

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

22. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 13. März 1969	Nummer 37
--------------	---	-----------

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
7815	17. 12. 1968	RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vordrucke für Kassenkontrolle, Nachweise und Jahresergebnisse in der Flurbereinigung	394

I.

7815

Vordrucke für Kassenkontrolle, Nachweise und Jahresergebnisse in der Flurbereinigung

RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft
und Forsten v. 17. 12. 1968 — VB 1 4 — 335:2 — 13 124

In zunehmendem Maße werden umfangreiche Angaben über Flurbereinigungen und sonstige Maßnahmen zur Verbesserung der Agrarstruktur von der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung gefordert. Hierzu kommen ausgedehnte Nachweisungen zur Rechnungslegung und zur Aufstellung von Verwendungsnachweisen. Des weiteren müssen ausreichende Unterlagen erstellt werden, um neue, insbesondere langfristige integrierende Planungen zur Durchführung und Finanzierung vorbereiten zu können.

Das Vorhandensein rationeller Büro- und Datenverarbeitungsmaschinen bietet für derartige Arbeiten neue Möglichkeiten. Infolgedessen wurde eine Überprüfung der bisher geforderten Aufstellungen, Verwendungsnachweise und Jahresberichte durchgeführt. Die jährlich aufzustellenden „Jahresberichte über Flurbereinigungen“, Verwendungsnachweise mit den Sachberichten sowie wasserwirtschaftlichen Berichte werden vom Rechnungsjahr 1969 ab nicht mehr mit dem bisherigen, sich teilweise überschneidenden Inhalt erstattet. An ihre Stelle tritt ein Jahresbericht über Flurbereinigungen. Dieser enthält alle vom Bund gewünschten Angaben über die Ergebnisse der Flurbereinigungen sowie solche über Einnahmen und Ausgaben in ihnen.

Diese veränderte Situation läßt eine Reihe von Vereinfachungen zu. Sie wurden in Nachweisungen und Zusammenstellungen berücksichtigt, die mit sofortiger Wirkung in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung eingeführt werden. Zu den Vordrucken werden Erläuterungen gegeben.

Hierbei wurde davon ausgegangen, daß Geldbeträge, Ausbauleistungen oder sonstige Angaben nur im erforderlichen Umfang organisch und in einfacher Weise erfaßt und möglichst nur an einer Stelle eingetragen werden.

Durch die Neuregelung sollen einfache und einheitliche Übersichten geschaffen werden. Sofern von Außenstehenden darüber hinausgehende Angaben verlangt werden, ist zu berichten. Den Landesämtern und Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung wird dringend empfohlen, weitergehende Erhebungen auf das notwendige Maß zu beschränken und solche auf den neuen Vordrucken aufzubauen.

Um den erforderlichen Überblick über den Stand der Flurbereinigungsverfahren, deren Förderung und über die erzielten Leistungen zu erhalten, werden folgende Anordnungen getroffen und folgende neue Vordrucke eingeführt:

1. Für jedes Flurbereinigungsverfahren sind bei den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung die „Kassenkontrollen“ nach den Mustern K 1 und K 2 zu führen und für jedes Rechnungsjahr abzuschließen. Die Ergebnisse werden durch die Rechenstelle für die Flurbereinigung in Nordrhein-Westfalen in Köln in den Vordrucken K 3 „Zusammenstellung der Einnahmen“ und K 4 „Zusammenstellung der Ausgaben“ zusammengefaßt.
Anlagen 1 und 2
Anlage 3
Anlage 4
2. Der Vordruck K 5 „Finanzierungsplanung der Ausführungskosten“ ist für jedes Flurbereinigungsverfahren aufzustellen und über die Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung zum 15. 1. jeden Jahres der Rechenstelle zuzuleiten. Diese Angaben werden insbesondere zur Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes für das folgende Rechnungsjahr benötigt.
Anlage 5
3. Die Vordrucke K 6 „Maschinen und Geräte, die der Automatisierung dienen“, und K 7 „Vergabe von Arbeiten“ sowie der Vordruck K 8 „Verwaltung der Darlehen“ sind von den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung für jedes abgelaufene Rechnungsjahr aufzustellen.
Anlage 6
Anlage 7
Anlage 8
4. In jedem Flurbereinigungsverfahren sind für alle Bauvorhaben (Erläuterungen siehe Rückseite des Vordrucks B 1) Baubücher nach beiliegendem Vordruck B 1 anzulegen. Jede Rechnung über Bauleistungen ist in das Bau-

