

Badische Landesbibliothek Karlsruhe

Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe

**Amtsblatt der Eisenbahndirektion, Karlsruhe. 1946-1953
1952**

3 (4.1.1952)

Amtsblatt der Eisenbahndirektion Karlsruhe

Nr 3

Karlsruhe, den 4. Januar

1952

Inhalts-Verzeichnis

5-9

I. Verwaltungsangelegenheiten

5 Bahnärztlicher Dienst; neuer Oberbahnarzt

II. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

6 Kassenvorschrift II — Anlage zum Monatsabschluß — Buchungen in der Hauptkasse; hier: Erfassung des Kassenbestandes der Außenkassen am Monatschluß

III. Betrieb und Fahrplan

7 Beschriftung der äußeren und inneren Richtungsschilder (Laufschilder)

VII. Stoff- und Geräteangelegenheiten

8 Gerätevorschrift (DV 222)

9 Verzeichnis der Geräte, Ausgabe 1942 — Dr Nr 22248 —

I. Verwaltungsangelegenheiten

5 Bahnärztlicher Dienst; neuer Oberbahnarzt

5 Ps 100 Uä (ABl 3. 4. 1. 52.)

Herr Oberbahnarzt Dr Vogtherr scheidet mit der Neuordnung des bahnärztlichen Dienstes zum 31. 12. 1951 aus unseren Diensten aus. An seine Stelle tritt der bisherige Bahnarzt von Offenburg, Herr Dr Eschbacher. Er ist zugleich Bahnarzt für den Bezirk Karlsruhe und hat seine Diensträume in der Kriegsstraße 78 im 2. Stock.

Die Sprechstunden werden noch bekanntgegeben.

II. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

6 Kassenvorschrift II — Anlage zum Monatsabschluß — Buchungen in der Hauptkasse; hier: Erfassung des Kassenbestandes der Außenkassen am Monatschluß

10 F 12 Kkoh (ABl 3. 4. 1. 52.)

Die bisher getroffenen Maßnahmen zur Erlangung des für die Zentralstelle erforderlichen, jederzeitigen Überblicks über die gesamte Geldbewegung bei der Deutschen Bundesbahn waren nicht hinreichend. Erhebliche Bestände laufen bei den Hauptkassen durch eine vorläufige Buchung über eine Art Zwischenkonto (Vorschußkonto, Verwahrgeldkonto, Konto Eisenbahnsparkasse usw.); sie gehen bei der endgültigen Buchung in der Spalte „Umbuchung“ auf. Dadurch ergibt sich bei der Betriebsrechnung ein unrichtiges Bild der baren Einnahmen und Ausgaben und auch die Bilanzkonten vermitteln keinen Einblick in die wirklichen Zusammenhänge des Geldverkehrs.

Zur Verbesserung der Erkenntnisse aus den Abschüssen muß angestrebt werden, die Bargeldbewegung möglichst weitgehend bei den Buchungsstellen nachzuweisen, bei denen die Einnahmen und Ausgaben endgültig zu buchen sind. In der Hauptkasse wird daher ab 1. 1. 1952 eine zusätzliche Kontenhaltung eingeführt.

Es hat sich auch als notwendig herausgestellt, das Konto Verkehrsroheinnahmen auf die Buchung der reinen Verkehrsroheinnahmen zu beschränken und von den innerdienstlichen Verrechnungen zu entlasten. Zu diesem Zweck wird die Abrechnung mit den Bahnhofs- und Werkkassen aus diesem Konto herausgenommen und über ein besonderes „Abrechnungskonto Bahnhofs-kassen“ abgewickelt. Die gesamte Abrechnung des Geldverkehrs mit den Bahnhofs- und Werkkassen — Zuschüsse, Ablieferungen, Anrechnung der Ausgabebelege und Anrechnung (früher Meldung) der verschiedenen Einnahmen — ist vom 1. 1. 1952 an über dieses Konto vorzunehmen.

Für die Bahnhofs-kassen und die Werkkassen sind besondere Abschnitte zu bilden.

