

1. Erste Richtlinie für die Erfassung.

Die folgenden Ausführungen sollen lediglich einen Ueberblick geben über die gegenwärtig vorgesehenen Maßnahmen hinsichtlich der Erfassung und Verwaltung der beschlagnahmten Vermögenswerte. Es sei dabei zugleich vermerkt, daß sich in der einen oder anderen Richtung in der Praxis noch Aenderungen ergeben dürften, so daß diese Ausführungen nur unter diesem Vorbehalt geschrieben werden.

Zur Durchführung der Erfassung ist ein einfaches Formblatt (vgl. D, 1) vorgesehen, das den Zweck hat, bei der Haupttreuhandstelle und der zuständigen örtlichen Treuhandstelle eine erste Unterlage über den zu verwaltenden Vermögenswert (Betrieb, Warenlager usw.) zu schaffen. Aus dem Formblatt soll zugleich ersehen werden, ob ein kommissarischer Verwalter vorhanden ist, wer als solcher bestellt wurde und von welcher Stelle er eingesetzt worden ist.

Das Formblatt soll in dreifacher Ausfertigung ausgefüllt werden; je eine Ausfertigung ist bestimmt für die Haupttreuhandstelle Ost, die zuständige örtliche Treuhandstelle und die zuständige Gruppe der Organisation der gewerblichen Wirtschaft.

Ueber die Durchführung der Erfassungsarbeit lassen sich allgemein verbindliche Richtlinien nicht aufstellen. Aus den örtlichen Verhältnissen heraus wird eine verschiedenartige Handhabung nicht zu umgehen sein. Soweit als möglich werden die Organisationen der gewerblichen Wirtschaft zur Hilfe bei der Erfassungsarbeit herangezogen, in anderen Fällen wird man durch sogenannte Erfassungstrupps (Angestellte der Treuhandstellen) die notwendigen Feststellungen an Ort und Stelle treffen. Eine Regelung im einzelnen bleibt dem Arbeitsplan der jeweiligen Treuhandstelle vorbehalten.

Die Erfassung erfolgt in allen Fällen durch die örtliche Treuhandstelle, ausgenommen

1. das land- und forstwirtschaftliche Vermögen (einschl. landwirtschaftlicher Nebenbetriebe), das durch den Reichsführer // als Reichskommissar für die Festigung deutschen Volkstums erfasst wird;

2. der städtische Haus- und Grundbesitz (Wohnhausbesitz), der durch die Stadt- und Landgemeinden zu erfassen ist.

Bezüglich der Verwaltung der zu erfassenden Vermögenswerte besteht eine interne Aufteilung der Zuständigkeit zwischen der Haupttreuhandstelle in Berlin und den örtlichen Treuhandstellen. Die kommissarischen Verwalter haben sich jedoch grundsätzlich zunächst nur an die örtlichen Treuhandstellen zu wenden.

Die Verwaltung erfolgt durch die Haupttreuhandstelle und ihre Treuhandstellen mit folgenden Ausnahmen:

1. Für land- und forstwirtschaftliches Vermögen (einschl. landwirtschaftl. Nebenbetriebe) ist der Reichsführer // als Reichskommissar für die Festigung deutschen Volkstums zuständig;
2. Mit der Verwaltung des städtischen Grund- und Hausbesitzes (Wohnhausbesitz) nach Maßgabe der jeweiligen Richtlinien und Weisungen der HTD. und ihrer Treuhandstellen sind vorbehaltlich von Ausnahmen die Stadt- und Landgemeinden, vertreten durch den zuständigen Bürgermeister, von der Haupttreuhandstelle Ost beauftragt. Gewerblich genutzte Grundstücke unterliegen dagegen der Verwaltung der Treuhandstellen.

Unter die Verwaltung der Stadt- und Landgemeinden fallen auch unbebaute Grundstücke, wie Bauland, Gartenland, Ackerparzellen, soweit sie innerhalb der gemeindlichen Grenzen belegen sind und nicht wesentlichen oder unwesentlichen Bestandteil eines land- oder forstwirtschaftlichen Vermögenskomplexes darstellen.

2. Richtlinien für die kommissarischen Verwalter.

Die kommissarischen Verwalter erhalten von der zuständigen Treuhandstelle Richtlinien für ihre Tätigkeit. Ein Entwurf dieser Richtlinien, der sich in der endgültigen Fassung noch geringfügig ändern kann, wird zur Erläuterung nachstehend abgedruckt.

