

Sicherungsverfilmung

Landesarchiv Berlin

Preußische Akademie der Künste

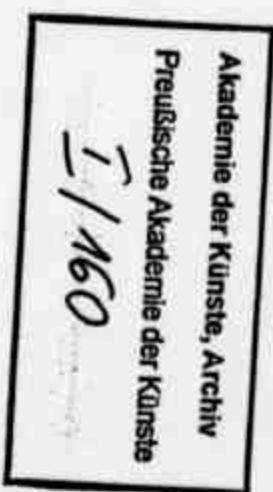
Band:

I /  160

- Anfang -

Kasse / Jahresabschlüsse

PrAdK



P R E U ß I S C H E A K A D E M I E D E R K Ü N S T E

Kasse, Jahresabschlüsse

Laufzeit: 1944 - 1953

Blatt: 31

Alt-Signatur: Reg. IV - K 5

Signatur: I/160

Liste der sozialen Kapital- und Kulturgüter der Stadt Berlin			
		G. M.	B. M.
W.W. Name d. Kulturg.			
1. Büchereistiftung Großes Fund	104.600	434.600	.
2. Lammstiftung i. Wittenberg f.	24.052 65.936	121.800	6
3. " " " " B	31.600	54.900	.
4. " " " " f	80.360	174.175	.
5. " " " " B	11.950	23.345	.
6. Lüder f. Rundfunk-Kulturg.	19.382	59.725	1.100
7. P. P. Friedrich-Lüder-Kulturg.	26.923,65	15.000	.
8. R. Emil Beucker-Kulturg.	2.8400	11.500	.
9. R. Pfeiffer f. Sch. Lüder-Kulturg.	11.100	6.600	.
10. Oskar Paulsen-Kulturg.	13.000	2.500	.
11. R. Pfeiffer f. Sch. d' Abt. S. Kulturg.	6.800	3.300	.
12. May Kult. Kultur-Pfand	6.300	4.200	.
13. Carl Fritsch. Kulturg.	1.100	2.000	.
14. M. H. Lüder. Pfand	5.300	2.000	.
15. Gotha Rundf. Kulturg.	.	30.600	.
16. Fabrik- und Landes-Pfand	6.200	14.650	✓
	442.263,60	964.825	1.100
	<u>8.100</u>		1414.38
			6
	450.463,25		

Rechnung 1, List 10 Kiffing 10. Dezember 1963 für 21. Mai 1963

Sp. #	Name or Kiffing	Januar	Februar	März
1	Kaufhaus Hirschgruber	466,35	24,30	442,05
2	Kaufland Kiffing	936,95	28,70	908,25
3	" " B	322,75	7,70	312,85
4	" " A	348,35	19,40	328,75
5	" " B	104,25	7,50	96,75
6	Fahrrad- und Querfuss Prinz Volpert	42,60	1,-	41,60
7	Liegen f. August Kiffing	154,05	50,30	103,75
8	Wandtapisse Kiffing	241,25	4,45	236,80
9	frisch Brotkraut Kiffing	116,40	8,80	108,-
10	frisch Brot Käse Kiffing	109,45	6,80	102,65
11	Brotkraut Marlene Kiffing	63,95	4,65	59,30
12	frisch Brot d' Albert Kiffing	40,15	1,-	39,15
13	May Käse Käsebutterkäse	11,90	-,90	11,-
14	Get. Käsebutter Käse	35,20	-,90	34,50
15	frisch Brot Käse Käse	39,80	1,-	38,80
16	Get. Käsebutter Käse	12,05	-,95	11,60
		3060,45	169,85	2890,60

Aufbewahren!**Betrifft: Jahreskassenabschluß für das Rechnungsjahr 1946**

Im Anschluß an unsere Rundverfügung vom 10. Februar 1947 geben wir nachstehend die weiteren Bestimmungen über die Einzelheiten des Abschlußverfahrens bekannt. Sie gelten bis auf weiteres auch für die Abschlüsse der nächsten Jahre. Künftig werden nur die Veränderungen und Ergänzungen bekanntgegeben.

Berlin, den 13. Mai 1947

Magistrat von Groß-Berlinin Vertretung
Dr. Haas

An die Bezirksämter — Haushaltamt
die Dienststellen der Hauptverwaltung
die Eigenbetriebe und
die betreuten früheren Reichs- und Staatseinrichtungen.

(15) Termine für den Abschluß der Handbücher und die Haushaltsrechnung mit ihren Anlagen:
WRO § 55

1. Abrechnung der Stadtkassen und der Stadthauptkasse über die Bezirkshaushalte nach Vordruck Fin 119 — als Jahreskassenabschlußbericht gekennzeichnet — 26. 7. 1947

Beizufügen sind:

- a) Die Haushaltsrechnung (Reinschrift für den Druck und Klebestreifen für die Gesamthaushaltsrechnung)
- b) die Nachweisung der Haushaltsüberschreitungen
- c) das Verzeichnis | die am der Vorschüsse | Schlusse des
- d) das Verzeichnis | Rechnungsjahres ver- | gelder
- e) die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtage
- f) die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbar Sonderkonten.

2. Abrechnung der Verwaltungen, die eigene Handbuchführung haben, mit der Stadthauptkasse nach Vordruck Fin 119 — als Jahreskassenabschlußbericht gekennzeichnet — 25. 6. 1947

3. Handbuchabschluß der Stadthauptbuchhaltung für die Haushaltsunterabschnitte sowie Aufstellung der Verzeichnisse und Nachweisungen zu 1b—1d 26. 7. 1947

4. Berichte nach Abs. 18 zu den Haushaltsunterabschnitten an die Kämmerei — Käm II 1 a — durch die Bezirke und die Dienststellen der Hauptverwaltung 9. 8. 1947

5. Nachweisung der erlassenen Forderungen über mehr als 100 RM, getrennt nach Haushaltsunterabschnitten, an die Kämmerei — Käm II 1 a — durch die Bezirke 9. 8. 1947

6. Vorlegung der Kassenbücher (Handbücher) an das Hauptprüfungsamt 18. 8. 1947
7. Vorlegung der Haushaltsrechnung durch die Stadthauptbuchhaltung 1. 11. 1947

(16) Bereitstellung der Deckungsmittel für Ausgabestärke bei Gebührenanstalten und der zweckgebundenen Istbestände bei Einrichtungen der Kämmereiverwaltung

- a) In den Abschlüssen der sich selbst tragenden Anstalten
- | | |
|-----------------------------------------|------------|
| Märkte | UA. A 8300 |
| (ohne Ratswaagen) | UA. A 8305 |
| Krematorien | UA. A 8315 |
| Fernheizamt | UA. A 8330 |
| Fahre (Köpenick) | UA. A 8331 |
| Fuhrpark | UA. A 8332 |
| Kraftfahrzeuginstandsetzungswerkstätten | UA. B 8200 |
| Stadtentwässerungsanstalt | UA. B 8210 |
| Markthallen und Großmärkte | UA. B 8210 |
- sind für Ausgabereste, die sich am Jahresabschluß ergeben sollten, die Deckungsmittel in der Rechnung bereitzustellen.

Gleiches gilt bei Einrichtungen der Kämmereiverwaltung, die ihre Ausgaben aus eigenen Einnahmen decken müssen (z. B. UA. 0290 — Entnazifizierungskommission). In diesen Fällen ist der Istbestand (Isteinnahme minus Istausgabe) zur Deckung künftiger Ausgaben auf das nächste Rechnungsjahr zu übernehmen.

Hierbei ist wie folgt zu verfahren:

- b) 1. Ergeben sich beim Jahresabschluß nach den Abschlußbestimmungen Ausgabestärke (Haushalts- und Kassenreste), denen gleichhohe Einnahmereste nicht gegenüberstehen, oder ist der am Jahresabschluß vorhandene Istbestand zweckgebunden und daher ausschließlich für die Ausgaben einer oder mehrerer bestimmter Positionen eines Haushaltsunterabschnitts im folgenden Rechnungsjahr zu verwenden, ohne daß nach den Abschlußbestimmungen die Möglichkeit der Bindung dieser Bestände durch Bildung

von Ausgaberensten besteht, so ist der Istbestand (Isteinnahme abzüglich Istausgabe; muß bei ausgeglichener Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgabestrate erforderlichen Betrag ergeben) beim Jahresabschluß auf das folgende Rechnungsjahr zu übernehmen.

II. Die buchmäßige Übernahme ist von der Wirtschaftsstelle zu veranlassen, und zwar so, daß

- A. im **alten** Rechnungsjahre der zu übernehmende Istbestand der Buchhaltung durch formloses Schreiben (als Beleg zur abzuschließenden Jahresrechnung zunehmen) mit dem Auftrage mitgeteilt wird, den Betrag in der Haushaltsrechnung — Vordr. Fin 104 a — in der Bemerkungsspalte mit der Begründung „Auf das Rechnungsjahr 1947 übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabestrate und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ nachrichtlich anzugeben;

- B. im **neuen** Rechnungsjahre der zu übernehmende Betrag auf Grund des Jahresabschlusses vereinbart und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahr“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahr übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabestrate und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ geführt, aber — zur Unterscheidung von den Einnahmeresten — **mit einem Pluszeichen bezeichnet** wird. (Die Verbuchung dieser Beträge in der Zugangsspalte hat wiederholt zu dem Irrtum geführt, daß der übernommene Istbestand im nächsten Rechnungsjahr nochmals bei der Ermittlung des Abschlußergebnisses berücksichtigt wurde.)

III. Die kassenmäßige Übernahme des Istbetrages geschieht auf Anweisung der Kämmerei und ist von der Stadthauptbuchhaltung zu beantragen.

IV. Die Zahlung erfolgt zu Lasten des Abschlußergebnisses des Jahres, dem die in Betracht kommenden Mittel zugeflossen sind.

(17) Reinschriften des Jahresabschlusses

Die Reinschrift dient als Vorlage für die Verfestigung im Lichtbildverfahren und ist daher möglichst mit einem **neuen** Farbband herzustellen, damit eine gute gleichmäßig schwarze Schrift zustandekommt.

(18) Berichte über Abweichungen der Rechnung vom Haushaltspunkt

Über die Abweichungen, die beim einzelnen Haushaltsansatz 50 000 RM übersteigen, ist für jeden Haushaltsunterabschnitt und jeden Wirtschaftsplan besonders zu berichten. Der Bericht trägt die Überschrift „Unterlage zum Vorbericht für die Jahresrechnung 1946“; er muß die Gründe der Abweichung kurz, aber erschöpfend, darlegen und ist vom Wirtschafter zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(19) Allgemeines

Der Abschluß des Rechnungsjahrs 1946 umfaßt die in den Büchern für 1946 nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben, also den Zeit-

raum vom 1. April 1946 bis 31. März 1947 einschl. der nach diesem Zeitpunkt bis zum Bücherabschluß für 1946 noch erfolgten Buchungen.

(20) Durchführung; fehlende Belege; Handbuchabschluß

Die Arbeiten sind ohne Verzögerung durchzuführen. Die Kassen fordern nötigenfalls die zu den Abschlußbuchungen noch fehlenden Belege an und beginnen bereits mit dem Handbuchabschluß, selbst wenn erst **einzelne Titel und Posten** nach Fühlungnahme mit der Wirtschaftsstelle abschlußreif sind.

(21) Zugänge, Abgänge, Reste aus Vorjahren

Bei jeder einzelnen Haushaltspost sind die **wirklichen** Zugänge und Abgänge gegeneinander aufzurechnen; in der Handbuchzusammenstellung sind die Ergebnisse — jede Spalte für sich — zu summieren und weiterzuführen. Titel mit nur einer Post gelten als einzelne Haushaltspost, ebenso die Einnahmetitel

- I—IV des Verrechnungshaushalts I
- IV des Verrechnungshaushalts 3 und II des Verrechnungshaushalts 4.

Da bei den Verrechnungshaushalten keine Reste zu bilden sind, müssen sich die Zugänge und Abgänge der Einnahme mit denen der Ausgabe decken.

Werden bei Haushaltsunterabschnitten in besonderen Buchungsabschnitten Resteinnahmen und Restausgaben nachgewiesen, so sind sie mit dem Ergebnis der Sollbeträge sowie den Zugängen und Abgängen und den zwangsläufig entstehenden Resten jedes Ansatzes der Summe der entsprechenden Ansätze aus den Haushaltspunkten 1946 zuzusetzen. Dann sind die Zugänge und Abgänge **jedes Ansatzes** als Zugang oder Abgang auszugleichen.

(22) Einmalige Einnahmen und Ausgaben; übertragbare Ausgabemittel

a) Die Titel und Posten für einmalige Einnahmen sind im Handbuch hinter den Schlusssummen der Einnahmen jedes Haushaltsunterabschnitts des Ordentlichen Haushalts mit den Summen aus allen Langspalten zu wiederholen und für sich aufzurechnen. Die Überschrift lautet: „Darunter einmalig.“ Fehlen solche Posten, so lautet die Überschrift: „Darunter einmalig: nichts.“

b) Für die Behandlung der einmaligen Ausgabemittel gilt die Rdtvg. vom 7. Mai 1947 — Käm II, 1a — über den „Haushalts- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltspunkte für 1946 und 1947“ und Ziffer 29 dieser Verfügung.

c) Die Kassen befragen die Wirtschaftsstellen vor dem Bücherabschluß, ob bei den übertragbaren Ausgabemitteln noch Abgänge zu erwarten sind. Solche Beträge sind **nicht ohne besondere Verfügung** in Abgang zu stellen. Dagegen stellt die Buchhaltung unbenutzte Ausgabemittel der **nicht übertragbaren** Haushaltspunkte ohne weiteres in Abgang.

(23) Um die Einnahmen und Ausgaben ohne Verrechnungsposten festzustellen, sind die auszusondernen Einnahmen an Erstattungen innerhalb der Kämmereiverwaltungen und Eigenbetriebe am Jahresabschluß bei jedem Haushaltsunterabschnitt mit ihrer Summe von der Gesamtsumme der Einnahmen beim Ist und Rest

Käm II 1a

Fernruf: 42 00 51
App. 263

Aufbewahren!

Betrifft: Jahreskassenabschluß für das Rechnungsjahr 1946

Im Anschluß an unsere Rundverfügung vom 10. Februar 1947 geben wir nachstehend die weiteren Bestimmungen über die Einzelheiten des Abschlußverfahrens bekannt. Sie gelten bis auf weiteres auch für die Abschlüsse der nächsten Jahre. Künftig werden nur die Veränderungen und Ergänzungen bekanntgegeben.

Berlin, den 13. Mai 1947

Magistrat von Groß-Berlin
In Vertretung
Dr. Haas

An die Bezirksämter — Haushaltamt
die Dienststellen der Hauptverwaltung
die Eigenbetriebe und
die betreuten früheren Reichs- und Staatseinrichtungen.

(15) Termine für den Abschluß der Handbücher und die Haushaltsrechnung mit ihren Anlagen:

WRO § 55

1. Abrechnung der Stadtakten und der Stadthauptkasse über die Bezirkshaushalte nach Vordruck Fin 119 — als Jahreskassenabschlußbericht gekennzeichnet — 26. 7. 1947

Beizufügen sind:

- a) Die Haushaltsrechnung (Reinschrift für den Druck und Klebestreifen für die Gesamthaushaltsrechnung)
- b) die Nachweisung der Haushaltsumschreibungen
- c) das Verzeichnis der Vorschüsse | die am Schlusse des Rechnungsjahres verbleiben sind
- d) das Verzeichnis der Verwahrkästen | gelder
- e) die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Jahresabschluß
- f) die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbar Sonderkonten

2. Abrechnung der Verwaltungen, die eigene Handbuchführung haben, mit der Stadthauptkasse nach Vordruck Fin 119 — als Jahreskassenabschlußbericht gekennzeichnet — 25. 8. 1947

3. Handbuchabschluß der Stadthauptbuchhaltung für die Haushaltsumschreibungen sowie Aufstellung der Verzeichnisse und Nachweisungen zu 1b—1d — 26. 7. 1947

4. Berichte nach Abs. 18 zu den Haushaltsumschreibungen an die Kämmerei — Käm II 1a — durch die Bezirke und die Dienststellen der Hauptverwaltung — 9. 8. 1947

5. Nachweisung der erlassenen Forderungen über mehr als 100 RM, getrennt nach Haushaltsumschreibungen, an die Kämmerei — Käm II 1a — durch die Bezirke — 9. 8. 1947

6. Vorlegung der Kassenbücher (Handbücher) an das Hauptprüfungsamt 18. 8. 1947

7. Vorlegung der Haushaltsrechnung durch die Stadthauptbuchhaltung 1. 11. 1947

(16) Bereitstellung der Deckungsmittel für Ausgabestrate bei Gebührenanstalten und der zweckgebundenen Istbestände bei Einrichtungen der Kämmereiverwaltung

a) In den Abschlüssen der sich selbst tragenden Anstalten

Märkte (ohne Ratswangen)	UA. A 8300
Krematorien	UA. A 8305
Fernheizamt	UA. A 8315
Fahre (Köpenick)	UA. A 8330
Fuhrpark	UA. A 8331
Kraftfahrzeuginstandsetzungswerkstätten	UA. A 8332
Stadtentwässerungsanstalt	UA. B 8200
Markthallen und Großmärkte	UA. B 8210

sind für Ausgabestrate, die sich am Jahresabschluß ergeben sollten, die Deckungsmittel in der Rechnung bereitzustellen.

Gleiches gilt bei Einrichtungen der Kämmereiverwaltung, die ihre Ausgaben aus eigenen Einnahmen decken müssen (z. B. UA. 0200 — Entnazifizierungskommission). In diesen Fällen ist der Istbestand (Isteinnahme minus Istausgabe) zur Deckung künftiger Ausgaben auf das nächste Rechnungsjahr zu übernehmen.

Hierbei ist wie folgt zu verfahren:

- b) I. Ergeben sich beim Jahresabschluß nach den Abschlußbestimmungen Ausgabestrate (Haushaltsumschreibungen), denen gleichhohe Einnahmerestrate nicht gegenüberstehen, oder ist der am Jahresabschluß vorhandene Istbestand zweckgebunden und daher ausschließlich für die Ausgaben einer oder mehrerer bestimmter Positionen eines Haushaltsumschreibens im folgenden Rechnungsjahr zu verwenden, ohne daß nach den Abschlußbestimmungen die Möglichkeit der Bildung dieser Bestände durch Bildung

von Ausgaberensten besteht, so ist der Istbestand (Isteinnahme abzüglich Istausgabe; muß bei ausgeglichenen Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgabenreste erforderlichen Betrag ergeben) beim Jahresabschluß auf das folgende Rechnungsjahr zu übernehmen.

