

(3) Anlaufkosten sind entsprechend den Rechtsvorschriften in die Kosten zu verrechnen.

(4) Auf die Abgrenzung von periodisch in annähernd gleicher Höhe wiederkehrenden Einnahmen und Ausgaben für künftige Abrechnungszeiträume (Mieten, Pachten, Energie, Fernmeldegebühren u. ä.) kann verzichtet werden.

(5) Noch nicht in Anspruch genommener Urlaubslohn braucht nicht abgegrenzt zu werden.

#### §37

(1) Verbindlichkeiten, die ihrem Grunde nach feststehen für die aber noch nicht Rechnung gelegt ist, sind mindestens zum Bilanzstichtag als Verbindlichkeiten in unbestimmter Höhe nachzuweisen.

(2) Der Bewertung der Verbindlichkeiten in unbestimmter Höhe sind Verträge, sonstige Unterlagen und sorgfältige Schätzungen zugrunde zu legen.

(3) Sobald die endgültige Höhe der entsprechenden Verbindlichkeit feststeht, ist die Differenz zwischen der gebuchten und der tatsächlichen Höhe zu buchen.

(4) Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, soweit in Rechtsvorschriften keine Ausnahmen festgelegt sind.

#### Ordnungsmäßigkeit

#### §38

(1) Die Belege sind unverzüglich, spätestens nach Abschluß der zu beurkundenden Vorgänge, auszustellen.

(2) Die Eintragungen in den Belegen, Aufbereitungsnachweisen und Berichten, müssen in dauerhafter Form vorgenommen werden.

(3) Belegangaben dürfen nicht unkenntlich gemacht werden. Berichtigungen haben das Änderungsdatum und die Unterschrift bzw. das Signum des Ändernden auszuweisen.

(4) Der Leiter des Betriebes hat festzulegen, welche Personen zur Bestätigung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belegangaben und zur Zahlungsanweisung berechtigt sind.

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

#### §39

Zur Gewährleistung eines exakten Ausweises und der Kontrolle des Volksvermögens sowie zur Aufstellung von wahrheitsgetreuen Eröffnungs- und Jahresabschlußbilanzen sind Inventuren gemäß Anlage 2 durchzuführen.

#### §40

Die Prüfung und Bestätigung des Jahresabschlusses obliegt der Staatlichen Finanzrevision.

#### §41

(1) Belege, Aufbereitungsnachweise und Berichte sind vollständig, übersichtlich und sicher bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

(2) Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

Dauernd sind aufzubewahren:

- die Abschlußdokumente mit der bestätigten Jahresbilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, die Gesamtübersichten und Gesamtanalysen ausgewählter Kennziffern und der Revisionsbericht,
- Unterlagen über die Eigentumsverhältnisse an verwaltetem Vermögen.

Die Grundmittelkarteikarten der Inventarobjekte sind bis 2 Jahre nach Ausscheiden der Grundmittel aus dem Grundmittelbestand sowie die Nachweise für die Rentenberechnung bis 2 Jahre nach Erreichen des Rentenalters des Beschäftigten aufzubewahren.

5 Jahre sind aufzubewahren:

- betriebliche Nomenklaturen und Schlüssel,
- Konten und Journale der Finanzrechnung,
- Inventurprotokolle,
- Aufbereitungsnachweise der Kostenrechnung.

2 Jahre sind aufzubewahren:

- Belege; für Belege der nach 2 Jahren noch nicht realisierten Forderungen und Verbindlichkeiten enden die Aufbewahrungsfristen mit dem Ablauf der Verjährungsfristen,
- übrige Aufbereitungsnachweise (Karteien, Listen, Tabellen, Inventurunterlagen, Protokolle und Dokumente der staatlichen und operativen Berichterstattung), sofern keine anderen Aufbewahrungsfristen festgelegt sind.

(3) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem ersten Tag des Kalenderjahres, das dem Datum des letzten auf dem Beleg erfaßten Vorganges folgt.

(4) Ergeben sich durch andere Rechtsvorschriften längere als im Abs. 2 festgelegte Aufbewahrungsfristen, so gelten die längeren Aufbewahrungsfristen.

(5) Wird vor Ende der Aufbewahrungsfrist ein Rechtsverfahren eingeleitet, so endet die Aufbewahrungsfrist erst nach Eintritt der Rechtskraft der Entscheidung.

(6) Sofern nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von der Staatlichen Finanzrevision noch keine Revision durchgeführt wurde, dürfen aufbewahrungspflichtige Unterlagen nicht vernichtet werden. In diesen Fällen endet die Aufbewahrungspflicht 3 Monate nach der Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Abschlußdokumente durch die Staatliche Finanzrevision.

(7) Bei Verlust von Belegen, Aufbereitungsnachweisen und Berichten ist ein Protokoll anzufertigen.

#### §42

Betriebe, die Daten ihrer Abrechnung auf Lochkartenanlagen bzw. elektronischen Datenverarbeitungsanlagen aufbereiten lassen, haben die entsprechenden Bestimmungen der Vierten Durchführungsbestimmung vom 16. September 1970 zur Verordnung über das einheitliche System von Rechnungsführung und Statistik — Ordnungsmäßigkeit — (GBl. II Nr. 80 S. 557) anzuwenden.