

W. Schönm

# VERORDNUNGSBLATT für Groß-Berlin

Herausgegeben vom  
Magistrat von Groß-Berlin



6. Jahrgang Teil I Nr. 1  
Ausgabetag 12. Januar 1950

## TEIL I

### Inhalt

#### Gesetze, Verordnungen, Anordnungen

Tag	Seite	Tag	Seite
15. 12. 1949	1	31. 12. 1949	1
29. 12. 1949	1	3. 1. 1950	4

## Gesetze, Verordnungen, Anordnungen

**Verordnung**  
über das Erlöschen von Forderungen gegen das Berliner Stadtkontor und die Sparkasse der Stadt Berlin.  
Vom 15. Dezember 1949.

Der Magistrat von Groß-Berlin hat nachstehende Verordnung beschlossen, die hiermit verkündet wird:  
Die bis zum 30. Dezember 1948 entstandenen Forderungen gegenüber dem Berliner Stadtkontor und der Sparkasse der Stadt Berlin, die aus Einlagen stammen, welche bei den im amerikanischen, britischen und französischen Sektor gelegenen Zweiganstalten der vorbezeichneten Banken nach dem 9. Mai 1945 getätigt wurden, sind erloschen.

Berlin, den 15. Dezember 1949.  
Der Magistrat von Groß-Berlin

Ebert  
Oberbürgermeister  
Abteilung Banken und Versicherungen  
Bullerjahn  
Stadtrat  
Abteilung Finanzen  
M. Schmidt  
Kämmerer

**Polizeiverordnung**  
über die Aufhebung der Polizeiverordnung vom 14. Mai 1930 über die polizeiliche Anmeldung von Schiffern.  
Vom 29. Dezember 1949.

Auf Grund des Polizeiverwaltungsgesetzes wird mit Zustimmung des Magistrats von Groß-Berlin für den Bereich des Polizeipräsidiums Berlin folgende Polizeiverordnung erlassen:

§ 1  
Die Polizeiverordnung vom 14. Mai 1930 über die polizeiliche Anmeldung von Schiffern (Amtsblatt 1930 S. 195) wird hiermit aufgehoben.

§ 2  
Diese Polizeiverordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Berlin, den 29. Dezember 1949.  
Abt. V 3/5 — III Wa. 78. 25/49  
Der Polizeipräsident in Berlin  
I. V.: Gyptner

**Durchführungsbestimmungen**  
zur Verordnung über den innerdeutschen Handel.  
Vom 31. Dezember 1949.

Auf Grund des § 5 der Verordnung über den innerdeutschen Handel vom 23. Dezember 1949 (VOBl. I S. 502) wird bestimmt:

I. Allgemeines  
A. Genehmigungspflicht  
1. Lieferungen

Sämtliche Lieferungen nach Westberlin und in das westdeutsche Wirtschaftsgebiet bedürfen der Liefergenehmigung durch den Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, oder einer von dieser beauftragten Stelle.

Die Erteilung der Liefergenehmigung setzt voraus, daß der Besteller in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet eine entsprechende Zahlungsgenehmigung seiner zuständigen Behörde beibringt.



## 2. Bezüge

Für Bezüge aus Westberlin oder aus dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet benötigt der Bezieher für die Leistung jeder Zahlung eine Zahlungsgenehmigung des Magistrats von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, oder einer von dieser beauftragten Stelle.

Der Lieferer in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet hat seinerseits eine entsprechende Liefergenehmigung von seiner zuständigen Behörde einzuholen.

## 3. Nebenkosten des Warenverkehrs und Dienstleistungen

Die Bestimmungen über den Warenverkehr gelten in beiden Richtungen sinngemäß auch für Nebenkosten des Warenverkehrs und für Dienstleistungen.

Soweit diese Kosten unmittelbar mit einer Warenlieferung oder einem Warenbezug verbunden sind (z. B. Frachtkosten, Vertreterprovisionen) sind sie in den Antrag auf Liefergenehmigung bzw. Zahlungsgenehmigung mit aufzunehmen. Vertreterprovisionen muß ein neu genehmigter Vertretungsvertrag zugrunde liegen.

## 4. Geschäftsreisen

Ausführlich begründete Anträge auf Freigabe von Westmarkbeträgen für Geschäftsreisen sind beim Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, einzureichen.