II. Die buchmäßige Übernahme ist von der Wirtschaftsstelle zu veranlassen, und zwar so, daß

A. im **alten** Rechnungsjahre der zu übernehmende Istbestand der Buchhaltung durch formloses Schreiben (als Beleg zur abzuschließenden Jahresrechnung zuzunehmen) mit dem Auftrage mitgeteilt wird, den Betrag in der Haushaltsergebnis — Vordr. Zentr. Fin 104 a — in der Bemerkungsspalte mit der Begründung „Auf das Rechnungsjahr 1947 übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabenreste und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ nachrichtlich anzugeben;

B. im **neuen** Rechnungsjahre der zu übernehmende Betrag auf Grund des Jahresabschlusses vereinahmt und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahr“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahr übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabenreste und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ geführt, aber — zur Unterscheidung von den Einnahmeresten — **mit einem Pluszeichen bezeichnet** wird. (Die Verbuchung dieser Beträge in der Zugangsspalte hat wiederholt zu dem Irrtum geführt, daß der übernommene Istbestand im nächsten Rechnungsjahre nochmals bei der Ermittlung des Abschlußergebnisses berücksichtigt wurde.)

III. Die kassenmäßige Übernahme des Istbeitrages geschieht auf Anweisung der Kämmerei und ist von der Stadthaupbuchhaltung zu beantragen.

IV. Die Zahlung erfolgt zu Lasten des Abschlußergebnisses des Jahres, dem die in Betracht kommenden Mittel zugewiesen sind.

(17) Reinschriften des Jahresabschlusses

Die Reinschrift dient als Vorlage für die Vervielfältigung im Lichtbildverfahren und ist daher möglichst mit einem **neuen** Farbband herzustellen, damit eine gute gleichmäßig schwarze Schrift zustandekommt.

(18) Berichte über Abweichungen der Rechnung vom Haushaltspunkt

Über die Abweichungen, die beim einzelnen Haushaltssatz 50 000 RM übersteigen, ist für jeden Haushaltunterabschnitt und jeden Wirtschaftsplan besonders zu berichten. Der Bericht trägt die Überschrift „Unterlage zum Vorbericht für die Jahresrechnung 1946“; er muß die Gründe der Abweichung kurz, aber erschöpfend, darlegen und ist vom Wirtschafter zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(19) Allgemeines

Der Abschluß des Rechnungsjahrs 1946 umfaßt die in den Büchern für 1946 nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben, also den Zeit-

raum vom 1. April 1946 bis 31. März 1947 einschl. der nach diesem Zeitpunkt bis zum Bücherabschluß für 1946 noch erfolgten Buchungen.

(20) Durchführung; fehlende Belege; Handbuchabschluß

Die Arbeiten sind ohne Verzögerung durchzuführen. Die Kassen fordern nötigenfalls die zu den Abschlußbuchungen noch fehlenden Belege an und beginnen bereits mit dem Handbuchabschluß, selbst wenn erst **einzelne Titel und Posten** nach Fühlungnahme mit der Wirtschaftsstelle abschlußreif sind.

(21) Zugänge, Abgänge, Reste aus Vorjahren

Bei jeder einzelnen Haushaltspost sind die **wirklichen Zugänge und Abgänge gegeneinander aufzurechnen**; in der Handbuchzusammenstellung sind die Ergebnisse — jede Spalte für sich — zu summieren und weiterzuführen. Titel mit nur einer Post gelten als **einzelne Haushaltspost**, ebenso die Einnahmetitel

I—IV des Verrechnungshaushalts I
IV des Verrechnungshaushalts 3 und
II des Verrechnungshaushalts 4.

Da bei den Verrechnungshaushalten keine Reste zu bilden sind, müssen sich die Zugänge und Abgänge der Einnahme mit denen der Ausgabe decken.

Werden bei Haushaltunterabschnitten in besonderen Buchungsabschnitten Resteinnahmen und Restausgaben nachgewiesen, so sind sie mit dem Ergebnis der Sollbeträge sowie den Zugängen und Abgängen und den zwangsläufig entstehenden Resten jedes Ansatzes der Summe der entsprechenden Ansätze aus den Haushaltspänen 1946 zuzusetzen. Dann sind die Zugänge und Abgänge **jedes Ansatzes** als Zugang oder Abgang auszugleichen.

(22) Einmalige Einnahmen und Ausgaben; übertragbare Ausgabemittel

a) Die Titel und Posten für einmalige Einnahmen sind im Handbuch hinter den Schlusssummen der Einnahmen jedes Haushaltunterabschnitts des Ordentlichen Haushalts mit den Summen aus allen Längsspalten zu wiederholen und für sich aufzurechnen. Die Überschrift lautet: „Darunter einmalig.“ Fehlen solche Posten, so lautet die Überschrift: „Darunter einmalig: nichts.“

b) Für die Behandlung der einmaligen Ausgabemittel gilt die Rdvfg. vom 7. Mai 1947 — Käm II, 1 a — über den „Haushalt- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltssmittel für 1946 und 1947“ und Ziffer 29 dieser Verfugung.

c) Die Kassen befragen die Wirtschaftsstellen vor dem Bücherabschluß, ob bei den übertragbaren Ausgabemitteln noch Abgänge zu erwarten sind. Solche Beträge sind **nicht ohne besondere Verfügung** in Abgang zu stellen. Dagegen stellt die Buchhaltung unbenutzte Ausgabemittel der **nicht übertragbaren** Haushaltssätze ohne weiteres in Abgang.

(23) Um die Einnahmen und Ausgaben ohne Verrechnungsposten festzustellen, sind die aussondernden Einnahmen an Erstattungen innerhalb der Kämmereiverwaltungen und Eigenbetriebe am Jahresabschluß bei jedem Haushaltunterabschnitt mit ihrer Summe von der Gesamtsumme der Einnahmen beim Ist und Rest

abzuziehen. Danach ist durch Addition des Netto-Ists + Reste das rechnungsmäßige Sollfestzustellen und sodann durch Gegenüberstellung des rechnungsmäßigen SoIls mit der Sollsumme (Netto-Haushaltssoll + Reste) nur der Zugang und Abgang auszuwerfen. Der „Abschluß ohne Verrechnungsposten“ darf nur einen Zugang oder Abgang bringen, auch wenn keine Verrechnungsposten vorhanden sind. Von der Gesamtsumme auf der Ausgabeseite des Haushaltunterabschnitts sind die gleichen Beträge beim Ist und Rest abzuziehen. Falls der abzuziehende Betrag die Bruttosumme der Ausgabesumme ausnahmsweise übersteigt, ist der Mehrbetrag in der Zeile für die Zahlen ohne Verrechnungsposten mit einem Minusstrich zu führen. Die Minusbeträge sind in die Zusammenstellung der Haushaltunterabschnitte zu übernehmen und am Schluß bei der Feststellung der Endsumme ohne Verrechnungsposten zu berücksichtigen. Die Summe der Verrechnungsposten und die Nettozahlen sind mit blauer Tinte einzutragen.

(24) Einfluß des Zugangs (Abgangs) auf den Ertrag (Bedarf)

Am Schlusse jedes Haushaltunterabschnitts ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltspunkt errechnete Ertrag oder Bedarf durch die Summen in den Spalten „Zugang“ und „Abgang“ beeinflußt wird.

Als Mehr- oder Minderertrag der Einnahme und Ausgabe ist der Unterschied zwischen den Summen der Spalten „Zugang“ und „Abgang“ einzusetzen.

(Muster)

Abschluß

Einnahme nach dem Haushaltspunkt _____
Ausgabe nach dem Haushaltspunkt _____

Ertrag — Bedarf _____

Nach der Rechnung:

Einnahme mehr — weniger _____

Ausgabe mehr — weniger _____

also Ergebnis günstiger — ungünstiger — um _____

daher Ertrag — Bedarf — nach dem Rechnungsbuchschluß _____

(25) Konten des Außerordentlichen Haushalts

Es gilt die Rdvfg. vom 7. Mai 1947 — Käm II, 1 a — über den „Haushalt- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltssmittel für 1946 und 1947“.

(26) Vorschüsse und Verwahrgelder

Sie sollen am Jahresabschluß möglichst ausgeräumt sein. Die Buchhaltungen haben daher, u. U. durch Anzeige an die Kämmerei (Bezirkshaushaltssamt), auf die Abwicklung offener Posten hinzuwirken. Nicht abgewickelte Posten sind am Jahresabschluß als Vorschuß (Bestand) der Konten des neuen Jahres zu übernehmen (also nicht durch Verausgabung der Einnahmen und Erstattung der Ausgaben); sie dürfen nicht aus dem Vorschußkonto des folgenden Jahres erstattet oder an das Verwahrungskonto des

folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwahrungskonto des folgenden Rechnungsjahrs zu übertragen; außerdem sind in der Istspalte des Übertragungsmonats die übertragenen Beträge summarisch für jeden Abschnitt dieser Konten nachzuweisen. Bei Vorschüssen ist in jedem Einzelfall der Tag der Kassenanweisung zu vermerken.

Die Abwicklung der nicht erledigten Vorschüsse und der Bestände der Verwahrgelder ist nach den Einzelbuchungen in den Spalten 7 zu verfolgen.

Zur Übertragung des Vorschußkontos und des Verwahrungskontos in die Bücher des folgenden Jahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das folgende Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kassenleiters die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuch rot abzusetzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(27) Sonderkonten

Bis zum Jahresabschluß nicht auflösbare Sonderkonten sind in einer Nachweisung nach dem bisherigen Muster zusammenzufassen; die Nachweisung ist dem Abschlußmaterial beizugeben.

Abrechnung der Stadtakassen (Buchhaltungen) mit der Stadthauptkasse (Buchhaltung) am Schlusse des Rechnungsjahres

(28) Allgemeine Abrechnungsvorschriften

Für die Abrechnung gilt der nachstehend aufgeführte Abschnitt J der Richtlinien für das Geschäftsverfahren in der Stadthauptkasse und den Stadtakassen nach Trennung der Buchhaltung von der Kasse.

A. Zur Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben der Haushaltswirtschaft eines Rechnungsjahres mit der Stadthauptkasse haben die Buchhaltungen der Bezirke

i. die Endzahlen der abgeschlossenen Handbücher, auch über die auftragsweise für die Zentrale geführte Wirtschaft, in ein Hauptbuch zu übertragen und

ii. a) den besonders vorgeschriebenen Jahresabschlußbericht nach 1 sowie

b) zusammen mit der Stadtkasse einen Tagesabschlußbericht vom Tage der Aufstellung von a, der die Verteilung der buchmäßigen Mehreinnahmen und -ausgaben auf die einzelnen Teile des Buchbestandes, darunter der Haushaltswirtschaft des abzurechnenden Rechnungsjahrs, ersichtlich macht, aufzustellen und der Stadthauptbuchhaltung einzureichen.

Nach Durchsicht des Jahresabschlußberichts durch die Stadthauptbuchhaltung bucht die Stadthauptkasse auf Grund eines Belegs des Leiters der Buchhaltung, dem der Jahresabschlußbericht (2 a) beizufügen ist, die zu übernehmende Gesamteinnahme und -ausgabe für die Hauptverwaltung in Einnahme und Ausgabe und zugleich für das Betriebsmittelkonto der

Stadt kasse die Mehreinnahme — als der Stadt kasse vorgeschossen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadt kasse vorge schossen — in Einnahme. Die Stadthauptbuchhaltung weist die übernommenen Einnahmen und Ausgaben in ihrem Haupthandbuch nach.

Die Stadt kassen haben, sobald sie die Last schrift der Mehreinnahme oder die Gutschrift der Mehr ausgabe durch den Kontoauszug der Stadthauptbuchhaltung erfahren, für ihr Betriebsmittelgegenkonto den gleichen Befrag in Einnahme oder Ausgabe zu buchen und zugleich die abgerechnete Gesamtein nahme und -ausgabe im besonderen Tage buche auf der Beleggrundlage der Urschrift des Jahresabschlußberichts, verteilt nach dem Bericht der Buchhaltung auf die einzelnen Buchhalterei en rot abzusetzen. Die Stadtbuchhaltung setzt im Grundbuch so wie in den Verteilungsbüchern die ab gerechneten Einnahmen und Ausgaben rot ab. Im Haupthandbuch ist der Unterschied der Ge samtausgabe und -einnahme zu ziehen und die Erstattung der Mehr ausgabe seitens der Stadthauptkasse an die Stadt kasse unter Hin weis auf die Buchung im Betriebsmittelgegen konto und die Absetzungen der Haushaltsein nahmen und -ausgaben im Grundbuch — Buchung vom zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahres sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushalts abschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorräume hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gebenden Aufteilung der Gesamt einnahmen und -ausgabe auf die einzelnen Buchhalterei en die Einnahme und Ausgabe im besonderen Tage buche, die Buchhaltung im Grundbuch und anteilig in den Verteilungsbüchern abzusetzen. Zugleich ist der Unterschied zwischen Gesamtein nahme und -ausgabe als Mehrstein nahme (Bestand) bei der Hauptverwaltung zu vereinnahmen oder als Mehrstaus gabe (Vorschuß) zu verausgaben.

B. Abrechnung der zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben zwischen Stadthauptkasse und Stadt kassen

Die Abrechnung der monatlich oder am Jahres schluß auf Grund allgemeiner Anordnung oder auf Grund besonderer Anweisung aus den Büchern der Stadt kasse und -buchhaltung in die der Stadthauptkasse und -buchhaltung oder umgekehrt zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben hat künftig in der Weise zu geschehen, daß die übernehmende Kasse und Buchhaltung die Buchungen auf dem Sachkonto und Betriebsmittelkonto (Betriebsmittelgegen konto) erst dann vornehmen darf, wenn der Prüfungsbeamte der abgebenden Kasse und Buchhaltung bestätigt hat, daß bei dieser die erforderlichen Buchungen ausgeführt worden sind. Verfahren und Gang bei der Abrechnung ergibt der abgeänderte Text der Vorderseite des Handbuchauszuges (jetzt Vordruck Fin 118 für Stadthauptbuchhaltung; Fin 119 für Stadt buchhaltung; Fin 120 als Einlagebogen), der den Beleg für das Sachkonto der übernehmenden Kasse und Buchhaltung bildet. Als Buchungsbelege für die Sachkonten der abgebenden Kasse gelten die Vordrucke Fin 118 a und Fin 119 a, die mit den aus dem Text ersichtlichen Abweichungen als Durchschriften der Vorderseite vom Vordruck Fin 118 und 119 herzustellen sind. Die Vordrucke Fin 121 (Beleg für die Stadthauptbuchhaltung) bzw. Fin 122 (Beleg für die Stadt buchhaltung) sind von der übernehmenden Stelle nach Übernahme auszufertigen und werden Belege für die abgebenden Stelle.

C. Zwecks Übertragung der Betriebsmittelkonten des Verwahrungs- und Vorschußkontos, der Kontokorrentkonten usw., der Vermögens handbücher und der anderen, Wertpapiere nachweisenden Konten in die Bücher eines neuen Rechnungsjahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das neue Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kassenleiters die Gesamtein nahme und -ausgabe im besonderen Tage buche, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Werte verwaltung und des Wertekassierers rot ab zu setzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(29) Handbuchauszüge für auftragsweise geführte Haushaltsteile

Für jeden soischen Haushaltsteil ist bei der Abrechnung ein Handbuchauszug vorzulegen.

Die Handbuchauszüge müssen enthalten:

Die Soll- und Istbeträge der Titel und Posten, die Zahlen ohne Verrechnungsposten, die einmaligen Einnahmen und Ausgaben. Die Handbuchauszüge sind von der Buchhaltung zu unterschreiben; sie müssen die Prüfungsbescheinigung des zuständigen Prüfers des Hauptprüfungsamtes tragen.

Auf Grund des von der Stadtbuchhaltung gefertigten Handbuchauszuges (Vordr. Fin 119) und der Durchschrift davon (Vordruck Fin 119 a) als Beleg für das Sachkonto sind die in der Stadt kasse erforderlichen Buchungen auszuführen. Nach Prüfung dieser Unterlagen und der richtigen Ausführung der Buchungen durch die zuständigen Prüfer ist der Handbuchauszug mit entsprechender Bescheinigung der Stadthauptbuchhaltung zu übersenden. Diese über nimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltssolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuch festgestellt ist. (Etwaige Differenzen sind vor der Buchung zu beseitigen.) Gleichzeitig mit der Buchung beim Sachkonto ist die Ausgleichsbuchung beim Betriebsmittelkonto auf Grund des von der Stadthauptbuchhaltung ausgestellten Buchungsbelegs Fin 122 auszuführen. Diesen Beleg erhält die Stadtbuchhaltung als Übernahmeweleg für die bereits auf dem Betriebsmittelgegenkonto ausgeführte Buchung.

Die vorstehenden Bestimmungen sind sinn gemäß anzuwenden, wenn in der Stadthauptkasse Haushaltsteile der Verwaltungsbezirke auftragsweise bewirtschaftet werden. (Verwendung des Vordrucks Fin 118 — Handbuchauszug der Stadthauptbuchhaltung —, Fin 118 a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmeweleg für die Stadthauptbuchhaltung über die auf dem Betriebsmittelkonto bereits ausgeführte Buchung.)

Bei der Ausfertigung der Handbuchauszüge ist es wichtig, daß diese auch auf der Sollseite ordnungsmäßig ausgefüllt werden.

a) Da die durch den Haushaltplan — und zwar gleichgültig, ob in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Be wirtschaftung zugeteilten Beträge Haushalt ansätze sind und sie demnach bei der Hand buchführung und beim Jahresabschluß ent sprechend zu behandeln sind, ist in die einzelnen Spalten des Handbuchauszuges das Ergebnis des Abschlusses jeder einzelnen

Haushaltspost zu übernehmen. Enthalten Handbuchauszüge Ausgabebzüge, so sind den Handbuchauszügen Überschreitungs nachweisungen beizufügen.

b) Die nicht durch den Haushaltplan, sondern erst im Laufe des Rechnungsjahres zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Be träge, die in der Regel Teilbeträge eines An satzes der Hauptverwaltung darstellen, sind bei Einrichtung der Post am Kopf der be treffenden Handbuchblattseite mit Angabe der Zweckbestimmung vorzumerken und bei späterer Änderung zu berichtigen. In den zur Abrechnung auszufertigenden Handbuch auszügen ist der ggf. berichtigte Sollbetrag in Spalte 6, deren Kopf in „zur Bewirtschaftung zugeteilt“ abzuländern ist, einzutragen. Die Sollspalten 1—5 bleiben unausgefüllt.

