



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stamnnorm

Ausfertigungsdatum: 10.04.1991

Richtlinien über die Führung und Vorlage der Kehrbücher der Bezirksschornsteinfegermeisterinnen/Bezirksschornsteinfegermeister RdErL d. Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie v. 10.

4.1991 -132 - 250 - 24 - 5/91

246. Ergänzung - SMB1. NRW. - (Stand 15. 10. 1999 = MB1. NRW. Nr. 57/99 einschl.)

10.4.91 (1)

Gliederungsnummer 7125: Recht des Schornsteinfegerhandwerks

Richtlinien

über die Führung und Vorlage der Kehrbücher

der Bezirksschornsteinfegermeisterinnen/

Bezirksschornsteinfegermeister

RdErL d. Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie v. 10. 4.1991 -132 - 250 - 24 - 5/91

I. Vorschriften für alle Kehrbücher

1 Allgemeines

Die Bezirksschornsteinfegermeisterinnen/der Bezirksschornsteinfegermeister hat nach § 14 Abs. I der Verordnung über das Schornsteinfegerwesen (VOSch) ein Kehrbuch zu führen. Das Kehr-

buch' muß zu Beginn des Jahres mit den zu diesem Zeitpunkt bereits feststehenden Angaben entsprechend Nummer 2 erstellt sein.

Das Kehrbüch kann sowohl handschriftlich als auch •mittels automatischer Datenverarbeitung (ADV) -durch einen Personalcomputer (PC) oder' in einer Großrechenanlage - erstellt werden.

Das Kehrbuch ist übersichtlich und sorgfältig unter Beachtung des § 14 Abs. 2 VOSch zu führen und ständig auf dem laufenden zu halten. Die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Führung des Kehrbuchs trägt die Bezirksschornsteinfegermeisterin/Bezirksschornsteinfegermeister und zwar auch dann, wenn sie/er die Eintragung durch Hilfspersonen vornehmen läßt.

2 Inhalt des Kehrbuches

2.1 In das Kehrbuch sind mindestens einzutragen:

2.11 die nach der Kehr- und Überprüfungsordnung vorgeschriebenen gebührenpflichtigen Arbeiten und das Datum der Ausführung

Neben der genauen Objektbezeichnung muß erkennbar sein, welche einzelnen Arbeiten in welchem Gebäude auszuführen sind.

Im laufenden Jahr neu hinzukommende Objekte (z.B. Neubauten) sind sofort in das Kehrbuch einzutragen, auch wenn die wiederkehrenden Arbeiten erst in den darauffolgenden Jahren beginnen; das Kehrbuch ist gemäß § 14 Abs. 2 VOSch ständig auf dem laufenden zu halten.

2.12 die nach den §§ 14 und 15 der Verordnung über Klein-feuerungsanlagen (1. BlmSchV) durchzuführenden Messungen und das Datum der Meßdurchführung

2.13 die Gebühren nach der Kehr- und Überprüfungsgebührenordnung

Für jedes Objekt muß differenziert ausgewiesen werden, wieviele Arbeitswerte (AW) auf Kehr- und Überprüfungsarbeiten (einschließlich Grundgebühr, Begehungsgebühr, anteilige Gebühr für Feuerstättenschau) und wieviele AW auf Meßtätigkeiten nach der 1. BlmSchV entfallen. Neben der Gesamtsumme der AW ist auch die Gesamtsumme in DM je Objekt aufzuführen.

2.14 das Datum der Feuerstättenschau

Das Datum der letzten Feuersfattenschau ist in den nachfolgenden 4 Jahren mit dem tatsächlichen Datum in dem jeweiligen Kehrbuch fortzuschreiben, bis es durch die nächste Feuerstättenschau ersetzt wird.

2.2 In das Kehrbuch sind auch einzutragen die Gebühren für nicht regelmäßig wiederkehrende Arbeiten

(z.B. Prüfungen und Begutachtungen nach Baurecht und gem. § 13 Abs. I SchfG, Wiederholungsmessungen, zusätzliche Reinigungen und Überprüfungen, Beseitigung von Hart- und Glanzruß). Die Gebühren für diese Arbeiten sind in der Kehr- und Überprüfungsgebührenordnung geregelt und gehören somit nach § 14 Abs. I VOSch in das Kehrbuch.