Am Monatschluß sind über das „Abrechnungskonto Bahnhofs-kassen“ die gesamten Kassenbestände der Außenkassen, wie folgt, zu erfassen:

Abfertigungskassen: Am Monatsletzen ist nach der letzten Ablieferung der gesamte Kassenbestand zu ermitteln und buchmäßig an die Bahnhofs-kasse abzuliefern. (Die gestundeten Frachten für die zweite Monatshälfte, für die die Anweisungen auf die DVKB am 1. des Nachmonats ausgeschrieben werden, dürfen in den Kassenbestand nicht aufgenommen werden.)

Dem Ablieferbuch ist ein Sortenzettel beizufügen, in dem der Kassenbestand auf der Rückseite aufzuteilen ist in

1. Banknoten
2. Münzen
3. Schecks
4. Wertzeichen
5. Wertmarken
6. Gutscheine über Fahrgeld- und Gepäckfrachtstundung
7. Ausländisches Geld (in DM umgerechnet)
8. Guthaben bei der DVKB
9. Guthaben bei der Landeszentralbank
10. Guthaben beim Postscheckamt
11. Guthaben bei anderen Banken
12. Beamtschecks
13. DVKB-Anweisungen
14. angezahlte Belege aufgeteilt in
 - a) Besoldungen
 - b) Löhne
 - c) andere persönliche Ausgaben
 - d) sächliche Ausgaben
 - e) Ausgaben für Sozialeinrichtungen
 - f) sonstige Ausgaben.

Im neuen Monat ist der Betrag als Vorschuß der Bahnhofs-kasse im Hauptbuch in Spalte „Ablieferungen“ rot einzutragen, die Übersendung eines Vorschußgesuchs an die Bahnhofs-kasse ist nicht erforderlich.

Bahnhofs-kassen: Am 1. des Nachmonats sind die abgelieferten Bestände der Abfertigungskassen noch für den alten Monat als Verkehrseinnahmen zu vereinnahmen und zusammen mit dem eigenen Bestand als Ablieferung an die Hauptkasse zu verausgaben.

Gleichzeitig ist der Gesamtbetrag im neuen Monat als Zuschuß der Hauptkasse im Hauptbuch zu vereinnahmen; die Bestände der Abfertigungskassen sind als Vorschüsse in der Spalte Ablieferungen rot einzutragen. Der Hauptkasse ist für den alten Monat ein weißer Ablieferschein und für den neuen Monat ein Zuschußgesuch über den Gesamtbestand zu übersenden; auf der Rückseite des Ablieferscheins ist der Bestand in der für die Abfertigungskassen vorgesehenen Aufteilung darzustellen. Die Werkkassen liefern ihre Bestände in der gleichen Weise ab.

Zur möglichst weitgehenden Erfassung der verschiedenen Einnahmen sind diese künftig am 22. des



Monats der Hauptkasse anzurechnen; ferner sind am Monatsschluß noch die Beträge anzurechnen, die nach dem 22. aufgekomen sind. Damit sind die in dem betreffenden Monat aufgekomenen verschiedenen Einnahmen restlos angerechnet. Die Meldung der verschiedenen Einnahmen zum 15. fällt fort.

Die Kassenverwalter der Abfertigungskassen sind dafür verantwortlich, daß die Bahnhofskasse spätestens am 1. des Nachmonats vormittags im Besitz des Ablieferbuchs mit dem Sortenzettel des ermittelten Kassenbestandes ist. Die Bahnhofskasse überwacht den rechtzeitigen Eingang. Die Bahnhof- und Werkkassen senden den Ablieferschein der Schlußablieferung mit einer etwaigen Fehlanzeige über nicht aufgekommene verschiedene Einnahmen vom 22. bis zum Monatsletzten noch am 1. des Nachmonats als Telegrammbrief an die Hauptkasse. Das Verzeichnis der Ablieferungen und Zuschüsse senden die Bahnhof- und Werkkassen vom Monat Januar ab nicht mehr zum 4., sondern zum 1. des Nachmonats an die Hauptkasse.

