

# MINISTERIALBLATT

## FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

### Ausgabe A

12. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 16. Oktober 1959

Nummer 108

#### Inhalt

##### I.

**Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.**

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20011	3. 10. 1959	RdErl. d. Innenministers Schulverwaltungsgesetz; hier: Dienstbezüge der beamteten Lehrkräfte der Volks-, Mittel-(Real-)schulen und berufsbildenden Schulen in den Regierungsbezirken Düsseldorf, Köln und Münster . . . . .	2569
21210	19. 9. 1959	Beitragsordnung der Apothekerkammer Westfalen-Lippe . . . . .	2587
763	30. 9. 1959	RdErl. d. Ministers für Wirtschaft und Verkehr Gruppenversicherungsverträge und Bestandsübertragungen von Sterbekassen . . . . .	2588

##### I.

20011

**Schulverwaltungsgesetz;  
hier: Dienstbezüge der beamteten Lehrkräfte  
der Volks-, Mittel-(Real-)schulen und berufsbildenden Schulen in den Regierungsbezirken  
Düsseldorf, Köln und Münster**

RdErl. d. Innenministers v. 3. 10. 1959 —  
I D 3/15—20.944

Die Berechnung, Anweisung und Zahlung der Dienstbezüge der beamteten Lehrkräfte der Volks-, Mittel-(Real-)schulen und berufsbildenden Schulen in den Städten Düsseldorf, Duisburg und Köln ist zum 1. Oktober 1959 von der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle im Geschäftsbereich des Innenministeriums (ZBVIM) übernommen worden. Die Überleitung der weiteren Besoldungen aus den Regierungsbezirken Düsseldorf und Köln sowie die Besoldungsfälle aus dem Regierungsbezirk Münster erfolgt entsprechend der Ankündigung in der Ziff. 1.11 b meines gemeinsam mit dem Kultusminister herausgegebenen RdErl. v. 27. 7. 1959 — (MBI. NW. S. 1805) zum 1. Januar 1960. Die sich hierdurch ergebenden Maßnahmen sind mit den Regierungspräsidenten, den Gemeinden und Gemeindeverbänden festgelegt worden.

#### 1. Übernahme

- 1.1 Die abgebenden Stellen (Bezirksregierungen, Gemeinden und Gemeindeverbände) füllen bis zum **20. Oktober 1959** für jeden Besoldungsfall eine Übergabemitteilung (Stand zum 1. Januar 1960) gemäß **Anlage 1** aus. Die Erläuterungen hierzu sind aus dem Merkblatt der **Anlage 2** zu entnehmen.
- 1.2 Die mit Feststellungsvermerk versehenen und nach Prüfung und Bescheinigung gem. § 45 RRO

durch den Kassenaufsichtsbeamten oder durch die ihm nach § 87 Abs. 3 RKO beigegebenen Beamten der Bezirksregierungen Düsseldorf, Köln und Münster ausgefüllten Übergabemitteilungen werden täglich der ZBVIM zugestellt, die die Verschlüsselung zwecks Überleitung auf das Lochkartenverfahren bis zum **31. Oktober 1959** abschließt.

T.

- 1.3 Die ZBVIM teilt jedem Besoldungsfall eine Personalnummer aus dem jeweiligen Personallnummernring zu, und zwar

für Lehrer an Volksschulen  
von 100 000 bis 169 999,

für Lehrer an Mittel-(Real-)schulen  
von 170 000 bis 199 999 und

für Lehrer an berufsbildenden Schulen  
von 200 000 bis 239 999.

T.

- 1.4 Das Statistische Landesamt NW (StLA) erstellt die Besoldungsunterlagen nach den Übergabemitteilungen bis zum **6. November 1959** und über sendet der ZBVIM die Stammbücher (L) laufend vom **26. Oktober bis 5. November 1959**.

T.

- 1.5 Die ZBVIM über sendet den Bezirksregierungen bis zum **10. November 1959** eine Gesamtliste der übernommenen Besoldungsfälle in 3facher Ausfertigung, getrennt nach kreisfreien Städten und Landkreisen und Volks-, Mittel- und berufsbildenden Schulen, aus der die Personalnummer, die Verbuchungsstelle, das Geldinstitut und die Anschrift der Lehrkräfte hervorgeht. Die Bezirksregierungen leiten den jeweils in Frage kommenden Teil dieser Liste den abgebenden Stellen zu und versehen die bei ihnen geführten Personalakten der Lehrkräfte auf der Vorderseite des Einhängehefters mit der von der ZBVIM zuge-

T.

age 1  
age 2

teilten Personalnummer (Stempelaufdruck: „ZBVIM Pers.-Nr. ....“).

- 1.6 Die abgebenden Stellen teilen der ZBVIM ab **12. November 1959** diejenigen Veränderungen nach Vordruck mit, die eine Auswirkung auf die Dienstbezüge für den Monat Januar 1960 und später haben **und** die erst nach Abgabe der Übergabemitteilung bekannt geworden sind. Die abgebenden Stellen haben die entsprechenden Formulare von der ZBVIM über die Bezirksregierungen bereits vorher erhalten bzw. abgerufen.

Die ZBVIM führt den Änderungsdienst durch, vergleicht die Stammläppchen mit den Übergabemitteilungen bis zum **1. Dezember 1959** und leitet den Änderungsdienst spätestens bis zum **4. Dezember 1959** dem StLA zu.

- 1.7 Das StLA gleicht seine Unterlagen — Generalkontrolle der Lochkarten — in der Zeit vom **26. November bis 2. Dezember 1959** ab.

- 1.8 Die Abstimmung zwischen dem StLA und der ZBVIM ist so rechtzeitig vorzunehmen, daß das Überweisungsgut spätestens am **21. Dezember 1959** der Rheinischen Girozentrale und Provinzialbank in Düsseldorf übergeben werden kann.

- 1.9 Die ZBVIM übersendet nun den abgebenden Dienststellen über die Bezirksregierungen eine Durchschrift des Stammlatess (L) als Abschluß für die Besoldungsakten in der **zweiten Hälfte des Monats Dezember 1959**.