## B. Antragsteller

Anträge auf Erteilung einer Liefer- oder Zahlungsgenehmigung können von jedem Gewerbetreibenden im Rahmen seiner Gewerbeberechtigung gestellt werden. Die Anträge sind rechtsverbindlich zu unterzeichnen und können nur von dem Antragsteller beim Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, eingereicht und vertreten werden.

## C. Zahlungsmodus

1. Alle Zahlungen für Warenlieferungen einschließlich der Nebenkosten des Warenverkehrs und für Dienstleistungen werden im Verrechnungswege über die Bank Deutscher Länder einerseits und die Deutsche Notenbank andererseits — nachstehend als Verrechnungsbanken bezeichnet — abgewickelt (Clearingszwang).

Zahlungen werden nicht unmittelbar zwischen Lieferer oder Bezieher und den Verrechnungsbanken, sondern mit einer der Außenhandelsbanken und dem Berliner Stadtkontor, Berlin C 111, oder der Garantie- und Kreditbank AG., Berlin W 8 — nachstehend als beauftragte Banken bezeichnet — geregelt.

2. Akkreditive werden von den Beziehern (Käufern) über die Außenhandelsbanken unmittelbar bei den beauftragten Banken der Lieferer — und umgekehrt — eröffnet. Über die Verrechnungsbanken wird nur der Akkreditiv-Deckungsbetrag geleitet.

3. Unter Vorlegung der Zahlungsgenehmigung bei der zuständigen Behörde und unter Nachweis des Vorliegens der Liefergenehmigung überweist der Bezieher in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet durch eine der Außenhandelsbanken den geschuldeten Betrag an die Bank Deutscher Länder in Frankfurt/Main zugunsten des Verrechnungskontos der Deutschen Notenbank, Berlin W 8, Behrenstraße 22. Das gleiche erfolgt in umgekehrter Richtung, wenn der Bezieher seinen Sitz im Zuständigkeitsbereich des Magistrats von Groß-Berlin hat.

Aus der Zahlungsgenehmigung und der Liefergenehmigung muß hervorgehen, auf welchem Unterkonto (A oder B) die Verbuchung zu erfolgen hat. Ein entsprechender Vermerk wird von der Bank auf dem Überweisungsträger angebracht. Die Bank kann sich mit einer Bestätigung (schriftlich oder telegrafisch) der korrespondierenden Bank (Außenhandelsbank bzw. beauftragte Bank) über das Vorliegen der Liefergenehmigung begnügen.

4. Bei Akkreditiven mit einer Gültigkeitsdauer bis zu zwei Monaten ist der Deckungsbetrag des Akkreditivs sofort einzuzahlen. Bei Akkreditiven mit einer Gültigkeitsdauer von mehr als zwei Monaten hat der Einzahler (Bezieher) zu bewirken, daß die eingeschaltete Bank sich der Verrechnungsbank gegenüber unwiderruflich verpflichtet,

den Akkreditiv-Deckungsbetrag zwei Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Akkreditivs auf das Verrechnungskonto einzuzahlen. In dem Akkreditiv-Auftrag hat die Bank zu bestätigen, daß der Nachweis zu 3) geführt ist und anzugeben, auf welchem Unterkonto Verbuchung erfolgt.

Nach Erhalt der Gutschriftsanzeige veranlaßt die empfangende Verrechnungsbank die Überweisung an die aus dem Überweisungsträger ersichtliche Bank zugunsten des Lieferers.

5. Der Bezieher muß den ihm vom Lieferer in Rechnung gestellten und aus der Zahlungsgenehmigung ersichtlichen Betrag in voller Höhe einzahlen.

Die beauftragte Bank vermerkt die Höhe des eingezahlten Betrages auf der Zahlungsgenehmigung mit rechts-gültiger Unterschrift und entwertet die Zahlungsgenehmigung bei voller Ausnutzung. Ebenso werden auf der Liefergenehmigung von der Bank die an den Lieferer zur Auszahlung gelangten Beträge vermerkt.

Der vorstehend unter 1 bis 5 beschriebene Zahlungsmodus bedeutet, daß der Lieferer die Bezahlung seiner Ware unter Einschaltung der Verrechnungsbanken direkt von dem Käufer erhält. In den Anträgen ist deshalb stets das Bankkonto des Lieferers und die für ihn zuständige beauftragte Bank anzugeben.

