

Sicherungsverfilmung

Landesarchiv Berlin

Preußische Akademie der Künste

Band:

I /

160

- Anfang -

Kasse, Jahresabschlüsse

PrAdK

Akademie der Künste, Archiv
Preußische Akademie der Künste

I/160

PREUßISCHE AKADEMIE DER KÜNSTE

Kasse, Jahresabschlüsse

Laufzeit: 1944 - 1953

Blatt: 31

Alt-Signatur: Reg. IV - K 5

Signatur: I/160

| Nr. | Name v. Stiftung | Abst. 40 | | 100 Kapital v. 1000 | | 10000 | | 100000 | | Grosst. |
|-----|--------------------------------|------------|----|---------------------|-------|-------|----|---------|----|---------|
| | | G. | R. | G. | R. | G. | R. | G. | R. | |
| 1 | Kirchensprengelkassenfond | 104 800 | ✓ | 434 800 | | | | | | |
| 2 | Sammlungsfond i. Abteilung A | 17 950 | ✓ | 121 800 | | | | | | 6 |
| 3 | " " " B | 31 600 | ✓ | 57 900 | | | | | | |
| 4 | " " " C | 80 360 | ✓ | 144 145 | | | | | | |
| 5 | " " " D | 12 950 | ✓ | 23 345 | | | | | | |
| 6 | Leipziger Kirchenstiftung | 19 380 | ✓ | 59 725 | 2 100 | | | 1414,38 | | |
| 7 | Kirchliche Stiftung | 26 923,15 | | 25 000 | | | | | | |
| 8 | Freie Kirche - Stiftung | 28 400 | ✓ | 11 500 | ✓ | | | | | |
| 9 | Freie Kirche - Stiftung | 22 200 | ✓ | 6 400 | ✓ | | | | | |
| 10 | Evangelische Kirche - Stiftung | 13 000 | ✓ | 2 500 | ✓ | | | | | |
| 11 | Freie Kirche - Stiftung | 6 800 | ✓ | 3 300 | ✓ | | | | | |
| 12 | Freie Kirche - Stiftung | 6 300 | ✓ | 4 200 | ✓ | | | | | |
| 13 | Freie Kirche - Stiftung | 11 100 | ✓ | 20 000 | ✓ | | | | | |
| 14 | Freie Kirche - Stiftung | 5 300 | ✓ | 2 000 | ✓ | | | | | |
| 15 | Freie Kirche - Stiftung | | | 30 600 | ✓ | | | | | |
| 16 | Freie Kirche - Stiftung | 6 200 | ✓ | 17 650 | ✓ | | | | | |
| | | 442 363,15 | | 964 825 | 2 100 | | | 1414,38 | | 6 |
| | | 8 100 | | | | | | | | |
| | | 450 463,15 | | | | | | | | |

Aktuelle 1. Lark 10 Kaffee 10 Thun 10 Lichte per 21. März 1983

| Nr. | Name der Stiftung | Kasse | Ertrag | Bilanz |
|-----|----------------------------|---------|--------|---------|
| 1 | Lösungsfond für die Kinder | 466,35 | 24,30 | 442,05 |
| 2 | Lösungsfond für die Kinder | 936,95 | 28,70 | 908,25 |
| 3 | " " " " | 322,75 | 7,90 | 314,85 |
| 4 | " " " " | 348,35 | 19,40 | 328,95 |
| 5 | " " " " | 104,25 | 7,50 | 96,75 |
| 6 | Lösungsfond für die Kinder | 42,60 | 1,- | 41,60 |
| 7 | Lösungsfond für die Kinder | 154,05 | 50,30 | 103,75 |
| 8 | Lösungsfond für die Kinder | 241,25 | 4,45 | 236,80 |
| 9 | Lösungsfond für die Kinder | 116,40 | 8,80 | 108,- |
| 10 | Lösungsfond für die Kinder | 109,45 | 6,80 | 102,65 |
| 11 | Lösungsfond für die Kinder | 63,95 | 4,65 | 59,30 |
| 12 | Lösungsfond für die Kinder | 40,15 | 1,- | 39,15 |
| 13 | Lösungsfond für die Kinder | 11,80 | - , 20 | 11,60 |
| 14 | Lösungsfond für die Kinder | 35,20 | - , 20 | 35,00 |
| 15 | Lösungsfond für die Kinder | 39,80 | 1,- | 38,80 |
| 16 | Lösungsfond für die Kinder | 17,05 | - , 85 | 16,20 |
| | | 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-Berlin

In Vertretung

Dr. Haas

An die Bezirksamter — Haushaltsamt
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:

- Die Haushaltsrechnung (Reinschrift für den Druck und Klebestreifen für die Gesamthaushaltsrechnung)
 - die Nachweisung der Haushaltsüberschreitungen
 - das Verzeichnis der Vorschüsse
 - das Verzeichnis der Verwahrgelder
 - die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtage
 - die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren 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 1 b—1 d . . . 26. 7. 1947
4. Berichte nach Abs. 18 zu den Haushaltsunterabschnitten an die Kämmeri — 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 Kämmeri — 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 Ausgabe-reste bei Gebührenanstalten und der zweckgebundenen Istbestände bei Einrichtungen der Kämmerieverwaltung**

- a) In den Abschlüssen der sich selbst tragenden Anstalten

| | |
|--|------------|
| Märkte | |
| (ohne Ratswaagen) | UA. A 8300 |
| Krematorien | UA. A 8305 |
| Fernheizamt | UA. A 8315 |
| Fahre (Köpenick) | UA. A 8330 |
| Fuhrpark | UA. A 8331 |
| Kraftfahrzeuginstandsetzungs- werkstätten | UA. A 8332 |
| Stadtentwässerungsanstalt | UA. B 8200 |
| Markthallen und Großmärkte | UA. B 8210 |

sind für Ausgabereste, die sich am Jahres-schluß ergeben sollten, die Deckungsmittel in der Rechnung bereitzustellen.

Gleiches gilt bei Einrichtungen der Kämmerieverwaltung, die ihre Ausgaben aus eigenen Einnahmen decken müssen (z. B. UA. 0290 — Entnazifizierungskommission). In diesen Fällen ist der Istbestand (Isteinnahme minus Istaussgabe) 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 Ausgabe-reste (Haushalts- und Kassenreste), denen gleichhohe Einnahmereste nicht gegenüberstehen, oder ist der am Jahres-schluß 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 Ausgaberesten besteht, so ist der Istbestand (Isteinnahme abzüglich Istausgabe; muß bei ausgeglichener Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgabereste 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 zu nehmen) mit dem Auftrage mitgeteilt wird, den Betrag in der Haushaltsrechnung — Vordr. Zentr. Fin 104 a — in der Bemerkungsspalte mit der Begründung „Auf das Rechnungsjahr 1947 übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabereste und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ nachrichtlich anzugeben;

B. im **neuen** Rechnungsjahre der zu übernehmende Betrag auf Grund des Jahresabschlusses vereinnahmt und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahre“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahre übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabereste und der aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistenden Ausgaben“ geführt, aber — zur Unterscheidung von den Einnahmevereinnahmungen — 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 Istbetrages geschieht auf Anweisung der Kämmerlei 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 Vielfältigung 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 Haushaltsplan

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 Wirtschaftler zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(19) Allgemeines

Der Abschluß des Rechnungsjahres 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 Haushaltsplänen 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 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 „Haushalts- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltsmittel 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** Haushaltsansätze ohne weiteres in Abgang.

