

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

<b>20. Jahrgang</b>	<b>Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. Januar 1967</b>	<b>Nummer 3</b>
---------------------	---	-----------------

## Inhalt

### I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
79001	1. 12. 1966	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vorschrift über landeseigene bewegliche Sachen in den Staatlichen Forstämtern des Landes Nordrhein-Westfalen (SV 66) . . . . .	26

### II.

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

Datum	Seite
<b>Finanzminister</b>	
2. 1. 1967	Erl. — Eintragung von Freibeträgen auf den Lohnsteuerkarten 1967 und Vorlage der Lohnsteuerkarten 1967; hier: Vorläufige Weitergeltung der Eintragungen und Merkmale der Lohnsteuerkarten 1966 . . . . . 32

## I.

79001

## Vorschrift über landeseigene bewegliche Sachen in den Staatlichen Forstämtern des Landes Nordrhein-Westfalen (SV66)

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft  
und Forsten v. 1. 12. 1966 — IV A 1 — 04—60

<b>0. Inhalt</b>	3.43 Resteverzeichnisse des Forstbetriebsbeamten
<b>1. Anwendungsbereich</b>	3.431 Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes
<b>2. Zuständigkeit</b>	3.432 Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes
<b>3. Nachweis beweglicher Sachen</b>	3.44 Verzeichnisse des Forstamtes über die Verbrauchsgüter
3.1 Abgrenzung	3.441 Verzeichnis über Büromaterial und Reinigungsmittel
3.2 Belege	3.442 Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes
3.3 Bestandsverzeichnis	3.443 Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes
3.31 Bestandteile	<b>4. Kauf und Verkauf von Sachen</b>
3.32 Gliederung	4.1 Kauf
3.33 Art der Führung	4.2 Verkauf
3.34 Sachenkartei des Forstamtes	<b>5. Schlußbestimmungen</b>
3.35 Sachenverzeichnis des Forstbetriebsbeamten	5.1 Inkrafttreten
3.36 Bestandsprüfungen	5.2 Außerkrafttreten
3.37 Absetzungen	
3.4 Materialnachweis	
3.41 Bestandteile	
3.42 Art der Führung	

**1. Anwendungsbereich**

Diese Vorschrift gilt für alle landeseigenen beweglichen Sachen in den Staatlichen Forstämtern des Landes Nordrhein-Westfalen. Davon ausgenommen ist der bewegliche Baubestand.

**2. Zuständigkeit**

Für Aufbewahrung, Pflege, Verwendung und Nachweis beweglicher Sachen sind zuständig:

- der Forstbetriebsbeamte für die ihm zugewiesenen Sachen,
- der Büroleiter für die auf dem Forstamt verbleibenden Sachen.

**3. Nachweis beweglicher Sachen****3.1 Abgrenzung**

Der Nachweis erfolgt durch das Bestandsverzeichnis und den Materialnachweis.

In das **Bestandsverzeichnis** sind Maschinen, Geräte, Ausstattungsgegenstände, Bücher u. ä. einzutragen, sofern es sich nicht um kurzlebige Gegenstände (bis zu einem Jahr Lebensdauer) von geringem Wert (bis zu 20,— DM Stückpreis) handelt.

In den Materialnachweis sind einzutragen:

- a) Verbrauchsgüter
- b) kurzlebige Gegenstände (bis zu einem Jahr Lebensdauer) von geringem Wert (bis zu 20,— DM Stückpreis)
- c) geringwertige Geräte-Ersatzteile, die vor ihrer bestimmungsgemäßen Verwendung auf Lager genommen werden.

Schilder, Wegweiser, Nistkästen u. ä. sind wie Verbrauchsgüter zu behandeln.

**3.2 Belege**

Sämtliche in den Bestandsverzeichnissen und in den Materialnachweisen nachgewiesenen Zu- und Abgänge (auch von Eigenerzeugnissen) sind zu belegen.

