

1973	Ausgegeben zu Bonn am 3. November 1973	Nr. 87
------	--	--------

Tag	Inhalt	Seite
26. 10. 73	Verordnung über das Rechnungswesen bei der Bundesknappschaft (RBKnV) .....	1533

Hinweis auf andere Verkündungsblätter		
	Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften .....	1567

## Verordnung über das Rechnungswesen bei der Bundesknappschaft (RBKnV)

Vom 26. Oktober 1973

### Inhaltsverzeichnis

<b>Abschnitt I</b>		§ 24	Feststellung der Rechnungsbelege
<b>Allgemeines</b>		§ 25	Sachliche Feststellung
§ 1	Geltungsbereich	§ 26	Rechnerische Feststellung
§ 2	Geschäftsjahr	§ 27	Feststellung in besonderen Fällen
<b>Abschnitt II</b>		<b>Abschnitt V</b>	
<b>Vorschriften für die Kasse und die Buchhaltung</b>		<b>Buchführung</b>	
§ 3	Aufgaben der Kasse	§ 28	Grundsätze für die Buchführung
§ 4	Aufgaben der Buchhaltung	§ 29	Form und Sicherung der Bücher
§ 5	Besetzung der Kasse und der Buchhaltung	§ 30	Führung der Bücher
§ 6	Aufsicht über die Kasse und die Buchhaltung	§ 31	Zeitbuch
§ 7	Prüfungen der Kasse und der Buchhaltung	§ 32	Sachbuch
§ 8	Prüfung aus außerordentlichen Anlässen	§ 33	Sonstige Bücher
§ 9	Prüfung von Betriebskassen und Zahlstellen	§ 34	Buchungstag
<b>Abschnitt III</b>		§ 35	Tagesabstimmung
<b>Zahlungsverkehr und Kassenordnung</b>		§ 36	Monatsabstimmung
§ 10	Allgemeines zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs	§ 37	Jahresabschluß
§ 11	Behandlung von Schecks und Wechseln	§ 38	Aufbewahrungsfristen
§ 12	Dienstanweisung für Kasse und Buchhaltung (Kassenordnung)	§ 39	Inventarverzeichnis
<b>Abschnitt IV</b>		<b>Abschnitt VI</b>	
<b>Rechnungsbelege</b>		<b>Rechnungslegung</b>	
§ 13	Allgemeines	§ 40	Aufstellung der Jahresrechnung
§ 14	Belege für Einzahlungen und Auszahlungen	§ 41	Prüfung der Jahresrechnung
§ 15	Zahlungsanordnungen	§ 42	Vorlage der Jahresrechnung
§ 16	Vollziehung der Zahlungsanordnung	<b>Abschnitt VII</b>	
§ 17	Unterlagen zur Zahlungsanordnung	<b>Einsatz der automatischen Datenverarbeitung</b>	
§ 18	Änderung der Zahlungsanordnung	§ 43	Sicherheit des Verfahrens
§ 19	Einzahlungsquittung	<b>Abschnitt VIII</b>	
§ 20	Auszahlungsquittung	<b>Übergangs- und Schlußvorschriften</b>	
§ 21	Auszahlungsquittung in besonderen Fällen	§ 44	Übergangsvorschriften
§ 22	Bescheinigungen über unbare Zahlungen	§ 45	Außerkräftreten
§ 23	Sonstige Rechnungsbelege	§ 46	Berlin-Klausel
		§ 47	Inkräfttreten

Auf Grund des § 147 des Reichsknappschaftsgesetzes wird im Benehmen mit dem Bundesminister der Finanzen und dem Bundesrechnungshof verordnet:

## Abschnitt I Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die Bundesknappschaft als Träger der knappschaftlichen Rentenversicherung und als Träger der knappschaftlichen Krankenversicherung.

(2) Für die Bundesknappschaft als Träger der knappschaftlichen Krankenversicherung gelten außerdem die §§ 28, 35 und 37 bis 44 der Verwaltungsvorschriften über das Rechnungswesen bei den Trägern der sozialen Krankenversicherung vom 31. August 1956 (Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 174 vom 7. September 1956), zuletzt geändert durch die allgemeine Verwaltungsvorschrift über den Einzug der Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung und zur gesetzlichen Krankenversicherung vom 5. Mai 1972 (Bundesanzeiger Nr. 89 vom 13. Mai 1972).

### § 2

#### Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr für die Rechnungsführung und die Rechnungslegung ist das Kalenderjahr.

## Abschnitt II Vorschriften für die Kasse und die Buchhaltung

### § 3

#### Aufgaben der Kasse

(1) Die Kasse der Bundesknappschaft erledigt den baren und unbaren Zahlungsverkehr.

(2) In der Kasse ist auf die ordnungsgemäße, sichere und wirtschaftliche Durchführung des Zahlungsverkehrs zu achten. Hierfür ist der Leiter der Kasse verantwortlich.

(3) Für Eigenbetriebe und sonstige Außenstellen können Betriebskassen oder Zahlstellen eingerichtet werden; Näheres regelt die Geschäftsführung.

### § 4

#### Aufgaben der Buchhaltung

(1) Die Buchhaltung führt das Zeitbuch und das Sachbuch und bereitet die Rechnungslegung vor; sie führt auch die sonstigen Bücher (§ 33), soweit das nicht durch die Kasse oder andere Stellen der Bundesknappschaft geschieht. Der Buchhaltung kann auch der unbare Zahlungsverkehr übertragen werden.

(2) In der Buchhaltung ist auf die ordnungsgemäße, sichere und wirtschaftliche Führung der Bücher zu achten. Hierfür ist der Leiter der Buchhaltung verantwortlich.

### § 5

#### Besetzung der Kasse und der Buchhaltung

(1) Dem Leiter der Kasse und dem Leiter der Buchhaltung können weitere Bedienstete, insbesondere Kassierer und Buchhalter, zugeteilt werden. Die Kassen- und die Buchhaltungsgeschäfte sollen von verschiedenen Bediensteten wahrgenommen werden.

(2) Kassierer und Buchhalter sollen sich nach Möglichkeit nicht vertreten. Beim Wechsel eines Kassierers oder Buchhalters hat der Leiter der Kasse oder der Buchhaltung die Übergabe der Geschäfte an den Nachfolger durchzuführen. Beim Wechsel des Kassierers ist der tatsächliche Kassenbestand von dem Nachfolger zu übernehmen und mit dem buchmäßigen Bestand (Sollbestand) zu vergleichen; das gilt bei vorübergehender Verhinderung des Kassierers für den Vertreter entsprechend. Über die Übernahme ist eine mit Unterschrift versehene Niederschrift anzufertigen.

(3) Beim Wechsel des Leiters der Kasse hat der bisherige Leiter dem Nachfolger oder Vertreter die Geschäfte zu übergeben. Kann er sie nicht persönlich übergeben, so hat die Geschäftsführung die Übergabe zu regeln.

(4) Die Leitung der Kasse und die Leitung der Buchhaltung können demselben Bediensteten übertragen werden.

### § 6

#### Aufsicht über die Kasse und die Buchhaltung

Die Aufsicht über die Kasse und die Buchhaltung führt das für diese Bereiche zuständige Mitglied der Geschäftsführung, das sich für die laufende Überwachung und für die Prüfungen (§§ 7 bis 9) der Rechnungsprüfungsstelle der Bundesknappschaft bedienen kann.

## § 7

**Prüfungen der Kasse und der Buchhaltung**

(1) Es sind jährlich mindestens vier unvermutete Prüfungen vorzunehmen, von denen eine umfangreicher sein soll; sie erstrecken sich auch auf Porto- und sonstige Nebenkassen. Die Prüfungen sind nach näherer Bestimmung der Geschäftsführung vorzunehmen.

(2) Zweck der Prüfungen ist zu ermitteln, ob der tatsächliche Bestand der Barmittel und Giroguthaben (Ist-Bestand) mit dem buchmäßigen Bestand dieser Mittel (Soll-Bestand) übereinstimmt. Werden auch Termineinlagen für den laufenden Zahlungsverkehr verwendet, so sind sie in die Prüfung einzubeziehen. Der tatsächliche Bestand ergibt sich aus der Feststellung des baren Kassenbestandes und aus den Kontoauszügen der Kreditinstitute unter Berücksichtigung der Barabhebungen und der Barzuführungen. Der buchmäßige Bestand ist nach den Eintragungen im Zeitbuch, bei doppelter Buchführung nach den Eintragungen auf den zutreffenden Sachkonten zu ermitteln. Ferner ist durch Stichproben zu prüfen, ob die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt, die Bücher richtig geführt und die erforderlichen Belege vorhanden sind; dabei ist darauf zu achten, daß die Eintragungen im Sachbuch mit denen im Zeitbuch übereinstimmen.

(3) Die umfangreichere Prüfung erstreckt sich auch auf die Vermögensbestände. Dabei ist mindestens durch Stichproben festzustellen, ob die tatsächlich vorhandenen Vermögenswerte mit den buchmäßig ausgewiesenen Beständen übereinstimmen. Sind Wertpapiere und Urkunden über Darlehen usw. an dritter Stelle hinterlegt, so sind durch Bescheinigung der Hinterlegungsstelle die für die Prüfung ausgewählten Vermögensbestände festzustellen.

(4) Beim Wechsel des Leiters der Kasse (§ 5 Abs. 3) ist eine Prüfung gemäß Absatz 2 durchzuführen.

(5) Über Umfang, Verlauf und Ergebnis der Prüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Prüfern zu unterzeichnen. Werden Mängel festgestellt, so ist eine Abschrift der Niederschrift der Aufsichtsbehörde vorzulegen.

(6) Die Aufsichtsbehörde kann Abweichungen von den Vorschriften der Absätze 2 bis 5 zulassen.

## § 8

**Prüfung aus außerordentlichen Anlässen**

(1) Eine sofortige Prüfung ist dann vorzunehmen, wenn durch ein ungewöhnliches Ereignis, insbesondere durch Brand, Diebstahl oder Unterschlagung, ein Schaden entstanden ist oder ein solcher vermutet wird. Den Umfang dieser Prüfung im einzelnen bestimmt die Geschäftsführung.

(2) Über Umfang, Verlauf und Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Prüfern zu unterzeichnen. Wird ein Schaden festgestellt, ist eine Abschrift der Niederschrift der Aufsichtsbehörde unverzüglich vorzulegen.

## § 9

**Prüfung von Betriebskassen und Zahlstellen**

Betriebskassen und Zahlstellen sind jährlich mindestens einmal unvermutet zu prüfen. Über Umfang, Verlauf und Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Prüfern zu unterzeichnen. Im übrigen sind die §§ 7 und 8 entsprechend anzuwenden.

## Abschnitt III

**Zahlungsverkehr und Kassenordnung**

## § 10

**Allgemeines zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs**

(1) Einzahlungen und Auszahlungen sind nur auf Grund von Zahlungsanordnungen (§ 14 Nr. 1) anzunehmen oder zu leisten. Dabei sind die Ordnungsmäßigkeit und die Vollständigkeit der Zahlungsanordnung (§ 15) zu prüfen. Zahlungsanordnungen, die zu beanstanden sind, sind an die anordnende Stelle zurückzugeben.

(2) Einzahlungen sind auch ohne Zahlungsanordnung anzunehmen, sofern ein sachlicher Grund für sie anzuerkennen ist. Die Kasse darf Einzahlungspflichtigen keine Stundung gewähren.

(3) Bedienstete der Bundesknappschaft dürfen außerhalb ihrer dienstlichen Obliegenheiten Zahlungsmittel von Dritten für die Bundesknappschaft nur in den von der Kassenordnung (§ 12) bestimmten Ausnahmefällen annehmen.

(4) An Bedienstete der Bundesknappschaft dürfen Zahlungen für Dritte nicht geleistet werden; Ausnahmen kann die Geschäftsführung zulassen.

(5) Mit den Kreditinstituten ist Doppelzeichnung zu vereinbaren; Ausnahmen für Eigenbetriebe und sonstige Außenstellen kann die Geschäftsführung zulassen, wenn die Personalbesetzung es erfordert.

## § 11

**Behandlung von Schecks und Wechseln**

(1) Schecks sind am Tage des Eingangs, spätestens am folgenden Arbeitstag, einem Kreditinstitut zur Gutschrift einzureichen. Barschecks sind unverzüglich mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ zu versehen. Eine Auszahlung von Bargeld auf Schecks ist unzulässig; Ausnahmen kann die Kassenordnung zulassen.

(2) Wechsel dürfen nur zur Sicherheitsleistung angenommen werden. Sie sind sicher aufzubewahren und am Fälligkeitstag zur Zahlung vorzulegen. Im Falle der Nichtzahlung ist unverzüglich die Erhebung des Wechselprotestes zu veranlassen.

## § 12

**Dienstanweisung für Kasse und Buchhaltung (Kassenordnung)**

Der Vorstand hat mit Genehmigung der Aufsichtsbehörde eine Dienstanweisung für die Kasse — und gegebenenfalls auch für die Buchhaltung — zu er-

lassen, die insbesondere Bestimmungen enthalten muß über

1. den allgemeinen Dienstbetrieb der Kasse,
2. die Unterschriftsvollmachten,
3. die Prüfung übergebener Zahlungsmittel,
4. die Behandlung von Falschgeld,
5. die Sicherheitsvorkehrungen bei der Aufbewahrung und der Beförderung von Bargeld,
6. die Höchstgrenze des Kassenbestandes bei Tag und bei Nacht,
7. die Aufbewahrung fremder Gelder und Wertgegenstände,
8. die Aufbewahrung von Scheck- und Überweisungsformularen sowie von anderen Vordrucken für den Geldverkehr,
9. die Aufbewahrung der Kassenschlüssel,
10. die Annahme von Zahlungsmitteln für die Bundesknappschaft durch Bedienstete,
11. die Auszahlung von Bargeld auf Schecks,
12. die sichere Belegaufbewahrung.

#### Abschnitt IV Rechnungsbelege

##### § 13

##### Allgemeines

(1) Alle Buchungen müssen belegt sein; das ist für Eröffnungs- und Abschlußbuchungen nicht erforderlich. Die Rechnungsbelege sind zu numerieren und sicher aufzubewahren. Es ist sicherzustellen, daß eine nochmalige Verwendung von Rechnungsbelegen ausgeschlossen ist.

(2) Für sachlich miteinander im Zusammenhang stehende Buchungen genügt ein Rechnungsbeleg; bei sämtlichen Buchungen ist auf den Beleg hinzuweisen.

(3) Besteht ein Rechnungsbeleg aus mehreren Blättern, so sind diese so miteinander zu verbinden, daß einzelne Teile des Rechnungsbelegs nicht verlorengehen.

(4) Umbuchungen sind auf dem ursprünglichen Rechnungsbeleg zu vermerken und durch einen neuen Rechnungsbeleg zu begründen. Für Berichtigungsbuchungen in Form von Absetzungen (Stornobuchungen) braucht kein neuer Rechnungsbeleg gefertigt zu werden. Ausnahmen von Satz 1 kann die Kassenordnung zulassen.

##### § 14

##### Belege für Einzahlungen und Auszahlungen

Belege für Einzahlungen und für Auszahlungen bestehen in der Regel aus

1. der Zahlungsanordnung (Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. den sonstigen die Zahlung begründenden Unterlagen,
3. der Zahlungsbescheinigung oder der Quittung.

##### § 15

##### Zahlungsanordnungen

(1) Die Zahlungsanordnung kann erteilt werden als

1. Einzelanordnung für eine Zahlung,
2. Sammelanordnung für mehrere Zahlungen,
3. Daueranordnung für laufende Zahlungen.

(2) Die Zahlungsanordnung muß mindestens enthalten

1. die Bezeichnung der Kasse, die die Zahlungsanordnung auszuführen hat,
2. die Anordnung zur Annahme oder Auszahlung,
3. den Betrag in Ziffern und bei einem Betrag von 1 000 DM und mehr auch in Worten,
4. den Einzahlungspflichtigen oder den Empfänger, sofern die Anordnung nicht auf die die Zahlung begründende Unterlage gesetzt wird,
5. den Fälligkeitstag, wenn erforderlich,
6. die Buchungsstelle(n) und das Geschäftsjahr,
7. die Begründung der Zahlung, falls sie nicht aus den beiliegenden Unterlagen hervorgeht oder falls nicht auf einen anderen Beleg verwiesen wird,
8. die Bescheinigung über die sachliche und rechnerische Feststellung,
9. die Angabe des Ortes, des Tages und der anordnenden Stelle der Bundesknappschaft mit Aktenzeichen,
10. die Unterschrift des oder der Anordnungsbefugten.

Hat eine Zahlungsanordnung sowohl eine Auszahlung als auch eine Annahme zum Inhalt, so müssen der Betrag der Auszahlung und der Betrag der Annahme in der Zahlungsanordnung oder in den sonstigen die Zahlung begründenden Unterlagen angegeben werden.

(3) Die Zahlungsanordnung muß urkundenecht gefertigt sein. Sind für die Akten Durchschriften notwendig, so müssen diese als solche gekennzeichnet sein.

(4) Lautet eine Zahlungsanordnung auf eine fremde Währung, so ist der Gegenwert in deutscher Währung unter Angabe des Wechselkurses ergänzend — gegebenenfalls nachträglich — hinzuzufügen; dabei ist der Tag des Wechselkurses anzugeben.

(5) Wird eine größere Anzahl von Annahmen oder Auszahlungen durch eine Zahlungsanordnung gemeinsam angeordnet (Sammelanordnung), so braucht diese außer den Angaben des Absatzes 2 Nr. 1, 2, 8, 9 und 10 lediglich den Gesamtbetrag zu enthalten; die Angaben des Absatzes 2 Nr. 4 bis 7 müssen aus den mit der Sammelanordnung zu verbindenden Unterlagen ersichtlich sein.

(6) Für wiederkehrende Auszahlungen oder Einzahlungen, bei denen der Empfänger oder der Einzahlungspflichtige feststeht, wie bei Renten, Mieten, Pachten und Gehältern, kann eine Zahlungsanordnung als Daueranordnung erteilt werden. Wenn sie nicht von vornherein zeitlich begrenzt ist, muß sie,

sobald der Zahlungsgrund wegfällt, durch eine Anordnung aufgehoben werden, deren Durchführung die Kasse zu bestätigen hat. Im übrigen ist in angemessenen Abständen zu prüfen, ob der Zahlungsgrund für die Daueranordnung noch vorliegt.

(7) Lassen die sonstigen die Zahlung begründenden Unterlagen die in Absatz 2 Nr. 4, 5 und 7 vorgesehenen Angaben zweifelsfrei erkennen, so braucht die Zahlungsanordnung lediglich die Angaben in den Nummern 1, 2, 3, 6 und 8 bis 10 zu enthalten (abgekürzte Zahlungsanordnung). Die Angaben der abgekürzten Zahlungsanordnung können auf die sonstigen die Zahlung begründenden Unterlagen gesetzt werden.

(8) Wenn wiederkehrende Auszahlungen im Lastschriftverfahren vom Zahlungsempfänger erhoben werden, insbesondere Post- und Fernsprechgebühren oder ähnliche Gebühren und Abgaben, kann die Zahlungsanordnung nachträglich ausgefertigt werden.

(9) Ausnahmen von den Vorschriften der Absätze 2 bis 6 kann die Geschäftsführung zulassen, wenn die Sicherheit des Zahlungsverkehrs und der Buchführung gewährleistet ist.

#### § 16

##### Vollziehung der Zahlungsanordnung

(1) Die Zahlungsanordnung muß von dem oder den zur Anordnung Befugten (Anordnungsbefugter) mit urkundenechten Schreibmitteln unterschrieben (vollzogen) werden. Namenskürzungen oder die Verwendung eines Namensstempels sind unzulässig.

(2) Der Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterschrift die Verantwortung für die Zahlungsanordnung, insbesondere für die Vollständigkeit und auch dafür, daß die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Feststellung von den dazu Befugten vorhanden sind.

(3) Anordnungsbefugte dürfen Zahlungsanordnungen für Zahlungen, die sie selbst betreffen, nicht vollziehen. Werden in Sammelanordnungen Zahlungen angeordnet, die den Anordnungsbefugten selbst betreffen, so ist die Zahlungsanordnung insoweit durch einen anderen Anordnungsbefugten zu vollziehen; Ausnahmen für Eigenbetriebe und sonstige Außenstellen kann die Geschäftsführung zulassen, wenn die Personalbesetzung es erfordert.

(4) Die Namen der Anordnungsbefugten sind, gegebenenfalls unter Angabe des Umfangs der Anordnungsbefugnis, der Kasse und der Buchhaltung mitzuteilen; Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten sind bei diesen Stellen zu hinterlegen.

#### § 17

##### Unterlagen zur Zahlungsanordnung

(1) Unterlagen, die einen der Zahlungsanordnung zugrunde liegenden Vorgang betreffen, sind ihr beizufügen, soweit das zur Begründung notwendig ist. Von der Beifügung der Unterlagen kann abgesehen werden, wenn im Beleg darauf hingewiesen und die Fundstelle der Unterlagen genau bezeichnet wird.

Unterlagen in fremder Sprache sind durch eine beglaubigte Übersetzung der zu ihrem Verständnis wesentlichen Teile zu ergänzen, wenn das zur Bearbeitung unumgänglich ist.

(2) Dient eine Unterlage zur Begründung von Zahlungen in mehreren Geschäftsjahren, so ist sie gesondert aufzubewahren; die ausgeführten Zahlungen sind nachzuweisen.

(3) Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen sind durch Rechnungen zu belegen, in denen der Rechnungsbetrag nach Art und Zahl der einzelnen Lieferungen und Leistungen aufgegliedert sein muß. Mehrfertigungen einer Rechnung sind als „Doppel“ zu kennzeichnen.

