

(2) Die Belege sind vor der Aufbereitung daraufhin zu prüfen, ob sie die vorgeschriebenen Merkmale tragen und ob die erfaßten Daten sachlich und rechnerisch richtig ermittelt wurden.

(3) Die Eintragungen in den Belegen, Aufbereitungsnachweisen und Berichten müssen wahrheitsgetreu, übersichtlich, verständlich und leicht kontrollierbar sein. Eintragungen in Aufbereitungsnachweisen und Berichten müssen in deutscher Sprache erfolgen.

(4) Die Unterschriftsbefugnis der zur Bestätigung der Belege, Aufbereitungsnachweise und Berichte berechtigten und verantwortlichen Personen ist vom Leiter des Betriebes in Nomenklaturen festzulegen.

(5) Die Dauerhaftigkeit der Eintragungen in den Belegen, Aufbereitungsnachweisen und Berichten ist zu gewährleisten. Der ursprüngliche Inhalt der Eintragung darf nicht unkenntlich gemacht werden. Berichtigungen sind kenntlich zu machen und von den Unterschriftsbefugten abzuzeichnen.

(6) Die Ausstellung fingierter Belege und fingierter Nachweise ist verboten.

(7) Es ist untersagt, betriebliche Mittel in Kassen, Depots oder Beständen anzulegen oder zu verwalten, die nicht im einheitlichen System von Rechnungsführung und Statistik nachgewiesen werden.

#### § 133

(1) Auf maschinenlesbare Datenträger übernommene Angaben müssen mit denen der Belege übereinstimmen.

(2) Dienen maschinenlesbare Datenträger als Nachweise im Sinne der Karteiführung, sind sie grundsätzlich zum Abschluß des Abrechnungszeitraumes so auszudrucken, daß die ökonomischen Erscheinungen nach dem System der Karteiführung geordnet sind und eine direkte unkomplizierte Abstimmung mit den Belegen gewährleistet ist. Bei Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung gelten die von den Speichern abgerufenen kumulativen Daten als Nachweise.

(3) Für die Dauerhaftigkeit, Berichtigung, Sicherheit, Ablage sowie den Verlust der maschinenlesbaren Datenträger gelten die in den §§ 132 bis 136 getroffenen Festlegungen zu den Belegen und Aufbereitungsnachweisen unter Beachtung der besonderen technischen Anforderungen. Das gleiche gilt für die Programme, Codes und Testkartensätze.

(4) Die in den Datenverarbeitungsanlagen eingebauten Kontrollen, die programmierten Kontrollen, Testkartensätze, Einlaufprogramme und anderen Kontrollmittel sind regelmäßig zur Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit zu nutzen. Ihre Anwendung ist nachzuweisen und vom verantwortlichen Leiter der Rechenstation zum Bilanzstichtag den Leitern der Betriebe zu bestätigen.

(5) Verschlüsselungen und Codes für die Ein- und Ausgabe der Daten, ihre Speicherung, Bearbeitung, Aufbereitung, Fernübertragung und Archivierung müssen jederzeit in Klarschrift übertragbar sein.

(6) Ergeben sich bei der weiteren Einführung der elektronischen Datenverarbeitung zusätzliche Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit des einheitlichen

Systems von Rechnungsführung und Statistik, werden hierzu durch die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik ergänzende Bestimmungen erlassen.

#### § 134

(1) Zur Gewährleistung des exakten Ausweises und der Kontrolle des Volksvermögens sind regelmäßig Inventuren durchzuführen.

(2) Der Umfang der Inventur erstreckt sich auf alle materiellen und finanziellen Mittel und Fonds.

(3) Einzelheiten der Inventurdurchführung regeln die gesetzlichen Bestimmungen und die Weisungen des Ministers für Außenwirtschaft.

(4) Die bei der Inventur festgestellten Differenzen sind in Protokollen festzuhalten und nach Klärung der Ursachen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen nachzuweisen. Bei schuldhaft verursachten Schäden am Volksvermögen sind die bestehenden arbeitsrechtlichen und strafrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

#### § 135

(1) Für die Prüfung und Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Abschlußdokumente gelten die gesetzlichen Bestimmungen über die staatliche Finanzrevision.

(2) Die Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Jahresbilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung der Betriebe ist Voraussetzung zur Entlastung der Leiter für die im vergangenen Jahr geleistete Arbeit.

#### § 136

(1) Es sind Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, die eine widerrechtliche Veränderung des Inhalts und den unbefugten Austausch der Belege, Aufbereitungsnachweise, Berichte sowie die unbefugte Entnahme und den Mißbrauch von Informationen verhindern.

(2) Die vollständige und übersichtliche Ablage der Belege, Aufbereitungsnachweise und Berichte ist zu gewährleisten.

(3) Bei Verlust von Belegen, Aufbereitungsnachweisen und Berichten ist ein Protokoll anzufertigen. Der Leiter des Betriebes hat zu entscheiden, welche besonderen Fälle dem Ministerium für Außenwirtschaft mitzuteilen sind.

#### § 137

(1) Die Aufbewahrungspflicht erstreckt sich auf alle Belege, maschinenlesbaren Datenträger, Datenverarbeitungsprogramme, Aufbereitungsnachweise, Berichte und Nomenklaturen.

(2) Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

##### **Dauernd sind aufzubewahren**

- Abschlußdokumente mit der bestätigten Jahresbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
- statistische Fortschreibungsreihen über langfristige Zusammenhangs- bzw. Abhängigkeitsentwicklungen

##### **10 Jahre sind aufzubewahren**

- die Aufbereitungsnachweise zu den Abschlußdokumenten einschließlich der Inventurprotokolle
- Aufbereitungsnachweise der Kostenrechnung