

(3) Im Inventurplan sind Stichprobenkontrollen festzulegen, und zwar bei Stichtagsinventuren mindestens 5 % und bei permanenten Inventuren mindestens 1 % aller aufgenommenen Positionen.

(4) Die Inventurpläne der Betriebe sind bis Mitte Februar jeden Jahres dem Inventurleiter des Kombinates bzw. des wirtschaftsleitenden Organs vorzulegen.

§ 8

Inventurlisten

(1) Für die Inventur sind Inventurlisten mindestens nach folgenden Inventargruppen vorzubereiten:

Arbeitsmittel

- Grundmittel
- inventarisierungspflichtige Arbeitsmittel
- Boden

Materielle Umlaufmittel und noch nicht abgeschlossene Investitionen

- unterwegs befindliche Waren und Waren ohne Rechnung
- Material
 - aus Umlaufmitteln finanziertes Material
 - zweckgebundenes Material
 - Kleinmaterial
 - Material in Handlagern
- unfertige Erzeugnisse und Leistungen
- unfertige wissenschaftlich-technische Arbeiten
- andere Vorleistungen
- Wald
- Tiere
- fertige Erzeugnisse und Leistungen
- Handelsware
- Sekundärrohstoffe
- noch nicht abgeschlossene Investitionen

Finanzielle Umlaufmittel

- Zahlungsmittel
- Bank- und Postscheckguthaben
- Forderungen
- Abrechnungskonten sowie Abgrenzungen

Kredite, Verbindlichkeiten

Die einzelnen Seiten der Inventurlisten sind vor Inventurbeginn je Inventargruppe laufend zu numerieren. Die Ausgabe und der Rücklauf der Inventurlisten sind stückzahlmäßig zu kontrollieren. Mittels elektronischer Datenverarbeitung geschriebene Inventurlisten sind zulässig. Weiterhin können Inventurlisten vorbereitet werden, die für mehrere Aufnahmezeiträume vorgesehen sind, soweit sich das für den Betrieb als zweckmäßig erweist. Bei Stichtagsinventuren dürfen Soll-Bestände nur in den Inventurlisten für Grundmittel und inventarisierungspflichtige Arbeitsmittel vorge-tragen werden.

(2) Alle Eintragungen in die Inventurlisten müssen vollständig und eindeutig erfolgen. Sie dürfen nicht unleserlich gemacht werden. Änderungen sind von den Aufnehmenden bzw. dem Inventurleiter/Inventurbeauftragten mit Datum und Unterschrift zu bestätigen. Die Inventurlisten sind mit Datum zu versehen und vom Ansager und Aufschreiber unterschrieben zu bestätigen. Unterlagen mit Hilfsberechnungen sind wie Inventurlisten zu behandeln. Nichtbeschriebene Zeilen der Inventurlisten sind durch Striche zu sperren. Verschiedene Inventurlisten, die nicht für die Inventur ausge-

wertet werden, sind als ungültig zu kennzeichnen und dem Inventurleiter/Inventurbeauftragten zurückzugeben.

(3) Nach der Bestandsaufnahme sind in die Inventurlisten der Stichtagsinventuren die Soll-Bestände gemäß den Nachweisen der Rechnungsführung und Statistik einzutragen und die Differenzen zu ermitteln.

(4) Die in den Inventurlisten der Stichtagsinventuren erfaßten mengenmäßigen Bestände sind zu bewerten. Sämtliche Additionen, Umrechnungen und Ausrechnungen auf den einzelnen Listen sind von einer Person vorzunehmen, von einer anderen nachzurechnen und von beiden zu unterschreiben. Mit Zustimmung des Hauptbuchhalters kann die Bewertung auf solche Positionen beschränkt werden, bei denen Mengenabweichungen zwischen dem Soll- und Ist-Bestand festgestellt wurden.

(5) Bei maschineller Aufbereitung sind die Bestimmungen der Absätze 3 und 4 sinngemäß anzuwenden. Das Nachrechnen entfällt.

(6) Die Inventurlisten sowie die Hilfsunterlagen zur Ermittlung von Mengen und Werten, wie Aufmaßlisten, Meßtabelle usw., sind entsprechend den Rechtsvorschriften aufzubewahren.

§ 9

Vorbereitung der Inventurdurchführung

(1) Zur Inventurdurchführung sind qualifizierte und sachkundige Mitarbeiter einzusetzen. Sie sind hinsichtlich der Lösung dieser Aufgabe dem Inventurleiter bzw. Inventurbeauftragten rechenschaftspflichtig. Vor Beginn der Inventuren sind die mit der Durchführung von Inventuren beauftragten Personen über die Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit der Inventurdurchführung zu belehren. Die Belehrung ist zu protokollieren und durch Unterschrift der beauftragten Personen zu bestätigen. Von den als Inventurpersonal eingesetzten Personen darf nur eine Person dem die aufzunehmenden Vermögenswerte unmittelbar Verwaltenden unterstellt sein. Bestandsaufnahmen durch nur eine Person sind nur gemäß den Bestimmungen des § 6 Abs. 6 zulässig.

(2) Es ist zu sichern, daß bei den Inventuren Doppelerfassungen und Auslassungen ausgeschlossen werden.

(3) Vor Beginn der Inventuren sind bereits abgewertetes Material, abgewertete Handelswarenbestände, andere abgewertete Bestände, Schrott und Abfälle sowie stillgelegte Grundmittel entsprechend zu kennzeichnen.

(4) Vermögenswerte, die anderen Rechtsträgern oder Eigentümern gehören, sind vor Beginn der Inventuren eindeutig zu kennzeichnen oder gesondert zu lagern.

(5) Bei Inventuren auf Baustellen, auf denen mehrere Betriebe arbeiten, sind vor Beginn der Bestandsaufnahme die Rechtsträgerschaft oder die Eigentumsverhältnisse an den vorhandenen Beständen zu klären.

(6) Der Inventurleiter des Betriebes legt in Abstimmung mit dem Hauptbuchhalter fest, welche Bestandsnachweise (z. B. Lagerfachkarten) vor Beginn einer Inventur bis zur Abstimmung der aufgenommenen Bestände unter Verschluss genommen werden.

Durchführung der Inventuren

§ 10

Grundmittel

(1) Die Bestandsaufnahme der Grundmittel hat — mit Ausnahme der betrieblich nicht genutzten Grundmittel (z. B. still-