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

Käm II 1 a

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 — Haushaltsamt
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 Bezirks Haushalte 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 der Vorschüsse } die am
der Vorschüsse } Schlusse des
- d) das Verzeichnis der Verwahrgelder } Rechnungs-
jahres ver-
blieben sind
- e) die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtag
- f) die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren 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 Kämmerlei — 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 Kämmerlei — 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 Ausgabereste bei Gebührenanstalten und der zweckgebundenen Istbestände bei Einrichtungen der Kämmerieverwaltung

a) In den Abschlüssen der sich selbst tragenden Anstalten

| | |
|--|------------|
| Märkte | UA. A 8300 |
| (ohne Ratswanen) | UA. A 8305 |
| Krematorien | UA. A 8315 |
| Fernheizamt | UA. A 8330 |
| Fähre (Köpenick) | UA. A 8331 |
| Fuhrpark | UA. A 8332 |
| Kraftfahrzeuginstandsetzungs- werkstätten | UA. A 8332 |
| Stadtentwässerungsanstalt . . . | UA. B 8200 |
| 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 Kämmerieverwaltung, die ihre Ausgaben aus eigenen Einnahmen decken müssen (z. B. UA. 0290 — Entnazifizierungskommission). In diesen Fällen ist der Istbestand (Isteinnahme minus Istaussgabe) 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 Ausgabereste (Haushalts- und Kassenreste), denen gleichhohe Einnahmevereinnahmungen 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 Ausgaberechten besteht, so ist der Istbestand (Isteinnahme abzüglich Istausgabe; muß bei ausgeglichener Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgaberechte 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 zu nehmen) mit dem Auftrage mitgeteilt wird, den Betrag in der Haushaltsrechnung — 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 vereinnahmt und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahre“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahre übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgaberechte 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 Istbetrages geschieht auf Anweisung der Kasse 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 Vielfältigkeit 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 Haushaltsplan

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 Wirtschaftler zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(19) Allgemeines

Der Abschluß des Rechnungsjahres 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 Haushaltsplänen 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 Rdvfg. vom 7. Mai 1947 — Käm II, 1 a — über den „Haushalts- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltsmittel 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 Haushaltsansätze ohne weiteres in Abgang.

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

abzuziehen. Danach ist durch Addition des Netto-Ists + Reste das rechnungsmäßige Soll festzustellen und sodann durch Gegenüberstellung des rechnungsmäßigen Solls mit der Sollsumme (Netto-Haushaltsoll + 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 Ausgabe Seite des Haushaltsunterabschnitts sind die gleichen Beträge beim Ist und Rest abzuziehen. Falls der abziehende Betrag die Bruttosumme der Ausgabe Summe 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 Haushaltsunterabschnitte 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 Haushaltsunterabschnitts ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltsplan 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 Haushaltsplan | _____ |
| Ausgabe nach dem Haushaltsplan | _____ |
| 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, 1 a — über den „Haushalts- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltsmittel 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 Kasse (Bezirkshaushaltsamt), 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 Vorauszahlung der Einnahmen und Erstattung der Ausgaben); sie dürfen nicht aus dem Vorschußkonto des folgenden Jahres erstattet oder an das Verwahrgeldkonto des

folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwahrgeldkonto des folgenden Rechnungsjahres 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 Verwahrgeldkontos 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 Kassensleiters 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 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 auftragweise für die Zentrale geführte Wirtschaft, in ein Haupthandbuch 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 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 Jahresabschlußbericht (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 Mehreinnahme — als der Stadtkasse vorgeschossen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadtkasse vorgeschossen — in Einnahme. Die Stadthauptbuchhaltung 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 Stadthauptbuchhaltung 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 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 Gesamteinnahme 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 Haushaltseinnahmen und -ausgaben im Grundbuche — Buchung vom — zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahres sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushaltsabschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorschüsse hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gebenden Aufteilung der Gesamteinnahme 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 Gesamteinnahme und -ausgabe als Mehreinnahme (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 Jahreschlusse 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 Stadthauptbuchhaltung; 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 Stadthauptbuchhaltung) 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 Kassensleiters die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuche, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Wertverwaltung und des Wertkassierers 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 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 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 Stadthauptbuchhaltung zu übersenden. Diese übernimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltssolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuch festgestellt ist. (Etwasige 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 Übernahmebeleg 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 Stadthauptbuchhaltung —, Fin 118 a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmebeleg 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 Haushaltsplan — und zwar gleichgültig, ob in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge Haushaltsansätze 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 Ausgabebeträge, so sind den Handbuchauszügen Überschreitungs-nachweisungen beizufügen.

b) Die nicht durch den Haushaltsplan, 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 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 unausgefüllt.

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

c) Bei auftragsweiser Wirtschaft ohne Sollzuweisung 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 Haushaltsrechnung und ihrer Anlagen durch die Buchhaltungen

(30) Allgemeines

a) Die Stadthauptbuchhaltung stellt auf Grund der Kassenhandbücher (Jahresrechnung) die Abschlußziffern einschl. der Abschlußergebnisse der Haushaltsunterabschnitte der Hauptverwaltung auf dem Vordruck Zentr Fin 104 a zusammen und vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ unmittelbar hinter Spalte 21 ohne Text bei jedem Haushaltsunterabschnitt 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 Haushaltsunterabschnitt 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 Haushaltsunterabschnitts. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Einzelpläne — nicht innerhalb der Zusammenstellung — darzustellen. Haushaltsunterabschnitte ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(31) Anhänge

a) In die Rechnung sind hinter der letzten beschriebenen Zeile mit der Überschrift „Anhang“ 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 — Wäschetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —
- B 9400 — Allgemeines Kapitalvermögen (Anlage 1) —
- B 9500 — Kapitalkonto der Grundeigentumsverwaltung —

c) Die Bezirksbuchhaltungen stellen die Abschlußziffern der Haushaltsunterabschnitte der Bezirkshaushalte wie bisher auf den Vordrucken Zentr Fin 104 a und 104 b zusammen. Die Einzelplansummen 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 Haushaltsunterabschnitts 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, vorzulegen. Außerdem sind Handbuchauszüge mit den Titelsummen der Haushaltsabschnitte B 81 (ohne UA 8130) und B 86 sowie der Haushaltsunterabschnitte B 8200 und B 8700 herzustellen und, unterschrieben und vom Hauptprüfungsamt geprüft, den zuständigen Wirtschaftssellen zu übersenden.

(32) Stiftungen

a) Über die Stiftungen, deren Rechnungsführung nach dem Anhang d zum Haushaltsplan 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.) gelten sinngemäß.

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 Stadthauptbuchhaltung zusammen. Hat eine rechtsfähige Stiftung keinen Haushaltsplan, so ist in Spalte 1 und 9 das vorjährige rechnungsmaßige 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 Vorjahre) 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 Vorjahre) 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 Istaussgabe mitgeteilte Summe der Stiftungswohlthaten. Die Spalten 18 und 19 dienen dem Bestandsnachweis für das Kapitalvermögen, ausgedrückt in Wertseinheiten. Das Vermögen (Wertschriften und Barbestand in einer Summe) am Schlusse des Rechnungsjahres 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.

