IV/5/43

Der Treuhänder

Mitteilungsblatt der Treuhandverwaltung Radom
für die Treuhänder im

Distrikt Radom

Ausgabe V/1941.

Herausgegeben vom Leiter der Treuhandverwaltung Radom

BIBLIOTEKA w Radomiu Woj. Archiwum Państw.
Sygn. 1066

Der Treuhänder.

Mitteilungsblatt für die Treuhänder des Distrikts

Radom.

Herausgegeben

vom Leiter der Treuhandverwaltung Radom.

Inhaltsverzeichnis:

Zusammenstellung der wichtigsten Rundschreiben

	Seite
Rundschreiben Nr. 1	4 - 6
" " 9	7
" " 12	7
" " 16	8
" " 18	8 - 1o
" 21a	11
" " 26	12
" " 28	12 - 13
" " 29	13 - 14
" " 3o	14
Monatsberichte	15 - 19
Zum Thema "Kontenrahmen"	2o - 27
Hypothekenzinsen	28

In dieser Ausgabe des Mitteilungsblattes ist eine Folge von Rundschreiben zusammengestellt, die noch volle Gültigkeit haben und wegen ihrer Bedeutung auch in Zukunft besondere Beachtung verdienen.

Radom, den 4. 4. 1940

Rundschreiben Nr. 1

1.) Die Treuhänder des Distrikts Radom sind der Abteilung Treuhand-Aussenstelle in Radom unterstellt. Die Einsetzung und Abberufung erfolgt ausschliesslich durch die Abteilung Treuhand-Aussenstelle.

2.) Es wird an die Einreichung der rückständigen Fragebogen über die wirtschaftlichen Verhältnisse der treuhänderisch verwalteten Betriebe erinnert. Letzte Frist 30.April 40

3.) Ab 1.April 1940 ist mir in Abständen von 1 Monat ein monatlicher Betriebsbericht vorzulegen, der bis spätestens bis jeweils zum 15. in meinen Besitz gelangt sein muss.

4.) Die Treuhänder werden darauf hingewiesen, dass nachfolgende Geschäfte der Genehmigung des Leiters der Abteilung Treuhandstelle für das Generalgouvernement bedürfen, die über die Abteilung Treuhand-Aussenstelle einzuholen ist:
   a) Rechtsgeschäfte, die auf den Betrieb oder das Unternehmen (Vermögen) in seiner Gesamtheit einwirken,
   b) Veräusserung oder Belastung von Grundstücken und Grundstücksrechten,
   c) Veräusserung von Anteilsrechten an gewerblichen Unternehmungen (Aktien, G.m.b.H.-Anteile usw.)
   d) Kreditaufnahme über den laufenden Geschäftsbedarf hinaus
   e) Änderungen der Rechtsform des Unternehmens (Vermögens)
   f) Änderungen in der Besetzung von Vorstand oder Aufsichtsrat bei Kapitalgesellschaften (Aktien-Gesellschaften, G.m.b.H., Kommanditgesellschaften usw.)

   g) Verfügungen, die unmittelbar oder mittelbar auf ausländisches Vermögen einwirken,
   h) Die Verpachtung eines Betriebes
   i) Geschäfte die der Treuhänder mit sich selbst abschliesst.

5.) Bei Übernahme der treuhänderischen Verwaltung ist eine Gegenüberstellung der Aktiven und Passiven sowie eine Bestandaufnahme aufzustellen und bei der Abteilung Treuhand-Aussenstelle zu hinterlegen. Reineinnahmen, soweit sie nicht für die laufende Geschäftsführung erforderlich sind, hat der Treuhänder auf ein Sperrkonto bei seiner Bankverbindung einzuzahlen und hiervon dem Leiter der Abteilung Treuhand-Aussenstelle Mitteilung zu machen. Eine Verfügung über dieses Konto bedarf der Genehmigung des Leiters der Abteilung Treuhandstelle für das Generalgouvernement.

6.) Unterhaltszuschüsse an den Inhaber des Unternehmens dürfen nur mit Genehmigung der Abteilung Treuhand-Aussenstelle geleistet werden. Ein Unterhaltszuschuss soll nicht gegeben werden, wenn der Inhaber über andere Einkünfte, die zur Bestreitung seines und seiner Familie Lebensunterhaltes ausreichen, verfügt.

7.) Über alle Wahrnehmungen, die für die Veräusserung oder Liquidierung des verwalteten Unternehmens (Vermögens) von Bedeutung sein können, ist unverzüglich der zuständigen Abteilung Treuhand-Aussenstelle zu berichten.

8.) Die Vergütung des Treuhänders wird durch die zuständige Abteilung Treuhand-Aussenstelle im Einvernehmen mit dem Leiter der Abteilung Treuhandstelle für das Generalgouvernement festgesetzt.

9.) Bei der treuhänderischen Verwaltung von Miethäusern, vermieteten (verpachteten) Grundstücken u.dergl. ist ausserdem zu beachten: Der Treuhänder hat sich sofort über alle wesentlichen Eigenschaften der von ihm verwalteten Objekte zu unterrichten. Er hat insbesondere eine Inventur aufzustellen und eine Liste der Wohnungen, Grundstücke und Mieter (Pächter) unter Angabe des bisher festgesetzten Miet- (Pacht) Zinses auszufertigen. Er hat sofort festzu-

stellen, wohin die seit dem 1.Sept. 1939 eingezogenen Miet- (Pacht-) Zinsen abgeführt worden sind. Er hat diese Beträge in seine Verwaltung zu übernehmen und auf ein Sperrkonto, über das nur mit Genehmigung des Leiters der Abteilung Treuhandstelle für das Generalgouvernement verfügt werden darf, einzuzahlen. Rückständige Miet- (Pacht-) Zinsen sind einzuziehen. Er muss einen Plan aufstellen, aus dem ersichtlich ist, in welcher Weise künftig die Miet- (Pacht-)Zinsen zu zahlen sind. Von den Miet-(Pacht-) eingängen darf der Treuhänder laufende Ausgaben für Hausbeleuchtung, Müllabfuhr, Versicherungsprämien usw. für notwendige Instandsetzungsarbeiten bis zur Höhe von 200 ZY. monatlich bestreiten. Darüberhinaus bedarf er der Genehmigung der zuständigen Abteilung Treuhand-Aussenstelle.