#### § 18

##### Änderung der Zahlungsanordnung

(1) In der Zahlungsanordnung dürfen die Höhe des Betrages, der anzunehmen oder auszuzahlen ist, und der Einzahlungspflichtige oder der Empfänger nicht geändert werden; ist eine Berichtigung notwendig, so hat das nur durch Ausfertigung einer neuen Zahlungsanordnung zu geschehen. Wird eine neue Zahlungsanordnung erteilt, so dient die unrichtige, wenn sie bereits ausgeführt war, zur Begründung der Buchung auf Grund der unrichtigen Zahlungsanordnung.

(2) Sonstige Berichtigungen der Zahlungsanordnung sowie Änderungen in den beigefügten Unterlagen (§ 17) sind so auszuführen, daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben; sie sind durch Beifügung des Namenszeichens des zur Änderung Befugten und des Tages der Änderung zu bescheinigen.

(3) Eine Daueranordnung ist bei Änderung der Voraussetzungen durch einen sachlich und rechnerisch festgestellten, vom Anordnungsbefugten zu unterzeichnenden Nachtrag zu ändern oder zu ergänzen.

#### § 19

##### Einzahlungsquittung

(1) Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, eine mit urkundenechten Schreibmitteln unterschriebene und mit Durchschrift versehene Quittung auszustellen; die Durchschrift ist aufzubewahren. Über die in anderer Weise geleisteten Einzahlungen braucht die Kasse nur auf Verlangen eine Quittung auszustellen; dabei ist die Art der Zahlung anzugeben.

(2) Die Quittung soll enthalten

1. die Empfangsbestätigung,
2. die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen,
3. den eingezahlten Betrag in Ziffern und bei einem Betrag von 100 DM und mehr auch in Worten,
4. den Grund der Einzahlung,
5. den Ort und Tag der Einzahlung,
6. die Unterschrift von zwei dazu befugten Bediensteten.

(3) Erfolgt die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder eines Postschecks, so ist dies in der Quittung anzugeben; in diesem Falle hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten.

(4) Liegt bei Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, eine Zahlungsanordnung nicht vor (§ 10 Abs. 2 Satz 1), so soll von dem Einzahlenden die Unterschrift unter einen von der Kasse vorbereiteten Einzahlungsschein verlangt werden, der den Grund der Einzahlung enthalten muß.

(5) Die Namen und Unterschriftsproben der zur Unterschrift von Quittungen befugten Bediensteten sind durch Aushang im Kassenraum bekanntzugeben.

(6) Die Quittung braucht nicht unterschrieben und der Betrag nicht in Worten wiederholt zu werden, wenn

1. die Quittung im Originaldruck maschinell in einem Arbeitsgang gleichzeitig mit der Beschriftung eines Einnahmestreifens ausgestellt wird, der nicht zurückgedreht und nur unter Verwendung eines Sicherheitsschlüssels entfernt werden kann,
2. die Zählwerke unter Verschuß gehalten werden und
3. durch einen Aushang im Kassenraum bekanntgegeben ist, daß die nicht unterschriebene Maschinenquittung als rechtsverbindliches Empfangsbekenntnis gilt.

#### § 20

##### Auszahlungsquittung

(1) Die Kasse hat über jede Auszahlung, die sie durch Übergabe von Zahlungsmitteln leistet, von dem Empfänger eine mit urkundenechten Schreibmitteln unterschriebene Quittung zu verlangen. Bei Übergabe von Schecks ist die Schecknummer anzugeben.

(2) Nach Möglichkeit soll auf der Zahlungsanordnung oder der sonstigen die Zahlung begründenden Unterlage quittiert werden; dabei genügen die Worte „Betrag erhalten“ mit Angabe des Ortes und Tages sowie die Unterschrift des Empfängers. Ist in Auszahlungsnachweisungen eine Quittungsspalte vorgesehen, so genügt die Unterschrift des Empfängers in dieser Spalte. Wird auf die sonstige die Zahlung begründende Unterlage anstelle des ursprünglich angegebenen Betrages ein anderer gesetzt, so ist der tatsächlich ausgezahlte Betrag in Ziffern in die Quittung aufzunehmen.

(3) Wenn die Quittung auf einem besonderen Blatt erteilt wird, so muß sie mindestens enthalten

1. die Empfangsbestätigung,
2. den gezahlten Betrag in Ziffern und bei einem Betrag von 1 000 DM und mehr auch in Worten,
3. den Grund der Auszahlung,
4. die Angabe, daß die Zahlung aus der Kasse der Bundesknappschaft geleistet ist,
5. den Ort und Tag der Ausstellung der Quittung,

6. die Unterschrift des Empfängers, seines gesetzlichen Vertreters oder Bevollmächtigten.

Ist der Tag der Ausstellung der Quittung nicht zugleich der Auszahlungstag, so hat die Kasse diesen in der Quittung zu vermerken.

(4) Hat der Kasse eine Vollmacht oder ein sonstiger Nachweis über die Empfangsberechtigung vorgelegen, so ist dies in der Quittung zu vermerken oder die Vollmacht der Quittung beizufügen.

#### § 21

##### Auszahlungsquittung in besonderen Fällen

(1) Kann der Empfänger die Quittung nicht unterschreiben, weil er behindert oder des Schreibens unkundig ist, dann ist durch den Kassierer und einen bei der Auszahlung anwesenden Zeugen, der nicht als Bediensteter der Bundesknappschaft in der Kasse tätig sein darf, zu bescheinigen, daß der auszuzahlende Betrag gezahlt ist.

(2) Quittungen der Deutschen Bundespost, der Deutschen Bundesbahn, der Deutschen Bundesbank einschließlich der Landeszentralbanken und der sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind anzunehmen, wenn sie nach den Bestimmungen dieser Einrichtungen ausgestellt sind.

(3) Bei Auszahlungen gegen sofortigen Empfang von Waren in geringen Mengen, bei Zahlung von Zeitungsgeldern und in ähnlichen Fällen genügen als Quittung die im Verkehr allgemein üblichen Empfangszettel.

#### § 22

##### Bescheinigung über unbare Zahlungen

(1) Werden Auszahlungen unbar geleistet, so ist auf dem Beleg zu bescheinigen, an welchem Tag und auf welchem Weg dies geschehen ist. Die Bescheinigung kann auch auf einer Zusammenstellung von Einzelbelegen, die die Belegnummern und die Einzelbeträge enthalten muß, abgegeben werden. Die Bescheinigung ist von einem dazu befugten Bediensteten zu vollziehen.

(2) Die Bescheinigung nach Absatz 1 entfällt, wenn eine andere Zahlungsbescheinigung, insbesondere der Lastschriftzettel eines Kreditinstituts, mit dem Beleg verbunden wird.

(3) Ausnahmen kann die Kassenordnung zulassen.

#### § 23

##### Sonstige Rechnungsbelege

Buchungsanordnungen, die keine Ein- oder Auszahlung betreffen, haben mindestens die den Vorschriften des § 15 Abs. 2 Nr. 3 und 6 bis 10 entsprechenden Angaben zu enthalten. § 15 Abs. 3, §§ 16, 17 Abs. 1 und § 18 gelten entsprechend.

#### § 24

##### Feststellung der Rechnungsbelege

(1) Alle Rechnungsbelege bedürfen der sachlichen und der rechnerischen Feststellung. Die sachliche und die rechnerische Feststellung können von demselben Bediensteten vorgenommen werden.

(2) Die Geschäftsführung erteilt die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung schriftlich.

(3) Zur Entlastung der Feststeller kann die Prüfung einzelner Tatbestände von Rechnungsbelegen auch Bediensteten übertragen werden, die keine Feststellungsbefugnis haben.

(4) Es darf niemand Angaben in Rechnungsbelegen, die ihn selbst betreffen, oder Rechnungen, die er selbst ausgestellt hat, feststellen. Es soll niemand einen Rechnungsbeleg, den er selbst vollzieht, feststellen; Ausnahmen bestimmt die Geschäftsführung.

(5) Werden Rechnungsbelege mit Hilfe von automatischen Datenverarbeitungsanlagen erstellt oder nachgeprüft, so bestimmt die Aufsichtsbehörde Form und Inhalt der Feststellung. Sie kann auf die förmliche Feststellung verzichten.

#### § 25

##### Sachliche Feststellung

(1) Mit der sachlichen Feststellung bestätigt der Feststeller die Richtigkeit und die Vollständigkeit der in dem Rechnungsbeleg enthaltenen Angaben. Er bescheinigt ferner, daß bei der Festsetzung der Beträge nach den zugrunde liegenden Rechtsvorschriften, Verwaltungsanordnungen oder Verträgen verfahren worden ist.

(2) Bei der Feststellung ist auch zu prüfen, ob und inwieweit die Ersatzpflicht eines Dritten in Frage kommt. Enthält die Feststellungsbescheinigung keinen entsprechenden Hinweis, so bestätigt damit der Feststeller, daß die Ersatzpflicht eines Dritten geprüft wurde.

(3) Wird die sachliche Feststellung von verschiedenen Bediensteten innerhalb ihrer Zuständigkeit getroffen, so bescheinigt jeder Feststeller die sachliche Richtigkeit für seinen Zuständigkeitsbereich (Teilbescheinigung). Das gilt insbesondere auch dann, wenn zur Feststellung eines Rechnungsbelegs besondere Fachkenntnisse, wie auf bautechnischem, ärztlichem oder chemischem Gebiet, erforderlich sind.

(4) Der Feststeller hat die sachliche Feststellung auf dem Rechnungsbeleg mit dem Vermerk „Sachlich richtig“ durch Unterschrift mit Angabe des Datums zu bescheinigen.

(5) Werden Teile des Inhalts eines Rechnungsbelegs — wie Mengen von Lieferungen und Leistungen — von Bediensteten bescheinigt, die nicht zur sachlichen Feststellung befugt sind, so ist der Feststeller insoweit von der sachlichen Feststellung entlastet.

#### § 26

##### Rechnerische Feststellung

(1) Rechnungsbelege, die Berechnungen oder auf andere Unterlagen sich gründende Zahlenangaben enthalten, müssen rechnerisch geprüft und festgestellt werden. Die Prüfung erstreckt sich auf die

Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach Maßgabe der in Rechtsvorschriften, Verträgen, Tarifen und dergleichen gegebenen Berechnungsunterlagen und auf die Richtigkeit der Berechnungen.

(2) Der Feststeller hat die rechnerische Feststellung auf dem Rechnungsbeleg mit dem Vermerk „Rechnerisch richtig“ durch Unterschrift mit Angabe des Datums zu bescheinigen. Bei Änderung des Endbetrages auf den sonstigen, die Zahlung begründenden Unterlagen lautet der Vermerk „Rechnerisch richtig mit . . . . . DM“.

(3) Werden Nachrechenarbeiten Bediensteten übertragen, die keine Feststellungsbefugnis haben, so ist die Nachrechnung mit dem Vermerk „Nachgerechnet“ durch Unterschrift mit Angabe des Datums zu bescheinigen. Für die Richtigkeit der von einem Nachrechner bescheinigten Rechenarbeiten ist der Feststeller nicht verantwortlich.

(4) Werden Rechnungsbelege unter Verwendung von Maschinen erstellt, die eine selbsttätige Kontrolle ausüben, so kann von der rechnerischen Feststellung ganz oder teilweise abgesehen werden.

#### § 27

##### Feststellung in besonderen Fällen

Auf die sachliche und rechnerische Feststellung von sonstigen die Zahlung begründenden Unterlagen kann insoweit verzichtet werden, als die Unterlagen von Behörden, von Gerichten und von Sozialversicherungsträgern und ihren Verbänden vorliegen und die Zahlungen auf Rechtsvorschriften beruhen.

#### Abschnitt V

##### Buchführung

#### § 28

##### Grundsätze für die Buchführung

(1) Die Eintragungen in den Büchern und die sonstigen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein.

(2) Alle Buchungen sind in zeitlicher Reihenfolge (Zeitbuch) und in sachlicher Ordnung (Sachbuch) vorzunehmen. In der knappschaftlichen Rentenversicherung ist für die Buchungen im Sachbuch der „Kontenrahmen mit Erläuterungen und Buchführungsanweisungen für den Träger der knappschaftlichen Rentenversicherung“ — siehe Anlage — zugrunde zu legen. In der knappschaftlichen Krankenversicherung sind die Systematik und die Bezeichnungen der Kontenklassen 0 bis 6 nach dem Kontenrahmen für die Träger der sozialen Krankenversicherung zu verwenden; dabei sind die für den Träger der knappschaftlichen Rentenversicherung vorgeschriebenen Erläuterungen und Buchführungsanweisungen entsprechend anzuwenden. Änderungen des Kontenrahmens gibt der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung bekannt.

(3) Die Beträge sind brutto zu buchen, das heißt ohne Abzug der Erstattungen mit Ausnahme von Rabatten und Skontos, soweit die Bestimmungen zu einzelnen Positionen des Kontenrahmens nichts anderes vorschreiben.

### § 29

#### Form und Sicherung der Bücher

(1) Die Bücher können als gebundene oder geheftete Bücher geführt werden, ferner in Loseblatt- oder Karteiform oder auf maschinell verwertbaren Datenträgern, wenn dabei die Grundsätze des § 28 Abs. 1 gewahrt bleiben.

(2) Werden bei Verwendung von automatischen Datenverarbeitungsanlagen Buchungen gespeichert, so muß sichergestellt sein, daß die Buchungen jederzeit in angemessener Frist in Klarschrift ausgedruckt oder auf sonstige Weise lesbar gemacht werden können. Die einzelnen Buchungen im Sachbuch sind spätestens für den Jahresabschluß in Klarschrift auszudrucken. Der Aufbau der Datenträger ist in einem Verzeichnis unter Angabe der Gültigkeitsdauer festzuhalten.

(3) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

### § 30

#### Führung der Bücher

(1) Werden die Bücher gebunden, geheftet, in Loseblatt- oder in Karteiform geführt, dürfen Zeilen nicht freigelassen werden; Eintragungen zwischen ausgefüllten Zeilen sind, abgesehen von Änderungen nach den Sätzen 2 und 3, unzulässig. Änderungen sind nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten zulässig. Sie dürfen nur so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt, und sind durch Beifügung des Namenszeichens des Ändernden und des Tages der Änderung zu bescheinigen. Für die Eintragungen gilt § 15 Abs. 3 Satz 1 entsprechend.

(2) Bei Verwendung von automatischen Datenverarbeitungsanlagen sind Änderungen nur dann zulässig, wenn über sie ein maschinelles Protokoll geführt wird; dieses ist aufzubewahren.

(3) Die gleichzeitige Eintragung im Zeitbuch und im Sachbuch ist zulässig, wenn die Bücher im Durchschreibeverfahren geführt oder andere technische Hilfsmittel verwendet werden.

### § 31

#### Zeitbuch

(1) Bei der Buchung in zeitlicher Reihenfolge sind mindestens einzutragen

1. der Buchungstag,
2. die Belegnummer,
3. der Betrag.

(2) Bei kameralistischer Buchführung müssen mindestens auch die Tagessummen getrennt nach

Barzahlungen und nach unbaren Zahlungen ausgewiesen werden.

(3) Werden Tagesnachweisungen, Sammelnachweisungen oder Vorbücher zum Zeitbuch geführt, so sind die Tagesergebnisse täglich in das Zeitbuch zu übernehmen. Die Tagesnachweisungen, die Sammelnachweisungen oder die Vorbücher müssen die für die Führung des Zeitbuches erforderlichen Angaben enthalten.

(4) Wenn Betriebskassen und Zahlstellen keine eigene Buchführung haben, sind die Zahlungen bei diesen Stellen täglich in besonderen Nachweisungen festzuhalten. Diese Nachweisungen müssen zusammen mit den Belegen mindestens monatlich der Hauptstelle eingereicht werden. Wenn die Nachweisungen als Vorbuch zum Zeitbuch geführt werden, genügt es, ihre Endsummen in das Zeitbuch zu übernehmen.

(5) Ausnahmen von den Vorschriften der Absätze 3 und 4 kann die Kassenordnung zulassen.

### § 32

#### Sachbuch

(1) Bei der Buchung in sachlicher Ordnung sind mindestens einzutragen

1. der Buchungstag,
2. die Belegnummer,
3. der Betrag.

(2) Werden die Beträge in eine Tagesnachweisung, Sammelnachweisung oder ein Vorbuch eingetragen, so sind die Tagessummen in längstens monatlichen Abständen in das Sachbuch zu übernehmen. Das gilt auch, wenn die Beträge in besonderen Zählwerken von Buchungsmaschinen gesammelt werden.

(3) Ausnahmen von der Vorschrift des Absatzes 2 kann die Kassenordnung zulassen.

### § 33

#### Sonstige Bücher

Wenn es die Geschäftsführung zur Sicherheit des Zahlungsverkehrs und der Buchführung oder wegen des Umfangs der Geschäftstätigkeit für erforderlich hält, können außerhalb des Zeit- und des Sachbuches weitere Bücher eingerichtet werden. Dabei kann es sich insbesondere handeln um

1. ein Kassenbuch für alle Bareinzahlungen und Barauszahlungen,
2. ein Schecküberwachungsbuch für die der Kasse übergebenen oder übersandten Bar- und Verrechnungsschecks,
3. Gegenbücher zur Überwachung der Postscheck- und der Bankkonten,
4. Aufzeichnungen zur Überwachung von kurz- und mittelfristigen Forderungen und Verpflichtungen,
5. Aufzeichnungen zur Überwachung von Vermögensanlagen und von langfristigen Schuldverpflichtungen,
6. ein Beitragsbuch zur Überwachung der Beitragsengänge.



## § 34

**Buchungstag**

(1) Als Buchungstag für die Eintragungen in die Bücher gilt bei

1. Bareinzahlungen an die Bundesknappschaft  
der Tag des Geldeingangs,
2. Barauszahlungen der Bundesknappschaft durch Übergabe von Barmitteln sowie durch Zahlkarte oder Postanweisung  
der Tag des Geldausgangs,
3. Einzahlungen und Überweisungen auf ein Postscheck- oder Bankkonto der Bundesknappschaft sowie bei Gutschriften von Schecks und Postanweisungen  
der Tag des Eingangs der Gutschriftanzeige,
4. Zahlungen der Bundesknappschaft durch Schecks sowie durch Überweisungen auf ein Konto des Empfängers  
der Tag des Eingangs der Lastschriftanzeige,
5. Barabhebungen (Abhebung eines Betrages vom eigenen Postscheck- oder Bankkonto und Einlage in den baren Kassenbestand)  
der Tag der Einlage in den baren Kassenbestand,
6. Barzuführungen (Entnahme eines Betrages aus dem baren Kassenbestand und Einzahlung auf das eigene Postscheck- oder Bankkonto)  
der Tag der Entnahme aus dem baren Kassenbestand,
7. Überweisungen zwischen Postscheck- oder Bankkonten der Bundesknappschaft  
der Tag des Eingangs der Lastschriftanzeige.

Ausnahmen kann die Kassenordnung im Einzelfall zulassen.

(2) Am Jahresende sind Einzahlungen und Überweisungen auf ein Konto der Bundesknappschaft sowie Auszahlungen und Überweisungen von einem Konto der Bundesknappschaft ausnahmsweise unter dem Datum des Kontoauszuges des Kreditinstituts zu buchen.

## § 35

**Tagesabstimmung**

(1) Für jeden Tag, an dem Zahlungen angenommen oder geleistet worden sind, ist nach den Eintragungen im Zeitbuch, bei doppelter Buchführung nach den Eintragungen auf den zutreffenden Sachkonten der buchmäßige Bestand der Barmittel und der Giro Guthaben — gegebenenfalls einschließlich von Termineinlagen — (Sollbestand) zu errechnen. Durch eine Bestandsaufnahme des baren Kassenbestandes und aus den Kontoauszügen der Kreditinstitute ist unter Berücksichtigung der Umschichtungen (§ 34 Abs. 1 Nr. 5 bis 7) der tatsächliche Bestand der Barmittel und der Giro Guthaben — gegebenenfalls einschließlich von Termineinlagen —

(Istbestand) festzustellen und mit dem buchmäßig errechneten Bestand zu vergleichen. Es ist schriftlich festzuhalten, wie sich der Bestand aus Barmitteln, aus Postscheckguthaben und aus sonstigen Giro Guthaben — gegebenenfalls auch aus Termineinlagen — zusammensetzt. Vor der Abstimmung müssen sämtliche Einzahlungen und Auszahlungen des Tages gebucht sein. Es ist nicht zulässig, ungebuchte Zahlungsbelege als sogenannte bargeldwerte Belege in den baren Kassenbestand zu übernehmen; Ausnahmen kann die Kassenordnung zulassen.

(2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Ist das nicht möglich, so sind Überschüsse und Fehlbeträge auf den zutreffenden Konten zu buchen; die Frage der Haftung bei Fehlbeträgen bleibt hiervon unberührt.

(3) Der Leiter der Kasse und der Kassierer haben die Richtigkeit der Tagesabstimmung oder nicht sofort aufgeklärte Unstimmigkeiten zu bescheinigen.

## § 36

**Monatsabstimmung**

(1) Das Zeitbuch und das Sachbuch einschließlich vorhandener Vorbücher sind für jeden Monat abzustimmen. Zu diesem Zweck sind die Einnahmen und die Ausgaben beziehungsweise die Haben- und die Sollbeträge je für sich in den Büchern aufzurechnen. Danach ist zu prüfen, ob die Summe der Einnahmen und die Summe der Ausgaben im Zeitbuch mit den entsprechenden Gesamtsummen im Sachbuch übereinstimmen. Bei der Verwendung von saldierenden Buchungsmaschinen ist die Übereinstimmung der Salden festzuhalten. Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären und richtigzustellen.

(2) Die Übereinstimmung beider Bücher ist durch den Leiter der Buchhaltung zu bescheinigen.