Als Belege dienen

**a) bei Zugängen**

der Planausführungsnachweis (vgl. Verlohnungsvorschrift — SMBl. NW. 631 —) oder der Lieferschein oder ein Doppel der Rechnung.

**b) bei Abgängen**

der Planausführungsnachweis oder der Lieferschein oder die Prüfungsunterlagen gemäß Nr. 3.36.

Mit Ausnahme der Planausführungsnachweise (vgl. Nr. 7. der Vorschrift über den Nachweis der Wirtschaftsführung durch die Staatlichen Forstämter des Landes NW v. 1. 3. 1965 — SMBl. NW. 7901 —) sind die Belege zu sammeln und 6 Jahre lang aufzubewahren.

**3.3 Bestandsverzeichnis****3.31 Bestandteile**

Das Bestandsverzeichnis besteht aus

- e 1 der Sachenkartei des Forstamtes und
- e 2 dem Sachenverzeichnis des Forstbetriebsbeamten.

**3.32 Gliederung**

Das Bestandsverzeichnis ist wie folgt zu gliedern:

- 1. Geräte für den Hauungsbetrieb und Rückegeräte (schwarze Reiter)
- 2. Geräte für Kulturen, Kämpfe, Jungbestandspflege, Astung, Düngung (hellrote Reiter)
- 3. Geräte für Wegebau, Brückenbau, Wasserbau, Entwässerung, Waldschutz, Vermessung, Instandsetzung von Werkzeug (dunkelrote Reiter)
- 4. Nutzkraftfahrzeuge einschl. Anhänger, Zusatzgeräte und Zubehör (blaue Reiter)
- 5. Schutzhütten, Schutzkleidung, Geräte für Unfallhilfe (gelbe Reiter)
- 6. Büroausrüstung (weiße Reiter)
- 6.1 Karten und Betriebswerke
- 6.2 Bücher
- 6.3 Büromaschinen, Möbel und sonstige Einrichtungsstücke
- 6.4 Reinigungs- und Luftschutzgeräte
- 6.5 Lehr- und Unterrichtsmittel
- 6.6 bis 6.9 frei
- 7. Geräte für Jagd und Fischerei (grüne Reiter)
- 8. frei
- 9. frei

**3.33 Art der Führung**

Das Bestandsverzeichnis ist auf unbestimmte Zeit zu führen. Über den Bestand und die Zugänge einschl. Eigenerzeugnisse werden vom Forstamt das Blatt des Sachenverzeichnisses (Erstschrift) und die Sachenkarteikarte (Zweitschrift) im Durchschreibeverfahren hergestellt. Über jeden Zugang ist ein besonderer Vordrucksatz auszufüllen. Auf ihm können auch mehrere Stücke einer Sache verzeichnet werden, sofern nur eine Dienststelle betroffen ist. Wenn die Sache nicht einem Forstbetriebsbeamten zugeteilt wird, sondern im Forstamt bleibt, ist nur die Karteikarte auszufüllen.

Bei Maschinen sind in das Bestandsverzeichnis zusätzlich Typ und Fabrik-Nr. einzutragen.

Das Bestandsverzeichnis wird, unabhängig von der Gliederung der Sachen und der Dienststelle, fortlaufend numeriert. Bei Neuanschaffungen ist auf dem Rechnungsbeleg die Eintragung in das Bestandsverzeichnis unter Angabe der lfd. Nr. zu bescheinigen.

Beiden Teilen des Vordrucksatzes ist an entsprechender Stelle des oberen Randes ein farbiger Reiter aufzusetzen. Die Farbe ist dem Gliederungsplan (vgl. Nr. 3.32) zu entnehmen. Es empfiehlt sich, unter der betreffenden Gliederungsnummer eine einfache Markierung (z. B. „x“) anzubringen, um beim Abfallen eines Reiters Verwechslungen auszuschließen.