Die Genehmigung der Abtlg. Treuhand-Aussenstelle ist einzuholen bei Miet- (Pacht-)verträgen
a) mit einer einen Monat übersteigenden Kündigungsfrist,
b) mit einer Dauer von über einem Jahr,
c) über grössere Objekte.

10.) Es wird eindringlichst darauf hingewiesen, dass die Führung einer Treuhandschaft in jeder Beziehung absolut einwandfrei erfolgen muss, wobei im Interesse der zu erfüllenden Aufgaben und auch des Ansehens der Treuhänderschaft selbst der strengste Maßstab angelegt werden muss. Es liegt Veranlassung vor, mit Nachdruck darauf hinzuweisen, dass jede Art von Verkäufen und Käufen unter Preis (sog. Gefälligkeitsgeschäfte) durch die Treuhänder strengstens untersagt sind. Ein Verstoss gegen diese Anordnung hat die Abberufung des Treuhänders zur Folge, unbeschadet der Möglichkeit einer strafrechtlichen Verfolgung.

K l o e t e r s.

N.B.
Die Ziffer 2.) ist als überholt anzusehen.

Kf.

Radom, den 11.September 1940

Rundschreiben Nr. 9.

Es ist unbedingt erforderlich, dass von jetzt ab pünktlich und regelmässig die monatlichen Betriebsberichte über den von Ihnen verwalteten Betrieb der Treuhand-Aussenstelle eingereicht werden.
Treuhänder, die diese Pflicht nicht oder nur nachlässig erfüllen, machen sich eines groben Verstosses gegen die Disziplin die sie der vorgesetzten Behörde, der Treuhand-Aussenstelle, gegenüber zu erfüllen haben, schuldig.
In Zukunft wird gegen diese säumigen Treuhänder unnachlässig vorgegangen werden.
Sie werden hiermit letztmalig aufgefordert, Ihren monatlichen Rechenschaftsbericht pünktlich bis zum 10. des folgenden Monats der Treuhand-Aussenstelle in Radom und der Treuhandstelle in Krakau einzureichen.

I.V.
Dr. Häussler

Rundschreiben Nr.12

Betrifft: Eingriffe anderer Dienststellen in treuhänderisch verwaltete Betriebe.

In letzter Zeit sind verschiedentlich von anderen Dienststellen Eingriffe in treuhänderisch verwaltete Unternehmungen erfolgt. Dieses Vorgehen war teilweise begleitet von Amtsenthebungen der Treuhänder, Betriebsschliessungen und dergleichen.

Solche Eingriffe in Ihre Amtsführung bezw. in den von Ihnen verwalteten Betrieb sind unzulässig, soweit sie nicht von der Treuhand-Aussenstelle selbst ausgehen oder von ihr genehmigt sind.
Ich mache Ihnen zur Pflicht, Eingriffe anderer Dienststellen in den von Ihnen geführten Treuhandbetrieb mir sofort eilbrieflich, fernmündlich oder auch telegrafisch zu melden.

I.V.
Dr. Häussler

Kf.

Radom, den 21.Oktober 1940

Rundschreiben Nr. 16.

Es stellt sich immer wieder heraus, dass die von mir vorgeschriebenen Sprechstunden nicht eingehalten werden. Ich mache nochmals darauf aufmerksam, dass Besuche täglich nur zwischen 9 - 12 Uhr empfangen werden können. Mittwochs und Sonnabends können keine Besuche angenommen werden. Der Personalmangel zwingt mich, um genaue Einhaltung der Sprechstunden zu ersuchen.

I.A.
Dr. Häussler

KK.

Rundschreiben Nr. 18.

Betrifft: Steuerliche Erfassung der treuhänderisch verwalteten Betriebe.

Die Treuhandstelle Krakau hat entschieden, dass die treuhänderisch verwalteten Betriebe, wie alle anderen freien Unternehmen zur Bestsuerung heranzuziehen sind.

A) Steuerliche Behandlung der Treuhandbetriebe.
Bei den treuhänderisch verwalteten Betrieben (auch Grundstücke) sind auch in steuerlicher Hinsicht die beiden Gruppen
a) beschlagnahmte Vermögensobjekte,
b) eingezogene (herrenlose) "
zu unterscheiden.

Die klare Unterscheidung der beiden Vermögensgruppen ist im Rundschreiben Nr. 5 vom 28.Juli 1940 erfolgt. Diese ist besonders zu beachten, da das polnische Steuerrecht für den Ertrag natürlicher und juristischer Personen eine unterschiedliche Besteuerung vorsieht.

Um keine Zweifel über die Anwendung der Steuergesetze auf die beiden Vermögensgruppen aufkommen zu lassen, ist folgendes verfügt worden:

1.) Bei beschlagnahmten Vermögensmassen erfolgt die Besteuerung nach den allgemeinen üblichen Grundsätzen.
2.) Eingezogene Vermögensobjekte werden steuerlich wie juristische Personen behandelt (Körperschaften).
3.) Wird bei einer beschlagnahmten Vermögensmasse festgestellt, dass ein Teil des Objektes rechtlich dem Generalgouvernement zusteht, so ist dieser Vermögensanteil hinsichtlich seiner steuerlichen Erfassung einer juristischen Person gleichzusetzen.