(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 Beträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

Muster zu 33 b

| Muster zu 33 b | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| Be- zeichnung | Unerledigte Vorschüsse | | Davon entfallen auf Abschnitt | | | | | | | | | | | | Bemer- kungen |
| | | | a | | b | | c | | d | | e | | f | | |
| | Ausgaben, die auf mehrere Haushalts-ansätze (Verbuchungsteilen) zu verteilen sind | Ausgaben, von denen nicht feststeht, ob oder inwieweit sie der Stadt endgültig zu tragen hat | Fehlbeiträge, soweit der zunächst Ersatz-pflichtige nicht bekannt ist oder nicht so-gleich erstattet | Gehalts-und Lohn-vorschüsse | Feste (sogenannte eiserne) Vorschüsse | Sonstige Vorschüsse | | | | | | | | | |
| | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

Muster zu 33 c

| Muster zu 33 c | | | | | | | | | | |
|------------------|------------------------|---|------|--|------|-------------------------------|------|-----------------------|------|-------------|
| Be- zeichnung | 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, so die sie daher abgeliefert werden müssen | | Einnahmen für fremde Rechnung | | Sonstige Verwahrungen | | |
| | | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | |
| | | | | | | | | | | |

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

e) Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren 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 — Überschreitungenachweisung — sind bei der Stadthauptkasse anzufordern.

(36) Nachweis erlassener Forderungen

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

Die Zusammenstellung ist der Kämmererei — Kam 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 Haushaltsbuchungen 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 Solls 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 Pachteinahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsunterabschnitt 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.

abzuziehen. Danach ist durch Addition des Netto-Ists + Reste das rechnungsmäßige Soll festzustellen und sodann durch Gegenüberstellung des rechnungsmäßigen Solls 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 Haushaltsunterabschnitts sind die gleichen Beträge beim Ist und Rest abzuziehen. Falls der abziehende Betrag die Bruttosumme der Ausgabe-summe 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 Haushaltsunterabschnitte zu übernehmen und am Schluß bei der Feststellung der Endsumme ohne Verrechnungsposten zu berücksichtigen. Die Summe der Verrechnungsposten und die Nettoszahlen sind mit blauer Tinte einzutragen.

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

Am Schlusse jedes Haushaltsunterabschnitts ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltsplan 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 Haushaltsplan | _____ |
| Ausgabe nach dem Haushaltsplan | _____ |
| 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 — Kam II. 1a — über den „Haushalts- und rechnungsmäßigen Nachweis der einmaligen Haushaltsmittel für 1946 und 1947“.

(26) **Vorschüsse und Verwahrgelder**

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

folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwahrkonto des folgenden Rechnungsjahres 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 Verwahrkontos 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 auflösbare 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 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 Jahresabschlußbericht (2 a) beizufügen ist, die zu übernehmende Gesamteinnahme und -ausgabe für die Hauptverwaltung in Einnahme und Ausgabe und zugleich für das Betriebsmittelkonto der



2207
Magistral
der
Stadt Berlin



Stadtkasse die Mehreinnahme — als der Stadtkasse vorgeschossen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadtkasse vorgeschossen — in Einnahme. Die Stadthauptbuchhaltung 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 Stadthauptbuchhaltung 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 Gesamteinnahme 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 Haushaltseinnahmen und -ausgaben im Grundbuche — Buchung vom — zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahres sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushaltsabschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorschüsse hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gebenden Aufteilung der Gesamt-einnahme 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 Mehreinnahme (Bestand) bei der Hauptverwaltung zu vereinnahmen oder als Mehrausgabe (Vorschuß) zu verausgaben.

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

Die Abrechnung der monatlich oder am Jahreschluß 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 Stadthauptbuchhaltung; 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 Stadthauptbuchhaltung) 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 Kassenleiters die Gesamteinnahme und -ausgabe im besonderen Tagebuch, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Wertverwaltung 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 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 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 Stadthauptbuchhaltung zu übersenden. Diese übernimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltssolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuch festgestellt ist. (Etwalige 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 Übernahmebeleg 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 Stadthauptbuchhaltung —, Fin 118 a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmebeleg 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 Haushaltsplan — und zwar gleichgültig, ob in in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge Haushaltsansätze 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 Haushaltsplan, 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 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 Spalten 1–5 bleiben unausgefüllt.

Liegt bei einem Haushaltsunterabschnitt auftragsweise Bewirtschaftung nach vorstehend 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 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

(30) Allgemeines

a) Die Stadthauptbuchhaltung stellt auf Grund der Kassenhandbücher (Jahresrechnung) die Abschlußziffern einschl. der Abschlußergebnisse der Haushaltsunterabschnitte der Hauptverwaltung auf dem Vordruck Zentr Fin 104 a zusammen und vermerkt in der Spalte „Bemerkungen“ unmittelbar hinter Spalte 21 ohne Text bei jedem Haushaltsunterabschnitt 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 Haushaltsunterabschnitt 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 Haushaltsunterabschnitts. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Einzelpläne — nicht innerhalb der Zusammenstellung — darzustellen. Haushaltsunterabschnitte ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(31) Anhänge

a) In die Rechnung sind hinter der letzten beschriebenen Zeile mit der Überschrift „Anhang“ 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 — Wäschetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —

B 0400 — Allgemeines Kapitalvermögen (Anlage 1) —

B 0500 — Kapitalkonto der Grundeigentumsverwaltung —

c) Die Bezirksbuchhaltungen stellen die Abschlußziffern der Haushaltsunterabschnitte der Bezirkshaushalte wie bisher auf den Vordrucken Zentr Fin 104 a und 104 b zusammen. Die Einzelplansummen 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 Haushaltsunterabschnitts 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 Haushaltsabschnitte B 81 (ohne UA 8130) und B 86 sowie der Haushaltsunterabschnitte B 8200 und B 8700 herzustellen und, unterschrieben und vom Hauptprüfungsamt geprüft, den zuständigen Wirtschaftssellen zu übersenden.

(32) Stiftungen

a) Über die Stiftungen, deren Rechnungsführung nach dem Anhang d zum Haushaltsplan 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.) gelten sinngemäß.

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 Stadthauptbuchhaltung 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 Vorjahre) 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 Vorjahre) 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 Istaussgabe mitgeteilte Summe der Stiftungswohltaten. Die Spalten 18 und 19 dienen dem Bestandsnachweis für das Kapitalvermögen, ausgedrückt in Wertschriften und Barbestand in einer Summe am Schlusse des Rechnungsjahres ist in Spalte 19 dem vorjährigen (in Spalte 18) gegenüberzustellen. In Spalte 20 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.

(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:

- 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).
- Nachweisung der am Jahresende **unerledigten Vorschüsse**, getrennt nach Verwaltungen in der Reihenfolge des Haushalts. Aufzunehmen sind alle in das Vorschußkonto für das Rechnungsjahr 1947 übernommenen Beträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das nachstehende Muster.

Muster zu 33 b

verrichtet.

Muster zu 30 b

| Bezeichnung | Unerledigte Vorschüsse | Davon entfallen auf Abschnitt | | | | | | | | | | Bemerkungen | | |
|-------------|------------------------|--|------|--|------|---|------|-----------------------------|------|---------------------------------------|------|-------------|---------------------|--|
| | | a | | b | | c | | d | | e | | | f | |
| | | Ausgaben, die auf mehrere Haushaltsunterabschnitte (Verrechnungsposten) zu verrechnen sind | | Ausgaben, von denen nicht bekannt ist, ob oder inwieweit sie die Stadt endgültig zu tragen hat | | Fehlbedräge, soweit der zunächst Ersatzpflichtige nicht bekannt ist oder nicht gleich erstattet | | Gehalts- und Lohnvorschüsse | | Feste (sogenannte eiserne) Vorschüsse | | | Sonstige Vorschüsse | |
| | | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

Muster zu 33 c

| Muster zu 33 c | | | | | | | | | | |
|------------------|------------------------|---|------|--|------|-------------------------------|------|-----------------------|------|-------------|
| Re- zeichnung | 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. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | R.M. | Rpf. | |
| | | | | | | | | | | |

- Nachweisung der Buch- und Kassen-Istbestände am Abschlußtage (Vordruck Fin 184 für Stadtkassen, Fin 121 für die Stadthauptkasse).
- Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren 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 — Überschreitungenachweisung — sind bei der Stadthauptkasse anzufordern.