Die Zuweisung einer Sache an den Forstbetriebsbeamten erfolgt durch Übersendung der Erstschrift, die Bestandteil des Sachenverzeichnisses wird.

Die Zweitschrift ist in die Sachenkartei des Forstamtes einzuordnen.

## 3.34 Sachenkartei des Forstamtes

Die Sachenkartei ist nach Dienststellen zu ordnen. Die Ordnung der Karten nach dem Gliederungsplan (vgl. Nr. 3.32) wird durch den herausragenden Reiter angezeigt.

## 3.35 Sachenverzeichnis des Forstbetriebsbeamten

Das Sachenverzeichnis des Forstbetriebsbeamten wird als Loseblattsammlung in einem Ringhefter aufbewahrt. Die einzelnen Blätter sind mit Hilfe der aufgesteckten Reiter nach dem Gliederungsplan (vgl. Nr. 3.32) zu ordnen.

## 3.36 Bestandsprüfungen

Vom Forstamtsleiter ist einmal jährlich der Sachenbestand der Forstbetriebsbeamten mit dem Sachenverzeichnis zu vergleichen. Dabei sind Pflegezustand und ordnungsgemäße Aufbewahrung zu prüfen. Anschließend ist im Forstamt das Sachenverzeichnis mit der Sachenkartei zu vergleichen. Das Sachenverzeichnis ist nach dem Vergleich alsbald an den Forstbetriebsbeamten zurückzugeben.

Der auf dem Forstamt vorhandene Sachenbestand ist vom Forstamtsleiter alle zwei Jahre zu prüfen und mit der Sachenkartei zu vergleichen.

Neben den ordentlichen Prüfungen sind aus gegebenem Anlaß außerordentliche Bestandsprüfungen vorzunehmen.

Über das Ergebnis der Prüfungen sind Vermerke zu den Akten zu nehmen.

Der letzte Satz der Nr. 3.37 ist zu beachten.

## 3.37 Absetzungen

Verlorengegangene, unbrauchbare oder entbehrliche Sachen sind, von Ausnahmen abgesehen, nur im Zusammenhang mit der Bestandsprüfung abzusetzen. Ersatzteile sind beim Einbau in den Hauptgegenstand mit dem Vermerk „Einbau in .....“ abzusetzen.

Absetzungsvermerke auf dem Blatt des Verzeichnisses und der Karteikarte sind mit der Unterschrift des Forstamtsleiters und Datum zu versehen.

Das Blatt des Verzeichnisses und die Karteikarte sind zu entnehmen, wenn die dort nachgewiesene Sache abgesetzt ist. Sie sind vom Zeitpunkt der Absetzung an 6 Jahre lang aufzubewahren.

Vor der Absetzung einer Sache ist vom Forstamtsleiter zu prüfen, ob ein Verschulden bzw. eine Verpflichtung eines Verwaltungsangehörigen oder eines Dritten zur Leistung von Ersatz für eine verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Sache vorliegt. Liegt ein Verschulden vor und ist Ersatz nicht zu erlangen, bedarf die Absetzung der Genehmigung des Regierungspräsidenten, wenn es sich um einen Gegenstand mit einem Stückpreis von mehr als 100 DM handelt.

Die Prüfungsvermerke gemäß Nr. 3.36 sind ggf. um die Darstellung der Schadensersatzregelung zu erweitern und durch die Genehmigungsverfügung des Regierungspräsidenten zu ergänzen.

## 3.4 Materialnachweis

## 3.41 Bestandteile

Der Materialnachweis ist jeweils für ein Jahr zu führen.

Er besteht aus

- den Resteverzeichnissen des Forstbetriebsbeamten
- und
- den Verzeichnissen des Forstamtes über die Verbrauchsgüter.

## 3.42 Art der Führung

Die Verzeichnisse sind nach den Bestimmungen der Nr. 3.43 und 3.44 zu gliedern.