Liegt bei einem Haushaltunterabschnitt auftragsweise Bewirtschaftung nach vor stehend a und b vor, so ist deren Trennung im Handbuchauszuge durch Bildung besonderer Abschnitte vorzunehmen.

c) Bei auftragsweiser Wirtschaft ohne Sollzu teilung ist im Handbuch am Kopf der betreffenden Post und im Handbuchauszuge auf der Sollseite ein entsprechender Hinweis zu machen.

Die Leiter der Stadt kassen müssen persön lich überwachen, daß die Ausfertigung der Handbuchauszüge gemäß den Ausführungen unter a—c erfolgen.

Von der Durchführung der Sollbestäti gungen kann zur Vereinfachung des Geschäfts ganges abgesehen werden.

Aufstellung der Haushaltssrechnung und ihrer Anlagen durch die Buchhaltungen

(30) Allgemeines

a) Die Stadthauptbuchhaltung stellt auf Grund der Kassenhandbücher (Jahresrechnung) die Abschlußziffern einschl. der Abschlußergebnisse der Haushaltunterabschnitte der Hauptverwaltung auf dem Vordruck Zentr Fin 104 a zusammen und vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ unmittelbar hinter Spalte 21 ohne Text bei jedem Haushalt unterabschnitt den Gesamtbetrag des in Abgang gestellten Haushaltseinnahmesolls.

b) Auf die Zeilen des Vordrucks mit ungeraden Zahlen sind die Bruttozahlen und darunter in die umrahmten Zeilen mit geraden Zahlen die Zahlen ohne Verrechnungsposten zu setzen. Enthält ein Haushaltunterabschnitt keine Verrechnungsposten, so sind in die umrahmten Felder die Bruttozahlen einzusetzen; in die Spalten „Zu- und Abgang“ ist jedoch nur ein Betrag, entweder Zu- oder Abgang einzutragen.

c) Enthalten die Abschlußziffern (nicht auch die Abschlußergebnisse) einmalige Einnahmen (vgl. Abs. 22 a), so sind sie mit der Überschrift „Darunter einmalig“ unterabschnittsweise nachrichtlich abzugeben. Das geschieht hinter der Zeile, auf der die Summe des Einzelplans steht, nicht unmittelbar unter der Summe des einzelnen Haushalt unterabschnitts. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Einzelplane — nicht innerhalb der Zusammenstellung — darzustellen. Haushaltunterabschnitte ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(31) Anhänge

a) In die Rechnung sind hinter der letzten be schriebenen Zelle mit der Überschrift „An hänge“ die Abschlußziffern der Verrechnungshaushalte 1, 3 und 4, einzeln und anschließend auf der 4. Zeile die „Summe An hange a“ einzutragen. Die umrahmten Felder bleiben frei. In die Abschlußspalten (16—21) sind keine Zahlen einzutragen, weil die Ver rechnungshaushalte in Einnahme und Ausgabe aufgehen müssen. Ihre Abschlußzahlen sind daher hinter Spalte 15 durch eine Klammer einzufassen. Hinter der Klammer ist zu vermerken „Gehen in Einnahme und Ausgabe auf“.

b) Ferner sind in die Rechnung aufzunehmen: Anhang d (Stiftungen); Einzelheiten in Ziff. 32 die Wirtschaftspläne zu
B 0510 — Verwaltungsdruckerei —
B 0520 — Wäschebetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —
B 9400 — Allgemeines Kapitalvermögen (Anlage 1) —
B 9500 — Kapitalkonto der Grundeigen tumsverwaltung —

c) Die Bezirksbuchhaltungen stellen die Ab schlüzziffern der Haushaltunterabschnitte der Bezirkshaushalte wie bisher auf den Vordrucken Zentr Fin 104 a und 104 b zu sammen. Die Einzelpläne kommen nicht in den Vordruck Zentr Fin 104 b, da gegen die Gesamtsumme der Einzelpläne. In der Spalte 8 des Vordrucks Zentr Fin 104 b ist statt des Textes des Haushaltunterabschnitts auf jeder Zeile der Name des Bezirks anzugeben.

d) Die Stadthauptbuchhaltung stellt wie bisher die Gesamtrechnung auf; sie umfaßt die Rechnungen aller Bezirke und der Hauptverwaltung. Dabei ist eine Zusammenstellung der Einzelpläne (A 0 + B 0, A 1 + B 1, A 2 + B 2 usw.), unter Ausschaltung der Reste aus Vorjahren, vorzusehen. Außerdem sind Handbuchauszüge mit den Titelsummen der Haushaltabschnitte B 81 (ohne UA 8130) und B 86 sowie der Haushaltunterabschnitte B 8200 und B 8700 herzustellen und, unter schrieben und vom Hauptprüfungsamt geprüft, den zuständigen Wirtschaftsstellen zu übersenden.

(32) Stiftungen

a) Über die Stiftungen, deren Rechnungsführung nach dem Anhang d zum Haushaltplan der Stadthauptbuchhaltung (Bezirksbuchhaltung) obliegt, ist ebenfalls eine Jahresrechnung herzustellen; darin ist zwischen Stiftungen ohne Rechtspersönlichkeit und rechtsfähigen Stiftungen zu unterscheiden. Die Abschlußbestimmungen (Abs. 19 ff.) gel ten sinngemäß.

b) Zur Vervielfältigung der Jahresrechnung stellt die Bezirksbuchhaltung die Abschluß ziffern getrennt für

Stiftungen ohne Rechtspersönlichkeit und Stiftungen mit Rechtspersönlichkeit auf je einem Vordruck Zentr Fin 104 b für die Stadthauptbuchhaltung zusammen. Hat eine rechtsfähige Stiftung keinen Haushalt plan, so ist in Spalte 1 und 9 das vorjährige rechnungsmäßige Soll einzusetzen. Un belegte Kapitalbestände sind als Vermögen zu behandeln.

- c) Auf der Einnahmeseite ist der Unterschied zwischen den Zahlen in den Spalten 1 (Haushaltssoll) + 2 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 5 (wirkliches Soll) bei jeder einzelnen Stiftung als Zugang oder Abgang darzustellen.

Auf der Ausgabeseite gilt dies für den Unterschied zwischen den Spalten 9 (Haushaltssoll) + 10 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 13 (wirkliches Soll). Diese Art den Zugang oder Abgang festzustellen, ist für beide Stiftungsgruppen notwendig. Das Abschlußergebnis kommt in die Spalte 16, in die Spalte 17 die in Erfüllung der Stiftungszwecke bei der Istausgabe mithaltende Summe der Stiftungswohntaten. Die Spalten 18 und 19 dienen dem Bestandsnachweis für das Kapitalvermögen, ausgedrückt in Werteinheiten. Das Vermögen (Wertschriften und Barbestand in einer Summe) am Schlusse des Rechnungsjahrs ist in Spalte 19 dem vorjährigen (in Spalte 18) gegenüberzustellen. In Spalte 22 ist die geschäftsführende Verwaltung — abgekürzt — einzutragen, bei **rechtsfähigen** Stiftungen u. U. auch die entlastende nichtstädtische — Stelle. Der Kopf der Spalten 16—20 ist entsprechend zu ändern. Beträge „ohne Verrechnungsposten“ sind nicht in die umrahmten Felder einzurücken.

- d) Auf die der Jahresrechnung bis 1938 beigegebenen Zusammenstellungen des Kapitalvermögens der Stiftungen und über Fläche und Wert der Stiftungsgrundstücke wird verzichtet.

Muster zu 33 b

Bezeichnung	Unerledigte Vorschüsse	Davon entfallen auf Abschnitt												Bemerkungen	
		a		b		c		d		e		f			
		Ausgaben, die auf mehrere Haushaltsstellen (Verbuchungsstellen) zu verteilen sind	Ausgaben, von denen nicht festgestellt, ob oder inwieweit sie die Stadt endgültig zu tragen hat	Festbeiträge, soweit der zumindest Ersatzpflichtige nicht bekannt ist oder nicht so gleich erstattet	Gehalts- und Lohnvorschüsse	Feste (sogenannte eiserne) Vorschüsse	Sonstige Vorschüsse	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.		
		R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.		

- e) Nachweisung der am Jahresschluß **vorhandenen Verwahrgelder**, getrennt nach Verwaltungen in der Haushaltsfolge. Gleichartige

(33) Anlagen zur Haushaltsrechnung

Die Buchhaltungen stellen außer der Haushaltsrechnung und Stiftungsrechnung die nachstehenden Nachweisungen (Ziffer a—e) auf, unterschreiben sie und beschaffen die Prüfungsbescheinigung des Hauptprüfungsamtes:

- a) Nachweisungen der **Haushaltsüberschreitungen** (überplanmäßige und außerplanmäßige Haushaltsausgaben), für jeden Haushaltsunterabschnitt und die Verrechnungshaushalte, Anhang a Nr. 1, 3 und 4, besonders, auf dem Vordruck Fin 353. Auf Verrechnungen zugunsten der Verrechnungshaushalte beruhende Überschreitungen sind am Schlusse jeder einzelnen Nachweisung abzusetzen. Die Endzahlen der Einzelnachweisungen sind zusammenzustellen. Die Bezirksbuchhaltung erteilt der Stadthauptbuchhaltung ein **zweites Stück** dieser Zusammenstellung. Danach legt die Stadthauptbuchhaltung eine Zusammenstellung nach Haushaltsunterabschnitten an und ergänzt sie durch die Endzahlen der Überschreitungen der Haushaltsunterabschnitte und Verrechnungshaushalte der Hauptverwaltung zu einer Hauptzusammenstellung (als Anlage zur Haushaltsrechnung).
- b) Nachweisung der am Jahresschluß **unerledigten Vorschüsse**, getrennt nach Verwaltungen in der Reihenfolge des Haushalts. Aufzunehmen sind alle in das Vorschußkonto für das Rechnungsjahr 1947 übernommenen Beiträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

Beträge sind in einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle aufzunehmen. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

Muster zu 33 c

Bezeichnung	Vorhandene Bestände	Davon entfallen auf												Bemerkungen	
		a		b		c		d							
		Einnahmen, bei denen es zweifelhaft ist, auf welche Verbuchungsstelle sie gehören	Einnahmen, für die andere städtische Kassen zuständig sind, an die sie daher abgeliefert werden müssen	Einnahmen für fremde Rechnung	Sonstige Verwahrungen										
		R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.		

- d) Nachweisung der Buch- und Kassen-Istbestände am Abschlußtag (Vordruck Fin 184 für Stadtkassen, Fin 121 für die Stadthauptkasse).

- e) Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösaren Sonderkonten.

(34) Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und Anstalten

Die Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und der Anstalten, die sich selbst erhalten sollen, werden, falls noch erforderlich, später angefordert werden.

(35) Vordrucke

Die Vordrucke Fin 104, 104a und 104b zur Aufstellung der Jahresrechnung sowie Fin 353 — Überschreitungsnachweis — sind bei der Stadthauptkasse anzufordern.

(36) Nachweis erlassener Forderungen

Die im Rechnungsjahr 1946 erlassenen Forderungen im Einzelbetrag von mehr als 100 RM sind von den Haushaltsämtern und der Kammer, getrennt nach Haushaltsunterabschnitten, zusammenzustellen.

Die Zusammenstellung ist der Kammer — Käm II 1a — einzureichen. Termin: 1. 10. 1947 (Ziff. 15 Abs. 5).

(37) Rechnungsmäßiger Nachweis der Einnahme- und Ausgabereste des Ordentlichen Haushalts abgeschlossener Rechnungsjahre

- I. Die Haushaltbuchungen haben in den Handbüchern des Ordentlichen Haushalts getrennte Buchungsstellen zu führen, bei

denen Einnahmen und Ausgaben auf Reste nach Haushaltsunterabschnitten, Gruppen und Stellen nachzuweisen und gesondert abzuschließen sind. In den Zusammenstellungen dieses besonderen Nachweises wird das Restesoll nur postenweise und summarisch nachgewiesen.

II. Innerhalb des Restenachweises unterbleibt die Aussonderung und zahlenmäßige Zusammenstellung von einmaligen Mitteln.

III. Die bei der Abrechnung von Auftragskonten mit der Stadthauptbuchhaltung festgestellten Einnahme- und Ausgabereste sind als Reste in die Handbücher der Stadthauptbuchhaltung zu übernehmen. Dies gilt entsprechend, wenn die Stadthauptkasse Auftragskonten für Stadtkassen führt.

IV. In der Abwicklung ist zwischen den Resten aus den einzelnen Rechnungsjahren zu unterscheiden; das bedeutet: Trennung vom Soll und Ist bei den einzelnen Haushaltsposten (Ausnahme für Einnahmereste in Abs. VI und VII).

V. Bei der Feststellung des rechnungsmäßigen Soolls und von Zugängen und Abgängen gegenüber dem Haushaltssoll einschl. der Reste des Vorjahres ist nach Abs. 21 zu verfahren.

VI. Bei den Einnahmeresten kann die Trennung nach Ziffer IV zur Geschäftsvereinfachung einstweilen unterbleiben.

VII. Für Miet- und Pachteinnahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsunterabschnitt 9500 — ist kein nach Rechnungsjahren getrennter Restennachweis erforderlich.

(38) Vervielfältigung der Haushaltsrechnung

Ob eine Vervielfältigung des Jahresabschlusses wie in früheren Jahren unter den gegenwärtigen Umständen möglich sein und gegebenenfalls veranlaßt werden wird, wird noch geprüft werden.

abzuziehen. Danach ist durch Addition des Netto-Ists + Reste das rechnungsmäßige Soll festzustellen und sodann durch Gegenüberstellung des rechnungsmäßigen Soills mit der Sollsumme (Netto-Haushaltssoll + Reste) nur der Zugang und Abgang auszuwerfen. Der „Abschluß ohne Verrechnungsosten“ darf nur einen Zugang oder Abgang bringen, auch wenn keine Verrechnungsosten vorhanden sind. Von der Gesamtsumme auf der Ausgabeseite des Haushaltsunterabschnitts sind die gleichen Beträge beim Ist und Rest abzuziehen. Falls der abzuhende Betrag die Bruttosumme der Ausgabe summe ausnahmsweise übersteigt, ist der Mehrbetrag in der Zeile für die Zahlen ohne Verrechnungsosten mit einem Minusstrich zu führen. Die Minusbeträge sind in die Zusammenstellung der Haushaltsunterabschnitte zu übernehmen und am Schluss bei der Feststellung der Endsumme ohne Verrechnungsosten zu berücksichtigen. Die Summe der Verrechnungsosten und die Nettozahlen sind mit blauer Tinte einzutragen.

(24) **Einfluß des Zugangs (Abgangs) auf den Ertrag (Bedarf)**

Am Schluß jedes Haushaltsunterabschnitts ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltspian errechnete Ertrag oder Bedarf durch die Summen in den Spalten „Zugang“ und „Abgang“ beeinflußt wird.

Als Mehr- oder Minderertrag der Einnahme und Ausgabe ist der Unterschied zwischen den Summen der Spalten „Zugang“ und „Abgang“ einzusetzen.

(Muster)

Abschluß

Einnahme nach dem Haushaltspian _____

Ausgabe nach dem Haushaltspian _____

Ertrag — Bedarf _____

Nach der Rechnung:

Einnahme mehr — weniger _____

Ausgabe mehr — weniger _____

also Ergebnis

günstiger — ungünstiger — um _____

daher Ertrag — Bedarf — nach dem Rechnungsabschluß _____

(25) **Konten des Außerordentlichen Haushalts**

Es gilt die Rdvfg. vom 7. Mai 1947 — Käm II. 1a — über den „Haushalt- und -rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltssmittel für 1946 und 1947“.

(26) **Vorschüsse und Verwahrgelder**

Sie sollen am Jahresabschluß möglichst ausgezähmt sein. Die Buchhaltungen haben daher, u. U. durch Anzeige an die Kämmerei (Bezirks haushaltssamt), auf die Abwicklung offener Posten hinzuwirken. Nicht abgewickelte Posten sind am Jahresabschluß als Vorschuß (Bestand) der Konten des neuen Jahres zu übernehmen (also nicht durch Veräußerung der Einnahmen und Erstattung der Ausgaben); sie dürfen nicht aus dem Vorschußkonto des folgenden Jahres erstattet oder an das Verwahrungskonto des

folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwahrungskonto des folgenden Rechnungsjahres zu übertragen; außerdem sind in der Istspalte des Übertragungsmontats die übertragenen Beträge summarisch für jeden Abschnitt dieser Konten nachzuweisen. Bei Vorschüssen ist in jedem Einzelfall der Tag der Kassenanweisung zu vermerken.

Die Abwicklung der nicht erledigten Vorschüsse und der Bestände der Verwahrgelder ist nach den Einzelbuchungen in den Spalten 7 zu verfolgen.

Zur Übertragung des Vorschußkontos und des Verwahrungskontos in die Bücher des folgenden Jahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das folgende Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kasseneiters die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuch rot abzusetzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(27) **Sonderkonten**

Bis zum Jahresabschluß nicht auflösbar Sonderkonten sind in einer Nachweisung nach dem bisherigen Muster zusammenzufassen; die Nachweisung ist dem Abschlußmaterial beizugeben.

Abrechnung der Stadtkassen (Buchhaltungen) mit der Stadthauptkasse (Buchhaltung) am Schlusse des Rechnungsjahres

(28) **Allgemeine Abrechnungsvorschriften**

Für die Abrechnung gilt der nachstehend aufgeführte Abschnitt J der Richtlinien für das Geschäftsverfahren in der Stadthauptkasse und den Stadtkassen nach Trennung der Buchhaltung von der Kasse.