buch des betr. Bauvorhabens einzutragen. Die Baubücher sind jährlich abzuschließen. Die im Berichtsjahr vollendeten Ausbauleistungen und ausgegebenen Beträge sind zu jedem Jahresabschluß für jedes Flurbereinigungsverfahren in die Vordrucke B 2 „Zusammenstellung der Ausbauleistungen“ und B 3 „Zusammenstellung der Kosten der Baumaßnahmen“ zu übertragen.

5. Für jedes Flurbereinigungsverfahren ist der Vordruck B 4 „Zusammenstellung der Kostenanschläge“ zu führen und zum 31. 12. jeden Jahres zu summieren. Die hier ermittelten Angaben werden in den Vordruck K 5 „Finanzierungsplanung“ übernommen. Soweit die Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung weitere Angaben benötigen, kann der Vordruck B 4 mit meiner vorherigen Zustimmung entsprechend erweitert werden.
Anlage
Anlage
Anlage
- Die Kostenanschläge sind künftig so zu gliedern, daß die auf der Rückseite des Baubuches angeführten Baumaßnahmen je für sich erfaßt und veranschlagt werden. Der Titel „Insgesamt“ ist ausreichend hoch anzusetzen (5 bis 10%).
6. Für jedes Flurbereinigungsverfahren werden vom Einleitungsbeschluß ab „Allgemeine Verfahrensübersichten“ S 1 und S 2 eingerichtet und fortlaufend geführt.
Anlage und 16
7. Aus den Vordrucken S 1 und S 2 wird bei den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung die Übersicht S 3 „Stand der Verfahren“ am Schluß eines jeden Rechnungsjahres für jedes Flurbereinigungsverfahren aufgestellt, ergänzt oder berichtigt. Diese Daten werden durch die Rechenstelle je Amt, je Landesamt und für das Land aufgelistet.
Anlage
8. Die Liste S 4 „Angaben zum Jahresbericht über Flurbereinigungen“ ist von den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung für jedes Verfahren zusammen mit dem Flurbereinigungsplan aufzustellen. Die dort ermittelten Angaben werden handschriftlich in eine Liste S 4 übertragen, in der alle Verfahren, in denen im Berichtsjahr der Besitzübergang oder die Planvorlage erfolgt, erfaßt sind. Die Liste wird bei den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung geführt, wo sie rechtzeitig von den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung anzufordern ist, damit sie jeweils bei der Prüfung eines Flurbereinigungsplanes dem Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung ausgefüllt vorliegt. Das Landesamt addiert die Liste zum Jahresende und legt sie dem Ministerium bis zum 15. 1. eines jeden Jahres für das abgelaufene Rechnungsjahr vor.
Anlage
9. Eine Landerwerbsliste S 5 ist für jedes Flurbereinigungsverfahren bei den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung zu führen und am Ende eines jeden Rechnungsjahres abzuschließen.
Anlage
10. Der Vordruck S 6 „Besondere Leistungen“ ist von jedem Amt für Flurbereinigung und Siedlung am Ende eines jeden Jahres auszufüllen.
Anlage
11. Über „Rechtsmittelverfahren“ wird ein Vordruck S 7 bei jedem Amt für Flurbereinigung und Siedlung am Ende des Rechnungsjahres aufgestellt und ggf. durch das Landesamt ergänzt.
Anlage
12. Über die „Anwendung der Luftbildmessung“ wird der Vordruck S 8 vom zuständigen Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung zum Jahresabschluß ausgefüllt.
Anlage
13. Der „Personalbestand“ wird im Vordruck S 9 zum Ende jeden Rechnungsjahres von den Landesämtern, der Rechenstelle und den Ämtern für Flurbereinigung und Siedlung erfaßt.
Anlage
14. Die Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung und die Ämter für Flurbereinigung und Siedlung achten darauf, daß die angeführten Vordrucke ordnungsgemäß geführt werden. Die Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung senden Kopien der Kassenkontrollen K 1 und K 2, die Vordrucke B 2, B 3, S 3 und S 5 möglichst zum 31. 1., spätestens am 15. 2. eines jeden Jahres der Rechenstelle zu. Die Vordrucke K 6 bis K 8, S 4 und S 6 bis S 9 werden mir von den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung spätestens zum 31. 1. jeden Jahres pünktlich zugesandt.

