MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

18. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 4. November 1965	Nummer 141
---------------------	--	-------------------

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	24. 9. 1965	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vorschrift über die Holzverbuchung in den Staatsforsten des Landes Nordrhein-Westfalen — HV 65 —	1484
79038	13. 10. 1965	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Wirtschaftsergebnisse der Landesforstverwaltung; hier: Buchung und Nachweisung der Kosten bei Einsatz von Unternehmern in der Holzwerbung	1490

I.

79032

Vorschrift
über die Holzverbuchung in den Staatsforsten des Landes Nordrhein-Westfalen
— HV 65 —

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 24. 9. 1965 —
 IV A 1 14 — 31

1. Allgemeines

- 1.1 Die Holzverbuchungsvorschrift regelt die Verbuchung der Holzeinnahme und der Holzabgabe.
- 1.2 Bei der Verbuchung der Holzeinnahme handelt es sich um die buchmäßige Erfassung der im Forstwirtschaftsjahr eingeschlagenen Holzmengen sowie der für den Einschlag aufgewendeten Kosten (Holzwerbungskosten).
- 1.3 Bei der Verbuchung der Holzabgabe handelt es sich um den Nachweis des Verbleibs der im Forstwirtschaftsjahr vereinnahmten Holzmengen einschließlich der aus dem Vorjahr übernommenen Reste sowie um den Nachweis der bei der Holzabgabe erzielten Erlöse.

2. Holzeinnahme

2.1 Kladde zum Nummerbuch — Vordruck HE 1 —

Die Kladde dient dem Forstbetriebsbeamten zur Aufnahme des eingeschlagenen Holzes. Das Holz ist während des Hiebes so rechtzeitig aufzunehmen, daß mit Beendigung des Schlages das Fällungsergebnis kurzfristig ermittelt werden kann.

Die Kladde ist vom Forstbetriebsbeamten solange aufzuheben, bis das Nummerbuch nach Abnahme an ihn zurückgegeben ist.

2.2 Nummerbuch, Holzverkaufsliste, Aufmaßliste — Vordruck HE 2 —

- 2.21 Für jede Position des Hauungsplanes sind auf Grund der Eintragungen in der Kladde ein Nummerbuch, eine Holzverkaufsliste und eine Aufmaßliste zu fertigen. Die Einlageblätter werden durch den Forstbetriebsbeamten im Durchschreibeverfahren gefertigt. Zwischen das zweite und das dritte Blatt wird ein doppelseitiges Blaupapier (bei Selbstwerbung Rotpapier) gelegt.

Die Erstaufbereitung dient als Holzverkaufsliste, die zweite Aufbereitung als Aufmaßliste und die dritte Aufbereitung als Nummerbuch. Die Zusammenstellung nach Aufarbeitungseinheiten in Nummerbuch und Holzverkaufsliste ist von dem Forstbetriebsbeamten vorzunehmen und im Durchschreibeverfahren auf Vordruck HE 2 / E 2 zu fertigen. Nur die Derbstangen sind vom Forstbetriebsbeamten zum Zwecke der Errechnung des Hauerstücklohnes in fm umzurechnen. Das ohne Werbungskosten angefallene Holz ist rot einzutragen.

Voraussetzung für eine übersichtliche Führung des Vordrucks HE 2 ist die Nummerung des Holzes im Walde nach Verkaufssorten.

Bei der Aufstellung des Nummerbuches ist folgendes zu beachten:

- a) Seitenweise Trennung nach Holzarten.
 - b) Innerhalb der Holzarten seitenweise Trennung nach Nutzholz und Brennholz.
 - c) Beim Nutzholz spaltenweise Trennung nach Sorten, Güte- und Stärkeklassen.
 - d) Beim Brennholz spaltenweise Trennung nach Sorten.
 - e) Seitenweise Gruppierung nach dem voraussichtlichen Verkauf.
- 2.22 Der Forstbetriebsbeamte schließt das Nummerbuch ab und bescheinigt:

„Aufgestellt und abgeschlossen

....., den

.....
 (Unterschrift)“

Hiermit übernimmt er die Verantwortung dafür, daß

- a) das Holz richtig und vollständig aufgemessen ist,
- b) das aufgemessene Holz vollzählig und richtig in das Nummerbuch eingetragen ist,
- c) die Holzmassen richtig berechnet und richtig aufgerechnet sind.

