

## § 27

(1) Die in der Materialrechnung nachgewiesenen Bestände sind, soweit sie nicht bei Bezug sofort kostenwirksam verrechnet wurden, zu bewerten und mit der Finanzrechnung abzustimmen. Diese Abstimmung hat in vom Leiter des Betriebes festzulegenden Zeitabständen, mindestens jedoch zum Bilanzstichtag, zu erfolgen.

(2) Die Monatssummen der Materialeinkäufe sind mit den Monatssummen der Materialeingangsrechnung abzustimmen.

(3) Die Monatssummen des Materialverbrauches nach Kostenarten sind grundsätzlich mit den Monatssummen der Kostenstellen bzw. den Verantwortungsbereichen abzustimmen.

## V.

## Arbeitskräfterechnung

## § 28

In der Arbeitskräfterechnung sind zu erfassen, nachzuweisen und zu analysieren:

- Arbeitskräfte nach Anzahl, Struktur und Veränderungen
- Arbeitszeit und ihre Ausnutzung, Arbeitsnormen und ihre Erfüllung
- Arbeitslöhne als Brutto- und Nettolöhne sowie Lohnabzüge, Lohninbehalten, Lohnsummen, Durchschnittslöhne und sonstige Geldeinkünfte.

## § 29

(1) In der Arbeitskräfterechnung sind grundsätzlich zu erfassen:

- Name, Geburtsdatum und Geschlecht der Arbeitskraft
- Einzugsgebiet (Wohnanschrift)
- Familienstand
- Anzahl und Geburtsdatum der Kinder
- Steuerklasse, Erwerbsminderung
- erlernter Beruf, ausgeübte Tätigkeit, erforderliche und erreichte Qualifikation
- Beschäftigtengruppe
- arbeitsvertragliche Vereinbarungen
- Kontrollnummer der Arbeitskraft
- Beginn und Beendigung des Arbeitsrechtsverhältnisses
- Quelle des Zuganges bzw. Ursache des Abganges
- Schichteinsatz der Arbeitskraft
- Anwesenheitszeit, tatsächlich geleistete Arbeitszeit
- bezahlte und nichtbezahlte Ausfallzeiten, Ausfallursachen
- bezahlte Zeiten für arbeitsfreie Wochenfeiertage
- Zeitvorgaben nach technisch begründeten und übrigen Arbeitsnormen
- Art, Menge und Qualität der geleisteten Arbeit
- Bruttolohn
- Lohnabzüge und Lohninbehalten
- Nettolohn
- Lohnformen
- Lohnarten (Kostenarten)
- sonstige Geldeinkünfte der Beschäftigten (Bezüge bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit, andere soziale Leistungen, Entschädigungszahlungen für zusätzliche Aufwendungen, Prämien, andere zum Arbeitseinkommen zählende Einkünfte)

- Finanzierungsquellen
- Kostenstelle bzw. Verantwortungsbereich
- Kostenträger.

(2) Für Aushilfskräfte und Beschäftigte mit Pauschalentlohnung ist der Umfang der Nachweisführung in der Richtlinie gemäß § 140 durch das Ministerium für Außenwirtschaft festzulegen.

## § 30

(1) Die Arbeitskräfte sind zu gruppieren nach

- Beschäftigtengruppen
- Geschlecht
- Vollbeschäftigten und verkürzt Arbeitenden
- Qualifikation
- Lohngruppen
- Normerfüllung
- Kostenstellen bzw. Verantwortungsbereichen.

(2) Die Arbeitskräfte sind in Personen und Vollbeschäftigteneinheiten nachzuweisen.

(3) Die Zugänge an Arbeitskräften sind nach Quellen, die Abgänge nach Ursachen zu gruppieren.

## § 31

Die Arbeitszeit ist grundsätzlich zu gruppieren nach

- Beschäftigten
- Beschäftigtengruppen
- Normzeiten
- tatsächlich geleisteter Arbeitszeit
- Ausfallzeiten, gegliedert nach bezahlten und nicht-bezahlten Ausfallzeiten sowie nach Ausfallursachen
- Lohnformen
- Lohnarten (Kostenarten)
- Kostenstellen bzw. Verantwortungsbereichen
- Kostenträgern.

## § 32

(1) Der Arbeitslohn ist grundsätzlich zu gruppieren nach

- Beschäftigten
- Beschäftigtengruppen
- Lohngruppen
- Lohnformen
- Lohnarten (Kostenarten)
- Gliederung im Tarifsysteem
- Finanzierungsquellen
- Kostenstellen bzw. Verantwortungsbereichen
- Kostenträgern.

(2) Die Gruppierung des Arbeitslohnes nach der Gliederung im Tarifsysteem gemäß den methodischen Festlegungen zur Ausarbeitung des Volkswirtschaftsplanes (Planmethodik) hat unabhängig vom Nachweis nach Lohnarten (Kostenarten) zu erfolgen.

(3) Der Arbeitslohn ist für die Errechnung der gesetzlichen Lohnabzüge zu gruppieren nach

- sozialversicherungspflichtigem Arbeitslohn
- steuerpflichtigem Arbeitslohn
- steuerbegünstigtem Arbeitslohn
- steuerfreiem Arbeitslohn.

(4) Die sonstigen Geldeinkünfte sind nach Kostenstellen bzw. Verantwortungsbereichen zu gruppieren.