

sich in Rechtsträgerschaft bzw. in operativer Verwaltung der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen befinden, zu erfassen.

(2) Die Inventur erfolgt durch körperliche Aufnahme der materiellen und finanziellen Fonds.

(3) Grund und Boden, der sich in Rechtsträgerschaft der staatlichen Organe bzw. staatlichen Einrichtungen befindet, ist listenmäßig (Anlage 4) auszuweisen.

### § 3

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur ist der Leiter des staatlichen Organs bzw. der staatlichen Einrichtung verantwortlich. Sofern er die Inventur nicht selbst leitet, ist er berechtigt, einen sachkundigen Mitarbeiter als Inventurleiter einzusetzen.

### § 4

(1) Die Inventur der Grundmittel, der inventarisierungspflichtigen Arbeitsmittel und des Bestandes an Material hat in Abständen von 2 Jahren zu erfolgen. In die Inventur sind auch die Grundmittel einzubeziehen, die bereits voll abgeschrieben sind, sich aber noch in Nutzung befinden.

(2) Soweit erforderlich, können die Leiter der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen die jährliche Inventur von inventarisierungspflichtigen Arbeitsmitteln und von Beständen an Material festlegen.

(3) Die Inventur kann als Stichtagsinventur bzw. im Laufe des Jahres als permanente Inventur durchgeführt werden. Die Stichtagsinventur hat jeweils zum 31. Dezember d. J. zu erfolgen.

### § 5

#### Vorbereitung von Inventuren

(1) Die Inventur hat auf der Grundlage eines Inventurplanes zu erfolgen, der vom Leiter des staatlichen Organs bzw. der staatlichen Einrichtung zu bestätigen ist. Im Inventurplan sind festzulegen:

- festumrissene Aufnahmebereiche (z. B. Krankenhaus bzw. bestimmte Abteilung oder Station eines Krankenhauses),
- die mit der Durchführung der Inventur in den einzelnen Aufnahmebereichen beauftragten Mitarbeiter (Ansager und Aufschreiber),
- Termin des Beginns und der Beendigung der Inventur sowie Umfang der Auswertung und Analyse der Ergebnisse der Inventur,
- Hinweise, welche Materialbestände bei der Inventur zu erfassen sind (z. B. Bettwäsche, Lebensmittel, Baumaterial), soweit hierfür keine besonderen Regelungen zentraler Staatsorgane bestehen.

(2) Bei der Aufstellung des Inventurplanes ist zu beachten, daß für die Inventur kein Mitarbeiter eingesetzt werden darf, der die aufzunehmenden Bestände selbst verwaltet.

#### Inventur der materiellen Fonds

### § 6

(1) Bei der Inventur der Grundmittel sind die erforderlichen Angaben auf nummerierten Aufnahmelisten entsprechend den Anlagen 1 und 2 zu erfassen. Zur Inventur der Grundmittel können auch

- die mittels elektronischer bzw. elektromechanischer Datenverarbeitungsanlagen geschriebenen Listen des Grundmittelbestandes bzw.
- in anderer Weise ausgefertigte Listen des Grundmittelbestandes

verwendet werden. In diesen Listen sind nach Aufnahmebereichen geordnet alle zum Zeitpunkt der Inventur in der Grundmittelrechnung erfaßten Grundmittel aufzuführen. Die mit elektronischen bzw. elektromechanischen Datenverarbeitungsanlagen geschriebenen Listen müssen den Anforderungen gemäß den Anlagen 1 und 2 entsprechen.

(2) Die Räte der Städte und Gemeinden können innerhalb ihres Verantwortungsbereiches festlegen, daß die Inventur der Grundmittel auf der Grundlage der vorhandenen Grundmittelekartei erfolgt. In diesem Falle kann die Anfertigung gesonderter Aufnahmelisten entfallen. Die Karteikarten erhalten einen Kontrollvermerk. Gleiche Entscheidungen können die Leiter der zentralen staatlichen Organe, die Räte der Bezirke, Kreise und Stadtbezirke für die ihnen unterstehenden staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen mit geringem Grund- und Arbeitsmittelbestand treffen.

(3) Die Inventur der inventarisierungspflichtigen Arbeitsmittel ist auf der Grundlage der vorhandenen Nachweise durchzuführen. Die körperliche Bestandsaufnahme hat durch Vergleich und Abhaken der Nachweisunterlagen zu erfolgen. Auf den Nachweisunterlagen ist an geeigneter Stelle die zeitliche Durchführung der Inventur einzutragen.

(4) Die Inventur von Materialbeständen hat auf Aufnahmelisten entsprechend der Anlage 3 zu erfolgen.

### § 7

(1) Die Eintragungen in den Aufnahmelisten müssen vollständig und eindeutig sein. Bei Änderungen dürfen die Eintragungen nicht unleserlich gemacht werden. Änderungen sind vom eingesetzten Inventurleiter unterschrieben zu bestätigen. Verschriebene Listen sind mit dem Vermerk „Ungültig“ zu versehen und zusammen mit den Inventurunterlagen aufzubewahren. Radierungen sind unzulässig.

(2) Bei der Durchführung der Inventur sind festgestellte ungenutzte oder nicht mehr benötigte Grund- und Arbeitsmittel gesondert zu erfassen und im Inventurprotokoll auszuweisen.

(3) Grund- und Arbeitsmittel anderer Rechtsträger bzw. Eigentümer sind auf gesonderten Aufnahmelisten zu erfassen.

(4) Über Grund- und Arbeitsmittel, die zeitweilig an andere Nutzer übergeben wurden, ist ein Vermerk zu fertigen.

### § 8

#### Inventur der finanziellen Fonds

(1) Die Inventur der finanziellen Fonds umfaßt:

- die Forderungen und Verbindlichkeiten,
- die auf Grund der geltenden Rechtsvorschriften\* geführten Verwah- und Sonderkonten, Gesamthaushaltskonten der örtlichen Räte sowie die Haushaltskonten „Fonds für Grundmittel“ und „Fonds der Volksvertretungen“ der örtlichen Räte,
- die Einnahmerückstände und Guthaben,
- die nicht abgewickelten Vorschüsse, Abschlagzahlungen und Teilrechnungen sowie
- die Bestände an Bargeld und Wertvordrucken.

(2) Die Inventur der finanziellen Fonds ist grundsätzlich als Stichtagsinventur per 31. Dezember d. J. durchzuführen.

(3) Eine Aufnahme der unter Abs. 1 aufgeführten Positionen entfällt, wenn die Vollständigkeit und Richtigkeit der geforderten Daten aus der Dokumentation der Jahreshaushaltsrechnung der staatlichen Organe und staatlichen Einrichtungen, die entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften\*\* erforderlich ist, hervorgeht.

\* Z. Z. gut die Erste Durchführungsbestimmung vom 16. Juni 1969 zum Gesetz über die Staatshaushaltsordnung der Deutschen Demokratischen Republik — Kassenordnung des Staatshaushaltes — (GBl. II Nr. 53 S. 353).

\*\* Z. Z. gut die Richtlinie vom 25. September 1970 zur Ordnung über die Rechnungsführung und Statistik in den staatlichen Organen und staatlichen Einrichtungen — Teil Haushaltsrechnung — (als Broschüre Edlen staatlichen Organen und staatlichen Einrichtungen übergeben).