



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

41. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 26. September 1988

Nummer 63

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
79032	19. 7. 1988	RdErl. d. Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft Vorschrift über die automatisierte Holzbuchführung der Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen - AHV 88 -	1348
79038	20. 7. 1988	RdErl. d. Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft Vorschrift über die automatisierte Betriebsbuchführung der Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen - ABV 88 -	1353

I.

79032

**Vorschrift
über die automatisierte Holzbuchführung der
Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen
- AHV 88 -**

RdErl. d. Ministers für Umwelt, Raumordnung und
Landwirtschaft v. 19. 7. 1988 - IV A 4/14-32-00.00

Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeines
 - 2 Datenerfassung
 - 3 Buchführung Holzeinnahme im Forstamt
 - 4 Buchführung Holzausgabe im Forstamt
 - 5 Verwendung von Rohholz im staatlichen Forstbetrieb
 - 6 Zentrale Auswertung
 - 7 Schlußbestimmungen
- 1 **Allgemeines**
 - 1.1 Die Vorschrift ist verbindlich für die staatlichen Forstbetriebe des Landes.
Sie findet ganz oder teilweise Anwendung im Rahmen der Betreuung des Privat- und Körperschaftswaldes, soweit von den unteren Forstbehörden des Landes tätige Mithilfe bei der Holzeinnahme und Holzausgabe geleistet wird.
 - 1.2 In dieser Vorschrift wird die Buchführung über die Holzeinnahme und Holzausgabe unter Verwendung automatisierter Datenverarbeitungsverfahren geregelt.
 - 1.21 Die Daten der Holzbuchführung sind über Computer zu verarbeiten, die in den Forstämtern stationiert sind.
Bei der Erfassung der Meß- und Sortierdaten des Rohholzes im Walde (Holzaufnahme) sollen mobile Datenerfassungsgeräte eingesetzt werden.
 - 1.22 Gespeicherte und verdichtete Daten der Holzeinschlagsplanung, der Holzeinnahme und Holzausgabe staatlicher Forstbetriebe sind zentral an das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW zu übertragen und dort auszuwerten (vgl. Nummern 6.1 - 6.4).
 - 1.3 Bei der Buchführung über die Holzeinnahme handelt es sich um die Erfassung der im Forstwirtschaftsjahr (FWJ) eingeschlagenen, gerückten und ungerückten Holzmengen und der beim Einschlag, Rücken und Transport entstandenen Kosten.
 - 1.4 Bei der Buchführung über die Holzausgabe handelt es sich um den Nachweis des Verbleibs der im Forstwirtschaftsjahr vereinnahmten Holzmengen einschließlich der aus vorhergehenden FWJ übernommenen Reste sowie um den Nachweis der bei der Holzausgabe erzielten Erlöse.
 - 2 **Datenerfassung**
 - 2.1 Ablauforganisation
Dem mit der Aufgabe „Automatisierte Datenverarbeitung in der Forstverwaltung“ betrauten Staatlichen Forstamt Siegburg - ADV-Forst - obliegen im Rahmen der vom Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft erteilten Arbeitsaufträge
 - Ablauforganisation
 - Vorgaben für Anwenderprogramme
 - Bedienungsanleitungen für Computer und mobile Datenerfassungsgeräte
 - Vorgaben für Auswertungsprogramme im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW
 - Verteilung der Daten/Unterlagen nach Nummern 6.3 und 6.4

Die Pflege und Fortentwicklung der Jahresauswertungsprogramme zur automatisierten Holzbuchführung ist Aufgabe des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik (LDS).

2.2 **Datenerfassung Holzeinnahme**

Bei der Datenerfassung für die Verarbeitung und Speicherung zur Holzeinnahme sind folgende Schlüssel zu verwenden und die Hinweise zu beachten:

2.201 **Forstamt**

Hier gilt die Regelung in Nummer 4.22 der Vorschrift über die automatisierte Betriebsbuchführung der Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen - ABV 88 -.

2.202 **Waldbesitzer**

Hier gilt die Regelung in Nummer 4.22 der ABV 88.

2.203 **Aufnahme**

Bezeichnung	Schlüssel
Einmalige Aufnahme	0
Teilaufnahme	1
Schlußaufnahme	2

2.204 **Kostenstelle (KST)**

Einer der nachstehenden vierstelligen Kostenstellenschlüssel gemäß Kostenstellenplan (ABV 1) ist einzugeben:

1101	Holzeinschlag-Endnutzung	1. Hieb
1102	Holzeinschlag-Endnutzung	2. Hieb
1103	Holzeinschlag-Endnutzung	3. Hieb
1104	Holzeinschlag-Endnutzung	Sammelhieb (SHE)
1106	Holzeinschlag-Vornutzung	1. Hieb
1107	Holzeinschlag-Vornutzung	2. Hieb
1108	Holzeinschlag-Vornutzung	3. Hieb
1109	Holzeinschlag-Vornutzung	Sammelhieb (SHV)

Beim 1. Hieb einer Kostenart im FWJ ist die KST 1101 bzw. 1106 zu verwenden. Bei Hiebsteilung/-wiederholung mit gleicher Kostenart im FWJ sind die KST 1102 bis 1103 bzw. 1107 bis 1108 zu verwenden.

2.205 **Abteilung/Unterabteilung (Abt/U-Abt)**

Die in der Betriebsplanung gebildete Abteilung/Unterabteilung (z. B. 104 B) ist einzugeben.

Ist keine Unterabteilung ausgeschieden, wird anstelle der U-Abt ein * eingegeben.

2.206 **Betriebsklasse**

Die für den Wirtschaftswald gebildete Betriebsklasse ist mit Schlüssel „1“ einzugeben. Nutzungen im Sonderwirtschaftswald und Nichtwirtschaftswald sind unter der Betriebsklasse 1 zu buchen. Bestehen in einem Forstbetrieb ausnahmsweise mehrere Betriebsklassen, sind sie fortlaufend zu numerieren.

2.207 **Hiebsflächen-Ist**

Bei Sammelhieben Eingabe 1,0

2.208 **Hiebsart**

Bezeichnung	Schlüssel
Läuterungsstadium	
Selektive Läuterung	10
Reihenentnahme (Gassen)	11
Reihenentnahme und selektive Läuterung	12
Durchforstungsstadium	
Niederdurchforstung	20
Hochdurchforstung	21
Auslesedurchforstung	22
Bestandeserschließung durch Reihenentnahme (Gassen)	23

Bezeichnung	Schlüssel
Bestandeserschließung und Niederdurchforstung	24
Bestandeserschließung und Hochdurchforstung	25
Bestandeserschließung und Ausleседurchforstung	26
Erntehiebsstadium	
Schirmschlag-Vorbereitungshieb	30
Schirmschlag-Lichtungshieb	31
Schirmschlag-Räumung	32
Femelhieb	33
Plenterhieb	34
Saumhieb-Vorbereitungshieb	35
Saumhieb-Lichtungshieb	36
Saumhieb-Räumung	37
Loshieb	38
Abtrieb	39
Sonstige Hiebe	
Kalamitätshieb	50
Folgehieb nach Kalamität	51
Sonstiges (z. B. Sammelhieb)	52

2.209 Kostenart

Hier gilt die Regelung in Nummer 4.224 der ABV 88.

2.210 Steuerungsschlüssel

Für die bei jeder Aufnahmeart zu bildenden Lose (vgl. Teil 2 der Holzernteerfassung - AHV 1.40) ist vom Forstbetriebsbeamten ein zweistelliger Steuerungsschlüssel zu vergeben. Dafür steht der Schlüsselrahmen von 01 bis 60 zur Verfügung.

2.211 Baumarten

Bezeichnung	Kürzel	Schlüssel
Fichte	FI	10
Tanne	TA	20
Douglasie	DO	21
Anderes Nadelholz	AN	22
Kiefer	KI	30
Lärche	LA	31
Weymouthskiefer	WK	32
Schwarzkiefer	SK	33
Rotbuche	BU	50
Ahorn	AH	51
Akazie	AK	52
Nußbaum	NB	53
Kirsche	KR	54
Eberesche	EB	55
Edelkastanie	EK	56
Wildobst	WO	57
Pappel	PA	58
Erle	ER	59
Birke	BI	60
Linde	LI	61
Roßkastanie	RK	62
Weide	WE	63
Anderes Laubholz	AL	64
Eiche	EI	70
Roteiche	RE	71
Esche	ES	72
Hainbuche	HB	73
Ulme	UL	74

2.212 Sortendaten

Bezeichnung	Kürzel	Schlüssel
Stammholz baumlang	L1	10
Stammholz Abschnitte	L2	11
Stangen	P	20
Industrieholz baumlang	IL1	30
Industrieholz Abschnitte	IL2	31
Schichtholz Krone 1 (0,5 m bis 1,49 m)	S	50
Schichtholz Krone 2 (1,5 m bis 2,49 m)	S	51
Schichtholz Krone 3 (2,5 m bis 3,50 m)	S	52
Schichtholz Baum 1 (0,5 m bis 1,49 m)	S	53
Schichtholz Baum 2 (1,5 m bis 2,49 m)	S	54
Schichtholz Baum 3 (2,5 m bis 3,50 m)	S	55
Industr.Schichth.Krone (0,5 m bis 1,49 m)	IS	60
Industr.Schichth.Krone (1,5 m bis 2,49 m)	IS	61
Industr.Schichth.Krone (2,5 m bis 3,50 m)	IS	62
Industr.Schichth.Baum (0,5 m bis 1,49 m)	IS	63
Industr.Schichth.Baum (1,5 m bis 2,49 m)	IS	64
Industr.Schichth.Baum (2,5 m bis 3,50 m)	IS	65
X-Holz kurz	X	90
X-Holz lang	XL	91

2.213 Vermessungs-Kennzeichen

Das Vermessungskennzeichen bestimmt die Art der Vermessung und gibt den Entrindungszustand zum Zeitpunkt der Holzaufnahme an.

Bezeichnung	Entr. zust.	Kürzel	Schlüssel
Eigenvermessung Mittenstk. über Rinde	ue	MU	11
Eigenvermessung Mittenstk. entrindet	e	ME	12
Eigenvermessung Mittenstk. Mittenring	ue	MR	13
Eigenverm. handges. Schichth. unentr.	ue	RU	21
Eigenverm. handges. Schichth. entr.	e	RE	22
Eigenvermessung Stangen unentrindet	ue	SU	31
Eigenverm. Stangen entrindet/gestr.	e	SE	32
Eigenverm. Mittenstk. über Rinde Kreisfl.	ue	MKU	51
Eigenverm. Mittenstk. entrindet Kreisfläche	e	MKE	52
X-Holz kurz und X-Holz lang	ue	XX	00

2.214 Güteklassen

	Kürzel	Schlüssel
Bei RSV-Sorten L1 und L2:	F	1
	A	2
	ATF	3
	B	4
	BTF	5
	C	6
	CTF	7
	CGW	8
	D	9
Bei RSV-Sorten IL1, IL2 und IS:	N	1
	F	2
	N/K	3

2.215 Verwendungskennzahlen

Je Verkaufslos ist die Verwendungskennzahl als 3-stelliger Schlüssel einzugeben:

1. Stelle Verkauf	2. Stelle Verwendg.-Grund	3. Stelle Einzel-Verwendung	
1	Eigenverwendung		
2	Be-/Verarbeitung		
3	Rundholzhandel Inland		
4	Export		
	1	Furnierholz	0 Allgemein
			1 Messerfurnier
			2 Schäl-furnier
	2	Schnittholz	0 Allgemein
			1 Block-/Hobelware
			2 Parkett-, Werkzeuggriffherstellung, Drechseleien etc.
		3	Bauholz, Bretter, Bohlen, Balken, Latten, Vorratskantholz
			4 Palettenware, Verpackungen
		5	Schwellen
	3	Rundholz	0 Allgemein
			1 Ramm-pfähle, Masten

1. Stelle Verkauf	2. Stelle Verwendg.-Grund	3. Stelle Einzel-Verwendung	
		2	Zäune, Palisaden, Landschaftsbau
		3	Grubenholz
	4	Industrieholz	0 Allgemein
		1	Span-/Faserplatte
		2	Holz-wolle
		3	Holz-schliff
	5	Ener-gieholz	0 Allgemein
		1	Holz-verkohlung
		2	Heiz-holz

2.216 Kalamitätskennzeichen

Bezeichnung	Schlüssel
Keine Kalamität	0
Rotfäule	1
Trocknis	2
Schleimfluß	3
Sonstiger Pilzbefall	4
Wind/Sturm	5
Schnee/Duft	6
Insekten	7
Neuartige Waldschäden	8

2.3 Datenerfassung Holzausgabe

Bei der Datenerfassung für die Verarbeitung und Speicherung zur Holzausgabe sind folgende Schlüssel zu verwenden und die Hinweise zu beachten:

2.31 Käufer-Nummer

Als Käufer-Nummer ist ein 5-stelliger Schlüssel einzusetzen (vgl. Nummer 4.1).

