

dem örtlich zuständigen Rat des Kreises, Abteilung Finanzen, Sachgebiet Staatliches Eigentum, gegen Quit-
tung zu übergeben.

§ 4

(X) Das bewegliche Sachvermögen — Sachkonten-
gruppe 01 — ist stückzahlmäßig getrennt nach Ver-
mögensgruppen in der Anlagenkartei für das beweg-
liche Sachvermögen zu erfassen und als Eigentum des
Volkes dauerhaft zu kennzeichnen. Von der Erfassung
sind ausgenommen:

- a) Bücher, Handschriften, Inkunabeln u. ä., die sich in
Bibliotheken befinden (s. § 6);
- b) museale Gegenstände (s. § 7);
- c) Gegenstände, deren Lebensdauer weniger als ein
Jahr beträgt oder deren Anschaffungswert in der
Regel unter 10,— DM liegt (s. § 8).

(2) Bei Kleinstgemeinden (bis zu 2000 Einwohnern)
kann die Erfassung gemäß Abs. 1 im Vermögensbuch für
das bewegliche Sachvermögen vorgenommen werden.

(3) Für den Nachweis der Vollzähligkeit der Anlagen-
karteikarten und der Seiten des Vermögensbuches für
das bewegliche Sachvermögen gilt § 1 Absätze 1 und 2
entsprechend.

(4) Bei wertvollen Anlagegegenständen der Sach-
konten 014 und 017 ist außer der genauen Bezeichnung
(Fabrikat, Fabriknummer) der Neuwert (Anschaffungswert)
in der Anlagenkartei für das bewegliche Sachvermögen
zu vermerken. Als wertvoll sind solche Anlage-
gegenstände anzusehen, deren Neuwert mehr als
300,— DM (je Gegenstand) beträgt.

§ 5

(1) Bei Bestandsveränderungen (Abgänge, Umsetzun-
gen, Aussonderungen, Verschrottungen usw.) sind in der
Anlagenkartei auf Grund der Protokolle Berichtigungen
vorzunehmen.

(2) Bei Anschaffungen muß die Eintragung in die An-
lagenkartei bzw. das Vermögensbuch für das bewegliche
Sachvermögen vor Bezahlung der Rechnung erfolgen.
Auf allen Belegen (Rechnungen, Protokolle usw.), die
als Unterlagen für die Eintragung oder Berichtigung der
Anlagenkartei bzw. des Vermögensbuches für das be-
wegliche Sachvermögen dienen, sind Vermerke darüber
anzubringen, daß eine Eintragung bzw. Berichtigung er-
folgt ist.

§ 6

(1) Druckschriften aller Art, Handschriften, Inkunabeln
u. ä., die im Bestand der Bibliotheken vorhanden sind
bzw. hinzukommen, sind in einem Bestandsverzeichnis
zu erfassen. Alle übrigen Gegenstände, die in Bibliothe-
ken gesammelt werden (z. B. Schallplatten), sind in ge-
sonderten Bestandsverzeichnissen zu erfassen.

(2) Die Führung der Bestandsverzeichnisse sowie die
Kontrolle des Bibliotheksbestandes wird in einer vom
Ministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den
zuständigen Ministerien herauszugebenden Bestimmung
geregelt. Für die Eintragung im Bestandsbuch gilt § 5
entsprechend. Die 10-DM-Grenze gemäß § 8 hat für
Bücher u. ä. keine Gültigkeit.

(3) Alle Buchbestände, die sich nicht in Bibliotheken
befinden, sind als bewegliches Sachvermögen im Sinne
der §§ 4 und 5 zu behandeln.

§ 7

(1) Sämtliche musealen Objekte sind in einem Samm-
lungsstatus zu erfassen.

(2) Die Führung des Sammlungsstatus sowie die Kon-
trolle des Bestandes an musealen Objekten wird
vom Ministerium der Finanzen im Einvernehmen mit
dem Ministerium für Kultur und dem Staatssekretariat
für Hochschulwesen geregelt.

§ 8

Gegenstände, deren Lebensdauer weniger als ein Jahr
beträgt oder deren Anschaffungswert in der Regel unter
10,— DM liegt, sowie sonstiges Verbrauchsmaterial — so-
fern bei letzterem eine Bevorratung erfolgt — sind in
einem Bestandsnachweis (Muster Anlage 2) zu erfassen.

II.

Bewertung

(1) In der Anlagenkartei bzw. in den Vermögens-
büchern für das unbewegliche Sachvermögen ist je Ob-
jekt der Neuwert einzutragen.

(2) Maßnahmen, die zu einer Erhöhung des Neuwertes
am unbeweglichen Sachvermögen führen, sind vor Be-
zahlung der Rechnung in der Anlagenkartei bzw. im
Vermögensbuch für das unbewegliche Sachvermögen zu
vermerken, wenn die betreffende Maßnahme im Einzel-
fall mehr als 200,— DM beträgt.

§ 10

Eine Bewertung des beweglichen Sachvermögens ist
nicht vorzunehmen. Lediglich bei wertvollen Anlage-
gegenständen ist gemäß § 4 Abs. 4 der Neuwert in der
Anlagenkartei und in dem Vermögensbuch für das be-
wegliche Sachvermögen einzutragen.

III.

Aufstellung einer Vermögensübersicht

§ 11

Für das unbewegliche Sachvermögen ist am
Schluß eines jeden Haushaltsjahres von jeder
Haushaltsorganisation nach Weisungen des Ministeriums
der Finanzen in statistischer Form eine vereinfachte
Vermögensübersicht (Muster Anlage 3) zu fertigen.

§ 12

Für das bewegliche Sachvermögen entfällt die Auf-
stellung von Vermögensübersichten.

IV.

Fertiggestellte Investitionsvorhaben

§ 13

(1) Fertiggestellte Investitionsvorhaben sind von den
Aufbauleitungen bzw. Investitionsabteilungen mittels
Übergabeprotokoll (Muster Anlage 4) den staatlichen
Verwaltungen und Einrichtungen zu übergeben. —

(2) Dem Übergabeprotokoll sind folgende Unterlagen
beizufügen:

- a) das technische Gutachten, bestehend aus:
Raumprogramm,
technischem Vorgang mit graphischer Darstellung
sowie technischen Sicherheits- und Arbeitsschutz-
vorrichtungen;
- b) die zum bautechnischen Teil des Projektes ge-
hörenden Übersichtspläne, Lagepläne, Grundrisse,
Ansichten, Schnitte usw.;
- c) die Darstellung folgender Anlagen als Bestands-
pläne:
Strom-, Dampf-, Gas-, Brennstoff-, Fernmelde- und
Wasseranlagen, Kanalisation und ihre Anschlüsse
an das öffentliche Netz. Lageplan des gesamten
Versorgungsnetzes im Maßstab 1:1000;