15. Die Vordrucke werden wie folgt verantwortlich aufgestellt und geführt:

Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung (zuständige Büros): K 6, K 7, K 8, S 8, S 9

Amt für Flurbereinigung und Siedlung:
ausf. techn. Beamter: B 4; S 4,
K 5 teilw.

geschäftsführender
Bürobeamter: S 9, K 5 teilw.

technischer Bürovorsteher: S 1, S 2

Sachbearbeiter Verwaltung: K 1, K 2, S 3,
S 5 bis S 7

Sachbearbeiter Vermessung
(federführend): B 1 bis B 3,
S 4

Sachbearbeiter
Kulturbautechnik: B 1 bis B 3

Der Vordruck K 5 ist vom Vorsteher und leit. techn. Beamten verantwortlich mitzuzeichnen.

16. Die Rechenstelle für Flurbereinigung in Nordrhein-Westfalen hat die Abholung der Daten aus den ihr übersandten Unterlagen rechtzeitig zu beginnen. Die Ergebnisse der Daten aus K 5 müssen am 15. 2. jeden Jahres und die Ergebnisse aus den Vordrucken aus Nummern 1, 4, 5, 7 und 9 spätestens am 15. 3. eines jeden Jahres dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten des Landes Nordrhein-Westfalen vorliegen. Die entsprechenden Programme sind für das IBM-System 360/25 zu erstellen.

Die Rechenstelle übersendet die Auswertungen unmittelbar dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten. Die weiteren Ausfertigungen sind den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung zur Verteilung zuzusenden.

Die Rechenstelle sendet nach Auswertung alle ihr nach diesem Erlaß zu übersendenden Unterlagen den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung zurück.

17. Aus den übersandten Unterlagen (K 1, K 2, K 5, B 2, B 3, S 3 und S 5) fertigt die Rechenstelle nach näherer Weisung entsprechende Listen an, die alle Verfahren enthalten und diese nach den Bezirken der Ämter, der Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung und für das Land Nordrhein-Westfalen zusammenfassen. Die so gewonnenen Listen bilden mit den Zusammenstellungen, die die Rechenstelle aus der Übersicht S 3 „Stand der Verfahren“ durch Auswertung gewinnt und nach gleichen Prinzipien aufstellt, einen wichtigen Teil der Jahresberichte. Die Listen und Nachweisungen werden für das Land vollständig, für die Landesämter und Ämter für Flurbereinigung und Siedlung für ihre Bezirke aufgestellt. Landesämter und Ämter brauchen künftig somit keine zahlenmäßigen Jahresberichte zu erarbeiten.

18. Die Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung legen mir zum 1. 4. jeden Jahres eine Kopie der Liste der über 10 Jahre alten Verfahren (aus S 3) vor. In diesen Listen sind stichwortartige Begründungen für die Verzögerungen anzugeben.