2.32 Forstamt

Hier gilt die Regelung in Nummer 4.22 der ABV 88 entsprechend.

2.33 Verkaufsart

Bezeichnung	Schlüssel
Lfd. FWJ Freier Vorverkauf	L1
Lfd. FWJ Freier Nachverkauf	L2
Lfd. FWJ Versteigerung	L3
Lfd. FWJ Submission	L4
Lfd. FWJ Selbstwerbung	L5
Lfd. FWJ Sonstiges (Berechtigungen, Verluste, Verwendung im Forstbetrieb)	L6
Reste Freier Nachverkauf	R2
Reste Versteigerung	R3
Reste Submission	R4
Reste Sonstiges (Berechtigungen, Verluste, Verwendung im Forstbetrieb)	R6
Wiederverkauf aus Vorjahren	R7

2.34 Baumart

Hier gilt die Regelung zur Buchführung Holzeinnahme (vgl. Nummer 2.211) entsprechend.

2.35 Sorte, Güteklasse, Verwendungskennzahl

Hier gelten die Regelungen zur Buchführung Holzeinnahme (vgl. Nummern 2.212, 2.214, 2.215).

2.36 Entrindungszustand

Bezeichnung	Schlüssel
Unentrindet	1
Handentrindet	2
Maschinenentrindet	3

2.37 Rücken/Transport

Bezeichnung	Schlüssel
Frei Stock	0
Frei Wald (ungerückt)	1
Frei Weg (gerückt)	2
Frei Lagerplatz	3
Frei Bahn	4
Frei Abgangshafen (fas)	5
Frei an Bord (fob)	6
Frei Ankunftshafen (cif)	7
Frei Werk	8
Frei Grenze	9

2.38 Normalholz/Schadholz

Bezeichnung	Schlüssel
Normalholz	1
Durch metallene Fremdkörper wertgemindert	2
Sonstiges Schadholz	3

2.39 Mehrwertsteuer/Skonto

Bei Berechtigungen (vgl. Nummer 4.51) entfallen „Skonto/Steuermindern“. Bei Holzentnahmen für den staatlichen Forstbetrieb entfallen „Skonto/Steuermindern“; es gilt Nummer 5.22.

2.4 Die für das Computersystem gültige Bedienungsanleitung zur automatisierten Holzbuchführung ist anzuwenden.

2.5 Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen - DSG NW - in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. März 1988 (GV. NW. S. 160/SGV. NW. 20061) sind zu beachten.

2.6 Zur Sicherung der Programme und Datenbestände gegen Verlust, unbeabsichtigte oder unbefugte Veränderung oder Verwendung dienen folgende Auflagen:

- Der Computer einschließlich Organisationsmittel ist in einem verschließbaren Raum unterzubringen.
- Unter Verschluss zu halten sind die Bedienungsanleitung, die Datenträger, die der Buchführung dienenden Ausdrucke.
- In unregelmäßigen Zeitabständen ist das Paßwort für die einzelnen Anwenderprogramme zu wechseln.

3 Buchführung Holzeinnahme im Forstamt

3.0 Plan über Holzeinschlag und Rücken
- AHV 0.1 - 0.4 -

3.01 Für die Hauptkostenstelle 11 ist für jedes Forstwirtschaftsjahr programmgesteuert ein Plan aufzustellen.

3.02 Die Planvorschläge hat der Forstbetriebsbeamte auf Erfassungsblatt AHV 0.1 zu machen.

Der Plan selbst ist 3-fach zu erstellen. Er besteht aus den Teilen:

- AHV 0.2 Einzelplanung
- 0.3 Übersichten
- 0.4 Finanzplanung.

Für das Verfahren gelten die Regelungen der Nummer 3 „Jahresplanung“ der Vorschrift über die automatisierte Betriebsbuchführung in der Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen (ABV 88) entsprechend.

3.1 Holzaufnahme

3.10 Der Holzaufnahme und Berechnung der Holzerntekosten dienen die Formulare

Hiebsvollzugsdaten
Hiebsmerkmale
Sortenmerkmale
Holzernteerfassung Titel- und Einlageblatt.

3.11 Hiebsvollzugsdaten
- Vordruck AHV 1.1 -

Für jeden Hieb ist vom Forstbetriebsbeamten dieser Vordruck auszufüllen. Kommen beim Hiebsvollzug in einer Abt./U.-Abt. ausnahmsweise mehrere Kostenarten vor (z. B. EST- und Selbstwerber), ist für jede Kostenart ein besonderer Vordruck zu führen.

Die getrennte Holzaufnahme/Datenerfassung gilt auch für Hiebe mit unterschiedlichen Zuschlägen; jedoch ist Nummer 2.204 zu beachten.

Zufällige Nutzungen sind bei Angabe des Hiebsortes unter „Sammelhieb“ zu buchen, wenn sie im Einzelfall in einer Abt./U.-Abt. 30 cbm/f o. R. insgesamt und 10 cbm/f o. R. je ha nicht übersteigen. In allen anderen Fällen sind sie wie Planhiebe zu behandeln.

3.12 Hiebsmerkmale
- Vordruck AHV 1.2 -

Die zur Hiebsabrechnung nach EST erforderlichen Hiebsmerkmale werden unter Verwendung des jeweiligen Vordrucksatzes vereinbart.

Der Vordrucksatz enthält:

Teil 1 Forstamt

Teil 2 Beauftragter Waldarbeiter

Teil 3 Forstbetriebsbeamter

Der Teil 1 ist gemäß Nummer 2.2 der BPV 80 Ergänzungsbeleg zur Rechnung. Sofern die Entscheidung der EST-Kommission herbeigeführt wurde, ist sie dem Teil 1 anzufügen. Die Teile 2 und 3 sind nach „Gegenzeichnung durch den Forstbetrieb“ vom Forstamt ohne Verzug dem Forstbetriebsbeamten zurückzugeben. Teil 2 ist dem beauftragten Waldarbeiter auszuhändigen, Teil 3 ist vom Forstbetriebsbeamten 5 Jahre aufzubewahren.

3.13 Sortenmerkmale
- Vordruck AHV 1.3 -

Nach Beendigung des Hiebes sind die zur Hiebsabrechnung erforderlichen Sortenmerkmale vom Forstbetriebsbeamten zu ermitteln.

Dieser Vordruck ist gemäß Nummer 2.2 der BPV 80 Ergänzungsbeleg zur Rechnung; er ist mit dem jeweiligen Vordruck AHV 1.2 zu verbinden.

3.14 Holzernteerfassung
- Vordrucke AHV 1.40 und 1.41 -

Kommen beim Hiebsvollzug in einer Abt./U.-Abt. ausnahmsweise mehrere Kostenarten vor, ist für jede Kostenart die Holzerntemenge getrennt zu erfassen (vgl. auch Nummer 3.11).

Die Holzerntemengen sind so rechtzeitig aufzunehmen, daß nach Beendigung des Hiebes das Fällungsergebnis kurzfristig ermittelt werden kann. Nach Fertigstellung einer Teil- oder Gesamtaufnahme sind bei manueller Holzaufnahme

- das Titelblatt und die dazugehörigen Einlageblätter,

bei automatisierter Holzaufnahme

- das Titelblatt und das Erfassungsgerät unverzüglich dem Forstamt einzureichen.

Der Vordrucksatz AHV 1.40 - Holzernteerfassung Titelblatt - enthält

Teil 1 Forstamt

Teil 2 Forstbetriebsbeamter.

Der Forstbetriebsbeamte hat stichprobenweise die Vermessungsdaten zu prüfen. Die überprüften Holznummern sind unter Nummer 3.1 des Titelblattes zu vermerken. Mit der gleichzeitig abzugebenden Be-