A. **Zur Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben der Haushaltswirtschaft eines Rechnungsjahres mit der Stadthauptkasse haben die Buchhaltungen der Bezirke**

1. die Endzahlen der abgeschlossenen Handbücher, auch über die auftragsweise für die Zentrale geführte Wirtschaft, in ein Haupt handbuch zu übertragen und

2. a) den besonders vorgeschriebenen Jahresabschlußbericht nach 1 sowie

b) zusammen mit der Stadtkasse einen Tagesabschlußbericht vom Tage der Aufstellung von a, der die Verteilung der buchmäßigen Mehreinnahmen und -ausgaben auf die einzelnen Teile des Buchbestandes, darunter der Haushaltswirtschaft des abzurechnenden Rechnungsjahrs, ersichtlich macht, aufzustellen und der Stadthauptbuchhaltung einzureichen.

Nach Durchsicht des Jahresabschlußberichts durch die Stadthauptbuchhaltung bucht die Stadthauptkasse auf Grund eines Belegs des Leiters der Buchhaltung, dem der Jahresabschlußbericht (2 a) beizufügen ist, die zu übernehmende Gesamteinnahme und -ausgabe für die Hauptverwaltung in Einnahme und Ausgabe und zugleich für das Betriebsmittelkonto der



Magistrat
der
Stadt Berlin



Stadtkasse die Mehreinnahme — als der Stadtkasse vorgeschossen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadtkasse vorgeschossen — in Einnahme. Die Stadthaupbuchhaltung weist die übernommenen Einnahmen und Ausgaben in ihrem Haupthandbuch nach.

Die Stadtkassen haben, sobald sie die Lastschrift der Mehreinnahme oder die Gutschrift der Mehrausgabe durch den Kontoauszug der Stadthaupbuchhaltung erfahren, für ihr Betriebsmittelgegenkonto den gleichen Betrag in Einnahme oder Ausgabe zu buchen und zugleich die abgerechnete Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuche auf der Beleggrundlage der Urschrift des Jahresabschlusses, verteilt nach dem Bericht der Buchhaltung auf die einzelnen Buchhalterei, rot abzusetzen. Die Stadtbuchhaltung setzt im Grundbuche sowie in den Verteilungsbüchern die abgerechneten Einnahmen und Ausgaben rot ab. Im Haupthandbuche ist der Unterschied der Gesamttausgabe und -einnahme zu ziehen und die Erstattung der Mehrausgabe seitens der Stadtkasse an die Stadtkasse unter Hinweis auf die Buchung im Betriebsmittelgegenkonto und die Absetzungen der Haushalteinnahmen und -ausgaben im Grundbuche — Buchung vom — zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahres sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushaltsschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorschüsse hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gebenden Aufteilung der Gesamtsteinnahme und -ausgabe auf die einzelnen Buchhalterei die Einnahme und Ausgabe im besonderen Tagebuche, die Buchhaltung im Grundbuche und anteilig in den Verteilungsbüchern abzusetzen. Zugleich ist der Unterschied zwischen Gesamtsteinnahme und -ausgabe als Mehristeinnahme (Bestand) bei der Hauptverwaltung zu vereinnahmen oder als Mehristausgabe (Vorschuß) zu verausgaben.

B. Abrechnung der zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben zwischen Stadthauptkasse und Stadtkassen

Die Abrechnung der monatlich oder am Jahresende auf Grund allgemeiner Anordnung oder auf Grund besonderer Anweisung aus den Büchern der Stadtkasse und -buchhaltung in die der Stadthauptkasse und -buchhaltung oder umgekehrt zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben hat künftig in der Weise zu geschehen, daß die übernehmende Kasse und Buchhaltung die Buchungen auf dem Sachkonto und Betriebsmittelkonto (Betriebsmittelgegenkonto) erst dann vornehmen darf, wenn der Prüfungsbeamte der abgebenden Kasse und Buchhaltung bestätigt hat, daß bei dieser die erforderlichen Buchungen ausgeführt worden sind. Verfahren und Gang bei der Abrechnung ergibt der abgeänderte Text der Vorderseite des Handbuchauszuges (jetzt Vordruck Fin 118 für Stadthaupbuchhaltung; Fin 119 für Stadtbuchhaltung; Fin 120 als Eingabebogen), der den Beleg für das Sachkonto der übernehmenden Kasse und Buchhaltung bildet. Als Buchungsbelege für die Sachkonten der abgebenden Kasse gelten die Vordrucke Fin 118 a und Fin 119 a, die mit den aus dem Text ersichtlichen Abweichungen als Durchschriften der Vorderseite vom Vordruck Fin 118 und 119 herzustellen sind. Die Vordrucke Fin 121 (Beleg für die Stadthaupbuchhaltung) bzw. Fin 122 (Beleg für die Stadtbuchhaltung) sind von der übernehmenden Stelle nach Übernahme auszufertigen und werden Belege für die abgebenden Stelle.

C. Zwecks Übertragung der Betriebsmittelkonten des Verwahrungs- und Vorschußkontos, der Kontokorrentkonten usw., der Vermögenshandbücher und der anderen, Wertpapiere nachweisenden Konten in die Bücher eines neuen Rechnungsjahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das neue Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kassierers die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuche, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Werte- verwaltung und des Wertekassierers rot abzusetzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(29) Handbuchauszüge für auftragsweise geführte Haushaltsteile

Für jeden solchen Haushaltsteil ist bei der Abrechnung ein Handbuchauszug vorzulegen.

Die Handbuchauszüge müssen enthalten:

Die Soll- und Istbeträge der Titel und Posten, die Zahlen ohne Verrechnungsstellen, die einmaligen Einnahmen und Ausgaben. Die Handbuchauszüge sind von der Buchhaltung zu unterschreiben; sie müssen die Prüfungsbescheinigung des zuständigen Prüfers des Hauptprüfungsamtes tragen.

Auf Grund des von der Stadtbuchhaltung gefertigten Handbuchauszuges (Vordr. Fin 119) und der Durchschrift davon (Vordruck Fin 119 a) als Beleg für das Sachkonto sind die in der Stadtkasse erforderlichen Buchungen auszuführen. Nach Prüfung dieser Unterlagen und der richtigen Ausführung der Buchungen durch die zuständigen Prüfer ist der Handbuchauszug mit entsprechender Bescheinigung der Stadthaupbuchhaltung zu übersenden. Diese übernimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltssolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuch festgestellt ist. (Etwaige Differenzen sind vor der Buchung zu beseitigen.) Gleichzeitig mit der Buchung beim Sachkonto ist die Ausgleichsbuchung beim Betriebsmittelkonto auf Grund des von der Stadthaupbuchhaltung ausgestellten Buchungsbelegs Fin 122 auszuführen. Diesen Beleg erhält die Stadtbuchhaltung als Übernahmevertrag für die bereits auf dem Betriebsmittelgegenkonto ausgeführte Buchung.

Die vorstehenden Bestimmungen sind sinngemäß anzuwenden, wenn in der Stadthauptkasse Haushaltsteile der Verwaltungsbezirke auftragsweise bewirtschaftet werden. (Verwendung des Vordrucks Fin 118 — Handbuchauszug der Stadthaupbuchhaltung —, Fin 118 a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmevertrag für die Stadthaupbuchhaltung über die auf dem Betriebsmittelkonto bereits ausgeführte Buchung.)

Bei der Ausfertigung der Handbuchauszüge ist es wichtig, daß diese auch auf der Sollseite ordnungsmäßig ausgefüllt werden.

a) Da die durch den Haushaltplan — und zwar gleichgültig, ob in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge Haushaltungsansätze sind und sie demnach bei der Handbuchführung und beim Jahresabschluß entsprechend zu behandeln sind, ist in die einzelnen Spalten des Handbuchauszuges das Ergebnis des Abschlusses jeder einzelnen

Haushaltspost zu übernehmen. Enthalten Handbuchauszüge Ausgabezugänge, so sind den Handbuchauszügen Überschreitungs-nachweisungen beizufügen.

b) Die nicht durch den Haushaltplan, sondern erst im Laufe des Rechnungsjahrs zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beiträge, die in der Regel Teilbeträge eines Ansatzes der Hauptverwaltung darstellen, sind bei Einrichtung der Post am Kopf der betreffenden Handbuchblattseite mit Angabe der Zweckbestimmung vorzumerken und bei späterer Änderung zu berichtigen. In den zur Abrechnung auszufertigenden Handbuchauszügen ist der ggf. berichtigte Sollbetrag in Spalte 6, deren Kopf in „zur Bewirtschaftung zugeteilt“ abzuändern ist, einzutragen. Die Sollspalten 1—5 bleiben unausgeführt.

Liegt bei einem Haushaltunterabschnitt auftragsweise Bewirtschaftung nach vorstehend a und b vor, so ist deren Trennung im Handbuchauszuge durch Bildung besonderer Abschnitte vorzunehmen.

c) Bei auftragsweiser Wirtschaft ohne Sollzuteilung ist im Handbuch am Kopf der betreffenden Post und im Handbuchauszuge auf der Sollseite ein entsprechender Hinweis zu machen.

Die Leiter der Stadtkassen müssen persönlich überwachen, daß die Ausfertigung der Handbuchauszüge gemäß den Ausführungen unter a—c erfolgen.

Von der Durchführung der Sollbestätigungen kann zur Vereinfachung des Geschäftsganges abgesehen werden.

Aufstellung der Haushaltssrechnung und ihrer Anlagen durch die Buchhaltungen

(30) Allgemeines

a) Die Stadthaupbuchhaltung stellt auf Grund der Kassenhandbücher (Jahresrechnung) die Abschlußziffern einschl. der Abschlußergebnisse der Haushaltunterabschnitte der Hauptverwaltung auf dem Vordruck Zentr. Fin 104 a zusammen und vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ unmittelbar hinter Spalte 21 ohne Text bei jedem Haushaltunterabschnitt den Gesamtbetrag des in Abgang gestellten Haushalteinnahmesolls.

b) Auf die Zeilen des Vordrucks mit ungeraden Zahlen sind die Bruttozahlen und darunter in die umrahmten Zeilen mit geraden Zahlen die Zahlen ohne Verrechnungsstellen zu setzen. Enthalt ein Haushaltunterabschnitt keine Verrechnungsstellen, so sind in die umrahmten Felder die Bruttozahlen einzusetzen; in die Spalten „Zu- und Abgang“ ist jedoch nur ein Betrag, entweder Zu- oder Abgang einzutragen.

c) Enthalten die Abschlußziffern (nicht auch die Abschlußergebnisse) einmalige Einnahmen (vgl. Abs. 22 a), so sind sie mit der Überschrift „Darunter einmalig“ unterabschnittsweise nachrichtlich abzugeben. Das geschieht hinter der Zeile, auf der die Summe des Einzelplans steht, nicht unmittelbar unter der Summe des einzelnen Haushaltunterabschnitts. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Einzelpläne — nicht innerhalb der Zusammenstellung — darzustellen. Haushaltunterabschnitte ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(31) Anhänge

a) In die Rechnung sind hinter der letzten beschriebenen Zeile mit der Überschrift „Anhänge“ die Abschlußziffern der Verrechnungshaushalte 1, 3 und 4, einzeln und anschließend auf der 4. Zeile die „Summe Anhang a“ einzutragen. Die umrahmten Felder bleiben frei. In die Abschlußspalten (16—21) sind keine Zahlen einzutragen, weil die Verrechnungshaushalte in Einnahme und Ausgabe aufgehen müssen. Ihre Abschlußzahlen sind daher hinter Spalte 15 durch eine Klammer einzufassen. Hinter der Klammer ist zu vermerken „Gehen in Einnahme und Ausgabe auf“.

b) Ferner sind in die Rechnung aufzunehmen: Anhang d (Stiftungen); Einzelheiten in Ziff. 32

die Wirtschaftspläne zu

B 0510 — Verwaltungsdruckerei —
B 0520 — Wäschebetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —
B 9400 — Allgemeines Kapitalvermögen (Anlage 1) —
B 9500 — Kapitalkonto der Grundeigentumsverwaltung —.

c) Die Bezirkbuchhaltungen stellen die Abschlußziffern der Haushaltunterabschnitte der Bezirkshaushalte wie bisher auf den Vordrucken Zentr. Fin 104 a und 104 b zusammen. Die Einzelpläne kommen nicht in den Vordruck Zentr. Fin 104 b, dagegen die Gesamtsumme der Einzelpläne. In der Spalte 8 des Vordrucks Zentr. Fin 104 b ist statt des Textes des Haushaltunterabschnitts auf jeder Zeile der Name des Bezirks anzugeben.

d) Die Stadthaupbuchhaltung stellt wie bisher die Gesamtrechnung auf; sie umfaßt die Rechnungen aller Bezirke und der Hauptverwaltung. Dabei ist eine Zusammenstellung der Einzelpläne (A 0 + B 0, A 1 + B 1, A 2 + B 2 usw.), unter Ausschaltung der Reste aus Vorjahren, vorzusehen. Außerdem sind Handbuchauszüge mit den Titelsummen der Haushaltabschnitte B 81 (ohne UA 8130) und B 86 sowie der Haushaltunterabschnitte B 8200 und B 8700 herzustellen und, unterstrieben und vom Hauptprüfungsamt geprüft, den zuständigen Wirtschaftssellen zu übersenden.

(32) Stiftungen

a) Über die Stiftungen, deren Rechnungsführung nach dem Anhang d zum Haushaltplan der Stadthaupbuchhaltung (Bezirkbuchhaltung) obliegt, ist ebenfalls eine Jahresrechnung herzustellen; darin ist zwischen Stiftungen ohne Rechtspersönlichkeit und rechtsfähigen Stiftungen zu unterscheiden. Die Abschlußbestimmungen (Abs. 19 ff.) gelten sinngemäß.

b) Zur Vervielfältigung der Jahresrechnung stellt die Bezirkbuchhaltung die Abschlußziffern getrennt für

Stiftungen ohne Rechtspersönlichkeit und Stiftungen mit Rechtspersönlichkeit auf je einem Vordruck Zentr. Fin 104 b für die Stadthaupbuchhaltung zusammen. Hat eine rechtsfähige Stiftung keinen Haushaltplan, so ist in Spalte 1 und 9 das vorjährige rechnungsmäßige Soll einzusetzen. Unbelegte Kapitalbestände sind als Vermögen zu behandeln.

c) Auf der Einnahmeseite ist der Unterschied zwischen den Zahlen in den Spalten 1 (Haushaltssoll) + 2 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 5 (wirkliches Soll) bei jeder einzelnen Stiftung als Zugang oder Abgang darzustellen.

Auf der Ausgabeseite gilt dies für den Unterschied zwischen den Spalten 9 (Haushaltssoll) + 10 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 13 (wirkliches Soll). Diese Art, den Zugang oder Abgang festzustellen, ist für beide Stiftungsgruppen notwendig. Das Abschlußergebnis kommt in die Spalte 16, in die Spalte 17 die in Erfüllung der Stiftungszwecke bei der Istausgabe mitenthaltene Summe der Stiftungswohltaten. Die Spalten 18 und 19 dienen dem Bestandsnachweis für das Kapitalvermögen, ausgedrückt in Werteinheiten. Das Vermögen (Wertschriften und Barbestand in einer Summe) am Schluß des Rechnungsjahrs ist in Spalte 19 dem vorjährigen (in Spalte 18) gegenüberzustellen. In Spalte 22 ist die geschäftsführende Verwaltung — abgekürzt — einzutragen, bei **rechtsfähigen** Stiftungen u. U. auch die entlastende nichtstädtische — Stelle. Der Kopf der Spalten 16—20 ist entsprechend zu ändern. Beiträge „ohne Verrechnungsosten“ sind nicht in die umrahmten Felder einzurücken.

d) Auf die der Jahresrechnung bis 1938 beigegebenen Zusammenstellungen des Kapitalvermögens der Stiftungen und über Fläche wird und Wert der Stiftungsgrundstücke wird verzichtet.

Muster zu 33 b

Bezeichnung	Unerledigte Vorschüsse	Davon entfallen auf Abschnitt													
		a	b	c	d	e	f								
				Ausgaben, die auf andere Haushalte entfallen (z. B. Rechnungsstellen)	Ausgaben, von denen nicht erreichbar ist, ob oder inwieweit sie die Stadt endgültig zu zahlen hat	Fehlberäge, sowie der zuordnet Ersatzpflichtige nicht bekannt ist oder nicht möglich erstattet	Gehalts- und Lohnvorschüsse	Feste (sogenannte eiserne) Vorschüsse	Sonstige Vorschüsse	Bemerkungen					
		R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.		

e) Nachweisung der am Jahresabschluß **vorhandenen Verwahrgelder**, getrennt nach Verwaltungen in der Haushaltssfolge. Gleichartige

Beträge sind in einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle aufzunehmen. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

Muster zu 33 c

Bezeichnung	Vorhandene Bestände	Davon entfallen auf											
		a	b	c	d	Bemerkungen							
				Einnahmen, bei denen es zweifelhaft ist, auf welche Verbuchungsstelle sie gehören	Einnahmen, für die andere städtische Kassen zuständig sind, an die sie daher abgeliefert werden müssen	Einnahmen für fremde Rechnung	Sonstige Verwahrungen						
		R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.	R.M.	R.Pf.

(33) **Anlagen zur Haushaltssrechnung**

Die Buchhaltungen stellen außer der Haushaltssrechnung und Stiftungsrechnung die nachstehenden Nachweisungen (Ziffer a—e) auf, unterschreiben sie und beschaffen die Prüfungsbescheinigung des Hauptprüfungsamtes:

- a) Nachweisungen der **Haushaltsumberschreitung** (überplanmäßige und außerplanmäßige Haushaltssausgaben), für jeden Haushaltsumberschreitung und die Verrechnungshaushalte. Anhang a Nr. 1, 3 und 4, besonders auf dem Vordruck Fin 333. Auf Verrechnungen zugunsten der Verrechnungshaushalte beruhende Überschreitungen sind am Schlusse jeder einzelnen Nachweisung abzusetzen. Die Endzahlen der Einzelnachweisungen sind zusammenzustellen. Die Bezirksbuchhaltung erteilt der Stadthauptbuchhaltung ein **zweites Stück** dieser Zusammenstellung. Danach legt die Stadthauptbuchhaltung eine Zusammenstellung nach Haushaltsumberschreitungen an und ergänzt sie durch die Endzahlen der Überschreitungen der Haushaltsumberschreitungen und Verrechnungshaushalte der Hauptverwaltung zu einer Hauptzusammenstellung (als Anlage zur Haushaltssrechnung).
- b) Nachweisung der am Jahresabschluß **unerledigten Vorschüsse**, getrennt nach Verwaltungen in der Reihenfolge des Haushalts. Aufzunehmen sind alle in das Vorschußkonto für das Rechnungsjahr 1947 übernommenen Beiträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

- d) Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtag (Vordruck Fin 184 für Stadtkassen, Fin 121 für die Stadthauptkasse).
- e) Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösaren Sonderkonten.

