



Leiter/in der  
Abteilung Haushalt und Personal

Berlin, den \_\_\_\_\_

## Veränderung der Berechtigung zur Annahme von Bargeld in der Geldannahmestelle

OKZ: \_\_\_\_\_ / Nr. der GA: \_\_\_\_\_

der Einrichtung: \_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_

Auf Grund von personellen Veränderungen beantrage ich ab

\_\_\_\_\_

eine Veränderung der Annahmefähigkeit für die o.g. Geldannahmestelle.

Die Vordrucke für die Berechtigung zur Annahme von Bargeld werden Ihnen beiliegend in zweifacher Ausfertigung vollständig ausgefüllt übersandt.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Titelverwalter/in der Einrichtung

---

### Genehmigung

1. Die beantragte Veränderung der Berechtigung zur Annahme von Bargeld wird bestätigt.
2. Die von mir genehmigte Annahmefähigkeit vom \_\_\_\_\_ ist hiermit ungültig und innerhalb von 8 Tagen dem Leiter der Haushaltsabteilung zuzustellen.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Leiter/in der  
Abteilung Haushalt und Personal**

Verteiler:

1. Titelverwalter/in
2. Abt. Haushalt u. Personal