

III. Der Buchungsauf

§ 7

Eröffnungsbuchungen

(1) Ausgangspunkt der Buchführung ist die Eröffnungsbilanz. Die darin ausgewiesenen Vermögens- und Schuldenteile werden auf die Vermögenskonten der Sachkontenklassen 0 und 1 übernommen. Die Aktivposten der Bilanz erscheinen auf den Vermögenskonten in Spalte 9, die Passivposten in Spalte 10. Bei der Eröffnung sind die einzelnen Vermögensarten auf die Einzelpläne bzw. Kapitel aufzuspalten.

(2) Vermögensobjekte, die von verschiedenen Verwaltungsstellen oder Anstalten genutzt werden, sind der Verwaltungsstelle oder Anstalt zuzuschreiben, deren Nutzungsanteil der größte ist. Rathäuser usw., die alle Verwaltungsstellen aufnehmen, sind bei Einzelplan „Staatliche Verwaltung und Inneres“ zu buchen.

(3) Kapitalvermögen ist nur bei Einzelplan Finanzen zu buchen.

(4) Die Durchschrift dieser Eröffnungsbuchungen erfolgt in das erste Blatt des Zeitbuches für Nichtzahlungsfälle, das durch die Bezeichnung „Eröffnungsblatt“ besonders kenntlich gemacht wird.

(5) Nachdem alle Bilanzposten auf die Sachkonten übernommen sind, ist das Eröffnungsblatt abzuschließen. Bei richtiger Verbuchung müssen die Endsummen der Eröffnungsbilanz und des Eröffnungsblattes übereinstimmen.

§ 8

Auflösung der Einnahmereste und der unbezahlten Rechnungen

Zu Beginn des neuen Rechnungsjahres sind die Einnahmereste des Vorjahres (115) und die unbezahlten Rechnungen (151) als Vermögens- bzw. Schuldenteile aufzulösen, d. h. mit Durchschrift ins Zeitbuch für Nichtzahlungsfälle auf den Vermögenskonten abzubuchen. Die Einnahmereste sind einzeln nachrichtlich ins Anordnungssoll der entsprechenden Sachkonten zu stellen.

§ 9

Auflösung der Bestände auf den Sachkonten 160, 170, 180 und Übernahme in die Rechnung des laufenden Jahres

(1) Die Bestände der Sachkonten Verwahrgeld, Vorschuß und Zahlungsmittel sind ebenfalls mit Durchschrift ins Zeitbuch für Nichtzahlungsfälle aufzulösen. Sie sind anschließend wie folgt in die Rechnung des laufenden Jahres zu übernehmen:

1. Die Bestände auf den Sachkonten Verwahrgeld und Vorschuß sind in der Spalte 11 bzw. 12 des Sachkontos zu buchen; die Durchschrift erfolgt ins Zeitbuch für Zahlungsfälle; hier sind sie in den Spalten 1 bis 3 aufzugliedern.
2. Aus dem Bestand des Sachkontos Zahlungsmittel ist der Haushaltsüberschuß wie folgt zu errechnen:

Zahlungsmittel
zuzüglich Vorschüsse
abzüglich Verwahrgelder

= Haushaltsüberschuß.

(2) Dieser Betrag ist auf dem Sachkonto Haushaltsüberschuß des Vorjahres (489) zu buchen.

§ 10

Buchung der Werterhaltungsquoten

Die Jahresquoten für die Werterhaltung werden vom Ministerium der Finanzen der Deutschen Demokratischen Republik im Einvernehmen mit der Staatlichen Plankommission festgesetzt und in Prozentsätzen des Vermögens-Neuwertes ausgedrückt. Die aus den Quoten errechneten Beträge sind über das Zeitbuch für Nichtzahlungsfälle in die Spalte 10 der Werterhaltungskonten zu buchen.

§ 11

Die laufenden Buchungen der Haushaltserfüllung

(1) Die laufenden Buchungen erfolgen auf die Ertragskonten, Aufwandskonten, Vermögenskonten „Werterhaltung“ und Vermögenskonten „Bestand“. Der Sachkontenrahmen ist entsprechend unterteilt in die

Klassen 0 und 1 für Vermögen und Schulden
(Einnahmen und Ausgaben),

Klassen 2 bis 4 für Erträge (Einnahmen),

Klassen 5 bis 9 für Aufwendungen (Ausgaben).

(2) Vermögensunwirksame Einnahmen gehören in die Sachkontenklassen 2 bis 4, vermögensunwirksame Ausgaben in die Sachkontenklassen 5 bis 9. Zu den vermögensunwirksamen Ausgaben gehören auch die Investitionsmittel, die an die Deutsche Investitionsbank abzuführen sind.

§ 12

Buchung der Vermögensveränderungen außerhalb der Haushaltsrechnung

(1) Die von der Deutschen Investitionsbank finanzierten Investitionen werden als Nichtzahlungsvorgänge ins Vermögen übernommen.

(2) Tritt infolge Schenkung oder anderer Ereignisse eine Vermögensänderung ein, ohne daß ein Zahlungsvorgang damit verbunden ist, erfolgt die Buchung über das Zeitbuch für Nichtzahlungsfälle. Bei diesen Vermögenszugängen müssen Neuwert und Wertminderung getrennt auf die Vermögenskonten „Bestand“ und „Werterhaltung“ gebucht werden.

(3) Bei Übergang der Nutzung von Vermögenteilen von einem Teil der Verwaltung auf einen anderen oder auf eine andere Gebietskörperschaft ist eine Umbuchung bei den Vermögenskonten „Bestand“ und „Werterhaltung“ vorzunehmen.

* § 13

Die Haushaltsüberwachungsliste

Damit die mittelbewirtschaftenden Stellen einen Überblick über die Erfüllung der Einnahmen- und Einhaltung der Ausgabenansätze des Haushalts haben, wird die sorgfältige Führung einer Haushaltsüberwachungsliste angeordnet. Sie ist überall dort einzurichten, wo eine zentrale Buchhaltung besteht. Bei dezentralen Buchhaltungen ist die Haushaltsüberwachungsliste nicht erforderlich.

IV. Abschluß

§ 14

Abschluß des Zeitbuchs für Zahlungsfälle

Das Zeitbuch für Zahlungsfälle wird am Schluß des Jahres in den Spalten 11 und 12 aufgerechnet.