19. Mit Wirkung vom 1. 1. 1969 sind neue Aktenzeichen für die Flurbereinigungsverfahren anzuwenden. Sie bestehen aus fünfstelligen Zahlen. Sie werden von den Landesämtern für Flurbereinigung und Siedlung nach folgenden Grundsätzen festgelegt:

Die erste Ziffer kennzeichnet das zuständige Landesamt, die zweite das Amt, die dritte und vierte das Jahr des Einleitungsbeschlusses und die fünfte die laufende Nummer des im betr. Jahr eingeleiteten Verfahrens. Hierbei ist folgender Schlüssel anzuwenden:

Landesamt Nordrhein	= 10
Amt für FuS Aachen	= 11
Amt für FuS Bonn	= 12
Amt für FuS Düsseldorf	= 13
Amt für FuS Euskirchen	= 14
Amt für FuS Köln	= 15
Amt für FuS Mönchengladbach	= 16
Amt für FuS Siegburg	= 17
Amt für FuS Waldbröl	= 18
Landesamt Westfalen	= 20
Amt für FuS Arnsberg	= 21
Amt für FuS Bielefeld	= 22
Amt für FuS Coesfeld	= 23
Amt für FuS Dortmund	= 24
Amt für FuS Minden	= 25
Amt für FuS Münster	= 26
Amt für FuS Siegen	= 27
Amt für FuS Soest	= 28
Amt für FuS Warburg	= 29

Beispiel: Flurbereinigung Adorf A 687,
Amt fFuS Coesfeld:
— eingeleitet 1964 als 3. Verfahren —
neues Aktenzeichen: 23643 (A 687)

In allen Vordrucken, die der Rechenstelle zur Auswertung einzureichen sind, muß das neue Aktenzeichen geführt werden. Die bisherigen Aktenzeichen können in den Verfahren weiter verwendet werden, in denen der Besitzübergang bereits erfolgt ist. Dann ist das alte Aktenzeichen in der „Allgemeinen Verfahrensübersicht“ (S 1 und S 2) nachrichtlich zu führen.

20. Das Landesamt Nordrhein für Flurbereinigung und Siedlung ist für den Druck der Vordrucke zuständig.
21. Die jährlich erarbeiteten Nachweise sind in besonderen Akten zu sammeln.
22. Folgende Erlasse werden aufgehoben:
RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 5. 2. 1964 (n. v.) — V 335:2 — 10637 —,
RdErl. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 24. 12. 1964 (n. v.) — V B 335:2 — 13124 —.

KASSENKONTROLLE

— Einnahmen —

Lfd. Nr.	Einnahme- ermächti- gung vom:	Akten- stelle	Einzahler	Bezeichnung der Einnahme	Gesamt- einnahme		Additions- kontrolle	Beiträge der Beteiligten § 19; auch §§ 42 (3) und 106		Geldaus- gleiche für Mehrabfin- dungen § 44 (3)		Geldaus- gleiche für Holz, Obst- bäume, Ge- bäude u. baul. Anl. §§ 50, 85		Kosten- anteile eines Unter- nehmens §§ 86 (2) 88 Nr. 8		Entschädi- gungen und Erstattungen §§ 40, 51 (2) 88 Nr. 4 Satz 6 88 Nr. 5 Satz 2		Erstat- tungs- beträge Dritter	
					DM	Pf		DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
1	2 a	2 b	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12						

Verwer- tung von Land § 54 (2)	DM	Pf	Zentral- zins- verbilligt		Darlehen		Land		Bund		a) Dritter b) EWG		Einnahmen für besondere Kosten § 107 und sonstige Einnahmen		Von den zu- schußfähi- gen Aus- führungs- kosten ab- zusetzende Einnahmen		a) Aufforstungen b) Wasserläufe überörtl. Bedeutung		Durch- laufende Einnahmen	
			DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Anlage 2

KASSENKONTROLLE

— Ausgaben —

Lfd. Nr.	Ausgabe- ermächti- gung vom:	Akten- stelle Bd. Blatt 2a 2b	Empfänger	Bezeichnung der Ausgabe	Gesamt- ausgabe		Additions- kontrolle		Wegbau		Wasserwirt- schaftliche Maß- nahmen und Boden- verbesser- ungen		Vermessung, Vermar- kungsmaterial Löhne für Schätzung		Geld- entschädi- gungen		Ankauf von Land	
					DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
1	2a	2b	3	4	5		6		7		8		9		10		11	