- scheinigung „Aufgenommen“ bestätigt der Forstbetriebsbeamte, daß
- er die Vermessung des Holzes stichprobenweise geprüft und für richtig befunden hat,
 - das Holz vollständig aufgemessen ist,
 - das vermessene Holz vollzählig und richtig erfaßt worden ist.
- Das Titelblatt „Holzernteerfassung“ – Teil 1 – ist mit dem jeweiligen Vordruck AHV 1.1 „Hiebsvollzugsdaten“ zu verbinden; beide Vordrucke sind Unterlagen zum Wirtschaftsnachweis Holzeinnahme gemäß Nummer 2.1 der BPV 80.
- Die Hiebsorte der Sammelhiebe sind auf dem Einlageblatt anzugeben. Der Teil 2 des Titelblattes und ggf. die Einlageblätter der Holzernteerfassung sind dem Forstbetriebsbeamten zurückzugeben und von ihm 5 Jahre aufzubewahren.
- 3.2 Verarbeitung der Holzeinnahmedaten**
- 3.21 Hinsichtlich der Verschlüsselung der Waldbesitzer gilt Nummer 4.22 ABV 88.**
- 3.22 Datenübernahme**
- Die fehlerfreie Übernahme der Daten zur Holzeinnahme ist vom Sachbearbeiter durch Stichprobenvergleich zwischen der Holzernteerfassung (AHV 1.40, 1.41) und der Holzverkaufs- und Holzaufmaßliste (AHV 1.5) zu prüfen. Bei Übernahme aus mobilen Datenerfassungsgeräten ergibt sich die fehlerfreie Übertragung aus dem Maschinenprotokoll.
- 3.23 Holzverkaufs- und Holzaufmaßliste**
– Endlospapier AHV 1.5 –
- Datenbankgestützt wird die Holzverkaufs- und Holzaufmaßliste erstellt.
- Die einzeln gedruckten Holznummern, Meßdaten und Massen werden in Losen nach Güte- und Stärkeklassen zusammengestellt. Die Losnummer wird automatisiert vergeben.
- Der Drucksatz enthält:
- Teil 1 Forstamt (ggf. für den Waldbesitzer)
- Teil 2 Forstbetriebsbeamter.
- Der Teil 2 dient dem Forstbetriebsbeamten zur Holzbestands- und Holzabfuhrkontrolle. Diese Unterlage ist vom Forstbetriebsbeamten 5 Jahre aufzubewahren.
- Ein Ausdruck für den Käufer ist zum Zeitpunkt des Verkaufs zu fertigen.
- Bei Holzresten (vgl. Nummer 4.9) ist wie folgt zu verfahren:
- Die Teile 1 und 2 der Holzverkaufs- und Holzaufmaßlisten sind vom Forstamt und vom Forstbetriebsbeamten so lange weiterzuführen, bis das Holz restlos veräußert ist. Die Holzverkaufsliste – Teil 1 – gelangt zum Wirtschaftsnachweis Holz- ausgabe des Forstwirtschaftsjahres, in dem die letzte Holzrechnung ausgestellt wurde.
 - Beim Eintragen der Holzrechnungsnummer in die Holzverkaufsliste ist das FWJ des Verkaufs hinzuzusetzen, z. B. 100/88.
- 3.24 Holzbestandskonto**
– AHV 1.60 und 1.61 –
- Das datenbankgestützte Holzbestandskonto dient
- als laufende Übersicht über die vereinnahmten, veräußerten und noch vorrätigen Holzmengen
 - als Teil des Wirtschaftsnachweises Holz ausgabe gemäß Nummer 3.1 der BPV 80.
- Die laufende Übersicht auf AHV 1.60 ist bei Bedarf des Forstamtes programmgesteuert auszudrucken.
- Nach Jahresabschluß (vgl. Nummer 4.9) ist das Jahresergebnis als „Wirtschaftsnachweis Holz ausgabe“ auf AHV 1.61 programmgesteuert auszudrucken.
- Holzreste sind auf das Holzbestandskonto des neuen Forstwirtschaftsjahres zu übernehmen.
- Während des Forstwirtschaftsjahres ist für die Betriebsleitung eine darüber hinausgehende Nutzung der Datenbank über verkaufte und unverkaufte Holzmengen und erzielte Verkaufserlöse möglich.
- 3.25 Hiebsabrechnung**
– Endlospapier AHV 1.7 –
- 3.251 Für jeden Hieb (vgl. Nummer 3.11) ist eine Hiebsabrechnung programmgesteuert auf Endlospapier zu fertigen.**
- Der Drucksatz enthält:
- Teil 1 Forstamt (ggf. Waldbesitzer)
- Teil 2 Waldarbeiter (je Rotte)
- Teil 3 Forstbetriebsbeamter.
- Die errechneten Holzerntekosten werden im Wege der automatisierten Betriebsbuchführung ausgezahlt (vgl. ABV 88).
- 3.252 Bei Prämienlohn oder Stücklohn werden Arbeitsverdienst, Motorsägenlohn und Werkzeuglohn je Rotte automatisiert berechnet und unter Anrechnung der Teillohnzahlungen nach Stundenanteilen auf die einzelnen Waldarbeiter verteilt.**
- Bei Hieben der Kostenarten Unternehmer, Verrechnung Einsatz landeseigene Arbeitsmaschinen oder Zeitlohn sind den Holzerntemengen die Holzerntekosten (KST 1101 bis 1109) nachrichtlich hinzuzufügen. Für Selbstwerberhiebe werden in der Hiebsabrechnung nur die Holzerntemengen aufgeführt.
- Bei den Kostenarten Selbstwerber, Unternehmer, Verrechnung Einsatz landeseigene Arbeitsmaschinen und Zeitlohn entfallen die Teile 2 des Drucksatzes.
- 3.253 Laufende Nummer**
- Die Hiebsabrechnungen eines FWJ werden fortlaufend numeriert. Sofern eine bereits auf Datenträger gespeicherte Hiebsabrechnung ersetzt werden muß, ist bei Fertigung der Hiebsabrechnung mit neuer laufender Nummer die zu ersetzende laufende Nummer einzugeben.
- 3.254 Die Hiebsabrechnung – Teil 1 – ist gemäß Nummer 2.2 der BPV 80 Ergänzungsbeleg zur Rechnung.**
- Der Teil 3 ist vom Forstbetriebsbeamten 5 Jahre aufzubewahren.
- 3.26 Nutzungsvollzugskonto**
– AHV 1.80 und 1.81 –
- 3.261 Das Nutzungsvollzugskonto dient der mittelfristigen Kontrolle der in den einzelnen Abt./U.-Abt. vorgenommenen Nutzungen (AHV 1.80) und dem Ausgleich des Hiebssatzes für jeweils 10 Jahre (AHV 1.81).**
- 3.262 Die Buchung der unter „Sammelhieb“ geführten Holzmenge unterbleibt auf den für die Abt./U.-Abt. geführten Konten. Dafür ist je ein Konto „Sammelhieb Endnutzung“ und „Sammelhieb Vornutzung“ zu führen.**
- 3.263 Unter Verwendung der vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW gelieferten Daten (vgl. Nummer 6.3) ist der Hiebssatz auszugleichen. Die Methode ist auf dem Vordruck AHV 1.81 vorgegeben.**
- 4 Buchführung Holz ausgabe im Forstamt**
- 5.1 Käufer**
- Die Anschriften der Holzkäufer sind im Forstamt zu speichern.
- Das Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft veranlaßt die landeseinheitliche Fortschreibung.
- 4.2 Losverzeichnis**
– Endlospapier AHV 2.1 –
- Für Verkäufe nach dem Meistgebot ist programmgesteuert ein Losverzeichnis 3-fach zu fertigen.
- Der Drucksatz enthält:
- Teil 1 Forstamt
- Teil 2 Käufer
- Teil 3 Waldbesitzer.

4.3 Versteigerungsniederschrift

– Vordruck AHV 2.2 –

Über jede Versteigerung von Holz ist eine Niederschrift zu fertigen. Der Niederschrift sind die Losverzeichnisse (s. Nr. 4.2) nachzuheften.

In das Losverzeichnis sind der Ausgebots- und der Zuschlagspreis einzutragen. Das Losverzeichnis ist mit der Bescheinigung „Ausgebots- und Zuschlagspreis der Lose ... rechnerisch richtig“ zu versehen.

Versteigerungsniederschrift und Losverzeichnis sind Ergänzungsbelege zur Rechnung gemäß Nummer 3.2 BPV 80. Sämtliche Versteigerungsniederschriften und Losverzeichnisse eines FWJ/HJ sind zu einem Belegheft zusammenzufügen.

4.4 Submissionsniederschrift

– Vordruck AHV 2.3 –

Die Bestimmungen der Nummer 4.3 gelten sinngemäß.

4.5 Sonstige Holz Ausgaben**4.51 Berechtigungen**

Über die Abgabe von Holz aufgrund von Berechtigungen ist jährlich eine formlose Nachweisung zu führen.

Sie enthält:

- Name des Berechtigten
- Begründung des Anspruchs
- Art und Menge des Anspruchs
- Art und Menge der Lieferung
- Holzrechnungs-Nummer.

4.52 Verlorengegangenes oder gestohlenes Holz

Über dieses Holz darf der Holzausgabebeleg (vgl. Nummer 4.63) erst ausgestellt werden, wenn die schriftliche Genehmigung der höheren Forstbehörde zur weiteren Behandlung als Holz Ausgabe vorliegt.

Datum und Aktenzeichen der Verfügung sind auf Vordruck AHV 2.5 anzugeben.

4.6 Kaufvertrag und Holzrechnung

4.61 Bei Freihandverkäufen ist ein schriftlicher Kaufvertrag zu schließen, wenn der Gesamtkaufpreis 1000,- DM einschl. MWSt übersteigt. Ist der Gesamtkaufpreis niedriger, liegt der Abschluß eines schriftlichen Kaufvertrages im Ermessen des Forstamtes.

4.62 Kaufvertrag

– Vordruck AHV 2.4 –

Für Kaufverträge ist der Vordruck AHV 2.4 zu verwenden. Er besteht aus den Teilen

Verkäufe aus Staatswald

- 1 Forstamt
- 2 Käufer
- 3 Forstbetriebsbeamter

Verkaufsvermittlung

- 1 Forstamt
- 2 Käufer
- 3 Waldbesitzer
- 4 Forstbetriebsbeamter.

Die unterschiedliche Verwendung für „Vorverkauf“ oder „Nachverkauf“ (vgl. Nr. 2.41 Heka 77) ist durch die Programmwahl zu steuern. Bei Vorverkauf von Holz verschiedener Waldbesitzer sind Mehrfertigungen des Teils 3 für die Waldbesitzer herzustellen. Bei Verkäufen aus dem Staatswald ist die für das Forstamt bestimmte Ausfertigung Ergänzungsbeleg zur Rechnung gemäß Nummer 3.2 BPV 80. Sämtliche Staatswald-Kaufverträge eines FWJ/HJ. sind zu einem Belegheft zusammenzufügen.

Die für das Forstamt bestimmten Teile von Kaufverträgen aus der Verkaufsvermittlung sind 5 Jahre aufzubewahren.

4.63 Holzrechnung

– Vordrucke AHV 2.50 und 2.51 –

4.631 Die Vordrucke

AHV 2.50 Holzrechnung (Holzausgabebeleg)
AHV 2.51 Überweisungsträger für Käufer

sind unter Abruf der Daten aus der Datenbank programmgesteuert auszufüllen.

4.632 Die fünf Teile des Vordrucksatzes enthalten:

- Teil 1 Annahmeanordnung (bei Verkaufsvermittlung Waldbesitzer)
- 2 Forstbetriebsbeamter
- 3 Abfuhrerausweis
- 4 Käuferbeleg
- 5 Forstamt

4.633 Für den Käufer ist auf Vordruck AHV 2.51 ein vorbereiteter Überweisungsträger zu fertigen. Er ist dem Käuferbeleg (Teil 4 AHV 2.50) beizufügen.

4.634 Im einzelnen gilt folgende Regelung

- Holzrechnungen eines FWJ/HJ sind je Waldbesitzer fortlaufend zu numerieren.
- Die Teile 1 bis 3 sind sofort der Kasse zuzusenden. Die Kasse hat anhand der fortlaufenden Rechnungsnummern zu überwachen, ob ihr die Teile 1 der Holzrechnungen und Holzausgabebelege (vgl. Nummer 4.635) lückenlos zugegangen sind.
- Der Teil 2 ist nach Bezahlung von der Kasse dem Forstbetriebsbeamten zuzustellen.
- Der Teil 3 ist nach Eingang des Kaufpreises von der Kasse mit Zahlungsbestätigung zu versehen und dem Holzkäufer zuzusenden bzw. auszuhändigen.
- Der Teil 4 ist vom Forstamt dem Käufer unmittelbar zuzustellen.
- Der vorbereitete Überweisungsträger (AHV 2.51) ist beizufügen.
- Der Teil 5 ist im Forstamt nach laufender Nummernfolge abzuheften. Für die Einnahmen aus Holz wird auf die Führung der Haushaltsüberwachungsliste E im Sinne der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung verzichtet.
- Die Mitteilung der Kasse über die Summe der Skontobeträge und der Beträge, um die die Umsatzsteuer gemindert worden ist, soll der Sammlung der Teile 5 des jeweiligen Haushaltsjahres angefügt werden (vgl. Nummer 1.31 des RdErl. v. 23. 4. 1979 – SMBl. NW. 79032).
- Notwendige Berichtigungen, die sich auf die Holz Ausgab oder den anzunehmenden Betrag auswirken, sind in jedem Falle unter Verwendung des Vordruckes AHV 2.5 vorzunehmen.
- Sofern eine Holzrechnung korrigiert werden muß, ist eine Änderungsanordnung mit Hinweis auf die zu korrigierende Holzrechnung zu erteilen. Die Teile 1 und 5 korrigierter Holzrechnungen sind bei Kasse und Forstamt mit Ungültigkeitsvermerk zu versehen.

4.635 Bei Verwendung als Holzausgabebeleg ohne Geldannahme ist Teil 1 mit der zusätzlichen Bezeichnung „Holzausgabebeleg“ nachrichtlich der Kasse zu übersenden. Teil 2 ist vom Forstamt dem Forstbetriebsbeamten zuzustellen.

Teil 5 ist im Forstamt abzuheften.