(36) Nachweis erlassener Forderungen

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

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

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

I. Die Haushaltsbuchungen 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 Ausgabereise 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 Solls 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 Pachteinahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsunterabschnitt 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 von Groß-Berlin
Finanzabteilung
- Käm. II, 1 a -

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

Betre.: Jahreskassenabschluß und Haushaltsrechnung für das
Rechnungsjahr

(1) Vorbemerkung

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

(2) Termine

Spätestens am:

1. Anträge an die Kammer:
- Käm. II, 1a- auf Zustimmung zur
Reststellung übertragbarer Aus-
gabemittel 15.3.1947
Das Verfahren regelt Absatz 14.
2. Annahme von Kassenanweisungen
durch die Stadtkassen und die
Stadthauptkasse (Buchhaltung)
 - a) für die Verrechnungshaushalte 5.4.1947
 - b) für Forderungsnachweise über
Leistungen städtischer Anstal-
ten und Einrichtungen der Wohl-
fahrts- und Gesundheitsverwal-
tung 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. Abschluß der Stiftungen 19.4.1947
4. Abrechnung zwischen den Stadtkas-
sen und der Stadthauptkasse über
Auftragszahlungen 26.4.1947
5. Abrechnung der ehem. 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 Buchhal-
tung für jeden Einzelfall möglich.

Bei verspätet eingehenden Reststellungsanträgen behalten wir
uns vor, sie aus diesem Grunde abzulehnen.

An die
Bezirksämter -Finanzabteilung-
die Dienststellen der Hauptverwaltung
die Eigenbetriebe und
die früheren Reichs- und Staats-Einrichtungen

Allgemeines

(4) Abgangstellung bei der Einnahme, Abgang- und Reststellung bei übertragbaren Ausgabemitteln.

Eine vom Wirtschaftler unterschriebene formlose Mitteilung an die Buchhaltung genügt.

(5) Kassenreste

Nichterfülltes Kassenanweisungssoll 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) 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 vorbehaltlich unserer Zustimmung als Haushaltsausgaberesult nachzuweisen. Die Übertragbarkeit gilt nur bis zum Abschluß des auf die Schlußbeurteilung folgenden Rechnungsjahres, sofern der Haushaltsplan nichts anderes bestimmt. Die Ausgabebewilligung für Bauten erlischt am Schluß der Inbetriebnahme 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 (Haushaltsrest) 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 Inanspruchnahme verfügbarer Haushaltsmittel für einen kurz vor dem Jahresabschluß künstlich herbeigeführten nicht notwendigen Bedarf ist unzulässig.

(10) Prüfungsbescheinigungen

Für Prüfungsbescheinigungen ist der unterschriebene Vermerk "geprüft" anzuwenden.

(11) Verrechnungshaushalte

Der Ausgleich unerledigter Einnahmen und Ausgaben zu Gunsten oder zu Lasten eines Verrechnungshaushalts für das neue Rechnungsjahr ist unzulässig. Für die Auflösung der Verrechnungshaushalte gilt Absatz 13c.

(12) Begriffe "überplanmäßig" und "außerplanmäßig"

- a) Überplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die die Haushaltsansätze zusätzlich der aus dem Vorjahre übertragenen Reste übersteigen (§ 48 Nr. 15 GemHVO.).
- b) Außerplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die weder unter eine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen noch bei aus dem Vorjahre übertragenen Resten zu verrechnen sind (§ 48 Nr. 16 GemHVO.). Zweckbestimmung bedeutet hier die Textbezeichnung des mit einem Betrage im Haushaltsplan vorgesehenen Postens.

(13) Aufgaben der Wirtschaftsstellen

- a) Die Wirtschaftsstellen prüfen an Hand der Wirtschaftsbücher, Akten und sonstigen Unterlagen, welche Kassenanweisungen noch vor dem Rechnungsabschluß zu erteilen sind; die pünktliche Fortführung und Weitergabe an die Kasse (Buchhaltung) ist zu überwachen.
- b) Haushalts-Einnahmereste sind anzulassen (nur noch Kasseneinnahmereste). Ist das der Buchhaltung aufgegebenen Einnahmewweisungssoll niedriger als das Haushaltsoll, so ist der Unterschied in Abgang zu stellen, aber mit dem Betrage auf dessen späteren Eingang bestimmt zu rechnen ist, im folgenden Rechnungsjahre "gegengemäß" unter Bildung einer neuen Posten zur Verrechnung anzuweisen. Der Anweisungsbetrag ist in der Haushaltsanweisung des abschließenden Rechnungsjahres in der Bemerkungsspalte anzugeben. In der Mitteilung über den Abgang für 1946 ist auf den Nachweis in der Rechnung 1947 und in der Einnahmewweisung für 1947 auf den Abgang für 1946 zu verweisen.
- c) Die beim Abschluß für das laufende Rechnungsjahr in Einnahme (Kasseneinnahmerest) und Ausgabe (Kassenausgaberesult und Haushaltsausgaberesult) in Rest zu stellenden Beträge sind gleichmäßig als Reste in den Salikosten des folgenden Rechnungsjahres zu setzen.
- d) Die in Abgang zu stellenden und im folgenden Rechnungsjahr neu anzuweisenden Einnahme Beträge sind nicht als Rest vorzutragen (vergleiche Anweisung zur GemHVO. zu § 1 Ziff. 2 Abs. 2). Beim Jahresabschluß 1947 ist von der Buchhaltung erneut zu prüfen, inwieweit die in Zugang zu stellen sind.
- e) Bei den Verrechnungshaushalten (Anhang a Nr. 1, 3 und 4) sind in Einnahme und Ausgabe wieder Kassen noch Haushaltsreste nachzuweisen. Sind zur Einziehung aufgegebenen Einnahmen oder zur Zahlung angeordnete Ausgaben bis zum Jahresabschluß nicht abgewickelt, so sind die abzusetzen und im folgenden Rechnungsjahr neu anzuweisen; in die Anweisungen ist ein gegenseitiger Hinweis aufzunehmen.

(14) Anträge auf Reststellung von Ausgabemitteln

Anträge auf Reststellung von Ausgabemitteln sind nur im unwiderruflichen Umfang zu stellen, und zwar auf je einem besonderen Blatt für die Einzelpläne 0, 1, 2, 3 und 5. Für den Einzelplan 4 sind auf je einem Blatt zusammenzufassen die Abschnitte 40 bis 49 einschließl. und die ab 46, für die Einzelpläne 6 bis 9 einschließl. ist für jeden Unterabschnitt ein besonderes Blatt zu verwenden.

Die Anträge sind zu trennen nach

- Resten aus der Haushaltswirtschaft 1946
- Resten aus der Haushaltswirtschaft der Vorjahre.

Für die Anträge ist nachstehendes Schema zu verwenden:

Einzelplan -----
bzw. Abschnitt -----
bzw. Unterabschnitt -----

Antrag

auf Reststellung aus der Haushaltswirtschaft 1946

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--------------------|-----------|-----------|----------|----------|-------------|---|---|
| Erstml. Bewilligt | Nachbe- | Freigabe- | Zweckbe- | Verfügt | Zur Begrün- | | |
| Beimig.d.Vfg.vom | willigung | Vfg. im | stimmung | ist üb. | Rest- dung | | |
| RM | RM | Spalte 1 | insges. | stellig. | worden | | |
| RM | RM | und 3 | RM | benutr. | RM | | |
| f.U.Absohn.Vfg.vom | | | | | | | |
| Tit., Post | Gesch.Z. | | | | | | |

Sind freigegebene Beträge nicht oder verhältnismäßig 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, das es sich um Beträge handelt, deren Reststellung nach § 35 Abs. 3 GemHVO. möglich ist.