Geldaus- gleiche für Holz- Obst- bäume, Gebäude u. bauliche An- lagen §§ 50, 85	Geldaus- gleiche für		Darlehenskosten		Zinsen und Kosten	Tilgung	Sonstige Ausfüh- rungs- kosten und sonstige Kosten	Zuschußfähige Ausführungs- kosten mit einem Zuschußsatz von:		Auf- forstung	Wasser- läufe überörtl. Bedeutung	Durch- laufende Ausgaben		Steuer (Mehrwert- steuer)						
	DM	Pf	DM	Pf				DM	Pf			DM	Pf	DM	Pf		DM	Pf	DM	Pf
12	13	14	15	16			17	18	19	20	21	22	23	24	25					

K 2

Zusammenstellun

K₃

[illegible]

Zusammenstellung der Ausgaben

[illegible]**K 4**

Aktenzeichen	Flurbereinigung	Kreis	1. 1. 19 Stand	Planjahr 19 Planung für das Rechnungsjahr	19 Jahr der Besitz- einweisung	19 Voraussichtliche Beendigung des Ausbaus	DM/ha Kosten	vorläufig:		endgültig:						
								%		%						
								Zuschußsatz								
Finanzierung in 1000 DM																
Ausführungskosten in 1000 DM						Erläuterungen										
Wege- bau						Wasser- wirt- schaft, Boden- verbes- serung										
Drä- nung						Vermes- sung usw.										
Sonstige Aus- füh- rungs- kosten						Summe Spalte 3-7										
3						4										
5						6										
7						8										
9						10										
11						12										
13						14										
15						16										
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ausführungskosten überschlägig															
2	Ausführungskosten genehmigt															
3	Voraussichtliche Gesamtkosten						Planung Gesamt- kosten									
4	Bis Ende 19 entstandene Kosten (Vorjahr)						Einnahmen bis Ende 19									
5	Im Rechnungs- jahr 19 vorgesehen (Berichtsjahr)						Für das lfd. Rechnungs- jahr erwartete Einnahmen									
6	Im Rechnungs- jahr 19 vorgesehen (Planjahr)						Für das Planjahr vorgesehen									
7	Restkosten						Rest- finanzierung									

Kosten aufgestellt	Datum:
Finanzierung aufgestellt:	
Der Vorsther:	

(ausführender technischer Beamter)

(geschäftsführender Bürobeamter)

K 5

Anlage 6
 Rechnungsjahr 19

Ausgaben für Maschinen und Geräte, die der Automatisierung dienen

Mieten und sonstige Ausgaben für elektr. Rechenmaschinen u. a. Geräte	Finanzierung (Kap. 1021 Tit. 232)		Beschaffung von Geräten und Maschinen	Finanzierung (Kap. 1021 Tit. 873)	
	Bundesmittel	Landesmittel		Bundesmittel	Landesmittel
DM	DM	DM	DM	DM	DM
1	2	3	4	5	6

Landesamt
Nordrhein:Landesamt
WestfalenLand
Nordrhein-Westfalen:**K 6**
Anlage 7
 Rechnungsjahr 19

Vergabe von Arbeiten

Vermessungstechnische Arbeiten				Bautecnische Arbeiten				Gesamt- kosten Spalten 1-8	Finanzierung der Spalten 1-8 (Kapitel 1021 Tit. 300)		Beauftragung geeigneter Stellen in Beschl. Zus. Verf.		
ö. b. Verm.-Ing.	Siedlungs- Ges.	Ing.-Büros u. a.	Luftbild- messung	Entwürfe		Wasser- wirtschaft u. Bodenver- besserung)	Wego- bau)		Bund- mittel DM	Landes- mittel DM	Zahl	DM	
				Zahl	DM								Zahl
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

*) Zahl der Verträge

LA
NR:LA
W:Land
NRW:**K 7**

1. Fortschreibung des Restkapitals

Rechnungsjahr 19.....