Nummerbuch, Holzverkaufsliste und Aufmaßliste sind unverzüglich dem Forstamt einzureichen.

2.23 An Hand des Nummerbuches nimmt der Forstamtsleiter den Schlag unter Hinzuziehung des Forstbetriebsbeamten und — soweit erforderlich — des Haumeisters ab. Die überprüften Holznummern werden im Nummerbuch unterstrichen. Notwendige Berichtigungen des Nummerbuches sind sofort vorzunehmen. Geänderte Schlußzahlen des Nummerbuches müssen zusätzlich in Buchstaben ausgedrückt werden. Die Schlagabnahme wird noch im Schlage unter dem Abschluß des Nummerbuches wie folgt bescheinigt:

„Abgenommen

....., den

(Unterschrift
des Forstbetriebsbeamten)

(Unterschrift
des Forstamtsleiters)“

Mit seiner Unterschrift bescheinigt der Forstamtsleiter, daß er die Sortierung, Aufarbeitung, Vermessung, Nummerung und Eintragung in das Nummerbuch ausreichend geprüft und für richtig befunden hat.

2.24 Das Nummerbuch wird nach der Schlagabnahme dem Forstbetriebsbeamten zurückgegeben. Es ist mit der Holzverkaufskostenberechnung dem Forstamt zur Ausfüllung und rechnerischen Feststellung des Titeiblattes erneut vorzulegen.

Der Forstbetriebsbeamte hat das Nummerbuch nach endgültiger Rückgabe durch das Forstamt 10 Jahre lang aufzubewahren.

Die Holzverkaufs- und Aufmaßlisten bleiben im Forstamt. Die Holzverkaufsliste dient als Unterlage für die Holzabgabe.

Die Rückseite des Titelbogens **kann** zur schlagweisen Kontrolle der Holzabgabe verwendet werden.

Die Aufmaßlisten sind für den Holzkäufer bestimmt.

2.25 Wenn in einem Forstwirtschaftsjahr Holzreste (vgl. Ziff. 3, 7, letzter Absatz) verblieben sind, ist wie folgt zu verfahren:

1. Die Originale der Nummerbücher und Holzverkaufslisten werden vom Forstbetriebsbeamten und vom Forstamt solange weitergeführt, bis das Holz restlos veräußert ist. Die Holzlisten gelangen zum Wirtschaftsnachweis (Holzausgabe) des Forstwirtschaftsjahres, in dem der letzte Holzzettel ausgestellt wurde.

2. Beim Eintragen der Holzzettelnummern in die Spalten 24 der Nummerbücher und Holzverkaufslisten ist das Jahr des Verkaufs zuzusetzen (z. B. Holzzettel-Nr. 22/1965).

3. Dem Wirtschaftsnachweis (Holzausgabe) des Forstwirtschaftsjahres, in dem infolge verbliebener Reste die Holzverkaufsliste fehlt, ist vom Forstamt eine Darstellung auf Vordruck HA 5/E (Einlagebogen des Holzausgabebuches) beizufügen. Sie soll folgende Angaben enthalten:

Auf der ersten Seite: Dienstbezirk, FWJ., Abt. und Unterabteilung und Pos. des Hauungsplanes.

Auf den beiden Innenseiten ist in 3 Zeilen nachstehende Gegenüberstellung vorzunehmen:

- a) Abschlußergebnis des Nummerbuches
- b) Im FWJ. veräußert
- c) Verbliebener Rest

Darunter sind folgende Bescheinigungen abzugeben:

Die verkauften Hölzer sind restlos durch Holzzettel belegt. Der verbliebene Rest ist im Walde vorhanden