Reststellungen, 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 zusammenzustellen, und zwar die Reste aus der Haushaltswirtschaft 1946 getrennt von denen aus der Haushaltswirtschaft der Vorjahre, beide gegliedert nach

- Haushaltsresten
- Kassenresten und
- nachrichtlich zu den Resten der Vorjahre

Dr. H a n s

Handwritten signature and notes:
Berlin, 12.10.1946
H. H.

Betrifft: Jahreskassenabschluß für das Rechnungsjahr 1945

Im Anschluß an unsere Rundverfügung vom 25. März 1946 geben 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 Bezirksbürgermeister — 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 Bezirks Haushalte 14. 9. 1946
Beizufügen sind:

- die Haushaltsrechnung (Reinschrift für den Druck und Klebstreifen für die Gesamthaushaltsrechnung)
- die Nachweisung der Haushaltsüberschreitungen
- das Verzeichnis der Vorschüsse
- das Verzeichnis der Verwahrgelder
- die Nachweisung der Buch- und Kassenbestände am Abschlußtag
- die Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren Sonderkonten.

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

3. Berichte nach Abs. 16 zu den Haushaltsabteilungen an die Stadtkämmerei — Käm II 1a — durch die Bezirksbürgermeister und die Dienststellen der Hauptverwaltung 1. 10. 1946

4. Nachweisung der erlassenen Forderungen über mehr als 100 RM, getrennt nach Haushaltsabteilungen, an die Stadtkämmerei — Käm II 1a — durch die Bezirksbürgermeister 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 Ausgabe-reste 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 Ausgabereste, die sich am Jahresabschluß ergeben sollten, die Deckungsmittel in der Rechnung bereitzustellen.

Hierbei ist wie folgt zu verfahren:

- Verfügen sich selbst tragende Gebührenanstalten nicht über Deckungsmittel für das Mehr an Ausgaberesten gegenüber den Einnahmeresten, ergeben sich also beim Jahresabschluß nach den Abschlußbestimmungen Ausgabereste (Haushalts- und Kassenreste), denen gleichhohe Einnahmereste nicht gegenüberstehen, so ist der Istbestand (Istentnahme abzüglich Istausgabe; muß bei ausgeglichener Wirtschaft den zur Deckung der Mehrausgabereste 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 zu nehmen) mit dem Auftrage mitgeteilt wird, den Betrag in der Haushaltsrechnung — Vordr. Zentr. Fin 104a — in der Bemerkungsspalte mit der Begründung „Auf das Rechnungsjahr 1946 übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabereise“ nachrichtlich anzugeben;

B. im **neuen** Rechnungsjahre der zu übernehmende Betrag auf Grund des Jahresabschlusses vereinnahmt und in der Spalte „Reste aus dem Vorjahre“ mit der Begründung „Aus dem Vorjahre übernommener Istbestand zur Deckung der Mehrausgabereise“ 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 kassentmäßige Übernahme des Istbetrages geschieht auf Anweisung der Stadtkämmerei 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.

(15) Reinschriften des Jahresabschlusses

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

(16) Berichte über Abweichungen der Rechnung vom Haushaltsplan

Über die Abweichungen, die beim einzelnen Haushaltsansatz 50.000 RM übersteigen, ist für jede Haushaltsabteilung 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 Wirtschaftler zu zeichnen.

Jahresabschlußarbeiten der Kassen (Buchhaltungen)

(17) Allgemeines

a) Der Abschluß des Rechnungsjahres 1945 umfaßt die in den Büchern für 1945 nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben also den Zeitraum vom 1. April 1945 bis 31. März 1946 einschl. der nach diesem Zeitpunkt bis zum Bücherabschluß für 1945 noch erfolgten Buchungen.

b) Die Zahlungen vor dem 1. Juni 1945 sind auf das ab 1. Juni 1945 festgestellte Haushaltsplansoll der in Betracht kommenden Zweckbestimmungen zu verrechnen. Soweit dadurch Haushaltsüberschreitungen 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 Kassenhäuser für 1945 vorzusehen waren, aber nach dem Haushaltsplan 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 Haushaltsansätze des Rechnungsjahres 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 Bezirks Haushalten 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 Bücherabschluß) umfassenden Abschlußzahl die Istzahl (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 auftretende klärungsbedürftige Fragen sind mit uns (Kam II 1a) 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 Haushaltsabteilungen 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 Haushaltsplänen 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 Haushaltsabteilung 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 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** Haushaltsansätze ohne weiteres in Abgang.

(21) Einnahmen und Ausgaben ohne Verrechnungsposten

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

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

Am Schlusse jeder Haushaltsabteilung ist nach dem folgenden Muster zu ermitteln, wie der nach dem Haushaltsplan 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 Haushaltsplan _____

Ausgabe nach dem Haushaltsplan _____

Ertrag — Bedarf _____

Nach der Rechnung:

Einnahme
mehr — weniger — _____

Ausgabe
mehr — weniger — _____

also Ergebnis
günstiger — ungünstiger — um _____

daher Ertrag — Bedarf — nach
dem Rechnungsabschluß . . . _____

(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 daher, u. U. durch Anzeige an die Stadtkämmerei

(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 Vorauszahlung der Einnahmen und Erstattung der Ausgaben); sie dürfen also nicht aus dem Vorschußkonto des folgenden Jahres erstattet oder an das Verwahrgeldkonto des folgenden Jahres verausgabt werden. Sie sind vielmehr einzeln nur in die Spalte 7 der Handbücher für das Vorschußkonto und für das Verwahrgeldkonto des folgenden Rechnungsjahres zu übertragen; außerdem sind in der Istspalte 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 Verwahrgeldkontos 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 Kassensleiters 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 auflösbare 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 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 Haupthandbuch 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 (2a) beizufügen ist, die zu übernehmende Gesamteinnahme und -ausgabe für die Hauptverwaltung in Einnahme und Ausgabe und zugleich für das Betriebsmittelkonto der Stadtkasse die Mehreinnahme — als der Stadtkasse vorgeschossen — in Ausgabe, oder die Mehrausgabe — als von der Stadtkasse vorgeschossen — in Einnahme. Die Stadthauptbuchhaltung 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 Stadthauptbuchhaltung 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 Stadthauptbuchhaltung setzt im Grundbuche sowie in den Verteilungsbüchern die abgerechneten Einnahmen und Ausgaben rot ab. Im Haupthandbuche ist der Unterschied der Gesamteinnahme 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 Haushaltseinnahmen und -ausgaben im Grundbuche — Buchung vom — zu vermerken. In den Einzelhandbüchern des abgerechneten Rechnungsjahres sind keine Vermerke zu machen.

Nach Fertigstellung des Gesamthaushaltsabschlusses einschließlich vorjähriger Bestände oder Vorschüsse hat die Stadthauptkasse auf Grund des Abschlusses und einer von der Buchhaltung zu gebenden Aufteilung 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 Mehreinnahme (Bestand) bei der Hauptverwaltung zu vermerken oder als Mehrausgabe (Vorschuß) zu vermerken.