Diese Regelung über die Anwendung der Steuergesetze gilt nur für Steuerverbindlichkeiten, die nach dem 1.1.40 entstanden sind.

B) Bezahlung und Regelung der Steuerschulden.

a) Es wird erwartet, dass die laufenden Steuern ordnungsgemäss in voller Höhe und fristgerecht entrichtet werden.
Als laufende Steuern gelten nicht allein die steuerlichen Verpflichtungen nach der ersten Einsetzung eines kommissarischen Verwalters oder Treuhänders, sondern die Steuern, die nach dem 1.1.1940 entstanden sind.

b) Die Steuerschulden, deren Entstehung vor dem 31.12.39 zurückliegt, unterliegen als Vorkriegsschulden einer

besonderen Behandlung. Vereinbarungsgemäss werden die Finanzbehörden von einer sofortigen Einziehung dieser Forderungen abgesehen.
Im Rahmen der allgemeinen Entschuldung ist vorgesehen, bei den Steuerschulden aus der Zeit vor dem 31.12.1933 einen Abschlag von 50 v.H. bei den Steuerschulden, die in der Zeit vom 1.1.1934 bis zum 31.12.39 entstanden sind, einen Abschlag von 20 v.H. vorzunehmen.
Der Abschlag kommt nicht den treuhänderisch verwalteten Betrieben, sondern dem Generalgouvernement zugute und hat ohne Rücksicht auf die Leistungsfähigkeit des Treuhandbetriebes zu erfolgen.
Bei Zahlung dieser Vorkriegsschulden ist der abschlägige Betrag dem Sonderkonto "Entschuldungsfonds" der Treuhandverwaltungs G.m.b.H. bei der Kommerzialbank in Krakau zu überweisen.
Es kann in besonders gelagerten Fällen die Ausnahme gemacht werden, dass der vorzunehmende abschlägige Betrag des Steuerrückstandes zugunsten des Vermögensobjektes vorgenommen wird. Die Entscheidung hierüber liegt beim Leiter der Treuhandstelle.
Die Treuhänder der Vermögensobjekte, deren finanzielle Lage es zulässt, haben die Steuerrückstände zu bezahlen.
Dem Unternehmen, deren finanzielle Lage eine sofortige restlose Bezahlung der Steuerschulden nicht gestattet, wird aufgegeben, einen von ihren wirtschaftlichen Verhältnissen tragbaren Tilgungsplan aufzustellen.
Bei schwierigen Verhältnissen kann von den Treuhändern die Stellungnahme der Treuhand-Aussenstelle eingeholt werden.

I.A.
C e r b e

Kf.

Radom, den 13.Dezember 1940

Rundschreiben Nr. 21a

Betrifft: Rundschreiben Nr. 18 - Steuerliche Erfassung der treuhänderisch verwalteten Betriebe.

Der im Rundschreiben Nr. 18 Ziff. A) angeführte Absatz 2 muss wie folgt lauten:

Um keine Zweifel über die Anwendung der Steuergesetze auf die beiden Vermögensgruppen aufkommen zu lassen, ist folgendes verfügt worden:

1.) Bei herrenlosen Vermögensobjekten erfolgt die Besteuerung wie bei juristischen Personen (Körperschaften).

2.) Bei nur beschlagnahmten Vermögensobjekten wird derjenige Teil des Einkommens, der dem bisherigen Rechtsträger zufällt, von diesem nach allgemeinen Grundsätzen versteuert. Der dem Generalgouvernement zufallende Teil wird steuerlich so erfasst, als wenn er einer juristischen Person zusteht.

Diese Regelung gilt für alle Steuerverbindlichkeiten, die nach dem 1.Januar 1940 entstanden sind.

Beispiel zu 2):

Von einem Treuhandbetrieb wird ein Gewinn von Zł.10.000.-- ausgewiesen, wovon Zł.2.000.-- dem früheren jüdischen Eigentümer zugeflossen sind.
Der Betrag von Zł.2.000.-- wäre demnach nach allgemeinen Grundsätzen zu versteuern, während der restliche Betrag von Zł. 8.000.-- steuerlich so auszuwerten ist, als wenn er einer juristischen Person zusteht und ist vom Betrieb zu versteuern.

I.A.
C e r b e

Kf.

Radom, den 21.Januar 1941

Rundschreiben Nr. 26

Betrifft: Passierscheine für Juden.

Die Abteilung Innere Verwaltung macht darauf aufmerksam, dass sie allein für das Ausstellen von Passierscheinen für Juden zur Benutzung der Eisenbahn zuständig ist. Die Treuhänder solcher Betriebe, für die jüdische Angestellte unbedingt reisen müssen, wollen in Zukunft die entsprechenden Anträge an die Abteilung Innere Verwaltung frühzeitig an mich einreichen. Ich werde dann die Anträge mit meiner Befürwortung weiterleiten. Ich mache darauf aufmerksam, dass ich nur in den dringendsten Fällen die Anträge befürworte. Ebenfalls bemerke ich, dass es nicht angeht, dass für einen Betrieb mehrere Juden Passierscheine erhalten.

I. A.
Dr. Häussler

Kf.

Radom, den 3.März 1941

Rundschreiben Nr. 28

Betrifft: Hypothekenzinsen.

In Überholung meines Rundschreibens Nr. 20 gebe ich bekannt, dass der Zinsfuss für Forderungen der Kreditinstitute 5 v.H. und für Forderungen polnischer Gläubiger 2½ v.H. regelmässig nicht übersteigen soll.