Die vorstehenden Angaben stimmen mit den Unterlagen des Forstamtes überein

Aufgestellt

....., den

....., den

Forstbetriebsbeamter

Rechnungsbeamter des Forstamtes

2.3 Zusammenstellung der Holzmassen — Vordruck HE 3 —

Das Forstamt fertigt nach dem mit Abnahmevermerk versehenen Nummerbuch eine Zusammenstellung der Holzmassen. In dieser Zusammenstellung wird das eingeschlagene Holz — ggf. nach Umrechnung in fm o. R. — nach Holzartengruppen geordnet und entsprechend der Spalteneinteilung des Holzeinnahmehandbuchs zusam-

mengestellt. Bei Selbstwerbung erfolgt die Eintragung in Rot. Die so ermittelten Zahlen werden vom Forstamt eingetragen:

- a) auf das Titelblatt des Nummerbuches,
- b) in das Holzeinnahmehandbuch,
- c) in die Bestandesblätter des Forsteinrichtungswerkes,
- d) in das Revierbuch.

Die „Zusammenstellung der Holzmassen“ bleibt im Forstamt.

Zu den Nummerbüchern Sammelhieb-Endnutzung und -Vornutzung ist nur je eine „Zusammenstellung der Holzmassen“ zu fertigen. Da die Übernahme der Holzmassen in die Bestandesblätter und in das Revierbuch unterabteilungsweise erfolgen muß, hat das Forstamt in diesen Fällen in der Holzverkaufsliste unter jeder Unterabteilung die Umrechnung vorzunehmen und am Schluß der Liste in einer doppelt zu fertigenden besonderen Zusammenstellung (auf Vordruck HE 2 E²) den Derbholzanfall auf die Holzartengruppen zu verteilen. Das Doppel dieser Zusammenstellung dient zur Ergänzung des Nummerbuches. Notwendige Auf- und Abrundungen sind unterabteilungsweise und nicht in der „Zusammenstellung der Holzmassen“ vorzunehmen.

2.4 Holzeinnahmehandbuch

— Vordruck HE 4 —

Über die Einnahme an Holz und die dafür aufgewendeten Werbungskosten ist das Holzeinnahmehandbuch zu führen. Es erhält die gleiche Gliederung wie der Hauungsplan. Für jede Position des Hauungsplanes ist eine ausreichende Anzahl Zeilen vorzusehen, in die einzutragen sind:

- a) das angefallene Holz entsprechend der „Zusammenstellung der Holzmassen“,
- b) bei jeder Verlohnung Verlohnungsmonat und gezahlter Lohn,
- c) Summe der Holzwerbungskosten entsprechend der geprüften Holzwerbungskostenberechnung.

Die außerdem entstandenen sonstigen Holzwerbungskosten sind in einem formlosen Anhang zum Holzeinnahmehandbuch nachzuweisen. Für diese Ausgaben sind folgende Spalten einzurichten:

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

Am Schluß des Forstwirtschaftsjahres ist das Holzeinnahmehandbuch abzuschließen. Dabei sind die Eintragungen für jeden Forstbetriebsbezirk getrennt nach End- und Vornutzung aufzurechnen. Die Summen der Betriebsbezirke werden, nach End- und Vornutzung getrennt, zu Hauptabschnittssummen zusammengerechnet. Durch Zusammenrechnung der Summen dieser Hauptabschnitte ergibt sich der Gesamteinschlag. Dieser ist jeweils auf besonderer Zeile aufzugliedern nach

Holz, für das Werbungskosten aufgewendet wurden und
Holz, das ohne Werbungskosten angefallen ist.

Die Summe beider Zeilen stellt das Abschlußergebnis des Holzeinnahmehandbuches dar.

3. Holzabgabe

3.1 Holzzettel

— Vordruck HA 1 —

- 3.11 Zu jeder Holzabgabe — auch in den Fällen der Ziffern 3.5 und 3.6 — ist ein Holzzettel auszustellen.

Der Holzzettel besteht aus folgenden Teilen:

- Teil 1: Annahmeanordnung
- Teil 2: Quittung
- Teil 3: Abfuhrausweis
- Teil 4: Nachweis für den Forstbetriebsbeamten
- Teil 5: Rechnung für den Holzkäufer.

