

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

24. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 27. August 1970

Nummer 131

## 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	1. 6. 1970	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vorschrift über die maschinelle Holzbuchung in den staatlichen Forstbetrieben des Landes Nordrhein-Westfalen — HVM 70 —	1392

## I.

79032

## Vorschrift über die maschinelle Holzbuchung in den staatlichen Forstbetrieben des Landes Nordrhein-Westfalen - HVM 70 -

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft  
und Forsten des Landes Nordrhein-Westfalen  
v. 1. 6. 1970 — IV A 4 / 14—32

### 1 Allgemeines

- 1.1 Die Vorschrift regelt die Buchung der Holzeinnahme und Holzabgabe unter Einsatz eines Buchungsautomaten.
- 1.2 Bei der Buchung der Holzeinnahme handelt es sich um die buchmäßige Erfassung der im Forstwirtschaftsjahr eingeschlagenen Holzmen- gen sowie der beim Einschlag entstandenen Kosten (Holzwerbungskosten).
- 1.3 Bei der Buchung der Holzabgabe handelt es sich um den Nachweis des Verbleibs der im Forstwirtschaftsjahr vereinnahmten Holzmen- gen einschließlich der aus dem Vorjahr übernom- menen Reste sowie um den Nachweis der bei der Holzabgabe erzielten Erlöse.

### 2 Holzeinnahme

#### 2.1 Holzaufnahmebuch

— Vordruck HVM 1 T und E —

Das Holzaufnahmebuch dient dem Forstbetriebs- beamten zur Aufnahme des eingeschlagenen Holzes. Das Holz ist so rechtzeitig aufzunehmen, daß nach Beendigung des Hiebes das Fällungs- ergebnis kurzfristig ermittelt werden kann.

Im Holzaufnahmebuch ist eine seitenweise Tren- nung nach Holzart und Holzsorte vorzunehmen. Bei einer Teilaufnahme ist auf dem Vordruck HVM 1 T nur der Abschnitt „1 Allgemeines“ auszufüllen.

Kommen bei einer Hiebsposition mehrere Lohn- formen vor — z. B. Stücklohn und Zeitlohn —, ist für jede Lohnform ein gesondertes Holz- aufnahmebuch zu führen.

Der Forstbetriebsbeamte schließt das Holz- aufnahmebuch ab.

Mit seiner Unterschrift übernimmt er die Ver- antwortung dafür, daß

- a) das Holz richtig und vollständig aufgemes- sen ist,

- b) das aufgemessene Holz vollzählig und rich- tig in das Holzaufnahmebuch übernommen ist.

Nach Fertigstellung einer Teil- oder der Gesamt- aufnahme ist das Holzaufnahmebuch unverzüg- lich dem Forstamt einzureichen.

Nach Rückgabe durch das Forstamt dient es zur Holzbestands- und -abfuhrkontrolle. Es ist vom Forstbetriebsbeamten 10 Jahre aufzubewahren.

#### 2.2 Schlagabnahme

Anhand des Holzaufnahmebuches nimmt der Forstamtsleiter den Schlag unter Hinzuziehung des Forstbetriebsbeamten und, soweit erforder- lich des Haumeisters ab. Die überprüften Holz- nummern werden im Holzaufnahmebuch unter- strichen. Notwendige Berichtigungen des Holz- aufnahmebuches sind sofort vorzunehmen.

Die Schlagabnahme wird noch im Schlage auf dem Vordruck HVM 1 T bescheinigt. Mit seiner Unterschrift bescheinigt der Forstamtsleiter, daß er die Sortierung, Aufarbeitung, Vermessung, Nummerung und Eintragung in das Holzauf- nahmebuch ausreichend geprüft und für richtig befunden hat.

Die Schlagabnahme kann beim Sammelhieb und bei Schlägen, in denen ausschließlich Massen- sortimente — z. B. Grubenholz, Stangen, Faser- holz — anfallen, in Ausnahmefällen unterblei- ben, wenn der Forstamtsleiter dieses verant- worten kann und er über Qualität und Abfuhr- lage des Holzes ausreichend orientiert ist.

Unterbleibt die Schlagabnahme, entfällt im Holz- aufnahmebuch die Unterschrift des Forstbetriebs- beamten.