Vorwärtende Stelle	Kasse, bei der die Darlehen zum Soll gestellt sind	Restkapital zum Ab- schluß des Rechnungs- jahres 19.....		Im Rechnungsjahr 19 neu ausgezahlte Darlehen vorausgibt bei:			Tilgungen im Rech- nungs- jahr 19		Restkapital zum Ab- schluß des Rechnungs- jahres 19		Ver- zinsung %	Davon Verwal- tungs- kosten- beitrag %	Tilgung %	Verrechnungs- stelle Landes- haushalt, bei der Zinsen u. Tilgung vereinimmt worden	
		DM	Pf	DM	Pf	Kap.	Titel	DM	Pf	DM					Pf
1.1 Darlehen aus Bundes- und Landesmitteln, über den Landeshaushalt laufend: Rheinische Girozentrale und Provinzialbank Landesbank für Westfalen – Girozentrale Westfälische Landschaft Landesamt Nordrhein f. FuS. Landesamt Westfalen f. FuS.															
Zusammen															
1.2 Darlehen des Bundes, nicht über den Landeshaushalt laufend, z. B. Zentralzinsverbilligte über Landwirtschaftliche Rentenbank															
Zusammen															
1.3 Sonstige Darlehen, z. B. allgemein zinsverbilligte, freier Kapitalmarkt															
Darlehen insgesamt															

K 8

(Blatt 1)

Verwaltung der Darlehen

2. Fortschreibung des Ursprungskapitals

Rechnungsjahr 19.....

Verwaltende Stelle	Kasse, bei der die Darlehen zum Soll gestellt sind	Ursprungs- kapital zum Abschluß des Rech- nungsjahres 19		Im Rechnungs- jahr 19 neu ausge- zahlte Darlehen		Voll- tilgungen im Rechnungs- jahr 19		Ursprungs- kapital zum Abschluß des Rech- nungsjahres 19
		DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	
		1		2		3		1 + 2 ./ 3
Nur Darlehen aus Bundes- und Landesmitteln, über den Landeshaushalt laufend: Rheinische Girozentrale und Provinzialbank Landesbank für Westfalen – Girozentrale Westfälische Landschaft Landesamt Nordrhein f. FuS. Landesamt Westfalen f. FuS.								
Zusammen								

3. Vergütung für die eingeschalteten Kreditinstitute

Rechnungsjahr 19.....

Einmalige Bearbeitungsgebühr % DM

Laufender Verwaltungskostenbeitrag % DM

Zusammen: DM

Finanzierung (Kap. 1065, Titel 301) Zuschüsse des Bundes: DM

Zuschüsse des Landes: DM

Zusammen: DM

Anlage 9

Erläuterungen zu den einzelnen Spalten in der Kassenkontrolle
(K 1 und K 2)