Die bei den abgebenden Dienststellen in den Monaten November und Dezember 1959 eingehenden Lohnsteuerkarten 1960 sind in der rechten oberen Ecke der Vorderseite mit der Personalnummer zu versehen und der ZBVIM — unmittelbar und ohne Anschreiben — zu übersenden.

- 1.10 Die ZBVIM erstattet den abgebenden Stellen die mit Ablauf des Monats Dezember 1959 noch verbliebenen Reste der Vorschüsse in einer Summe (vgl. Nr. 42 a der Übergabemitteilung und des Merkblattes).

- 1.11 Die ZBVIM übersendet den Bezirksregierungen zur Weiterleitung an die beamteten Lehrkräfte ein Merkblatt gem. **Anlage 3**, das auf alle mit dem Übergang der Berechnung, Anweisung und Zahlung der Besoldung verbundenen Einzelheiten hinweist.

## 2. Neuzugänge, Versetzungen

Die Bezirksregierungen teilen ab sofort alle Neuzugänge sowie Versetzungen von beamteten Lehrkräften der ZBVIM unter Benutzung der für den Änderungsdienst vorgesehenen Formulare mit.

### Anlage 3

## 3. Änderungsdienst

- 3.1 Änderungen **persönlicher Art**, die auf Höhe und Zahlung der Dienstbezüge einen Einfluß haben, werden der ZBVIM von den einzelnen Lehrkräften **unmittelbar** mitgeteilt. Diese Mitteilungspflicht erstreckt sich insbesondere auf die Änderung des Familienstandes, Aufnahme oder Beendigung einer Arbeit des Ehegatten im öffentlichen Dienst, Bewilligung von Versorgungsbezügen für den Ehegatten, Beendigung und Unterbrechung einer Schul- oder Berufsausbildung bei Zahlung von Kinderzuschlägen für Kinder über 18 Jahre, Änderung der Wohnungsanschrift, Änderung der Überweisung (Kontoänderung).

### 3.2 Änderungen **beamtenrechtlicher Art** wie

- Ernennungen, Beförderungen, Versetzungen, Abordnungen, Diensttenthebungen, Einbehaltung von Dienstbezügen, Beendigung des Beamtenverhältnisses, Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, Tod, Vorschuß und Darlehnsbewilligung zeigen die hierfür **zuständigen Dienststellen** (Bezirksregierungen und Schulämter vgl. Dienststellenverzeichnis der **Anlage 4** der ZBVIM nach Vordruck 1—12 an. Diese Formulare sind bei der Firma Franz Neuß, Düsseldorf, Polizeipräsidium, zu beziehen.

Bezug: Gem. RdErl. d. Innenministers u. d. Kultusministers v. 27. 7. 1959 (MBI. NW. S. 1805).

An die Regierungspräsidenten, Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle im Geschäftsbereich des Innenministeriums NW, das Statistische Landesamt NW, die Gemeinden und Gemeindeverbände;

### nachrichtlich:

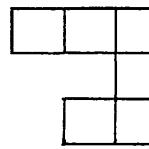
- den Finanzminister, Kultusminister, Landesrechnungshof, die kommunalen Spitzenverbände im Lande NW.

## Übergabemitteilung (Stand zum 1. 1. 1960)

Schulart: .....

		(Abgabestelle)	(Ort)	(Datum)
Adreß-Karte	I	Nr.	Offene Bezeichnung	<b>Nicht ausfüllen</b>
	1	<b>Kreisfreie Stadt:</b> Landkreis .....		
	2	Regierungsbezirk .....		
	3	Verbuchungsstelle ab 1. 10. 1959 Kapitel ..... Titel .....		
	4	Geldinstitut .....		
		Zweigstelle .....		
		Postscheckamt .....		
Brutto-Karte	II	7	Amtsbezeichnung .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	8	Geburtsdatum Tag..... Monat..... Jahr.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	11		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	12	Besoldungsgruppe ..... Fußnote .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	13	Dienstaltersstufe .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	15	Ortszuschlag ist zu zahlen nach bish. dienstl. Wohnsitz (§ 14 BesAG) .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		Ortsklasse .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
16	Tarifklasse .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
17	Familienstand .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
18	Besoldungsdienstalter (Gem. BesAG) .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
19	Aufsteigen in die Dienstaltersstufen erfolgt nach bisherigem BDA: .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
20		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
22	Grundgehalt .....	<input type="checkbox"/> DM		
23	a Steuerpf. Zulage gem. Fußnote .....	<input type="checkbox"/> DM		
	b Sonstige steuerpf. Zulage *) .....	<input type="checkbox"/> DM		
24	Ortszuschlag .....	<input type="checkbox"/> DM		
25	Kinderzuschlag .....	<input type="checkbox"/> DM		
26	Gesamtbrutto .....	<input type="checkbox"/> DM		
	Kürzung der Dienstbezüge um ..... %	<input type="checkbox"/> DM		
	zu zahlender Bruttbetrag .....	<input type="checkbox"/> DM		
	*) Erläuterung der Zulage .....	<input type="checkbox"/> DM		
	<b>Überhobene Dienstbezüge</b> Rest am 1. 1. 1960 .....	<input type="checkbox"/> DM		
	monatl. Einhaltung bis.....	<input type="checkbox"/> DM		
		<b>VA 1 CR</b>		
		<b>VA 1</b>		
		<b>VA 6</b>		

Netto-Karte	29	Steuerfreibetrag monatlich .....	DM		
	30	Steuermehrbetrag monatlich .....	DM		
	32	Konfession: Arb.-Nehmer.....	Ehegatte		
	33	Steuerklasse .....	/		
		Der Steuerfreibetrag gilt ab .....	bis .....		