#### 2.3 Holzverkaufs- und Holzaufmaßliste

- 2.31 Im Forstamt wird anhand des Holzaufnahme- buches mit einem Buchungsautomaten die Holz- verkaufsliste gefertigt, indem

- a) automatisch die Kopfleiste geschrieben,  
b) die einzelnen Holznummern und Massen gebucht und  
c) Zusammenstellungen nach Güte- und Stär- keklasse erstellt werden.

Im Durchschreibeverfahren wird gleichzeitig eine Holzaufmaßliste für den Käufer hergestellt.

2.32 Die richtige Übernahme der Daten aus dem Holzaufnahmebuch ist vom Bearbeiter durch Stichproben zu prüfen.

2.33 Sofern am Ende des Rechnungsjahres noch ein Bestand an unverkauftem Holz vorhanden ist, ist bezüglich dieses Holzrestes wie folgt zu verfahren:

1. Das Holzaufnahmebuch und die Holzverkaufsliste werden vom Forstbetriebsbeamten und vom Forstamt so lange weitergeführt, bis das Holz restlos veräußert ist. Die Holzverkaufsliste gelangt zum Wirtschaftsnachweis (Holzausgabe) des Forstwirtschaftsjahres, in dem der letzte Holzzettel ausgestellt wurde.

2. Beim Eintragen der Holzzettelnummern in die vorgesehenen Spalten des Holzaufnahmebuches und der Holzverkaufsliste ist das Jahr des Verkaufs hinzuzusetzen — z. B. Holzzettel-Nr. 22/1970 —.

2.4 Holzbestandskonto — Vordruck HVM 2 —

2.41 Das Holzbestandskonto dient

a) als laufende Übersicht über die vereinnahmten, veräußerten und noch vorrätigen Holz mengen,

b) als Wirtschaftsnachweis über die Holzeinnahme und Holzabgabe gemäß Vorschrift über den Nachweis der Wirtschaftsführung durch die staatlichen Forstbetriebe des Landes Nordrhein-Westfalen (NWV 1964) vom 1. 3. 1965 (SMBL. NW. 7901).

Das Holzbestandskonto besteht aus Kontenkarten, die vom Forstamt je nach Bedarf und Zweckmäßigkeit für einzelne oder zusammengefaßte Verkaufssortimente angelegt werden. Die Kontenkarten sind nach dem Dezimalsystem zu ordnen.

2.42 Ein am Ende des Rechnungsjahres noch vorhandener Holzrest ist auf die entsprechende Kontenkarte des neuen Forstwirtschaftsjahres zu übernehmen.

2.5 Holzwerbungskostenkonto — Vordruck HVM 3 —

Das Holzwerbungskostenkonto dient zur positionsweisen Berechnung der Holzwerbungskosten bei Hauerstücklohn in Eigenregie.

Holz, das im Zeitlohn, durch Unternehmer oder in Selbstwerbung aufgearbeitet ist, wird auf dem Holzwerbungskostenkonto nur nach Stück und Masse abgebucht.

Witterungszuschläge, Greifzugeinsatz u. ä. sind außerhalb des Holzwerbungskostenkontos abzurechnen.

Die Holzwerbungskostenkonten sind gemäß Nr. 1.2 NWV 1964 zum Nachweis der Wirtschaftsführung (Holzeinnahme) zu nehmen.

2.6 Bruttolohnkonto Holzwerbung — Vordruck HVM 4 —

Auf dem Bruttolohnkonto Holzwerbung erfolgt positionsweise die Aufteilung des Bruttoverdienstes im Hauerstücklohn auf die einzelnen Rotten und Waldarbeiter.

Abschlagszahlungen und Schlußzahlungen sind aus dem Arbeitsheft handschriftlich zu übernehmen.

Am Ende des Forstwirtschaftsjahres sind sämtliche Bruttolohnkonten Holzwerbung zusammenzuheften; sie sind 10 Jahre im Forstamt aufzubewahren.

2.7 Nachweis über Holzeinschlag und Werbungskosten — Vordruck HVM 5 —

Die Nachweisung besteht aus drei im Durchschreibeverfahren hergestellten Ausfertigungen.