Als Spaltenüberschriften sind die Art der Sachen und die üblichen Maß- und Gewichtseinheiten einzutragen. Die Spaltenüberschriften in dem Verzeichnis der Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes sind nach den Buchungsabschnitten zu Titel 406 des Kapitels 1026 zu ordnen.

## 3.43 Resteverzeichnisse des Forstbetriebsbeamten

## 3.431 Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes

Dieses Verzeichnis ist wie folgt zu gliedern:

1. Bestand aus Vorjahren
2. Reste aus Ankäufen und Eigenerzeugung des abgelaufenen Rechnungsjahres
3. Bestand insgesamt nach Abschluß des Rechnungsjahres.

Das Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes ist dem Forstamt zum 1. 2. jd. Js. vorzulegen. Nach Übernahme des Bestandes in das „Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes“ ist es vom Forstamt dem Forstbetriebsbeamten zurückzugeben.

## 3.432 Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes

Dieses Verzeichnis ist wie folgt zu gliedern:

1. Bestand aus Vorjahren
2. Reste aus Ankäufen und Eigenerzeugung des abgelaufenen Forstwirtschaftsjahres
3. Bestand insgesamt nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres.

Der Forstbetriebsbeamte hat auf die Übereinstimmung der unter 2. gemachten Angaben mit den in den Planausführungsnachweisen vermerkten Resten (vgl. Verlohnungsvorschrift — SMBl. NW. 631 —) zu achten.

Das Resteverzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes ist dem Forstamt am 1. 11. jd. Js. vorzulegen. Nach Übernahme der Reste in das „Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes“ ist es vom Forstamt dem Forstbetriebsbeamten zurückzugeben (vgl. Nr. 3.05 der „Vorschrift über den Nachweis der Wirtschaftsführung durch die Staatlichen Forstämter des Landes Nordrhein-Westfalen“ v. 1. 3. 1965 — SMBl. NW. 7901 —).

## 3.44 Verzeichnisse des Forstamtes über die Verbrauchsgüter

## 3.441 Verzeichnis über Büromaterial und Reinigungsmittel

Dieses Verzeichnis ist für das ganze Forstamt zu führen und wie folgt zu gliedern:

1. Bestand aus Vorjahren
2. Beschaffungen im abgelaufenen Rechnungsjahr
3. Summe 1 und 2
4. Verbrauch
5. Bestand nach Abschluß des Rechnungsjahres.

Vordrucke sind in dieses Verzeichnis **nicht** aufzunehmen.

Die Beschaffungen (2.) sind jeweils bei Anweisung der Rechnung einzutragen.

Der Verbrauch (4.) ist für ein Rechnungsjahr und für das ganze Forstamt auf einer Zeile anzugeben.

#### 3.442 Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Jagdbetriebes

Dieses Verzeichnis ist wie folgt zu gliedern:

1. Bestand aus den Resteverzeichnissen der Forstbetriebsbeamten
2. Auf dem Forstamt noch vorhandener Bestand
3. Bestand insgesamt nach Abschluß des Rechnungsjahres.

#### 3.443 Verzeichnis über Verbrauchsgüter des Wirtschaftsbetriebes

Dieses Verzeichnis ist wie folgt zu gliedern:

1. Bestand aus den Resteverzeichnissen der Forstbetriebsbeamten
2. Auf dem Forstamt noch vorhandener Bestand
3. Bestand insgesamt nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres.

### 4. Kauf und Verkauf von Sachen

#### 4.1 Kauf

Das Forstamt kann im Bestandsverzeichnis nachzuweisende Sachen in eigener Zuständigkeit kaufen.

Der Kauf von Maschinen und Großgeräten mit einem Anschaffungspreis von mehr als 10 000,— DM sowie von Nutzkraftfahrzeugen bedarf der Genehmigung des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Die Nr. 1.15 der Vorschrift über die jährliche Wirtschaftsplanung in den staatlichen Forstämtern des Landes Nordrhein-Westfalen vom 7. 7. 1965 — SMBl. NW. 7901 — und die Kraftfahrzeugrichtlinien vom 27. 6. 1961 — SMBl. NW. 20024 — bleiben unberührt.