— Es sind die Paragraphen des FlurbG angezogen —

Nummer der Spalte	Erläuterungen zu K 1
5	Jede Einnahme ist hier zu buchen und gleichzeitig auf die entsprechenden Spalten zwischen 7 und 21 bzw. 23—26 aufzuteilen.
6	Die Additionskontrolle ist unmittelbar bei jeder Buchung fortzuführen.
7	Flurbereinigungsbeiträge nach § 19; Beiträge nach §§ 42 Abs. 3 und 106 von Grundstückseigentümern außerhalb des Flurbereinigungsgebietes für wesentliche Vorteile (in Spalte 4 besonders kennzeichnen).
8	Geldausgleiche für Mehrabfindungen, soweit das Land nach §§ 47 und 44 Abs. 3 von den Teilnehmern aufgebracht worden ist.
9	Geldausgleiche für Holz, Obstbäume und sonstige Bestandteile von Grundstücken (§§ 50, 85) — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen — — Zushußrichtl. vom 22. 3. 1960, Nr. 4. b —
10	Kostenanteile vom Träger des Unternehmens, §§ 86 Abs. 2 und 88 Nr. 8 — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen; Zushußrichtl. Nr. 4. a —
11	1. Geldentschädigung für Land, das einem Unternehmen bereitgestellt wird, § 88 Nr. 4 Satz 6 — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen; Zushußrichtl. Nr. 4. b — 2. Geldentschädigung für Land, das für andere öffentliche oder sonstige Anlagen bereitgestellt wird. § 40 — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen, jedoch nur soweit diese Entschädigungsbeträge an die berechtigten Teilnehmer wieder ausgezahlt werden; Zushußrichtl. Nr. 4. b — 3. Entschädigungsbeträge für Nachteile und Schäden, die das Unternehmen (§ 88 Nr. 5 Satz 2) oder sonstige Bauträger (§ 40) verursachen — — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen; Zushußrichtl. Nr. 4. b — 4. Erstattungsbeträge nach § 51 Abs. 2 — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen; Zushußrichtl. Nr. 4. b —
12	Erstattungsbeträge Dritter, die von den zuschußfähigen Ausführungskosten abzusetzen sind, die also wie die in Nr. 4 der Zushußrichtl. genannten Einnahmen zu behandeln sind, z. B. zur Mitvermessung der Ortslage — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen —
13	Einnahmen aus der Verwertung des von der Teilnehmergeinschaft erworbenen Landes, soweit es nicht durch Landabzug nach § 47 aufgebracht worden ist. — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen; Zushußrichtl. Nr. 4. c —
14	Leerspalte für eventuelle sonstige Einnahmen (z. B. Habenzinsen)
15—19	Darlehen und Zuschüsse zu den Ausführungskosten. Zur Wahrung der Einheitlichkeit verteilt das Ministerium künftig zu Beginn eines jeden RJ oder bei der haushaltsmäßigen Zuweisung der Förderungsmittel die Spalten 15 bis 19 auf die verschiedenen Zuschüsse und Darlehen.
20	Leerspalte
21	Einnahmen für besondere Kosten gemäß § 107, die nicht der Durchführung des Flurbereinigungsverfahrens dienen — in Einnahmespalte 22 auswerfen und in den Ausgabespalten 18 oder 19 absetzen —
22	Hier sind alle die Einnahmen zusammenzufassen, die gemäß den Zushußrichtlinien (vgl. Spalten 9 bis 13) oder aus anderen Gründen von den zuschußfähigen Ausführungskosten in den Ausgabespalten 18 oder 19 abzusetzen sind.
23	Beiträge der Beteiligten für Maßnahmen, die mit einem anderen als dem für das Verfahren im ganzen geltenden Satz bezuschußt werden, z. B. zu den Ausführungskosten für die Aufforstung. — Vgl. Erläuterungen Spalten 24 und 25 —
24	Darlehen zu den Ausführungskosten, die mit einem anderen als dem für das Verfahren im ganzen geltenden Satz bezuschußt werden, z. B. zu den Ausführungskosten der Aufforstung. — Vgl. Erläuterungen Spalten 23 und 25 —

Nummer
der
Spalte

Erläuterungen zu K 1

- 25 Zuschüsse zu den Ausführungskosten, die mit einem anderen als dem für das Verfahren im ganzen geltenden Satz bezuschußt werden, z. B. zu den Ausführungskosten der Aufforstung.
— Vgl. Erläuterungen Spalten 23 und 24 —
- 26 Alle durchlaufenden Einnahmen, z. B. auch Einnahmen zur Finanzierung der Folgemaßnahmen bei Flurbereinigungen.

Nummer
der
Spalte

Erläuterungen zu K 2

- 5 In Spalte 5 „Gesamtausgabe“ sind alle Ausgaben aufzuführen. Gleichzeitig ist der in Spalte 5 eingetragene Betrag auf die Verteilerspalten 7 bis 22 zu verteilen. **Die Verteilung der Ausbaurkosten auf die einzelnen Verteilerspalten ist Aufgabe des ausführenden technischen Beamten.** Gleichzeitig ist anzugeben, wie sich der Rechnungsbetrag auf die einzelnen Nummern des Baubuches (Kosten der Baumaßnahmen) verteilt. Er hat die Verteilung nach folgendem Muster vorzunehmen:

Der Rechnungsbetrag verteilt sich folgendermaßen:

im Baubuch Nr.