Da ich festgestellt habe, dass die Grundstücke im Distrikt von den ehemaligen jüdischen Eigentümern sehr heruntergewirtschaftet sind und die Rentabilität dieser Grundstücke es

nicht erlaubt, den Zinsendienst an jüdische Gläubiger aufzunehmen, verfüge ich, dass bei jüdischen Gläubigern der Zinsendienst vorläufig unterbleibt.

Liegen bei jüdischen Gläubigern zwingende wirtschaftliche Verhältnisse vor, dass bei Nichtgewährung der Zinsleistungen eine Inanspruchnahme des Fürsorge-Etats des Generalgouvernements unvermeidlich wäre, so bin ich bereit, evtl. zu genehmigen, dass die Hypothekenforderung amortisiert wird.

I.A.
C e r b e

Kf.

Radom, den 21.April 1941

Rundschreiben Nr.29

Betrifft: Steuerzahlung.

Vom Leiter der Abteilung Finanzen im Amt des Generalgouverneurs ist bei der Treuhandstelle in Krakau mehrfach Klage geführt worden, dass die Treuhandbetriebe mit der Entrichtung der laufenden Steuern rückständig bleiben und dass von Seiten der Treuhänder den Steuerämtern bei der Erledigung der Verwaltungsarbeit oft erhebliche Schwierigkeiten bereitet werden. Noch mehr tritt dieses Verhalten der Treuhänder in Erscheinung, wenn die Treuhänder angehalten werden, rückständige Steuern im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten abzudecken.

Die oft grundsätzlich ablehnende Haltung der Treuhänder hat seit langem zu scharfer Kritik Veranlassung gegeben, wobei immer wieder darauf hingewiesen wurde, dass die treuhänderisch verwalteten Unternehmen keinen Anspruch auf eine bevorzugte

steuerliche Behandlung haben. Die Treuhand-Aussenstelle muss das Verhalten dieser Treuhänder als unmöglich verurteilen. Die einzelnen Finanzinspektionen im Distrikt sind von der Treuhand-Aussenstelle benachrichtigt worden, die Fälle zu melden, wo in Zukunft ein Treuhänder es an der erforderlichen Sorgfalt und Bereitwilligkeit bei der Regelung der steuerlichen Verbindlichkeiten fehlen lässt.

Wo ich eine solche mangelnde Bereitwilligkeit eines Treuhänders feststelle, im Rahmen des bestehenden Leistungsvermögens seinen steuerlichen Verpflichtungen nachzukommen, werde ich unverzüglich die Entfernung des Treuhänders aus seinem Amt veranlassen.

C e r b e

Kf.

Radom, den 9.Juli 1941

Rundschreiben Nr. 30

Betrifft: Rückständige Kommunalsteuern.

In meinem Rundschreiben Nr. 13 und Nr. 21a habe ich Ihnen die Richtlinien über die Regelung alter Steuerschulden mitgeteilt. Diese gesetzlichen Bestimmungen bezogen sich auf Staatssteuern.
Der Leiter der Abteilung Finanzen in der Regierung in Krakau teilt nun mit, dass diese Bestimmungen aus Gründen einer einheitlichen Behandlung und eines gerechten Ausgleichs bei der Entrichtung von Staatssteuern und Gemeindeabgaben auch für Kommunalsteuern und Abgaben zu berücksichtigen sind.

Dr. Dr. L a n g e

Kf.

Referat Statistik.

Betrifft: Monatsberichte.

Nachdem die Praxis gezeigt hat, dass die Treuhänder trotz früherer Herausgabe eines Formulars, auf Grund dessen die Anfertigung weiterer Formulare ein Leichtes gewesen wäre, nach wie vor die verschiedensten Grössen und Anordnungen sogenannter Monatsberichte der Treuhandstelle einreichen, wurden, um ein für allemal diesem Übelstand abzuhelfen, für alle Treuhänder bezw. treuhänderisch verwaltete Firmen im Distrikt Radom vorschriftsmässige Monatsberichte gedruckt.

Die Karteikarten der Treuhandverwaltung sind vollkommen auf die Anordnung des Textes der Monatsberichte abgestimmt, deshalb wird es in Zukunft abgelehnt, nicht auf dem Vordruck geschriebene Monatsberichte zu bearbeiten.

Der Einsendetermin bleibt auf den 10. eines jeden Monats für den vorhergehenden Monat festgesetzt. Bei dieser Gelegenheit wird darauf hingewiesen, dass es nicht angeht, wenn Treuhänderberichte für zwei oder drei Monate in einem Bericht zusammengefasst werden. Sollte sich die rechtzeitige Anfertigung durch irgendwelche Gründe verzögern, so muss die Dienststelle jeweils davon unterrichtet werden.

Nachstehend ist das neue Formular abgedruckt. Schon in den nächsten Tagen wird eine Anzahl Formulare, die für längere Zeit ausreicht, zugesandt.

Oben auf der ersten Seite des Formulars ist stets die neuerdings für jedes Unternehmen bestimmte Nummer einzutragen, die noch einzeln bekanntgegeben wird. Diese Nummer ist bei der gesamten Korrespondenz mit der Treuhandverwaltung unbedingt zu beachten, anderenfalls eine Berücksichtigung des Schriftverkehrs in Zukunft nicht mehr erfolgen kann.
Die ersten neuen Monatsberichte sind bis zum 10.August für den Monat Juli einzureichen.
Zur vorläufigen Orientierung ist auf den nachfolgenden Seiten ein Muster der neu eingeführten Vordrucke wiedergegeben.

