

so sind die Forderungen in Listen zu erfassen, die mindestens Rechnungsdatum, Rechnungsempfänger und Rechnungsbetrag enthalten müssen.

(2) Bei Forderungen, deren Zahlungsfrist abgelaufen ist, sowie bei zweifelhaften oder strittigen Forderungen sind grundsätzlich die vom Betrieb zur Realisierung eingeleiteten Maßnahmen darzulegen.

(3) Die ordnungsgemäße Abgrenzung der Forderungen nach Leistungen, die das alte bzw. neue Planjahr betreffen, ist zum Bilanzstichtag zu gewährleisten.

(4) Andere Forderungen sind zum 31. Dezember nach Arten, entsprechend dem Kontenrahmen getrennt, in Saldenlisten aufzunehmen. Der Nachweis hat gemäß den Festlegungen der Absätze 1 bis 3 zu erfolgen.

(5) Die Höhe der Forderungen an das übergeordnete Organ ist zum Bilanzstichtag abzustimmen und unterschriftlich zu bestätigen.

(6) Die bis zum Nachweis der Uneinbringlichkeit listenmäßig zu führenden und unter dem Bilanzstrich auszuweisenden ausgebuchten Forderungen sind in Auswertung der Inventur zum Zwecke ihrer Realisierung bzw. der Einleitung notwendiger Maßnahmen zur Unterbrechung oder Hemmung der Verjährung zu überprüfen.

### §31

#### Abrechnungs- und Abgrenzungskonten

Die Abrechnungs- und Abgrenzungskonten sind zum 31. Dezember in Inventurlisten, getrennt nach aktiven und passiven Salden, auszuweisen. Sofern auf einem Abrechnungs- bzw. Abgrenzungskonto sachlich verschiedenartige Vorgänge abgerechnet werden, sind die Salden aufzugliedern und zu erläutern.

### §32

#### Verbindlichkeiten

(1) Zum 31. Dezember sind die noch nicht bezahlten Rechnungen mindestens durch Additionsstreifen oder Maschinenausdrucke der EDV-Anlagen unter Angabe von Rechnungseingangsnummer und Rechnungsbetrag nachzuweisen. Voraussetzung dafür ist, daß die noch nicht bezahlten Rechnungen in einer numerisch geordneten Registratur aufbewahrt werden bzw. durch andere Hilfsmittel der Nachweis über die Rechnungsaussteller erbracht werden kann. Fehlen diese Voraussetzungen, so sind die Verbindlichkeiten in Listen zu erfassen, die mindestens Rechnungseingangsnummer, Rechnungsdatum, Rechnungsaussteller und Rechnungsbetrag enthalten müssen.

(2) Verbindlichkeiten, deren Zahlungsfrist abgelaufen ist, zweifelhafte und strittige Verbindlichkeiten sind in besonderen Nachweisen zu erfassen, die neben den im Abs. 1, letzter Satz, geforderten Angaben den Fälligkeitstag und Erläuterungen über die Gründe der Nichtbezahlung enthalten müssen.

(3) Verbindlichkeiten unbestimmter Höhe sind nach Wareneingängen ohne Rechnung unter Angabe der Wareneingangsnummern sowie nach Leistungen ohne Rechnung zu gliedern.

(4) Die ordnungsgemäße Abgrenzung der Verbindlichkeiten nach Leistungen, die das alte bzw. neue Planjahr betreffen, ist zum Bilanzstichtag zu gewährleisten.

(5) Andere Verbindlichkeiten sind zum 31. Dezember, entsprechend dem Kontenrahmen nach Arten getrennt, in Saldenlisten aufzunehmen. Der Nachweis hat gemäß den Bestimmungen der Absätze 1, 2 und 4 zu erfolgen.

(6) Die Höhe der Verbindlichkeiten gegenüber dem übergeordneten Organ ist zum Bilanzstichtag abzustimmen und unterschriftlich zu bestätigen.

