

# Controlle der Staatspapiere

## Controlle der Staatspapiere

---

### Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeines
- 2 Ausfertigung und Ausreichung der Schulddokumente
- 3 Kontrolle der in Zirkulation befindlichen Staatschulddokumente
- 4 Einlösung von verschlissenen Kassenanweisungen, Löschung, Kassation und Aufbewahrung
- 5 Berichtswesen
- 6 Literatur- und Bildnachweis

### Allgemeines

Die **Controlle der Staatspapiere** war ein besonderes Organ der Preußischen Hauptverwaltung der Staatsschulden, der die Verwaltung der Schulddokumente oblag. 1869 bestand deren Personal aus: 1 Dirigent, 1 Oberbuchhalter, 1 Kalkulator, 6 Buchhalter, 2 Kassierer, 2 Journalisten, 1 Kassensekretär, 3 Kanzleidiener und 2 Kassierdiener.

Im Folgenden werden die Verhältnisse im Jahre 1869 beschrieben. Für ihr Wirken im Zusammenhang mit Reichsangelegenheiten seit 1874 sind folgende Modifikationen zu berücksichtigen: Die Staatsschuldenverwaltung wird als Reichsschuldenverwaltung bezeichnet. An Stelle der Staatsdruckerei tritt die Bezeichnung Reichsdruckerei. An Stelle der Staatshauptkasse tritt die Reichshauptkasse und an Stelle der Staatsschuldenkommission tritt die Reichsschuldenkommission. Für die Kontrolle der Staatspapiere selbst gibt es keine Änderungen.

### Ausfertigung und Ausreichung der Schulddokumente

Der Direktor der Staatsdruckerei empfing von der Hauptverwaltung die Bestellung und besorgte danach Papier, Satz und Druck der Schulddokumente.

Die von der Staatsdruckerei angefertigten Dokumente, auf den Kapitaldokumenten war bereits die Nummer gedruckt, wurden in das unter Aufsicht der Kontrolle der Staatspapiere stehende Hauptformularmagazin abgeliefert.

Aus dem Hauptformularmagazin wurde die erforderliche Anzahl jedesmal dem mit Vollziehung des Ausfertigungsvermerks (Unterschrift seines Namens) beauftragten Büroassistenten der Kontrolle der Staatspapiere gegen Empfangsschein verabreicht.

Nach Vollziehung der Ausfertigung in den Büros der Kontrolle der Staatspapiere lieferte der betreffende Beamte die Papiere an den Kassierer derselben zur Vereinnahmung ab, welcher sie dann auf Ordre der Hauptverwaltung an die Generalstaatskasse verabfolgte.

### Kontrolle der in Zirkulation befindlichen Staatschulddokumente

Über die ausgefertigten Schulddokumente wurden von der Kontrolle der Staatspapiere Stammbücher geführt, aus welchen zu ersehen ist, wie viele Exemplare von jeder Appoints-Gattung ausgefertigt und wie sie bezeichnet worden sind, was in Beziehung auf einzelne Exemplare bemerkenswertes während der Zirkulation vorgekommen ist und wie viele Kapitalbeträge und Dokumente davon wieder getilgt oder eingegangen sind.

Die Kontrolle der Staatspapiere führte über die als verloren gegangen, vernichtet oder entwendet angezeigten Staatsschulddokumente nach jeder Gattung Notizbücher und über die entdeckten falschen Kassenanweisungen Spezialjournale.

### Einlösung von verschlissenen Kassenanweisungen, Löschung, Kassation und Aufbewahrung

Die eingetauschten, nicht mehr zirkulationsfähigen Kassenanweisungen und die durch die Präklusion wertlos gewordenen oder durch gerichtliche Mortifikation oder auf andere Weise erloschenen Schulddokumente wurden mit der dazu bestimmten Schneidemaschine zum Zeichen der Kassation an dazu passenden Stellen durchschlagen.

Diese Dokumente wurden dann in besonderen Mortifikationsbüchern eingetragen und in den vorerwähnten Stammbüchern gelöscht. Sie wurden von der Kontrolle der Staatspapiere bis zur Verschlussnahme durch die Hauptverwaltung und der Staatsschuldenkommission asserviert und in das Asservaten-Journal und Asservaten-Manual eingetragen.

Diese Verschlussnahme erfolgte jährlich nach erfolgtem Rechnungsabschluss. Die Dokumente wurden vorher nach Stückzahl und Betrag geprüft und in Pakete verpackt. Jedes Paket wurde mit den Siegeln der Hauptverwaltung und der Staatsschuldenkommission verschlossen und mit einer entsprechenden Aufschrift versehen.

Sämtliche Pakete wurden in den Tresor der Hauptverwaltung niedergelegt.

### Berichtswesen

Am Ende eines jeden Jahres hatte die Kontrolle der Staatspapiere ein Documententableau einzureichen, wodurch nachgewiesen wird, welche Dokumente im Laufe des Jahres eingezogen, vernichtet oder neu hinzugekommen sind.

### Literatur- und Bildnachweis

- Eugen Richter, Das Preussische Staatsschuldenwesen und die Preussischen Staatspapiere, S. 388 ff., Maruschke & Berendt, Breslau 1869