W e r n e r

Firma: ..... Nr. .....
(genaue Anschrift)

Bericht des Treuhänders ..... für Monat ..... 194 ...
(Name)

A. Dynamische Betrachtung des Betriebes	Zl.	Gr.
I. Einnahmen im Berichtsmonat:		
1. Warenverkauf a) im Generalgouvernement		
b) im Deutschen Reich ...		
c) im Ausland		
2. Sondereinnahmen a) Zinsen		
b) Pacht		
c) Sonstige		
Summe		
II. Ausgaben im Berichtsmonat:		
1. Wareneinkauf		
2. Treuhänder a) feste Vergütung		
b) entnommene Spesen		
c) entnommene Vorschüsse .		
3. Gehälter für Angestellte		
4. Löhne für Arbeiter		
5. Steuern		
6. Soziale Abgaben		
7. Miete		
8. Zinsen		
9. Sonstige laufende Aufwendungen		
10. Ausserordentliche Aufwendungen (z.B. größere Reparaturen)		
11. Neuanschaffungen		
12. Schuldentilgung		
13. Unterstützung an frühere Inhaber		
14. Gewinnausschüttung		
Summe		

B. Statische Betrachtung des Betriebes	Zl.	Gr.	Zl.	Gr.
I. A k t i v e n :				
1. a) Warenbestand am Schluss des Vormonats				
b) Zugang durch Wareneinkauf				
c) Zugang durch Eigenerzeugung				
d) Abgang durch Warenveräusserung				
e) Abgang durch Verderb				
f) Warenbestand am Schluss des Berichtsmonats				
2. a) Inventar am Schluss des Vormonats..				
b) Zugänge				
Zusammen				
c) Abgänge				
d) Inventar am Schluss des Berichtsmonats				
3. a) Forderungen aus Warenlieferungen ..				
b) davon uneinbringlich				
4. a) Dienstleistungen (Lohnherstellung).				
b) davon uneinbringlich				
5. a) Kreditgewährung				
b) davon uneinbringlich				
6. Flüssige Mittel a) Kasse				
b) Bank				
c) Postscheck				
7. Anlagewerte a) Grundstücke				
b) Wertpapiere				
c)				
d)				
8.				
9.				
10.				
Summe				

II. Passiven:	Zl.	Gr.	Zl.	Gr.
1. a) durch Wareneinkäufe				
b) davon werden vermutlich nicht geltend gemacht werden				
2. a) Inanspruchnahme von fremden Dienstleistungen				
b) davon werden vermutlich nicht geltend gemacht werden				
3. a) Inanspruchnahme von Krediten (Bankschulden)				
b) davon werden vermutlich nicht geltend gemacht werden				
4. a) Steuerrückstände				
b) davon werden vermutlich nicht geltend gemacht werden				
5. a) Zinsrückstände				
b) davon werden vermutlich nicht geltend gemacht.....				
6.				
7.				
8.				
9.				
Summe				

Aus der Zeit nach der Übernahme der treuhänderischen Verwaltung		
10. durch Wareneinkauf		
11. Inanspruchnahme von fremden Dienstleistungen		
12. Inanspruchnahme von Krediten (Bankschulden)		
13 Steuerrückstände		
14. Zinsrückstände		
15.		
16.		
17.		
18.		
Summe		

C. Besondere Bemerkungen :

I. Gefolgschaftsstand

1. Arbeiter	2. Angestellte
a) Deutsche	.....
b) Polen	.....
c) Juden	.....
d) Sonstige	.....

II. Kurze Zusammenfassung der Betriebsgeschehnisse im laufen Monat und Vorausschau auf die nächsten Monate, ferner Erläuterungen aussergewöhnlicher Ausgaben z.B. Spesen usw.

.....
Firmenstempel u. Unterschrift

Kreis..... Ort ..... den .....
Tag, Monat, Jahr

Zum Thema "Kontenrahmen"

Der gemeinsame Erlass des Reichswirtschaftsministers und des Reichskommissars für die Preisbildung vom 11.November 1937 verlangt zur Hebung der Wirtschaftlichkeit und zur Steigerung der Leistung eine Verbesserung und Vereinheitlichung des Rechnungswesens in den Betrieben der gewerblichen Wirtschaft. Die Gruppen der gewerblichen Wirtschaft im Reich sind deshalb gehalten, Kontenrahmen als einheitlichen Organisationsplan für die Buchführung aller Betriebe aufzustellen. Ähnliche Massnahmen werden auch im Generalgouvernement angestrebt. Aus diesem Grunde wird im folgenden der Aufbau eines Kontenplanes dargestellt.
In dem ministeriellen Erlass heisst es u.a.:

> Die Gesamtwirtschaft, insbesondere die Ziele des Vierjahresplanes verlangen, dass das Rechnungswesen (Buchhaltung, Kalkulation, Statistik, Wirtschaftsplan) aller Unternehmungen nach einheitlichen Grundsätzen gestaltet wird. Die einheitliche Entwicklung des Rechnungswesens muss durch Gemeinschaftsarbeit aller Unternehmer erfolgen. Gegenseitiger Erfahrungsaustausch, insbesondere in der Form betriebsvergleichender Untersuchungen, ist u.a. Mittel zur Erreichung dieses Zwecks.

Über die sich danach ergebenden Anforderungen an die Organisation der Buchführung wurde bereits in der Ausgabe 1/1941 auf S. 23-27 des Mitteilungsblatts "Der Treuhänder" eingehend berichtet. Die Anwendung der dort behandelten Richtlinien stellt den von den einzelnen Fachgruppen in Anpassung an ihre verschiedenartigen Bedürfnisse entworfenen Muster-Kontenplan dar, den die einzelnen Unternehmungen ihrer Buchhaltung zugrunde zu legen haben. Demzufolge haben die Betriebsführer der jeder Fachgruppe angeschlossenen Unternehmungen ihre Buchhaltung gem. dem Muster-Kontenplan ihrer Fachgruppe so zu organisieren bezw. umzustellen, dass die in der Buchhaltung geführten Konten wenigstens mit denen eines jeweils aufgestellten Mindest-Kontenplanes übereinstimmen. Auf diese Weise werden die in jedem Unternehmen geführten Konten nach

bestimmten Grundsätzen geordnet, die innerhalb ihrer Fachgruppe einheitlich ausgerichtet sind.