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

Die Abrechnung der monatlich oder am Jahresabschluß 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 Stadthauptbuchhaltung; Fin 119 für Stadtbuchhaltung; Fin 120 als Einlagebogen), der den Beleg für das Sachkonto der übernehmenden Kasse und Buchhaltung bildet. Als Buchungsbefehle für die Sachkonten der abgebenden Kasse gelten die Vordrucke: Fin 118a und Fin 119a, 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 Stadtbuchhaltung) sind von der

übernehmenden Stelle nach Übernahme auszufertigen und werden Belege für die abgebenden 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 Kassensleiters die Gesamteinnahme- und -ausgabe im besonderen Tagebuche, soweit es sich um Wertpapiere handelt, in den Tagebüchern des Gegenbuchführers der Wertverwaltung und des Wertkassiers 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 119a) 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 Stadthauptbuchhaltung zu übersenden. Diese übernimmt die abzurechnenden Beträge, nachdem Übereinstimmung des Haushaltsolls und der Vorjahresreste mit den Eintragungen im Handbuch festgestellt ist. (Etwasige 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 Buchungsbefehls Fin 122 auszuführen. Diesen Beleg erhält die Stadtbuchhaltung als Übernahmebeleg 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 Stadthauptbuchhaltung —, Fin 118a (Durchschrift von Fin 118), Fin 121 — von der Stadtbuchhaltung auszufertigen — Übernahmebeleg 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 Haushaltsplan — und zwar gleichgültig, ob in einem Anhang zum Bezirkshaushalt oder in einem Einzelplan der Hauptverwaltung — zur auftragsweisen Bewirtschaftung zugeteilten Beträge Haushaltsansätze 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 Ausgabenzüge, so sind den Handbuchauszügen Überschreitungs-nachweisungen beizufügen.

- b) Die nicht durch den Haushaltsplan, 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 Handbuchblattsseite 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 unausgefüllt.

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

- c) Bei auftragsweiser Wirtschaft ohne Soll-zuteilung 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 Haushaltsrechnung und ihrer Anlagen durch die Buchhaltungen

(28) Allgemeines

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

- 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“ abteilungsweise nachrichtlich anzugeben. Das geschieht hinter der Zeile, auf der die Summe des Haushaltskapitels steht, nicht unmittelbar unter der Summe der einzelnen Haushaltsabteilung. Ebenso sind sie im Anschluß an die Zusammenstellung der Haushaltskapitel — nicht innerhalb der Zusammenstellung —

darzustellen. Haushaltsabteilungen ohne einmalige Einnahmen und Ausgaben sind wegzulassen.

(29) Anhänge

- a) In die Rechnung sind bei den Verwaltungsbezirken hinter der letzten beschriebenen Zeile mit der Überschrift „Anhang“ 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 (Viehseuchenkonto); Einzelheiten in Ziff. 30; Anhang d (Stiftungen); Einzelheiten in Ziff. 31; Anhang e (Sonderhaushaltsplan „Neugestaltung“); Einzelheiten in Ziff. 31; Anhang f (Einsatz auswärtiger Arbeiter); Anhang g (Nachweis der Kriegseinnahmen und Kriegsausgaben); Einzelheiten in Ziff. 32 und die Wirtschaftsplane zu Kap.

XI 3 — Verwaltungsdruckerei —
XI 3 — Waschebetriebswerkstatt des Beschaffungsamtes —

XI 3 — Durchgangslager beim Beschaffungsamt —

XIV 1b — Landesplanungsgemeinschaft Berlin —

XX 1A — Allgemeines Kapitalvermögen (Anhang 1) —

XX 3 — Kapitalkonto der Grundeigentumsverwaltung —

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

- d) Die Stadthauptbuchhaltung stellt wie bisher die Gesamtrechnung auf; sie umfaßt die Rechnungen aller Verwaltungsbezirke und der Hauptverwaltung. Dabei ist eine Zusammenstellung nach Gebieten (Kap. Ia + XIa, Ib + XIb, Kap. II + XII, Kap. III + XIII usw.) unter Ausschaltung der Reste aus Vorjahren vorzusehen. Außerdem sind Handbuchauszüge mit den Titelsummen des Kapitels XIX mit Ausnahme der Kapitelabteilungen XIX 2, XIX 4D, 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 Haushaltsplan der Stadthauptbuchhaltung (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 Rechnungsjahres 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 Rechnungsjahres 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 17c 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 Stadthauptbuchhaltung 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 Vorjahre) 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 Vorjahre) 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 Wert-einheiten. 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. Beträge „ohne Verrechnungsposten“ sind nicht in die umrahmten Felder einzutragen.

- 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 Stadtkassen 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 Stadthauptbuchhaltung.

- (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 Rechnungsprüfungsamtes oder eines Angestellten der Finanzverwaltung:

- a) Nachweisungen der **Haushaltsüberschreitungen** (überplanmäßige und außerplanmäßige Haushaltsausgaben), für jede Haushaltsabteilung 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 Stadthauptbuchhaltung ein **zweites Stück** dieser Zusammenstellung. Danach legt die Stadthauptbuchhaltung eine Zusammenstellung nach Kapitelabteilungen an und ergänzt sie durch die Endzahlen der Überschreitungen der Haushaltsabteilungen und Verrechnungshaushalte der Hauptverwaltung zu einer Hauptzusammenstellung (als Anlage zur Haushaltsrechnung).

Um aus der Überschreitungsnachweisung ersehen 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 Jahreschluß **unerledigten Vorschüsse**, getrennt nach Verwaltungen in der Reihenfolge des Haushalts. Aufzunehmen sind alle in das Vorschußkonto für das Rechnungsjahr 1946 übernommenen Beträge, gleichartige gattungsweise in je einer Summe mit Angabe der Zahl der Fälle. Für die Nachweisung gilt das bisherige Muster.

- c) Nachweisung der am Jahreschluß **vorhandenen Verwahrgelder**, getrennt nach Verwaltungen in der Haushaltsfolge. Gleichartige Beträge 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 Abschlußtage (Vordruck Fin. 184 für Stadtkassen, Fin. 121 für die Stadthauptkasse).

- e) Nachweisung der bis zum Jahresabschluß nicht auflösbaren 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 Einzelbetrage von mehr als 100 RM sind von den Finanzverwaltungen, getrennt nach Haushaltsabteilungen, zusammenzustellen.

Die Zusammenstellung ist der Stadtkämmerei — Kam. II 1 a — einzureichen. Termin: 1.10.1946 (Ziff. 13 Abs. 4).

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

I. Die Haushaltsbuchhaltungen haben in den Handbüchern des Ordentlichen Haushalts getrennte Buchungsstellen zu führen, bei denen Einnahmen und Ausgaben auf Reste nach Haushaltsunterabschnitten, 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 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. 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 Haushaltsabschnitts zu übernehmen. Bei der Feststellung des rechnungsmäßigen Solls und von Zugängen und Abgängen gegenüber dem Haushaltssoll einschl. der Reste des Vorjahres ist nach Abs. 19 zu verfahren.

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

VII. Für Miet- und Pachteinahmen aus Grundstücken des Liegenschaftsvermögens — Haushaltsunterabschnitt 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

Berlin, den 25. März 1946

42 0051/263

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 fortdauernden Beträge übernommen werden, soweit ihre Zweckbestimmung auch im neuen Rechnungsjahr unabwiesbar 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 einzureichen, aus der die Haushaltsstelle (Kapitel-Abteilung, Titel, Post, Zweckbestimmung, Rechnungsjahr) ersichtlich ist, bei der der in Rest zu stellende Betrag veranschlagt worden ist.

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

Bei

Handwritten signatures and notes:
Loh, v. Sch...
11. April 1946
H.