Zulage- und Abzugskarte	Abzüge						Nr.	Mtl. Betrag	Ges. Betrag	Anz. Rate
	42	a Vorschuß: Rest am 1. 1. 1960: .....	DM				01			
		monatliche Tilgung: .....	DM							
	b	Darlehen: Rest am 1. 1. 1960: .....	DM				Kasse	02		
		monatliche Tilgung: .....	DM				Verb. Nr.			
	c	Beamtenheimstättenwerk: mtl. Betrag .....	DM	Sparer Nr.			13			
	d	Wohnungsbauförderungsanstalt Rest am 1. 1. 1960: .....	DM	mtl. Tilgung: .....	DM		Kasse 100	02		
		Verbuch.-Nr. ....					Verb. Nr.			
	e	Pfändung bzw. Abtretung: Rest am 1. 1. 1960: .....	DM				10			
		monatliche Tilgung: .....	DM							
	f	Sonstige Einbehaltung: Rest am 1. 1. 1960: .....	DM							
		monatliche Tilgung: .....	DM							
		zu überweisen an .....								

Kinderzuschlagkarte												
Nr.	Geburtsdatum			Wegfall		Familien-rechtliche Stellung	Schl.	1/1 1/2	Betrag		Ausbildung bis	Vorname
	Tag	Monat	Jahr	Monat	Jahr				DM	P		
49	51	52	53	54	61	62	63	64	65	66	66a	67
	1											
	2											
	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											

## VI Bemerkungen

Festgestellt:

Geprüft:

(Amtsbezeichnung)

(Amtsbezeichnung)

StLA gelocht	
St. Bl. geprüft	

**Anlage 2**

**Merkblatt**  
**zur Ausfertigung der Übergabemitteilung**  
**(Lehrer-Besoldung)**

Für die Übernahme der Lehrerbesoldung ist an die Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle im Geschäftsbereich des Inneministeriums NW (ZBVIM), Düsseldorf, Bastionstraße 39, eine Übergabemitteilung (Druckschrift oder Maschinenschrift) auszufüllen. Dabei ist zu beachten, daß nur die für den Monat Januar 1960 zustehenden Monatsbezüge anzugeben sind. Ein Aufsteigen in den Dienstaltersstufen und eine Erhöhung bzw. der Wegfall der Kinderzuschläge bis einschließlich Monat Januar 1960 sind zu berücksichtigen. Weitere Veränderungen mit Auswirkung auf die Dienstbezüge für den Monat Januar werden im Rahmen des Veränderungsdienstes erfaßt.

In die rechte obere Ecke der Übergabemitteilung ist die Art der Schule (Volksschule, Real- oder berufsbildende Schule) einzutragen, bei welcher der betr. Lehrer planstellenmäßig geführt wird. Bei berufsbildenden Schulen sind die im Haushaltsplan des Epl. 05 angeführten Schulbezeichnungen anzugeben.

**Hinweise zur Ausfertigung der Übergabemitteilung:****Zu I (Adreßkarte)**

**Nr. 1:** Ist bisher der Träger der Besoldung ein Zweckverband gewesen, so ist auch der Sitz des Zweckverbandes einzutragen.

**Nr. 3:** Es sind nur die Verbuchungsstellen des Landshaushalts ab 1. 10. 1959 einzusetzen (s. Ziff. 2, 1 des RdErl. des Kultusministers vom 26. 8. 1959 — MBl. NW. S. 2258 —)

**Nr. 4:** Die genaue Angabe des Geldinstitutes ist Voraussetzung für die richtige Überweisung der Gehälter.

(Beispiele:

Städt. Sparkasse Duisburg, Zw. Hückingen; Kreissparkasse Düsseldorf, Zw. Hubbelrath oder Spar- und Darlehnskasse Köln-Longerich.)

Bei Barempfängern ist diese Ziffer frei zu lassen. Die Eintragung unter lfd. Nr. 6 gilt dann auch als Überweisungsanschrift.

Bei der Namensangabe ist stets der Familienname zuerst und dann der Vorname anzugeben.

**Nr. 6:** Bei Frauen ist ggf. der Geburtsname mit aufzuführen.

**Zu II (Brutto-Karte)**

**Nr. 7:** Mit der Amtsbezeichnung ist ggf. der Zusatz „z.A.“, „z.Wv.“, usw. anzugeben und zu unterstreichen.

**Nr. 12:** Bei Beamten, denen nach § 18a G 131 Bezüge gezahlt werden, ist nur die Besoldungsgruppe, in die der Beamte planmäßig eingewiesen wurde, einzutragen.

**Nr. 15:** Die Abkürzung „bish.“ (bisherigen) ist zu streichen, wenn der Ort der Dienstleistung auch der dienstliche Wohnsitz ist.

**Nr. 16:** Die Tarifklasse ist unter Beachtung der Anmerkung zu Nr. 12 einzusetzen.

**Nr. 17:** Nachstehende Abkürzungen sind zu verwenden:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. ledig unter 40 Jahren   | = led.              |
| 2. verheiratet   | = verh.             |
| 3. verwitwet   | = verw.             |
| 4. geschieden  | = gesch.            |
| 5. ledig über 40 Jahre<br>(§ 15 Abs. 2 Nr. 4 BesAG)              | = led. ü. 40 J.     |
| 6. ledig mit eigenem Haus-<br>stand<br>(§ 15 Abs. 2 Nr. 5 BesAG) | = led. m. e. H.     |
| 7. verh., Ehegatte im<br>öffentl. Dienst<br>(§ 16 Abs. 1 BesAG)  | = verh. E. i. ö. D. |

Unter Bemerkungen (VI) ist dann anzugeben, wo der Ehegatte beschäftigt ist.

**8.** Sonstige, die nicht unter 1. bis 7. fallen. Eine Erläuterung ist als Anlage beizufügen.

**Nr. 18:** Das Besoldungsdienstalter nach dem BesAG ist in jedem Falle einzutragen.

**Nr. 19:** Das bisherige BDA nach dem LBesG ist nur dann einzutragen, wenn der Beamte hiernach weiterhin in den Dienstaltersstufen aufsteigt (§ 24 Abs. 3 Satz 3 und 4 BesAG).