#### Inventurkontrolle und Auswertung der Inventuren

### §33

#### Inventurkontrolle

(1) Zur Feststellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Inventuren sind in Abstimmung mit dem Hauptbuchhal-

ter Kontrolleure einzusetzen. Diese haben durch Stichproben gemäß § 7 Abs. 3 die durchgeführte Inventur nach Menge und Art zu kontrollieren und die Richtigkeit der Eintragungen in den Inventurlisten bzw. Bestandsnachweisen je geprüfter Position mit Signum zu bestätigen. Die Kontrolleure dürfen bei der Bestandsaufnahme der von ihnen geprüften Positionen nicht beteiligt gewesen sein. Zur Kontrolle können Mitarbeiter aller Bereiche des Betriebes eingesetzt werden.

(2) Inventuren im Inventurbereich sind erst nach Abschluß der festgelegten Stichprobenkontrollen beendet. Der Hauptbuchhalter hat zu kontrollieren, daß eine ordnungsgemäße Durchführung der Stichprobenkontrollen erfolgt.

(3) Die bei der Inventur festgestellten und protokollierten Verstöße gegen das sozialistische Eigentum und gegen die ökonomische Bestandshaltung gemäß § 5 Abs. 2 sind unverzüglich dem Leiter des Betriebes sowie dem Hauptbuchhalter und den zuständigen betrieblichen Organen der Arbeiter- und Bauern-Inspektion zur Kenntnis zu geben. Besteht der Verdacht einer strafbaren Handlung, so sind der Leiter des Betriebes und der Hauptbuchhalter zur sofortigen Information der zuständigen staatlichen Organe verpflichtet.

### §34

#### Bewertung der Inventurbestände

Der Inventurleiter ist für die Bewertung der Bestände gemäß den geltenden Rechtsvorschriften verantwortlich. Er hat zu gewährleisten, daß zur Bewertung sachkundige Mitarbeiter eingesetzt werden. Der Hauptbuchhalter hat die ordnungsgemäße Durchführung der Bewertung zu kontrollieren.

### §35

#### Abstimmung der Inventurbestände

(1) Zum Bilanzstichtag ist nachzuweisen, daß die in den einzelnen Rechnungen von Rechnungsführung und Statistik ausgewiesenen Bestände wertmäßig mit der Finanzrechnung übereinstimmen.

(2) Kann der Nachweis der Übereinstimmung zum Bilanzstichtag gemäß Abs. 1 aufgrund betrieblicher oder zweigebingter Besonderheiten nicht erbracht werden, ist eine Regelung in den Richtlinien zur Rechnungsführung und Statistik der Staatsorgane bzw. der übergeordneten Organe festzulegen. Dabei ist zu sichern, daß der Nachweis für die zutreffenden Inventargruppen mindestens im IV. Quartal einmal erbracht wird.

(3) Werden in Inventurlisten nach Abschluß der Inventur alle Positionen voll bewertet, sind die ermittelten Summen mit den Buchbeständen der entsprechenden Rechnungen der Rechnungsführung und Statistik abzustimmen.

(4) Die im Ergebnis der Inventuren festgestellten Differenzen sind für die kleinste erfaßte Einheit (z. B. Materialartikel) unsaldiert in voller Höhe in Inventurlisten oder Protokollen auszuweisen. Die Ursachen der Differenzen sind sofort zu klären. Dabei ist zwischen Buchungsdifferenzen und Bestandsdifferenzen zu unterscheiden.

(5) Buchungsdifferenzen sind geklärte Fehler in den Nachweisen der Soll-Bestände oder in den Inventurunterlagen, die durch Verwechslungen in der Belegerfassung, durch Fehler in der Nachweisführung oder durch falsche Bewertung u. ä. entstanden sind. Diese Differenzen sind nach Feststellung der Ursachen sofort auf den sachlich zutreffenden Konten und Bestandsnachweisen zu berichtigen. Die Klärung dieser Differenzen ist in den Inventurlisten oder Protokollen zu vermerken.

(6) Bestandsdifferenzen sind nicht geklärte Abweichungen vom Soll-Bestand. Sie sind sofort nach Feststellung unter Beachtung des gesonderten Nachweises der Schadenersatzansprüche unsaldiert als Plus- bzw. Minusdifferenzen in den entsprechenden Konten der Finanzrechnung zu buchen.

(7) Die bei der Inventur aufgefundenen nicht aktivierten Grundmittel sind entsprechend den Rechtsvorschriften zu aktivieren. Der Nettowert der nicht aufgefundenen Grundmittel ist in der Kostenart Restbuchwerte gesondert nachzuweisen.