Die 1. bleibt im Forstamt,

die 2. ist dem Holzaufnahmebuch beizuheften und mit diesem dem Forstbetriebsbeamten zurückzugeben,

die 3. ist dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur zentralen Auswertung vorzulegen.

Die Ausfüllung des Vordruckes richtet sich nach Nr. 3.11 der Vorschrift über die Darstellung der Wirtschaftsergebnisse in den staatlichen Forstbetrieben des Landes NW (DaWi 66) vom 1. 8. 1966 (SMBL. NW. 79038).

2.8 Nutzungsvollzugskonto — Vordruck HVM 6 —

Das Nutzungsvollzugskonto dient der langfristigen Kontrolle der in den einzelnen Abt./U.-Abt. vorgenommenen Nutzungen.

Die Abbuchung der unter „Sammeltrieb“ geführten Holz mengen unterbleibt.

2.9 Jahresabschluß der Holzeinnahme

2.91 Liste über die Holzeinnahme

Über die Einnahme an Holz und die Werbungskosten erhält das Forstamt nach Abschluß des Forstwirtschaftsjahres die vom Statistischen Landesamt gefertigte „Liste über die Holzeinnahme“ (vgl. Nr. 3.12 der DaWi 66).

2.92 Sonstige Holzwerbungskosten

Die sonstigen Holzwerbungskosten sind vom Forstamt in einer für das Forstwirtschaftsjahr laufend zu führenden Übersicht nachzuweisen, die folgende Spalten zu enthalten hat:

1. Beschaffungsbeihilfen für Motorsägen
2. Werkzeugbeihilfen
3. Beschaffung von Gerät
4. Instandhalten von Gerät
5. Hilfeleistung beim Vermessen, Nummern, Abnehmen und Vorzeigen des Holzes
6. Sonstiges.

2.93 Abschlußbescheinigung

Für den Nachweis der Wirtschaftsführung (Holzeinnahme) — vgl. Nr. 1.1 der NWV 1964 — ist folgende Abschlußbescheinigung abzugeben:

Summe der reinen Holzwerbungskosten	.....	DM
Summe der sonstigen Holzwerbungskosten	.....	DM
Holzwerbungskosten insgesamt	.....	DM

in Worten: .....

....., den ..... 19.....

.....  
(Unterschrift)

### 3 Holzabgabe

#### 3.1 Vorbereitung der Freihandverkäufe

Zur Vorbereitung der Freihandverkäufe können die Zusammenstellungen in der Holzverkaufsliste benutzt werden.

#### 3.2 Kaufvertrag — Vordruck HVM 7 —

Bei Freihandverkäufen ist ein schriftlicher Kaufvertrag zu schließen, wenn der Gesamtkaufpreis 500,— DM übersteigt. Ist der Gesamtkaufpreis niedriger, liegt der Abschluß eines schriftlichen Kaufvertrages im Ermessen des Forstamtes. Die für das Forstamt bestimmte Ausfertigung bleibt bis zur Abgabe der Ergänzungsbelege zur Rechnung beim Forstamt.

Sämtliche Kaufverträge eines Fwj./Rj. werden zu einem Belegheft zusammengefügt.

#### 3.3 Versteigerungsniederschrift

— Vordruck HVM 8 —

Über jede Versteigerung von Holz ist eine Niederschrift zu fertigen. Die der Niederschrift nachzuheftenden Losverzeichnisse haben in Form und Aufbau den Zusammenstellungen der Holzverkaufsliste (vgl. Nr. 2.31) zu entsprechen. Ggf. können die Zusammenstellungen der Holzaufmaßlisten als Losverzeichnisse benutzt werden.

In die Losverzeichnisse sind der Ausgebots- und der Zuschlagspreis einzutragen. Die Losverzeichnisse sind rechnerisch festzustellen.

Die Barzahlung des Holzkaufgeldes während der Versteigerung ist auszuschließen.

Versteigerungsniederschrift und Losverzeichnisse verbleiben bis zur Abgabe der Ergänzungsbelege zur Rechnung beim Forstamt. Sämtliche Versteigerungsniederschriften eines Fwj./Rj. werden zu einem Belegheft zusammengefügt.