## II. Lieferungen (Verkäufe) nach Westberlin und dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet

### A. Angebote

Die Angebotsabgabe setzt eine sorgfältige Prüfung der Liefermöglichkeit durch den Lieferer voraus, der als direkter Vertragspartner seines Kunden das Geschäft in eigener Verantwortung mit ihm abschließt unbeschadet der Notwendigkeit, die Liefergenehmigung einzuholen. Die bisher angewandten Zahlungsbedingungen sind unter Berücksichtigung des Zahlungsmodus gemäß IC beizubehalten; sie sind jeweils im Antrag mit anzugeben und bilden einen wesentlichen Bestandteil der Liefergenehmigung.

### B. Preisfestsetzung

Der Lieferer ist bei der Preisfestsetzung im Verkehr mit Westberlin und dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet nicht an den Stopppreis 1945 oder den ihm von seiner Preisbehörde genehmigten höheren Preis gebunden. Der Lieferer muß den in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet erzielbaren höchsten Preis zu erreichen versuchen und sich dazu über das dortige Preisgefüge selbst unterrichten.

Für die wichtigsten Warengruppen sind sogenannte „Umrechnungskoeffizienten“ festgestellt worden, die beim Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, zu erfahren sind. Durch die Multiplikation der RM-Inland-Stopppreise von 1945 mit diesen Koeffizienten ergeben sich Mindestverkaufspreise, die nicht ohne schriftliche Genehmigung des Magistrats von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, unterschritten werden dürfen.

Die Rechnung für den Bezieher in Westberlin oder in dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet sind zu den erzielten und genehmigten Verkaufspreisen in „DM“ zu erstellen und mit dem ausdrücklichen Vermerk zu versehen „zahlbar über Verrechnungskonten Bank Deutscher Länder / Deutsche Notenbank“.

### C. Liefergenehmigung

1. Anträge auf Genehmigung von Verkaufsabschlüssen (Liefergenehmigungen) werden auf Formular 2 A und 2 B ausgefertigt. Auszufüllen sind die für den Antragsteller vorgesehenen Spalten (ohne „3. Auflage“) sowie der Preispiegel auf der Rückseite.

Beizufügen sind Originalunterlagen, aus denen die Bestellung durch den Bezieher und der Lieferumfang hervorgehen, wie

a) Kaufvertrag oder Bestellschreiben mit den vereinbarten Zahlungs- und Lieferbedingungen.



## b) Proforma-Rechnung (zweifach), enthaltend:

1. Empfänger (Name, Anschrift),
2. Menge, Mengeneinheit, handelsübliche Bezeichnung der Ware, statistische Warennummer (sechsstellig),
3. Materialzusammensetzung mit Mengenangaben,
4. Verkaufspreis einzeln und gesamt in DM,
5. Stopppreis 1945 einzeln und gesamt,
6. evtl. genehmigte Preiserhöhung einzeln und gesamt,
7. angewandter Umrechnungskoeffizient,
8. gegebenenfalls genehmigter Preis des Magistrats von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, einzeln und gesamt,
9. Preisbestätigungsvermerk gemäß II D 1,
10. Datum und rechtsverbindliche Unterschrift.

## c) Ausgefüllte Warenbegleitscheine; die darin eingesetzten Werte müssen mit der Verkaufsrechnung gemäß II D 2 übereinstimmen.

Die Warenbegleitscheine sind in der bisherigen vorgeschriebenen Form als Transportpapiere erforderlich und werden als solche neben den Liefergenehmigungen erteilt.

Für Lieferungen nach Westberlin müssen die Warenbegleitscheine mit dem schrägen Überdruck „Groß-Berlin“ verwandt werden.

## d) Zahlungsgenehmigung der für den Westkontrahenten zuständigen Behörde mit Angebot des Unterkontos A oder B.

2. Die Einreichung der Anträge erfolgt für die dem Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, unterstehenden volkseigenen Betriebe über die für sie zuständigen Vereinigungen, die die Anträge nach erfolgter Überprüfung an den Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, weiterreichen.

Alle übrigen Antragsteller reichen die Anträge ihren zuständigen Bedarfsträgergruppen ein; für Privatbetriebe sind — sofern Verträge mit den Vertragskontoren abgeschlossen wurden — die Anträge über das Vertragskontor an den Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, einzureichen.