**Nr. 23a:** Hier sind nur die Zulagen lt. Fußnoten zu den Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A (BesAG) einzutragen.

**Nr. 23b:** Sämtliche Zulagen, die nach dem BesAG (z. B. §§ 21 Abs. 2, 24 Abs. 3, 24 Abs. 6 und 37) und nach § 18a G 131 gezahlt werden (ausgenommen die Zulagen nach lfd. Nr. 23a) sind in einer Summe einzutragen. Unter „Erläuterung“ nach Nr. 26 sind die einzelnen Zulagen getrennt mit Angabe der gesetzlichen Bestimmungen anzugeben.

**Nr. 26:** Bei Kürzung der Dienstbezüge ist eine Abschrift der Verfügung der Übergabemitteilung beizufügen. Unter „Überhobene Dienstbezüge“ ist der am 1. 1. 1960 (unter Berücksichtigung der bis zum 31.12.1959 einbehaltenen Beträge) noch einzubehaltende Betrag einzusetzen.

**Zu III (Netto-Karte)**

**Nr. 33:** Es sind die am 1. Dezember 1959 geltenden Steuermerkmale einzutragen.

**Zu IV (Abzugskarte)**

**Nr. 42:** Neben den gesetzlichen Abzügen werden nur die unter 42a—e angegebenen berücksichtigt. Sofern bisher darüber hinaus Abzüge (z. B. Krankenkassen-, Versicherungs-, Verbandsbeiträge usw.) einbehalten worden sind, sind diese vom 1. 1. 1960 ab von den Beamten selbst einzuzahlen.

**Zu a:** Wenn zwei Restvorschüsse vorhanden sind, ist der zweite unter f) einzutragen.

Der Rest des Vorschusses nach den Vorschürrichtlinien und der Rest des Vorschusses zur Winterbevorratung werden für sämtliche Beamten in einer Summe erstattet. Die Restvorschüsse sind daher auch listenmäßig nach folgendem Muster zusammenzustellen und zwei Ausfertigungen der ZBVIM zu übersenden.

**Muster**

..... (Dienststelle) ..... (Ort und Datum)

Stand: 31. Dezember 1959

Zu erstattende Restvorschüsse

Überweisungsanschrift: .....

Überweisungskonto: .....

Name	Vorname	Geburtstag	Zu erstattender Restvorsch.

.....  
Unterschrift  
(Amtsbezeichnung)

**Zu b):** Die Tilgungsbeträge für Darlehen werden monatlich überwiesen. Neben der Anschrift des Darlehensgebers sind die Verbuchungsstelle und Verbuchungsnummer anzugeben.

**Zu e):** Bei Vorliegen mehrerer Pfändungen ist nur die Restsumme der z. Z. laufenden Pfändung einzusetzen. Hinter „Abtretung“ ist der Vermerk „mehrere Pfändungen“ aufzunehmen und zu unterstreichen. Zu den laufenden Pfändungen ist ein Tilgungsplan von der Gesamtschuld bis zur Tilgung als Anlage beizufügen. Es sind weiter sämtliche Vorgänge der laufenden und der weiteren Pfändungen der Übergabemitteilung beizufügen.

#### Zu V (Kinderzuschlagkarte)

**Nr. 51:** Es sind sämtliche Kinder anzuführen,

- a) für die Kinderzuschlag gezahlt wird,
- b) für die **kein** Kinderzuschlag gezahlt wird, die aber bei der Festsetzung des Ortszuschlages zu berücksichtigen sind. (Ehegatte im öffentlichen Dienst erhält den vollen Kinderzuschlag.)

Der Zuname ist in Spalte 67 nur dann einzutragen, wenn dieser anders als der des Beamten (Kinderzuschlagempfänger) lautet.

**Nr. 61** Die Wegfallspalte ist nur dann auszufüllen,

+ **62:** wenn der Kinderzuschlag **über das 18. Lebensjahr hinaus** (bei unehelichen Kindern über das 16. Lebensjahr) weitergewährt wird (z. B. Beendigung der Ausbildung: 31. 5. 1961, Zahlungseinstellung mit Ablauf des 30. 6. 1961, einzutragen unter Spalte „Wegfall“: 07.61).

**Nr. 66a:** Nachstehende Abkürzungen sind zu verwenden:

- a) Berufsausbildung gemäß § 18  
Abs. 2 = BA

- b) Schulausbildung gemäß § 18  
Abs. 2 = SchA
- c) Dauernde Erwerbsunfähigkeit  
gemäß § 18 Abs. 3 = D. E. U.
- d) Verzögerte Schul- und Berufsausbildung gemäß § 18 Abs. 4  
= VSchA oder VBA

Der genaue Zeitpunkt der Beendigung der Berufsausbildung ist anzugeben, z. B.: BA/31. 5. 61.

**Nr. 63:** Die familienrechtliche Stellung des Kindes ist mit den nachstehenden Abkürzungen einzusetzen:

ehelich	ehel.
für ehelich erklärt	ehel. erkl.
Stiefkinder	St. Ki.
an Kindes Statt angenommene Kinder	
Pflegekinder	Pfl. Ki.
Enkel	Enk.
unehelich <b>ohne</b> Auswirkung auf den Ortszuschlag	unehel. o. A. OZ.
unehelich <b>mit</b> Auswirkung auf den Ortszuschlag	unehel. m. A. OZ.

**Nr. 64**

+ **65:** werden von der ZBVIM ausgefüllt.

#### Allgemeine Hinweise

Ist ein Beamter ohne Dienstbezüge abgeordnet oder beurlaubt, so ist die Übergabemitteilung **rot** zu durchkreuzen. Eine Erläuterung ist unter VI „Bemerkungen“ zu geben.

Wenn der Raum „Bemerkungen“ für besondere Erläuterungen nicht ausreicht, ist eine Anlage beizufügen. Unter Bemerkungen ist auf diese Anlage hinzuweisen.

**Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle  
im Geschäftsbereich d. Innenministeriums NW  
(ZBVIM)**

**Anlage 3**  
**Düsseldorf, den 3. Oktober 1959**  
**Bastionstraße 39 — Tel. 1 04 01 —**

## Merkblatt

1. Nach § 22 (1) des Schulverwaltungsgesetzes (SchVG.) vom 3. 6. 1958 (GV. NW. S. 241) sind die Lehrer an öffentlichen Schulen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände mit Wirkung vom 1. 10. 1959 (§ 34) Bedienstete des Landes. Hierdurch wird die Zuständigkeit der Landesverwaltung für die Bearbeitung aller Personalangelegenheiten dieser Lehrkräfte sowie für die Zahlung ihrer persönlichen und sächlichen Kosten begründet.
2. **Die Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle im Geschäftsbereich des Innenministeriums NW (ZBVIM)** übernimmt, beginnend ab 1. 10. 1959, die Berechnung, Anweisung und Zahlung der Dienstbezüge (Gehälter) der beamteten Lehrkräfte im Lochkartenverfahren. Es erfolgt auch die Zahlung und die Einbehaltung der Tilgungsbeträge der durch die zuständigen Dienststellen bewilligten Vorschüsse durch die ZBVIM.

Beihilfen, Unterstützungen, Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsschädigungen und Vergütungen für nebenamtliche und nebenberufliche Tätigkeiten **fallen nicht unter diese Regelung**.

### 3. Personal-Nummer (Pers.Nr.) und Gehaltsmitteilung (Überweisungsträger)

Für jeden Besoldungsfall wird jeder beamteten Lehrkraft eine sechsstellige Pers.Nr. (z. B. 101 101) zugeteilt.

Bei allen **Eingaben** an die ZBVIM wird um **Angabe** der für jeden Besoldungsfall zugeteilten **Pers.Nr.** gebeten, damit eine fristgerechte und ordnungsgemäße Bearbeitung möglich ist. Die Pers.Nr. ist aus dem monatlichen Überweisungsträger, den die Kontoinhaber von ihrem Geldinstitut oder die Postbarempfänger von der Post erhalten, zu ersehen.

**Anderungen** in der **Anschrift** und Wünsche in der **Überweisungsart** können bis zum nächsten Zahlungstermin berücksichtigt werden, wenn diese bis zum 5. des Monats der ZBVIM angezeigt sind. Der Überweisungsträger weist den Gesamtbruttobetrag, Nachzahlungen, Abzüge und den Überweisungsnettobetrag aus. In der Spalte Verrechnungsart (VA) sind die Bezüge und gesetzlichen Abzüge, in der Spalte Abzugsart (Abz.Art) die übrigen Abzüge durch Ziffern (Schlüsselzahlen) gekennzeichnet. Aus der Schlüsselzahl sind Verrechnungsart der Zahlung und des Abzuges zu ersehen (s. Schlüsselverzeichnis).

### 4. Veränderungen

#### I. persönlicher Art

Jeder Beamte ist verpflichtet, alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die auf die Höhe und Zahlung der Dienstbezüge einen Einfluß haben, unverzüglich und unaufgefordert **der ZBVIM unmittelbar mitzuteilen**.

Die Mitteilungspflicht erstreckt sich insbesondere auf:

- a) Änderung des Familienstandes (Eheschließung, Geburt oder Verheiratung eines Kindes, Scheidung, Aufhebung oder Nichtigerklärung der Ehe, Tod des Ehegatten oder Kindes),
- b) Aufnahme oder Beendigung einer Arbeit des Ehegatten im öffentlichen Dienst,
- c) Bewilligung von Versorgungsbezügen für den Ehegatten,
- d) Beendigung und Unterbrechung einer Schul- oder Berufsausbildung bei Zahlung von Kinderzuschlägen für Kinder über 18 Jahre,
- e) Änderung der Wohnungsanschrift,
- f) Änderung der Überweisung (Kontoänderung)

Den Mitteilungen zu a) und den Anträgen auf Weiterzahlung von Kinderzuschlägen über das 18. Lebensjahr hinaus sind die entsprechenden Urkunden, Lehrverträge oder Bescheinigungen beizufügen.

## **II. beamtenrechtlicher Art**

Mitteilungen an die ZBVIM über

- Ernennungen,
- Beförderungen,
- Versetzungen,
- Abordnungen,
- Dienstenthebungen,
- Einbehaltung von Dienstbezügen,
- Beendigung des Beamtenverhältnisses,
- Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand,
- Tod,
- Vorschuß und Darlehensbewilligung

erfolgen durch die **zuständigen Dienststellen**.

Die bis zum 5. eines jeden Monats bei der ZBVIM eingehenden Mitteilungen werden für die nächste Zahlung der Dienstbezüge berücksichtigt.

## **5. Lohnsteuerkarten**

Die Lohnsteuerkarte ist in der rechten oberen Ecke mit der **Pers.Nr.** zu versehen und unverzüglich nach Erhalt der **ZBVIM zu übersenden**. Für die Änderung von Steuermerkmalen sowie für die Berichtigung bzw. Eintragung von Steuerfreibeträgen kann die Lohnsteuerkarte jederzeit schriftlich angefordert werden.

## **6. Abzüge verschiedener Art**

Von der ZBVIM werden nur nachstehende Abzüge einbehalten:

- a) Vorschüsse,
- b) Darlehen,
- c) Winterbevorratungsvorschüsse,
- d) Pfändungen und Abtretungen,
- e) Beamtenheimstättenwerk,
- f) Dienstwohnungsvergütungen,
- g) Gehaltskürzungen, Geldbußen.