I. Allgemeines.

1. Als gesetzliche Grundlage ist für die Tätigkeit des kommissarischen Verwalters maßgeblich die Verordnung des Oberbefehlshabers des Heeres über die Einsetzung von kommissarischen Verwaltern für Unternehmungen, Betriebe und Grundstücke in den besetzten ehemals polnischen Gebieten vom 29. September 1939. Die Verordnung ist veröffentlicht im Verordnungsblatt für die besetzten Gebiete in Polen Nr. 7, ausgegeben zu Berlin, den 4. Oktober 1939 (Anlage).
2. Der kommissarische Verwalter ist verpflichtet, bei der Führung der Geschäfte und bei den ihm übertragenen Aufgaben die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes oder Verwalters anzuwenden. Die strengste Einhaltung aller einschlägiger Gesetze und gesetzesgleicher Vorschriften hat der kommissarische Verwalter als seine erste Pflicht anzusehen. Bei der volks- und wirtschaftspolitischen Bedeutung seiner Tätigkeit wird von dem kommissarischen Verwalter restlose Hingabe und der Einsatz seiner ganzen Persönlichkeit erwartet. Verstöße gegen die in diesen Richtlinien festgelegten Grundsätze werden als Verstöße gegen die Volksgemeinschaft geahndet.
3. Während seiner Tätigkeit hat sich der kommissarische Verwalter aller Geschäfte für eigene Rechnung zu enthalten, die ihn direkt oder indirekt als Geschäftskontrahenten in Beziehung zu der von ihm verwalteten Vermögensmasse bringen könnten. Ausnahmen hiervon sind nur mit schriftlicher vorausgehender Zustimmung der Haupttreuhandstelle Ost gestattet. Hat der kommissarische Verwalter vor seiner Bestätigung durch die Haupttreuhandstelle Ost Geschäfte der vorgenannten Art getätigt, so hat er diese im einzelnen mit Erläuterungsbericht der Haupttreuhandstelle Ost unverzüglich anzuzeigen.
4. Der kommissarische Verwalter soll als Verwalter einer Treuhandmasse grundsätzlich neben seiner Tätigkeit als kommissarischer Verwalter keine hauptberufliche private Tätigkeit ausüben. Ausnahmen sind mit Einwilligung der Haupttreuhandstelle Ost zulässig. Die Einwilligung wird nur schriftlich erteilt.

5. Kartell- und Syndikatsvereinbarungen oder Vereinbarungen ähnlicher Art darf der kommissarische Verwalter für das verwaltete Unternehmen nur mit Einwilligung der Haupttreuhandstelle Ost beitreten.
6. Betriebskredite, die der Befriedigung des Geld- oder Kapitalbedarfs für den laufenden Geschäftsverkehr dienen, sind bei Antragstellung in den Monatsberichten zu melden. Investitionskredite und Wiederaufbaufkredite hingegen können nur mit Einwilligung der Haupttreuhandstelle Ost seitens des kommissarischen Verwalters für Rechnung und zu Lasten des verwalteten Unternehmens beantragt werden.
7. Bei Verträgen zwecks Abnahme (Kauf) oder Lieferung (Verkauf) von Waren irgendwelcher Art auf längere Dauer, sog. Sukzessivlieferungsverträge, hat der kommissarische Verwalter größte Vorsicht walten zu lassen. Es wird in jedem Falle einer gewissenhaften Prüfung bedürfen, ob die zeitliche und mengenmäßige Bindung des Unternehmens durch derartige Verträge noch im Rahmen seiner Kapazität oder seines Geschäftsvolumens liegt. Der kommissarische Verwalter setzt sich bei Außerachtlassung dieser Vorschrift dem Vorwurf der Fahrlässigkeit und seiner Konsequenzen aus.
8. Besitzt das verwaltete Unternehmen disponible Mittel oder Guthaben, die als nicht gebundene Betriebsmittel frei sind, so sind diese unverzüglich an die Verwaltungs- und Verwertungsgesellschaft der Haupttreuhandstelle Ost G. m. b. H., Berlin, auf deren Konto bei der Reichskreditgesellschaft A.-G., Berlin, abzuführen. Die überwiesenen Beträge werden dem Unternehmen bei vorgenannter Gesellschaft gutgeschrieben und bis auf weiteres mit 1% p. a. verzinst. Bei Bedarf stehen die Guthaben teilweise oder ganz mit jeweils zu vereinbarenden Kündigung wieder zur Verfügung des Unternehmens.
9. Die kommissarisch verwalteten Unternehmen gelten als freigestellt von jeder Verpflichtung zur Hingabe von Spenden an das Winterhilfswerk sowie an alle sonstigen Sammelstellen für wohltätige Zwecke.

