschaften und der Funktionsfähigkeit entsprechen,

— zu zulässigen Preisen berechnet wurden,

— dem Umfang, dem zeitlichen Aufwand oder der Menge nach richtig erfaßt wurden,

— entsprechend den Rechtsvorschriften vom Lieferer bzw. Leistenden berechnet werden dürfen,

— soweit sie für Investitionen erbracht wurden, nach der Art und dem Wertumfang dem für die Durchführung des einzelnen Vorhabens bzw. Teilvorhabens mit der Grundsatzentscheidung festgelegten Investitionsaufwand entsprechen.

Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit schließt die Verantwortung für die gewissenhaft geprüfte Vollständigkeit der Belegangaben ein.

2.3. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, daß die dem zu zahlenden Betrag zugrunde liegenden Berechnungen geprüft und für richtig befunden wurden.

2.4. Auf der Grundlage der Feststellungsvermerke über die sachliche und die rechnerische Richtigkeit sind die Zahlungsbelege durch die hierzu Beauftragten mit Datum und Unterschrift zur Zahlung anzuweisen. Die Zahlungsanweisung ist Voraussetzung für Zahlungen zu Lasten von Bank- und Postscheckkonten und für Kassenauszahlungen. Die Feststellung der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit sowie die Anweisung zur Zahlung darf nicht durch die gleiche Person erfolgen, soweit nicht in Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmt ist.

2.5. Die Feststellungsvermerke über die sachliche und die rechnerische Richtigkeit sowie die Zahlungsanweisung dürfen nicht erteilt werden, wenn keine eindeutige Klarheit über die Rechtmäßigkeit des Zahlungsanspruches bzw. seine Höhe besteht oder andere Gründe eine Nichterteilung rechtfertigen. Über derartige Belege hat der zuständige Leiter unverzüglich zu entscheiden.

2.6. Bei der Anwendung des Lastschriftverfahrens bzw. von Daueraufträgen für ständig sich wiederholende Zah-

lungen kann die Prüfung und Feststellung der sachlichen sowie der rechnerischen Richtigkeit und der Vollständigkeit der Belegangaben nach Abbuchung des Rechnungsbetrages vom Bank- bzw. Postscheckkonto erfolgen.

2.7. Auf die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit und deren Feststellung kann verzichtet werden, wenn Eingangrechnungen zweifelsfrei mittels Fakturiermaschinen oder Anlagen der elektronischen Datenverarbeitung ausgefertigt sind. Die Prüfung der sachlichen Richtigkeit wird hiervon nicht berührt.

3. Sicherung belegmäßig erfaßter Daten

3.1. Visuell lesbare Datenträger

3.1.1. Belegangaben dürfen nicht unkenntlich gemacht werden. Berichtigungen sind nur durch Befugte gemäß den betrieblichen Festlegungen zulässig, wenn Zweifel an der Berechtigung einer Korrektur ausgeschlossen sind und eine Übernahme von Daten auf maschinenlesbare Datenträger noch nicht erfolgt ist. Notwendige Korrekturen sind so vorzunehmen, daß die ursprünglichen Angaben nach ihrer Streichung gut lesbar erhalten bleiben. Belegberichtigungen sind durch die Befugten mit Datum und Unterschrift/Signum zu bestätigen. Betragskorrekturen auf Kassenbelegen sowie Betrags- und Kontonummernänderungen auf Belegen der Geld- und Kreditinstitute sind unzulässig.

3.1.2. Belege müssen nach ihrer Buchung oder nach der Übernahme der Daten zur elektronischen Datenverarbeitung eindeutig gekennzeichnet (z. B. durch Stempelaufdruck „gelocht, geprüft“) oder durch andere Verfahren so gesichert sein, daß die Möglichkeit ihrer nochmaligen ungerechtfertigten Buchung oder Übernahme zur Datenverarbeitung ausgeschlossen ist.

3.1.3. In Bestandsnachweisen (ohne Kassennachweise gemäß Abschn. 1), in denen die Buchung von Zu- und Abgängen auf der Grundlage von Belegen erfolgt, sind erforderliche Korrekturen mittels Beleg unter Angabe des Sachverhaltes und der Feststellung der sachlichen Richtigkeit durchzuführen. In allen anderen Fällen sind erforderliche Korrekturen in Bestandsnachweisen so vorzunehmen, daß die ursprünglichen Angaben nach der Korrektur gut lesbar erhalten bleiben. Solche Berichtigungen haben das Datum und die Unterschrift oder das Signum des Ändernden auszuweisen. Mit der Unterschrift wird die Wahrhaftigkeit der durchgeführten Korrektur bestätigt.

3.1.4. In den Festlegungen gemäß § 4 Abs. 7 sind auch Regelungen zur Belegaufbewahrung zu treffen, damit innerhalb der Aufbewahrungsfrist jederzeit eine lückenlose Wiedergabe der erfaßten Vorgänge möglich ist. Die Ablage hat, soweit Rechtsvorschriften nicht etwas anderes zulassen, nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet zu erfolgen. Bei zeitweiliger Überlassung von Belegen zum Zwecke der Datenverarbeitung oder aus anderen Gründen sind die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit zu beachten.

3.2. Maschinenlesbare Datenträger

3.2.1. Auf maschinenlesbare Datenträger übernommene oder auf Medien der elektronischen Datenverarbeitung bzw. Datenbanken gespeicherte belegmäßig erfaßte Daten sowie die gemäß § 8 nachgewiesenen Datenbestände dürfen nur auf der Grundlage von Korrekturbelegen berichtigt werden.

3.2.2. Korrekturen sind so durchzuführen, daß die falschen Daten gelöscht und die richtigen Daten neu eingegeben werden. Andere Korrekturverfahren sind nicht statthaft.

3.2.3. Die Korrekturbelege sind aufzubewahren.