3. Die Liefergenehmigungen werden dem Antragsteller dreifach ausgehändigt, und zwar:

- a) ein Exemplar (2 D) für den Antragsteller selbst, das gleichzeitig zur Vorlage bei der beauftragten Bank sowie bei der Anforderung von Warenbegleitscheinen verwendet wird;
- b) ein Exemplar (2 Z), das von dem Antragsteller an die beauftragte Bank zum Verbleib auszuhändigen ist;
- c) ein Exemplar (2 A), das der Antragsteller seinem Bezieher in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet zuzustellen hat.

## D. Auszahlungen an den Lieferer

Der Lieferer darf den ihm von dem Käufer in Westberlin oder dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet überwiesenen Betrag nur in Höhe des ihm am Sitz des Betriebes genehmigten Preises in Anspruch nehmen.

Der auf der Liefergenehmigung vermerkte Höchstbetrag (sogenanntes Auszahlungslimit) darf nicht überschritten werden.

Der Lieferer legt seiner beauftragten Bank folgende Unterlagen vor:

1. Eine spezifizizierte Rechnung (zweifach) über die tatsächlich gelieferte Ware zu den am Sitz des Betriebes genehmigten Preisen. Die Rechnung muß den Vorschriften der Anordnung über den Rechnungsvermerk vom 3. Februar 1949 (VOBl. I S. 37) und der Ergänzung vom 23. Juni 1949 (VOBl. I S. 185) sowie den noch ergehenden Vorschriften entsprechen.

Bezüglich Fracht und Verpackung ist gleichzeitig ein Rechnungsvermerk abzugeben, wonach die berechneten Beträge dem tatsächlich entstandenen und preisrechtlich zulässigen Aufwand entsprechen.

Unter dem Rechnungsvermerk ist der danach dem Lieferer zustehende Gesamtbetrag in DM anzuführen und die Rechnung ist rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

2. Eine spezifizizierte Rechnung (zweifach) zu dem mit dem Käufer vereinbarten Preis in DM (ohne Zusatz), jedoch mit Vermerk „zahlbar über Verrechnungskonten Bank Deutscher Länder/Deutsche Notenbank“.

3. Die Liefergenehmigung, auf der die Bank die Werte der Lieferung gemäß den Rechnungsendbeträgen abschreibt und die Liefergenehmigung entwertet, sobald sie ausgenutzt ist.

Der Lieferer ist für die Richtigkeit der von ihm ausgestellten Rechnungen verantwortlich und für etwaige Rechnungsdifferenzen haftbar.

Übersteigt der aus Westberlin oder dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet eingegangene Betrag den dem Lieferer nach den Preisvorschriften zustehenden Betrag, so führt die beauftragte Bank die Differenz zwischen den beiden Beträgen unverzüglich an das Berliner Stadtkontor zugunsten des dort geführten „Differenzkonto Innerdeutscher Handel“ des Magistrats von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstraße 55, ab.

Auf allen Papieren muß unbedingt die Nummer der Liefergenehmigung (Abschlußnummer) und die Nummer der Zahlungsgenehmigung vermerkt sein.

## E. Bewirtschaftungsfragen und Materialanweisungen

Unter Hinweis auf II A muß dem Lieferer aufgelegt werden, daß er bei Einreichung seines Antrages diejenigen Feststellungen bezüglich des für die Fertigung erforderlichen Materials vornimmt, die er von sich aus treffen kann. In den Anträgen sind auf jeden Fall diesbezügliche Angaben zu machen.

## 1. Volkseigene Betriebe.

- a) Falls das für die Produktion erforderliche Material gesichert ist: „Das Material wird dem vorhandenen (bzw. zu erwartenden) Kontingent der VVBB entnommen.“
- b) Wenn die Voraussetzung gemäß 1 a nicht zutrifft: „Nachstehende Materialmengen können dem vorhandenen bzw. zu erwartenden Kontingent der VVBB nicht entnommen werden. Die Vordringlichkeit des Abschlusses ist hierbei berücksichtigt worden.“  
Neben der Lieferzeit ist im Antrage in diesem Falle auch die Produktionsdauer zu vermerken.

## 2. Privatbetriebe.

- a) Falls das für die Produktion erforderliche Material gesichert ist: „Das Material ist vorhanden. Es ist für keinen bereits durch das Vertragskontor von Groß-Berlin registrierten Auftrag bestimmt.“
- b) Wenn diese Voraussetzung nicht zutrifft: „Materialbedarf gemäß beiliegendem Vordruck M 30.“  
Neben der Lieferzeit ist im Antrag in diesen Fällen auch die Produktionsdauer zu vermerken.