II. Beauftragte.

1. Grundsätzlich kann der kommissarische Verwalter Untervollmachten nicht erteilen.
2. Soweit jedoch der Umfang der dem kommissarischen Verwalter übertragenen Aufgaben es erforderlich macht, kann er Beauftragte bestellen. Die Bestellung eines Beauftragten ist von der vorherigen Einwilligung der Haupttreuhandstelle Ost abhängig.
3. Die Tätigkeit dieser Beauftragten hat der kommissarische Verwalter voll zu verantworten.
4. Als monatliches Gehalt (einschließlich aller sonstigen Bezüge) dürfen mit dem Beauftragten grundsätzlich nicht mehr als RM. 500, höchstens jedoch das monatliche Gehalt eines in der Qualifikation gleichstehenden Angestellten des Unternehmens, vereinbart und vergütet werden.
5. Der Beauftragte darf längstens mit 6wöchentlicher Kündigung zum Vierteljahresende angestellt werden.

III. Inventur.

1. Der kommissarische Verwalter hat bei der Uebernahme eines Unternehmens im Hinblick auf die Vollständigkeit der zu erfassenden Vermögenswerte und Verbindlichkeiten als erste Maßnahme eine Inventur (Bestandsaufnahme) einzuleiten und durchzuführen. Die Inventur hat mengen- und wertmäßig zu erfassen alle Vermögenswerte gleich welcher Art, die im Eigentum des verwalteten Vermögens stehen, sowie alle Verbindlichkeiten oder Schulden. Vermögenswerte, deren Eigentumsverhältnisse streitig sind, müssen in der Inventur, auch wenn sie dem inventarisierten Vermögen nicht zugerechnet werden, mindestens vormerklich verzeichnet werden; Erläuterungen zur Rechts- und Sachlage sind dem Inventarverzeichnis beizufügen.
2. Die Inventur ist in Reichsmark (unter Hinzufügung des letzten Zlotywertes) im Umrechnungsverhältnis von 2 Zloty = 1 Reichsmark zu erstellen.

3. Die Bewertung der Vermögensgegenstände hat in der Inventur grundsätzlich zu den Buchwerten, im übrigen zu den tatsächlichen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu erfolgen. Abschreibungen als Abschreibungen für Abnutzungen dürfen in Abzug gebracht werden. Die Bewertung von Vermögensgegenständen mit einem höheren oder auch geringeren Wert als den tatsächlichen Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich Abschreibungen ist untersagt. Hierzu wird hervorgehoben, daß diese Bewertungsrichtlinien sich nicht decken mit den Bewertungsvorschriften, die in einem späteren Zeitpunkt für die Reichsmark-Eröffnungsbilanz voraussichtlich durch Gesetz oder Verordnung vorgeschrieben werden. Ist ein Inventurwert in der vorgeschilderten Weise nicht zu ermitteln, so hat eine Wertfeststellung durch vorsichtige Schätzung zu erfolgen. Bei teilweiser oder ganzer Vernichtung oder Verlust buchmäßiger Aufzeichnungen ist zu versuchen, die Angaben für die Inventurverzeichnisse durch Rekonstruktionen mit Hilfe von Unterlagen oder Erklärungen von dritter Seite zu erlangen.
4. Die Inventur ist in Reinschrift in einem besonderen Inventurbuch (gebundenes, foliertes Buch) niederzulegen. Sämtliche bei der Inventur erstellten schriftlichen Unterlagen, vor allem die sog. Urlisten, sind aufzubewahren. Urlisten, Inventarverzeichnisse und Inventurbuch sind von dem kommissarischen Verwalter zusammen mit den von ihm beauftragten oder bestellten Helfern verantwortlich zu unterzeichnen.
5. Eine Zweitschrift der Inventur-Reinschrift ist bei der örtlichen Treuhandstelle zu hinterlegen; darauf ist bei der Erstellung der Inventur bereits Bedacht zu nehmen.

IV. Rechnungslegung.

1. Mit dem Tag der Uebernahme eines Unternehmens in kommissarische Verwaltung hat in der Rechnungslegung eine klare Zäsur stattzufinden, die eine reinliche Scheidung in altes und neues Vermögen, alte und neue Schulden vollzieht.
2. Darüber hinaus hat der kommissarische Verwalter eines Unternehmens unabhängig von dessen Art und Größe für eine vollständige, klare und übersichtliche Rechnungslegung unverzüglich zu sorgen. Ein geordnetes Rechnungswesen muß alle Geschäftsvorfälle und die mit ihnen verbundenen Mengen- und Wertbewegungen lückenlos erfassen. In Kleinbetrieben des Einzelhandels und des Handwerks ist eine einfache Buchführung angängig. In der Regel soll die Buchführung eine doppelte kaufmännische oder im Sonderfall eine gleichwertige kameralistische Buchführung sein. Das Belegprinzip ist strengstens zu wahren. Danach müssen für jede einzelne Buchung rechnungsmäßige Belege ausgestellt werden, die geordnet fortlaufend numeriert aufzubewahren sind. Einzelsvorschriften über die Buchführung kommen mit Rücksicht auf die Vielgestaltigkeit der verwalteten Unternehmen an dieser Stelle nicht in Betracht. Auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich der Buchführung, wie z. B. der Führung des Wareneingangsbuches und des Warenausgangsbuches, wird ausdrücklich hingewiesen.
3. Die Reichsgruppen, Wirtschaftsgruppen oder Fachgruppen der Organisation der gewerblichen Wirtschaft werden auch in den eingegliederten Ostgebieten für die Entwicklung eines geordneten betrieblichen Rechnungswesens sorgen. Mit der sukzessiven Einführung der von den einzelnen Gruppen aufgestellten Kontenrahmen (der Reichsgruppe bzw. Wirtschaftsgruppe oder Fachgruppe) oder Kontenplänen (für den Einzelbetrieb) wird zu einem vorläufig noch dahinstehenden Zeitpunkt zu rechnen sein.