#### 3.4 Submissionsniederschrift — Vordruck HVM 9 —

Die Bestimmungen der Nr. 3.3 gelten sinngemäß.

#### 3.5 Berechtigungen

Über die Abgabe von Holz aufgrund von Berechtigungen ist jährlich eine formlose Nachweisung zu führen, die zu enthalten hat:

- a) Name des Berechtigten
- b) Begründung des Anspruchs
- c) Art und Umfang des Anspruchs
- d) abgegebenes Holz, Holzzettel-Nr.

#### 3.6 Holzzettel — Vordruck HVM 10 —

##### 3.61 Zu jeder Holzabgabe, auch in den Fällen der Nr. 3.62 und 3.63, ist ein Holzzettel auszustellen. Die Holzzettel eines Fwj./Rj. sind fortlaufend zu numerieren.

Der Holzzettel besteht aus folgenden Teilen:

1. Annahmeanordnung
2. Ausfertigung für den Forstbetriebsbeamten
3. Abfuhrausweis für den Käufer
4. Rechnung für den Käufer
5. Ausfertigung für das Forstamt
6. Nachweisung über Holzpreise für die zentrale Auswertung.

Die Teile 1—3 werden sofort der Kasse zugesandt.

Bei Holzabgaben ohne Geldeinnahme ist nach Nr. 3.62 und 3.63 zu verfahren. Notwendige Berichtungen in der Holzabgabe und Geldeinnahme sind in jedem Falle unter Verwendung von Holzzetteln vorzunehmen. Bei Absetzungen erhält der Holzzettel in roter Schrift den Zusatz „Absetzung“.

Der Teil 2 wird nach Bezahlung von der Kasse, bei unentgeltlichen Holzabgaben und Holzentnahmen sowie bei verlorengegangenen und gestohlenen Hölzern vom Forstamt, dem Forstbetriebsbeamten zugestellt.

Der Teil 3 wird nach Bezahlung des Kaufpreises von der Kasse dem Holzkäufer zugesandt bzw. ausgehändigt. Bei bargeldloser Bezahlung des Holzes tritt an die Stelle der Quittung der Kasse eine Zahlungsbestätigung.

Der Teil 4 wird durch einen Stempelaufdruck mit Angabe der Kasse und ihrer Bankverbindungen ergänzt und vom Forstamt dem Käufer unmittelbar zugestellt.

Der Teil 5 wird im Forstamt nach laufender Nummernfolge abgeheftet. Diese Holzzettelsammlung ist Anschreibungsliste im Sinne des § 41 der Reichswirtschaftsbestimmungen.

Der Teil 6 ist als Einzelfallnachweisung gemäß DaWi 66 zu behandeln.

Die Kasse teilt dem Forstamt nach Abschluß des Rechnungsjahres die Summe der Skontobeträge und der Beträge, um die die Mehrwertsteuer gemindert ist, mit. Diese Mitteilung ist der Holzzettelsammlung nachzuheften.

##### 3.62 Unentgeltliche Entnahme für den Wirtschaftsbetrieb der Forstverwaltung

Der Nachweis des Verbrauchers dieser Holzentnahme ist auf dem Holzzettel zu führen. Das Forstamt erweitert den Text des Holzzettels durch eine entsprechende Verwendungsbescheinigung. Diese wird vom Forstamtsleiter und den beteiligten Forstbetriebsbeamten unterschrieben. Der Holzzettel ist außerdem rechnerisch festzustellen.

Der Teil 1 geht zur Rechnung, der Teil 2 wird vom Forstamt dem Forstbetriebsbeamten zugestellt, der Teil 4 geht zu dem betreffenden Wirtschaftsnachweis, der Teil 3 dient ggf. als Abfuhrausweis, der Teil 5 bleibt im Forstamt, der Teil 6 ist als Einzelfallnachweisung gemäß DaWi 66 zu behandeln.

##### 3.63 Verlorengegangene und gestohlene Hölzer

Über dieses Holz darf der Holzzettel erst ausgestellt werden, wenn die schriftliche Genehmigung der höheren Forstbehörde zur weiteren Behandlung als Holzabgabe vorliegt.

Datum und Aktenzeichen der Verfügung sind auf dem Holzzettel anzugeben.