## **Schlüsselverzeichnis**

### **a) Verrechnungsarten:**

- 1 = laufende monatliche Dienstbezüge
- 2 = Nachzahlung bis zu 12 Monaten
- 3 = Nachzahlung von mehr als 12 Monaten
- 4 = nicht lohnsteuerpflichtige Zahlung
- 5 = Einbehaltung einer nicht lohnsteuerpflichtigen Zahlung (VA 4)
- 6 = Einbehaltung von überhobenen Dienstbezügen
- 7 = Nacherheb. v. Lohnsteuer f. lfd. Kalenderjahr
- 8 = Nacherhebung von Lohnsteuern für Vorjahr
- 9 = Steuererstattung für lfd. Kalenderjahr
- J = Lohnsteuer-Jahresausgleich

### **b) Abzüge:**

- 01 = Vorschuß
- 02 = Darlehen
- 09 = Winterbevorratung
- 10 = Pfändung und Abtretung
- 13 = Beamtenheimstättenwerk
- 14 = Abschlag
- 15 = Dienstwohnungsvergütung
- 20 = Geldbußen und Regresssachen

## Anlage 4

## Dienststellenverzeichnis

	Schlüsselzahl 1000		Schlüsselzahl 4000
<b>1. Reg.-Bez. Aachen</b>		<b>4. Reg.-Bez. Düsseldorf</b>	
Krfr. St. Aachen	1001	Krfr. St. Düsseldorf	4001
Ldkr. Aachen	1002	Krfr. St. Duisburg	4002
Ldkr. Düren	1003	Krfr. St. Essen	4003
Ldkr. Erkelenz	1004	Krfr. St. Krefeld	4004
Ldkr. Jülich	1005	Krfr. St. Leverkusen	4005
Ldkr. Monschau	1006	Krfr. St. M.Gladbach	4006
Ldkr. Schleiden	1007	Krfr. St. Mülheim (Ruhr)	4007
Ldkr. Selfkantkreis Geilenkirchen-Heinsberg	1008	Krfr. St. Neuß	4008
	2000	Krfr. St. Oberhausen	4009
		Krfr. St. Remscheid	4010
		Krfr. St. Rheydt	4011
<b>2. Reg.-Bez. Arnsberg</b>		Krfr. St. Solingen	4012
Krfr. St. Bochum	2001	Krfr. St. Viersen	4013
Krfr. St. Castrop-Rauxel	2002	Krfr. St. Wuppertal	4014
Krfr. St. Dortmund	2003	Ldkr. Dinslaken	4015
Krfr. St. Hagen	2004	Ldkr. Düsseldorf-Mettmann	4016
Krfr. St. Hamm (Westf.)	2005	Ldkr. Geldern	4017
Krfr. St. Herne	2006	Ldkr. Grevenbroich	4018
Krfr. St. Iserlohn	2007	Ldkr. Kempen-Krefeld	4019
Krfr. St. Lüdenscheid	2008	Ldkr. Kleve	4020
Krfr. St. Lünen	2009	Ldkr. Moers	4021
Krfr. St. Siegen	2010	Ldkr. Rees	4022
Krfr. St. Wanne-Eickel	2011	Ldkr. Rhein-Wupper-Kreis	4023
Krfr. St. Wattenscheid	2012		
Krfr. St. Witten	2013		5000
Ldkr. Altena	2014	<b>5. Reg.-Bez. Köln</b>	
Ldkr. Arnsberg	2015	Krfr. St. Bonn	5001
Ldkr. Brilon	2016	Krfr. St. Köln	5002
Ldkr. Ennepe-Ruhr-Kreis	2017	Ldkr. Bergheim (Erft)	5003
Ldkr. Iserlohn	2018	Ldkr. Bonn	5004
Ldkr. Lippstadt	2019	Ldkr. Euskirchen	5005
Ldkr. Meschede	2020	Ldkr. Köln	5006
Ldkr. Olpe	2021	Ldkr. Oberberg. Kreis	5007
Ldkr. Siegen	2022	Ldkr. Rhein.-Berg. Kreis	5008
Ldkr. Soest	2023	Ldkr. Siegkreis	5009
Ldkr. Unna	2024		6000
Ldkr. Wittgenstein	2025	<b>6. Reg.-Bez. Münster</b>	
	3000	Krfr. St. Bocholt	6001
<b>3. Reg.-Bez. Detmold</b>		Krfr. St. Bottrop	6002
Krfr. St. Bielefeld	3001	Krfr. St. Gelsenkirchen	6003
Krfr. St. Herford	3002	Krfr. St. Gladbeck	6004
Ldkr. Bielefeld	3003	Krfr. St. Münster	6005
Ldkr. Büren	3004	Krfr. St. Recklinghausen	6006
Ldkr. Detmold	3005	Ldkr. Ahaus	6007
Ldkr. Halle	3006	Ldkr. Beckum	6008
Ldkr. Herford	3007	Ldkr. Borken	6009
Ldkr. Höxter	3008	Ldkr. Coesfeld	6010
Ldkr. Lemgo	3009	Ldkr. Lüdinghausen	6011
Ldkr. Lübbecke	3010	Ldkr. Münster	6012
Ldkr. Minden	3011	Ldkr. Recklinghausen	6013
Ldkr. Paderborn	3012	Ldkr. Steinfurt	6014
Ldkr. Warburg	3013	Ldkr. Tecklenburg	6015
Ldkr. Wiedenbrück	3014	Ldkr. Warendorf	6016

21210

**Beitragssordnung der Apothekerkammer  
Westfalen-Lippe**

**Vom 19. September 1959**

**§ 1**

Die Apothekerkammer Westfalen-Lippe erhebt zur Erfüllung der ihr auf Grund des Gesetzes über die Kammer und die Berufsgerichtsbarkeit der Ärzte, Apotheker, Tierärzte und Zahnärzte vom 3. Juni 1954 (GS. NW. S. 376) übertragenen Aufgaben Beiträge nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:

**K a m m e r b e i t r a g**

**§ 2**

**Inhaberbeitrag**

- (1) Der Inhaberbeitrag wird erhoben
- bei den selbstgeleiteten öffentlichen Apotheken: vom Betriebsrechtsinhaber,
  - bei den verpachteten Apotheken: vom Pächter,
  - bei den verwalteten Apotheken: vom Nutzungsberichtigten.
- (2) Die Inhaber der im Bereich der Apothekerkammer Westfalen-Lippe liegenden Apotheken werden ab 1. April 1959 wie folgt veranlagt:

Beitragssgruppe	Umsatz DM	Beitrag pro Quartal
I	bis 50 000	DM 4,—
II	über 50 000 bis 100 000	DM 10,—
III	" 100 000 bis 150 000	DM 20,—
IV	" 150 000 bis 200 000	DM 30,—
V	" 200 000 bis 250 000	DM 42,—
VI	" 250 000 bis 300 000	DM 54,—
VII	" 300 000 bis 350 000	DM 65,—
VIII	" 350 000	DM 72,—

(3) Bei Krankenhauslieferungen erzielte Umsätze bleiben unberücksichtigt. Zur Ermittlung der Beitragsgruppe ist die Summe der Umsätze der Stamm- und Zweigapotheken zugrunde zu legen.