Die Ausrichtung der Buchhaltungen der einzelnen Unternehmungen nach dem jeweiligen Kontenplan ermöglicht also:

1.) eine einheitliche Behandlung organisatorischer sowie buchhaltungstechnischer Fragen innerhalb jeder Fachgruppe;
2.) die Erfassung der Höhe und der Veränderung des Vermögens, des Kapitals und der Schulden;
3.) die Ermittlung des Erfolges für das gesamte Unternehmen sowie getrennt nach einzelnen Betriebsabteilungen (Kostenstellen);
4.) die Schaffung der notwendigen beweiskräftigen Unterlagen für die Abgabe von Steuererklärungen;
5.) die Durchführung eines einwandfreien Betriebsvergleiches innerhalb jeder Fachgruppe.

Eines der Hauptziele dieser durchgeführten Arbeiten ist die Hebung der Wirtschaftlichkeit der Einzelunternehmungen.

Der jeweilige Muster-Kontenplan erscheint in einer Zweiteilung. Der Mindest-Kontenplan ist für sämtliche Unternehmungen verbindlich. Die einzelnen Firmen haben ihn so anzuwenden, dass alle dort aufgezählten Konten in der Buchhaltung zu führen sind. Den "vollständigen Kontenplan" dagegen wenden diejenigen Unternehmungen an, die bereits über eine gute Buchhaltungsorganisation verfügen. Im Bedarfsfalle kann der"vollständige Kontenplan" sogar noch weitergehende Unterteilungen erhalten. Es ist den Unternehmen ferner durchaus freigestellt, die Kontenaufgliederung über den Mindest-Kontenplan hinaus in Form von Nebenrechnungen statistischer Natur zu führen.

Die Gliederung des Musterkontenplanes ist folgende:

Klasse 0: Anlage- und Kapitalkonten (ruhende Konten).
" 1: Finanzkonten.
" 2: Abgrenzungskonten.
" 3: Wareneinkaufskonten.
" 4: Konten der Kostenarten (reine Kosten des Betriebs).
" 5: Frei für Betriebe, die eine buchhalterische Kostenstellenrechnung durchführen wollen.
" 6: Steht zur freien Verfügung des einzelnen Unternehmens, z.B. für die Unterbringung der Kosten von branchefremden Nebenbetrieben.
" 7: Konten der verrechneten Anschaffungskosten (diese Klasse wird nur im "vollständigen Kontenplan" geführt).
" 8: Erlöskonten.
" 9: Abschlusskonten.

Der Muster-Kontenplan ist nach dem Zehnersystem aufgebaut und in zehn Kontenklassen eingeteilt. Die Klassen werden in Kostengruppen, diese in Kontenarten und diese wiederum, wenn es notwendig ist, weiter innerhalb des Zehnersystems unterteilt z.B.:

Kontenklasse 8: Erlöskonten:
Die zweite Kontengruppe der Klasse 8: 81
Die erste Kontenart der Kontengruppe 81: 810
Die weitere Unterteilung: 8100

Im allgemeinen werden nur die letzten Unterkonten einer Kontengruppe in der Buchhaltung als Hauptbuchkonten geführt und nehmen demzufolge die laufenden Buchungen der Geschäftsvorfälle auf. Im obigen Fall ist dies das Konto 8100. Kontenart 810 und Kontengruppe 81, die dem Konto 8100 übergeordnet sind, fallen dagegen als Hauptbuchkonten fort, es sei denn, dass man diese als Sammelkonten bei den Abschlussbuchungen benutzt und sie erst über die Gewinn- und Verlustrechnung abschliesst.

Die Klassen- und Kontennumerierung soll deshalb eingeführt werden, um es dem Buchhalter zu erleichtern, die Konten gleich aufzufinden und nach kurzer Zeit ihre Bezeichnung auswendig

zu wissen. Denn eine Nummer besagt dem Kundigen über die Natur und den Zweck eines Kontos mehr, als ein ganzer Satz es auszudrücken vermag. Die Buchhalter beherrschen, wenn sie gewohnt sind, nach Nummern zu buchen, die Kontensystematik besser, als wenn sie nur mit Kontenplänen arbeiten.

Die Gliederung des Kontenplanes nach Klassen, also Klasse 0, Klasse 1 usw. ist nach buchungstechnischen Gesichtspunkten erfolgt. Für die Einordnung eines Kontos in eine bestimmte Klasse ist der Wertkreislauf, d.h. der Geschäfts- und Betriebsablauf, innerhalb der jeder Fachgruppe angeschlossenen Unternehmen massgebend.

Erklärung der Klasseneinteilung:

Klasse 0 enthält die ruhenden Konten, die deshalb so genannt sind, weil sie im Ablauf eines Geschäftsjahres nur wenig bewegt werden. Hierher gehören also die Anlage- und Kapitalkonten und die langfristigen Forderungen und Verbindlichkeiten, die in der Regel länger als ein Jahr laufen ; ausserdem ist eine Gruppe für Wertberichtigungen, Rückstellungen und Abgrenzungskosten, die die Jahresrechnung betreffen, vorgesehen.

Klasse 1 ist dem Geld- und Kreditverkehr kurzfristiger Art vorbehalten (bis zu einem Jahr). Die Konten dieser Klasse dienen dem Verkehr mit der Aussenwelt des Unternehmens, d.h. dem Verkehr mit dem Markt.