## § 37

**Jahresabschluß**

(1) Das Zeitbuch und das Sachbuch sind nach Ablauf des Geschäftsjahres abzuschließen; Forderungen und Verpflichtungen und Beträge der zeitlichen Rechnungsabgrenzung sind — soweit der Kontenrahmen nichts anderes bestimmt — bis zum 31. Januar für den Jahresabschluß zu erfassen. Die von der Abrechnung des Bundesversicherungsamtes berührten Konten sind erst dann abzuschließen, wenn das Ergebnis der Abrechnung für das abgelaufene Geschäftsjahr vorliegt.

(2) Für den Abschluß des Zeitbuches sind die Einnahmen und die Ausgaben (Haben- und Sollbeträge) aufzurechnen und die Endsummen in das Zeitbuch einzutragen.

(3) Für den Abschluß des Sachbuches sind unter Berücksichtigung der Vorschriften der Absätze 4 und 5 die Einnahmen und die Ausgaben (Haben- und Sollbeträge) je Konto aufzurechnen sowie die Salden und die Endsummen auf den Konten einzutragen.

(4) Vor dem buchmäßigen Abschluß der Konten der Kontenklassen 0 und 1 sind die Konten der Kontenklasse 9 abzuschließen, soweit das die Bestimmungen zum Kontenrahmen vorsehen. Nach Übertragung der Salden aus der Kontenklasse 9 auf die zutreffenden Konten der Kontenklasse 0 und 1 und nach Buchung der notwendigen Wertberichtigungen sind die Vermögensbestände zu ermitteln. Sie sind auf den Konten für das nächste Geschäftsjahr vorzutragen.

(5) Bevor die Konten der Kontenklassen 2 bis 8 abgeschlossen werden, müssen unter Beachtung der Bestimmungen zum Kontenrahmen die das Geschäftsjahr betreffenden Erträge und Aufwendungen gebucht sein.

### § 38

#### Aufbewahrungsfristen

(1) Die Ergebnisse der Rechnungslegung sind mindestens dreißig Jahre, das Zeitbuch und das Sachbuch mit ihren Tagesnachweisungen, Sammelnachweisungen und Vorbüchern mindestens zehn Jahre, die sonstigen Bücher, die Belege — einschließlich der gesondert abgelegten Unterlagen (§ 17 Abs. 1 Satz 2) —, die Niederschriften über die Übernahme der Kasse und über die Prüfung der Kasse sowie die Bescheinigungen über die Tages- und Monatsabstimmung mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Geschäftsjahres, auf das sich die im Satz 1 genannten Unterlagen beziehen.

(2) Nach Ablauf einer dreijährigen Aufbewahrungsfrist ist es zulässig, den Inhalt der Unterlagen nach Absatz 1 in Form einer verkleinerten Wiedergabe auf einem Bildträger aufzubewahren, wenn sichergestellt ist, daß die Bildträger den Inhalt der Unterlagen richtig und vollständig wiedergeben und allgemein lesbar gemacht werden können; ferner muß eine spätere Änderung der Bildträger ausgeschlossen sein. Hinsichtlich der Aufbewahrungsfristen treten die Bildträger an die Stelle der Originale.

(3) Sind Unterlagen nach Absatz 1 oder Teile davon auf maschinell verwertbare Datenträger übernommen, so treten diese hinsichtlich der Aufbewahrungsfristen an die Stelle der Originale; das gilt auch für die zur Wiedergabe des Inhalts der Datenträger notwendigen Beschreibungen über den Aufbau der Datenträger (§ 29 Abs. 2 Satz 3).

### § 39

#### Inventarverzeichnis

(1) Gegenstände der beweglichen Einrichtung sind unbeschadet der in den Erläuterungen und Buchführungsanweisungen zum Kontenrahmen vorgeschriebenen Aktivierungspflicht in einem Inventarverzeichnis nachzuweisen.

(2) Das Verzeichnis muß mindestens folgende Angaben enthalten

1. die Anzahl und die Art der Gegenstände,
2. den Anschaffungstag und das Anschaffungsjahr,
3. den Anschaffungspreis einschließlich aller Nebenkosten.

(3) Gegenstände gleicher Art brauchen nicht einzeln in das Verzeichnis aufgenommen zu werden, wenn sie gleichzeitig angeschafft worden sind; es genügt, wenn sie summarisch mit den Angaben nach Absatz 2 nachgewiesen werden.

(4) Die Geschäftsführung bestimmt, in welchem Umfang und nach welchen Grundsätzen Gegenstände, die weniger als 10 vom Hundert der in den Erläuterungen und Buchführungsanweisungen zum Kontenrahmen vorgeschriebenen Aktivierungsgrenze ausmachen, in das Inventarverzeichnis aufzunehmen sind.

### Abschnitt VI

#### Rechnungslegung

### § 40

#### Aufstellung der Jahresrechnung

(1) Die Bundesknappschaft hat für jedes Geschäftsjahr über ihre Erträge beziehungsweise Einnahmen, über ihre Aufwendungen beziehungsweise Ausgaben und über ihr Vermögen Rechnung zu legen, und zwar für die knappschaftliche Rentenversicherung in der Gliederung des Kontenrahmens mit Erläuterungen und Buchführungsanweisungen für den Träger der knappschaftlichen Rentenversicherung; für die knappschaftliche Krankenversicherung ist getrennt Rechnung zu legen.

(2) Der Vordruck für die Jahresrechnung und der Termin für die Vorlage werden vom Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung festgelegt.

### § 41

#### Prüfung der Jahresrechnung

Die Jahresrechnung ist durch die Rechnungsprüfungsstelle der Bundesknappschaft zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in Prüfungsbemerkungen zusammenzufassen. Die Prüfungsbemerkungen sind — wenn sie Beanstandungen enthalten, mit einer Stellungnahme der Geschäftsführung über den Vorstand — der Vertreterversammlung zur Abnahme der Jahresrechnung vorzulegen.

### § 42

#### Vorlage der Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung ist in je einer Ausfertigung der Aufsichtsbehörde und dem Bundesrechnungshof, in zwei weiteren Ausfertigungen dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung vorzulegen. Zu der Vorlage der Jahresrechnung an die Aufsichtsbehörde und den Bundesrechnungshof ist ein Doppel der Prüfungsbemerkungen, gegebenenfalls auch ein Doppel der Stellungnahmen hierzu, und des Entlastungsbeschlusses der Vertreterversammlung einzureichen.

(2) Bei der Verwendung von automatischen Datenverarbeitungsanlagen können die in Absatz 1 genannten Empfänger auf die Vorlage der Vordrucke verzichten, wenn ihr Inhalt auf Datenträgern übermittelt wird. Der Aufbau der Datenträger wird vom Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung festgelegt.

## Abschnitt VII

### Einsatz der automatischen Datenverarbeitung

#### § 43

##### Sicherheit des Verfahrens

Die Geschäftsführung hat bei Verwendung von automatischen Datenverarbeitungsanlagen zur Sicherheit des Verfahrens eine Dienstanweisung zu erlassen, die insbesondere Bestimmungen enthalten muß über

1. die Beschreibung der in das maschinelle Verfahren einbezogenen Arbeiten in Worten,
2. Art, Form, Inhalt und Kontrolle der einzugebenden und der auszugebenden Daten,
3. die Beschreibung der maschinell vorzunehmenden Fehlerprüfungen und Kontrollen,
4. die Testunterlagen einschließlich aller von der auftraggebenden Stelle auf ihre Richtigkeit überprüften Testfälle oder Vorgänge,
5. die Programmdokumentation und die schriftliche Anordnung zur Verwendung des Programms (Programmfreigabe),
6. die Abgrenzung von Verantwortungsbereichen im Bereich der automatischen Datenverarbeitung,
7. die Aufbewahrung von Belegen und Datenträgern.

## Abschnitt VIII

### Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 44

##### Übergangsvorschriften

(1) Alle Aktiva und Passiva sind zu Beginn des Jahres 1974 mit ihren Buchwerten vom 31. Dezember 1973 als Anfangsbestand auf die Vermögenskonten zu übernehmen.

(2) Für die Abschreibung der bei Inkrafttreten dieser Verordnung vorhandenen aktivierten Gegenstände der beweglichen Einrichtung sind die bisherigen Abschreibungssätze so lange weiter anzuwenden, bis die übernommenen Gegenstände vollständig abgeschrieben sind.

#### § 45

##### Außerkräftreten

(1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung treten alle ihr entgegenstehenden oder mit ihr gleichlautenden Vorschriften außer Kraft.

(2) Von der Aufhebung unberührt bleiben die durch Absatz 1 erfaßten Vorschriften insoweit und so lange, als sie für die Durchführung der in § 44 Abs. 2 genannten Übergangsvorschrift erforderlich sind.

#### § 46

##### Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) in Verbindung mit Artikel 4 § 25 des Bundesknappschafts-Errichtungsgesetzes vom 28. Juli 1969 (Bundesgesetzbl. I S. 974) auch im Land Berlin.

#### § 47

##### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1974 in Kraft.

Bonn, den 26. Oktober 1973

Der Bundesminister  
für Arbeit und Sozialordnung  
Walter Arendt

## Anlage

**Kontenrahmen**  
mit Erläuterungen und Buchführungsanweisungen  
für den Träger der knappschaftlichen Rentenversicherung

**Kontenrahmen**

<b>Kontenklasse 0</b>			
<b>Aktiva</b>			
<b>00</b>	<b>Barmittel und Giroguthaben</b>		
0 01 000	Barer Kassenbestand	0 31 000	Forderungen aus § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO
0 02 000	} Postscheckguthaben	0 32 000	Forderungen auf überzahlte Renten
0 03 000		0 33 000	Forderungen auf überzahlte Beiträge zur KVdR
0 04 000	Guthaben bei der Deutschen Bundesbank (Landeszentralbanken)	0 34 000	Forderungen auf Vermögenserträge
0 06 000	} Giroguthaben bei sonstigen Kreditinstituten	0 35 000	Forderungen aus dem Verwaltungssektor
0 08 000		0 36 000	} Sonstige Forderungen
0 09 000	Sonstige sofort verfügbare Zahlungsmittel	0 39 000	
<b>01</b>	<b>Termin- und Spareinlagen, Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen</b>	<b>04</b>	<b>Schuldverschreibungen (einschl. verzinslicher Schatzanweisungen) mit vereinbarter Laufzeit bis einschl. 4 Jahre</b>
0 10 000	Termineinlagen mit vereinbarter Laufzeit bis zu 12 Monaten	0 40 000	Schuldverschreibungen des Bundes
0 11 000	Termineinlagen mit vereinbarter Laufzeit von über 12 Monaten	0 41 000	Schuldverschreibungen der Bundesbahn und der Bundespost
0 12 000	Spareinlagen mit vereinbarter Kündigungsfrist bis zu 12 Monaten	0 42 000	Schuldverschreibungen der Länder
0 13 000	Spareinlagen mit vereinbarter Kündigungsfrist von über 12 Monaten	0 43 000	Schuldverschreibungen der Gemeinden und Gemeindeverbände
0 15 000	Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen des Bundes „B“	0 44 000	Schuldverschreibungen des Lastenausgleichsfonds
0 16 000	Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen als Mobilisierungstitel	0 45 000	Bankschuldverschreibungen
0 17 000	Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen der Bundesbahn und der Bundespost	<b>05</b>	<b>Schuldbuchforderungen, Schuldverschreibungen und Anleihen (einschl. verzinslicher Schatzanweisungen) mit vereinbarter Laufzeit von über 4 Jahren</b>
0 18 000	Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen der Länder	0 50 000	Schuldbuchforderungen an den Bund
<b>02/03</b>	<b>Forderungen</b>	0 51 000	Schuldverschreibungen und Anleihen des Bundes
0 20 000	Forderungen auf Beiträge an die Arbeitgeber	0 52 000	Schuldverschreibungen und Anleihen der Bundesbahn und der Bundespost
0 24 000	Forderungen auf sonstige Beiträge	0 53 000	Schuldverschreibungen und Anleihen der Länder
0 25 000	Forderungen auf Zuschüsse und Erstattungen aus öffentlichen Mitteln	0 54 000	Schuldverschreibungen und Anleihen der Gemeinden und Gemeindeverbände
0 26 000	Forderungen aus dem Finanzverbund an die ArV	0 55 000	Schuldverschreibungen und Anleihen des Lastenausgleichsfonds
0 27 000	Forderungen aus dem Finanzverbund an die AnV	0 56 000	Pfandbriefe
0 30 000	Forderungen aus Heilbehandlung und Berufsförderung	0 57 000	Kommunalobligationen
		0 58 000	Sonstige Bankschuldverschreibungen
		0 59 000	Sonstige Schuldverschreibungen
		<b>06</b>	<b>Darlehen</b>
		0 60 000	Darlehen an den Bund
		0 61 000	Darlehen an die Bundesbahn und die Bundespost

0 62 000	Darlehen an die Länder
0 63 000	Darlehen an Gemeinden und Gemeindeverbände
0 64 000	Darlehen an Träger der RV
0 66 000	Darlehen an sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts
0 67 000	Darlehen an öffentliche Unternehmen
0 68 000	Darlehen an Kreditinstitute
0 69 000	Darlehen an sonstige Darlehensnehmer
<b>07 Hypotheken, Grundstücke und Beteiligungen</b>	
0 70 000	Hypotheken an Wohngrundstücken
0 71 000	Hypotheken an sonstigen Grundstücken
0 74 000	} Bebaute Wohngrundstücke
0 75 000	
0 76 000	Sonstige bebaute Grundstücke
0 77 000	Unbebaute Grundstücke
0 78 000	Bewegliche Einrichtung
0 79 000	Beteiligungen
<b>08 Verwaltungsvermögen</b>	
0 80 000	Bebaute Grundstücke für die Verwaltung
0 81 000	Bebaute Grundstücke für die Eigenbetriebe
0 82 000	Unbebaute Grundstücke
0 83 000	Anlagen in gepachteten Gebäuden und Grundstücken
0 84 000	Bewegliche Einrichtung für die Verwaltung
0 85 000	Bewegliche Einrichtung für die Eigenbetriebe
0 86 000	Sonstige bewegliche Sachen
0 87 000	Beteiligungen
0 88 000	Wohnungsfürsorgedarlehen an Bedienstete
0 89 000	Sonstige Darlehen
<b>09 Rechnungsabgrenzung und sonstige Aktiva</b>	
0 90 000	Vorausgezahlte Versicherungsleistungen
0 93 000	Sonstige Rechnungsabgrenzung
0 94 000	Dauervorschüsse
0 95 000	Betriebsmittelvorschüsse
0 96 000	} Übrige Aktiva
0 98 000	
0 99 000	Überschuß der Passiva

**Kontenklasse 1**  
**Passiva**

<b>11 Kurzfristige Kredite</b>	
1 10 000	Kurzfristige Kredite von Kreditinstituten
1 19 000	Kurzfristige Kredite von sonstigen Stellen
<b>12/13 Verpflichtungen</b>	
1 20 000	Verpflichtungen aus zu Unrecht erhaltenen Beiträgen

1 24 000	Verpflichtungen aus der Bundesleistung nach § 128 RKG
1 25 000	Verpflichtungen aus sonstigen Zuschüssen und Erstattungen aus öffentlichen Mitteln
1 26 000	Verpflichtungen aus dem Finanzverbund an die ArV
1 27 000	Verpflichtungen aus dem Finanzverbund an die AnV
1 30 000	Verpflichtungen aus Heilbehandlung und Berufsförderung
1 33 000	Verpflichtungen aus nachzuzahlenden Beiträgen zur KVdR
1 34 000	Verpflichtungen aus Schuldzinsen
1 35 000	Verpflichtungen aus den Verwaltungskosten
1 36 000	} Sonstige Verpflichtungen
1 39 000	
<b>14 Verwahrungen</b>	
1 40 000	} Verwahrungen
1 49 000	
<b>16 Aufgenommene Darlehen</b>	
1 60 000	Darlehen von Trägern der RV
1 69 000	Sonstige Darlehen
<b>17 Passivhypotheken</b>	
1 70 000	Passivhypotheken
<b>18 Rechnungsabgrenzung und sonstige Passiva</b>	
1 80 000	Bundeszuschuß für Januar
1 81 000	Vorauszahlungen der ArV nach § 104 RKG und Art. 2 § 20b KnVNG
1 82 000	Vorauszahlungen der BfA nach § 104 RKG und Art. 2 § 20b KnVNG
1 83 000	Sonstige Rechnungsabgrenzung
1 85 000	Betriebsmittelvorschüsse
1 86 000	} Übrige Passiva
1 88 000	
<b>19 Überschuß der Aktiva</b>	
1 90 000	Verwaltungsvermögen
1 95 000	Rücklage nach § 131 RKG
1 96 000	Sonstiger Überschuß der Aktiva

**Kontenklasse 2**  
**Beiträge, Zuschüsse und Erstattungen aus öffentlichen Mitteln**

<b>20 Pflichtbeiträge — ohne 220 —</b>	
2 00 099	Für Arbeiter im Lohnabzugsverfahren entrichtete Pflichtbeiträge
2 01 099	Für Angestellte im Lohnabzugsverfahren entrichtete Pflichtbeiträge
2 03 099	Sonstige unmittelbar entrichtete Pflichtbeiträge
2 05 099	Für Wehr- und Ersatzdienstleistende entrichtete Pflichtbeiträge

<b>21</b>	<b>Freiwillige Beiträge</b>
2 10 099	Für Arbeiter unmittelbar entrichtete freiwillige Beiträge
2 11 099	Für Angestellte unmittelbar entrichtete freiwillige Beiträge
<b>23</b>	<b>Nachversicherungsbeiträge</b>
2 30 099	Nachversicherungsbeiträge
<b>24</b>	<b>Kosten und Gebühren</b>
2 40 119	Säumniszuschläge und Verzugszinsen
2 41 112	Strafgelder
<b>25</b>	<b>Einnahmen aus Bundesmitteln nach § 128 RKG</b>
2 55 251	Einnahmen aus Bundesmitteln nach § 128 RKG
<b>26/27</b>	<b>Erstattungen von den Versorgungsdienststellen</b>
2 60 241	Erstattungen von Renten der ArV nach § 72 G 131
2 61 241	Erstattungen von Renten der AnV nach § 72 G 131
2 62 241	Erstattungen von Beiträgen zur KVdR nach § 72 G 131
2 63 241	Erstattungen von Heilmaßnahmen nach § 72 G 131
2 64 241	Erstattungen von Verwaltungskosten nach § 72 G 131
2 65 241	Erstattungen von Renten der ArV nach § 99 AKG
2 66 241	Erstattungen von Renten der AnV nach § 99 AKG
2 67 241	Erstattungen von Beiträgen zur KVdR nach § 99 AKG
2 68 241	Erstattungen von Heilmaßnahmen nach § 99 AKG
2 69 241	Erstattungen von Verwaltungskosten nach § 99 AKG
2 70 241	Erstattungen von Renten der ArV nach Artikel 6 Abschnitt IV FANG
2 71 241	Erstattungen von Renten der AnV nach Artikel 6 Abschnitt IV FANG
2 72 241	Erstattungen von Beiträgen zur KVdR nach Artikel 6 Abschnitt IV FANG
2 73 241	Erstattungen von Heilmaßnahmen nach Artikel 6 Abschnitt IV FANG
2 74 241	Erstattungen von Verwaltungskosten nach Artikel 6 Abschnitt IV FANG
2 75 241	Erstattungen von Renten der ArV nach §§ 23 und 23a NS-Abw.-Ges.
2 76 241	Erstattungen von Renten der AnV nach §§ 23 und 23a NS-Abw.-Ges.
2 77 241	Erstattungen von Beiträgen zur KVdR nach §§ 23 und 23a NS-Abw.-Ges.
2 78 241	Erstattungen von Heilmaßnahmen nach §§ 23 und 23a NS-Abw.-Ges.
2 79 241	Erstattungen von Verwaltungskosten nach §§ 23 und 23a NS-Abw.-Ges.
<b>28</b>	<b>Sonstige Erstattungen aus öffentlichen Mitteln</b>
2 80 286	Erstattungen des Europäischen Sozialfonds

<b>Kontenklasse 3</b>	
<b>Vermögenserträge, sonstige Erstattungen und sonstige Einnahmen</b>	
<b>30</b>	<b>Vermögenserträge</b>
3 00 162	Zinsen aus Geldanlagen
3 01 162	Zinsen aus Wertpapieren
3 02 151	Zinsen aus Bundesschuldbuchforderungen
3 03 153	Zinsen aus Darlehen an Gemeinden und Gemeindeverbände
3 04 162	Zinsen aus Darlehen an sonstige öffentlich-rechtliche Körperschaften
3 05 162	Zinsen aus sonstigen Darlehen
3 06 162	Zinsen aus Hypothekendarlehen
3 07 121	Erträge aus Beteiligungen
3 08 124	Erträge aus Grundstücken und Gebäuden
3 09 162	Sonstige Erträge
<b>31</b>	<b>Kalkulatorische Vermögenserträge</b>
3 10 381	Nutzungen für Grundstücke und Gebäude der Verwaltung
3 11 381	Nutzungen für Grundstücke und Gebäude der Eigenbetriebe
3 12 382	Nutzungen für die bewegliche Einrichtung der Verwaltung
3 13 382	Nutzungen für die bewegliche Einrichtung der Eigenbetriebe
<b>33</b>	<b>Ersatz für Heilbehandlung und Berufsförderungen</b>
3 30 281	Ersatz von Ausgaben für Heilbehandlungen nach § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO
<b>34</b>	<b>Erstattungen für Renten und für Beitragserstattungen</b>
3 40 246	Wanderversicherungsausgleich mit den Trägern der ArV (Renten)
3 41 246	Wanderversicherungsausgleich mit der BfA (Renten)
3 42 246	Wanderungsausgleich mit den Trägern der ArV nach Artikel 2 § 20b KnVNG
3 43 246	Wanderungsausgleich mit der BfA nach Artikel 2 § 20b KnVNG
3 46 281	Ersatz von Rentenleistungen nach § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO
3 47 246	Wanderversicherungsausgleich mit den Trägern der ArV (Beitragserstattungen)
3 48 246	Wanderversicherungsausgleich mit der BfA (Beitragserstattungen)
<b>35</b>	<b>Erstattungen für Beiträge zur Krankenversicherung der Rentner</b>
3 52 246	Erstattungen der Träger der ArV für Aufwendungen der knappschaftlichen KVdR nach § 104 Abs. 4 RKG
3 53 246	Erstattungen der BfA für Aufwendungen der knappschaftlichen KVdR nach § 104 Abs. 4 RKG
3 56 281	Ersatz von Aufwendungen für die KVdR nach § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO

**36 Gewinne und Wertänderungen der Aktiva und der Passiva**

- 3 60 000 Gewinne und Wertsteigerungen von Grundstücken und Gebäuden
- 3 61 000 Gewinne und Wertsteigerungen von Wertpapieren
- 3 62 000 Gewinne und Wertsteigerungen von sonstigen Aktiva
- 3 63 000 Gewinne und Wertminderungen der Passiva

**38 Entnahme aus der Rücklage**

- 3 80 359 Entnahme aus der Rücklage

**39 Sonstige Einnahmen**

- 3 91 119 } Sonstige Einnahmen
- 3 99 119 }

**Kontenklasse 4**

**Leistungen**

**(ohne Renten und Beitragserstattungen)**

**40 Heilbehandlung wegen allgemeiner Erkrankungen**

- 4 00 671 Ambulante Heilbehandlung
- 4 01 671 Stationäre Heilbehandlung in eigenen Häusern
- 4 02 671 Stationäre Heilbehandlung in fremden Häusern
- 4 05 671 Taschengeld
- 4 06 527 Reise- und Transportkosten

**41 Heilbehandlung wegen Tbc**

- 4 10 671 Ambulante Heilbehandlung
- 4 11 671 Stationäre Heilbehandlung in eigenen Häusern
- 4 12 671 Stationäre Heilbehandlung in fremden Häusern
- 4 15 671 Taschengeld
- 4 16 527 Reise- und Transportkosten

**42 Berufsförderungsmaßnahmen**

- 4 20 671 Ambulante Berufsförderung
- 4 21 671 Stationäre Berufsförderung in eigenen Häusern
- 4 22 671 Stationäre Berufsförderung in fremden Häusern
- 4 23 671 Hilfe zur Erhaltung oder Erlangung einer Arbeitsstelle
- 4 25 671 Taschengeld
- 4 26 527 Reise- und Transportkosten

**43 Übergangsgeld**

- 4 30 681 Übergangsgeld vor Beginn der Heilbehandlung/allgemeine Erkrankung
- 4 31 681 Übergangsgeld während der ambulanten Heilbehandlung/allgemeine Erkrankung
- 4 32 681 Übergangsgeld während der stationären Heilbehandlung/allgemeine Erkrankung

- 4 33 681 Übergangsgeld vor Beginn der Heilbehandlung/Tbc

- 4 34 681 Übergangsgeld während der ambulanten Heilbehandlung/Tbc

- 4 35 681 Übergangsgeld während der stationären Heilbehandlung/Tbc

- 4 36 681 Übergangsgeld vor Beginn der Berufsförderung

- 4 37 681 Übergangsgeld während der ambulanten Berufsförderung

- 4 38 681 Übergangsgeld während der stationären Berufsförderung

**44 Nachgehende Maßnahmen**

- 4 40 681 Schongeld nach der Heilbehandlung/allgemeine Erkrankung

- 4 43 681 Schongeld nach der Heilbehandlung/Tbc

- 4 46 681 Überbrückungsgeld nach der Berufsförderung

- 4 48 681 Sonstige nachgehende Maßnahmen/allgemeine Erkrankung

- 4 49 681 Sonstige nachgehende Maßnahmen/Tbc

**45 Allgemeine Maßnahmen nach § 97 Abs. 1 RKG**

- 4 50 652 Zuwendungen an Länder

- 4 51 653 Zuwendungen an Gemeinden und Gemeindeverbände

- 4 52 684 Zuwendungen an sonstige Stellen

- 4 59 685 Sonstige Maßnahmen

**46 Einzelmaßnahmen nach § 97 Abs. 1 RKG**

- 4 60 681 Zuschüsse zum Zahnersatz

- 4 61 681 Zuschüsse zu Heilmitteln und zu Hilfsmitteln

- 4 62 681 Zuschüsse zu größeren Heilmitteln und zu Hilfsmitteln

- 4 63 671 Heilbehandlung wegen allgemeiner Erkrankung für Versicherte, die die Voraussetzungen des § 35 RKG nicht erfüllen

- 4 64 671 Heilbehandlung wegen Krebserkrankung für Versicherte und Nichtversicherte, die die Voraussetzungen des § 35 RKG nicht erfüllen

- 4 65 671 Heilverfahren und Erholungskuren für nichtversicherte Ehefrauen und Witwen
- 4 66 671 Kinderheilbehandlung und Kindererholungskuren

- 4 67 671 } Ausgaben für sonstige Einzelmaßnahmen
- 4 69 671 }

**47 Wirtschaftliche Hilfe und sonstige Unterstützungen nach § 97 Abs. 2 RKG**

- 4 70 681 Zuschüsse zur Erstellung von Wohnungen und Eigenheimen

- 4 71 681 Zuwendungen an hochbetagte Rentner

- 4 72 863 } Ausgaben für sonstige Maßnahmen
- 4 79 863 }

**48 Unterbringung in Heimen nach § 98 RKG**

- 4 80 671 Unterbringung in Altersheimen

- 4 81 671 Unterbringung in Kinderheimen

**49 Aufwendungen für die Krankenversicherung der Rentner**

- 4 90 656 Beiträge für Pflichtversicherte in der KVdR
- 4 95 656 Beiträge zur KVdR nach § 157 Abs. 4 AFG
- 4 96 656 Beiträge nach § 63 Abs. 3 KVLG
- 4 97 656 Beitragszuschüsse nach § 95 KVLG

**Kontenklasse 5****Renten und Beitragsersparungen****52/53 Renten und Rentenanteile der knappschaftlichen Rentenversicherung**

- 5 20 681 Knappschaftssold
- 5 21 681 Bergmannsrenten wegen verminderter bergmännischer Berufsfähigkeit
- 5 22 681 Bergmannsrenten wegen Vollendung des 50. Lebensjahres und besonderer Wartezeit
- 5 23 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei knappschaftlich versicherungspflichtiger Beschäftigung
- 5 24 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei Aufgabe der knappschaftlichen Beschäftigung
- 5 25 681 Knappschaftsrenten wegen Erwerbsunfähigkeit
- 5 26 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 65. Lebensjahres
- 5 27 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres bei Arbeitslosigkeit
- 5 28 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres für weibliche Versicherte
- 5 29 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres und besonderer Wartezeit
- 5 30 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 62. Lebensjahres
- 5 31 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 63. Lebensjahres
- 5 32 681 Hinausgeschobene Knappschaftsruhegelder
- 5 33 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 69 Abs. 1 RKG
- 5 34 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 69 Abs. 2 RKG
- 5 35 681 Halbwaisenrenten
- 5 36 681 Vollwaisenrenten
- 5 37 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 69 Abs. 1 RKG
- 5 38 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 69 Abs. 2 RKG
- 5 39 681 Knappschaftsausgleichsleistungen

**54/55 Rentenanteile der Rentenversicherung der Arbeiter**

- 5 43 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei knappschaftlich versicherungspflichtiger Beschäftigung

- 5 44 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei Aufgabe der knappschaftlichen Beschäftigung
- 5 45 681 Knappschaftsrenten wegen Erwerbsunfähigkeit
- 5 46 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 65. Lebensjahres
- 5 47 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres bei Arbeitslosigkeit
- 5 48 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres für weibliche Versicherte
- 5 50 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 62. Lebensjahres
- 5 51 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 63. Lebensjahres
- 5 52 681 Hinausgeschobene Knappschaftsruhegelder
- 5 53 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 1268 Abs. 1 RVO
- 5 54 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 1268 Abs. 2 RVO
- 5 55 681 Halbwaisenrenten
- 5 56 681 Vollwaisenrenten
- 5 57 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 1268 Abs. 1 RVO
- 5 58 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 1268 Abs. 2 RVO
- 5 59 681 Handwerkerversicherungsanteile

**56/57 Rentenanteile der Rentenversicherung der Angestellten**

- 5 63 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei knappschaftlich versicherungspflichtiger Beschäftigung
- 5 64 681 Knappschaftsrenten wegen Berufsunfähigkeit bei Aufgabe der knappschaftlichen Beschäftigung
- 5 65 681 Knappschaftsrenten wegen Erwerbsunfähigkeit
- 5 66 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 65. Lebensjahres
- 5 67 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres bei Arbeitslosigkeit
- 5 68 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 60. Lebensjahres für weibliche Versicherte
- 5 70 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 62. Lebensjahres
- 5 71 681 Knappschaftsruhegelder wegen Vollendung des 63. Lebensjahres
- 5 72 681 Hinausgeschobene Knappschaftsruhegelder
- 5 73 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 45 Abs. 1 AVG
- 5 74 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenrenten nach § 45 Abs. 2 AVG
- 5 75 681 Halbwaisenrenten
- 5 76 681 Vollwaisenrenten
- 5 77 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 45 Abs. 1 AVG
- 5 78 681 Witwen-, Witwer- und Geschiedenenabfindungen nach § 45 Abs. 2 AVG
- 5 79 681 Handwerkerversicherungsanteile



- 58 Sonstige Rentenleistungen**
- 5 80 646 Wanderversicherungsausgleich mit den Trägern der ArV — Renten —
  - 5 81 646 Wanderversicherungsausgleich mit der BfA — Renten —
  - 5 86 681 Fürsorgeleistungen nach §§ 27 und 28 SVAG/Saar — Volle Leistungen —
  - 5 87 681 Fürsorgeleistungen nach §§ 27 und 28 SVAG/Saar — Ergänzende Leistungen —

- 59 Beitragserstattungen**
- 5 91 681 } Beitragserstattungen nach § 95 RKG
  - 5 93 681 }
  - 5 95 646 Wanderversicherungsausgleich mit den Trägern der ArV — Beitragserstattungen —
  - 5 96 646 Wanderversicherungsausgleich mit der BfA — Beitragserstattungen —
  - 5 97 681 Beitragserstattungen nach § 78 SVG
  - 5 98 681 Beitragserstattungen nach §§ 73 und 74 G 131

**Kontenklasse 6**  
**Vermögensaufwendungen**  
**und sonstige Aufwendungen**

- 60 Vermögensaufwendungen**
- 6 00 574 Schuldzinsen
  - 6 08 000 Verluste aus Grundstücken und Gebäuden
  - 6 09 532 Sonstige Vermögensaufwendungen
- 66 Verluste und Wertänderungen der Aktiva und Passiva**
- 6 60 000 Verluste und Wertminderungen von Grundstücken und Gebäuden
  - 6 61 000 Verluste und Wertminderungen von Wertpapieren
  - 6 62 000 Verluste und Wertminderungen von sonstigen Aktiva
  - 6 63 000 Verluste und Wertsteigerungen der Passiva
- 68 Zuführung an die Rücklage**
- 6 80 919 Zuführung an die Rücklage
- 69 Sonstige Aufwendungen**
- 6 90 437 Versorgungsbezüge nach G 131 — (ohne § 63 dieses Gesetzes)
  - 6 91 546 } Ubrige Aufwendungen
  - 6 99 546 }

**Kontenklasse 7**  
**Verwaltungs- und Verfahrenskosten**

- 70 Gehälter, Löhne und Sozialversicherungsbeiträge**
- 7 00 422 Dienstbezüge der Beamten und DO-Angestellten
  - 7 01 422 Nachversicherungsbeiträge
  - 7 02 425 Vergütungen der Angestellten

- 7 03 425 Sozialversicherungsbeiträge für Angestellte
- 7 04 425 Sonstige Versicherungsbeiträge für Angestellte
- 7 05 426 Löhne der Arbeiter
- 7 06 426 Sozialversicherungsbeiträge für Arbeiter
- 7 07 426 Sonstige Versicherungsbeiträge für Arbeiter
- 7 08 427 Beschäftigungsentgelte

- 71 Versorgungsbezüge, Beihilfen, Unterstützungen und Fürsorgeleistungen**
- 7 10 432 Ruhegehälter
  - 7 11 432 Witwen- und Waisengelder
  - 7 12 432 Renten ohne Beitragsleistungen
  - 7 13 437 Versorgungsbezüge nach § 63 G 131
  - 7 14 441 Beihilfen für Beschäftigte
  - 7 15 446 Beihilfen für Versorgungsempfänger
  - 7 16 442 Unterstützungen für Beschäftigte
  - 7 17 442 Unterstützungen für Versorgungsempfänger
  - 7 18 443 Fürsorgeleistungen für Beschäftigte
  - 7 19 443 Fürsorgeleistungen für Versorgungsempfänger

- 72 Personalbezogene Sachkosten**
- 7 20 451 Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung
  - 7 21 451 Zuschüsse zu Gemeinschaftsveranstaltungen und für soziale Einrichtungen
  - 7 22 453 Trennungsgeld/Umzugskostenvergütungen
  - 7 23 453 Fahrkostenzuschüsse
  - 7 24 663 Zuschüsse im Rahmen der Wohnungsfürsorge
  - 7 29 456 Sonstige personalbezogene Sachkosten

- 73 Allgemeine Sachkosten der Verwaltung**
- 7 30 511 Geschäftsbedarf
  - 7 31 512 Bücher und Zeitschriften
  - 7 32 513 Post- und Fernmeldegebühren
  - 7 33 525 Schulung, Aus- und Fortbildung des Personals
  - 7 34 527 Reisekostenvergütungen
  - 7 35 529 Außergewöhnliche Aufwendungen der Geschäftsführung
  - 7 36 531 Aufklärungsmaßnahmen
  - 7 37 516 Dienst- und Schutzkleidung
  - 7 39 539 Sonstige Sachkosten der Verwaltung

- 74 Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke und Gebäude**
- 7 40 517 } Bewirtschaftung der Grundstücke und
  - 7 44 517 } Gebäude
  - 7 45 518 Mieten und Pachten für Grundstücke und Gebäude
  - 7 46 519 Unterhaltung der Grundstücke und Gebäude
  - 7 47 000 Abschreibungen für Gebäude
  - 7 48 981 Nutzungen für Grundstücke und Gebäude

7 49 519	Sonstige Kosten der Grundstücke und Gebäude
<b>75</b>	<b>Fahrzeuge und bewegliche Einrichtung</b>
7 50 514	Betrieb von Kraftfahrzeugen
7 51 000	Abschreibungen von Kraftfahrzeugen
7 52 981	Nutzungen der Kraftfahrzeuge
7 53 515	Kosten der beweglichen Einrichtung
7 54 000	Abschreibungen von der beweglichen Einrichtung
7 55 981	Nutzungen der beweglichen Einrichtung
7 56 518	Mieten für die bewegliche Einrichtung
<b>76</b>	<b>Aufwendungen für die Organe</b>
7 60 412	Aufwendungen für die Wahl der Organe
7 61 412	Aufwendungen für den Vorstand (ohne 765)
7 62 412	Aufwendungen für die Vertreterversammlung (ohne 765)
7 63 412	Aufwendungen für die Versichertenältesten
7 64 412	Aufwendungen für Knappschaftsaus-schüsse
7 65 412	Außergewöhnliche Aufwendungen für die Organe
<b>77</b>	<b>Kosten der Rechtsverfolgung</b>
7 70 526	Kosten der Vorverfahren
7 71 526	Kosten der Sozialgerichtsverfahren
7 72 526	Kosten der sonstigen Gerichtsverfahren
7 73 526	Außergewöhnliche Kosten
<b>78</b>	<b>Kosten des Sozialmedizinischen Dienstes</b>
7 80 526	Fremdkosten für ärztliche Untersuchungen und Gutachten
7 82 526	Persönliche Kosten des Sozialmedizinischen Dienstes für ärztliche Untersuchungen und Gutachten
7 84 522	Medizinischer Sachbedarf
7 85 000	Abschreibungen für Gebäude des Sozialmedizinischen Dienstes
7 86 981	Nutzungen für Grundstücke und Gebäude des Sozialmedizinischen Dienstes
7 87 000	Abschreibungen von der beweglichen Einrichtung für den Sozialmedizinischen Dienst
7 88 981	Nutzungen von der beweglichen Einrichtung für den Sozialmedizinischen Dienst
7 89 539	Sonstige Sachkosten des Sozialmedizinischen Dienstes
<b>79</b>	<b>Vergütungen an andere und von anderen für Verwaltungszwecke</b>
7 92 671	Vergütungen an die Deutsche Bundespost für Rentenzahlungen und Beitrags-erstattungen
7 93 671	Vergütungen an Geldinstitute
7 94 633	Vergütungen für die Bearbeitung von Versicherungsunterlagen
7 95 685	Beiträge an Verbände und Vereine

7 96 532	Prüfungs- und Beratungskosten
7 97 539	Sonstige Vergütungen an andere
7 98 124	Mieteinnahmen
7 99 119	Sonstige Verwaltungseinnahmen

**Kontenklasse 8****Verrechnungskonten  
der Aufwands- und Ertragsrechnung****80 Aufwands- und Ertragsrechnung für Grundstücke  
und Gebäude der Rücklage**

81 }  
89 } Sonstige Verrechnungskonten

**Kontenklasse 9****Haushalts- und sonstige Verrechnungskonten  
der Vermögensrechnung****90 Einnahmen**

9 00 000	Abschreibungen
9 01 000	Einnahmen aus Rückflüssen
9 02 000	Erlöse aus Veräußerungen
9 03 132	Einnahmen aus Schuldenaufnahmen
9 08 981	Ausgleich der Ausgaben über die Vermögensrechnung

**91 Ausgaben für das Verwaltungsvermögen (ohne 92)**

9 10 821	Erwerb von Grundstücken und Gebäuden für die Verwaltung
9 11 712 } 9 13 712 }	Neu-, Um- und Erweiterungsbauten für die Verwaltung
9 14 811	Kraftfahrzeuge für die Verwaltung
9 15 812 } 9 16 812 }	Bewegliche Einrichtung für die Verwaltung
9 17 831	Beteiligungen
9 18 863	Wohnungsfürsorgedarlehen an Bedienstete
9 19 863	Übrige Darlehen

**92 Ausgaben für die Eigenbetriebe**

9 20 821	Erwerb von Grundstücken und Gebäuden für die Eigenbetriebe
9 21 712 } 9 23 712 }	Neu-, Um- und Erweiterungsbauten für die Eigenbetriebe
9 24 811	Kraftfahrzeuge für die Eigenbetriebe
9 25 812 } 9 26 812 }	Bewegliche Einrichtung für die Eigenbetriebe

**93 Ausgaben für das Rücklagevermögen**

9 30 821	Erwerb von Grundstücken und Gebäuden des Rücklagevermögens
9 31 712 } 9 32 712 }	Neu-, Um- und Erweiterungsbauten des Rücklagevermögens
9 35 812 } 9 36 812 }	Bewegliche Einrichtung des Rücklagevermögens

9 38 812	Hypotheken für den Bergarbeiterwohnungs- bau	96 } <b>Sonstige Verrechnungskonten der Vermögens-</b> 98 } <b>rechnung</b>
<b>94</b>	<b>Tilgung von Darlehen und Hypotheken</b>	<b>99</b> <b>Eröffnungs- und Abschlußkonten</b>
9 40 594	Tilgung von Darlehen	9 90 000 Abschlußkonto der Erfolgsrechnung
9 41 594	Tilgung von Hypotheken	9 91 000 Abschlußkonto der Haushaltskonten der Vermögensrechnung
<b>95</b>	<b>Übrige Ausgaben</b>	9 95 000 Eröffnungskonto der Vermögensrech- nung
9 58 981	Ausgleich der Einnahmen über die Ver- mögensrechnung	9 96 000 Abschlußkonto der Vermögensrechnung

## Erläuterungen und Buchführungsanweisungen

### A. Allgemeines

1. Der Kontenrahmen für die Bundesknappschaft ist unter Berücksichtigung des Gruppierungsplanes des Bundes und der Länder im Grundsatz numerisch nach dem Dezimalsystem aufgebaut. Er gliedert sich in
  - a) Kontenklassen (erste Ziffer),
  - b) Kontengruppen (zweite Ziffer),
  - c) Kontenarten (dritte Ziffer),
  - d) Gruppierungsnummern (vierte bis sechste Ziffer).
2. Die im Kontenrahmen vorgesehenen Kontenklassen, Kontengruppen und Kontenarten sowie die Gruppierungsnummern sind bindend. Wenn mehrere Kontengruppen oder Kontenarten unter einer Bezeichnung zusammengefaßt sind, kann die Bundesknappschaft den so bezeichneten Buchungsstoff auf diese Kontengruppen oder Kontenarten beliebig aufgliedern. Die nichtbesetzten Stellen der Kontengruppen und Kontenarten dürfen nicht für eigene Zwecke benutzt werden. Die besetzten Stellen des Kontenrahmens können jedoch im Rahmen des Dezimalsystems weiter untergliedert werden, in diesen Fällen rücken die drei Ziffern der Gruppierungsnummer jeweils an den Schluß.
3. Die von der Bundesknappschaft benutzten Buchungsstellen sind als Konten zu bezeichnen und in einem Kontenverzeichnis (Kontenplan) nachzuweisen.
4. Der Inhalt der aufgeführten Kontenklassen, Kontengruppen und Kontenarten ist durch die gegebenen Erläuterungen und Buchführungsanweisungen bindend festgelegt.
5. Die sich im Finanzverbund der gesetzlichen RV aus der Wanderversicherung ergebenden Beträge erfährt die Bundesknappschaft endgültig durch die Abrechnungen nach § 1391 RVO und § 117 Abs. 1 AVG.