(4) Die Einstufung in eine der vorgenannten Beitragsgruppen nimmt der Zahlungspflichtige selbst jeweils am Anfang des Kalenderjahres auf Grund des im vorangegangenen Jahr erzielten Umsatzes vor und teilt sie der Kammer mit. Bei Unterlassung der Selbsteinstufung durch den Zahlungspflichtigen nimmt die Kammer von sich aus die Einstufung in eine der Beitragsgruppen vor.

(5) Inhaber von neugegründeten Apotheken werden bis zur Erreichung eines Jahresumsatzes zunächst mit der Maßgabe in die Beitragsgruppe II eingestuft, daß sie sich nach Erzielung eines Jahresumsatzes (Umsatz der abgelaufenen ersten vollen vier Quartale nach der Eröffnung) auf Grund dieses Umsatzes in eine Beitragsgruppe einstufen und für das erste Jahr nach der Eröffnung mit dem Differenzbetrag zwischen dem bezahlten Beitrag (Gruppe II) und dem sich aus der ersten Einstufung ergebenden Beitrag nachbelastet werden, falls dieser Umsatz 100 000,— DM übersteigt.

**§ 3**

**M i t a r b e i t e r b e i t r a g**

(1) Der Mitarbeiterbeitrag beträgt für die Approbierten in öffentlichen Apotheken vierteljährlich 6,— DM.

(2) Der Beitrag wird erhoben, solange der Mitarbeiter Anspruch auf Zahlung von Gehalt gegen seinen Arbeitgeber hat.

(3) Von Mitarbeitern, die kürzere Zeit als einen Monat beschäftigt sind, wird ein Beitrag nicht erhoben.

(4) Von nicht vollbeschäftigen Mitarbeitern wird die Hälfte des Beitrages erhoben.

(5) Beginnt das Mitarbeiterverhältnis nach oder endet es vor Monatsmitte, wird für diesen Monat ein Beitrag nicht erhoben.

(6) Die Leiter der öffentlichen Apotheken ziehen den Kammerbeitrag ihrer Mitarbeiter ein und überweisen ihn zusammen mit ihrem eigenen Kammerbeitrag an die Kammer.

(7) Der Verwalter ist dem Mitarbeiter gleichgestellt.

**§ 4**

**B e i t r a g d e r ü b r i g e n K a m m e r a n g e h ö r i g e n**

Der Beitrag der übrigen Kammerangehörigen beträgt vierteljährlich 6,— DM.

Die Beitragsordnung ist in der vorstehenden Fassung durch Erlassen des Innenministers vom 3. 12. 1956 und 19. 9. 1959 — VI A 4 — 14.06.50.7 AW — genehmigt worden.

— MBl. NW. 1959 S. 2587.

**763**

**G r u p p e n v e r s i c h e r u n g s v e r t r ä g e  
u n d B e s t a n d s ü b e r t r a g u n g e n v o n S t e r b e k a s s e n**

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft und Verkehr v. 30. 9. 1959 — II/B 6 — 190 — 06 — 02 — 46/59

A) **G r u p p e n v e r s i c h e r u n g s v e r t r ä g e**

Bei Abschluß eines Gruppenversicherungsvertrages, d. h. eines Vertrages, auf Grund dessen eine Mehrheit von Personen — hier der Mitgliederbestand einer Sterbekasse — versichert werden soll, ist zu beachten:

- I. 1. Nicht zugelassene Sterbekassen haben der Aufsichtsbehörde folgende Unterlagen vorzulegen:
  - die Urschrift oder beglaubigte Abschrift des Gruppenversicherungsvertrages und der evtl. Nachträge dazu;
  - eine Erklärung des Vorstandes, daß die Kasse nach dem Inkrafttreten des Gruppenversicherungsvertrages selbst keine Versicherungsgeschäfte mehr betreibt;
  - eine Erklärung der anderen Versicherungsunternehmung, daß die für sie zuständige Aufsichtsbehörde den Vertrag oder einen Geschäftsplan für solche Verträge genehmigt hat;
  - die nach Abschluß des Gruppenversicherungsvertrages gültige Vereinssatzung. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, daß die neue Satzung nicht mehr das Wort „Kasse“ oder eine ähnliche Bezeichnung, die auf das Vorliegen einer Versicherungsunternehmung hindeuten könnte, enthält.
2. Dem Verein ist aufzugeben, der Aufsichtsbehörde von einer Kündigung des Gruppenversicherungsvertrages Kenntnis zu geben. Es empfiehlt sich, den Verein darauf hinzuweisen, daß bei Kündigung des Gruppenversicherungsvertrages die Erlaubnis zum Geschäftsbetrieb als Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit zu beantragen ist, wenn das Risiko ganz oder teilweise nunmehr vom Verein selbst getragen werden soll.
3. Spätestens nach 5 Jahren ist durch örtliche Überprüfungen festzustellen, ob der Gruppenversicherungsvertrag noch besteht sowie insbesondere, ob der Verein nicht den selbständigen Betrieb von Versicherungsgeschäften aufgenommen hat. In diesem Falle sind alsdann unverzüglich die erforderlichen Aufsichtsmaßnahmen zu veranlassen.
- II. 1. Zugelassene Sterbekassen, deren Mitglieder durch einen Gruppenversicherungsvertrag versichert werden sollen, haben einen Auflösungsbeschuß zu fassen und sich in einen Verein bürgerlichen Rechts, dessen Zweck die Durch-

