

(2) Es sind alle noch nicht betriebs- bzw. nutzungs-fähigen Objekte sowie sonstigen Lieferungen und Leistungen zu erfassen, die durch Rechnungen belegt sind.

(3) Die Aufnahmelisten müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Nummer des Objektes,
- Bezeichnung des Objektes,
- Wert der angefallenen Rechnungen.

#### § 14

##### Inventur der Forschungs- und Entwicklungsarbeiten

(1) Die Inventur der Forschungs- und Entwicklungsarbeiten ist zum 31. Dezember durchzuführen.

(2) Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, die aus dem Fonds Technik finanziert werden, sind auf der Grundlage des Buchbestandes des Kontos „Unvollendete Forschungsarbeiten“ listenmäßig nachzuweisen. Die Aufnahmelisten müssen folgende Gliederung enthalten:

- Nummer des Themas oder der Maßnahme,
- Bezeichnung des Themas oder der Maßnahme,
- erreichte Entwicklungsstufe,
- wertmäßiger Bestand.

(3) Die im Rahmen der einzelnen Themen aus Mitteln des Fonds Technik finanzierten Grundmittel, Vorrichtungen, Werkzeuge und Lehren, die unmittelbar und vorwiegend zur Durchführung themengebundener Forschungs- und Entwicklungsaufgaben benötigt werden, sind zum Inventurstichtag körperlich aufzunehmen und mengen- und wertmäßig in einer Aufnahmeliste zu erfassen. Für diese Objekte ist die permanente Inventur zugelassen.

(4) Der Bestand an Funktionsmustern, Fertigungsmustern, Nullserien und Versuchsanlagen ist zum 31. Dezember auf einer Aufnahmeliste mengenmäßig nachzuweisen. Dabei ist anzugeben, wo sich die einzelnen Gegenstände am Inventurstichtag befinden (z. B. innerhalb des VEB nach Betriebsteilen, in fremden Betrieben u. ä.).

(5) Im Konto „Unvollendete Forschungsarbeiten“ dürfen am Bilanzstichtag keine Kosten für solche Forschungs- und Entwicklungsaufträge aktiviert sein, deren Ergebnisse bereits vor sachkundigen Gremien verteidigt wurden und für die eine Entscheidung zur Ausbuchung gegen das Passivkonto oder zu Lasten der Kosten des Betriebes gefällt worden ist.<sup>6</sup>

(6) Für die Inventur der Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, die aus Mitteln des Staatshaushaltes finanziert werden, gelten die Absätze 2 bis 5 sinngemäß.

#### § 15

##### Inventur der anderen Vorleistungen

Die anderen Vorleistungen — Ausgaben für künftige Abrechnungszeiträume — sind zum 31. Dezember in einem Aufnahmeprotokoll nach Konten laut Kontenrahmen aufzugliedern.

#### § 16

##### Inventur der Kassen, Bank- und Postscheckkonten

(1) Die Inventur der Bestände an Bargeld und Wertpapieren sowie der Bestände auf den Bank- und Postscheckkonten hat zum 31. Dezember zu erfolgen. Unabhängig davon sind die im Laufe des Jahres erforderlichen Kontrollen der Kassenbestände durchzuführen.

(2) Als Kassenbestand gilt nur das tatsächlich vorhandene Bargeld in Haupt- und Nebenkassen einschließlich der in Zahlung genommenen Schecks, der Postwertzeichen und des Wertbestandes in Frankiermaschinen. Quittungen dürfen nicht als Kassenbestand geführt werden.

(3) Über die aufgenommenen Bestände sind Inventurlisten auszu fertigen, in denen nicht nur die Bestandsendziffern, sondern auch die Zusammensetzung der Bestände nach Art, Menge und Wert im einzelnen aufzuführen sind.

(4) Bank- und Postscheckguthaben sowie Bankkredite sind durch Bank- und Postscheckauszüge zum Inventurstichtag zu belegen. Die hierfür auszufertigenden Protokolle müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Kontonummer laut Kontenplan,
- Kontonummer laut Bank- bzw. Postscheckauszug,
- Bezeichnung des Bank- bzw. Postscheckkontos,
- Bestand laut Bank- bzw. Postscheckauszug,
- Bestand laut Sachkonto der Buchhaltung.

Abweichungen von den Beständen laut Bank- und Postscheckauszügen im Buchwerk des Betriebes sind zu erläutern.

#### § 17

##### Inventur der Forderungen

(1) Zum 31. Dezember sind die unbezahlten Posten mindestens durch Additionsstreifen unter Angabe von Rechnungsnummer und Rechnungsbetrag nachzuweisen. Voraussetzung für diese vereinfachte Erfassung ist, daß über eine numerisch geordnete Registratur der Rechnungen der Nachweis des Rechnungsempfängers erbracht werden kann. Fehlt diese Voraussetzung, so sind die Forderungen in Listen zu erfassen, die mindestens

Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Rechnungsempfänger und Rechnungsbetrag

enthalten müssen.

(2) Überfällige Forderungen sind in einem besonderen Nachweis zu erfassen, der neben den in Abs. 1, letzter Satz, geforderten Angaben den Fälligkeitstag und Erläuterungen über die Gründe der Nichtbezahlung enthalten muß.

(3) Die zum 31. Dezember im Kontokorrent der Forderungen auf Grund von Warenlieferungen und Leistungen sich ergebenden Verbindlichkeiten (kreditrische Debitoren) sind für den Bilanzausweis auf das Konto „Sonstige Verbindlichkeiten“ zu übertragen.

(4) Die ordnungsgemäße Abgrenzung der Forderungen nach Leistungen, die das alte bzw. das neue Planjahr betreffen, ist am Bilanzstichtag zu gewährleisten.