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 Wirtschaftler 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
- b) für den ordentlichen Haushalt und die Stiftungen
- c) für Umbuchungen innerhalb der Buchhaltung

13.4.1946

20.4.1946

30.4.1946

4.5.1946

3. Abschlußtag der Stiftungen

4. Abrechnung zwischen den Stadtkassen und der Stadthauptkasse über Auftragszahlungen für

- a) Baupolizei, Schulwesen (einschl. bei den Verrechnungshaushalten geleisteter Ausgaben), Straßenreinigung
- b) Die übrigen Haushaltsteile

30.4.1946

30.4.1946

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 Zustimmung 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 Wirtschaftler unterschriebene formlose Mitteilung an die Buchhaltung genügt.

(5)

(5) Kassenreste.

Nicht erfüllte Kassenanweisungssoll ist von der Buchhaltung 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 Haushaltsausgaberesst nachzuweisen. Die Übertragbarkeit gilt nur bis zum Abschluß des auf die Schlußbewilligung folgenden Rechnungsjahres, sofern der Haushaltsplan nichts anderes bestimmt. Die Ausgabebewilligung für Bauten erlischt am Schlusse der Inbenutzungnahme der wesentlichen 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 Zustimmung - 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.

Der 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 Haushaltsansätze zuzüglich der aus dem Vorjahre übertragene Reste übersteigen (§ 48 Nr. 15 GemHVO).
- b) Außerplanmäßig sind Einnahmen und Ausgaben, die weder unter eine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, noch bei aus dem Vorjahre übertragenen Resten zu verrechnen sind (§ 48 Nr. 16 GemHVO.). Zweckbestimmung bedeutet hier die Textbezeichnung des mit einem Betrage im Haushaltsplan 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) Haushalts-Einnahmereste sind unzulässig (nur noch Kassen-Einnahmereste). Ist das der Buchhaltung aufgegebenne 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 anzuweisen.
- c) Die beim Abschluß für das laufende Rechnungsjahr in Einnahme (Kassen-Einnahmereste) und Ausgabe (Kassen-Ausgabereste und Haushaltsausgabereste) 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 Rechnungsjahre neu anzuweisenden Einnahmebeträge sind nicht als Rest vorzutragen (vgl. Ausf. Anw. zur GemEVO. 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 Haushaltsreste nachzuweisen. Sind zur Einziehung aufgegebenne Einnahmen oder zur Zahlung angewiesene Ausgaben bis zum Jahresabschluß nicht abgewickelt, so sind sie vom Soll abzusetzen und im folgenden Rechnungsjahr neu anzuweisen; in die Anweisungen ist ein gegenseitiger Hinweis aufzunehmen.

In Vertretung

Dr. H a a s

Magistrat
der
Stadt Berlin

DEUTSCHE
POST

Übermitteln über das mittelmäßige
Fahresergebnis für 1943 sowie
über die voraussichtlich am Fah-
resabschluß verbleibenden Haushalts-
reste.

Ent. v. 30. 12. 36 - Pa 3221 zu a)

v. 12. 1. 37 - 12 - zum 5. Jan. j. H.

Heruntergelassen
bei. mitgeteilt, daß diese
Übermitteln im R. Min. nicht
erwartet werden.

17. 1. 1945 Ew.

K5K

Dr. H. H. H. H.
Berlin, 1. 1. 1945
H. H. H. H.
H. H. H. H.

F.Nr. 1035

Übersicht

über das mutmaßliche Fakesergebnis für
 1944 sowie über die voraussichtlich aus
 Fakeschluss verbleibenden Lausaltreste der
 Preussischen Akademie der Künste sowie der
 akademischen Meisteratschies für die bildenden
 Künste und der Meisterschulen für musikalische
 Komposition

Staats Lausalt: Kap. 34 Tit. 16 der Einkommen
 Kap. 167 A und 167 B der Abgabe

| Slap. Gegenstand Tit. Nr. | Betrag H. Kas. seuau- schlag RM | Vorjahr- reste RM | Tit bis Ende Dezember 1943 RM | Umtausch- Verbleiben- liches Feb. de Rome Reserve d. laufenden JF. RM | Verbleiben- de RM |
|---------------------------------|---|-------------------------|---|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3a | 3b | 54 | 55 |

| Gegen das Gesamtsoll für 1943 Spalte 5 gegen Spalte 3 mehr RM | Begründungen weniger RM | |
|---|-------------------------------|---|
| 6 | 7 | 8 |

Einzelneinzelne der Pro. Akademie der Künste

34

16,1 Einzelneinzelne aus 1.100.-

Dienstgrundsätzlich
sowie von Kunst-
und Kunstverwaltung.
in Laboren

526.26 700

2 Einzelneinzelne - u. u. 5.200.-

Kunstgeschichtlichen
d. Studierenden
der Kunstakademie
für die Kunst
und der Kunstschü-
ler f. mus. Kompo-
sition

1.140.- 1000

3 Sonstige Einzelneinzelne 150.-

13.54 100

4 Kunstakademie-Stellungs- 19.050.-
gewerfonds

25.344.89

Gesamteinzelne 25.500.-

27.024.60

700

1600

150

| Lap. Nr. | Gegenstand | Betrag H. Kas. seu- schlag RM | Vorjahr- reste RM | Tit bis Ende Dezember 1943 RM | Umsatz- liches Fab- rikat d. lauf- den ZF. RM | Verbleiben- de Rone RM |
|----------|------------|---|-------------------------|---|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3a | 3b | 54 | 55 | 56 |

Preussische Akademie der Künste

167A Ausgaben:

1 Besoldungen 64.850.- 244.038.78 32000

4 Hilfsleistungen 42.950.- 324.338.11 43111
für durch nichtbe-
amete Kräfte

6 Unterstützungen 450.- 200.- 100.- 600
für Beamte der Aka-
demie, der Künste-
akademie, d. bild. Zue-
u. d. Künsten
für musikal. Kom-
position
Summe Tit. 1-6 108.250.- 56.477.40

26 Gewährungsbeträge 16.700.- 8.432.18 16100

27 Reisekosten 2.000.- 500

33 Pauschalbeiträge 24.450.- 13.428.18 11100

50 sonstige Ausgaben 250.- 90.- 110

Summe Tit. 26-50 43.400.- 21.950.51

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

14 800

160

1500

6450

70

| Lap. Tit. Nr. | Gegenstand | Betrag H. Tho. seuau- schlag RM | Vorjahrs- reste RM | Tit. bis Ende Dezember 1943 RM | Mündungs- liches Fab. resorgebin d. laufenden J. F. RM | Verbleiben- de Rone RM | Gegen das Gesamtsoll für 1943 Spalte 5 gegen Spalte 3 mehr RM | | Begründungen | |
|---------------------|--|---|--------------------------|--|---|------------------------------|---|-----|--------------|----|
| | | | | | | | 6 | 7 | | |
| 1 | 2 | 3a | 3b | 54 | 55 | 56 | | | 8 | 27 |
| (167A) | Übertrag | | | 18.407.64 | | | | | | |
| 60 | Unvorhergesehene Ausgaben | 4.550.- | | | | | | | | |
| | 1.) Für Verfügung des Präsidenten | 475.- | | | 125 | | | 400 | | |
| | 2.) Für Verfügung d. Reichsausschusses f. Wissen- u. Lehr. Erziehung u. Volksbildung | 1.075.- | | | 225 | | | 800 | | |
| | Summe Tit. 51-60 | 47.500 | | 18.407.64 | | | | | | |
| | Summe Tit. 26-50 | 43.400 | | 21.958.51 | | | | | | |
| | Summe Tit. 1-6 | 108.250 | | 56.477.40 | | | | | | |
| | Summe des Tit. - 199.150 gaben bei Kap. 167A | | | 96.835.55 | | | | | | |

| Slap. Gegenstand Tit. Nr. | Betrag H. Kas. genau- schlag RM | Vorjahrs- reste RM | Tit bis Ende Dezember 1943 RM | Umsatz- Verbleiben- liches Fab. de Rome Ergebnis d. laufenden J. F. RM | Verbleiben- endes RM |
|---------------------------------|---|--------------------------|---|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3a | 3b | 54 | 55 |

| Gegen das Gesamtsoll für 1943 Spalte 5 gegen Spalte 3 mehr RM | Begründungen weniger RM | 8 |
|---|-------------------------------|---|
| 6 | 7 | |