Es werden nur die Teile 1, 2, 5 und 6 des Holzzettels verwendet.

##### 3.7 Buchung auf dem Holzbestandskonto

Bei jeder Holzabgabe ist das Holz auf dem Holzbestandskonto — Vordruck HVM 2 — in Ausgabe und Bestand abzubuchen.

##### 3.8 Vorläufige Abfuhrerlaubnis

Holzkäufern kann ausnahmsweise die Abfuhr von Holz gestattet werden, ohne daß der von

der Kasse quittierte oder mit Zahlungsbestätigung versehene Teil 3 des Holzzettels vorliegt. In diesem Falle ist wie folgt zu verfahren:

- a) 1. Möglichkeit (nur bei Sofortzahlung)  
 Das Forstamt händigt dem Käufer eine ausgefüllte Zahlkarte aus. Auf der Rückseite des Zahlkartenabschnittes, der für die Kasse bestimmt ist, ist zu vermerken: Forstwirtschaftsjahr, Forstamt und Holzzettel-Nr. Nachdem der Käufer den Betrag bei der Post eingezahlt hat, gibt er den Einlieferungsschein beim Forstamt ab.
- b) 2. Möglichkeit (bei Sofortzahlung oder Teilzahlung)  
 Der Käufer legt dem Forstamt eine Bescheinigung der Kasse vor, aus der hervorgehen muß, daß der Kaufpreis — bei Teilzahlung zusätzlich das Angeld — eingegangen ist, der Betrag für das betreffende Forstamt und die entsprechende Holzzettel-Nr. gebucht wurde und welche Holzzettel der Käufer bereits aufgrund von Teilzahlungen für diesen Kauf erhalten hat.
- c) In den Fällen zu a) und b) verwendet das Forstamt für die Abfuhrerlaubnis einen Holzzettel mit der Aufschrift „Zwischenzettel“. Dieser Zwischenzettel ist rechnerisch festzustellen und vom Forstamt mit der Bescheinigung zu versehen: „Einzahlung nachgewiesen.“  
 Es werden nur die Teile 2, 3 und 5 benutzt. Der Teil 2 des Zwischenzettels wird dem Forstbetriebsbeamten zugestellt. Der Forstbetriebsbeamte verwahrt den Zwischenzettel

bis zum Eingang des eigentlichen Holzzettels. Der Teil 3 wird dem Holzkäufer ausgehändigt.

Der Teil 5 wird mit der Zahlungsbestätigung (Einlieferungsschein oder Bescheinigung der Kasse) im Forstamt so lange aufbewahrt, bis der eigentliche Holzzettel beim Forstbetriebsbeamten vorliegt.

Zwischenzettel werden nicht auf dem Holzbestandskonto abgebucht.

#### 4 Schlußbestimmungen

- 4.1 Diese Vorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1970 in Kraft. Sie gilt für die Forstämter, die mit einem Buchungsautomaten ausgestattet sind.  
 Gleichzeitig tritt für diese Forstämter die Vorschrift über die Holzverbuchung in den Staatsforsten des Landes Nordrhein-Westfalen v. 24. 9. 1965 (SMBI. NW. 79032) außer Kraft.  
 Mein RdErl. v. 1. 9. 1968 (n. v.) — IV A 1 — 04—30.02 — wird mit Wirkung vom 1. Oktober 1970 aufgehoben.
- 4.2 Mit Zustimmung des Kultusministers gilt diese Vorschrift auch für den Waldbesitz der Sondervermögen des Landes, sofern die Holzbuchführung maschinell erfolgt.
- 4.3 Bei Durchführung dieser Vorschrift sind die Vordrucke HVM 1 — 10 zu verwenden. Ein Musteratz dieser Vordrucke wird den Forstämtern gesondert zugestellt.

— MBI. NW. 1970 S. 1392.

**VERBINDUNGEN  
muss man haben ...**



**...durch's Telefon  
nach drüben** ☎

**Einzelpreis dieser Nummer 0,90 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 Westdeutschen Landesbank, Girozentrale Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. 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 15,80 DM, Ausgabe B 17,— DM.

**Die genannten Preise enthalten 5,5 % Mehrwertsteuer.**