4.7 Vorläufige Abfuhrermächtigung

– Vordruck AHV 2.6 –

Unter der Voraussetzung, daß die Zahlungen mindestens dem Wert des zur Abfuhr freizugebenden Holzes entsprechen, kann dem Holzkäufer vom Forstamt die Abfuhr bereits überwiesenen Holzes gestattet werden, wenn

4.71 der Käufer die Einzahlung des mit dem Forstamt vereinbarten Betrages durch einen quittierten Einzahlungsbeleg eines Kreditinstituts (Sparkasse, Bank, Post) nachweist.

Darauf sind zu vermerken:

- Forstamt

- Forstwirtschaftsjahr
- Nummer der Holzrechnung
- Der Beleg bleibt beim Forstamt;
- 4.72 der Käufer dem Forstamt eine Quittung der Kasse vorlegt, daß der Kaufpreis eingegangen ist, der Betrag für das betreffende Forstamt und die entsprechende Holzrechnungs-Nummer gebucht wurde und welche Abfuhrermächtigung der Käufer bereits aufgrund von Teilzahlungen für diesen Kauf erhalten hat;
- 4.73 der Käufer Schecks in Verbindung mit der Scheckkarte hergibt. In diesem Falle ist der letzte Absatz der Nummer 8.12 der Allgemeinen Verkaufs- und Zahlungsbedingungen für Holzverkäufe durch die Forstbehörden des Landes Nordrhein-Westfalen (VZH 76), RdErl. v. 2. 9. 1977 (SMBL. NW. 79032), sinngemäß anzuwenden;
- 4.74 der Käufer zur Sicherung der Zahlung eine unwiderrufliche Bankbürgschaft gemäß Nummer 8.13 der VZH 76 gestellt hat.
- 4.75 Das Forstamt hat bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Nummern 4.71 bis 4.74 eine vorläufige Abfuhrermächtigung zu erstellen. Sie ist mit den Bescheinigungen „Sachlich richtig“ und „Einzahlung nachgewiesen“ zu versehen.
Die Ermächtigung durch Ausdruck auf AHV 2.6 ist dreifach zu fertigen:
Der Teil 1 ist dem Holzkäufer auszuhändigen.
Der Teil 2 ist dem Forstbetriebsbeamten zuzustellen. Er hat ihn bis zum Eingang der eigentlichen Holzrechnung zu verwahren.
Der Teil 3 ist mit der Zahlungsbestätigung im Forstamt so lange aufzubewahren, bis die eigentliche Holzrechnung beim Forstbetriebsbeamten vorliegt.
Im Falle der tätigen Mithilfe ist eine 4. Ausfertigung der Abfuhrermächtigung für den Waldbesitzer zu fertigen.
- 4.76 Die vorstehenden Regelungen gelten sinngemäß auch für die Abfuhrerlaubnis bei Vorverkäufen einschließlich Selbstwerbung, sofern das zur Abfuhr freizugebende Holz durch Anzahlung gedeckt ist.
Anzahlungen in diesem Zusammenhang sind bei den „Einnahmen aus Holz“ (Kasse führt ein Vorkonto) zu buchen.
- 4.8 Buchung auf Holzbestandskonto
Für Holzausgabebuchungen gelten die Regelungen in Nummer 3.24. Die Holzmenge der vorläufigen Abfuhrermächtigung (vgl. Nummer 4.7) ist nicht auf dem Holzbestandskonto zu buchen.
- 4.9 Holzreste
Holz aus dem Einschlag des abgelaufenen Forstwirtschaftsjahres einschl. der Holzreste aus vorhergehenden FWJ, das bis zum 9. 11. nicht verkauft ist, ist am 10. 11. als Holzrest in das neue Forstwirtschaftsjahr zu übernehmen.
Die Behandlung von Holzresten in der Holzverkaufs- und Holzaufmaßliste und im Holzbestandskonto ist in den Nummern 3.23 und 3.24 geregelt.
- 4.10 Entgelte für tätige Mithilfe
Die Berechnung der Entgelte für Holzverkaufs- und ggf. auch Holzernteilfe mit automatisierter Buchführung erfolgt datenbankgestützt und programmgesteuert nach den Regelungen in den Nummern 3.2 und 3.3 der Entgeltordnung 88.
- 5 **Verwendung von Rohholz im staatlichen Forstbetrieb**
- 5.1 Entnahme von Holz ohne Naturalbuchführung
Kleinere Mengen Rohholzes der Güteklassen B, C, CGW, D (ausgenommen Langholz B der Stärkeklassen 2b aufwärts), bis zu einem cbm/f je Einzelfall, können im Zusammenhang mit den Betriebsarbeiten, bei denen dieses Holz verwendet werden soll, eingeschlagen werden.
Eine gesonderte Buchung der Holzerntekosten entfällt; die Naturalbuchführung (Holzeinnahme und Holzausgabe) für diese Hölzer ist nicht erforderlich.
- 5.2 Entnahme von Holz mit Naturalbuchführung
- 5.21 Wird Rohholz der in Nummer 5.1 genannten Klassen durch Entnahme bereits aufgearbeiteten Holzes oder in Mengen von mehr als einem cbm/f je Einzelfall verwendet, gelten bezüglich der Holzeinnahmebuchungen die Bestimmungen des Abschnittes 3.
- 5.22 Die entnommenen Hölzer sind hinsichtlich der Holzausgabebuchungen nach den Regelungen des Abschnittes 4 zu behandeln. In die Holzrechnung ist der Handelspreis der entsprechenden Holzsorte einzusetzen. Die Berechnung der Mehrwertsteuer und „Skonto/Steuererminderung“ entfallen.
- 5.23 Gleichzeitig mit der Annahmeanordnung (Holzrechnung) ist eine Auszahlungsanordnung für den entsprechenden Titel anzufertigen. Die Kasse zahlt im Wege der Verrechnung zwischen Ausgabe- und Einnahmetitel.
Bezüglich der Verwendung des entnommenen Holzes gilt die Regelung in Nummer 4.5 der ABV 88.
- 6 **Zentrale Auswertung**
- 6.1 Daten der Holzeinschlagsplanung, der Buchführung Holzeinnahme (Hiebsabrechnung) und Holzausgabe (Holzrechnung) staatlicher Forstbetriebe sind auf Datenträgern zu speichern.
Die Jahresauswertung erfolgt im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW.
- 6.2 In Zusammenarbeit zwischen dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW und dem Staatlichen Forstamt Siegburg – ADV-Forst – ist im Rahmen der Ablauforganisation (vgl. Nummer 2.1) die richtige Übernahme der Daten zu sichern.
- 6.3 Neben den statistischen Jahresauswertungen, die nach Form und Inhalt vom Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft festgelegt werden, sind nach Abschluß des FWJ/HJ. folgende Buchführungsunterlagen im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW zu erstellen und den Forstämtern zu übersenden:
– Liste über die Holzeinnahme
– Liste zur Ausgleichung des Hiebssatzes (vgl. Nummer 3.263).
Bezüglich der Einzel- und Gesamtwirtschaftsnachweise gilt Nummer 5.3 der ABV 88.
- 6.4 Daten der Holzeinschlagsplanung, Statistiken und das verdichtete Material aus den Buchführungsunterlagen sind nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres vom Staatlichen Forstamt Siegburg – ADV-Forst – dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft und den höheren Forstbehörden für Aufgaben der Betriebslenkung und Aufsicht zu übermitteln.
- 7 **Schlußbestimmungen**
- 7.1 Zur Durchführung dieser Vorschrift sind die Anlagen AHV 0.1 bis 2.6 zu verwenden. Die in einzelnen Formularen festgelegten Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind verbindlich.
Ein Mustersatz wird den Forstbehörden gesondert zugestellt, da sich diese Anlagen wegen ihrer Besonderheit für eine Veröffentlichung nicht eignen.
- 7.2 Diese Vorschrift tritt am 1. Oktober 1988 in Kraft. Gleichzeitig wird der RdErl. v. 7. 6. 1983 (SMBL. NW. 79032) aufgehoben.
- 7.3 Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Landesrechnungshof.

79038

Vorschrift
über die automatisierte Betriebsbuchführung der
Landesforstverwaltung Nordrhein-Westfalen
- ABV 88 -

RdErl. d. Ministers für Umwelt, Raumordnung und
Landwirtschaft v. 20. 7. 1988 - IV A 4/14-80-00.00

Inhaltsverzeichnis

- 1 **Allgemeines**
 - 2 **Kostenstellen**
 - 3 **Jahresplanung**
 - 4 **Betriebsbuchführung im Forstamt**
 - 4.1 Jahresübersicht beim Forstbetriebsbeamten
 - 4.2 Datenerfassung
 - 4.3 Abrechnung von Sachkosten und Unternehmerleistungen
 - 4.4 Lohnbuchhaltung Waldarbeiter
 - 4.5 Verbrauchsgüter und Leistungen im Betrieb
 - 4.6 Soll-Istvergleich
 - 4.7 Jahresabschluß
 - 5 **Zentrale Auswertung**
 - 6 **Schlußbestimmungen**
-
- 1 **Allgemeines**
 - 1.1 In dieser Vorschrift werden die Jahresplanung und die Betriebsbuchführung über Ausgaben für Wirtschaftsmaßnahmen der Landesforstverwaltung unter Verwendung automatisierter Datenverarbeitungsverfahren geregelt.
Die daneben bestehenden Regelungen über die besonderen Buchführungsbereiche
Holzeinnahme und Holzabgabe - AHV 88 -
Arbeitsmaschinen - AMV 81 -
Jagdbetrieb - JNV 81 -
gelten weiter.
 - 1.2 Die Daten der Betriebsbuchführung sind über Computer zu verarbeiten, die in den Forstämtern stationiert sind.
 - 1.3 Gespeicherte und verdichtete Daten aus der Jahresplanung und der Betriebsbuchführung sind zentral an das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik des Landes NRW zu übertragen und dort auszuwerten (vgl. Nummern 5.1 - 5.4).
 - 2 **Kostenstellen**
 - 2.1 Der als ABV 1 bezeichnete Kostenstellenplan ist verbindlich für die Jahresplanung und für die Betriebsbuchführung über Ausgaben für Wirtschaftsmaßnahmen in der Landesforstverwaltung.
Im Kostenstellenplan sind auch Kostenstellen ausgebracht, die nicht zum Bereich der Wirtschaftsmaßnahmen zählen, aber im Zusammenhang mit der Abrechnung des Waldarbeitereinsatzes benötigt werden (Hauptkostenstellen 32, 51).
 - 2.2 Die Kostenstelle dient der forstbetriebsinternen Jahresplanung und Betriebsbuchführung; sie tritt nicht an die Stelle der Buchungsstelle gemäß Nummer 9 VV zu § 70 LHO.
 - 2.3 Die Spalte 2 des Kostenstellenplanes enthält den verbindlichen Steuerungsschlüssel „Z“ für Maßnahmen, die neben den Daten der Ausgabebuchung Abrechnungs- und Zusatzdaten für die Darstellung der Bestandesentwicklung und für den Jahresabschluß erfordern.
Dieser Steuerungsschlüssel ist bei der Jahresplanung zu verwenden und bei der Betriebsbuchführung zu beachten. Die Spalten 9 bis 11 enthalten die Daten, die für die Auswertungen benötigt werden.