## F. Ausführungsmeldungen

Der Antragsteller ist verpflichtet, den Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, sofort zu verständigen, wenn ein Geschäft abgeändert werden muß oder der Bezieher vom Verträge zurücktritt und die erforderlichen Unterlagen für erfolgte Lieferungen dem Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, zuzustellen.

## III. Bezüge (Käufe)

## aus dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet

## A. Einholung von Angeboten

Der Bezieher muß sich vor Aufnahme der Verhandlungen bei seinem Kontingentsträger bzw. bei seinem Bedarfsträger darüber vergewissern, daß für die von ihm vorgesehene Bezugsware mit einer Zahlungsgenehmigung gerechnet werden kann. Der Bezieher ist unmittelbar Vertragspartner seines Lieferers und für die ordnungsgemäße Abwicklung der abgeschlossenen und genehmigten Geschäfte verantwortlich.

Das angenommene Angebot des Lieferers muß mit anderen vorliegenden Angeboten wettbewerbsfähig sein und die gegebenen technischen Einzelheiten voll berücksichtigen. Die Zahlungsbedingungen richten sich nach den



in der Branche üblichen Bedingungen und sind im Antrag mit anzugeben; sie bilden einen wesentlichen Bestandteil der Zahlungsgenehmigung.

### B. Zahlungsgenehmigungen

1. Anträge auf Genehmigung von Kaufabschlüssen (Zahlungsgenehmigungen) werden auf den Formularen IA und IB gestellt und sind beim Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, einzureichen und müssen begründet sein.

2. Auszufüllen ist in den Anträgen die Vorderseite (bis auf den stark umrandeten Teil und Punkt [„4. Auflagen“]) sowie der Preisspiegel auf der Rückseite. Beizufügen sind Originalunterlagen, aus denen die Lieferbereitschaft und Bedingungen des Lieferanten hervorgehen, d. h.

- Westangebot oder Auftragsbestätigung (zweifach) mit Zahlungs- und Lieferbedingungen,
- Proforma-Rechnung für die Bezugsware (zweifach), enthaltend: Materialzusammensetzung, Kaufpreis einzeln und gesamt in DM, Angabe, wann und wohin zu zahlen ist,
- eingeholte Angebote anderer Lieferanten mit stichwortartigem Hinweis, warum sie abgelehnt worden sind.

3. Für die Beantragung der Zahlungsgenehmigung ist Voraussetzung, daß mit der Erteilung der Liefergenehmigung an den Westkontrahenten durch dessen zuständige Behörde gerechnet werden kann.

4. Die Zahlungsgenehmigungen werden dem Antragsteller dreifach ausgehändigt, und zwar:

- 1 Exemplar (1 D) für den Antragsteller selbst, das gleichzeitig zur Vorlage bei der beauftragten Bank dient,
- 1 Exemplar (1 Z), das von dem Antragsteller bei der Einzahlung der Bank überlassen wird,
- 1 Exemplar (1 A), das von dem Antragsteller seinem Kontrahenten in Westberlin oder im westdeutschen Wirtschaftsgebiet einzusenden ist.

### C. Nachweis des Wareneingangs

Der Nachweis über den Eingang der Waren hat innerhalb von 14 Tagen nach Empfang zu erfolgen. Dazu sind dem Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, einzureichen:

- Rechnung (zweifach) des Lieferers aus Westberlin oder dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet,
- Waren-Eingangsmeldung auf den vorgeschriebenen Formularen (eidesstattliche Versicherung),
- das entsprechende Exemplar des Warenbegleitscheines aus Westberlin oder dem westdeutschen Wirtschaftsgebiet und bahnamtlich abgestempelter Duplikatfrachtbrief bzw. Originallieferschein (Übergabebescheinigung, Spediteurbescheinigung, Postabschnitt).

Die eingezahlten Beträge dürfen nur für den genehmigten Zweck in Anspruch genommen werden. Eine anderweitige Verwendung, z. B. für den Bezug anderer als der im Antrag spezifizierten Waren, ist verboten.

Die Bezüge unterliegen den am Sitz des Betriebes geltenden Bewirtschaftungsbestimmungen.