2.3 Da der Anfall der unter Nummer 22 aufgeführten Arbeiten im voraus nicht einplanbar ist, erscheint eine objektbezogene Eintragung in das Kehrbuch zu Beginn des Jahres als nicht praktikabel. Für diese Arbeiten ist daher jährlich ein gesondertes Verzeichnis ähnlich dem Nebenarbeitsbuch nach § 16 VOSch -anzulegen, in dem das bearbeitete Objekt, das Datum der Arbeitsausführung, die durchgeführte Arbeit und die berechneten Gebühren aufzuzeichnen sind. Dieses Verzeichnis ist jährlich abzuschließen und als Bestandteil des Kehrbuchs diesem als Anhang anzufügen.

3 Jahresabschluß, Aufbewahrung und Übergabe

31 Zum Jahresende - 31. Dezember - ist das Kehrbuch aufzurechnen und eine Gesamtaufstellung zu fertigen, der zu entnehmen sein muß, wie hoch das Gesamtvolumen in AW und in DM ist und wie sich dieses Volumen auf die einzelnen Arbeitsarten entsprechend Muster Anlage I verteilt

3.2 Die Kehrbücher sind fünf Jahre nach der letzten Eintragung aufzubewahren. Da auch Arbeitsblätter, Arbeitsbücher, Unterlagen über die Durchführung der Messungen, das Verzeichnis nach Nummer 2.3 als Bestandteil des Kehrbuches--anzusehen 'sind, erstreckt sich die Frist auch auf diese Unterlagen.

3.3 Bei Übergabe des Kehrbezirks hat die Bezirksschornsteinfegermeisterin/der Bezirksschornsteinfegermeister der Nachfolgerin/dem Nachfolger das Kehrbuch mit allen dazugehörenden, für die Verwaltung des Kehrbezirks erforderlichen Unterlagen - der letzten fünf Jahre - zu übergeben (§ 17 VOSch). Das gleiche gilt bei Änderung des Kehrbezirks für die von ihrem/seinem Kehrbezirk abgetrennten Grundstücke oder Gemeinden. Ist eine Übergabe nicht möglich, so ist ein Auszug anzufertigen und der Nachfolgerin/dem Nachfolger zu übergeben.

4 Überprüfung

4.1 Das aufgerechnete Kehrbuch und das Verzeichnis nach Nummer 2.3 sind bis zum 28. Februar des folgenden Jahres der Aufsichtsbehörde vorzulegen. Dem Kehrbuch ist außerdem eine Zusammenstellung über die AW in einem Erhebungsbogen nach Muster Anlage I beizufügen.

42 Die zuständige Aufsichtsbehörde hat jährlich ca. 20 v. H. der Kehrbücher und Anhänge nach Nummer 2.3 zu überprüfen. Die Prüfung erstreckt sich stichprobenartig auf alle abgeschlossenen und aufgerechneten Gebührenfestsetzungen. Sie ist auszudehnen, wenn sich Beanstandungen ergeben. Neben der rechnerischen Überprüfung ist vor allem festzustellen, ob die Kehr- und Überprüfungstermine einschließlich Feuerstättenschau richtig festgesetzt und alle kehr-, überprüfungs* und meßpflichtigen Anlagen erfaßt sind.

4.3 Die zuständige Aufsichtsbehörde wird die Erhebungsbogen nach Muster Anlage I für ihren Bereich zusammenfassen und die Gesamtaufstellung mit den Erhebungsbogen der zuständigen Bezirksregierung bis zum 30. April jeden Jahres vorlegen. Von der am Schluß der Erhebungsbogen angegebenen Summe der Arbeitswerte nach Nummer 2.3 teilen die Aufsichtsbehörden neben der Gesamtsumme noch den jeweils niedrigsten und höchsten Einzel-wert mit.

Anbot

') MB1. NRW. 1991 S. 736, geändert durch RdErl. v. 2. 11. 1993 (MB1. NRW. 1993 S. 1824), 6. 7. 1999 (MB1. NRW. 1999 S. 956).

10. 4. 91 (1)

246. Ergänzung - SMBI. NRW. - (Stand 15. 10. 1999 = MBI. NRW. Nr. 57/99 einschl.)

7125

n.

Vorschriften für handschriftlich geführte Kehrbacher

Handgeschriebene Kehrbücher müssen zu Beginn eines jeden Jahres vorliegen und aufzeigen, welche Arbeiten im Kehrbezirk insgesamt durchzuführen sind. Es muss sichergestellt sein, dass ein handgeschriebenes Kehrbuch alle Daten gem. Abschnitt I Nummern 2.11 bis 2.14 dieses Erlasses enthält.