(34) **Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und Anstalten**

Die Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und der Anstalten, die sich selbst erhalten sollen, werden, falls noch erforderlich, später angefordert werden.

(35) **Vordrucke**

Die Vordrucke Fin 104, 104 a und 104 b zur Aufstellung der Jahresrechnung sowie Fin 353 — Überschreitungsnachweis — sind bei der Stadthauptkasse anzufordern.

(36) **Nachweis erlassener Forderungen**

Die im Rechnungsjahr 1946 erlassenen Forderungen im Einzelbetrag von mehr als 100 RM sind von den Haushaltsumberschreitungen und der Kämmerei, getrennt nach Haushaltsumberschreitungen, zusammenzustellen.

Die Zusammenstellung ist der Kämmerei — Käm II 1 a — einzureichen. Termint: 1. 10. 1947 (Ziff. 15 Abs. 5).

(37) **Rechnungsmäßiger Nachweis der Einnahme- und Ausgabereste des Ordentlichen Haushalts abgeschlossener Rechnungsjahre**

1. Die Haushaltsumberschreitungen haben in den Handbüchern des Ordentlichen Haushalts getrennte Buchungsstellen zu führen, bei

denen Einnahmen und Ausgaben auf Reste nach Haushaltsumberschreitungen, Gruppen und Stellen nachzuweisen und gesondert abzuschließen sind. In den Zusammenstellungen dieses besonderen Nachweises wird das Restesoll nur postenweise und summarisch nachgewiesen.

II. Innerhalb des Restenachweises unterbleibt die Aussonderung und zahlenmäßige Zusammenstellung von einmaligen Mitteln.

III. Die bei der Abrechnung von Auftragskonten mit der Stadthauptbuchhaltung festgestellten Einnahme- und Ausgabereste sind als Reste in die Handbücher der Stadthauptbuchhaltung zu übernehmen. Dies gilt entsprechend, wenn die Stadthauptkasse Auftragskonten für Stadtkassen führt.

IV. In der Abwicklung ist zwischen den Resten aus den einzelnen Rechnungsjahren zu unterscheiden; das bedeutet: Trennung vom Soll und Ist bei den einzelnen Haushaltsumberschreitungen —

V. Bei der Feststellung des rechnungsmäßigen Solls und von Zugängen und Abgängen gegenüber dem Haushaltssoll einschl. der Reste des Vorjahrs ist nach Abs. 21 zu verfahren.

VI. Bei den Einnahmeresten kann die Trennung nach Ziffer IV zur Geschäftvereinfachung einstweilen unterbleiben.

VII. Für Miet- und Pachteinnahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsumberschreitung 9500 — ist kein nach Rechnungsjahren getrennter Restennachweis erforderlich.

(38) **Vervielfältigung der Haushaltssrechnung**

Ob eine Vervielfältigung des Jahresabschlusses wie in früheren Jahren unter den gegenwärtigen Umständen möglich sein und gegebenenfalls veranlaßt werden wird, wird noch geprüft werden.

Magistrat von Groß-Berlin
Finanzabteilung
- Käm. II, 1 a -

Berlin, den 10. Februar 1947 D.
O 2, Parochialstr. 1-3
Tel.: 42 00 51/App. 263

Betre.: Jahreskassenabschluß und Haushaltserrechnung für das Rechnungsjahr

(1) Vorbemerkung

Nachstehend geben wir die für die Vorbereitungen zum Jahresabschluß 1946 zu beachtenden Termine und einige allgemeine Vorschriften bekannt. Die übrigen Bestimmungen werden wir wie im Vorjahr später besonders voröffentlichen.

(2) Termine

Spätestens am:

1. Anträge an die Kammergerichtsamt - Käm. II, 1 a - auf Zustimmung zur Reststellung übertragbarerer Ausgabenmittel Das Verfahren regelt Absatz 14. 15.3.1947
2. Annahme von Kassenzweisungen durch die Stadtkassen und die Stadthauptkasse (Buchhaltung)
 - a) für die Vorrachnungshaushalte 5.4.1947
 - b) für Forderungsnachweise über Leistungen städtischer Institutionen und Einrichtungen der Wohlfahrts- und Gesundheitsverwaltung 12.4.1947
 - c) für den übrigen ordentlichen Haushalt und die Stiftungen 17.4.1947
 - d) für Umbuchungen innerhalb der Buchhaltung 26.4.1947
3. Abschlußtag der Stiftungen 19.4.1947
4. Abrechnung zwischen den Stadtkassen und der Stadthauptkasse über Auftragszahlungen 26.4.1947
5. Abrechnung der chem. Reichs- und Staatsbehörden und Einrichtungen mit der Stadthauptkasse 3.5.1947

(3) Einhaltung der Termine

Terminüberschreitungen sind nur in ganz besonders gelagerten und begründeten Ausnahmefällen nach Zustimmung der Buchhaltung für jeden Einzelfall möglich. Bei verspätet eingehenden Reststellungsanträgen behalten wir uns vor, sie aus diesem Grunde abzulehnen.

In die Bezirksamter -Finanzabteilung-
die Dienststellen der Haushaltverwaltung
die Eigenbetriebe und
die früheren Reichs- und Staats-Einrichtungen

** 2 **

Allgemeines

- (4) Abgangstellung bei der Einnahme, Abgang- und Reststellung bei übertragbaren Ausgabemitteln
Eine vom Wirtschafter unterschriebene formlose Mitteilung an die Buchhaltung genügt.
- (5) Kassenreste
Nichterfülltes Kasscheinweisungssoll ist von der Buchhaltung ohne weiteres in Rest (Kassenrest) zu stellen; dies gilt für Einnahmen und Ausgaben.
- (6) Übertragbarkeit
Übertragbar sind
 - a) einmalige Ausgaben
 - b) zu Ausgaben für fremde Rechnung bestimmte Beträge
 - c) Spenden.
- (7) Vorfahren bei bis zum Jahresabschluß nicht verwendeten übertragbaren Ausgabemitteln
 - a) Mittel nach Absatz 6a bleiben über das Rechnungsjahr hinaus für ihren Zweck verfügbar; sie sind vorbehaltlich unserer Zustimmung als Haushaltsausgaberest nachzuweisen. Die Übertragbarkeit gilt nur bis zum Schluß des auf die Schlußberechnung folgenden Rechnungsjahrs, sofern der Haushaltsplan nichts anderes bestimmt. Die Ausgabebewilligung für Bauten erlischt am Schluß der Inbenutzungsphase der wesentlichen Teile des Bauwerks (§ 35 Abs. 3 GemHVO).
 - b) Mittel nach den Absätzen 6 b und c sind bis zur gänzlichen Verwendung verfügbar; ihre Reststellung (Haushaltrest) bedarf unserer Zustimmung nicht.
- (8) Abgangstellung, der nicht übertragbaren Ausgabemittel
Die bis zum Jahresabschluß nicht verwendeten Mittel sind von der Buchhaltung ohne Weiteres in Abgang zu stellen.
- (9) Verwendung der Haushaltsmittel
Die Ansprüche an verfügbare Haushaltmittel für einen kurz vor dem Jahresabschluß künstlich herbeigeführten nicht notwendigen Bedarf ist unzulässig.
- (10) Prüfungsbescheinigungen
Für Prüfungsbescheinigungen ist der unterschriebene Vermerk "geprüft" auszureichen.
- (11) Vorrachnungshaushalte
Der Ausgleich unverledigter Einnahmen und Ausgaben zu Gunsten oder zu Lasten eines Vorrachnungshaushaltes für das neue Rechnungsjahr ist unzulässig. Für die Auflösung der Vorrachnungsumsätze gilt Absatz 13c.

(12) Begriffe "übermäßig" und "außerplanmäßig"

- a) Übermäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die die Haushaltsansätze ausgänglich dar aus dem Vorjahr übertragenen Reste übersteigen (§ 48 Nr. 15 GemHVO).
- b) außerplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die weder unter eine Zweckbestimmung des Haushaltspfanes fallen noch bei aus dem Vorjahr übertragenen Resten zu vorrechnen sind (§ 48 Nr. 16 GemHVO). Zweckbestimmung bedeutet hier die Textbezeichnung des mit einem Betrag im Haushaltspfane vorgesehenen Postens.

(13) Aufgaben der Wirtschaftsstellen

- a) Die Wirtschaftsstellen prüfen an Hand der Wirtschaftsbücher, Akten und sonstigen Unterlagen, welche Kasscheinweisungen noch vor dem Rechnungsbeschluß zu erteilen sind; die pünktliche Fortführung und Weitergabe an die Kasse (Buchhaltung) ist zu überwachen.
- b) Haushalt-Einnahmreste sind erlaubt (nur noch Kasseneinnahmreste). Ist das der Buchhaltung aufgegebene Einnahmeweisungssoll niedriger als die Haushaltssoll, so ist der Unterschied in Abgang zu stellen, aber mit dem Betrage auf dessen späteren Eingang bestimmt zu rechnen ist, im folgenden Rechnungsjahr gegebenenfalls unter Bildung einer neuen Post zur Vorrachnung anzusehen. Der Abgangsbetrag ist in der Haushaltserinnerung des abschließenden Rechnungsjahrs in der Bewertungsspalte anzugeben. In der Mitteilung über den Abgang für 1947 ist auf den Nachweis in der Rechnung 1947 und für die Einnahmeweisung für 1947 auf den Abgang für 1946 zu verzichten.
- c) Die beim Abschluß für das laufende Rechnungsjahr in Einnahme (Kasseneinnahmreste) und Ausgabe (Kassenausgaberest und Haushaltseausgaberest) in Rest zu stellenden Beträge sind einschließlich als Reste in den Sollkosten des folgenden Rechnungsjahrs zu setzen.
- d) Die in Abgang zu stellenden und im folgenden Rechnungsjahr neu anzusehenden Einnahmeabträge sind nicht als Rest vorzutragen (vgl. Ausführungsanweisung zur GemHVO, zu § 17 II f. 2 Abs. 2). Beim Jahresabschluß 1947 ist von der Buchhaltung erneut zu prüfen, inwieweit die in Zugang zu stellen sind.
- e) Bei den Vorrachnungshaushalten (Anhang a Nr. 1, 3 und 4) sind in Einnahme und Ausgabe wahl Kassen noch Haushalterste nachzuweisen. Sind zur Einziehung aufgegebene Einnahmen oder zur Zahlung angelegte Ausgaben bis zum Jahresabschluß nicht abgewickelt, so sind die abzunehmen und im folgenden Rechnungsjahr neu anzusehen; in die Anweisungen ist ein gegenseitiger Hinweis einzurichten.

(14) Anträge auf Reststellung von Ausgabemitteln

Anträge auf Reststellung von Ausgabemitteln sind nur im unab- weisbar notwendigen Umfang zu stellen, und zwar mit je einem besonderen Blatt für die Einzelpläne 6, 1, 2, 3 und 5. Für den Einzelplan 4 sind mit je einem Blatt zusammenzufassen die Abschnitte 40 bis 49 einschl. und die ab 46, für die Einzelpläne 6 bis 9 einschließen ist für jeden Unterabschnitt ein besonderes Blatt zu verwenden.

Die Anträge sind zu trennen nach
 a) Resten aus der Haushaltswirtschaft 1946
 b) Resten aus der Haushaltswirtschaft der Vorjahre.
 Für die Anträge ist nachstehendes Schema zu verwenden:

Einzelplan
bzw. Abschnitt
bzw. Unterabschnitt

Antrag
auf Roststellung aus der Haushaltswirtschaft 1946

1	2	3	4	5	6	7	8
Erstmal. Bewilligt	Nachbo-	Freigabe-Zweckbe-	Vorfügt	Zur Begrin-			
Bewilligt d. Vfg. vom	willigung	Vfg.	Bestimmung ist üb.	Rost- dung			
RM	Gesch.Z.	RM	Spalte 1	inges.	stellge.		
f.U. Abschn. Vfg. vom	und 3	RM	RM	worden			
Tit., Post Gesch.Z.				benöt.			
				RM			

Sind freigegabene Beträge nicht oder vorhältnismäßig nur geringfügig in Anspruch genommen worden, so sind die Gründe hierfür anzugeben. Bei Bauvorhaben ist der gegenwärtige Stand eingehend darzustellen.

Die Anträge müssen die Erklärung enthalten, daß es sich um Forderungen handelt, deren Roststellung nach § 35 Abs. 3 GemHVO möglich ist.

Roststellungen, die nicht unserer Zustimmung bedürfen (Abs. 5 zu b und c) sowie Kassenreste sind in jedem Antrag zusammengefaßt nachrichtlich anzugeben. Von den Bezirksfinanzverwaltungen sind die Endsummen der Anträge zusammenzutragen, und zwar die Roste aus der Haushaltswirtschaft 1946 getrennt von denen aus der Haushaltswirtschaft der Vorjahr, beide gesamt nachrichtlich.

Dr. Haas

*Dr. Haas, in W. Fischer auf
J. A.
K*

Käm II 1a
 Fernruf: 42 00 51
 App.: 263

461

Betrifft: Jahreskassenabschluß für das Rechnungsjahr 1945

Im Anschluß an unsere Rundverfügung vom 25. März 1946 gehen wir nachstehend die weiteren Bestimmungen über die Einzelheiten des Abschlußverfahrens bekannt.

Berlin, den 28. Juni 1946.

Der Magistrat

In Vertretung
 Dr. Haas

An die Herren Bezirkshauptmeister — Finanzabteilung —
 die Dienststellen der Hauptverwaltung —
 die Eigenbetriebe und
 die betreuten früheren Reichs- und Staatseinrichtungen.

(13) **Termine für den Abschluß der Handbücher und die Haushaltsrechnung mit ihren Anlagen:**

WRO § 55

1. Abrechnung der Stadtkassen und der Stadthauptkasse über die Bezirkshaushalte 14. 9. 1946

Beizufügen sind:

- a) die Haushaltsrechnung (Reinschrift für den Druck und Klebestreifen für die Gesamthaushaltsrechnung)
- b) die Nachweisung der Haushaltsüberschreitungen
- c) das Verzeichnis der Vorschüsse | die am Schlusse des Rechnungsjahrs verbleiben sind
- d) das Verzeichnis der Verwahr-gelder
- e) die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtag
- f) die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren Sonderkonten.

2. Handbuchabschluß der Stadthauptbuchhaltung für die Haushaltungsabteilungen sowie Aufstellung der Verzeichnisse und Nachweisungen zu 1 b—1 d 14. 9. 1946

3. Berichte nach Abs. 16 zu den Haushaltungsabteilungen an die Stadtökonomie — Käm II 1a — durch die Bezirkshauptmeister und die Dienststellen der Hauptverwaltung 1. 10. 1946

4. Nachweisung der erlassenen Forderungen über mehr als 100 RM, getrennt nach Haushaltungsabteilungen, an die Stadtökonomie — Käm II 1a — durch die Bezirkshauptmeister 1. 10. 1946

5. Vorlegung der Kassenbücher (Handbücher) an das Rechnungsprüfungsamt 1. 12. 1946

6. Vorlegung der Haushaltsrechnung durch die Stadthauptbuchhaltung 15. 12. 1946

Die Bezirks-Finanzverwaltungen haben gemeinsam mit den Kassenleitern sofort die Maßnahmen zu treffen, die notwendig sind, um die Abschlußarbeiten so zu fördern, daß die vorstehenden Termine eingehalten werden können. Spätestens am 31. Juli ist die Annahme von Kassenanweisungen für 1945 einzustellen. Die Verrechnungshaushalte sind unverzüglich auf die Sachhaushalte umzulegen.

Die Schwierigkeiten, die mit der fristgerechten Durchführung der Arbeiten verbunden sind, sind uns bekannt. Trotzdem müssen wir die unbedingte Einhaltung der Termine fordern, da wir selbst an unabänderliche Fristen gebunden sind.

(14) **Bereitstellung der Deckungsmittel für Ausgabestreste bei Gebührenanstalten**

a) In den Abschlüssen der sich selbst tragenden Anstalten

Märkte (ohne Ratswaagen)	Kap. IX 1
Krematorien	Kap. IX 2
Fernheizamt	Kap. IX 3
Fähre (Köpenick)	Kap. IX 6
Stadtentwässerungsanstalt	Kap. XIX Abt. 4 A
Markthallen und Großmärkte	Kap. XIX Abt. 4 C

sind für Ausgabestreste, die sich am Jahresabschluß ergeben sollten, die Deckungsmittel in der Rechnung bereitzustellen.

Hierbei ist wie folgt zu verfahren:

b) 1. Verfügen sich selbst tragende Gebührenanstalten nicht über Deckungsmittel für das Mehr an Ausgabestosten, ergeben sich also beim Jahresabschluß nach den Abschlußbestimmungen Ausgabestreste (Haushalts- und Kassenreste), denen gleichhohe Einnahmestoste nicht gegenüberstehen, so ist der Istbestand (Einnahme abzüglich Istausgabe) muß bei ausgeglichenener Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgabestosten erforderlichen Betrag ergeben) beim Jahresabschluß auf das folgende Rechnungsjahr zu übernehmen.

105

- II. Die buchmäßige Übernahme ist von der Wirtschaftsstelle zu veranlassen, und zwar so, daß
- A. im **alten** Rechnungsjahre der zu übernehmende Istbestand der Buchhaltung durch formloses Schreiben (als Beleg zur abzuschließenden Jahresrechnung zu nehmen) mit dem Auftrage mitgetragen wird, den Betrag in der Haushaltsermittlung — Vordr. Zentr. Fin 104 a — in der Bemerkungsspalte mit der Begründung „Auf das Rechnungsjahr 1940 übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabenreste“ nachrichtlich anzugeben:
 - B. im **neuen** Rechnungsjahre der zu übernehmende Betrag auf Grund des Jahresabschlusses vereinnahmt und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahr“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahr übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabenreste“ geführt, aber — zur Unterscheidung von den Einnahmeresten — **mit einem Pluszeichen bezeichnet** wird. (Die Verbuchung dieser Beträge in der Zugangsspalte hat wiederholt zu dem Irrtum geführt, daß der übernommene Istbestand im nächsten Rechnungsjahre nochmals bei der Ermittlung des Abschlüssebisses berücksichtigt wurde.)
- III. Die kassenmäßige Übernahme des Istbetrages geschieht auf Anweisung der Stadtämtkammer und ist von der Stadthauptbuchhaltung zu beantragen.
- IV. Die Zahlung erfolgt zu Lasten des Abschlüssebisses des Jahres, dem die in Betracht kommenden Mittel zugeflossen sind.