III. Betrieb und Fahrplan

7 Beschriftung der äußeren und inneren Richtungsschilder (Laufschilder) 33 Bfp 15 Bw (ABl 3. 4. 1. 52.)

Nachstehend geben wir eine Verf des Hw Pwa Frankfurt/M Süd PW 110 Bwsch vom 18. 12. 1951 bekannt. Die darin getroffenen Anordnungen sind durchzuführen:

„Im DWP ist unter 3. Erläuterungen zu C) zweiter Absatz u a gesagt, daß Zwischenbahnhöfe, auf denen der Zug nicht hält, auf den Richtungsschildern nicht erscheinen sollen.

Wir verweisen auf diese Anordnung, weil immer wieder festgestellt wird, daß derartige Zwischenbahnhöfe, wie z B Langenhagen, Dransfeld, Biblis, auf denen die betr Züge nicht halten, auf den inneren und äußeren Richtungsschildern angeschrieben wurden. Wir bitten, diese Bestimmungen allen in Frage kommenden Stellen, vor allen Dingen den Bw und Bww in Erinnerung zu bringen sowie die inneren und äußeren Laufschilder nachprüfen und eingeklammerte Ortsbezeichnungen entfernen zu lassen.

Weiter sind im Zp A und in den PWV Anlage 16 unter I. Vorbemerkungen. A. Allgemeine Erläuterungen Punkt 7 die letzten beiden Zeilen „Für die Beschriftung der inneren und äußeren Richtungsschilder gilt die Wegevorschrift über den Zügen im Zp A, bei Kurswagen in Sp 5 des DWP“ zu streichen.

in den PWV ist bei § 15 (Richtungsschilder) auf dieses Schreiben hinzuweisen.“

VII. Stoff- und Geräteangelegenheiten

8 Gerätevorschrift (DV 222)

24 St 31 Zao (ABl 3. 4. 1. 52.)

Die ab 1. 1. 1952 gültige Gerätevorschrift, die nach Fertigstellung im Januar verteilt wird, sieht eine neue Nummerierung der Geräteverlangzetteln vor und zwar sind bei Zugang (auch als Ersatz und bei den geringwertigen Geräten), Zusetzung und Umbuchung die Zettel von 1 bis 500, bei Abgabe, Rückgabe (auch zum Ersatz) und Absetzung von 501 bis 1000 ohne Rücksicht auf die Geschäftsjahre durchzunummern. Für Geräteleihzettel sind die Nummern 1501 bis 2000 zu verwenden. Doppeltes Nummern, Aufteilen in andere Gruppen oder Unterteilen nach Buchstaben usw ist unzulässig. Als weitere Neuerung hat bei Abgabe von Geräten an eine andere Geschäftsstelle die Abgabestelle auf Blatt 1 des Verlangzettels hinter die Zettelnummer der Bedarfstelle (Zugangsnummer) die eigene Zettelnummer (Abgangsnummer) zu setzen (z B 45/537).

In die Nummerliste, jetzt Gerätekontrollliste genannt, sind dann nur noch die Zugangszettel von Nr 1 bis 500 von der Aufsichtsstelle einzutragen. Aufsichtsstelle ist für Außenstellen in der Regel das vorgesetzte Amt. Für Dienststellen mit vereinigttem Dienst führt das Betriebsamt die Gerätekontrollliste. Für die Direktionsbüros, für die Büros der Ämter und für die Stellen, die

der ED unmittelbar unterstellt sind, werden die Gerätekontrolllisten ab 1. 1. 1952 vom Stoffbüro (St 42) geführt. Die Direktionsbüros, die bisher noch Nummerlisten für die ihrer Aufsicht unterstellten Dienststellen geführt haben, schließen diese zum Jahresende ab und geben sie mit den vorhandenen Fertigungen 2 der Verlangzetteln und den noch weiter bei ihnen eingehenden Fertigungen 2, nach wirtschaftlicher Buchung, an das Stoffbüro (St 42). Die Gerätekontrollliste für das gesamte EAW für die Verwaltungsabteilung, für die Bahnpolizei-Sondergeräte (nur Gerätegruppe 827) die Oberleitung der Bahnpolizei in Frankfurt (Main), für die übrigen Geräte der Bahnpolizeistellen ebenfalls das Stoffbüro (St 42).