### B. Zu den einzelnen Positionen

#### Kontenklasse 0

##### Aktiva

#### Zu 00

Hier sind zu buchen der bare Kassenbestand, Postscheckguthaben, Giroguthaben bei Banken und Sparkassen und sonstige sofort verfügbare Zahlungsmittel.

#### Zu 009

1. Das sind z. B. die Bestände an Briefmarken und ähnlichen Werten.
2. Die laufende Führung dieses Kontos ist der Bundesknappschaft freigestellt.

#### Zu 010 und 011

1. Termingelder sind Gelder, für die eine Kündigungsfrist vereinbart worden ist (Kündigungsgelder) oder die für einen bestimmten Zeitraum angelegt worden sind (Festgelder).
2. Auf den Konten sind die einzelnen Kreditinstitute zu bezeichnen, wenn nicht für jedes Kreditinstitut ein besonderes Konto geführt oder die Bezeichnung des Kreditinstituts anderweitig festgehalten wird.

#### Zu 012 und 013

1. Hierbei handelt es sich um Geldanlagen, für die ein Sparbuch ausgestellt wurde.
2. Die Vorschrift zu 010 und 011 Nr. 2 gilt entsprechend. Ferner sind für jedes Guthaben der Tag der Einlage, die Kündigungsfrist bzw. die vereinbarte Laufzeit, der Zinssatz, die Fälligkeit und der Eingang der Zinsen zu vermerken, es sei denn, daß diese Angaben anderweitig besonders festgehalten werden.

#### Zu 015 bis 018

1. Schatzwechsel und unverzinsliche Schatzanweisungen sind vom Bund, von der Bundesbahn, der Bundespost oder den Ländern ausgegebene, zum Nennwert rückzahlbare Geldmarktpapiere, bei denen der Erwerber die ihm zustehenden Diskontzinsen von vornherein vom Kaufpreis abzieht.
2. Die der Finanzierung des Bundes dienenden Geldmarktpapiere unterscheiden sich von den Mobilisierungstiteln durch den Aufdruck „B“.
3. Beim Erwerb von Geldmarktpapieren sind die Anschaffungskosten einschließlich aller Nebenkosten zu buchen. Beim Verkauf bzw. bei der Einlösung der Papiere ist die Differenz zwischen dem Buchwert und dem Verkaufs- bzw. Einlösungsbetrag abzüglich der Verkaufs- bzw. Einlösungskosten als Zinseinnahmen unter 300 zu buchen.

#### Zu 02/03

1. Es ist der Bundesknappschaft freigestellt, die Forderungen im Geschäftsjahr laufend zu buchen. Auf jeden Fall sind für den Jahresabschluß die Forderungen, die das abzuschließende Geschäftsjahr oder frühere Geschäftsjahre betreffen, zu erfassen, soweit sie dem Grunde und der Höhe nach bis zum 31. Januar des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres feststehen. Dabei sind Forderungen auf Beiträge nur insoweit zu erfassen wie sie der Bundesknappschaft bis Ende Februar des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres bekannt werden; für die sonstigen Forderungen gilt als Termin für die Erfassung der 31. Januar des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres. Forderungen aus dem Wanderversicherungsausgleich und aus Erstattungen für Aufwendungen zur KVdR sind dagegen erst zu buchen, wenn die entsprechenden Abrechnungen nach § 1391 RVO und § 117 Abs. 1 AVG bzw. die Anordnungen für die Ausgleichszahlungen vorliegen.

2. In ihrer Höhe nicht richtig angesetzte Forderungen sind in der Regel über die sachlich zutreffenden Aufwands-, Ertrags- oder Vermögenskonten zu berichtigen (siehe auch zu 360 bis 362 bzw. 660 bis 662).
3. Zu den Forderungen gehören auch die Verwaltungs- und Verfahrenskosten, soweit sie Gegenstand der Forderung sind.

**Zu 024**

Hier sind vor allem Forderungen auf unmittelbar zu entrichtende Beiträge zu buchen; das sind u. a. Forderungen auf Beiträge von Versicherten im Ausland und für Wehr- und Ersatzdienstleistende.

**Zu 025**

Hier sind u. a. Forderungen auf Erstattungen der Versorgungsdienststellen zu buchen.

**Zu 026 und 027**

Das sind Forderungen aus dem Wanderversicherungsausgleich einschl. Forderungen auf Erstattungen für die KVdR (§ 104 RKG) und dem Wanderungsausgleich (Artikel 2 § 20b KnVNG).

**Zu 030**

Hier sind außer den Forderungen, die von der Bundesknappschaft selbst geltend gemacht werden (z. B. im Rahmen des Kostenausgleichs), auch die Forderungen der Eigenbetriebe zu buchen, sofern sie nicht in deren Abrechnung enthalten sind; eine konsolidierte Bilanz ist zulässig.

**Zu 032**

Forderungen, die aufgerechnet werden können, brauchen nicht erfaßt zu werden.

**Zu 034**

Hier sind alle bis zum Ende des Geschäftsjahres fälligen, aber noch nicht eingegangenen Vermögenserträge aus der Rücklage und dem Verwaltungsvermögen zu buchen; entscheidend für die Erfassung ist der Fälligkeitstermin bis zum ersten Werktag des folgenden Geschäftsjahres, nicht der Zeitraum, für den die Erträge gelten. Außerdem können Zinsen, die ganz oder zum Teil für das abzuschließende Geschäftsjahr gelten, aber erst im neuen Jahr fällig werden, ebenfalls hier erfaßt werden. Ein einmal gewähltes Verfahren darf nicht ohne zwingenden Grund geändert werden.

**Zu 035**

Dieses Konto nimmt Forderungen auf, die sich im Zusammenhang mit Verwaltungskosten ergeben; das sind u. a. Regreßforderungen an eigene Bedienstete, Forderungen auf Rückzahlungen überzahlter Verwaltungskosten aller Art (siehe auch zu 135).

**Zu 036 bis 039**

Hier sind u. a. Forderungen aus dem Verkauf von Vermögensgegenständen zu erfassen.

**Zu 04 und 05**

1. Für jede Emission sind der Nennwert, der Zinssatz, die Fälligkeit und der Eingang der Zinsen sowie Ort und Art der Aufbewahrung der Wertpapiere auf dem Konto oder anderweitig festzuhalten.

2. Beim Erwerb von Wertpapieren und Schuldbuchforderungen sind die Anschaffungskosten einschließlich aller Nebenkosten, jedoch ohne Stückzinsen, zu buchen; die Stückzinsen sind — auch beim Verkauf — unter 301 bzw. 302 zu erfassen. Bei Verkauf, Einlösung oder Auslosung ist ein Differenzbetrag zwischen Buchwert und Erlös (abzüglich der dabei entstehenden Kosten) unter 361 bzw. 661 zu buchen.

3. Die Einordnung unter 04 oder 05 erfolgt nach der ursprünglichen Gesamtlaufzeit des Papiers.

**Zu 044**

Hier sind die Kassenobligationen der Lastenausgleichsbank zu buchen.

**Zu 045**

Das sind u. a. auch Pfandbriefe und Kommunalobligationen als sogenannte Kurzläufer.

**Zu 055**

1. Hierunter fallen die sogenannten „Erfüllungsschuldverschreibungen“ des Lastenausgleichsfonds sowie die Schuldverschreibungen der Lastenausgleichsbank, deren Erlös sie an den Lastenausgleichsfonds weiterleitet.
2. Die von der Lastenausgleichsbank im Rahmen ihres Eigengeschäfts begebenen Umschuldungsanleihen aus der Emission A von 1956 und der Emission B von 1958 sind nicht hier, sondern unter 058 zu buchen.

**Zu 056**

1. Zu den Pfandbriefen zählen auch Schiffspfandbriefe.
2. Pfandbriefe und Landesrentenbriefe der Deutschen Siedlungs- und Landesrentenbank sind nicht hier, sondern unter 058 zu buchen.

**Zu 057**

1. Zu den Kommunalobligationen zählen auch Kommunalschuldverschreibungen und Kommunalanleihen der Deutschen Girozentrale, Landesbankanleihen der Niedersächsischen Landesbank, Landesbodenbriefe und Landeskulturrentenbriefe sowie Schuldbuchforderungen der Bayerischen Landesbodenkreditanstalt, Bodenkulturschuldverschreibungen der Hannoverschen Landeskreditanstalt, kommunalverbürgte Anleihen zur Schiffsbaufinanzierung der staatlichen Kreditanstalt Oldenburg-Bremen, Schuldverschreibungen mit anderen Bezeichnungen, wenn sie den Vermerk tragen „Ausgegeben nach § 8 Abs. 2 des Gesetzes über die Pfandbriefe und verwandte Schuldverschreibungen öffentlich-rechtlicher Kreditanstalten“.
2. Kommunalobligationen der Deutschen Siedlungs- und Landesrentenbank sind nicht hier, sondern unter 058 zu buchen.

**Zu 058**

1. Unter die sonstigen Bankschuldverschreibungen fallen insbesondere solche von Spezialkreditinstituten, wie von der Deutschen Genossenschaftskasse, der Kreditanstalt für Wiederaufbau, der Industriekreditbank AG sowie der Landwirtschaftlichen Rentenbank und der Deutschen Siedlungs- und Landesrentenbank.
2. Auf die Vorschriften zu 055 Nr. 2, 056 Nr. 2 und 057 Nr. 2 wird verwiesen.

**Zu 059**

Hier sind Schuldverschreibungen von Unternehmen der Industrie und des Handels — gleichgültig ob privaten oder öffentlichen Rechts — (Industrieobligationen) zu buchen.

**Zu 06 und 07**

Hier sind nur die Vermögenswerte des Rücklagenvermögens zu buchen.

**Zu 06**

1. Auf den Konten sind die einzelnen Darlehensschuldner zu bezeichnen, wenn nicht für jeden Schuldner ein besonderes Konto geführt wird. Ferner sind für jedes Darlehen der Tag des Darlehensvertrages, der Tag der Auszahlung, die Rückzahlungsbedingungen, der Zinssatz, die Fälligkeit und der Eingang der Zinsen zu vermerken, es sei denn, daß diese Angaben anderweitig besonders festgehalten werden.
2. Liegt der ausgezahlte Betrag unter oder über dem Nennwert, so ist letzterer zu buchen; der Unterschiedsbetrag ist bei der Kontenart 362 oder 662 zu erfassen.

**Zu 060**

Hierzu gehören auch etwa vorhandene Darlehen an das ERP-Sondervermögen.

**Zu 066**

1. Hierzu gehören auch Darlehen an sonstige Sozialversicherungsträger, die nicht Träger der RV sind.
2. Nicht hier, sondern unter 068 sind Darlehen an Kreditanstalten zu buchen, die Personen des öffentlichen Rechts sind.

**Zu 067**

Hierunter sind Darlehen an solche Unternehmen auszuweisen, an deren Kapital die öffentliche Hand (Bund, Länder und Gemeinden sowie deren Verbände) unmittelbar oder mittelbar zu mehr als 50 v. H. beteiligt ist oder auf die nach der Verfassung des Unternehmens die öffentliche Hand einen ausschlaggebenden Einfluß hat.

**Zu 068**

1. Hier sind sowohl zweckgebundene Darlehen (z. B. für den Wohnungsbau) als auch nicht zweckgebundene Darlehen zu erfassen. Zu buchen sind hier u. a. auch Darlehen an die Lastenausgleichsbank sowie durch hinterlegte Namensschuldverschreibungen gesicherte Darlehen. Die Darlehen an Kreditinstitute unterscheiden sich von den Einlagen bei diesen dadurch, daß für sie besondere Bedingungen festgelegt werden.
2. Auf die Vorschrift zu 066 Nr. 2 wird verwiesen.

**Zu 069**

1. Darlehen an sonstige Darlehensnehmer sind alle nicht unter 060 bis 068 unterzubringenden Darlehen.
2. Nicht hierher gehören Darlehen des Verwaltungsvermögens (088 und 089) und Gehaltsvorschüsse an Bedienstete (096 bis 098).

**Zu 070 und 071**

1. Außer Hypotheken sind hier auch Grund- und Rentenschulden zu buchen. Nicht hierher, sondern nach 06 gehören Darlehen, die nur zusätzlich dinglich gesichert sind, z. B. durch Verpfändung einer Hypothek, Grund-

oder Rentenschuld oder durch Bestellung einer Sicherungshypothek.

2. Auf den Konten sind die einzelnen Grundstücke und die einzelnen Schuldner zu bezeichnen. Ferner sind für jede Hypothek die Nummer des Grundbuchs und des Grundbuchblattes sowie die Bezeichnung des belasteten Grundstücks nach dem Inhalt des Grundbuchs, der Tag der Auszahlung des Geldbetrages, die Rückzahlungsbedingungen, der Zinssatz, die Fälligkeit und der Eingang der Zinsen zu vermerken, es sei denn, daß diese Angaben anderweitig besonders festgehalten werden.
3. Liegt der ausgezahlte Betrag unter dem Nennwert, so ist letzterer zu buchen; der Unterschiedsbetrag ist bei Kontenart 362 zu erfassen.

**Zu 074 bis 077**

1. Die Konten erfassen lediglich die Grundstücke und Gebäude, die nicht zum Verwaltungsvermögen gehören, ferner auch Eigentumsanteile an solchen Grundstücken und Gebäuden.
2. Für jede Grundstückseinheit ist in der Regel jede zusammenhängende Bodenfläche, auch mit mehreren Gebäuden, wenn sie wirtschaftlich eine Einheit bilden. Auf dem Konto ist das Grundstück nach Lage und Flächeninhalt genau zu bezeichnen; ferner sind der Tag des Kaufvertrages, die Nummern des Grundbuchs und des Grundbuchblattes sowie die Bezeichnung des belasteten Grundstückes nach dem Inhalt des Grundbuchs, die Anschaffungskosten des Grundstückes, die Anschaffungskosten des Gebäudes (der Gebäude), die Höhe sowie die Fälligkeit der Mieten und Pachten zu vermerken, es sei denn, daß diese Angaben anderweitig besonders festgehalten werden.
3. Zu buchen sind die gesamten Anschaffungskosten (Erwerbs- oder Baukosten) je Grundstückseinheit einschließlich aller Nebenkosten, und zwar zum vollen Betrag, also ohne Abzug mitübernommener Hypotheken, gestundeter Restkaufgelder, einbehaltener Sicherheiten und dgl.; zu den Nebenkosten gehören auch Abbruchkosten sowie die persönlichen Verwaltungskosten für eigene Bauplanung und -leitung (siehe zu 799). Weiterhin sind hier die Kosten für nachträglich errichtete Gebäude, Ausbauten, Erweiterungsbauten und für sonstige Veränderungen eines Gebäudes einer Grundstückseinheit sowie für Bodenverbesserungen zu buchen, wenn sie im Einzelfall zu einer über den ursprünglichen Zustand hinausgehenden erheblichen Erhöhung des Wertes führen. Als erheblich gilt eine Werterhöhung dann, wenn die Kosten der einzelnen Maßnahme 0,5 v. H. der Anschaffungskosten der Gebäude einer Grundstückseinheit unter Berücksichtigung des Baukostenindex übersteigen. Unabhängig von dem Vomhundertsatz von 0,5 v. H. gelten im Jahr 1974 die Kosten der einzelnen Maßnahmen bis zu einem Betrag von 20 000 DM als unerheblich und die Kosten der einzelnen Maßnahme mit einem Betrag von 200 000 DM und mehr als erheblich. Für die folgenden Jahre sind die Beträge von 20 000 DM und von 200 000 DM an den jeweiligen Baukostenindex anzugleichen, den der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung jeweils bis zum 1. Juli bekanntgibt. Für Bodenverbesserungen gilt diese Regelung entsprechend. Nicht zu aktivieren sind Aufwendungen für Instandhaltung und Instandsetzung (siehe zu 746).
4. Durch Preisänderungen bedingte Werterhöhungen oder Wertminderungen von bebauten oder unbebauten Grundstücken sind lediglich beim Verkauf bachmäßig zu erfassen.

5. Für die Gebäude einer Grundstückseinheit sind wenigstens einmal jährlich, und zwar am Ende des Geschäftsjahres, nach einem einheitlichen Abschreibungssatz Abschreibungen zu buchen. Diese sind auch im Jahr der Anschaffung bzw. der Fertigstellung und der Veräußerung entsprechend der Nutzungsdauer zu buchen; dabei ist die Nutzungsdauer auf volle Kalendermonate abzurunden. Die regelmäßigen Abschreibungen sind von den Anschaffungskosten der Gebäude (einschließlich etwaiger Werterhöhungen im Sinne der Nr. 3) zu berechnen. Die Gebäude einer Grundstückseinheit sind bis auf einen Erinnerungswert von 1,— DM abzuschreiben. Der Abschreibungssatz beträgt jährlich für Gebäude der Rücklage 1, höchstens 2 v. H. Der Vorstand kann in Ausnahmefällen bei voraussichtlich kürzerer Lebensdauer von Gebäuden einer Grundstückseinheit einen anderen Abschreibungssatz festsetzen.
6. Die berechneten Abschreibungsbeträge können in der Weise geändert werden, daß runde Abschreibungsbeträge oder runde Beträge auf dem Vermögenskonto entstehen; die Änderung darf nicht mehr als 10 v. H. des Abschreibungsbetrages ausmachen. Die Abschreibungsbeträge sind unter 80 als Aufwand zu buchen.
7. Wird der Wert eines Grundstückes oder eines Gebäudes erheblich gemindert, so ist eine außerordentliche Abschreibung nach dem Grad der Wertminderung vorzunehmen; die Gegenbuchung geschieht unter 660.
8. Die Vorschriften für Grundstücke gelten für grundstücksgleiche Rechte entsprechend.

**Zu 078**

Hier bucht die Bundesknappschaft den Wert der beweglichen Einrichtung in Gebäuden der Rücklage. Für die Aktivierung und Abschreibung gelten die Vorschriften zu 084 Nr. 1, 2 und 4 bis 6 entsprechend.

**Zu 079**

Hier sind die Anteile (Stammeinlagen) der Bundesknappschaft an Gesellschaften, Genossenschaften, Vereinen und anderen Einrichtungen zu buchen, soweit diese Beteiligungswerte nicht zum Verwaltungsvermögen gehören.

**Zu 08**

In dieser Kontengruppe werden ausschließlich solche Vermögenswerte erfaßt, die zum Verwaltungsvermögen gehören.

**Zu 080 bis 082**

Es gelten die Vorschriften zu 074 bis 077 Nr. 2 bis 4, Nr. 5 Satz 1 bis 4, Nr. 6 Satz 1, Nr. 7 und 8 entsprechend. Der Abschreibungssatz beträgt jährlich für Wohn- und Verwaltungsgebäude 1, höchstens 2 v. H., für Gebäude der Eigenbetriebe 2, höchstens 4 v. H. Ist der Sozialmedizinische Dienst ausnahmsweise nicht in Verwaltungsgebäuden untergebracht, sondern in Gebäuden von Eigenbetrieben oder in Gebäuden, die nur von ihm allein oder fast ausschließlich genutzt werden, so gelten die Abschreibungssätze für Gebäude von Eigenbetrieben. Der Vorstand kann in Ausnahmefällen bei voraussichtlich kürzerer Lebensdauer von Gebäuden einer Grundstückseinheit einen anderen Abschreibungssatz zulassen.

**Zu 083**

Hier sind die Kosten für solche bauliche Veränderungen zu buchen, die die Bundesknappschaft an einem fremden

Grundstück oder Gebäude vornimmt, ohne Rücksicht darauf, ob später noch vorhandene Werte vom Unternehmer erstattet werden oder nicht. Im übrigen gelten die Vorschriften zu 074 bis 077 Nr. 2 bis 4, Nr. 5 Satz 1 bis 4, Nr. 6 Satz 1 und Nr. 7 entsprechend. Die Abschreibung ist nach der geschätzten Nutzungsdauer zu berechnen.

**Zu 084**

1. Auf diesem Konto sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für die bewegliche Einrichtung (Einrichtungsgegenstände und sonstige bewegliche Sachen) zu buchen, sofern sie für den einzelnen Gegenstand die im Einkommensteuergesetz vorgeschriebene Bewertungsgrenze übersteigen, der Gegenstand selbständig bewertungs- und nutzungsfähig ist und eine Lebensdauer von mehr als drei Jahren hat. Übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für den einzelnen Gegenstand diese Grenze nicht, so sind sie dennoch zu aktivieren, wenn sie bei der Schaffung oder Erweiterung von Verwaltungsgebäuden in größerer Zahl zur Erstausrüstung erworben werden.
2. Nicht zur beweglichen Einrichtung gehören Gegenstände, die mit Gebäuden niet- und nagelfest oder durch Einmauerung verbunden und daher wesentliche Bestandteile der Gebäude sind. Bücher und Karten sind ohne Rücksicht auf den Anschaffungswert nicht zu aktivieren.
3. Zur beweglichen Einrichtung der Verwaltung zählt auch die vom Sozialmedizinischen Dienst genutzte bewegliche Einrichtung.
4. Für die bewegliche Einrichtung sind — abgesehen von dem Jahr der Anschaffung — wenigstens einmal jährlich zum Ende des Geschäftsjahres Abschreibungen zu buchen, die nach den Anschaffungs- oder Herstellungskosten einschließlich der zu aktivierenden Nebenkosten berechnet werden. Der regelmäßige Abschreibungssatz beträgt für die bewegliche Einrichtung je nach der Nutzungsdauer 10 bis 33 $\frac{1}{3}$  v. H. der Anschaffungs- oder Herstellungskosten; ein niedrigerer Abschreibungssatz als 10 v. H. ist ausnahmsweise bei langlebigen Einrichtungsgegenständen zulässig. Ein einmal festgelegter regelmäßiger Abschreibungssatz darf nicht ohne zwingenden Grund geändert werden.
5. Die errechneten Abschreibungsbeträge können in der Weise geändert werden, daß runde Abschreibungsbeträge oder runde Beträge auf dem Vermögenskonto entstehen; die Änderung darf jedoch nicht mehr als 10 v. H. des Abschreibungsbetrages ausmachen.
6. Wird der Wert der beweglichen Einrichtung erheblich gemindert, so ist eine außerordentliche Abschreibung nach dem Grad der Wertminderung vorzunehmen, die unter 662 gegenzubuchen ist.
7. Werden Tiere gehalten, so gilt auch für diese die in Nr. 1 genannte Aktivierungsgrenze. Der Wert von Tieren ist zum Ende jedes Geschäftsjahres schätzungsweise zu ermitteln; die notwendigen Wertberichtigungen sind unter 362 oder 662 gegenzubuchen.