### IV. Veredelungsgeschäfte

Die Verfahrensvorschriften für Lieferungen und Bezüge finden sinngemäß Anwendung. Der Wertüberhang, der die Lohnveredelungskosten darstellt, ist von dem Westkontrahenten wie bei Lieferungen über das Verrechnungskonto A zu zahlen.

Die Anträge sind auf Formular 3 A und 3 B mit Preisspiegel und Veredelungskalkulation für Textilveredelungsgeschäfte bis auf weiteres beim Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, einzureichen.

### V. Reparaturen

Für Reparaturen werden im Rahmen der für Lieferungen und Bezüge geltenden Bestimmungen Liefer- bzw. Zahlungsgenehmigungen erteilt.

### VI. Formulare

Die Antragsformulare sind bis auf weiteres im Auftrage des Magistrats von Groß-Berlin, Abteilung Wirtschaft, „Innerdeutscher Handel“, Berlin W 8, Charlottenstr. 55, beim Beschaffungsamt von Groß-Berlin, Berlin C 2, Stralauer Str. 42/43, zu beziehen. Der Preis beträgt je Blatt —,25 DM und schließt die Kosten für den durch die genehmigende Stelle auszufertigenden Formularsatz ein.

### VII. Inkrafttreten

Diese Durchführungsbestimmungen treten mit Wirkung vom 1. Januar 1950 in Kraft.

Berlin, den 31. Dezember 1949.

Der Magistrat von Groß-Berlin

Abteilung Wirtschaft

Baum

Stadtrat

### Druckfehlerberichtigung

§ 4 Abs. 1 der Verordnung vom 15. Dezember 1949 über Arbeitslosenversicherung in Groß-Berlin (VOBl. I S. 503) besteht aus zwei Sätzen.

Der erste Satz endet mit: „...entsprechend ihren Fähigkeiten.“ Der zweite Satz beginnt mit: „Beruf, Bildung, persönliche und Familienverhältnisse...“

Berlin, den 3. Januar 1950.

Die Schriftleitung

## TEIL II

des Verordnungsblattes für Groß-Berlin Nr. 1 vom 10. Januar 1950  
enthält nachstehende Amtliche Bekanntmachungen:

Bekanntmachung über Eichämter

Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung eines Vollzieherquittungsblocks

Bekanntmachung der Pfandleihanstalt Groß-Berlin über die Versteigerung von Pfändern

Bekanntmachung über die Verhütung von Grundstücksüberschwemmungen

Bekanntmachung des Bezirksamts Mitte von Groß-Berlin über die Sperrung von Wegen für den Fußgängerverkehr

Bekanntmachung des Bezirksamts Lichtenberg von Groß-Berlin über Grenzänderungen

Bekanntmachung des Bezirksamts Pankow von Groß-Berlin über die Einebnung von Grabstellen in Berlin-Buch, Schwanebecker Chaussee

Teil I: enthaltend Gesetze, Verordnungen, Anordnungen und andere gesetzliche Regelungen. Bezugspreis vierteljährlich 2,56 DM, bei Einzelabgabe je Nummer 0,30 DM.

Teil II: enthaltend Amtliche Bekanntmachungen des Magistrats von Groß-Berlin, Bekanntmachungen der Gerichte, der Wirtschaft und etwaige sonstige Bekanntmachungen. Bezugspreis vierteljährlich 2,36 DM, bei Einzelabgabe je Nummer 0,25 DM.

Herausgeber: Der Magistrat von Groß-Berlin, Abteilung Rechtswesen, Berlin C 2, Neues Stadthaus. Herausgabe erfolgt nach Bedarf. Erscheint mit Genehmigung der Alliierten Kommandantur Berlin laut Anordnungen Nr. BK/O (45) 263 vom 13. Juni 1946 und Nr. BK/O (47) 17 vom 23. Januar 1947. Redaktion: Berlin C 2, Parochialstraße 1—3, Neues Stadthaus. Chefredakteur: Willy Arndt, Telefon 42 00 51 und 51 03 91, App. 309. Verlag: DAS NEUE BERLIN Verlagsgesellschaft m. b. H., Berlin N 4, Liniestr. 139/140. Telefon 42 59 41. Postcheckkonto Berlin 2857 89. Bestellungen können beim Verlag und bei den Postämtern des Ostsektors und der Ostzone aufgegeben werden. Druck: (87/2) VEB Berliner Druckhaus, Berlin N 4. 75. 6. 1. 50