Die Stellen, die hiernach Gerätekontrolllisten führen, achten auf die laufende Nummerierung der Zugangszettel und darauf, daß ihnen alle Zettel von Nr 1 bis 500 zum Eintrag zugeleitet werden, gleichgültig, ob sie von der Wirtschaftsstelle genehmigt oder ob sie beliefert werden. Nach den fortlaufenden Einträgen in den Gerätekontrolllisten überwachen sie, daß später sämtliche Fertigungen 2 der eingetragenen Zettel wieder zurückkommen. Bis zur Herausgabe des neuen Vordruckes der Gerätekontrollliste ist der Tag des Wiedereingangs der Verlangzetteln in Spalte „Bemerkungen“ (Sp 5) des jetzt noch benutzten Vordruckes zu vermerken.

Weiter weisen wir darauf hin, daß der Verwendungsnachweis für die sog. Schnellverbrauchsgüter — jetzt Verbrauchsnachweis für geringwertige Geräte — zum Jahresende abgeschlossen und wie der Verbrauchsnachweis für Stoffe in Zukunft für ein Geschäftsjahr geführt werden muß (DV 250 §§ 26 und 28). Die abgeschlossenen Verwendungsnachweise für diese Geräte sind aufzubewahren und vorläufig nicht dem vorgesetzten Amt und dem Stoffbüro vorzulegen.

Vom 1. 1. 1952 an werden Geräteverlangzetteln, in denen die Begründung der Anforderung, die Buchungsstelle oder der Eintrag in die Gerätekontrollliste fehlen, vom Gerätelager und Stoffbüro zur Ergänzung zurückgesandt.

9 Verzeichnis der Geräte, Ausgabe 1942 — Dr Nr 222 48 — 24 St 23 Zg (ABl 3. 4. 1. 52.)

Geräte

Folgendes ist im VdG nachzutragen:

Seite 33:

Hebehilfsmittel

- 805.90 Seile (Hanf oder Draht) und Ketten mit Schlaufen, Ösen oder Haken
- 805.91 Seile (Hanf oder Draht) und Ketten, endlose
- 805.92 Gehänge aus Seilen oder Ketten
- 805.93 Haken, Ösenhaken, Doppelhaken
- 805.94 Ösenschrauben und Ösenmuttern
- 805.95 Tragbalken, Tragzangen, Blechzangen u ä
- 805.96 Sonstige Hebehilfsmittel (Sonderkonstruktionen)

Seite 52, hinter 817.29:

- Spalte 3: „Trennlochmaschinen (Perforiermaschinen)
- „ 6: siehe Maschinen Gr 940“
- „ 1 u 2: „817.30“
- „ 3: „Perforierer für Schriftzeichen mit Handantrieb“
- „ 4: „Ed“

Seite 78,

- Spalte 1 u 2: „846.76“
- „ 3: „Geldtaschen für die Beförderung von Geldsendungen in Zügen“
- „ 4: „EZA Mdn“.

Folgendes ist im VdG zu ändern:

- Seite 82, bei Geräte-Nr 849.22, Spalte 3 ändern in: „Ketten, Anschleiß-, Binde-, Faß-, Halfterketten, Spannketten für Fernmelde-Bautrupps usw abgepaßt“. Bei Geräte-Nr 849.30, Spalte 3 ändern in: „Leinen, sonstige (auch Seile und Stricke sowie Hanfseile für Telegraphen-Flaschenzüge), abgepaßt“.
- Seite 83: Geräte-Nr 849.67 mit allen Angaben streichen.