Der Teil 1 (Annahmeanordnung) wird zusammen mit den Teilen 2 bis 4 sofort der Kasse zugesandt. Bei Holzabgaben ohne Geldeinnahme ist nach Ziff. 3.5 und 3.6 zu verfahren. Notwendige Berichtigungen in der Holzabgabe und Geldeinnahme sind in jedem Fall unter Verwendung von Holzzetteln vorzunehmen. Bei Absetzungen erhält der Holzzettel im Kopf in roter Schrift den Zusatz „Absetzung“.

Der Teil 2 (Quittung) und der Teil 3 (Abfuhrausweis) werden nach Bezahlung des Kaufpreises von der Kasse dem Holzkäufer zugesandt bzw. ausgehändigt.

Bei bargeldloser Bezahlung des Holzes tritt auf Teil 2 und Teil 3 an die Stelle der Quittungsunterschrift der Kasse lediglich eine Zahlungsbestätigung.

Der Teil 4 (Nachweis für den Forstbetriebsbeamten) wird nach Bezahlung von der Kasse, bei unentgeltlichen Holzabgaben und -entnahmen sowie bei verlorengegangenen und gestohlenen Hölzern vom Forstamt, dem Forstbetriebsbeamten zugestellt.

Der Teil 5 (Rechnung für den Holzkäufer) wird ergänzt durch einen Stempelaufdruck mit Angabe der Kasse und ihrer Bankverbindungen.

- 3.12 Bei Verkäufen vor dem Einschlag wird die Kasse unter Verwendung des Holzzettelvordruckes angewiesen, das Angeld zu vereinnahmen. In diesem Falle bleiben die Teile 3 und 4 des Holzzettels unbenutzt. Die Verrechnung des Angeldes hat bei jeder Überweisung anteilig in der Weise zu erfolgen, daß von der errechneten Kaufsumme der Angeldanteil abgesetzt und die Restsumme als Soll ausgeworfen und gebucht wird.

- 3.13 Holzkäufern kann ausnahmsweise die Abfuhr von Holz gestattet werden, ohne daß die von der Regierungshauptkasse quittierten oder mit Zahlungsbestätigung versehenen Teile 2 und 3 des Holzzettels vorliegen.

In diesem Falle ist wie folgt zu verfahren:

a) **1. Möglichkeit (nur bei Sofortzahlung)**

Das Forstamt händigt dem Käufer eine vollständig ausgefüllte Zahlkarte aus. Auf der Rückseite des Zahlkartenabschnittes, der für die Regierungshauptkasse bestimmt ist, vermerkt das Forstamt:

Forstwirtschaftsjahr
Forstamt
Holzzettel-Nr.

Nachdem der Käufer den Betrag bei der Post eingezahlt hat, gibt er den Posteinlieferungsschein beim Forstamt ab.

b) **2. Möglichkeit (bei Sofort- oder Teilzahlung)**

Der Käufer legt dem Forstamt eine Bescheinigung der Regierungshauptkasse vor, aus der hervorgehen muß, daß der Kaufpreis — bei Teilzahlung zusätzlich das Angeld — eingegangen ist, der Betrag für das Forstamt und die Holzzettel-Nr. gebucht wurde und welche Holzzettel der Käufer bereits auf Grund von Teilzahlungen für diesen Kauf erhalten hat.

- c) In den Fällen zu a) und b) verwendet das Forstamt für die Abfuhrerlaubnis einen Holzzettel (Vordruck HA 1) mit der Aufschrift „Zwischenzettel“.

Es werden nur die Teile 1, 3 und 4 benutzt.

Dieser Zwischenzettel ist rechnerisch festzustellen und vom Forstamtsleiter mit der Bescheinigung zu versehen:

„Einzahlung nachgewiesen“.

Der Teil 1 des Zwischenzettels wird mit der Zahlungsbestätigung (Posteinlieferungsschein oder Bescheinigung der Regierungshauptkasse) im Forstamt solange aufbewahrt, bis der eigentliche Holzzettel (Teil 4) beim Betriebsbeamten vorliegt.

Der Teil 3 des Zwischenzettels wird dem Holzkäufer ausgehändigt und der Teil 4 dem Forstbetriebsbeamten zugestellt. Der Forstbetriebsbeamte verwahrt den Zwischenzettel bis zum Eingang des eigentlichen Holzzettels.