Klasse 2 enthält die Abgrenzungskonten. Sie dienen der klaren Abgrenzung der Jahreserfolgsrechnung von der Kostenrechnung für Aufwand und Erträge. Weiterhin enthält diese Klasse Abgrenzungskonten für den zeitlichen Ausgleich der Kostenarten.
Durch die Einschaltung dieser Klasse wird der Inhalt der anderen Kontenklassen scharf abgegrenzt. Die Klasse 2 nimmt daher auf:

1. Aufwendungen,

a) die betriebsfremd sind, also mit dem eigentlichen Betriebsablauf in keinem Zusammenhang stehen und aus diesem Grunde nicht als Kosten des Betriebs angesehen werden dürfen (z.B. Aufwendungen für Zwecke der Repräsentation, die dem persönlichen Ansehen des Geschäftsinhabers zugute kommen):
b) die ausserordentlichen Charakter tragen. Diese Aufwendungen haben wohl etwas mit der inneren Betriebstätigkeit zu tun, sie sind aber nicht regelmässig wiederkehrend und gehören deshalb nicht in die Kostenrechnung als Kostenarten (Klasse 4) hinein (z.B. gezahlte Gebietsverletzungsbeträge);
c) die ausdrücklich nicht als Kosten verrechnet werden dürfen, sondern aus dem Erfolg (Gewinn) des Unternehmens zu decken sind;
d) die die Kostenrechnung betreffen, in dieser aber nur mit kalkulatorischen Werten verrechnet werden, um nicht die Vergleichbarkeit der Kosten zu stören (z.B. Zinsen, Haus- und Grundstücksaufwendungen).

Diese gesamten in der Klasse 2 abzugrenzenden Aufwendungen werden also, soweit sie nicht einkalkuliert werden, direkt auf die Jahreserfolgsrechnung übernommen.

2. Erträge, die nicht aus der regulären Betriebstätigkeit stammen;

3. die Unterschiede zwischen Einkaufs- und Verrechnungspreis bei Waren. Das dafür notwendige Preisdifferenzkonto ist dann in Anspruch zu nehmen, wenn mit verschiedenen Rabattsätzen ein und dieselbe Ware von den einzelnen Händlern eingekauft wird;

4. diejenigen Kostenarten, die zeitlich abzugrenzen sind. Dies geschieht deshalb, weil eine monatliche Erfolgsrechnung durchgeführt werden soll und die über das Jahr verschieden anfallenden Aufwendungen des Unternehmens gleichmässig auf die einzelnen Monate verteilt werden sollen ;

5. die laufenden Aufwendungen für Neuanschaffungen und im Bau befindliche Anlagen, bei denen noch nicht feststeht, ob und in welchem Umfang eine Aktivierung stattfinden soll;

6. die Verrechnungskonten, die die Beträge sammeln, die als Kosten in der Klasse 4 verrechnet werden (z.B. kalkulatorische Zinsen, Unternehmerlohn).

Klasse 3 enthält die Wareneinkaufskonten. Diese Klasse umfasst die Konten für diejenigen Güter, deren Verbrauch bezw. Weiterveräusserung durch verschiedene Betriebsabteilungen des betreffenden Unternehmens vor sich geht.
In manchen Unternehmungen ist es bis jetzt noch üblich, über Ein- und Verkäufe ein einziges Konto zu führen, nämlich das gemischte Warenkonto. Die Vorratshaltung erfordert aber einen genauen Nachweis der Bestände zu jeder Zeit. Dazu sind reine Bestandskonten notwendig, die eine laufende Erfassung der Bestände ermöglichen, ohne dass eine mengenmässige Bestandsaufnahme jeweils notwendig wird. Deshalb treten im Muster-Kontenplan anstelle der gemischten Konten reine Warenbestandskonten (Konten der Klasse 3) und reine Erfolgskonten (Konten der Klassen 7 und 8).

Die Ausgänge werden also auf den Konten der Klasse 3 zu denselben Werten wie die Zugänge verbucht, so dass der sich auf diesen Konten ergebende Saldo jeweils den Wert der noch nicht verkauften Waren darstellt. Voraussetzung dafür ist aber eine laufende ordnungsmässige mengen- und wertmässige Aufzeichnung der Lagereingänge und -ausgänge, die entweder buchhalterisch in einer Nebenbuchführung oder auch statistisch geführt werden kann. (Lagerbuchführung).

Klasse 4 bringt den Beginn der betrieblichen Leistungsabrechnung, d.h. diese Kontenklasse nimmt die gesamten im Betrieb monatlich anfallenden Kosten ausser den Waren- und Stoffkosten auf. Die Einhaltung der genauen Gliederung dieser Klasse ist

deshalb von besonderer Wichtigkeit, weil diese Klasse die wichtigsten Unterlagen für einen Betriebsvergleich liefert. Es muss insbesondere streng darauf geachtet werden, dass in der Klasse 4 keine Konten eingerichtet werden, auf denen verschiedenartig Kosten (vom Betrieb her gesehen) gesammelt werden. Dies ist die Aufgabe der Kostenstellenrechnung.

Von hier (Klasse 4) aus übernimmt der statistisch zu führende Kostenverteilungsbogen (Betriebsabrechnungsbogen) die Zahlen und verteilt die Kostenarten direkt oder nach den Verteilungsschlüsseln auf die Kostenstellen, für die sie entstanden sind.

Kostenstellen sind rechnerisch abgrenzbare Einheiten des Unternehmens, die durch räumliche oder organisatorische Zusammenfassung einzelner Arbeitsgebiete entstehen. Sie können für einzelne Betriebsabteilungen, aber auch für bestimmte Tätigkeiten gebildet werden. Eine richtige Kostenerfassung an jeder einzelnen Kostenstelle ist für jedes Unternehmen bei der Vielzahl der meist in ihm zusammengefassten Betriebszweige wegen ihrer Bedeutung für die Handelsspanne und die Erfolgskontrolle jeder Betriebsabteilung von besonderer Wichtigkeit.