(15) Reinschriften des Jahresabschlusses

Die Reinschrift dient als Vorlage für die Vervielfältigung im Lichtbildverfahren und ist daher möglichst mit einem **neuen** Farbband herzustellen, damit eine gute gleichmäßig schwarze Schrift zustandekommt.

(16) Berichte über Abweichungen der Rechnung vom Haushaltspunkt

Über die Abweichungen, die beim einzelnen Haushaltspunkt 50 000 RM übersteigen, ist für jede Haushaltssubteilung und jeden Wirtschaftsplan besonders, zu berichten. Der Bericht trägt die Überschrift „Unterlage zum Vorbericht für die Jahresrechnung 1945“; er muß die Gründe der Abweichung kurz, aber erschöpfend, darlegen und ist vom Wirtschaftsleiter zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(17) Allgemeines

- a) Der Abschluß des Rechnungsjahrs 1945 umfaßt die in den Büchern für 1945 nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben also den Zeitraum vom 1. April 1945 bis 31. März 1946 einschließlich der nach diesem Zeitpunkt bis zum Bucherabschluß für 1945 noch erfolgten Buchungen.
- b) Die Zahlungen vor dem 1. Juni 1945 sind auf das ab 1. Juni 1945 festgestellte Haushaltspunkt der in Betracht kommenden Zweckbestimmungen zu verrechnen. Soweit dadurch Haushaltsumschreibungen entstehen, werden diese hiermit allgemein genehmigt.

- c) Sind Beträge vor dem 1. Juni 1945 gebucht für Zweckbestimmungen, die nach den Vorschriften über die Einrichtung der Kassenbücher für 1945 vorzusehen waren, aber nach dem Haushaltspunkt für 1945 fortfielen, z. B. Kriegsnachweis, Neugestaltung, so sind diese Beträge bei ihrer Buchungsstelle in Zugang zu stellen. Die Inzugangstellung wird hiermit allgemein genehmigt.
- d) die Umlage der Verrechnungshaushalte ist getrennt für die Zeit bis 31. 5. und ab 1. 6. 1945 zu errechnen und dementsprechend zu verbuchen (vgl. Buchst. f). Zur Vereinfachung sind die aus dem Verrechnungshaushalt I Tit. I, II und III vor dem 1. Juni 1945 geleisteten Zahlungen nicht titelweise, sondern zu einer Summe zusammengefaßt auf die Sachhaushalte umzulegen. Der Umlageschlüssel für den Verrechnungshaushalt 2 ist von den Bezirksfinanzverwaltungen bezirksweise zu errechnen, und zwar nach dem Verhältnis der Haushaltssätze des Rechnungsjahrs 1942; in gleicher Weise ist die Umlage der Verrechnungshaushalte 3 und 4 festzustellen.
- Sind Verrechnungshaushalte bereits nach einem anderen Verfahren aufgelöst worden, so kann es dabei verbleiben.
- e) Die Erstattungen aus den Bezirkshaushalten an die Verrechnungshaushalte der Hauptverwaltung sind, soweit noch nicht geschehen, mit größter Beschleunigung durchzuführen.
- f) Um im Jahresabschluß erkennen zu können, welche Beträge auf die Zeit vor dem 1. Juni 1945 entfallen, ist unter **jeder** die Gesamtzeit (1. 4. bis zum Bucherabschluß) umfassenden Abschlußzahl die Istanzahl (Einnahme und Ausgabe) anzugeben, die auf die Zeit vor dem 1. Juni 1945 entfällt. Auf dem Vordruck Fin 104 sind diese Zahlen auf die Zeilen mit geraden Nummern (auf die bisher die Beträge ohne Verrechnungsposten gesetzt wurden) zu setzen.
- g) Bei den Abschlußarbeiten etwa noch auftretendeklärungsbedürftige Fragen sind mit uns (Käm H 1 a) fernmündlich oder persönlich (Neue Stadthaus, Zimmer 8) zu erörtern.

(18) Durchführung; fehlende Belege; Handbuchabschluß

Die Arbeiten sind beschleunigt durchzuführen. Die Kassen fordern nötigenfalls die zu den Abschlußbuchungen noch fehlenden Belege an und beginnen bereits mit dem Handbuchabschluß, selbst wenn erst **einzelne Titel und Posten** nach Fühlungnahme mit der Wirtschaftsstelle abschlußreif sind.

(19) Zugänge, Abgänge, Reste aus Vorjahren

Bei jeder einzelnen Haushaltspost sind die **wirklichen** Zugänge und Abgänge gegeneinander aufzurechnen, die Ergebnisse sind — jede Spalte für sich — zu summieren und weiterzuführen. Titel mit nur einer Post gelten als einzelne Haushaltspost, ebenso die Einnahmetitel

- I—IV des Verrechnungshaushalts 1
- I des Teilverrechnungshaushalts 2
- IV des Verrechnungshaushalts 3 und
- II des Verrechnungshaushalts 4.

Da bei den Verrechnungshaushalten keine Reste zu bilden sind, müssen sich die Zugänge und Abgänge der Einnahme mit denen der Ausgabe decken.

Werden bei Haushaltssubteilungen in besonderen Buchungsabschnitten Resteinnahmen und Restausgaben nachgewiesen, so sind sie mit dem Ergebnis der Sollbeträge sowie den Zugängen

und Abgängen und den zwangsläufig entstehenden Resten jedes Ansatzes der Summe der entsprechenden Ansätze aus den Haushaltssätzen 1945 zuzusetzen. Dann sind die Zugänge und Abgänge **jedes Ansatzes** als Zugang **oder** Abgang auszugleichen.

(20) Einmalige Einnahmen und Ausgaben; übertragbare Ausgabemittel

- a) Die Titel und Posten für einmalige Einnahmen und Ausgaben sind im Handbuch hinter den Schlusssummen der Einnahmen und Ausgaben jeder Haushaltssubteilung des Ordentlichen Haushalts mit den Summen aus allen Längsspalten zu wiederholen und für sich aufzurechnen. Die Überschrift lautet: „Darunter einmalig“. Fehlen solche Posten, so lautet die Überschrift: „Darunter einmalig: nichts.“
- b) Die Kassen befragen die Wirtschaftsstellen vor dem Bucherabschluß ob bei den übertragbaren Ausgabemittel noch Abgänge zu erwarten sind. Solche Beträge sind **nicht ohne besondere Verfügung** in Abgang zu stellen. Dagegen stellt die Buchhaltung unbenutzte Ausgabemittel der **nicht übertragbaren** Haushaltssätze ohne weiteres in Abgang.

(21) Einnahmen und Ausgaben ohne Verrechnungs-posten

Einnahmen und Ausgaben ohne Verrechnungsposten enthalten der Abschluß 1945 nicht, da solche im Haushaltssatz nicht vorgesehen sind.

(22) Einfluß des Zuganges (Abgangs) auf den Ertrag (Bedarf)

Am Schlusse jeder Haushaltssubteilung ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltssatz errechnete Ertrag oder Bedarf durch die Summen in den Spalten „Zugang“ und „Abgang“ beeinflußt wird.

Als Mehr- oder Minderertrag der Einnahme und Ausgabe ist der Unterschied zwischen den Summen der Spalten „Zugang“ und „Abgang“ einzusetzen.

(Muster) Abschluß

Einnahme nach dem Haushaltssatz _____

Ausgabe nach dem Haushaltssatz _____

Ertrag — Bedarf _____

Nach der Rechnung:

Einnahme _____ mehr — weniger _____

Ausgabe _____ mehr — weniger _____

also Ergebnis _____

günstiger — ungünstiger — um _____

daher Ertrag — Bedarf — nach dem Rechnungsschlusss _____

(23) Konten des Außerordentlichen Haushalts

Für 1945 war ein Außerordentlicher Haushalt nicht aufgestellt worden.

(24) Vorschüsse und Verwahrgelder

Sie sollen am Jahresabschluß möglichst ausgeräumt sein. Die Buchhaltungen haben darüber, u. U. durch Anzeige an die Stadtkammerel

(Bezirksfinanzverwaltung), auf die Abwicklung offener Posten hinzuwirken. Nicht abgewickelte Posten sind am Jahresabschluß als Vorschuß (Bestand) der Konten des neuen Jahres zu übernehmen (also nicht durch Versagung der Einnahmen und Erstattung der Ausgaben); sie dürfen also nicht aus dem Vorschußkonto des folgenden Jahres erstattet oder an das Verwaltungskonto des folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwaltungskonto des folgenden Rechnungsjahres zu übertragen; außerdem sind in der Istanzeile des Übertragungsmonats die übertragenen Beträge summarisch für jeden Abschnitt dieser Konten nachzuweisen. Bei Vorschüssen ist in jedem Einzelfalle der Tag der Kassenanweisung zu vermerken.

Die Abwicklung der nicht erledigten Vorschüsse und der Bestände der Verwahrgelder ist nach den Einzelbuchungen in den Spalten 7 zu verfolgen.

Zur Übertragung des Vorschußkontos und des Verwaltungskontos in die Bücher des folgenden Jahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das folgende Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kassierers die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuch rot abzusetzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(25) Sonderkonten

Bis zum Jahresabschluß nicht auflösbarer Sonderkonten sind in einer Nachweisung nach dem bisherigen Muster zusammenzufassen; die Nachweisung ist dem Abschlußmaterial beizugeben.

Abrechnung der Stadtkassen (Buchhaltungen) mit der Stadthauptkasse (Buchhaltung) am Schlusse des Rechnungsjahres

(26) Allgemeine Abrechnungsvorschriften

Für die Abrechnung gilt der nachstehend aufgeführte Abschnitt J der Richtlinien für das Geschäftsvorfahren in der Stadthauptkasse und den Stadtkassen nach Trennung der Buchhaltung von der Kasse.

A. Zur Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben der Haushaltswirtschaft eines Rechnungsjahres mit der Stadthauptkasse haben die Buchhaltungen der Bezirke

1. die Endzahlen der abgeschlossenen Handbücher, auch über die auftragsweise für die Zentrale geführte Wirtschaft, in ein Hauptbuch zu übertragen und

2. a) den besonders vorgeschriebenen Jahresabschlußbericht nach I sowie

b) zusammen mit der Stadtkasse einen Tagesabschlußbericht vom Tage der Aufstellung von a, der die Verteilung der buchmäßigen Mehreinnahmen und -ausgaben auf die einzelnen Teile des Buchbestandes, darunter der Haushaltswirtschaft des abzurechnenden Rechnungsjahres, ersichtlich macht, aufzustellen und der Stadthauptbuchhaltung einzureichen.

Nach Durchsicht des Jahresabschlußberichts durch die Stadthauptbuchhaltung bucht die Stadthauptkasse auf Grund eines Belegs des Leiters der Buchhaltung, dem der Jahres-

abschlußbericht (2 a) beizufügen ist die zu übernehmende Gesamteinnahme und -ausgabe für die Hauptverwaltung in Einnahme und Ausgabe und zugleich für das Betriebsmittelkonto der Stadtkasse die Mehrereinnahme — als der Stadtkasse vorgeschoßen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadtkasse vorgeschoßen — in Einnahme. Die Stadthaupthbuchhaltung weist die übernommenen Einnahmen und Ausgaben in ihrem Haupthandbuch nach.

Die Stadtkassen haben, sobald sie die Lastschrift der Mehrereinnahme oder die Gutschrift der Mehrausgabe durch den Kontoauszug der Stadthaupthbuchhaltung erfahren, für ihr Betriebsmittelgegenkonto den gleichen Betrag in Einnahme oder Ausgabe zu buchen und zugleich die abgerechnete Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuche auf der Beleggrundlage der Urschrift des Jahresabschlußberichts, verteilt nach dem Bericht der Buchhaltung auf die einzelnen Buchhaltereien rot abzusetzen. Die Stadtbuchhaltung setzt im Grundbuche sowie in den Verteilungsbüchern die abgerechneten Einnahmen und Ausgaben rot ab. Im Haupthandbuche ist der Unterschied der Gesamtstausgabe und -einnahme zu ziehen und die Erstattung der Mehrausgabe seitens der Stadthauptkasse an die Stadtkasse unter Hinweis auf die Buchung im Betriebsmittelgegenkonto und die Absetzungen der Haushalteinnahmen und -ausgaben im Grundbuche — Buchung vom zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahrs sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushaltabschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorschüsse hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gehenden Aufstellung der Gesamteinnahme und -ausgabe auf die einzelnen Buchhaltereien die Einnahme und Ausgabe im besonderen Tagebuche, die Buchhaltung im Grundbuche und anteilig in den Verteilungsbüchern abzusetzen. Zugleich ist der Unterschied zwischen Gesamteinnahme und -ausgabe als Mehrereinnahme (Bestand) bei der Hauptverwaltung zu vereinnahmen oder als Mehrerausgabe (Vorschuß) zu verausgaben.

B. Abrechnung der zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben zwischen Stadthauptkasse und Stadtkassen

Die Abrechnung der monatlich oder am Jahresende auf Grund allgemeiner Anordnung oder auf Grund besonderer Anweisung aus den Büchern der Stadtkasse und -buchhaltung in die der Stadthauptkasse und -buchhaltung oder umgekehrt zu übernehmenden Einnahmen und Ausgaben hat künftig in der Weise zu geschehen, daß die übernehmende Kasse und Buchhaltung die Buchungen auf dem Sachkonto und Betriebsmittelkonto (Betriebsmittelgegenkonto) erst dann vornehmen darf, wenn der Prüfungsbeamte der abgebenden Kasse und Buchhaltung bestätigt hat, daß bei dieser die erforderlichen Buchungen ausgeführt worden sind. Verfahren und Gang bei der Abrechnung ergibt der abgedruckte Text der Vorderseite des Handbuchauszuges (jetzt Vordruck: Fin 118 für Stadthaupthbuchhaltung; Fin 119 für Stadtbuchhaltung; Fin 120 als Einlagebogen), der den Beleg für das Sachkonto der übernehmenden Kasse und Buchhaltung bildet. Als Buchungsbelege für die Sachkonten der abgebenden Kasse gelten die Vordrucke Fin 118 a und Fin 119 a, die mit den aus dem Text ersichtlichen Abweichungen als Durchschriften der Vorderseite vom Vordruck Fin 118 und 119 herzustellen sind. Die Vordrucke Fin 121 (Beleg für die Stadthaupthbuchhaltung) bzw. Fin 122 (Beleg für die Stadtbuchhaltung) sind von der

übernehmenden Stelle nach Übernahme auszufertigen und werden Belege für die abgebende Stelle.

C Zwecks Übertragung der Betriebsmittelkonten, des Verwahrungs- und Vorschufkontos, der Kontokorrentkonten usw., der Vermögenshandbücher und der anderen, Wertpapiere nachweisenden Konten in die Bücher eines neuen Rechnungsjahres fertigt die Buchhaltung über die fortgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben und den auf das neue Jahr vorzutragenden Saldo für jedes Konto eine Aufstellung. Der Leiter der Buchhaltung prüft und bescheinigt die Richtigkeit der Aufstellung, auf Grund deren die Kasse auf Anordnung des Kassierers die Gesamteinnahme- und -ausgabe im besonderen Tagebuche, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Werteverwaltung und des Wertekassierers rot abzusetzen und den Saldo als Einnahme oder Ausgabe zu buchen hat.

(27) Handbuchauszüge für auftragsweise geführte Haushaltsteile

Für jeden solchen Haushaltsteil ist bei der Abrechnung ein Handbuchauszug vorzulegen.

Die Handbuchauszüge müssen enthalten:

Die Soll- und Istbeträge der Titel und Posten, die Zahlen ohne Verrechnungsposten, die einmaligen Einnahmen und Ausgaben. Die Handbuchauszüge sind von der Buchhaltung zu unterschreiben; sie müssen die Prüfungsbescheinigung des zuständigen Prüfers tragen (Rechnungsprüfungsamt für die Hauptverwaltung, Prüfer der Finanzverwaltung für die Bezirksämter).

Auf Grund des von der Stadtbuchhaltung gefertigten Handbuchauszuges (Vordr. Fin 119) und der Durchschrift davon (Vordruck Fin 119 a) als Beleg für das Sachkonto sind die in der Stadtkasse erforderlichen Buchungen auszuführen. Nach Prüfung dieser Unterlagen und der richtigen Ausführung der Buchungen durch die zuständigen Prüfer ist der Handbuchauszug mit entsprechender Bescheinigung der Stadthaupthbuchhaltung zu übersenden. Diese übernimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltssolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuche festgestellt ist. (Etwaige Differenzen sind vor der Buchung zu beseitigen.) Gleichzeitig mit der Buchung beim Sachkonto ist die Ausgleichsbuchung beim Betriebsmittelkonto auf Grund des von der Stadthaupthbuchhaltung ausgestellten Buchungsbelegs Fin 122 auszuführen. Dieser Beleg erhält die Stadtbuchhaltung als Übernahmewebeleg für die bereits auf dem Betriebsmittelgegenkonto ausgeführte Buchung.

Die vorstehenden Feststellungen sind sinngemäß anzuwenden, wenn in der Stadthauptkasse Haushaltsteile der Verwaltungsbezirke auftragsweise bewirtschaftet werden. (Verwendung des Vordrucks Fin 118 — Handbuchauszug der Stadthaupthbuchhaltung — Fin 118 a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmewebeleg für die Stadthaupthbuchhaltung über die auf dem Betriebsmittelkonto bereits ausgeführte Buchung.)