**Zu 085**

Die Vorschriften zu 084 Nr. 1, 2 und 4 bis 7 gelten entsprechend für die bewegliche Einrichtung der Eigenbetriebe.

**Zu 086**

Hier sind Vorräte für Zwecke der Verwaltung und der Eigenbetriebe zu buchen.

**Zu 087**

Hier sind Vermögensrechte aus Beteiligungen — auch auf Grund von Mitgliedschaften — an Gesellschaften, Vereinen, Stiftungen u. ä. zu buchen, soweit die Bundesknappschaff diese Beteiligungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

**Zu 088**

Hier sind Forderungen aus Darlehen an eigene Bedienstete zu buchen, die bis zum 31. Dezember 1969 in sachlicher Anlehnung an die Richtlinien des Bundes oder der Länder über die Wohnungsfürsorge für Bedienstete vergeben worden sind oder in Übereinstimmung mit diesen Richtlinien vergeben werden.

**Zu 089**

Dieses Konto erfaßt alle sonstigen zum Verwaltungsvermögen rechnenden Darlehen.

**Zu 090**

Hier sind für den Rechnungsabschluß die im Dezember des abzuschließenden Geschäftsjahres für das folgende Geschäftsjahr vorausgezählten Renten, Beitragserstattungen, Postvorschüsse für Renten und Beitragserstattungen, Beitragszuschüsse zur KVdR und Vorwegausgleiche für die KVdR zu buchen; sie sind im Januar auf die entsprechenden Sachkonten zu übernehmen.

**Zu 093**

Dieses Konto erfaßt für den Rechnungsabschluß — abgesehen von den unter 090 zu buchenden Beträgen — die bis zum Ende des Geschäftsjahres geleisteten Zahlungen, die erst das folgende Geschäftsjahr betreffen; dazu gehören die im Dezember für Januar gezahlten Gehälter, Mieten und Pachten u. ä. Im übrigen sind die Bestimmungen über die zeitliche Rechnungsabgrenzung zu den einzelnen Konten zu beachten.

**Zu 094**

Hier sind die Dauervorschüsse an fremde Heilstätten, Berufsförderungseinrichtungen und ähnliche Institutionen zu buchen.

**Zu 095**

Hier sind die am Ende eines Geschäftsjahres festgestellten Restbeträge von Betriebsmittelvorschüssen an eigene und fremde Heilstätten, Berufsförderungseinrichtungen und ähnliche Institutionen zu buchen, wenn dieser Abrechnungssaldo nicht in den Bestandskonten (z. B. 00, 08) enthalten ist. Während des Geschäftsjahres können diese Vorschüsse auf besonderen Verrechnungskonten abgerechnet werden.

**Zu 096 bis 098**

Hierher gehören u. a. Gehaltvorschüsse sowie Darlehen für beamteneigene und privateigene Kraftfahrzeuge.

**Zu 099**

Es wird auf die Vorschriften zu 19 verwiesen.

**Kontenklasse 1****Passiva****Zu 11**

Kurzfristige Kredite sind solche mit einer Kündigungsfrist oder einer festgelegten Laufzeit von nicht mehr als einem Jahr.

**Zu 12/13**

Die Vorschriften zu 02/03 gelten entsprechend.

**Zu 120**

Hier sind die Verpflichtungen zu buchen, die den unter 020 und 024 gebuchten Forderungen entsprechen.

**Zu 125**

Die Vorschrift zu 025 gilt entsprechend.

**Zu 126 und 127**

Die Vorschrift zu 026 und 027 gilt entsprechend.

**Zu 130**

Die Vorschrift zu 030 gilt entsprechend.

**Zu 134**

Die Vorschrift zu 034 gilt entsprechend für die Schuldzinsen.

**Zu 135**

Hier sind die Verpflichtungen aus Lieferungen und Dienstleistungen für die Verwaltung zu buchen.

**Zu 136 bis 139**

Hier sind u. a. Verpflichtungen aus der Anschaffung von zu aktivierenden Vermögenswerten zu erfassen.

**Zu 14**

Diese Kontengruppe nimmt alle Zahlungseingänge auf, deren Bestimmung nicht sofort festgestellt werden kann. Die Beträge sind nach Klärung auf die sachlich zutreffenden Konten umzubuchen. Außerdem sind hier die noch abzuführenden Sozialversicherungsbeiträge für die Bediensteten (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile), Lohn- und Kirchensteuern sowie von der Bundesknappschaff verwahrte ausländische Renten zu buchen.

**Zu 160**

Die Vorschrift zu 06 Nr. 1 gilt entsprechend.

**Zu 169**

Die Vorschriften zu 06 gelten entsprechend.

**Zu 170**

Die Vorschriften zu 070 und 071 gelten entsprechend.

**Zu 180**

Hier ist für den Rechnungsabschluß der im Dezember des abzuschließenden Geschäftsjahres für Januar des folgenden Jahres eingegangene Teil des Bundeszuschusses zu buchen; er ist im Januar nach 25 umzubuchen.

**Zu 181 und 182**

Hier sind für den Rechnungsabschluß die im Dezember des abzuschließenden Geschäftsjahres für das folgende Jahr eingegangenen Vorauszahlungen (Vorwegausgleich) nach § 104 Abs. 1 und 4 RKG und Artikel 2 § 20b KnVNG zu buchen; sie sind im Januar auf das entsprechende Sachkonto zu übernehmen.

**Zu 183**

Dieses Konto erfaßt für den Rechnungsabschluß alle übrigen bis zum Ende des Geschäftsjahres eingegangenen



Beträge, die erst das folgende Geschäftsjahr betreffen, z. B. Ertragszinsen, die für das nächste Geschäftsjahr gelten (siehe auch zu 093).

**Zu 185**

Hier sind die am Ende eines Geschäftsjahres noch nicht durch Betriebsmittelvorschüsse abgedeckten Leistungen zu buchen (siehe auch zu 095).

**Zu 186 bis 188**

Hierher gehören alle auf den übrigen Konten der Kontenklasse 1 nicht unterzubringenden Passiva.

**Zu 19**

Unter der Kontengruppe 19 ist der buchmäßige Wert des Reinvermögens (Kontenarten 000 bis 098 ./ Kontenarten 110 bis 188) der Bundesknappschaft auszuweisen. Ergibt sich beim Jahresabschluß ein passives Reinvermögen, so ist dieses in die Vermögensrechnung unter 099 einzusetzen.

**Zu 190**

Dieses Konto erfaßt den gesamten Bestand des Verwaltungsvermögens.

**Kontenklasse 2****Beiträge, Zuschüsse und Erstattungen aus öffentlichen Mitteln****Zu 20**

1. Die Kontengruppe 20 erfaßt alle Pflichtbeiträge der nach § 29 RKG versicherungspflichtigen Personen.
2. Zu buchen sind die für das Geschäftsjahr oder frühere Geschäftsjahre geltenden Beiträge, also auch die im neuen Geschäftsjahr bis Ende Februar von den Arbeitgebern oder von den Beitragspflichtigen unmittelbar eingehenden, aber das alte Geschäftsjahr betreffenden Beiträge, jedoch nicht die Säumniszuschläge und Verzugszinsen, die unter 240 zu erfassen sind (siehe auch zu 02/03).
3. Zu Unrecht empfangene und zurückgezahlte Pflichtbeiträge sind auf den zutreffenden Beitragskonten zu buchen, und zwar auch dann, wenn sie sich auf frühere Geschäftsjahre beziehen.

**Zu 200 und 201**

Hier sind alle Pflichtbeiträge für Arbeiter und Angestellte zu buchen, die im Lohnabzugsverfahren erhoben werden.

**Zu 203**

Dieses Konto nimmt sämtliche durch Abbuchen von einem Giro- oder Postscheckkonto eingezogenen oder mittels bargeldloser Überweisung eingegangenen oder bar eingezahlten Pflichtbeiträge auf.

**Zu 205**

Dieses Konto erfaßt die Beiträge für Wehr- und Ersatzdienstleistende sowie für Dienstpflichtige beim Bundesgrenzschutz nach der RV-Pauschalbeitragsverordnung für Wehr- und Ersatzdienstleistende.

**Zu 21**

1. Diese Kontengruppe erfaßt alle durch Abbuchen von einem Giro- oder Postscheckkonto eingezogenen oder

mittels bargeldloser Überweisung eingegangenen oder bar eingezahlten freiwilligen Beiträge für Arbeiter und Angestellte.

2. Die Vorschriften zu 20 Nr. 2 und 3 gelten entsprechend.

**Zu 230**

1. Auf diesem Konto sind die nachentrichteten Beiträge für solche Personen zu erfassen, die nach § 159 RKG nachversichert werden.
2. Die Vorschrift zu 20 Nr. 3 gilt entsprechend.

**Zu 240**

Hier sind die im Zusammenhang mit dem Beitragseinzug anfallenden Säumniszuschläge und Verzugszinsen nach § 114 RKG in Verbindung mit § 397a RVO zu buchen.

**Zu 241**

Hier sind die Zwangsgelder nach § 141 Abs. 5 und 6 RKG zu buchen.

**Zu 255**

1. Hier sind die Bundesmittel nach § 128 RKG zu buchen.
2. Zu buchen ist der für das Geschäftsjahr geltende Betrag.

**Zu 260/265/270/275**

Auf diesen Konten sind die Erstattungsanteile der ArV zu buchen.

**Zu 261/266/271/276**

Auf diesen Konten sind die Erstattungsanteile der AnV zu buchen.

**Zu 262/267/272/277**

Auf diesen Konten sind die Erstattungsanteile für Beiträge zur KVdR zu buchen.

**Kontenklasse 3****Vermögenserträge, sonstige Erstattungen und sonstige Einnahmen****Zu 30**

1. Diese Kontengruppe erfaßt sämtliche im Geschäftsjahr eingegangenen Erträge aus dem Verwaltungs- und Rücklagevermögen, soweit sie nicht ausdrücklich an anderer Stelle zu buchen sind. Dabei handelt es sich nicht um Verkaufserlöse und damit in Zusammenhang stehende Gewinne (siehe zu 360 bis 362).
2. Hier sind auch alle bis zum Ende des Geschäftsjahres fälligen, aber noch nicht eingegangenen Vermögenserträge zu buchen (siehe auch zu 034).

**Zu 300**

Hierbei handelt es sich um Zinsen aus Giro Guthaben, Termin- und Spareinlagen sowie aus Schatzwechseln. Bei unverzinslichen Schatzwechseln und Schatzanweisungen ist hier die Differenz zwischen Ankaufs- und Einlösungsbetrag zu buchen. Schuldzinsen sind unter 600 zu buchen, wenn sie von den Kreditinstituten gesondert ausgewiesen werden.

**Zu 301**

1. Dieses Konto nimmt alle Zinseinnahmen aus den unter den Kontengruppen 04 und 05 aufgeführten Wertpapieren auf mit Ausnahme der Zinsen aus Bundes-schuldbuchforderungen, die unter 302 zu buchen sind.
2. Hier sind auch Stückzinsen beim An- und Verkauf von Wertpapieren nachzuweisen.

**Zu 307**

Auf diesem Konto sind die Erträge aus Beteiligungen aller Art zu buchen, jedoch abzüglich der ggf. von der Bundesknappschaft zu tragenden Kosten oder Abgaben.

**Zu 308**

Hier sind die Einnahmen-(Haben-)überschüsse aus der Kontengruppe 80 zu buchen. Besitzt die Bundesknappschaft mehrere solcher Vermögensanlagen, so dürfen Verluste aus einer Anlage nicht gegen Gewinne aus einer anderen aufgerechnet werden.

**Zu 309**

Hier sind alle sonstigen Erträge zu buchen, die anderweitig nicht untergebracht werden können. Dazu gehören z. B. Erträge aus land- und forstwirtschaftlich genutzten Flächen, Zinsen aus Ersatzansprüchen nach § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO.

**Zu 31**

1. In dieser Kontengruppe sind die buchmäßigen Nutzungen zu erfassen für Grundstücke, Gebäude und bewegliche Einrichtungen einschließlich Kraftfahrzeuge, welche die Bundesknappschaft für Verwaltungszwecke oder für Eigenbetriebe oder den Sozialmedizinischen Dienst benutzt. Eine Nutzung für Grundstücke, Gebäude und bewegliche Einrichtung des Sozialmedizinischen Dienstes ist jedoch nur dann anzusetzen, wenn diese allein oder fast ausschließlich für den Sozialmedizinischen Dienst genutzt werden; in diesem Falle ist der Wert der Nutzung unter 310 und 312 zu buchen.
2. Der Wert der Nutzung ist jeweils mit 5 v. H. des Buchwertes der Grundstücke und Gebäude (ohne die auf ihnen lastenden Hypotheken) bzw. deren beweglicher Einrichtung nach dem Stand zu Beginn des Jahres zu berechnen. Die errechneten Nutzungsbeträge können gerundet werden; die Rundung darf jedoch nicht mehr als 10 v. H. des Nutzungsbetrages ausmachen.
3. Für die Berechnung der Nutzungsbeträge im Jahr der Anschaffung bzw. Fertigstellung und im Jahr der Veräußerung von genutzten Grundstücken und Gebäuden gilt die Vorschrift zu 074 bis 077 Nr. 5 Satz 2 und von genutzter beweglicher Einrichtung die Vorschrift zu 084 Nr. 4 Satz 1 entsprechend.
4. Für nicht genutzte Grundstücke und Gebäude sind keine Nutzungen zu berechnen.
5. In der Höhe der nach Nummer 2 errechneten Nutzungswerte ist der Verwaltungszweig, für den die Anlage bzw. die bewegliche Einrichtung genutzt wird, zu belasten. Nutzungen von Grundstücken und beweglicher Einrichtung der allgemeinen Verwaltung sind als Verwaltungskosten in der Kontenklasse 7, der Heilstätten und Berufsförderungseinrichtungen als Heilbehandlung bzw. Berufsförderungskosten über die Abrechnung der Eigenbetriebe in der Kontenklasse 4, des Sozialmedizinischen Dienstes unter 78 gegenzu-buchen.

**Zu 33**

1. Hier ist der Ersatz nach § 109 Abs. 2 RKG in Verbindung mit § 1542 RVO für Heilbehandlungen und Berufsförderungen zu buchen.
2. Dagegen sind Erstattungen für Heilbehandlungen und Berufsförderungen aus dem Europäischen Sozialfonds unter 28 und sonstige Erstattungen hierfür auf den entsprechenden Konten der Kontenklasse 4 (als Einnahmen) zu buchen (siehe zu 4).

**Zu 340**

Hier bucht die Bundesknappschaft die Erstattungen der Träger der ArV nach § 104 Abs. 1 RKG.

**Zu 341**

Hier bucht die Bundesknappschaft die Erstattungen der BfA nach § 104 Abs. 1 RKG.

**Zu 347 und 348**

Die Vorschriften zu 340 und 341 gelten entsprechend.

**Zu 356**

Die Vorschrift zu 33 Nr. 1 gilt entsprechend.

**Zu 360 bis 362**

1. Unter diesen Kontenarten sind realisierte Gewinne beim Abgang der aktivierten Vermögensgegenstände zu erfassen. (Wegen der Buchung von Erlösen aus dem Verkauf von nicht aktivierter beweglicher Einrichtung wird auf die Vorschrift zu 753 Nr. 3 verwiesen.) Als Gewinn ist der über den Buchwert hinausgehende Teil des Erlöses zu buchen, wobei von dem Erlös etwaige von der Bundesknappschaft zu tragende Nebenkosten abzusetzen sind.
2. Gewinne aus Forderungen sind unter 362 zu buchen; sie entstehen dann, wenn eine über 662 abgeschriebene Forderung noch eingeht. Im übrigen sind Forderungen in der Regel nicht über diese Kontenarten zu berichtigen, sondern über die sachlich zutreffenden Aufwands-, Ertrags- oder Vermögenskontenarten.

**Zu 363**

1. Die Vorschriften zu 360 bis 362 gelten sinngemäß.
2. Buchungen kommen hier nur ausnahmsweise in Betracht, z. B. dann, wenn Kursgewinne bei Darlehen, die in ausländischer Währung zurückzuzahlen sind, entstehen.

**Zu 380**

Überschreitet die Rücklage die gesetzlich vorgeschriebene Höhe, so ist der darüber hinausgehende Betrag hier als Einnahme zu buchen (§ 131 RKG).

**Zu 391 bis 399**

Hier sind alle der Bundesknappschaft zufließenden Einnahmen zu buchen, die anderweitig nicht unterzubringen sind. Dazu gehören z. B. Kassenüberschüsse, Beträge aus der Kontengruppe 14, deren Zweckbestimmung nicht aufgeklärt werden konnte, und Einnahmen aus Sachversicherungen, wenn die Minderung der Sachwerte eine außerordentliche Abschreibung notwendig gemacht hat oder das Aktivum bereits vollständig abgeschrieben war (siehe zu 7 Nr. 2).

**Kontenklasse 4**  
**Leistungen**  
**(ohne Renten und Beitragserstattungen)**

**Zu 4**

1. Die von anderen Rentenversicherungsträgern im Rahmen des Kostenausgleichs erstatteten Beträge sowie die Erstattungen von anderen Sozialleistungsträgern sind bei den Aufwandskonten als Einnahme zu buchen (siehe auch zu 33). Ist eine Aufteilung auf einzelne Kontenarten nicht möglich, so ist der Betrag der überwiegenden Zweckbestimmung entsprechend zu buchen.
2. In den Kontengruppen 40 bis 44 und 49 sind nur Regelleistungen, in den Kontengruppen 45 bis 48 nur zusätzliche Leistungen zu erfassen.

**Zu 40 und 41**

Die Kosten für ärztliche Untersuchungen (Begutachtungen) im Rahmen des Sozialmedizinischen Dienstes sind unter 78 und — soweit sie im Zusammenhang mit Sozialgerichtsverfahren anfallen — unter 77 zu buchen.

**Zu 400**

Hier sind bei ambulanter Heilbehandlung außer den Kosten für ärztliche Behandlung auch die Kosten für Arzneien, Heil- und Hilfsmittel einschließlich Zahnersatz zu buchen.

**Zu 401**

Hier ist der Ausgabenüberschuß der eigenen Heilstätten zu buchen, der sich als Unterschied zwischen den gesamten Aufwendungen (einschließlich der Nutzungen und Abschreibungen) und den gesamten Einnahmen (Einnahmen von fremden Kostenträgern und Selbstzahlern sowie Betriebseinnahmen) ergibt.

**Zu 402**

Hier sind außer den Pflegesätzen auch die besonders in Rechnung gestellten Kosten der stationären Heilbehandlung zu buchen, z. B. die Aufwendungen für besonders teure Arzneien, Kurmittel, Kurtaxe u. ä., nicht jedoch die Reise- und Transportkosten (siehe zu 406). Ferner sind hier die Kosten der interkurrenten Erkrankungen zu buchen, sofern die Kosten nicht in die Abrechnung eines Eigenbetriebes eingehen.

**Zu 406**

Hier sind alle mit der ambulanten und stationären Heilbehandlung in Verbindung stehenden Reise- und Transportkosten für Versicherte zu buchen; dazu gehören auch Zehr- und Tagesgelder.

**Zu 410**

Die Vorschrift zu 400 gilt entsprechend.

**Zu 411**

Die Vorschrift zu 401 gilt entsprechend.

**Zu 412**

Die Vorschrift zu 402 gilt entsprechend.

**Zu 416**

Die Vorschrift zu 406 gilt entsprechend.

**Zu 421**

Die Vorschrift zu 401 gilt sinngemäß.

**Zu 422**

Hier sind außer den Aufwendungen für Unterbringung und Verpflegung auch die im Zusammenhang mit der Berufsförderung unmittelbar noch anfallenden Aufwendungen zu erfassen.

**Zu 423**

Hier sind auch Ausgaben zur Existenzgründung, Zuschüsse an Arbeitgeber von Rehabilitanden und Zuschüsse zur Kraftfahrzeugbeschaffung zu buchen.

**Zu 426**

Die Vorschrift zu 406 gilt entsprechend.

**Zu 43**

Es können die im Geschäftsjahr geleisteten Zahlungen — anstatt der auf das Geschäftsjahr entfallenden Beträge — gebucht werden. Ein einmal gewähltes Verfahren darf nicht ohne zwingenden Grund geändert werden.

**Zu 44**

Die Vorschrift zu 43 gilt entsprechend, soweit es sich um Barleistungen handelt.

**Zu 448 und 449**

Hierunter sind auch die Kosten für die Feststellung des Heilerfolges, insbesondere für die damit verbundenen Nachuntersuchungen, zu buchen, einschließlich der damit in Verbindung stehenden Reise- und Transportkosten.

**Zu 45**

Unter dieser Kontengruppe bucht die Bundesknappschaft auch die auf sie entfallenden Anteile an den Zuwendungen, die der Verband Deutscher Rentenversicherungsträger leistet und auf sie aufteilt.

**Zu 450 bis 452**

Hierbei handelt es sich u. a. um Zuwendungen zur Erforschung und Bekämpfung von Krankheiten.

**Zu 452**

Hier sind u. a. Zuwendungen an Institutionen mit sozialer Aufgabenstellung zu buchen.