Zwischenzettel werden nicht in das Holzausgabebuch eingetragen.

3.2 Kaufvertrag — Vordruck HA 2 —

Der Kaufvertrag bleibt bis zur Abgabe der Ergänzungsbelege zur Rechnung beim Forstamt. Sämtliche Kaufverträge eines Forstwirtschafts-Rechnungsjahres werden zu einem Belegheft zusammengefügt.

3.3 Versteigerungsverhandlung mit Meistgebotsliste — Vordruck HA 3 und 3 a —

Für jede Versteigerung ist eine Versteigerungsverhandlung aufzunehmen. Für sie gilt sinngemäß die Bestimmung zu Ziffer 3.2.

Die Meistgebotsliste ist rechnerisch festzustellen.

3.4 Submissionsverhandlung mit Meistgebotsliste — Vordruck HA 4 und 3 a —

Für jeden Verkauf nach dem schriftlichen Meistgebot ist ebenfalls eine besondere Verhandlung aufzunehmen. Im übrigen gelten sinngemäß die Bestimmungen der Ziffer 3.2.

Die Meistgebotsliste ist rechnerisch festzustellen.

3.5 Unentgeltliche Entnahme für den Wirtschaftsbetrieb der Forstverwaltung

Der Nachweis des Verbrauches dieser Holzentnahmen ist auf dem Holzzettel zu führen. Das Forstamt erweitert den Text des Holzzettels durch eine entsprechende Verwendungsbescheinigung. Diese wird vom Forstamtsleiter und von den beteiligten Forstbetriebsbeamten unterschrieben. Der Holzzettel ist außerdem rechnerisch festzustellen. Der Teil 1 geht zur Rechnung, der Teil 2 zu dem betreffenden Wirtschaftsnachweis, der Teil 3 dient als Abfuhrausweis, und der Teil 4 wird dem Forstbetriebsbeamten vom Forstamt zugestellt. Der Teil 5 wird nicht verwendet.

3.6 Verlorengegangene und gestohlene Hölzer

Über dieses Holz darf der Holzzettel erst ausgefertigt werden, wenn die schriftliche Genehmigung des Regierungspräsidenten zur weiteren Behandlung als Holzausgabe vorliegt.

Die Regierungsverfügung ist auf dem Holzzettel anzugeben. Es werden nur die Teile 1 und 4 des Holzzettels verwendet.

3.7 Holzausgabebuch

— Vordruck HA 5 —

Das Holzausgabebuch dient der fortlaufenden Eintragung aller Holzzettel. Die laufende Nummer muß sich mit der Holzzettel-Nummer decken. Endergebnisse von Versteigerungen, Submissionen und Kaufverträgen sind zur Vereinfachung auf einer Zeile unter Angabe der Holzzettel-Nummernfolge zu buchen.

Das Holzausgabebuch ist gleichzeitig Anschreibungsliste im Sinne des § 41 der Reichswirtschaftsbestimmungen.

Im Holzausgabebuch sind keine Abschnitte zu bilden.

Die Summe der von der Regierungshauptkasse für den Holzverkauf eines Forstwirtschaftsjahres gewährten Skontobeträge ist im Holzausgabebuch unter der Eintragung des letzten Holzzettels rot zu buchen.

Das Holzausgabebuch ist fortlaufend seitenweise aufzurechnen und am Schluß des Rechnungsjahres abzuschließen.

Unter dem Abschluß des Holzausgabebuches ist auf einer Zeile das Abschlußergebnis des Holzeinnahmebuches aufzuführen. Darunter sind die im Holzausgabebuch des Vorjahres verbliebenen Holzreste aus Vorjahren zuzusetzen und mit der Vorzeile zu einer Summe „Holzeinnahme“ aufzurechnen. Aus der Gegenüberstellung dieser Summe „Holzeinnahme“ mit der Summe „Holzausgabe“ ergeben sich die in das nächste Forstwirtschaftsjahr zu übernehmenden Holzreste.