Bei der Ausfertigung der Handbuchauszüge ist es wichtig, daß diese auch auf der Sollseite ordnungsmäßig ausgefüllt werden.

a) Da die durch den Haushaltplan — und zwar gleichgültig, ob in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge Haushaltsumsätze sind und sie demnach bei der Hand-

buchführung und beim Jahresabschluß entsprechend zu behandeln sind, ist in die einzelnen Spalten des Handbuchauszuges das Ergebnis des Abschlusses jeder einzelnen Haushaltspost zu übernehmen. Enthalten Handbuchauszüge Ausgabeübergänge, so sind den Handbuchauszügen Überschreitungs-nachweise beizufügen.

b) Die nicht durch den Haushaltplan, sondern erst im Laufe des Rechnungsjahres zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge, die in der Regel Teilbeträge eines Ansatzes der Hauptverwaltung darstellen, sind bei Einrichtung der Post am Kopf der betreffenden Handbuchblattseite mit Angabe der Zweckbestimmung vorzumerken und bei späterer Änderung zu berichtigten. In den zur Abrechnung auszufertigenden Handbuchauszügen ist der ggf. berichtigte Sollbetrag in Spalte 6, deren Kopf in „zur Bewirtschaftung zugeteilt“ abzändern ist, einzutragen. Die Sollspalten 1—5 bleiben un ausgefüllt.

Liegt bei einer Kap.-Alt. usw. auftragsweise Bewirtschaftung nach vorstehend a und b vor, so ist deren Trennung im Handbuchauszug durch Bildung besonderer Abschnitte vorzunehmen.

c) Bei auftragsweiser Wirtschaft ohne Sollzuteilung ist im Handbuche am Kopf der betreffenden Post und im Handbuchauszug auf der Sollseite ein entsprechender Hinweis zu machen.

Die Leiter der Stadtkassen müssen persönlich überwachen, daß die Ausfertigung der Handbuchauszüge gemäß den Ausführungen unter a—c erfolgen.

Von der Durchführung der Sollbestätigungen kann zur Vereinfachung des Geschäftsganges abgesehen werden.

Aufstellung der Haushaltsrechnung und ihrer Anlagen durch die Buchhaltungen

(28) Allgemeines

a) Die Stadthaupthbuchhaltung stellt auf Grund der Kassenbücher (Jahresrechnung) die Abschlußziffern einschl. der Abschlußergebnisse der Haushaltsteilungen der Hauptverwaltung auf dem Vordruck Zentr Fin 104 a zusammen und vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ unmittelbar hinter Spalte 21 ohne Text bei jeder Haushaltsteilung den Gesamtbetrag des in Abgang gestellten Haushalteinnahmesolls.

b) Die aus den Kassenbüchern in den Vordruck Fin 104 zu übernehmenden Abschlußzahlen sind auf die Zeilen des Vordrucks mit ungeraden Zahlen zu setzen.

Die Zeilen mit geraden Zahlen sind vorgesehen für die Abschlußzahlen ohne Verrechnungsposten. Da ein solcher Abschluß für 1945 nicht gemacht wird, sind auf diese Zeilen die auf die Zeit vor dem 1. Juni 1945 entfallenden Rechnungszahlen zu setzen (vgl. Ziff. 17 f). In die Spalten „Zugang“ und „Abgang“ ist nur ein Betrag, und zwar der des Zugangs oder der des Abgangs einzustellen.

c) Enthalten die Abschlußziffern (nicht auch die Abschlußergebnisse) einmalige Einnahmen und Ausgaben (vgl. Abs. 20 a), so sind sie mit der Überschrift „Darunter einmalig“ abteilungswise nachrichtlich anzugeben. Das geschieht hinter der Zeile, auf der die Summe des Haushaltkapitels steht, nicht unmittelbar unter der Summe der einzelnen Haushaltsteilung. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Haushaltkapitel — nicht innerhalb der Zusammenstellung —

darzustellen. Haushaltsteilungen ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(29) Anhänge

a) In die Rechnung sind bei den Verwaltungsbezirken hinter der letzten beschriebenen Zelle mit der Überschrift „Anhänge“ die Abschlußziffern der Verrechnungshaushalte 1, 3 und 4, bei der Hauptverwaltung der Verrechnungshaushalte 1, 2, 3 und 4 einzeln und anschließend auf der 4. Zeile die „Summe Anhang a“ einzutragen. Die umrahmten Felder bleiben frei. In die Abschlußspalten (16—21) sind keine Zahlen einzutragen, weil die Verrechnungshaushalte in Einnahme und Ausgabe aufgehen müssen. Ihre Abschlußzahlen sind daher hinter Spalte 15 durch eine Klammer einzufassen. Hinter der Klammer ist zu vermerken „Gehen in Einnahme und Ausgabe auf“.

b) Ferner sind in die Rechnung aufzunehmen: Anhang c (Wiehseuchenkonto) Anhang d (Stiftungen); Einzelheiten in Ziff. 30 Anhang e (Sonderhaushaltplan „Neugestaltung“); Einzelheiten in Ziff. 31 Anhang f (Einsatz auswärtiger Arbeiter) Anhang g (Nachweis der Kriegseinnahmen und Kriegsausgaben); Einzelheiten in Ziff. 32 und die Wirtschaftspläne zu Kap.

XI 3 — Verwaltungdruckerei —

XI 3 — Waschbetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —

XI 3 — Durchgangslager beim Beschaffungsmamt — XIV 1 b — Landesplanungsgemeinschaft Berlin —

XX 1 A — Allgemeines Kapitalvermögen (Anhang 1) XX 3 — Kapitalkonto der Grundeigentumsverwaltung —

e) Die Bezirksbuchhaltungen stellen die Abschlußziffern über die Bezirkshaushalte wie bisher auf den Vordrucken Zentr Fin 104 a und 104 b zusammen, auf dem Vordruck Zentr Fin 104 b zuerst die Abschlußzahlen der einzelnen Kapitelabteilungen (ohne „Darunter einmalig“) und anschließend die Zahlen der Abschlußziffern „Darunter einmalig“. Die Kapitelsummen kommen nicht in den Vordruck Zentr Fin 104 b, dagegen die Gesamtsumme der Kapitel. In der Spalte 8 des Vordrucks Zentr Fin 104 b ist statt des Textes der Haushaltsteilung auf jeder Zeile der Name des Verwaltungsbezirks anzugeben.

d) Die Stadthaupthbuchhaltung stellt wie bisher die Gesamtrechnung auf; sie umfaßt die Rechnungen aller Verwaltungsbezirke und der Hauptverwaltung. Dabei ist eine Zusammenstellung nach Gebieten (Kap. Ia + XI a, Ib + XI b, Kap. II + XII, Kap. III + XIII usw.) unter Ausschaltung der Reste aus Vorfahren, vorzusehen. Außerdem sind Handbuchauszüge mit den Titelsummen des Kapitels XIX mit Ausnahme der Kapitelabteilungen XIX 2, XIX 4 D, E, F und G herzustellen und unterschrieben und vom Rechnungsprüfungsamt oder einem Angestellten der Finanzverwaltung geprüft, den Wirtschaftsstellen zu übersenden.

(30) Stiftungen

a) Über die Stiftungen, deren Rechnungsführung nach dem Anhang d zum Haushaltplan der Stadthaupthbuchhaltung (Bezirksbuchhaltung) obliegt, ist ebenfalls eine Jahresrechnung herzustellen; darin ist zwischen Stiftungen ohne

Rechtspersönlichkeit und **rechtsfähigen Stiftungen** zu unterscheiden. Die Abschlußbestimmungen (Abs. 17 ff.) gelten sinngemäß.

Um zu dem Abschlußergebnis des Rechnungsjahres 1945 zu kommen, sind die am Schlusse des Rechnungsjahrs 1944 vorhandenen Bestände (Wirtschaftsbestand, Barvermögen und Werte) nach 1945 zu übertragen. Die übernommenen Wirtschaftsbestände stehen den betreffenden Stiftungen in vollem Umfange bis zur restlosen Verwendung zur Verfügung. Die am Schlusse des Rechnungsjahrs 1945 vorhandenen Bestände sind nach 1946 zu übertragen.

Sind für Stiftungen, die bisher aus dem Stadthaushalt bezuschußt wurden, Ausgaben geleistet im Stadthaushalt 1945 dafür aber keine Deckungsmittel bereitgestellt worden, so ist Ziffer 17 c sinngemäß anzuwenden.

- b) Zur Vervielfältigung der Jahresrechnung stellt die Bezirksbuchhaltung die Abschlußziffern getrennt für

Stiftungen ohne Rechtspersönlichkeit und Stiftungen mit Rechtspersönlichkeit

auf je einem Vordruck Zentr Fin 104 b für die Stadthaupthuchhaltung zusammen. Hat eine rechtsfähige Stiftung keinen Haushaltsplan, so ist in Spalte 1 und 9 das vorjährige rechnungsmäßige Soll einzusetzen. Unbelegte Kapitalbestände sind als Vermögen zu behandeln.

- c) Auf der Einnahmeseite ist der Unterschied zwischen den Zahlen in den Spalten 1 (Haushaltssoll) + 2 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 5 (wirkliches Soll) bei jeder einzelnen Stiftung als Zugang oder Abgang darzustellen.

Auf der Ausgabeseite gilt dies für den Unterschied zwischen den Spalten 9 (Haushaltssoll) + 10 (Reste aus dem Vorjahr) und der Spalte 13 (wirkliches Soll). Diese Art, den Zugang oder Abgang festzustellen, ist für beide Stiftungsgruppen notwendig. Das Abschlußergebnis kommt in die Spalte 16, in die Spalte 17 die in Erfüllung der Stiftungszwecke bei der Istausgabe mitenthaltene Summe der Stiftungswohlthaten. Die Spalten 18 und 19 dienen dem Bestandsnachweis für das Kapitalvermögen, ausgedrückt in Wertinheiten. Das Vermögen (Wertschriften und Barbestand in einer Summe) am Schlusse des Rechnungsjahres ist in Spalte 19 dem vorjährigen (in Spalte 18) gegenüber zu stellen. In Spalte 22 ist die geschäftsführende Verwaltung — abgekürzt — einzutragen, bei **rechtsfähigen Stiftungen u. U. auch die entstehende nichtstädtische Stelle**. Der Kopf der Spalten 16—20 ist entsprechend zu ändern. Beiträge „ohne Verrechnungsposten“ sind nicht in die umrahmten Felder einzurücken.

- d) Auf die der Jahresrechnung bis 1938 beigegebenen Zusammenstellungen des Kapitalvermögens der Stiftungen und über Fläche und Wert der Stiftungsgrundstücke wird verzichtet.

- (31) **Anhang e (Sonderhaushaltsplan „Neugestaltung“ 1945)**

und

- (32) **Anhang g (Nachweis der Kriegseinnahmen und Kriegsausgaben)**

Die Stadtakassen rechnen die auftragsweise von Ihnen bewirtschafteten Einnahmen und Ausgaben in der üblichen Weise durch Handbuchauszug mit der Stadthauptkasse ab. Wegen der Übernahme der Istzahlen auf die in Be-

tracht kommenden Sachhaushalte ergeht besondere Nachricht an die Stadthaupthuchhaltung.

(33) **Anlagen zur Haushaltsrechnung**

Die Buchhaltungen stellen außer der Haushaltsrechnung und Stiftungsrechnung die nachstehenden Nachweisungen (Ziffer a—e) auf: unterschreiben sie und beschaffen die Prüfungsberechtigung des Rechnungsprüfungsamtes oder eines Angestellten der Finanzverwaltung:

- a) Nachweisungen der **Haushaltsumberschreitung** (überplanmäßige und außerplanmäßige Haushaltsumsägen), für jede Haushaltsumteilung und die Verrechnungshaushalte. Anhang a Nr. 1—4, besonders, auf dem Vordruck Fin 353. Auf Verrechnungen zugunsten der Verrechnungshaushalte beruhende Überschreitungen sind am Schlusse jeder einzelnen Nachweisung abzusetzen. Die Endzahlen der Einzelnachweisungen sind zusammenzustellen. Die Bezirksbuchhaltung erteilt der Stadthaupthuchhaltung ein **zweites Stück** dieser Zusammenstellung. Danach legt die Stadthaupthuchhaltung eine Zusammenstellung nach Kapitelabteilungen an und ergänzt sie durch die Endzahlen der Überschreitungen der Haushaltsumteilungen und Verrechnungshaushalte der Hauptverwaltung zu einer Hauptzusammenstellung (als Anlage zur Haushaltsrechnung).

Um aus der Überschreitungsnachweisung erscheinen zu können, inwieweit die eingetretene Überschreitung durch vor dem 1. Juni 1945 geleistete Ausgaben beeinflußt worden ist, ist der für April und Mai 1945 in Ausgabe nachgewiesene Betrag in Spalte 4 der Überschreitungsnachweisung anzugeben.

- b) Nachweisung der am Jahresschluß **unerledigten Vorschüsse**, getrennt nach Verwaltungen in der Reihenfolge des Haushalts. Aufzunehmen sind alle in das Vorschußkonto für das Rechnungsjahr 1946 übernommenen Beiträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das bisherige Muster.

- c) Nachweisung der am Jahresschluß **vorhandenen Verwahrgelder**, getrennt nach Verwaltungen in der Haushaltsumfolge. Gleichartige Beiträge sind in einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle aufzunehmen. Für die Nachweisung gilt das bisherige Muster.

- d) Nachweisung der Buch- und Kassen-Istbestände am Abschlußtag (Vordruck Fin 184 für Stadtakassen, Fin 121 für die Stadthauptkasse).

- e) Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösaren Sonderkonten.

(34) **Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und Anstalten (Kap. XIX)**

Die Abschlüsse und Geschäftsberichte der Eigenbetriebe und Anstalten des Kapitels XIX werden, falls noch erforderlich, später angefordert werden.

(35) **Vordrucke**

Die Vordrucke Fin 104, 104 a und 104 b zur Aufstellung der Jahresrechnung sowie Fin 353 — Überschreitungsnachweisung — sind bei der Stadthauptkasse anzufordern.

(36) **Nachweis erlassener Forderungen**

Die im Rechnungsjahr 1945 erlassenen Forderungen im Einzelbetrag von mehr als 100 RM sind von den Finanzverwaltungen, getrennt nach Haushaltsumteilungen, zusammenzustellen.

Die Zusammenstellung ist der Stadtkammer — Käm II 1 a — einzurichten. Termin: 1.10.1946 (Ziff. 13 Abs. 4).

(37) **Rechnungsmäßiger Nachweis der Einnahme- und Ausgabereste des Ordentlichen Haushalts abgeschlossener Rechnungsjahre**

I. Die Haushaltsumberschreitungen haben in den Handbüchern des Ordentlichen Haushalts getrennte Buchungsstellen zu führen, bei denen Einnahmen und Ausgaben auf Reste nach Haushaltsumterabschnitten, Titeln und Posten nachzuweisen und gesondert abzuschließen sind. In den Zusammenstellungen dieses besonderen Nachweises wird das Restesoll nur postenweise und summarisch nachgewiesen.

II. Innerhalb des Restenachweises unterbleibt die Aussonderung und zahlenmäßige Zusammenstellung von einmaligen Mitteln.

III. Die bei der Abrechnung von Auftragskonten mit der Stadthaupthuchhaltung festgestellten Einnahme- und Ausgabereste sind als Reste in die Handbücher der Stadthaupthuchhaltung zu übernehmen. Dies gilt entsprechend, wenn die Stadthauptkasse Auftragskonten für Stadtakassen führt.

IV. In der Abwicklung ist zwischen den Resten aus den einzelnen Rechnungsjahren zu

unterscheiden; das bedeutet: Trennung vom Soll und ist bei den einzelnen Haushaltsumposten (Ausnahme für Einnahmereste in Abs. VI und VII).

V. Am Monatsschluß ist die Summe der Istbeträge der Einzelposten der Einnahme- und Ausgabereste mit den Istbeträgen der entsprechenden Stelle der laufenden Rechnung zusammenzurechnen und das Ergebnis in die Zusammenstellung des betreffenden Haushaltsumschnitts zu übernehmen. Bei der Feststellung des rechnungsmäßigen Solls und von Zugängen und Abgängen gegenüber dem Haushaltssoll einschl. der Beste des Vorjahres ist nach Abs. 19 zu verfahren.

VI. Bei den Einnahmeresten kann die Trennung nach Ziffer IV zur Geschäftsvereinfachung einstweilen unterblieben.

VII. Für Miet- und Pachteinnahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsumterabschnitt 9500 — ist kein nach Rechnungsjahren getrennter Restenachweis erforderlich.

(38) **Vervielfältigung der Haushaltsrechnung**

Ob eine Vervielfältigung des Jahresabschlusses wie in früheren Jahren unter den gegenwärtigen Umständen möglich sein und gegebenenfalls veranlaßt werden wird, wird noch geprüft werden.

Magistrat der Stadt Berlin
Finanzabteilung
Käm.II, 1 a
42 0051/263

Berlin, den 25. März 1946

Betr.: Jahreskassenabschluß für die Rechnungsjahre 1944/45.

(1) Vorbemerkung.

Die Bestimmungen über die Jahresabschlußarbeiten für das Rechnungsjahr 1944 werden später erlassen. Zunächst ist mit den Arbeiten für den Abschluß 1945 zu beginnen.

Wir geben nachstehend die für die Abschlußarbeiten einzuhaltenden Termine und einige allgemeine Vorschriften bekannt. Die Bestimmungen über die Einzelheiten des Abschlußverfahrens ergeben besonders.

(2) Termine.

1. Inreststellungen.

Anträge auf Zustimmung zu Reststellungen übertragbarer Ausgabemittel sind nicht zu stellen. Die erforderlichen Reststellungen sind von den Wirtschaftsstellen eigen verantwortlich zu veranlassen. Die Beträge werden hiermit generell genehmigt.

Als Haushaltsrest dürfen nur einmalige, aber keine fortduernden Beträge übernommen werden, soweit ihre Zweckbestimmung auch im neuen Rechnungsjahr unabsehbar weiterbesteht. Der zu übernehmende Betrag ist nach sorgfältiger Prüfung so zu bemessen, daß er im Einklang steht mit den gegenwärtigen Verwendungsmöglichkeiten.

Spätestens am
30.4.1946

ist von den Bezirksverwaltungen durch ihre Finanzverwaltung von den betreuten Reichs- und Staatsbehörden und Einrichtungen und von der Hauptverwaltung unmittelbar für jede Kapitel-Abteilung auf besonderem Blatt getrennt nach

- a) Resten aus der Haushaltswirtschaft 1945,
- b) Resten aus der Haushaltswirtschaft der Vorjahre,

eine Übersicht an Käm.II, 2 einzurichten, aus der die Haushaltsstelle (Kapitel-Abteilung, Titel, Post, Zweckbestimmung, Rechnungsjahr) ersichtlich ist, bei der der in Rüst zu stellende Betrag veranschlagt worden ist.