#### 4.2 Verkauf

Das Forstamt kann entbehrliche Sachen in eigener Zuständigkeit verkaufen, wenn der Anschaffungspreis der Sache nicht mehr als 1 000,— DM betragen hat. Bei einem Anschaffungspreis von mehr als 1 000,— DM ist die schriftliche Genehmigung des Regierungspräsidenten erforderlich.

Wenn über den Wert einer zu veräußernden beweglichen Sache Unklarheit besteht, ist ein Wertgutachten einzuholen.

### 5. Schlußbestimmungen

#### 5.1 Inkrafttreten

Diese Vorschrift ergeht mit Zustimmung des Finanzministers und des Landesrechnungshofes und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1966 in Kraft.

Das Bestandsverzeichnis nach Nr. 3.3 ist bis zum 1. 6. 1967 anzulegen. Der Abschluß des bisher geführten Sachenverzeichnisses ist mit einer Bestandsprüfung zu verbinden. In das neue Bestandsverzeichnis sind nur die zum Zeitpunkt des Abschlusses vorhandenen brauchbaren Sachen zu übertragen.

Der Materialnachweis nach Nr. 3.4 ist erstmalig für das Rechnungsjahr bzw. Forstwirtschaftsjahr 1967 zu führen.

Mit Zustimmung des Kultusministers gilt diese Vorschrift auch für den Waldbesitz der Sondervermögen des Landes.

#### 5.2 Außerkrafttreten

Mit Wirkung vom 30. 9. 1966 treten außer Kraft:

aus der Dienstanweisung für die Beamten der Preußischen Staatsoberförstereien v. 1. 10. 1927 — SMBl. NW. 79000 —

DA I § 42

DA II § 42

DA IV §§ 86 und 87.

### Sachenkartei des Forstamtes

[illegible]

## Anlage 2

## Sachenverzeichnis des Forstbetriebsbeamten

Laufende Nummer	Dienststelle	1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	6.9	7	8	9
		-----																
<b>Zugang</b>		<b>Gegenstand</b>										<b>Lieferfirma oder Herkunft</b>		<b>Einzelpreis</b>				
<b>Datum</b>	<b>Stück</b>																	
<b>Abgang</b>		<b>Begründung</b>										<b>Empfänger</b>		<b>Unterschrift des FA-Leiters</b>				
<b>Datum</b>	<b>Stück</b>																	

## II.

## Finanzminister

**Eintragung von Freibeträgen  
auf den Lohnsteuerkarten 1967 und Vorlage  
der Lohnsteuerkarten 1967;**

**hier: Vorläufige Weitergeltung der Eintragungen  
und Merkmale der Lohnsteuerkarten 1966**

Erl. d. Finanzministers v. 2. 1. 1967 —  
S 2345 — 1 — V B 2

Es wird den Finanzämtern nicht möglich sein, alle Anträge auf Eintragung von Freibeträgen auf den Lohnsteuerkarten 1967 rechtzeitig zu erledigen. Ich bin deshalb mit folgendem Verfahren einverstanden:

1. Der Arbeitgeber kann, solange ihm die Lohnsteuerkarte 1967 noch nicht vorliegt, die Lohnsteuer für den Monat Januar 1967 nach den Eintragungen auf der Lohnsteuerkarte 1966 berechnen (Hinweis auf § 37 Abs. 2 LStDV).
2. Für die Lohnzahlungszeiträume, die im Monat Februar 1967 beginnen und die spätestens am 28. Februar 1967 enden, kann der Arbeitgeber, solange ihm die Lohnsteuerkarte 1967 wegen eines Antrags auf Eintragung eines Freibetrags für das Jahr 1967 noch nicht vorliegt, bei der Vornahme des Steuerabzugs vom Arbeitslohn vorläufig den auf der Lohnsteuerkarte 1966 eingetragenen Freibetrag berücksichtigen. Das gilt auch für die übrigen auf der Lohnsteuerkarte 1966 eingetragenen Merkmale, insbesondere für die Steuerklasse. Diese Regelung gilt bei Arbeitnehmern, denen der Arbeitslohn im voraus (zu Beginn des Lohnzahlungszeitraums) gezahlt wird, auch noch für Lohnzahlungszeiträume, die spätestens am 31. März 1967 enden.
3. Bei der Berücksichtigung des auf der Lohnsteuerkarte 1966 eingetragenen Freibetrags (Ziffer 2) ist von dem am 31. Dezember 1966 **gültigen steuerfreien Jahresbetrag** auszugehen. Bei monatlicher Lohnzahlung ist der Jahresbetrag mit  $\frac{1}{12}$ , bei wöchentlicher Lohnzahlung mit  $\frac{1}{52}$  und bei täglicher Lohnzahlung mit  $\frac{1}{312}$  abzuziehen.

4. Sobald die Lohnsteuerkarte 1967 mit den für dieses Jahr maßgebenden Eintragungen vorliegt, hat der Arbeitgeber die Lohnsteuerberechnung für die Zeit ab 1. Januar 1967 entsprechend den auf der Lohnsteuerkarte 1967 eingetragenen Merkmalen neu vorzunehmen. Der sich dabei ergebende Unterschied an Lohnsteuer ist bei der nächsten Lohnzahlung zu verrechnen.

5. Durch die Weitergeltung der Merkmale der Lohnsteuerkarte 1966 werden sich ggf. Steuernachforderungen ergeben. Das wird insbesondere in den Fällen in Betracht kommen, in denen ein für das Jahr 1966 gewählter Freibetrag für das Jahr 1967 nicht mehr in Anspruch genommen werden kann, oder wenn sich die anzuwendende Steuerklasse zuungunsten des Arbeitnehmers geändert hat. Es wird deshalb den Arbeitnehmern empfohlen, ihre Arbeitgeber zu veranlassen, solche Steuerfreibeträge bereits ab 1. Januar 1967 unberücksichtigt zu lassen oder die ungünstigere Steuerklasse bereits ab 1. Januar 1967 anzuwenden, damit spätere Nachforderungen vermieden werden.

6. Scheidet ein Arbeitnehmer, für den die Lohnsteuer vorläufig nach den Merkmalen der Lohnsteuerkarte 1966 berechnet worden ist, aus dem Dienstverhältnis aus, bevor er seinem Arbeitgeber die Lohnsteuerkarte 1967 vorgelegt hat, so hat der Arbeitgeber die Lohnsteuer ab 1. Januar 1967 nach den allgemeinen Vorschriften ohne Berücksichtigung des auf der Lohnsteuerkarte 1966 eingetragenen Freibetrags neu zu berechnen und den sich ergebenden Mehrbetrag an Lohnsteuer einzubehalten und abzuführen. Dabei ist § 37 Absatz 1 LStDV anzuwenden, wenn der Arbeitnehmer seine Lohnsteuerkarte dem Arbeitgeber schuldhaft nicht vorgelegt oder die Rückgabe der Lohnsteuerkarte schuldhaft verzögert hat.

Ich bitte, die Finanzämter zu unterrichten und für die Benachrichtigung der Arbeitgeberverbände zu sorgen.

Dieser Erlaß wird im Teil II des Bundessteuerblatts veröffentlicht.

An die Oberfinanzdirektionen

— MBl. NW. 1967 S. 32.

**Einzelpreis dieser Nummer 0,70 DM**

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

In der Regel sind nur noch die Nummern des laufenden und des vorhergehenden Jahrgangs lieferbar.

Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

---

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Mannesmannufer 1 a. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 13,45 DM, Ausgabe B 14,65 DM.