Klasse 5 ist frei für Betriebe, die die Kostenstellenrechnung innerhalb der Buchhaltung durchführen wollen.

Klasse 6 steht dem einzelnen Unternehmen zur freien Verfügung, z.B. für die Unterbringung der Kosten von branchefremden Nebenbetrieben.

Klasse 7: Um ein klares Bild über den Betriebserfolg zu erhalten, wird im "vollständigen Kontenplan" empfohlen, die Erfolgskonten der Klasse 8 zu spalten und zwar in die Konten der Anschaffungskosten (Klasse 7) und Erlöskonten (Klasse 8). Die Belastungen der Anschaffungskosten erfolgen dann nicht mehr in der Klasse 8 sondern in der Klasse 7, so dass beim Abschluss in der Gewinn- und Verlustrechnung nicht mehr die Salden in Form der Brutto- Verkaufsgewinne auftreten, sondern in Form der vollen Anschaffungskosten und Verkaufserlöse. Auf diese

Weise sind die tatsächlich erzielten wertmässigen Umsätze aus der Gewinn- und Verlustrechnung zu ersehen.

Klasse 8 enthält alle Erlöse aus der regulären Betriebsleistung. Beim Warenverkauf werden die Konten der Klasse 8 mit den Anschaffungskosten (Eingangswerten) der betreffenden Ware belastet und die entsprechenden Konten der Klasse 3 mit denselben Werten erkannt. Die Gutschrift in der Klasse 8 erfolgt zu den Verkaufswerten (Gegenbuchungen in der Klasse 1). Der sich auf den Konten der Klasse 8 ergebende Saldo stellt den Brutto-Verkaufsgewinn dar.

Klasse 9 enthält die Konten für den buchhalterischen Abschluß. Die Monatsbilanz und die monatliche Gewinn- und Verlustrechnung können auf dem Wege einer statisischen Errechnung aufgestellt werden, sodass dadurch keine regulären Monatsabschlußarbeiten entstehen. Das Abgrenzungs-Sammelkonto, das die Salden der Abgrenzungskonten für Aufwendungen und Erträge der Klasse 2 übernimmt, gibt seinen Saldo an das Gewinn- und Verlustkonto ab. Auf diese Weise wird eine leichtere Feststellung des Betriebsgewinns ermöglicht.
Die Unternehmen, bei denen für die einzelnen im jeweiligen Muster-Kontenplan aufgeführten Konten keine Geschäftsvorfälle anfallen, sehen von der Führung dieser Kontengruppen ab, ohne dass dadurch die anderen Kostengruppen ihre Ziffernbezeichnung ändern. Der Kontenplan kann also jeder zu den einzelnen Fachgruppen gehörenden Betriebsart und Unternehmungsform angepasst werden, ohne dass die Einheitlichkeit des gesamten Kontenaufbaus dadurch gestört wird.

Das Muster eines Kontenplanes wird in der nächsten Ausgabe veröffentlicht.

(Aus den allgemeinen Erläuterungen zum Muster-Kontenplan).

Hypotheken-Zinsen.

In der vorliegenden Ausgabe sind u.a. auch einige Rundschreiben mitgeteilt, die die Zahlung von Hypothekenzinsen betreffen. Es erscheint notwendig, nochmals klar herauszustellen, in welchen Fällen eine Zinszahlung überhaupt in Frage kommt.

Bei den treuhänderisch verwalteten Betrieben ist ein scharfer Unterschied dahin zu machen, ob die Betriebe beschlagnahmt oder ob sie als herrenlos eingezogen sind.

Bei dem als herrenlos eingezogenen Grundvermögen erlöschen nach § 9 der Verordnung vom 24.Januar 1940 die eingetragenen Rechte Dritter, also auch die Hypotheken, Soweit Betriebe als herrenloses Vermögen eingezogen sind, kommt eine Zahlung von Zinsen nicht in Frage.
Bei dem gemäss Verordnung vom 24.Januar 1940 beschlagnahmten Vermögen ruhen die an dem Vermögen bestehenden Rechte Dritter. Die eingetragenen Hypotheken sind also nicht erloschen, die Berechtigten waren nur gehindert, ihre Rechte aus der Eintragung geltend zu machen.

Seit dem 1.Januar 1940 ist nun, wie in den Rundschreiben mitgeteilt ist, die Zinszahlung hinsichtlich der auf beschlagnahmten Grundvermögen eingetragenen Hypotheken angeordnet. Im Rundschreiben Nr. 28 ist die Höhe der Zinssätze angegeben. Bei Kreditinstituten soll der Zinsfuß 5%, bei polnischen Gläubigern 2½% nicht übersteigen. An jüdische Gläubiger sind Zinsen vorläufig überhaupt nicht zu zahlen.

Es muss genau darauf geachtet werden, ob es sich bei den eingetragenen Rechten Dritter um wirkliche Hypotheken handelt. Nur soweit wirkliche Hypotheken in Frage stehen, ist der Zinsendienst aufgenommen. Bei anderen eingetragenen Rechten Dritter z.B. Kautionen oder Forderungen aus einem Fensterrecht,bleibt es bei der gesetzlichen Regelung, dass sie entweder erloschen sind oder ruhen. Eine Zinszahlung aus derartigen Forderungen kommt also nicht in Frage.
Soweit in Einzelfällen Unklarheiten bestehen sollten empfiehlt es sich, eine Auskunft bei der Treuhandverwaltung einzuholen.

Füllenbach.