An die Herren Bezirksbürgermeister,
" " vom Magistrat betreuten Reichs- und Staatsbehörden und Einrichtungen und
" " Hauptverwaltung

Bei

K5

Bei besonderen Bewilligungen außerdem
Datum der Verfügung und Geschäftszeichen.
Von den Bezirks-Finanzverwaltungen sind
die Endsummen jeder Kapitel-Abteilung
zusammenzustellen, und zwar die Reste
aus der Haushaltswirtschaft 1945 getrennt
von denen aus der Haushaltswirtschaft der
Vorjahre, beide gegliedert nach
a) Haushaltsresten,
b) Kassenresten,
c) nachrichtlich zu meldenden Resten.

Auf jeder Übersicht muß die Erklärung
- vom Wirtschafter unterschrieben - abgegeben
werden, daß es sich um Beträge handelt,
deren Reststellung nach § 35, Ziffer 3
GemHVO. zulässig ist. Die Inreststellung
ist außerdem zu begründen.

2. Annahme von Kassenanweisungen.

- | | |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| a) für die Verrechnungshaushalte | 13.4.1946 |
| b) für den ordentlichen Haushalt und
die Stiftungen | 20.4.1946 |
| c) für Umbuchungen innerhalb der Buchhaltung | 30.4.1946 |
| | 4.5.1946 |

3. Abschlußtag der Stiftungen

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4. Abrechnung zwischen den Stadtakassen und
der Stadthauptkasse über Auftragszahlungen
für | 30.4.1945 |
| a) Baupolizei, Schulwesen (einschl. bei
den Verrechnungshaushalten geleisteter
Ausgaben), Straßenreinigung | 30.4.1946 |
| b) Die übrigen Haushaltsteile | |
| 5. Abrechnung der Reichs- und Staatsbehörden
und Einrichtungen mit der Stadthauptkasse | 15.5.1946 |

(3) Einhaltung der Termine.

Kurze Terminüberschreitungen sind nur in ganz
besonderen begründeten Ausnahmefällen nach Zu-
stimmung der Buchhaltung für jeden Einzelfall
zulässig. Dem Magistrat, Finanzabteilung, ist hiervon
schriftlich Mitteilung zu machen.

Allgemeines.

- (4) Abgangstellung bei der Einnahme, Abgang und Reststellung
bei übertragbaren Ausgabemitteln.
Eine vom Wirtschafter unterschriebene formlose Mitteilung
an die Buchhaltung genügt.

(5)

(5) Kassenreste.

Nicht erfüllte Kassenanweisung soll ist von der Buchhal-
tung ohne weiteres in Rest (Kassenrest) zu stellen; dies
gilt für Einnahmen und Ausgaben.

(6) Übertragbarkeit.

Übertragbar sind
a) einmalige Ausgaben (§ 35 Abs.3 GemHVO.)
b) zu Ausgaben für fremde Rechnung bestimmte Beträge,
c) Spenden.

(7) Verfahren bei bis zum Jahresabschluß nicht verwendeten
übertragbaren Ausgabemitteln.

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Mittel nach Absatz 6a bleiben über das Rechnungsjahr
hinaus für ihren Zweck verfügbar; sie sind als Haushalts-
ausüberset nachzuweisen. Die Übertragbarkeit gilt nur
bis zum Abschluß des auf die Schlußbewilligung folgen-
den Rechnungsjahres, sofern der Haushaltspunkt nichts
anderes bestimmt. Die Ausgabebewilligung für Bauten
erlöst am Schlusse der Inbenutzungnahme der wesent-
lichen Teile des Bauwerks (§ 35 Abs.3 GemHVO). |
| b) Mittel nach Abs.6b sind bis zur gänzlichen Verwendung
verfügbar; ihre Reststellung (Haushaltsrest) bedarf
unserer Zustimmung nicht. |
| c) Mittel nach Abs.6c sind für ihren Zweck bis zum Abschluß
des folgenden Jahres verfügbar und - ohne unsere Zu-
stimmung - in Rest zu stellen. |

(8) Abgangstellung der nicht übertragbaren Ausgabemittel.
Die bis zum Jahresabschluß nicht verwendeten Mittel sind
von der Buchhaltung ohne weiteres in Abgang zu stellen.

(9) Verwendung der Haushaltsmittel.

Die Inanspruchnahme verfügbarer Haushaltsmittel für einen
kurz vor dem Jahresabschluß künstlich herbeigeführten
nicht notwendigen Bedarf ist unzulässig.

(10) Verrechnungshaushalte.

Ber Ausgleich unerledigter Einnahmen und Ausgaben zugunsten
oder zu Lasten des Verrechnungshaushalts für das neue
Rechnungsjahr ist unzulässig.

(11) Begriffe "überplanmäßig" und "außerplanmäßig".

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Überplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die die Haus-
haltsansätze zuzüglich der aus dem Vorjahr übertragene
Reste übersteigen (§ 48 Nr.15 GemHVO.). |
| b) Außerplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die weder
unter einer Zweckbestimmung des Haushaltspunkts fallen,
noch bei aus dem Vorjahr übertragenen Resten zu verrech-
nen sind (§ 48 Nr.16 GemHVO.). Zweckbestimmung bedeutet
hier die Textbezeichnung des mit einem Betrage im Haus-
haltsplan vorgesehenen Postens. |

(12)

(12) Aufgaben der Wirtschaftsstellen.

- c) Die Wirtschaftsstellen prüfen anhand der Wirtschaftsbücher, Akten und sonstigen Unterlagen, welche Kassenanweisungen noch vor dem Rechnungsabschluß zu erteilen sind; die pünktliche Fertigung und Weitergabe an die Kasse (Buchhaltung) ist von dem Dienststellenleiter zu überwachen.
- b) Haushalte-Einnahmereste sind unzulässig (nur noch Kassen-Einnahmereste). Ist das der Buchhaltung aufgegebene Einnahme-Anweisungssoll niedriger als das Haushalts soll, so ist der Unterschied in Abgang zu stellen, aber mit dem Betrage, auf dessen späteren Eingang bestimmt zu rechnen ist, im folgenden Rechnungsjahre - gegebenenfalls unter Bildung einer neuen Post - zur Vereinnahmung anzusehen.
- c) Sie beim Abschluß für das laufende Rechnungsjahr in Einnahme (Kassen-Einnahmereste) und Ausgabe (Kassen-Ausgabereste und Haushalte usgabesterste) in Rest zu stellenden Beträge sind ausnahmslos als Reste in den Sollkosten des folgenden Rechnungsjahres zu setzen.
- d) Die in Abgang zu stellenden und im folgenden Rechnungsjahr neu zuweisenden Einnahmebeträge sind nicht als Rest verzutragen (vgl. Ausf. Anw. zur GemHVO zu § 8 Ziff. 2 Abs. 2). Beim Jahresabschluß 1946 ist von der Buchhaltung erneut zu prüfen, inwieweit sie in Zugang zu stellen sind.
- e) Bei den Verrechnungshaushalten (Anhang a Nr. 1, 3 u. 4) sind in Einnahme und Ausgabe weder Kassenreste noch Haushaltereste nachzuweisen. Sind zur Einziehung aufgegebene Einnahmen oder zur Zahlung angewiesene Ausgaben bis zum Jahresabschluß nicht abgewickelt, so sind sie vom Soll abzusetzen und im folgenden Rechnungsjahr neu anzusehen; in die Anweisungen ist ein gegenseitiger Hinweis aufzunehmen.

In Vertretung
Dr. H a a s



Magistrat
der
Stadt Berlin
5057



Übersichten über das mittleraps-
liche Fahrergebnis für 1943 sowie
über die voransichtlich am Fal-
resschluss verbleibenden Haushalts-
reste.

Erl. v. 30. 12. 36 - Va 3221 zü a)

v. 12. 1. 37 - 12 - zü a 5. Jan. j. f.

Verlustzettel drittelbar
sol. mitgeteilt, daß diese
Übersichten im R. min. viele
erwartet werden.

17. 1. 1945 E.W.

K5

Berlin, 14. Januar
1945
E.W.

Herr

F.Nr. 1035

Übersicht

über das mittlere Fehlsergebnis für
1944 sowie über die voraussichtlich am
Fahrschleife verbleibenden Haushaltsreste der
Preußischen Akademie der Künste sowie der
akademischen Meisterateliers für die bilden-
den Künste und der Meisterschulen für mu-
sikalische Komposition

Staatshaushalt: Kap. 34 Tz. 16 der Einnahme
Kap. 167 A über 167 B des Ausgabe

Zsp. Gegenstand	Betrag Vorjahr. Tit bis Wiedergabeblatt.						
Tit.	11. Kas. - restl. Ende 1943 Tit. de Rose						
Nr.	seuan- schlag RMI	Dreieck ergebnis 1943 d. laufen- den ZF. RMI					
	RMI						
1	2	3 ^a	3 ^b - 54	5 ^c - 54	5 ^d - 54	RMI	8

gegen das Gesamtbilanz
für 1943
Spalte 5 gegen Spalte 3
mehr weniger
RMI RMI

27

27

Einzelnummern des Pr. Akademie der Künste

34

16,1 Einzelnummern 1.100.- 526.26 700

Biergründstücke
sowie von Kiel-
und Bierschmiede
inhabern

700

2 Einzelnummern 5.200.- 1.140.- 1020

Biergründungen
d. Studierenden
der Meisterschule
für bier. Künste
und der Meisterschule
für mus. Kompo-
sition

1020

3 Sonstige Einzelnummern 150.- 13.81 60

60

4 Kunstabstellungs- gewerbe 19.050.- 25.344,89

Gesamteinzelnummern 25.500.- 27.024,60

Tit.	Gegenstand	Betrag	Vorjahr	- Tit bis Weitung-Verbleiben
Nr.	1. Kas.- seuan- schlag	resten Ende	bis 31.12. de Rose	
		December	resorgebit	
		1943	d. laufen-	
			den ZF.	
1	RMr	RMr	RMr	RMr
2	3a	3*6	54	5*6
			56*	56*

Gegen das Gesamtsoll
für 1943
Spalte 5 gegen Spalte 3
mehr weniger
RMr
6 7
RMr
8

Präfektur Akademie der Künste

167A Ausgaben:

1 Bezahlungen 64.850.- 24.038.78 32000

74 000

4 Hilfsleistungen 42.950.- 32.338.68 43100
für direkt nicht-
ausländische Kräfte

168

6 Unterstüttungen 450.- 200.- 100.- 600
für Beamte der Aka-
demie, der Kunstu-
studios f. d. bild. Kun-
st u. d. Kleinkunst
für musikal. Kun-
position
Summe Tit. 1-6 108.250.- 56.477.40

26 Gewaltförderung 16.700.- 8.432.00 16100

6000

27 Reisekosten 2.000.- . 500

6000

33 Pauschaltatrate 24.450.- 13.428.00 11700

70

50 Vermietungsabgabe 250.- 90.- 140

Summe Tit. 26-50 43.400.- 21.950.51

folg. Gegenstand Tit. Nr.	Betrag	Vorjahr - Tit bis Anfang-Verbleiben-					Gegen das Gesamtsoll für 1943	Begründungen
		U. Kas.- rest	ende	liches Tit. de Rose	Dezember ergebnis	d. laufen- den Z.F.		
schlag		R.M.	R.M.	R.M.	R.M.	R.M.		
1	2	3 a	3 b	54	526	527	6	7
(1620)	57	Unterstützung u.a. Rundfunk der Samm- lungen	300.-	208.-	.	208.	508	208
	58	Ehrenstiftstellungen	2.850.-	2.476.82	.	.	5726.82	5726.82
	59	Kunstsammlungs- geldfonds	19.050.-	384.14	19.057.64	.	.	.
	60	Zwei Große Stells - preise	3.450.-	3.450.-	.	6000	.	.
	61	Beschluss - Preis	3.600.-	3.600.-	.	3200	.	.
	62	Für die Aufgaben der 13.000. - 10.831.21 Abteilung für Kunst	500.-	1000	11.031.21	.	.	.
	63	Für die Aufgaben der abt. f. Bildung	3.000.-	3.000.-	.	6000	.	.
	64	Unterstützungen für kleinen neu- wiesen von Kunstan-	700.-	170.-	850.-	870	.	.

Seite

18.407.64

Tbl. Gegenstand Betrag Vorjahr - Tit bis laufende-Balancen
 Tit. lt. Kas.- resten Ende bilde Tab. de Rose
 Nr. genau- Dezember ergebnis
 schlag 1943 d. laufen-
 RM RM den R.F.
 RM RM RM

1 2 3 a 3 * 5 54 5 58 5 57

Meisterakademie für die bildenden Künste in ca.

167 B Beiträgen:

1 Beiträge 152.700.- 67.159.12 89.600

4 Hilfsleistungen 4.800.- 22.250.00
durch wohlb-
eracht Kriege

13 Nebenentgelte . . 900.- 11.000
u. uebungsgesell-
schaft-
liche Vergütungen
Summe Tit. 1-13 157.600.- 90.309.85

26 Gewerkschaftsbeiträge 1.850.- 597.66
Summe Tit. 26-30 1.850 597.66

57 Modelle, Lehrm. 1.950.- 1.343.-
tel, Bücherei,
Sammlungen

52 Ausstellungsgelder 2.800.- 3.800.-
für Meisterschule
nur

60 Innovergesezen 100.-
Abgabem
Summe Tit. 51-60 4.850.-

Gegen das Gesamtsoll
für 1943
Spalte 5 gegen Spalte 3
weniger
R.M. weniger
R.M.

6 7 8

Meisterschulen für musikalische Komposition

27

25

Tabelle Gegenstand Betrag vor jahrs- Zeit bis Wiedergabe-Verbleiben-
 Tit. 1943 Reste Ende d. 1943 Fab. de Rose
 Nr. neuau- Dezember 1943
 schlag 1943 d. laufen-
 RM RM den R.F.
 1 2 .3a 3* 5 54 5* 56* 57*

gegen das Gesamtsoll
 für 1943
 Spalte 5 gegen Spalte 3
 mehr weniger
 RM RM
 6 7 8

Summe Tit. 57-60 157.100

Summe Tit. 26-50 1.850.- 597.66

Summe Tit. 1-13 4.850.- 90.309.85

Summe der Ans- 163.800
gaben bei Rago.
167B

27

26

Berlin, den . Februar 1945

Der Präsident
der Anstalt

Zsp. Gegenstand

Tit.
Nr.

Betrag vorjahr - Tit bis Anfang Verkäufen
 u. Kas. restl Ende blos Fab. de Rose
 neuau- Dezember ergebnis
 schlag 1943 d. laufen-
 RM RM den ZF.
 1 2 .3a 3* 5 54 5* 56* 56*

Gegen das Gesamtsoll

für 1943

Spalte 5 gegen Spalte 3

mehr weniger

RM RM

6 7

Begründungen

27

8

F. Nr. 1035

Übersicht

über das mitvertragliche Fahrergebnis
für 1943 sowie über die voransichtlich
am Fahrerschluß verbleibenden Haushalts-
reste der Deutschen Akademie der Künste
(Villa Massimo) in Rom

Haushalt : Kap. 34 Tit. 16 der Einreise
Kap. 167 K der Ausgabe

Rep. Gegenstand	Bchay	Vorjahr - Fst bis Mittimp. Verbleib.
Tz.	U. Kas-	rest. Ende bildet fests. bende
Nr.	semen-	Personen reserviert Rest
	solley	1943 d. laufende den R.F.
1	R.M.	R.M. R.M. R.M.
2	3 ^a	3 ^b 4 5 ^a 5 ^b

Gegen alle gesamten Begründungen
für 1943
Spelle 5 gegen Spelle
mehr weniger
R.M. R.M.

6 7 8

Einnahmen

34

16.1 Einnahmen aus Dienstgründen sowie von Nicht- u. Dienstwohnungsgebäuden

2 Einnahmen aus dem Verkauf verbrauchter ob. entbehrlich gewordener Geräte, Anzettelungsgenstände, Drucksachen, Akten, von Elternhoffen u. dgl.

3 Sonstige Einnahmen 500

Summe der Einnahmen

Rap.	Gegenstand	Betray Vorjahr -	Fst bis Mittimp. Verblei-
Tiz.	Nr.	11. Kas- resu	Ende bldes Fels. bende
		seuen-	Personen reserviert Resu
		Collay	d. laufend. 1943 den R.F.
		R.M.	R.M.
1	2	3 g	3 b
		4	5 a
		5 b	

Gegen das Gesamtkolle Begründungen
für 1943
Spelle 5 gegen Spelke
mehr weniger
R.M. R.M.
6 7

8

Ausgabe

167K

+ Hilfsleistungen durch 21.300.-
nichtbeamte Kräfte

5.12.5.83

13 Nebenkosten für 4.50
uebungsschiffliche
Vergütungen

280.-

Summe Tiz. 4-13 21.750.-

5.405.83

26 Girokosten 21.400.-

27 Direktosten 700.-

31 Unterhaltung der 4.000.-
Gebäude über bew.
bilden Anlagen

33 Pauschalbeträge f. d. 13.500.-
Aufwand d. Direktos

Summe Tiz. 26-50 39.600

Rap. Gegenstand
Tz.
Nr.
Bachay Vorjahr - Ist bis Mittelp. verbrei-
t. Kas- resse Ende 1. Qtr. beide
seum- Personar resergetrieß Reich
Coll. 1943 d. laufende
RM RM RM RM
1 2 3 a 3 b 4 5 a 5 b

Gegen das Gesamtstelle Ressourcierungen
für 1943
Spelle 5 gegen Spelle
mehr weniger
RM RM
6 7 8

(167K)

52 Unterstützungen 24.200.- 18.500.-
von Stipendiaten

53 Herausstellungen 2.000..

insbesondere chro-
stellungen wider
Deutschen Akade-
mie der Künste

60 Zuvergütung 400.- 6.952.11

Summe Tz. 52-60 26.600.- 6.952.11

Summe Tz. 52-60 26.600 6.952.11

Summe Tz. 26-50 39.600.-

Summe Tz. 4-13 21.750.- 5.405.83

Summe bei 87.950 14.357.94
Rap. 167 K

Berlin, den . Februar 1945
Der Präsident
zu Anfrage

Sicherungsverfilmung

Landesarchiv Berlin

Preußische Akademie der Künste

Band:

I / 160

- - Ende - -