- 2.4 Der Kostenstellenplan enthält in den Spalten 4 bis 7 verbindliche Hinweise darauf, in welchen Fällen die Planung für
das Forstamt insgesamt (FA)
den Forstbetriebsbezirk insgesamt (FBB)
das Objekt Abteilung/Unterabteilung (Abt)
Einzelobjekt (EO)
vorzunehmen ist.
- 2.5 Die Spalte 8 enthält entweder landeseinheitlich verbindliche Schlüssel für forstbetriebliche Einzelobjekte, oder den Rahmen der forstamtsweise zu vergebenden Schlüssel für forstbetriebliche Einzelobjekte.
Der vom Forstamt für ein Objekt vergebene Schlüssel soll langfristig beibehalten werden. Ein Wechsel der Schlüssel innerhalb eines Forstwirtschaftsjahres ist unzulässig.
- 3 **Jahresplanung**
 - 3.1 Über die Wirtschaftsmaßnahmen der Hauptkostenstellen 11 bis 18, 31 und 32 sind vom Forstamt für jedes Forstwirtschaftsjahr programmgesteuert Pläne aufzustellen.
Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:
 - Die Pläne sind nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit aufzustellen.
 - Die Pläne müssen sich im Rahmen bestehender mittelfristiger Planungen bewegen.
 - Den Plänen ist eine sorgfältige Kostenberechnung zugrunde zu legen. Bei der Berechnung der Lohnkosten ist der im Vorjahr für das Forstamt ermittelte Lohnnebenkosten-Prozentsatz zu verwenden.
 - Die Pläne müssen im Hinblick auf Haushaltsmittel, Arbeitskräfte, Marktlage usw. durchführbar sein.
 - Die technische, organisatorische und zeitliche Abwicklung der geplanten Maßnahme ist sicherzustellen.
 - Die termingerechte Bereitstellung von Arbeitskräften, Material, Maschinen usw. ist vorausschauend zu bedenken.
 - 3.2 Der Forstbetriebsbeamte mit Dienstbezirk legt für seinen Bezirk zu einem vom Forstamt zu bestimmenden Termin Vorschläge für die Pläne des nächsten Forstwirtschaftsjahres auf Erfassungsblatt ABV 2 vor. Der Planvorschlag für Holzeinschlag und Rücken (HKST 11) ist auf dem Erfassungsblatt AHV 0.1 (vgl. Nummer 3.0 AHV 88) zu machen.
Die Vorschläge sind, soweit erforderlich, mit dem Forstbetriebsbeamten örtlich zu besprechen.
 - 3.3 Die Pläne bestehen aus
ABV 3.1 Einzelplanung
ABV 3.2 Übersichten
ABV 3.3 Finanzplanung
Die Form des Planes über Holzeinschlag und Rücken (HKST 11) richtet sich nach den Bestimmungen der AHV 88.
Die Pläne sind 3-fach zu erstellen.
Teil 1 Forstamt
Teil 2 Forstbetriebsbeamter
Teil 3 Höhere Forstbehörde.
 - 3.4 Zum 1. 8. jd. Js. ist der höheren Forstbehörde eine T. Ausfertigung der Pläne für Zwecke der Fachaufsicht vorzulegen.
Sollten Abweichungen vom Betriebsplan infolge unerwarteter äußerer Einwirkungen von so grundsätzlicher Bedeutung sein, daß dadurch die Gesamtkonzeption des Betriebsplanes durchbrochen wird, ist die Entscheidung der höheren Forstbehörde herbeizuführen.
Die höhere Forstbehörde berichtet dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft über die getroffene Entscheidung.

- T. 3.5** Zum 15. 9. ist dem Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk ein Planauszug zur Ausführung der Wirtschaftsmaßnahmen zu übersenden.
Die Planauszüge sind vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk in dem „Ordner zur Betriebsbuchführung“ (vgl. Nummer 4.1) aufzubewahren. Zum gleichen Termin sind die Planvorschläge an den Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk zurückzugeben und von ihm ein Jahr aufzubewahren.
- 3.6** Die Pläne sind bindende Grundlage der Wirtschaftsführung; sie entheben die Forstamtsleitung und den Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk aber nicht von der Verpflichtung, die Wirtschaftlichkeit aller Maßnahmen laufend zu überwachen. Sofern erforderlich, sind von den Plänen abweichende Entscheidungen durch die Forstamtsleitung zu treffen. Auf Nummer 4.72 wird hingewiesen.
- 3.7** Über Maßnahmen, die nach dem Aufstellen der Pläne aus unvorhergesehenen Gründen zusätzlich notwendig werden, sind Nachtragspläne aufzustellen, sofern für die betreffende Kostenstelle und Planungsebene noch kein Plan vorliegt.
Auch für zufällige Nutzungen, die gemäß Nummer 3.11 AHV 88 wie Planhiebe behandelt werden, sind Nachtragspläne aufzustellen.
Die Nachtragspläne sind in sinngemäßer Anwendung der Regelungen in den Nummern 3.2 bis 3.5 zu behandeln.
- 4 Betriebsbuchführung im Forstamt**
- 4.1** Jahresübersicht beim Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk
- 4.11** Der geordneten Erfassung der Grundlagen zur Betriebsbuchführung beim Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk dient der für das Forstwirtschaftsjahr je Waldbesitzer zu führende Ordner zur Betriebsbuchführung.
Die Anleitung zur Führung des Ordners ist in dem Vordruck ABV 4.0 enthalten. Registertrennblätter sind als ABV 4.1 bezeichnet.
- 4.12** Die nach Kostenstellen geordneten Planauszüge sind Grundlagen für die Gliederung des Ordners. Die Planauszüge bieten auch Raum für Arbeitsvermerke.
- 4.13** Der Ordner zur Betriebsbuchführung ist 5 Jahre aufzubewahren.
- 4.2 Datenerfassung**
- 4.21** Dem mit der Aufgabe „Automatisierte Datenverarbeitung in der Forstverwaltung“ betrauten Staatlichen Forstamt Siegburg obliegen im Rahmen der vom Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft erteilten Arbeitsaufträge:
- Ablauforganisation
 - Vorgaben für Anwenderprogramme
 - Bedienungsanleitung
 - Vorgaben für Auswertungsprogramme im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW
 - Verteilung der Daten/Unterlagen nach Nummern 5.3 und 5.4.
- Die Pflege und Fortentwicklung der Jahresauswertungsprogramme zur automatisierten Betriebsbuchführung ist Aufgabe des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik NRW.
- 4.22** Bei der Datenerfassung für die Betriebsbuchführung sind folgende Schlüssel zu verwenden und die Hinweise zu beachten:
- 4.221** Forstamt (FA)
- Vier Ziffern zur Kennzeichnung von Forstamt (1. und 2. Stelle) und Forstbetriebsbezirk (3. und 4. Stelle).
- Maschinenbetriebe (Heimatforstämter) sind mit dem Schlüssel 91 an 3. und 4. Stelle des Forstamtschlüssels zu kennzeichnen.
- 0100 Kleve
0101 Asperden
- 0102 Grunewald
0103 Frasselt
0104 Kranenburg
0105 Pfalzdorf
0106 Materborn
0107 Rees
- 0200 Wesel
0201 Ruhrtal
0202 Dinslaken
0203 Hünxe
0204 Rheinaue
0205 Schermbeck
0206 Dämmerwald
0207 Hamminkeln
- 0300 Xanten
0301 Vluynbusch
0302 Leucht
0303 Tüschewald
0304 Hochwald
0305 Straelen
0306 Kevelaer
- 0400 Mönchengladbach
0401 Grenzwald
0402 Viersen
0403 Kempen
0404 Brüggen
0405 Schwalmthal
0406 Neuss
0407 Wegberg
0408 Selfkant
- 0500 Mettmann
0501 Rhein/Berg
0502 Berg. Land
0503 Düsseldorf
0504 Burgholz
0505 Wuppertal
0506 Niederberg
- 0600 Wipperfürth
0601 Hückeswagen
0602 Radevormwald
0603 Wipperfürth
0604 Marienheide
0605 Lindlar
0606 Engelskirchen
- 0700 Königsforst
0701 Forsbach
0702 Rath
0703 Steinhaus
0704 Broichen
0705 Odenthal
0706 Overath
0707 Kürten
0708 Wermelskirchen
0709 Leichlingen
0710 Bergisch Gladbach
- 0800 Ville
0801 Liblar
0802 Schnorrenberg
0803 Köttingen
0804 Königsdorf
0805 Knechtsteden
0806 Kerpen
0807 Jülich
- 0900 Monschau
0901 Wahlerscheid
0902 Dedenborn
0903 Monschau
0904 Jägerhaus
0905 Zweifall
0906 Rott
0907 Vorvenn
- 1000 Hürtgenwald
1001 Raffelsbrand
1002 Vicht
1003 Hürtgen
- 1004 Wenau
1005 Großhau
1006 Gürzenich
1007 Vossenack
1008 Kleinhau
1009 Hetzingen
1010 Nideggen
1011 Heimbach
- 1100 Schleiden
1101 Schmidtheim
1102 Udenbreth
1103 Losheim
1104 Krekel
1105 Hellenthal
1106 Hollerath
1107 Steinfeld
1108 Gemünd
1109 Mariawald
1110 Wolfgarten
1111 Paulushof
- 1200 Bad Münstereifel
1201 Schornbusch
1202 Hardtburg
1203 Michelsberg
1204 Blankenheim
1205 Nettersheim
1206 Mechernich
- 1300 Kottenforst
1301 Tomberg
1302 Schönwaldhaus
1303 Röttgen
1304 Buschhoven
1305 Venne
1306 Vorgebirge
- 1400 Siegburg
1401 Himmerich
1402 Heisterbach
1403 Hardt
1404 Aulgasse
1405 Hennef
1406 Eudenbach
- 1500 Eitorf
1501 Eitorf
1502 Rodder
1503 Windeck
1504 Dattenfeld
1505 Rotscheroth
1506 Much
1507 Lohmar
- 1600 Waldbröl
1601 Morsbach
1602 Waldbröl
1603 Nümbrecht
1604 Eckenhausen
1605 Denklungen
1606 Wiehl
1607 Bergneustadt
1608 Lieberhausen
1609 Gummersbach
- 1700 Siegen-Süd
1701 Holzhausen
1702 Würgendorf
1703 Freier Grund
1704 Neunkirchen
1705 Wilnsdorf
1706 Eremitage
1707 Eiserfeld
1708 Siegen
- 1800 Siegen-Nord
1801 Netphen-Ost
1802 Netphen-Mitte
1803 Netphen-West
1804 Lohe
1805 Kindelsberg
1806 Krombach
1807 -