3.8 Holzausgabeentwurf

— Vordruck HA 6 —

Im Holzausgabeentwurf sind die einzelnen Holzausgaben vor Fertigung der Kaufverträge und Holzzettel durch Zusammenstellung der Holzmengen, Preisberechnungen usw. vorzubereiten.

Der für das Forstwirtschaftsjahr/Rechnungsjahr anzulegende Holzausgabeentwurf bleibt bis zur Vorlage des Wirtschaftsnachweises (Holzausgabe) im Forstamt und erhält folgende Abschnitte, die je nach Bedarf des Forstamtes erweitert werden können:

- a) Handelsholz,
- b) Lokalverkauf,
- c) unentgeltliche Holzentnahmen (ohne Brennholz für Geschäftszimmer),
- d) verlorengegangene und gestohlene Hölzer.

Die Vorbereitung der Holzausgabe im Holzausgabeentwurf entfällt bei Versteigerungen, Submissionen und Holzausgaben nach Ziffer 3.9.

3.9 Nachweisung des unentgeltlich bzw. zu ermäßigten Preisen abgegebenen Holzes

— Vordruck HA 7 —

In diesem Nachweis werden die Holzabgaben dem jeweils bestehenden Anspruch gegenübergestellt.

In dem Nachweis sind zu erfassen:

- a) das unentgeltlich entnommene Geschäftszimmerbrennholz,
- b) das an Beamte, Angestellte und Waldarbeiter zu ermäßigten Preisen abgegebene Brennholz,
- c) das an Beamte, Angestellte und Waldarbeiter zum Taxpreis abgegebene Nutzholz,
- d) die Holzabgaben auf Grund sonstiger Berechtigungen.

4. **Schl u ß b e s t i m m u n g e n**

4.1 Diese Vorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1965 in Kraft.

Gleichzeitig treten außer Kraft:

die Vorschrift zur Holzverbuchung in den Staatsforsten des Landes Nordrhein-Westfalen v. 12. 8. 1957 (SMBI. NW. 631),

aus der Dienstanweisung für die Beamten der Preußischen Staatsoberförstereien v. 1. 10. 1927 (SMBI. NW. 79000)

DA II §§ 11 und 12,

DA IV §§ 41 und 73.

4.2 Bei Durchführung dieser Vorschrift sind die Vordrucke

HE 1 bis HE 4 und

HA 1 bis HA 7

zu verwenden. Ein Mustersatz dieser Vordrucke wird den Regierungspräsidenten und Forstämtern gesondert zugestellt.

An die Regierungspräsidenten,
Staatlichen Forstämter.

79038

**Wirtschaftsergebnisse der Landesforstverwaltung;
hier: Buchung und Nachweisung der Kosten bei Einsatz von Unternehmern in der
Holzwerbung**

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 13. 10. 1965 —
IV A 5 — 39—00

1. Die beim Einsatz von Unternehmern in der Holzwerbung entstehenden Kosten sind vom Forstwirtschaftsjahr 1966 an bei Kapitel 1026, Titel 406, Buchungsabschnitt 1 „Werben von Holz“ zu buchen. Eine Aufteilung auf Holzwerbungskosten und Sozialleistungen erfolgt nicht.
2. In der „Holzwerbungskosten- und Leistungsnachweisung“ sind die Angaben für jedes Forstamt zeilenweise zu trennen nach
 - a) Eigenregiearbeit
 - b) UnternehmerarbeitIn der Zeile b) (Unternehmerarbeit) sind in den Spalten 7, 9 und 10 der Nachweisung die gesamten Holzwerbungskosten einschl. der Sozialleistungen anzugeben.
In der Nachweisung des Regierungsbezirks sind die Summen der Zeilen a) und b) getrennt aufzurechnen.
3. Die „Nachweisung über Leistung, Verdienst und Kosten in den Hauungen“ soll nur Angaben über Eigenregiearbeiten enthalten.
4. Mein RdErl. v. 21. 11. 1961 (MBL. NW. 1962 S. 452 · SMBl. NW. 79038) wird hiermit aufgehoben.

An die Regierungspräsidenten,
Staatlichen Forstämter.

— MBL. NW. 1965 S. 1490.

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.