**Zu 459**

Hier sind z. B. sämtliche Kosten für Forschungsvorhaben der Bundesknappschaft sowie Aufwendungen oder Zuschüsse zur Aus- und Fortbildung von fremden Ärzten und fremdem Pflegepersonal zu erfassen.

**Zu 460**

Diese Kontenart nimmt alle Zuschüsse auf, ohne Rücksicht darauf, ob sie an die Versicherten oder unmittelbar an den Zahnarzt (Zahnklinik) geleistet werden.

**Zu 461**

Die Vorschrift zu 460 gilt entsprechend.

**Zu 462**

Die Vorschrift zu 460 gilt sinngemäß.

**Zu 463 und 464**

Zu den hier zu buchenden Aufwendungen rechnen auch die bei diesen Heilbehandlungen anfallenden Reise- und Transportkosten, nicht jedoch die damit in Verbindung stehenden Gutachterkosten (siehe zu 780).

**Zu 465 und 466**

Hier sind die Aufwendungen für die von der Bundesknappschaft selbst durchgeführten sonstigen Heilverfahren und Kuren sowie Zuschüsse zu buchen. Die Vorschrift zu 463 und 464 gilt entsprechend.

**Zu 470**

Hier sind lediglich Zuschüsse zu buchen. Werden Baudarlehen zinsfrei oder zu einem ermäßigten Zinssatz vergeben, so sind die Darlehen nicht hier zu buchen, sondern unter 070 zu aktivieren. Die sich im Zusammenhang mit der Zinsbegünstigung ergebenden Mindererträge sind buchmäßig nicht zu erfassen.

**Zu 472 bis 479**

Hier sind alle übrigen Ausgaben für sonstige Maßnahmen zu buchen, die die Bundesknappschaft im einzelnen gewährt.

**Zu 48**

Hier sind die Kosten bzw. Zuschüsse zu den Kosten der Unterbringung in Heimen einschließlich der Reise- und Transportkosten zu buchen, die außer den Renten aufgewendet werden. Die Renten sind unter 5 zu erfassen.

**Zu 490**

Hierbei handelt es sich um die Erstattungen an die knappschaftliche Krankenversicherung der Rentner nach § 120 RKG.

**Kontenklasse 5****Renten und Beitragserrstattungen****Zu 529**

Hier sind auch die Ruhegehälter wegen Vollendung des 60. Lebensjahres nach saarländischem Recht nachzuweisen.

**Zu 532/552/572**

Hier sind die Knappschaftsruhegelder zu buchen, bei denen für die Aufschubzeit Zuschläge gezahlt werden.

**Zu 580**

Hier bucht die Bundesknappschaft die Erstattungen an die Träger der ArV nach § 104 Abs. 1 RKG.

**Zu 581**

Hier bucht die Bundesknappschaft die Erstattungen an die BfA nach § 104 Abs. 1 RKG.

**Zu 595 und 596**

Die Vorschriften zu 580 und zu 581 gelten für die Beitragserrstattungen entsprechend.

**Kontenklasse 6****Vermögensaufwendungen  
und sonstige Aufwendungen****Zu 600**

1. Es erscheinen unter 600 alle Aufwendungen, die mit den Passiva unter 11, 12/13, 16 und 17 im Zusammenhang stehen. Das sind außer den laufenden Zinszahlungen auch einmalige Kosten bei der Aufnahme von Krediten wie z. B. Provisionen für die Bereitstellung von Krediten, Maklergebühren u. ä. Aufwendungen für Darlehen und Hypotheken gehören dann nicht hierher, wenn diese zur Finanzierung von Grundstücken oder Gebäuden aufgenommen wurden. In diesem Fall sind sie als Teil der Anschaffungskosten auf den entsprechenden Konten für die Grundstücke zu buchen.
2. Zur Rechnungsabgrenzung gilt die Vorschrift zu 30 Nr. 2 entsprechend.

**Zu 608**

Hier sind die Ausgaben-(Soll-)überschüsse aus der Kontengruppe 80 zu buchen. Besitzt die Bundesknappschaft mehrere solcher Vermögensanlagen, so dürfen Verluste aus einer Anlage nicht gegen Gewinne aus einer anderen aufgerechnet werden (siehe auch zu 308).

**Zu 609**

Hier sind alle anderweitig nicht unterzubringenden Aufwendungen für das Vermögen zu buchen. Dazu gehören z. B. Depotgebühren, Inkassoprovisionen sowie Gutachter- und Beraterkosten, die sich im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung und -anlage ergeben, aber nicht aktivierungspflichtig sind. Ferner sind hier Bankspesen zu erfassen, wenn sie nicht als Gebühren für die laufende Kontenführung unter 793 zu buchen sind.

**Zu 660 bis 662**

1. Unter diesen Kontenarten sind realisierte Verluste beim Abgang von aktivierten Vermögensgegenständen zu erfassen. Als Verlust ist die Differenz zwischen dem Buchwert und dem Erlös zu buchen, wobei etwaige von der Bundesknappschaft zu tragende Nebenkosten vorher von dem Erlös abzusetzen sind.
2. Verluste aus Forderungen gegen zahlungsunfähige Schuldner sind nur dann hier zu buchen, wenn es sich um Forderungen handelt, die im unmittelbaren Zusammenhang mit Vermögenswerten stehen. Verluste aus Forderungen, die mit Erträgen oder Aufwendungen der Kontenklassen 2 bis 7 zusammenhängen, sind über die zutreffenden Aufwands- und Ertragskontenarten zu buchen.
3. In ihrer Höhe nicht richtig angesetzte Forderungen und Verpflichtungen sind in der Regel nicht über diese Kontenarten zu berichtigen, sondern über die sachlich zutreffenden Aufwands-, Ertrags- oder Vermögenskontenarten.

**Zu 660**

Hier sind auch außerordentliche Abschreibungen zu buchen (siehe auch zu 074 bis 077 Nr. 7).

**Zu 662**

Die Vorschrift zu 660 gilt entsprechend (siehe auch zu 084 Nr. 6).

**Zu 663**

1. Die Vorschrift zu 660 bis 662 Nr. 3 gilt entsprechend.
2. Hier sind z. B. Kursverluste zu buchen, die sich bei der Rückzahlung von Passivdarlehen in ausländischer Währung ergeben.

**Zu 680**

Unterschreitet die Rücklage die gesetzlich vorgeschriebene Höhe, so ist der Differenzbetrag zur Auffüllung der Rücklage hier als Ausgabe zu buchen.

**Zu 691 bis 699**

Hier sind alle der Bundesknappschaft entstehenden Aufwendungen zu buchen, die anderweitig nicht unterzubringen sind. Dazu gehören z. B. Kassenfehlbeträge, soweit sie nicht durch den Kassierer oder eine Versicherung gedeckt werden, Aufwendungen für den Behördenselbstschutz, Pauschbeträge für nichtbesetzte Schwerbeschädigtenplätze.

**Kontenklasse 7****Verwaltungs- und Verfahrenskosten****Zu 7**

1. Die Kontenklasse 7 nimmt alle persönlichen und sächlichen Aufwendungen für die allgemeine Verwaltung sowie besondere Kosten auf, die im Zusammenhang mit dem Beitrags- und Leistungsverfahren entstehen.
2. Die Verwaltungseinnahmen sind, soweit sie nicht unter 264, 269, 274, 279, 798 und 799 brutto zu buchen sind, auf den entsprechenden Aufwandskonten gegenzubuchen.

**Zu 700**

1. Hierunter sind außer den Dienstbezügen und Unterhaltszuschüssen sämtliche Zulagen, Zuschüsse, Zuwendungen (z. B. Mehrarbeitsvergütungen, jährliche Sonderzuwendungen, Jubiläumszuwendungen), Abfindungen, Übergangsgelder, vermögenswirksame Leistungen und die Aufwandsentschädigungen (z. B. für Mitglieder der Geschäftsführung) zu buchen.
2. Als Einnahmen sind hier u. a. Erstattungen von Dienstbezügen aus Regreßansprüchen (z. B. nach § 87 a BGG) und Strafgebühren zu buchen.

**Zu 701**

Dieses Konto erfaßt die Aufwendungen zur Nachversicherung für ausscheidende Beamte und DO-Angestellte.

**Zu 702**

Die Vorschriften zu 700 gelten entsprechend.

**Zu 703**

1. Hier sind die Arbeitgeberanteile zu den Beiträgen zur gesetzlichen Renten- und Krankenversicherung, zur Bundesanstalt für Arbeit sowie die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung einschließlich der Zuschläge dazu zu buchen; es sind auch die Anteile zu erfassen, die an freiwillige Mitglieder der gesetzlichen Krankenversicherung gezahlt werden.
2. Als Einnahmen sind hier u. a. Erstattungen von Sozialversicherungsbeiträgen aus Regreßansprüchen zu buchen.

**Zu 704**

1. Hier sind die Arbeitgeberanteile einschließlich der Steuerpauschale und die Umlage zur VBL, ferner die Arbeitgeberanteile zu sonstigen Versorgungseinrichtungen und zu privaten Lebens- und Krankenversicherungen zu buchen.
2. Die Vorschrift zu 703 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 705**

Die Vorschriften zu 700 gelten entsprechend.

**Zu 706**

Die Vorschriften zu 703 gelten entsprechend.

**Zu 707**

Die Vorschriften zu 704 gelten entsprechend.

**Zu 708**

Hier sind Aufwendungen für vorübergehende Beschäftigte, für die keine Stellen im Stellenplan ausgewiesen sind (z. B. Werkstudenten) zu buchen.

**Zu 710**

1. Hier sind auch die Unterhaltsbeiträge nach § 120 BGG zu buchen.
2. Die Vorschrift zu 700 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 711**

1. Hierunter sind auch Sterbegelder (§ 122 BGG) und Unterhaltsbeiträge sowie Aufwendungen für Hinterbliebene (§ 125 BGG) zu buchen.
2. Die Vorschrift zu 700 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 712**

1. Hier sind die auf Grund fiktiver Versicherung zu zahlenden Renten bzw. Rentenanteile an ehemalige DO-Angestellte und ihre Hinterbliebenen zu buchen.
2. Die Vorschrift zu 700 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 713**

1. Hier sind nur die Versorgungsbezüge an solche Personen zu erfassen, die ihr Amt, ihren Arbeitsplatz oder ihre Versorgung aus anderen als beamten- oder tarifrechtlichen Gründen verloren haben (siehe auch 690).
2. Die Vorschrift zu 700 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 714 und 715**

1. Hier sind nach den jeweils gültigen Beihilfavorschriften die Aufwendungen für Beihilfen bei Krankheit, Geburt, Tod, Badekuren u. ä. zu buchen.
2. Die Vorschrift zu 700 Nr. 2 gilt entsprechend.

**Zu 716 und 717**

Hier sind die nach den Unterstützungsgrundsätzen gezahlten Unterstützungen zu buchen.

**Zu 718 und 719**

Hier sind auch alle Leistungen der Unfallfürsorge im Sinne des Bundesbeamtengesetzes zu buchen; ferner gehören nach hier die Kosten für die Tbc-Hilfe nach § 127 BSHG.

**Zu 721**

Hierzu rechnen außer den Zuschüssen für Gemeinschaftsveranstaltungen auch die Aufwendungen für soziale Einrichtungen, die den Bediensteten zugute kommen.

**Zu 722**

Hier sind u. a. Trennungsgelder bei Versetzungen und Abordnungen (z. B. Trennungsreisegeld, Trennungstagegeld, Reisebeihilfen für Familienheimfahrten, Mietersatz) sowie Umzugsvergütungen und Trennungsentschädigungen nach den jeweils geltenden Bestimmungen zu buchen.

**Zu 723**

Hier sind Fahrkostenzuschüsse für die Fahrten von Bediensteten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zu erfassen.

**Zu 724**

Hier sind Aufwendungszuschüsse und Mietzuschüsse an Bedienstete zu buchen, nicht jedoch Darlehen für den Wohnungsbau, die in der Kontenklasse 0 zu aktivieren sind.

**Zu 729**

Hier sind alle sonstigen sachlich nicht anderweitig einzuordnenden personalbezogenen Sachkosten zu buchen, z. B. besondere Kosten für den Personalrat, Zählgelder an Kassierer, Entschädigungen an Vollziehungsbeamte, Prämien für Verbesserungsvorschläge, Kosten der ärztlichen Untersuchungen der Bediensteten.

**Zu 730**

1. Hier sind — soweit nicht andere Konten in Betracht kommen — vor allem zu buchen die Kosten für Büromaterial jeder Art einschließlich für Geschäftsbücher, ferner die Aufwendungen für Zeichenbedarf, für Verbrauchsmaterial für Datenverarbeitungsanlagen (z. B. Lochkarten, Magnetbänder), für Mikrofilme, für Fahrgehalte im Ortsbereich, für Transport-, Fracht- und Lagergebühren sowie die Sachkosten für Druck- und Buchbinderarbeiten in und außer Hause einschließlich der Kosten für die Herstellung von Versicherungsnachweisen u. ä.
2. Als Einnahmen erscheinen hier die Erlöse aus dem Verkauf von Altpapier jeglicher Art, ferner Gebühren für Fotokopien, Abschriften u. ä.

**Zu 731**

1. Hier sind die Kosten für Bücher, Zeitungen, Karten, Gesetz- und Verordnungsblätter ohne Rücksicht auf den Anschaffungswert zu buchen; nicht hier zu erfassen sind die Kosten für die besonderen Aufklärungsschriften (siehe zu 736).
2. Als Einnahmen sind hier die Erlöse aus dem Verkauf von Büchern und Zeitschriften zu buchen, sofern sie nicht als Altpapier verkauft werden (siehe zu 730).

**Zu 732**

1. Hier sind zu buchen: Porto, Fernmeldegebühren, einmalige Gebühren für Verlegung usw. von Fernmeldeanlagen, Wartungsgebühren, Rundfunk- und Fernsehgebühren. Die Kosten für die Anschaffung und den Einbau von Fernmelde-, Rundfunk- und Fernsehanlagen sind, soweit sie aktivierungspflichtig sind, in der Kontenklasse 0 zu buchen.

2. Als Einnahmen erscheinen auf diesem Konto die Erstattungen von Fernsprechgebühren für Privatgespräche von Dienstkräften und Besuchern einschließlich der Erstattungen für Privatgespräche auf Dienstanschlüssen in privaten Wohnungen.

**Zu 733**

Hier sind u. a. zu buchen die Kosten für die Schulung, Aus- und Fortbildung von Bediensteten einschließlich der Zuschüsse für Sprachunterricht, Vergütungen für Vorträge und Kurse (auch an eigene Bedienstete), Unterhaltungskosten für Schulungsheime, Aufwendungen für Prüfungsausschüsse. Ferner sind die Aufwendungen für Schulungsbücher und Zeitschriften u. ä. zu erfassen. Dagegen sind die Reisekosten der Auszubildenden und der eigenen Lehrkräfte nicht hier zu buchen; sie gehören unter 734.

**Zu 734**

Dieses Konto nimmt alle Reisekostenvergütungen nach den reisekostenrechtlichen Vorschriften bei Dienstreisen von Bediensteten auf, also auch Kilometergelder bei Benutzung von privaten oder beamteneigenen Kraftfahrzeugen, bei Reisen im Interesse der Bediensteten (z. B. durch Vertreter des Personalrates) usw. Ferner sind hier die Tilgungsbeträge der Darlehen für beamteneigene Kraftfahrzeuge zu buchen (siehe zu 096 bis 098).

**Zu 735**

Hier ist der außergewöhnliche Aufwand der Geschäftsführung aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zu buchen (Dispositionsfonds).

**Zu 736**

1. Hier sind die Sachkosten für die im Rahmen der Aufklärungspflicht nach § 108g RKG durchgeführte Öffentlichkeitsarbeit und sonstige Kosten für die Unterrichtung der Öffentlichkeit zu buchen. Dazu gehören u. a. auch Aufwendungen für Veröffentlichungen (knappschaftseigene Zeitschriften, Merkblätter, Broschüren), Filme, Wanderausstellungen u. ä.
2. Die persönlichen Kosten, die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit nach Nr. 1 anfallen, sind nicht hier, sondern unter 70 bis 72 zu buchen.

**Zu 737**

Hier sind die Anschaffungs- und Instandhaltungskosten der Dienst- und Schutzkleidung zu buchen.

**Zu 739**

Hier sind alle übrigen Sachkosten der Verwaltung zu buchen, die nach ihrer Zweckbestimmung nicht eindeutig zugeordnet werden können; das sind u. a. Kosten für Personalwerbung, Vorstellungsreisen, Nachrufe, Kranzspenden, Umzugskosten bei Verlegung von Dienststellen.

**Zu 74**

In dieser Kontengruppe sind nur die Aufwendungen für Grundstücke, Gebäude und Räume zu buchen, die der allgemeinen Verwaltung und nicht Eigenbetrieben dienen. Die Verwaltungskosten der Eigenbetriebe gehen in die Abrechnung der Eigenbetriebe ein. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung von Grundstücken und Gebäuden der Rücklage entstehen, sind unter der Kontengruppe 80 zu buchen.

**Zu 740 bis 744**

1. Hier sind die Kosten für Heizung, Beleuchtung, elektrische Kraft, Gas, Reinigung, Müllabfuhr, Be- und Entwässerung, Gebäudeversicherungen, Steuern und Abgaben sowie sonstige Bewirtschaftungskosten zu erfassen, gleichgültig, ob es sich um verwaltungseigene, gepachtete oder gemietete Grundstücke, Gebäude und Räume handelt.
2. Als Einnahmen sind die Rückvergütungen (Bonus) aus Sachversicherungen zu buchen. Soweit bei Vermietung von Räumen in Verwaltungsgebäuden oder bei untervermieteten Räumen die in Nr. 1 genannten Kosten dem Mieter oder Untermieter gesondert in Rechnung gestellt werden, sind sie hier ebenfalls als Einnahme zu erfassen.
3. Werden Räume von einem Eigenbetrieb oder vom Sozialmedizinischen Dienst genutzt, so sind ggf. anteilige Bewirtschaftungskosten über rechnerisch anzusetzende Mieten zu verrechnen (siehe zu 746 Nr. 2).

**Zu 745**

1. Hier sind die Mieten (Pachten) für Räume, Gebäude und Grundstücke zu buchen, die der allgemeinen Verwaltung dienen. Wenn für Zwecke der allgemeinen Verwaltung Räume in Eigenbetrieben oder in Gebäuden des Sozialmedizinischen Dienstes genutzt werden, so ist eine rechnerisch ermittelte Miete zu buchen.
2. Soweit ausnahmsweise in gemieteten Gebäuden Räume an Dritte untervermietet oder von Eigenbetrieben oder vom Sozialmedizinischen Dienst benutzt werden, sind die eingehenden Mieteinnahmen oder rechnerisch ermittelten Mieten als Einnahmen hier zu buchen.

**Zu 746**

1. Hier sind die Kosten der Instandhaltung und Instandsetzung der verwaltungseigenen sowie der gemieteten und gepachteten Räume, Gebäude, Grundstücke und Außenanlagen einschließlich des Zubehörs zu buchen. Dazu gehören Kosten für kleinere, nicht werterhöhende Reparaturen, z. B. für Ausbesserungen, Anstrich, Tapezierung und dgl. sowie die Materialkosten für haus-eigene Werkstätten. Weiterhin sind hier die Kosten für Erweiterungsbauten und Umbauten sowie für sonstige Veränderungen eines Gebäudes zu buchen, wenn sie im Einzelfall nicht zu einer über den ursprünglichen Zustand hinausgehenden erheblichen Erhöhung des Wertes führen (siehe zu 074 bis 077 Nr. 3). Zu den Grundstücken gehören auch die darauf befindlichen Straßen und Wege.
2. Soweit in Gebäuden, die der allgemeinen Verwaltung dienen, Räume an Dritte vermietet oder vom Sozialmedizinischen Dienst oder von Eigenbetrieben benutzt werden, sind die eingehenden Mieten bzw. die rechnerisch ermittelten Mieten unter 798 zu buchen.
3. Einnahmen aus Sachversicherungen sind hier zu buchen, soweit sie zur Deckung der Kosten für Instandhaltung und Instandsetzung dienen (siehe zu 391 bis 399).

**Zu 747**

Hier sind für Gebäude, die der allgemeinen Verwaltung dienen, die Abschreibungen zu buchen; wegen der Berechnung der Abschreibungen wird auf die Vorschriften zu 074 bis 077 Nr. 5 bis 7 und zu 080 bis 082 Satz 2 und 3 verwiesen.

**Zu 748**

Hier sind die unter 310 zu vereinnahmenden Nutzungen als Aufwand zu buchen. Hypothekenzinsen sind hier nur

dann zu buchen, wenn die Hypothek der Finanzierung des Verwaltungsgrundstückes oder -gebäudes gedient hat.

**Zu 749**

Hier sind z. B. Abbruchkosten und Kosten für Schutt-beseitigung zu buchen, wenn sie nicht als Baunebenkosten zu aktivieren sind.

**Zu 750**

1. Hier sind die laufenden Aufwendungen für den Betrieb und die Unterhaltung von Kraftfahrzeugen zu buchen, insbesondere die Kosten für Treibstoffe, Schmierstoffe, Reinigungsmaterial, Bereifung, kleinere Gebrauchsgegenstände für die Werkstatt sowie die Kosten für Ausbesserungen, Reparaturen, Wartung und Pflege. Ferner gehören hierher die Kosten für Kraftfahrzeugsteuern, Zulassungsgebühren, technische Sachverständige und Versicherungen. Die Löhne und Aufwandsentschädigungen für Kraftfahrer sind unter 70 zu erfassen.
2. Ebenfalls hier zu buchen sind die von der Bundesknappschaft übernommenen Aufwendungen für den Betrieb und die Unterhaltung von beamteneigenen Fahrzeugen, z. B. Kosten der Unterbringung, Steuern, Versicherungen (wegen der Buchung der Darlehen zur Beschaffung siehe zu 096 bis 098).
3. Die Vorschrift zu 746 Nr. 3 gilt entsprechend.