1808 Oberfischbach	2608 Schalksmühle	3702 Tecklenburg
1809 Freudenberg	2609 Affeln	3703 Ibbenbüren
1900 Hilchenbach	2700 Arnsberg	3704 Emsdetten
1901 Beddelhausen	2701 Endorf	3705 Rheine
1902 Lahnhof	2702 Hellefeld	3706 Steinfurt
1903 Hohenroth	2703 Sundern	3707 Ochtrup
1904 Elberndorf	2704 Allendorf	3708 Mettingen
1905 Lützel	2705 Stemel	3709 Greven
1906 Hofginsberg	2706 Balve	3800 Warendorf
1907 Dahlbruch	2707 Moosfelde	3801 Oelde
1908 Berleburg	2708 Holzen	3802 Beckum
1909 Berghausen	2800 Meschede	3803 Sendenhorst
1910 Laasphe	2801 Eslohe	3804 Ostbevern
2000 Glindfeld	2802 Salwey	3805 Warendorf
2001 Medebach-Grafschaft	2803 Bestwig	3806 Everswinkel
2002 Vilden-Hallenberg	2804 Remblinghausen	3900 Bielefeld
2003 Glindfeld-Medelon	2805 Calle	3901 Bielefeld
2004 Bromberg	2806 Freienohl	3902 Halle
2005 Küstelberg	2807 Valmetal	3903 Borgholzhausen
2100 Winterberg	2900 Brilon	3904 Gütersloh
2101 Elkeringhausen	2901 Brilon	3905 Rheda-Wiedenbrück
2102 Siedlinghausen	2902 Bredelar	3906 Schloß Holte-Stukenbrock
2103 Assinghausen	2903 Madfeld	4000 Paderborn
2104 Olsberg	3000 Warstein-Rüthen	4001 Henglar
2105 Winterberg-Günninghausen	3001 Allagen	4002 Telegraf
2106 Winterberg-Haarfeld	3002 Anröchte	4003 Gellinghausen
2200 Schmallenberg	3003 Meiste-Kneblinghausen	4004 Altbödden
2201 Oberkirchen	3100 Obereimer	4005 Schwaney
2202 Schanze	3101 Enste	4006 Buke
2203 Gellinghausen	3102 Lattenberg	4007 Bollerborn
2204 Fleckenberg	3103 Rumbeck	4008 Kempen
2205 Rehsiepen	3104 Ruhrtal	4009 Steinbeke
2206 Wilzenberg	3105 Neuhaus	4010 Paderborn
2207 Wormbach	3106 Breitenbruch	4100 Büren
2208 Rarbach	3107 Nedereimer	4101 Meerhof
2209 Dorlar	3108 Möhnesee	4102 Dalheim
2210 Westfeld	3109 Körbecke	4103 Husen
2211 Lenne	3110 Welter	4104 Waldbach
2300 Altenhundem	3200 Letmathe	4105 Bleiwäsche
2301 Saalhausen-Milchenbach	3201 Iserlohn	4106 Hegensdorf
2302 Altenhundem	3202 Letmathe	4107 Ringelstein
2303 Bilstein	3203 Menden	4108 Harth
2304 Oberelspe	3204 Unna	4109 Steinhäusen
2305 Serkenrode	3205 Werne	4200 Neuenheerse
2306 Schöndolthäusen	3300 Gevelsberg	4201 Warburg
2307 Lennetal	3301 Dahl	4202 Hardehausen
2400 Olpe	3302 Breckerfeld	4203 Blankenrode
2401 Oberhundem	3303 Ennepetal	4204 Kleinenberg
2402 Heinsberg	3304 Witten-Dortmund	4205 Neuenheerse
2403 Kohlhausen-Albaum	3305 Hattingen-Bochum	4206 Torfbruch
2404 Kirchhundem	3306 Hagen	4300 Bad Driburg
2405 Benolpe-Silberg	3400 Recklinghausen	4301 Karlsbrunn
2406 Einsiedelei-Rahrbach	3401 Recklinghausen	4302 Bad Driburg
2407 Kleusheim	3402 Dorsten	4303 Beverungen
2408 Wenden I	3403 Haltern	4400 Lage
2409 Olpe I	3404 Bottrop	4401 Detmold
2410 Olpe II	3500 Borken	4402 Lage
2411 Drolshagen II	3501 Heiden	4403 Barntrup
2412 Drolshagen I	3502 Borken	4404 Lemgo
2413 Wenden II	3503 Bocholt	4405 Lügde
2500 Attendorn	3504 Velen	4500 Minden
2501 Helden	3505 Stadlohn	4501 Porta Westfalica
2502 Attendorn	3506 Heek	4502 Dützen
2503 Meinerzhagen	3507 Vreden	4503 Herford
2504 Ebbetal	3600 Münster	4504 Lübbecke-Ost
2505 Valbert	3601 Lüdinghausen	4505 Lübbecke-West
2506 Beckerhof	3602 Münster-Ost	4506 Heisterholz
2507 Bermke	3603 Münster-West	4507 Mindenerwald
2600 Lüdenscheld	3604 Senden	4508 Sternwede
2601 Plettenberg	3605 Nottuln	5000 Horn (Landesverband Lippe)
2602 Herscheid	3606 Coesfeld	5001 Leopoldstal
2603 Kierspe	3700 Steinfurt	5002 Nassesand
2604 Halver	3701 Lengerich	5003 Externsteine
2605 Werdohl		5004 Meinberg
2606 Lüdenscheld		5005 Hiddesen
2607 Altena		

Schlüssel Begriff		Einheit
5006 Donoperteich		
5007 Kohlstädt		
5100 Schieder (Landesverband Lippe)		
5101 Falkenhagen		
5102 Rischenau		
5103 Schwalenberg		
5104 Schieder		
5105 Glashütte		
5106 Belle		
5200 Brake (Landesverband Lippe)		
5201 Barntrup		
5202 Bösingfeld		
5203 Sternberg		
5204 Bexten		
5205 Langenholzhausen		
5206 Kirchberg		
4.222 Waldbesitzer		
Je Forstamt steht der nachfolgende Schlüsselrahmen zur Verfügung		
Land Nordrhein-Westfalen	1	
Haus Büren'scher Fonds	2	
Münster'scher Studienfonds	3	
Beckum/Ahlen'scher Klosterfonds	4	
Vereinigte Stifte Geseke-Keppel	5	
Bergischer Schulfonds	6	
Gymnasialfonds Münstereifel	7	
Landesverband Lippe	8	
Bundesvermögensverwaltung	9	
Gemeindewald	10-99	
Privatwald	100-9999	
4.223 Objekt		
Als Objektschlüssel ist entweder die in der Betriebsplanung gebildete Abteilung/U.A. (z. B. 104 B) oder der für das Einzelobjekt vergebene Schlüssel (vgl. Nummer 2.5) zu verwenden.		
4.224 Kostenart (KA)		
Schlüssel Begriff	Einheit	
00 Selbstwerber	–	
01 Sachkosten	DM	
02 Unternehmereinsatz	DM	
03 Verrechnung Einsatz landeseigene Arbeitsmaschinen	DM	
04 EST-Prämienlohn	Std., DM	
05 EST-Stücklohn	Std., DM	
10 Versuche Holzernte (Ausnahmen MURL)	Std., DM	
12 Sonstiger Stücklohn	Std., DM	
13 Techn. Sonderlohn Gruppe 1	Std., v. H.	
14 Techn. Sonderlohn Gruppe 2	Std., v. H.	
15 Techn. Sonderlohn Gruppe 3	Std., v. H.	
16 Zeitlohn	Std.	
17 Zeitlohn HEZ	Std.	
18 Lohnfortzahlung 80%	Std.	
19 Durchschnitts-Lohn	Std.	
20 Ständiger techn. Sonderlohn	Std.	
21 Lohnfortzahlung Wehrübung	Std.	
4.225 Lohnart (LA)		
Schlüssel Begriff	Einheit	
Aufwandsentschädigungen		
25 MS-Geld gem. EST	DM	
26 Werkzeug-Geld gem. EST	DM	
27 Motorsägen-Geld (allgem.)	Std.	
28 MS- und Werkzeug-Geld n. HEZ	Std.	
29 Werkzeug-Geld	Std.	
Zuschläge		
30 Vorarbeiter-Zuschlag	Std.	
31 Funktions-Zuschlag	Std.	
32 Ausgleichs-Zuschlag 20 v. H.	Std.	
33 Ausgleichs-Zuschlag 10 v. H.	Std.	
34 Überstunden-Zuschlag	Std.	
35 Sonntags-Zuschlag 30 v. H.	Std.	
36 Feiertags-Zuschlag 135 v. H.	Std.	
37 Feiertags-Zuschlag 35 v. H.	Std.	
38 Feiertags-Zuschlag 24., 31. Dez.	100 v. H.	Std.
39 Nachtarbeits-Zuschlag	Std.	
40 Erschwernis-Zuschlag	4,25 v. H.	Std.
41 Erschwernis-Zuschlag 8,5 v. H.	Std.	
42 Erschwernis-Zuschlag 17 v. H.	Std.	
43 Erschwernis-Zuschlag (Baumbesteigen)	Std., v. H.	
44 Unbezahlter Freizeitausgleich, Überstunden	Std.	
45 Bezahlter Freizeitausgleich, Feiertage	Std.	
46 Besitzstand techn. Lohn	DM	
47 Aufnahme Arb.-Bedingungen EST	Std.	
48 Meßgehilfen-Zuschlag	Std.	
Spezielle Lohnnebenkosten		
50 Schmutz- u. Gefahren-Zuschlag für Auszubildende	DM	
51 Wegegeld (auch Pauschale für AZUBI)	DM	
52 Zuwendung zum 1. 12.	DM	
53 Urlaubsgeld	DM	
54 Urlaubsabgeltung	DM	
55 Krankengeldzuschuß	DM	
56 Wintergeld	DM	
57 Treuegeld	DM	
58 Sterbegeld	DM	
59 Zuschuß zum Mutterschaftsgeld	DM	
60 Kürzung Ausbildungsvergütung um Unterkr./Verpfl.	DM	
61 Kürzung Ausbildungsvergütung um 1/174	DM	
62 Kürzung Ausbildungsvergütung um 1/30	DM	
Sonstiges		
64 Verdienst-Ausfallentschädigung, sozialversicherungs-pflichtig, steuerfrei, VBL-frei	DM	
65 Urlaubskontrolle	Tage	
66 Fiktives VBL-Brutto mit Sozialversicherung	Std.	
67 Fiktives VBL-Brutto ohne Sozialversicherung	Std.	
68 Verdienst-Ausfallentschädigung an Waldarbeiter durch Dritte (steuer- und sozialvers.-pflichtig, VBL-frei)	DM	
69 Nachzahlung aus Lohnerhöhung (steuer-, sozialvers., VBL-pflichtig)	DM	
71 Nachzahlung aus Lohnerhöhung (steuer-, sozialvers.-pflichtig, VBL-frei)	DM	
72 Nachzahlung aus Lohnerhöhung (steuerpflichtig, sozialversicherungs-, VBL-frei)	DM	
73 VBL-Korrektur	DM	
74 Tarifstunden-Ergänzung	Std.	
80 Haumeisterzulage/Stücklohnzuschlag Forstwirtschaftsmeister (Korrektur)	Std.	
81 Sozialzuschlag (Korrektur)	Std.	