führung des Gruppenversicherungsvertrages ist, umzubilden. Der Auflösungsbeschuß bedarf gemäß § 43 Abs. 2 des Gesetzes über die Beaufsichtigung der privaten Versicherungsunternehmungen und Bausparkassen v. 6. Juni 1931 (RGBl. I S. 315) (VAG) der aufsichtsbehördlichen Genehmigung. Dem Genehmigungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) die Urschrift oder beglaubigte Abschrift des Gruppenversicherungsvertrages und der evtl. Nachträge dazu;
- b) die beglaubigte Abschrift des Auflösungsbeschlusses;
- c) der Plan für die Verwendung des Vermögens. Aus dem Plan für die Verwendung des Vermögens muß insbesondere zu ersehen sein, wie diejenigen Mitglieder, die sich an dem Gruppenversicherungsvertrag nicht beteiligen wollen, abgeführt werden sollen. Auf die Vorlage des Plans für die Verwendung des Vermögens kann verzichtet werden, wenn sich alle Mitglieder ausnahmslos an dem Gruppenversicherungsvertrag beteiligen.
2. Hinsichtlich der Überwachung früher zugelassener Sterbekassen, die als Vereine bürgerlichen Rechts nunmehr nur die Durchführung des Gruppenversicherungsvertrages betreiben, ist wie bei nicht zugelassenen Sterbekassen (s. Ziff. I 2 und 3) zu verfahren.
3. Für die Wiederaufnahme der Versicherungsgeschäfte nach Ablauf eines Gruppenversicherungsvertrages bedarf der Verein der erneuten Erlaubnis nach § 5 VAG, da die Auflösung den Verzicht auf die von der Aufsichtsbehörde erteilte Erlaubnis zum Geschäftsbetrieb bedeutet.

III. Über den Abschluß von Gruppenversicherungsverträgen durch zugelassene und nichtzugelassene Sterbekassen sowie über die Genehmigung von Auflösungen ist von der Aufsichtsbehörde zu berichten.

#### B) Bestandsübertragungen

1. Im Gegensatz zum Gruppenversicherungsvertrag, bei dessen Abschluß die Mitglieder die Wahl haben, ob sie sich an dem Gruppenversicherungsvertrag beteiligen oder ihr Versicherungsverhältnis als beendet ansehen wollen, erfolgt bei einer Bestandsübertragung eine direkte Übertragung des gesamten Versicherungsbestandes auf ein anderes Unternehmen mit der Wirkung, daß auf Grund eines Beschlusses der obersten Vertretung des Vereins die Vereinsmitglieder nunmehr bei einem anderen Unternehmen versichert sind. Das Übereinkommen bedarf nach § 14 VAG der

Genehmigung der Aufsichtsbehörden, die für die beteiligten Versicherungsunternehmen zuständig sind. Außerdem ist die nach der Billigung des Übertragungsvertrages beschlossene Auflösung des übertragenden Unternehmens gem. § 43 (2) VAG von der Aufsichtsbehörde zu genehmigen.

2. Bei der Genehmigung des Übertragungsvertrages ist folgendes zu beachten:
  - a) Der von den Vorständen beider Unternehmen abschließende Vertrag hat die näheren Bedingungen der Übertragung und insbesondere den hierfür maßgeblichen Stichtag anzugeben. Die Übernahme der Aktiven und Passiven muß klar geregelt sein und insbesondere festgelegt werden, ob auch die Ausgleichsforderungen des übertragenden Unternehmens auf das übernehmende Unternehmen übergehen. Die sozialen Belange evtl. Angestellter des übertragenden Unternehmens müssen hinreichend gewahrt sein [§ 14 (1) Satz 3 VAG].
  - b) Der Vertrag bedarf der Genehmigung der Mitgliederversammlung des übertragenden Unternehmens mit satzungsgemäßer Mehrheit oder, falls eine Regelung für diesen Fall in der Satzung nicht festgelegt ist, einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der abgegebenen Stimmen (§ 44 VAG). Außerdem muß nach Genehmigung des Übertragungsvertrages die Auflösung des übertragenden Unternehmens mit der satzungsgemäßen Mehrheit, sonst  $\frac{3}{4}$  der abgegebenen Stimmen [§ 43 (1) VAG] beschlossen sein. Ein Beschuß der obersten Vertretung des übernehmenden Unternehmens ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, ist aber im Interesse der Versicherten des übernehmenden Unternehmens nach der bisherigen Praxis der Aufsichtsbehörden zu verlangen, wenn es sich bei diesem um einen kleineren Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit handelt. Hierbei genügt jedoch eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
  3. Der Übertragungsvertrag nebst Unterlagen ist mir gem. A) Ziff. 4 meines RdErl. v. 30. 10. 1958 (MBI. NW. S. 2408) vor Genehmigung vorzulegen. Über die abschließende Behandlung ist alsdann unter Beifügung von Abschriften der zugestellten Genehmigungsbescheide gemäß §§ 14 und 43 VAG zu berichten.
  4. Sofern das übernehmende Unternehmen einer anderen Aufsichtsbehörde untersteht, sind die das übertragende Unternehmen betreffenden Akten — auch der Behörde der Aufsicht über die laufende Verwaltung — zwecks Weiterleitung an die Aufsichtsbehörde des übernehmenden Unternehmens an mich abzugeben.

An die Regierungspräsidenten.

— MBI. NW. 1959 S. 2588.

**Einzelpreis dieser Nummer 0,80 DM**

Einzellieferungen nur durch die August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zu-  
zügl. Versandkosten (je Einzelheft 0,15 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei  
der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

---

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf;  
Vertrieb: August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck)  
durch die Post. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 6,— DM, Ausgabe B 7,20 DM.

---