**Zu 751**

Hier sind für Kraftfahrzeuge, die der allgemeinen Verwaltung dienen, die Abschreibungen zu buchen; wegen der Berechnung der Abschreibung wird auf die Vorschriften zu 084 Nr. 4 bis 6 verwiesen.

**Zu 752**

Hier sind die unter 312 zu vereinnahmenden Nutzungen für Kraftfahrzeuge als Aufwand zu buchen.

**Zu 753**

1. Die Vorschrift zu 750 Nr. 1 gilt sinngemäß. Ferner sind hier die Anschaffungskosten der nicht zu aktivierenden beweglichen Einrichtung zu buchen (siehe auch zu 084 Nr. 1).
2. Versicherungsprämien für die bewegliche Einrichtung sind nur dann hier zu buchen, wenn sie getrennt von denen für Grundstücke und Gebäude in Rechnung gestellt werden.
3. Als Einnahmen sind hier die Erlöse aus dem Verkauf von nicht aktivierter beweglicher Einrichtung zu erfassen. Außerdem gilt die Vorschrift zu 746 Nr. 3 entsprechend.

**Zu 754**

Hier sind für die bewegliche Einrichtung in Gebäuden, die der allgemeinen Verwaltung dienen, die Abschreibungen zu buchen; wegen der Berechnung der Abschreibungen wird auf die Vorschriften zu 084 Nr. 4 bis 6 verwiesen.

**Zu 755**

Die Vorschrift zu 752 gilt entsprechend.

**Zu 756**

Hier sind Mieten für die bewegliche Einrichtung jeglicher Art, u. a. auch für Datenverarbeitungsanlagen, nachzuweisen.

**Zu 760**

Hier sind die besonderen Aufwendungen für die Wahlen zu den Organen der Selbstverwaltung zu buchen; das sind z. B. Kosten für Bekanntmachungen, Druckerarbeiten, Mieten für Wahllokale, Entschädigungen der Mitglieder der Wahlausschüsse und der Wahlleitungen, nicht jedoch Verwaltungskosten, die ihrer Art nach unter 70 bis 75 nachzuweisen sind.

**Zu 761**

Hier sind alle laufenden Aufwendungen zu buchen wie z. B. Sitzungsgelder und Reisekostenvergütungen der Mitglieder des Vorstandes und seiner Ausschüsse sowie die Aufwandsentschädigungen der Vorsitzenden. Dazu gehören auch die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung für Vorstandsmitglieder, ferner Kosten für Zeitschriften und Literatur für diese Organmitglieder. Die Kosten eines Sekretariats und ähnliche Aufwendungen sind jedoch als allgemeine Verwaltungskosten unter 70 bis 75 nachzuweisen.

**Zu 762 bis 764**

Die Vorschrift zu 761 gilt entsprechend.

**Zu 763**

Hier sind auch die Kosten für die Schulung der Versichertenältesten zu buchen. Im übrigen gilt die Vorschrift zu 761 entsprechend.

**Zu 765**

Hier ist der außergewöhnliche Aufwand der Organe aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zu buchen.

**Zu 770**

Hier sind nur die besonderen Kosten der Widerspruchsstelle zu buchen. Zu diesen Kosten gehören u. a. die Entschädigungen der Mitglieder der Widerspruchsstelle, die Kosten für Sachverständige und der Kostenersatz des Beschwerten, wenn sein Erscheinen erforderlich ist. Kosten des eigenen Personals und sächliche Verwaltungskosten, die im Zusammenhang mit Vorverfahren entstehen, sind unter 70 bis 75 zu erfassen.

**Zu 771**

1. Hier sind die durch Sozialgerichtsverfahren entstehenden besonderen Kosten zu buchen, z. B. Gerichtsgebühren (§ 184 SGG), Kosten für Anwälte und Sachverständige, Kosten für die Beweiserbringung. Die Vorschrift zu 770 Satz 3 gilt auch hier.
2. Als Einnahmen erscheinen u. a. die erstatteten Prozeßkosten und -gebühren.

**Zu 772**

1. Hier sind die durch andere als Sozialgerichtsverfahren entstehenden besonderen Kosten zu buchen (z. B. auf Grund von Verfahren der Zivil-, der Arbeits- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit).
2. Die Vorschriften zu 770 Satz 3 und 771 Nr. 2 gelten entsprechend.

**Zu 773**

Hier sind u. a. Beitreibungskosten sowie Kosten für Schiedsgerichte zu buchen. Nicht zu den außergerichtlichen Kosten gehören solche Aufwendungen, die — in der Regel als Nebenkosten — bei der Anschaffung oder

beim Verkauf von aktivierungspflichtigen Vermögenswerten entstehen, z. B. Kosten eines Notars oder des Grundbuchamtes bei Grundstückskäufen.

**Zu 78**

1. Hier sind die gesamten Kosten des sozialmedizinischen Dienstes zu erfassen, unabhängig davon, ob er durch eigene Bedienstete oder durch fremde Fachkräfte durchgeführt wird. Soweit der sozialmedizinische Dienst von eigenem Personal wahrgenommen wird, sind die direkt zurechenbaren persönlichen und sächlichen Kosten nicht unter 70 bis 75, sondern auf den zutreffenden Kontenarten dieser Kontengruppe zu buchen. Die nicht direkt zurechenbaren Kosten sind spätestens für den Jahresabschluß anteilig hier zu erfassen.
2. Entstehen im Zusammenhang mit dem sozialmedizinischen Dienst Einnahmen, so sind sie auf den zutreffenden Kontenarten unter 78 — gegebenenfalls aufgeschlüsselt — zu buchen; ist eine Zuordnung nicht möglich, so ist die Einnahme unter der Kontenart 789 zu erfassen.

**Zu 780**

1. Hier sind die gesamten Fremdkosten für ärztliche Untersuchungen und Gutachten sowohl bei Gesundheitsmaßnahmen als auch in Rentenverfahren zu buchen. Dazu gehören auch die mit der Untersuchung in Zusammenhang stehenden Fahrkosten für den Versicherten sowie der Ersatz des Verdienstausfalls.
2. Das Rentenverfahren umfaßt die Gewährung, Überwachung und Entziehung von Renten.

**Zu 782**

Hier sind die unter 70 bis 72 genannten persönlichen Kosten — ohne Versorgungsbezüge — für Ärzte und ärztliches Hilfspersonal sowie für ausschließlich im sozialmedizinischen Dienst beschäftigte Bürokräfte der Bundesknappschaft zu buchen.

**Zu 784**

Hier ist der gesamte medizinische Sachbedarf (Arzneien, Heil- und Hilfsmittel, Instrumente und dgl.) zu buchen, soweit er nicht zu aktivieren ist.

**Zu 785**

Die Vorschrift zu 080 bis 082 gilt für Gebäude, die allein oder fast ausschließlich dem sozialmedizinischen Dienst dienen, entsprechend.

**Zu 786**

Hier sind die auf Kontenart 310 zu vereinnahmenden Nutzungen für Gebäude, die allein oder fast ausschließlich dem sozialmedizinischen Dienst dienen, als Aufwand zu buchen. Die Vorschrift zu 748 Satz 2 gilt entsprechend.

**Zu 787**

Die Vorschrift zu 754 gilt für die bewegliche Einrichtung des sozialmedizinischen Dienstes entsprechend.

**Zu 788**

Hier sind die auf Kontenart 312 zu vereinnahmenden Nutzungen für die bewegliche Einrichtung des sozialmedizinischen Dienstes als Aufwand zu buchen.



**Zu 789**

1. Hier sind die Sachkosten zu buchen, die anderweitig unter 78 nicht unterzubringen sind; ggf. sind die Kosten zu schlüsseln.
2. Wegen der Buchung von Einnahmen wird auf die Vorschrift zu 78 Nr. 2 verwiesen.

**Zu 792**

Hier sind außer den an die Deutsche Bundespost zu zahlenden Vergütungen für die Auszahlung von Renten, Rentenabfindungen, Beitragserrstattungen und Beitragszuschüssen auch die Vergütungen für die Anpassung der Renten und Beitragszuschüsse sowie für die Herstellung der Rentenjahresbescheinigungen, der Beitragsbescheinigungen und der Empfangszettel zu buchen.

**Zu 793**

Hier sind die Gebühren für die laufende Kontenführung sowie für die Rentenzahlungen und Beitragserrstattungen durch Kreditinstitute zu buchen. Soweit Kosten für Vordrucke u. ä. nicht von den übrigen Bankgebühren getrennt werden können, sind auch diese hier zu erfassen.

**Zu 794**

Hier sind die Vergütungen für die Ausgabe und die Bearbeitung von Versicherungsunterlagen zu buchen.

**Zu 795**

Hier sind die Mitgliederbeiträge zum Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, zu sonstigen Verbänden, Vereinen und Gesellschaften (z. B. Sozialgerichtsverband, Gesellschaft für Sozialen Fortschritt, IVSS und dgl.) zu buchen. Nicht hierher gehören jedoch Zuweisungen und Zuschüsse, die für allgemeine gesundheitliche Zwecke gegeben werden, z. B. zur Verhütung von Krankheiten.

**Zu 796**

1. Hier sind die durch die Geschäfts-, Rechnungs- und Betriebsprüfung anfallenden Kosten, ferner die durch die Beratung in Fragen der Organisation entstehenden Kosten zu buchen.
2. Nicht hier zu erfassen sind dagegen alle Beratungs- und Gutachterkosten, die unmittelbar mit der Gewährung von Leistungen oder der Anschaffung bzw. der Herstellung von Vermögenswerten in Zusammenhang stehen.

**Zu 797**

Auf diesem Konto sind u. a. auch Übersetzungskosten, Vergütungen an Schreibbüros oder Schreibkräfte außerhalb des Hauses zu buchen.

**Zu 798**

Hier sind Einnahmen aus Verpachtung und Vermietung von eigenen Grundstücken, Gebäuden und Räumen der allgemeinen Verwaltung zu buchen.

**Zu 799**

Hier sind nur Einnahmen im Zusammenhang mit Veröffentlichungen (z. B. Gebühren für eigene Zeitschriften) und Einnahmen als Gegenposten für die Aktivierung der Personalkosten für die eigene Bauplanung und -leitung zu buchen. Die im Laufe des Jahres unter 70 bis 72 gebuchten Personalkosten — ohne Versorgungsbezüge — für die eigene Bauplanung und -leitung sind spätestens für den Jahresabschluß hier und auf den zutreffenden

Kontenarten unter 91 bis 93 zu buchen. Ferner sind hier alle sonstigen Verwaltungseinnahmen zu erfassen, die auf den Aufwandskonten der Kontenklasse 7 sachlich nicht unterzubringen sind (siehe zu 7 Nr. 2).

**Kontenklasse 8****Verrechnungskonten  
der Aufwands- und Ertragsrechnung****Zu 80**

1. In dieser Kontengruppe sind — getrennt für jede Grundstückseinheit — alle Aufwendungen und Erträge zu erfassen. Die Einrichtung und Gliederung der erforderlichen Konten bleibt der Bundesknappschaft überlassen.
2. Für die Erfassung der Aufwendungen und der Erträge gelten insbesondere die Vorschriften zu den Kontenarten unter 74 und 75 entsprechend.
3. Beim Jahresabschluß sind die eingerichteten Aufwands- und Ertragskonten für jede Grundstückseinheit abzuschließen und die Abschlusssalden der Aufwandskonten mit den Abschlusssalden der Ertragskonten aufzurechnen. Ein Einnahmen-(Haben-)überschuß ist nach 308, ein Ausgaben-(Soll-)überschuß nach 608 zu übernehmen; dabei darf die Bundesknappschaft einen Gewinn bei einer Grundstückseinheit nicht gegen einen Verlust bei einer anderen aufrechnen.
4. Die Aufwendungen und Erträge sind in den Erläuterungen zum Haushaltsplan für jede Grundstückseinheit getrennt zu veranschlagen.

**Zu 81 bis 89**

1. Die Bundesknappschaft kann diese Kontengruppen zu internen Aufwands- und Ertragsrechnungen, Kostenstellenrechnungen und anderen Verrechnungen benutzen.
2. Die Führung und Gliederung der Kontengruppen bleibt der Bundesknappschaft überlassen.

**Kontenklasse 9****Haushalts- und sonstige Verrechnungskonten  
der Vermögensrechnung****Zu 90 bis 95**

1. Die Konten der Kontengruppen 90 bis 95 dienen der Aufstellung und Durchführung des Investitionshaushalts; dabei sind die Kontenarten 908 und 958 dem Ausgleich der Ausgaben und der Einnahmen über die Vermögensrechnung vorbehalten. Die Bestände der hier genannten Aktiva und Passiva sind unter diesen Kontengruppen nicht zu erfassen.
2. Die Beträge nach Nr. 1 sind hier nur insoweit zu veranschlagen und zu buchen, wie sie nach den Vorschriften zu den Kontenklassen 0 und 1 zu aktivieren bzw. zu passivieren sind.
3. Die hier veranschlagten und getätigten Einnahmen und Ausgaben sind während des Geschäftsjahres auf den Konten unter 90 bis 95 zu buchen; spätestens für den Jahresabschluß sind sie auf die zutreffenden Konten der Kontenklasse 0 und 1 zu übertragen.

**Zu 900**

Hier sind Abschreibungen (ohne außerordentliche Abschreibungen) zu buchen; die Gegenbuchung geschieht auf den zutreffenden Aufwandskontenarten.

**Zu 901**

Hier sind Rückflüsse aus den Vermögensanlagen zu buchen, die unter 918 und 919 veranschlagt werden.

**Zu 902**

1. Hier sind Erlöse aus den Vermögensanlagen zu buchen, die unter 910 bis 917, 92 und 93 veranschlagt werden.
2. Die Erlöse sind hier in Höhe des Buchwertes zu erfassen. Über den Buchwert hinausgehende Teile des Erlöses sind als Gewinne unter 36 zu buchen (siehe auch zu 360 bis 362); liegt der Erlös unter dem Buchwert, so ist hier nur der Buchwert, der Verlust jedoch unter 66 zu buchen.

**Zu 903**

Hier sind Einnahmen aus der Aufnahme solcher Passiva zu buchen, die unter Kontengruppen 16 und 17 gehören.

**Zu 908**

Hier erfolgen die Gegenbuchungen zur Übernahme der unter 91 bis 94 nachgewiesenen Ausgaben in die Vermögensrechnung (siehe zu 958).

**Zu 910 bis 916**

In diesen Kontenarten sind die Investitionsausgaben im Bereich des Verwaltungsvermögens zu erfassen, die für die allgemeine Verwaltung getätigt werden.

**Zu 917 bis 919**

Hier sind Beteiligungen und Darlehen zu buchen, durch die die tatsächlichen Voraussetzungen dafür geschaffen werden sollen, daß die Bundesknappschaft die gesetzlichen Regelleistungen erfüllen kann. Dazu gehören auch Darlehen an Berufsförderungswerke und Beteiligungen, die für Eigenbetriebe und den Sozialmedizinischen Dienst getätigt werden.

**Zu 92**

Hier sind die Investitionsausgaben für die Eigenbetriebe und den Sozialmedizinischen Dienst zu buchen.

**Zu 93**

In dieser Kontengruppe sind die Investitionsausgaben im Bereich des Rücklagevermögens zu erfassen.

**Zu 935 und 936**

Hier sind die Ausgaben für die bewegliche Einrichtung in Gebäuden des Rücklagevermögens zu erfassen.

**Zu 938**

Hier sind die nach § 131 Abs. 3 Satz 3 RKG angelegten Mittel zu erfassen.

**Zu 94**

Hier sind die Tilgungsbeträge für solche Schulden zu buchen, die bei ihrer Aufnahme unter 903 erfaßt wurden.

**Zu 958**

Hier erfolgen die Gegenbuchungen zur Übernahme der unter 900 bis 903 nachgewiesenen Einnahmen in die Vermögensrechnung (siehe zu 908).

**Zu 96 bis 98**

Die Führung und Gliederung der Kontengruppen bleibt der Bundesknappschaft überlassen.

**Zu 991**

Diese Kontenart kann zum Abschluß der Konten der Kontengruppen 90 bis 95 benutzt werden.

**Hinweis auf Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften,**

die mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften unmittelbare Rechtswirksamkeit in der Bundesrepublik Deutschland erlangt haben

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	Veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften — Ausgabe in deutscher Sprache —	
	vom	Nr./Seite
<b>Vorschriften für die Agrarwirtschaft</b>		
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2759/73 der Kommission zur Festsetzung der auf Getreide, Mehle, Grobgrieß und Feingrieß von Weizen oder Roggen anwendbaren Abschöpfungen	12. 10. 73	L 285/1
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2760/73 der Kommission über die Festsetzung der Prämien, die den Abschöpfungen für Getreide, Mehl und Malz hinzugefügt werden	12. 10. 73	L 285/3
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2761/73 der Kommission zur Festsetzung der bei der Erstattung für Getreide anzuwendenden Berichtigung	12. 10. 73	L 285/5
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2762/73 der Kommission zur Festsetzung der für Getreide, Mehle, Grobgrieß und Feingrieß von Weizen oder Roggen anzuwendenden Erstattungen	12. 10. 73	L 285/7
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2763/73 der Kommission zur Festsetzung der bei Reis und Bruchreis anzuwendenden Abschöpfungen	12. 10. 73	L 285/10
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2764/73 der Kommission zur Festsetzung der Prämien als Zuschlag zu den Abschöpfungen für Reis und Bruchreis	12. 10. 73	L 285/12
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2765/73 der Kommission zur Festsetzung der Erstattungen bei der Ausfuhr für Reis und Bruchreis	12. 10. 73	L 285/14
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2766/73 der Kommission zur Festsetzung der bei der Erstattung für Reis und Bruchreis anzuwendenden Berichtigung	12. 10. 73	L 285/16
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2767/73 der Kommission über die Festsetzung der Abschöpfungen bei der Einfuhr von Weißzucker und Rohzucker	12. 10. 73	L 285/18
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2768/73 der Kommission zur Festsetzung der Abschöpfungen bei der Einfuhr von Kälbern und ausgewachsenen Rindern sowie von Rindfleisch, ausgenommen gefrorenes Rindfleisch	12. 10. 73	L 285/19
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2769/73 der Kommission zur Festsetzung der Erstattungen bei der Ausfuhr von Fischereierzeugnissen	12. 10. 73	L 285/22
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2770/73 der Kommission zur Festsetzung von Zusatzbeträgen für Erzeugnisse des Sektors Geflügelfleisch	12. 10. 73	L 285/24
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2771/73 der Kommission zur Festsetzung von Zusatzbeträgen für lebendes und geschlachtetes Geflügel	12. 10. 73	L 285/26
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2772/73 der Kommission über die Ausschreibung der Kosten für die Lieferung von Magermilchpulver im Rahmen der Nahrungsmittelhilfe	12. 10. 73	L 285/28
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2773/73 der Kommission zur Festsetzung der Abschöpfungen bei der Ausfuhr im Getreidesektor	12. 10. 73	L 285/31
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2774/73 der Kommission zur Änderung der als Ausgleichsbeträge für die Erzeugnisse des Getreide- und Reissektors anzuwendenden Beträge	12. 10. 73	L 285/35
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2775/73 der Kommission zur Änderung der bei der Einfuhr von Getreide- und Reisverarbeitungserzeugnissen zu erhebenden Abschöpfungen	12. 10. 73	L 285/39
11. 10. 73 Verordnung (EWG) Nr. 2776/73 der Kommission zur Festsetzung des Grundbetrags der Abschöpfung bei der Einfuhr von Sirup und bestimmten anderen Erzeugnissen des Zuckersektors	12. 10. 73	L 285/41

## **Übersicht über den Stand der Bundesgesetzgebung**

Die 272. Übersicht über den Stand der Bundesgesetzgebung, abgeschlossen am 30. September 1973, ist im Bundesanzeiger Nr. 191 vom 10. Oktober 1973 erschienen.

Diese Übersicht enthält bei den aufgeführten Gesetzesvorlagen  
alle wichtigen Daten des Gesetzgebungsablaufs  
sowie Hinweise auf die  
Bundestags- und Bundesrats-Drucksachen  
und  
auf die sachlich zuständigen Ausschüsse des Bundestages.

Verkündete Gesetze sind nur noch in der der Verkündung folgenden Übersicht enthalten.

Der Bundesanzeiger Nr. 191 vom 10. Oktober 1973 kann zum Preis von 0,55 DM (einschl. Versandgebühr) gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postscheckkonto „Bundesanzeiger“ Köln 834 00-502 bezogen werden.

---

### **Herausgeber: Der Bundesminister der Justiz**

Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. — Druck: Bundesdruckerei Bonn

Im Bundesgesetzblatt Teil I werden Gesetze, Verordnungen, Anordnungen und damit im Zusammenhang stehende Bekanntmachungen veröffentlicht. Im Bundesgesetzblatt Teil II werden völkerrechtliche Vereinbarungen, Verträge mit der DDR und die dazu gehörenden Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen sowie Zolltarifverordnungen veröffentlicht.

**Bezugsbedingungen:** Laufender Bezug nur im Postabonnement. Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden Jahres beim Verlag vorliegen. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben: Bundesgesetzblatt, 53 Bonn I, Postfach 624, Tel. (0 22 21) 23 80 67 bis 69.

**Bezugspreis:** Für Teil I und Teil II halbjährlich je 31,— DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 0,85 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Juli 1972 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postscheckkonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509 oder gegen Vorausrechnung.

**Preis dieser Ausgabe:** 2,80 DM (2,55 DM zuzüglich —,25 DM Versandkosten); bei Lieferung gegen Vorausrechnung 3,10 DM. Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 5,5 %.