Das bisher vorgegebene Muster für ein handgeschriebenes Kehrbuch ist ab sofort nicht mehr verbindlich.

Die Eintragungen sind mit Tinte oder Kugelschreiber zu machen; sie dürfen weder durch Streichungen noch auf andere Weise unleserlich gemacht werden.

III.. Vorschriften für ADV geführte Kehrbücher

I Allgemeines

ADV geführte Kehrbücher können mittels PC oder mittels Großrechenanlage erstellt werden.

Bei ADV geführten Kehrbüchern muss sichergestellt sein, dass alle Daten gem. Abschnitt I Nummern 2.11 bis 2.14 dieses Erlasses enthalten sind und ausgedruckt werden können.

Hinsichtlich der Verwendung von Kurzzeichen für die einzelnen Arbeitsarten bzw. Grundwerte gelten dieselben Kurzzeichen, die auch für den Erhebungsbogen nach Muster Anlage I vorge- schrieben sind. Andere Kurzzeichen dürfen nicht benutzt werden. Sollten für in dieser Auflistung nicht erfaßte Arbeiten weitere Kurzzeichen verwendet werden, ist dem Kehrbuch ein vollständiges Schlüsselverzeichnis anzufügen.

. Das Löschen von Eingaben ist nicht gestattet; vielmehr sind jeweils Ergänzungsblätter anzulegen. Fehlerhafte Eingaben und Änderungen sind im Änderungsprotokoll zu berichtigen bzw. aufzuzeichnen und müssen nachvollziehbar sein.

2 Kehrbücher mittels PC

Bei Kehrbüchern, die mit einem PC geführt werden und bei denen auch Änderungen und die Daten der Arbeitsausführung in den PC eingegeben werden, ist der Ausdruck eines Kehrbuches nicht ständig erforderlich.

Es muß jedoch gewährleistet sein, daß alle innerhalb eines Jahres laufend eingegebenen Änderungen in Form eines Änderungsprotokolls auf Verlangen kurzfristig ausdrückbar sind und auch das abgeschlossene Kehrbuch eines Jahres unter Berücksichtigung der vorher durchgeföhrten Änderungen sowie der eingegebenen Daten über die Arbeitsausführung innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden kann.

Sicherstellung der Lesbarmachung bedeutet nicht die tatsächliche Lesbarmachung. Die gespeicherten Daten müssen lesbar gemacht werden, wenn und soweit es die zuständigen Verwaltungsbehörden verlangen. Das setzt voraus, daß die Aufbewahrung der Datenträger je abgeschlossenem Jahr entsprechend der Aufbewahrungsfrist (§ 14 Abs. 3 VOSch) sichergestellt ist

Das PC geföhrte Kehrbuch muß - bei Anforderung - folgendes enthalten:

- statistische Gesamtaufstellung der einzelnen Arbeitsarten mit Angabe des Gesamt-AW-Aufkommens aus dem Vorjahr (31.12.)
- Änderungsprotokolle für das geforderte Jahr
- Kehrbuch für das geforderte Jahr.

3 Kehrbücher mittels Großrechenanlage

Kehrbücher, die von einer Großrechenanlage erstellt werden, sind in der Regel so aufgebaut, daß Kehrdaten, Meßdaten u. ä. handschriftlich eingetragen werden müssen.

Um der Vorschrift des § 14 Abs. 2 Satz I VOSch nachkommen zu können, ist es erforderlich, daß auch diese Kehrbücher zu Beginn einer jeden Jahres vorliegen müssen.

ADV-mäßig durchgeföhrte Änderungen sind in Form eines Änderungsprotokolls auf Anforderung - spätestens zum Ende eines Jahres - lesbar zu machen. Dieses Änderungsprotokoll ist dem bereits zu Beginn des Jahres erstellten Kehrbuch beizufügen. Zusätzlich ist eine Abschlußgesamtaufstellung¹ der einzelnen Arbeitsarten, der auch das AW-Gesamtaufkommen nach Berücksichtigung der im Jahr durchgeföhrten Änderungen zu entnehmen sein muß, als Jahresabschluß in das Kehrbuch aufzunehmen.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage01)

[URL zur Anlage \[Anlage01\]](#)