Schlüssel Begriff	Einheit	
82 Allgem. Zulage (Korrektur)	Std.	
90 Vermögenswirksame Leistungen AG-Anteil	DM	
91 Ausbildungsvergütung	DM	
92 Kindergeld	DM	
93 Geldwerter Vorteil	DM	
116 Krankenversicherungs-Pauschalbeitrag	DM	
140 Vermögensw. Anl. 1 16/26%	DM	
141 Vermögensw. Anl. 2 23/33%	DM	
144 Vermögensw. Anl. 3 23/33%	DM	
150 Lohnabtretung 1	DM	
151 Lohnabtretung 2	DM	
152 Tilgung Darlehen 1	DM	
153 Tilgung Darlehen 2	DM	
160 Berichtigung Lohnsteuer	DM	
161 Berichtigung Kirchensteuer ev.	DM	
162 Berichtigung Kirchensteuer rk.	DM	
163 Berichtigung Kirchensteuer sonstige	DM	
164 Berichtigung (VWA 1) Sparzulage 16/26%	DM	
165 Berichtigung (VWA 2,3) Sparzulage 23/33%	DM	
166 Berichtigung KV-AN-Anteil	DM	
167 Berichtigung RV-AN-Anteil	DM	
168 Berichtigung AV-AN-Anteil	DM	
169 Berichtigung KV-AG-Anteil	DM	
170 Berichtigung RV-AG-Anteil	DM	
171 Berichtigung AV-AG-Anteil	DM	
172 Berichtigung VBL-Erh. Beitrag AN	DM	
4.226 Zahlungsart (ZA)		
Bei Sachkosten/Unternehmerleistungen		
E Einmalige Zahlung		
A Abschlagszahlung		
S Schlußzahlung		
R Rückzahlung		
Bei Lohn		
E Einmalige Zahlung (Zeit- und Stücklohn)		
T Teillohnzahlung (nur Stücklohn)		
S Schlußzahlung (nur Stücklohn)		
X Korrektur Zeitlohn		
4.227 Baumart und Herkunft		
Baumarten und Herkünfte für den forstlichen Anbau in Nordrhein-Westfalen sind der Anlage zum RdErl. v. 7. 11. 1980 – n. V. – IV A 2/31-21-00.00 (SMBl. NW. 79031) zu entnehmen.		
4.228 Ästungsstufen		
Die Ästungsstufen sind wie folgt zu verschlüsseln:		
1 = Ästungshöhe bis 2,50 m		
2 = Ästungshöhe über 2,50 m bis 5 m		
3 = Ästungshöhe über 5 m bis 8 m.		
4.229 Stichwort		
Das Stichwort ist eine über den Kostenstellentext (Spalte 3 des KST-Planes) hinausgehende Erläuterung.		
4.23 Bezüglich des Nachweises und der Erfassung der Verbrauchsgüter, Abrechnungs- und Zusatzdaten gilt Nummer 4.5.		
4.24 Die für das Computersystem gültigen Bedienungsanleitungen		
– Betriebsabrechnung		
– Waldarbeiter-Lohnabrechnung		
sind anzuwenden.		
4.25 Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen – DSG NW – in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. März 1988 (GV. NW. S. 160/SGV. NW. 20061) sind zu beachten.		
4.26 Zur Sicherung der Programme und Datenbestände gegen Verlust, unbeabsichtigte oder unbefugte Veränderung oder Verwendung dienen folgende Auflagen:		
– Der Computer einschl. Organisationsmittel ist in einem verschließbaren Raum unterzubringen.		
– Unter Verschuß zu halten sind die Bedienungsanleitung, die Datenträger, die der Buchführung dienenden Ausdrucke.		
– In unregelmäßigen Zeitabständen ist das Paßwort für die einzelnen Anwenderprogramme zu wechseln.		
4.3 Abrechnung von Sachkosten und Unternehmerleistungen		
Für Wirtschaftsmaßnahmen, die beim Titel 543 70 „Sachkosten und Unternehmereinsatz“ zu buchen sind, gilt das nachfolgend vorgeschriebene Abrechnungsverfahren.		
4.31 Im Laufe des Forstwirtschaftsjahres anfallende Rechnungen sind vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk für die ihm übertragenen betrieblichen Maßnahmen, vom Forstamt für Maßnahmen, deren Durchführung sich das Forstamt vorbehalten hat, mit einem auszufüllenden Aufkleber nach Vordruck ABV 5 zu versehen. Bei der Abrechnung von Maßnahmen, deren Durchführung sich das Forstamt vorbehalten hat, ist die Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit auf dem Aufkleber vom Büroleiter abzugeben. Bei Schlußzahlungen sind die vorangegangenen Abschlagszahlungen auf der Rechnung zu vermerken.		
4.32 Zu jeder durch Aufkleber ergänzten Rechnung ist vom Forstamt programmgesteuert eine Auszahlungsanordnung nebst Überweisungsträger nach Vordruck ABV 6.0 und 6.1 zu fertigen. Dabei sind auch die lt. Kostenstellenplan geforderten Abrechnungsdaten und das Stichwort zu erfassen. Werden Korrekturen einer Auszahlungsanordnung erforderlich, so ist die Auszahlungsanordnung zu vernichten und dieser Datenbestand über die Zahlungsart „R“ zu stornieren. Erforderlichenfalls ist eine neue Auszahlungsanordnung zu erstellen.		
4.33 Vom Forstamt ist datenbankgestützt ein Haushaltsüberwachungskonto für Ausgaben beim Titel 543 70 und bei den Hauptkostenstellen 11 bis 41 (HÜL-A) zu führen. Ausdrucke auf Endlospapier ABV 7.0 sind bei Monatsabschluß und Jahresabschluß programmgesteuert zu fertigen. Wegen der Behandlung der HÜL-A-Ausdrucke als „Ergänzungsbelege zur Rechnung“ gilt Nummer 4.2 der BPV 80.		
4.34 Aufträge über Lieferungen und Leistungen, die sich das Forstamt vorbehält, sind auf der Grundlage des ausgefüllten Erfassungsblattes ABV 7.1 als Festlegungen zu erfassen und in der Datenbank abzustellen. Festgelegte Beträge sind im Zuge der Auszahlungsanordnung aufzulösen.		
4.35 Dem Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk ist monatlich mittels Ausdruck auf Endlospapier ABV 7.2 eine Anordnungsmitteilung über die sein Revier betreffenden Zahlungen in Form eines Soll-Istvergleichs zuzustellen. Diese ist vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk im „Ordner zur Betriebsbuchführung“ (vgl. Nummer 4.11) abzulegen.		
4.4 Lohnbuchhaltung Waldarbeiter		
4.41 Grundlagen		
4.411 Das Tarifrecht für Waldarbeiter staatlicher Forstbetriebe in Verbindung mit den geltenden Arbeits- und		

Sozialversicherungsbestimmungen und das Einkommensteuerrecht bestimmen das Arbeits- und Lohnverhältnis des Waldarbeiters und bilden die Grundlage der Lohnabrechnung.

Regelungen über die Einstellung von Waldarbeitern, über den Arbeitsvertrag und über die „Kartei Waldarbeiter“ sind Bestandteile des RdErl. v. 30. 10. 1981 (SMBI. NW. 79010).

- 4.412 Bei der Einstellung eines Waldarbeiters sind vom „Sachbearbeiter Betriebsbuchführung“ in Anwesenheit des eingestellten Waldarbeiters die Stammdaten auf Erfassungsblatt ABV 8 im Forstamt festzulegen und zu erfassen.

Anschließend ist ein Maschinenprotokoll zu erstellen, das, nach Vergleich mit den manuell aufgenommenen Daten, vom Büroleiter sachlich richtig zu bescheinigen ist.

Das Maschinenprotokoll ist vom Forstamt 10 Jahre aufzubewahren.

Änderungen der Stammdaten sind entweder vom Forstbetriebsbeamten oder vom Waldarbeiter dem Forstamt anzuzeigen (ggf. unter Beifügung von Unterlagen, vgl. Nummer 4.413) oder vom Forstamt unmittelbar zu erfassen (z. B. Tarifänderungen).

Nach Übernahme geänderter Daten in die Waldarbeiter-Stammdaten ist ein neues Maschinen-Protokoll zu erstellen. Das Protokoll ist wie bei der Neueinstellung eines Waldarbeiters zu behandeln.

- 4.413 Der Waldarbeiter hat bei Einstellung im Forstamt abzugeben:

Gültige Lohnsteuerkarte,
Versicherungsnachweisheft der Sozialversicherung,
ggf. Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse,
Nachweis über Anzahl der Kinder (Geburtsurkunde) für Kindergeld-Antrag und Sozialzuschlag,
Nachweis über bereits erhaltenen Urlaub bei anderen Arbeitgebern,
Nachweis der Beschäftigungszeiten, ggf. Rentenbescheid.

Das Forstamt hat die Anmeldung zur Krankenkasse und VBL fristgerecht vorzunehmen.

4.42 Bruttolohn

- 4.421 Der Forstbetriebsbeamte mit Dienstbezirk kann im Bedarfsfalle einen Forstwirtschaftsmeister/Haupteinzelmeister/Forstwirt beauftragen, die täglich geleisteten Arbeitsstunden unter Verwendung des Vordrucks ABV 9 „Wochennachweis Waldarbeiter“ aufzuschreiben.

Der Wochennachweis ist nach Beendigung der Arbeitswoche (ggf. am letzten Arbeitstag eines Monats) dem Forstbetriebsbeamten auszuhändigen; er dient als Grundlage für den vom Forstbetriebsbeamten zu führenden „Monatsnachweis Waldarbeiter“ (Vordruck ABV 10).

Nach Ablauf eines Kalendermonats ist der Monatsnachweis zum 2. des Folgemonats dem Forstamt zur automatisierten Lohnabrechnung einzureichen.

Der Monatsnachweis ist entsprechend auch vom Einsatzleiter für Arbeitsmaschinen zu führen.

Der Monatsnachweis ist gemäß Nummer 4.2 BPV 80 Ergänzungsbeleg zur Rechnung.

- 4.422 Stücklohnvereinbarungen und Stücklohnberechnungen sind vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk auf Vordruck ABV 11 vierfach zu fertigen:

Teil 1 Ergänzungsbeleg zur Rechnung

Teil 2 Forstbetriebsbeamter

Teil 3 Waldarbeiter

Teil 4 Arbeitsauftrag.

Die Stücklohnberechnung für den Holzeinschlag erfolgt im Zusammenhang mit der automatisierten Buchung der Holzeinnahme (vgl. Nummer 3.251 der AHV 88).

Im Zuge der Erfassung der Adressiermerkmale von Stücklohnvereinbarungen eines FWJ wird für jede Stücklohnvereinbarung (einschl. Holzernte) auto-

matisiert eine „Stücklohnnummer“ vergeben. Die in den Stücklohnberechnungen ermittelten Teillohnzahlungen und die Schlußzahlung sind vom Forstbetriebsbeamten in den Monatsnachweis zu übernehmen.

Die Stücklohnvereinbarungen und -berechnungen (Teile 1) sind gemäß Nummer 4.2 der BPV 80 Ergänzungsbelege zur Rechnung.

- 4.423 Zur Herleitung und Begründung von speziellen Lohnnebenkosten (z. B. Zuwendungen, Krankengeldzuschuß) dienen Sonderabrechnungen, deren Formen von Fall zu Fall angeordnet werden. Die speziellen Lohnnebenkosten sind vom Forstamt in den Teil D des „Monatsnachweises Waldarbeiter“ zu übernehmen.

- 4.424 Vom Forstamt sind die für die programmgesteuerte Berechnung des Bruttolohnes erforderlichen Daten aus dem „Monatsnachweis Waldarbeiter“ zu erfassen.

- 4.425 Hinsichtlich der „Anordnungsmittelteilung Bruttolohn“ gilt die Nummer 4.35.

4.43 Nettolohn

Der Nettolohn der Waldarbeiter ist vom Forstamt programmgesteuert zu berechnen.

Die maschinell erstellten Nachweise für die Sozialversicherung und Lohnsteuer-Anmeldung werden vom Forstamt unverzüglich versandt. Die an die VBL abgeführten Beiträge werden nach Abschluß des Kalenderjahres maschinell auf die entsprechenden Waldarbeiter aufgeteilt und der VBL gemeldet.

4.44 Auszahlung der Löhne/Haushaltsüberwachung

- 4.441 Der Lohn für den Kalendermonat ist so rechtzeitig anzuweisen und zu überweisen, daß der Waldarbeiter am 15. des Folgemonats über den Betrag verfügen kann.

Dem Waldarbeiter ist monatlich ein Lohnabschlag in Höhe von bis zu 60 v. H. des für den laufenden Monat zu erwartenden Bruttolohnanspruchs (einschließlich Kindergeld) so rechtzeitig anzuweisen und zu überweisen, daß der Waldarbeiter am letzten Tag dieses Monats über den Betrag verfügen kann. Die Abschlagsauszahlung ist im Folgemonat mit der Lohnzahlung nach Absatz 1 zu verrechnen.

Der Lohn und der Lohnabschlag sind auf ein vom Waldarbeiter einzurichtendes Konto bei einem Kreditinstitut zu zahlen.

- 4.442 Je Kalendermonat ist vom Forstamt programmgesteuert eine Auszahlungsanordnung nebst Anlage und Überweisungsträgern auf ABV 12.0 - 12.2 zu fertigen. Die Auszahlungsanordnung muß spätestens am 7. des Folgemonats der Kasse vorliegen. Für Ausgaben, die nach dem Haushaltsjahr verrechnet werden (Hauptkostenstelle 51), sind der Kasse zusammen mit der Auszahlungsanordnung für die über Kapitel 10 260, Titel 426 70 hinaus in Betracht kommenden Buchungsstellen Abdrucke der Auszahlungsanordnung, die deutlich als solche zu kennzeichnen sind, als Buchungsbelege zuzuleiten.