27

Meisterarbeiten für die bildenden Künste und

1673 Arbeitsgaben:

| | | | | | |
|------------------|--|-----------|---------|-----------|--------|
| 1 | Beschreibungen | 152.700.- | | 67.159.12 | 19 600 |
| 4 | Hilfsleistungen durch wirtsch. erweiterte Kriege | 4.400.- | | 22.250.85 | |
| 13 | Nebenaufträge u. nebenberuflich- liche Vergütungen | | | 900.- | 1200 |
| Summe Tit. 1-13 | | 157.100.- | | 90.309.85 | |
| 26 | Gesellschaftsbedürfnisse | 1.850.- | | 597.66 | |
| Summe Tit. 26-30 | | 1.850 | | 597.66 | |
| 57 | Modelle, Zeichnun- gen, Bücherei, Sammlungen | 1.950.- | 1.343.- | | |
| 52 | Unterstützungen für Meisterwerke i. d. K. | 2.800.- | 3.800.- | | |
| 60 | Unvorhergesehenen Ausgaben | 100.- | | | |
| Summe Tit. 57-60 | | 4.850.- | | | |

Meisterarbeiten für musikalische Komposition

25

| Lsg. Gegenstand Tit. Nr. | Betrag H. Kas. seu- schlag RM | Vorjahrs- reste RM | Tit bis Ende Dezember 1943 RM | Umsatz- Verbleiben- liches Fab. de Rome erworbenen d. laufenden J. F. RM | Verbleiben- de Rome RM |
|--------------------------------|---|--------------------------|---|--|------------------------------|
| | | | | | |
| 1 | 2 | 3 a | 3 b | 5 4 | 5 5 7 |

Stimme Tit. 57-60 157.100

Stimme Tit. 26-50 1.850.-

Stimme Tit. 1-13 4.850.-

Stimme des Ans - 163.800
gaben bei Kapo.
167 B

597.66

90.309.85

90.907.51

| Gegen das Gesamtsoll für 1943 | | Begründungen |
|-----------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Spalte 5 gegen mehr RM 6 | Spalte 3 weniger RM 7 | |
| | | 8 |

Berlin, den . Januar 1945

Der Präsident
Im Auftrag

| Slap. Gegenstand Tit. Nr. | Betrag H. Kas. seuan- schlag RM | Vorjahres- reste RM | Tit bis Ende Dezember 1943 RM | Umsatz- liches Fab. abgegeben d. laufenden J. F. RM | Verbleiben- de Konte RM |
|---------------------------------|---|---------------------------|---|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3a | 3x b | 54 | 54x |

| Gegen das Gesamtsoll für 1943 | Begründungen |
|--|--------------------------------|
| Spalte 5 gegen Spalte 3 mehr RM 6 | Spalte 3 weniger RM 7 |
| | 8 |

F. Nr. 1035

Übersicht

über das mitunterpflichtige Fahresergebnis
für 1943 sowie über die voraussichtlich
am Fahreschluss verbleibenden Haushalts-
reste der Deutschen Akademie der Künste
(Villa Massimo) in Rom

Staatshaushalt: Kap. 34 Tit. 16 der Einnahme
Kap. 167 K der Ausgabe

| Kap. Tit. Nr. | Gegenstand | Betrag H. Kas- senan- schlag RM | Vorjahr- reste RM | Fst bis Ende Periode 1943 RM | Umsatz- lides Fels. resorgebr. d. lauf- den R.F. RM | Verblei- bende Reste RM |
|---------------------|------------|---|-------------------------|--|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 39 | 36 | 4 | 5a | 5b |

Einnahmen

34

16.1

Einnahmen aus
Dienstgrundstücken
sowie von Miet- u.
Dienstwohnungsin-
halten

2 Erlöse aus dem Ver-
kauf von Waren oder
ab. entbehrlich gewor-
denen Geräte, Anstäl-
lungsgegenstände,
Drucksachen, Aktien,
von Abköpfen u. dgl.

3 Sonstige Einnahmen 500

Innen- der Ein-
nahmen

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

| Kap. Tit. Nr. | Gegenstand | Betrag H. Kas- sen- soll | Verkehrs- rechnung RM | Fst bis Ende Periode 1943 RM | Umsatz- beträge d. laufend. den R.F. RM | Verblei- bende Reserve RM |
|---------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3a | 3b | 4 | 5a | 5b |

Gegen das Gesamtsoll
für 1943
Spalte 5 gegen Spalte
mehr weniger
RM RM

6 7 8

37

30

Abgabe

167K

4 Hilfsleistungen durch 21.300.-
nichtbaurende Trübe

5.125.83

13 Nebenausbliche und
Nebengeschäftliche
Vergütungen 4.50

2.80.-

Summe Tit. 4-13 21.750.-

5.405.83

26 Geschäftsbedürfnisse 21.400.-

27 Reisekosten 700.-

31 Unterhaltung des
Gebäude und bei-
stehen Anlagen 4.000.-

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

Summe Tit. 26-30 39.600

| Kap. Tit. Nr. | Gegenstand | Betrag | Vorjahres- | Fst bis | Umsatzp. | Vorteil- | Gegen das Gesamtsoll Begründungen | | |
|---------------------|--|------------------------------------|----------------|----------------------------------|---|---|--|---|---|
| | | U. Kas- sation- soll R Mk | ressen R Mk | Ende Dezember 1943 R Mk | Umsatzp. lides Fels. Reservegehalt d. laufend. den R.F. R Mk | lides Fels. Reservegehalt d. laufend. den R.F. R Mk | | | |
| 1 | 2 | 3a | 3b | 4 | 5a | 5b | Für 1943 Spalte 5 gegen Spalte mehr weniger R Mk R Mk | | |
| | | | | | | | 6 | 7 | 8 |
| (167K) | 52 Unterschriften von Spitzenräten | 24.200.- | 18.500.- | | | | | | |
| 53 | Veranstaltungen insbesondere An- stellungen in der Deutschen Akademie der Künste | 2.000.- | | | | | | | |
| 60 | Unvorhergesehene Ausgaben | 400.- | | 6.952.11 | | | | | |
| | Summe Tit. 52-60 | 26.600.- | | 6.952.11 | | | | | |
| | Summe Tit. 52-60 | 26.600 | | 6.952.11 | | | | | |
| | Summe Tit. 26-50 | 39.600.- | | | | | | | |
| | Summe Tit. 4-13 | 21.750.- | | 5.405.83 | | | | | |
| | Summe bei Kap. 167 K | 87.950 | | 12.357.94 | | | | | |

Berlin, den . Januar 1945
Der Präsident
Im Auftrage

Sicherungsverfilmung

Landesarchiv Berlin

Preußische Akademie der Künste

Band:

I / 160

- - Ende - -