V. Berichterstattung.

1. Der kommissarische Verwalter hat zunächst monatlich, erstmals für den nach seiner vorläufigen Bestellung folgenden Monat, der Haupttreuhandstelle Ost Rechenschaft über seine Tätigkeit nach Formblatt abzulegen, außerdem ist jeweils über die Tätigkeit eines abgelaufenen Kalendervierteljahres zu berichten. Der in 3 Exemplaren aufzustellende Rechenschaftsbericht muß der Haupttreuhandstelle Ost jeweils spätestens 4 Wochen nach Schluß eines Kalendervierteljahres vorliegen. Von den 3 Ausfertigungen

- gungen sind eine der Haupttreuhandstelle Ost und eine der örtlichen Treuhandstelle zuzuleiten, während eine bei dem kommissarischen Verwalter verbleibt.
2. Spätestens 2 Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres hat der kommissarische Verwalter einen Jahresbericht zu erstatten. Der Jahresbericht muß einen Gesamtüberblick über seine Tätigkeit in der abgelaufenen Berichtsperiode und die Gesamtjahresabrechnung (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) zur Darstellung bringen. Wegen Einzelheiten kann auf die früher erteilten Vierteljahresberichte Bezug genommen werden.
 3. Seinen Berichten hat der kommissarische Verwalter statistische Angaben nach Formblatt beizufügen.
 4. Die Haupttreuhandstelle Ost wird nach Erhalt und Prüfung des Jahresberichtes über die Entlastung des kommissarischen Verwalters entscheiden. Die Entlastung entbindet den kommissarischen Verwalter nicht seiner Verantwortlichkeit für später bekanntwerdende, die verwaltete Vermögensmasse berührende neue Tatsachen, wenn diese auf vorsätzliches oder fahrlässiges Tun oder Unterlassen des kommissarischen Verwalters zurückzuführen sind.
 5. Die Haupttreuhandstelle Ost kann jederzeit den gesamten Geschäftsablauf oder einzelne Geschäftsvorfälle sowie die Jahresabrechnung selbst nachprüfen oder durch eine von ihr beauftragte Stelle nachprüfen lassen. Das gleiche Recht steht dem Rechnungshof für das Deutsche Reich zu.
 6. Der kommissarische Verwalter hat eine Betriebsprüfung bei der Haupttreuhandstelle Ost zu beantragen, wenn er eine solche nach pflichtgemäßem Ermessen für erforderlich hält. Die Unterlassung eines solchen Antrages ist einem Verstoß gegen Abschnitt I in diesen Richtlinien gleichzusetzen.

VI. Abberufung.

1. Wird der kommissarische Verwalter von der Haupttreuhandstelle Ost abberufen, so hat er einen Schlußbericht zu erstatten, der sich bezüglich seines materiellen Inhalts im wesentlichen auf die bisherigen Vierteljahres- und Jahresberichte beziehen kann. Die Haupttreuhandstelle Ost wird nach erfolgter Prüfung über die Entlastung innerhalb kürzestmöglicher Frist entscheiden.
2. Der kommissarische Verwalter ist für eine ordnungsgemäße Uebergabe der Geschäfte an den oder die Nachfolger verantwortlich. Die Bestallungsurkunde ist unverzüglich an die Haupttreuhandstelle Ost zurückzugeben.

VII. Ergänzungen.

In Anpassung an die praktischen Erfordernisse werden von Zeit zu Zeit Ergänzungen zu vorstehenden Richtlinien ergehen. Die Ergänzungen stellen einen wesentlichen Bestandteil dieser Richtlinien dar.

Ueber seine Personalien hat jeder kommissarische Verwalter einen Fragebogen auszufüllen, der ihm nach Vorliegen des Erfassungsbogens durch die zuständige Treuhandstelle zugehen wird, die auch das Vertragsverhältnis gegenüber dem Verwalter im einzelnen festzulegen hat.

Nach Prüfung der Personalien wird der kommissarische Verwalter endgültig bestätigt.