Die Zahlung von Lohnabschlägen ist unter Verwendung des Erfassungsblattes ABV 13 durch den Forstbetriebsbeamten einzuleiten und vom Forstamt termingerecht auf ABV 12.0 - 12.2 anzuordnen.

Die Anforderungen von Lohnabschlägen (ABV 13) sind gemäß Nummer 4.2 BPV 80 Ergänzungsbelege zur Rechnung.

- 4.443 Bezüglich der Führung des Haushaltsüberwachungs-Kontos gilt die Regelung in Nummer 4.33 entsprechend. Lohnabschläge sind wie folgt zu behandeln:

Die Beträge sind im Haushaltsüberwachungs-Konto für den Titel 426 70 zu buchen und werden für den jeweiligen Waldarbeiter gespeichert. Die Verrechnung erfolgt programmgesteuert bei der folgenden Lohnzahlung.

- 4.45 Die monatliche Lohnabrechnung (brutto und netto) ist programmgesteuert zu fertigen und je Waldarbeiter in einem verschlossenen Umschlag dem

Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk als Sammelendung zur unverzüglichen Aushändigung der Umschläge an die Waldarbeiter zu übersenden.

Für die Lohnabrechnung ist der Vordruck ABV 15 zu verwenden:

Teil 1 Forstamt

Teil 2 Waldarbeiter.

Teil 1 der Lohnabrechnung ist im Forstamt je Waldarbeiter getrennt 10 Jahre aufzubewahren.

4.46 Arbeiten für Rechnung Dritter

Sofern gemäß RdErl. v. 30. 10. 1981 (SMBL. NW. 79010) Waldarbeiter für Rechnung Dritter beschäftigt wurden, sind über die im „Monatsnachweis Waldarbeiter“ enthaltenen RD-Stunden vom Forstamt unverzüglich Rechnung und Annahmeanordnung programmgesteuert auf Vordruck ABV 16.0 zu fertigen:

Teil 1 Annahmeanordnung

Teil 2 Rechnung

Teil 3 Forstamt.

Der Rechnung sind ein für den Zahlungspflichtigen vorzubereitender Überweisungsträger auf Vordruck ABV 16.1 und ggf. die die Forderung begründenden Unterlagen beizufügen.

Den Löhnen ist zur Abgeltung der Lohnnebenkosten, anteiliger Verwaltungskosten und der Umsatzsteuer ein Zuschlag hinzuzufügen, dessen Höhe durch Erlass festgesetzt wird.

Der Gesamtbetrag der Forderung ist im Kapitel 10 260 beim Titel 125 20 zu vereinnahmen. Für diese Einnahmen wird auf die Führung der Haushaltsüberwachungsliste E im Sinne der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung verzichtet.

4.47 Jahreskonto Waldarbeiter

Der Ausdruck des Bruttolohnes, der Abzüge usw. je Monat ist programmgesteuert bei Bedarf oder sofort nach Ablauf des Kalenderjahres auf Endlospapier – ABV 17 – vorzunehmen.

Das „Jahreskonto Waldarbeiter“ ist nach Ablauf des Kalenderjahres der „Kartei Waldarbeiter“ (vgl. Nummer 4.411) beizufügen und mit diesem 75 Jahre, vom Geburtsjahr des Waldarbeiters an gerechnet, aufzubewahren.

4.5 Verbrauchsgüter und Leistungen im Betrieb

4.51 Verbrauchsgüter

– Erfassungsblatt ABV 18.0 –

Die Kostenstellen 1199, 1242, 1299, 1399, 1499, 1599, 1699, 1799 und 1899 sind Hilfskostenstellen zur vorläufigen Buchung der im Sammelankauf erworbenen Verbrauchsgüter des jeweiligen Hauptkostenstellenbereiches.

Mit Ausnahme der geringwertigen Verbrauchsgüter (vgl. KST 1622 und 3181) sind alle Verbrauchsgüterkäufe zunächst über die genannten Hilfskostenstellen zu leiten.

Der Kauf von Samen und Pflanzen für die Bestandesbegründung (HKST 12) ist bei der Hilfskostenstelle 1242 zu buchen.

Die endgültige Aufteilung dieser Verbrauchsgüter auf die einzelnen KST/OBJ wird über automatisiert vergebene Verbrauchsgutnummern vorgenommen.

Der Nachweis im Einzelwirtschaftsnachweis erfolgt zentral.

Für die nachstehenden besonderen Fälle werden landeseinheitlich folgende Verbrauchsgut-Nummern vergeben:

- | | |
|---|-------------|
| – Kostenlose Mehrlieferung von Pflanzen | VG-Nr. 9991 |
| – Pflanzen aus Kämpfen (KST 1243) | VG-Nr. 9992 |
| – Selbstgewonnene Wildlinge (KST 1243) | VG-Nr. 9993 |
| – Selbstgewonnenes Saatgut (KST 1243) | VG-Nr. 9994 |
| – Kostenlose Ersatzlieferung von Pflanzen | VG-Nr. 9995 |

Der Nachweis der Verwendung auf Erfassungsblatt ABV 18.0 erstreckt sich auf den Verbrauch im Zusammenhang mit Leistungen der

Waldarbeiter, Unternehmer, landeseigenen Arbeitsmaschinen, Selbstwerber, Auszubildenden, Arbeitslosen im ABM-Einsatz.

Verlorengegangene, nicht mehr verwertbare und an Dritte veräußerte Verbrauchsgüter sind ebenso zu behandeln und bei der KST 1881 nachzuweisen.

4.52 Erbrachte Leistungen

Kostenstellen mit dem Schlüssel „Z“ (vgl. Nr. 2.3) erfordern:

- Abrechnungsdaten (vgl. Spalten 9 und 10 Kostenstellenplan)
- ggf. die Beschreibung von Nebenleistungen
- Zusatzdaten (vgl. Spalte 11 Kostenstellenplan).

Abrechnungsdaten müssen die „Hauptleistung“ von Waldarbeitern, Unternehmern, landeseigenen Arbeitsmaschinen, Selbstwerbern, Auszubildenden und Arbeitslosen im ABM-Einsatz beschreiben.

Die Beschreibung von Nebenleistungen erfolgt ohne Abrechnungsdaten nur über das Stichwort (vgl. 4.229).

Die Daten sind vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk beizubringen und vom Forstamt zu erfassen.

4.521 Abrechnungsdaten

– Erfassungsblatt ABV 18.1 –

Abrechnungsdaten für Arbeiten, die von Unternehmen und landeseigenen Arbeitsmaschinen geleistet worden sind, werden grundsätzlich im Zusammenhang mit den Daten für die programmgesteuerte Fertigung der Auszahlungsanordnung (vgl. Vordruck ABV 6.0) erfaßt.

Abrechnungsdaten zum Monatsnachweis Waldarbeiter (ABV 10) sind vom Forstbetriebsbeamten mit Dienstbezirk auf Erfassungsblatt ABV 18.1 zu liefern.

Das Erfassungsblatt ABV 18.1 dient auch der Lieferung von Abrechnungsdaten bei Kostenstellen mit dem Schlüssel „Z“, sofern die Leistungen von Selbstwerbern, Auszubildenden, Arbeitslosen im ABM-Einsatz erbracht worden sind.

4.522 Zusatzdaten

– Erfassungsblatt ABV 18.2 –

Die Zusatzdaten für Kostenstellen mit dem Schlüssel „Z“ beschreiben zusätzlich zu den Abrechnungsdaten und abschließend die Ergebnisse von Wirtschaftsmaßnahmen.

Zusatzdaten für abgeschlossene Maßnahmen sind auf dem Erfassungsblatt ABV 18.2 monatlich vom Forstbetriebsbeamten zu liefern.

4.6 Soll-Istvergleich

Während des Forstwirtschaftsjahres ist durch die Betriebsleitung ein laufender Vergleich der Plandaten (Soll) mit den Daten des Betriebsvollzuges (Ist) vorzunehmen. In diesen Vergleich soll auch die Ebene des Forstbetriebsbezirks einbezogen werden.

Dieser Soll-Istvergleich bei den Hauptkostenstellen 11 bis 18, 31 und 32 ist über ein landeseinheitliches Programm datenbankgestützt möglich.

4.7 Jahresabschluß

4.71 Vom Staatlichen Forstamt Siegburg – ADV-Forst – sind dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW allgemeine Flächendaten für die Jahresauswertung zu liefern.

4.72 Wurde ein geplantes Arbeitsvorhaben nicht ausgeführt oder wurde von dem Vorhaben wesentlich abgewichen (vgl. Nummer 3.6), ist vom Forstamt in Teil 1 des Planes, der zum Wirtschaftsnachweis geht, eine kurze Begründung zu geben.

4.73 Regelungen über die Abschlusarbeiten zum Zwecke des Nachweises der Wirtschaftsführung und über die Bestandteile dieses Nachweises sind in den Nummern 2 und 4 der Vorschrift über die betriebs-

wirtschaftliche Prüfung der Wirtschaftsnachweise staatlicher Forstbetriebe des Landes NW (BPV 80) v. 20. 6. 1980 (SMBl. NW. 7901) enthalten.

Bezüglich der Lieferung von Unterlagen für den Wirtschaftsnachweis durch das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW wird auf die Nummer 5.3 hingewiesen.

5 Zentrale Auswertung

- 5.1 Daten aus der Jahresplanung, der Abrechnung von Sachkosten, Unternehmerleistungen und Waldarbeiterlöhnen einschl. der dazugehörigen Abrechnungs- und Zusatzdaten staatlicher Forstbetriebe sind auf Datenträgern zu speichern.

Die Jahresauswertung erfolgt im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW.

- 5.2 In Zusammenarbeit zwischen dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW und dem Staatlichen Forstamt Siegburg – ADV-Forst – ist im Rahmen der Ablauforganisation (vgl. Nummer 4.21) die vollständige und richtige Übernahme der Daten zu sichern.

- 5.3 Neben den statistischen Jahresauswertungen, die nach Form und Inhalt vom Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft festgelegt werden, sind nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres folgende Unterlagen zur Betriebsbuchführung im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW zu erstellen und durch das Staatliche Forstamt Siegburg – ADV-Forst – den Forstämtern zu übersenden:

- Einzelwirtschaftsnachweis je Planungsebene
- Gesamtwirtschaftsnachweis je Hauptkostenstelle

– Verzeichnis über die Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes.

Der Forstbetriebsbeamte mit Dienstbezirk erhält zur Vervollständigung des Ordners zur Betriebsbuchführung einen Zweitdruck des Einzelwirtschaftsnachweises und des Gesamtwirtschaftsnachweises je HKST sowie das Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes.

- 5.4 Daten der Jahresplanung, der Buchführung, Statistiken und das verdichtete Material aus den Wirtschaftsnachweisen sind nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres vom Staatlichen Forstamt Siegburg – ADV-Forst – dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft und den höheren Forstbehörden für Aufgaben der Betriebslenkung und Aufsicht zu übermitteln.

6 Schlußbestimmungen

- 6.1 Zur Durchführung dieser Vorschrift sind die Anlagen ABV 1 bis 18.2 zu verwenden. Die in einzelnen Formularen festgelegten Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind verbindlich.

Ein Mustersatz wird den Forstbehörden gesondert zugestellt, da sich diese Anlagen wegen ihrer Besonderheit für eine Veröffentlichung nicht eignen.

- 6.2 Diese Vorschrift tritt am 1. Oktober 1988 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. v. 6. 6. 1983 (SMBl. NW. 79038) außer Kraft.

- 6.3 Dieser RdErl. ergeht im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Landesrechnungshof.

– MBl. NW. 1988 S. 1353.

Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/241, 4000 Düsseldorf 1

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569