Maßnahme Nr. DM

Maßnahme Nr. DM

Maßnahme Nr. DM

in der Kassenkontrolle:

insgesamt DM in Spalte 5

davon DM in Spalte

..... DM in Spalte

..... DM in Spalte

Die in den Spalten 7 bis 12 (Ausbaurkosten und andere Ausführungskosten) einzutragenden Beträge sind Ausführungskosten im Sinne des Flurbereinigungsgesetzes und dementsprechend zuschußfähig. Dagegen sind die in den Spalten 13, 15 und 16 zu verbuchenden Beträge nicht zuschußfähig. Bei Eintragungen in Spalte 17 ist zu prüfen, ob es sich um zuschußfähige oder nicht zuschußfähige Ausgaben handelt. Die zuschußfähigen Beträge sind gleichzeitig je nach Art des festgesetzten Zuschußsatzes in Spalte 18 oder 19 einzutragen. (Bei der Berechnung der Höhe der zuschußfähigen Ausführungskosten, die bei Abruf von Zuschüssen notwendig ist, ist zu beachten, daß zuvor die in Spalte 22 der Einnahmen gebuchten Beträge von den zuschußfähigen Kosten abzuziehen sind).

- 6 Die Additionskontrolle ist unmittelbar bei jeder Buchung fortzuführen.
- 7 Alle Kosten für Wegebau (einschl. Erdbau und Entwässerung und sonstiger Arbeiten), und zwar sowohl für befestigte als auch für nicht befestigte Wege.
Spalte 7 enthält somit genau die Summe der in den Baubüchern des Verfahrens eingetragenen Kosten der Baumaßnahmen Nr. 1, 2 und 3.
- 8 In Spalte 8 sind die Kosten für die wasserwirtschaftlichen Maßnahmen und Bodenverbesserungen einzutragen, auch die Kosten für die Unterhaltung der Anlagen. Bei Kosten, die anteilig aus dem Wasserwirtschaftsfonds bezuschußt werden, sind diese in Spalte 21 unter dem entsprechenden Zuschußsatz auszuwerfen (somit sind bei Aufrechnung der getrennten Zuschußspalte z. B. die Gesamtkosten für Wasserläufe überörtlicher Bedeutung jederzeit zu ermitteln).
Die Spalten 8 + 20 und 21 enthalten genau die Summe der in den Baubüchern des Verfahrens eingetragenen Kosten der Baumaßnahmen Nr. 4 bis 14.
- 7 u. 8 Rechnungen über die Bauleistungen sind nach erfolgter Prüfung zuerst in das Baubuch einzutragen, danach in die Kassenkontrolle, und zwar ausschließlich Spalte 7 oder 8 oder 20 bzw. 21. Diese zweimalige Eintragung ist mit größter Sorgfalt zu erledigen, damit die Übereinstimmung zwischen der Summe der Spalten 7 und 8 und 20 und 21 und der Summe der Kosten der Baumaßnahmen aus Abschnitt 6 der Baubücher erhalten bleibt.
Die Eintragung in das Baubuch hat der jeweils zuständige Sachbearbeiter des technischen Büros (1. Sachbearbeiter oder Kulturbauingenieur oder Wegebauleiter) vorzunehmen.
- 9 Alle Vermessungsnebenkosten (Meßgehilfen-Löhne, Kosten für Grenzsteine, Kosten für sonstiges Vermarktungsmaterial) sowie alle Nebenkosten, die sich bei der Schätzung ergeben.
- 10 Geldentschädigungen nach §§ 35, 36, 40, 44 Abs. 5, 51 Abs. 2, 88 Nr. 4 Satz 6, 88 Nr. 5 Satz 2; somit sind es sämtliche Geldentschädigungen, die die Teilnehmergemeinschaft an die Beteiligten zu zahlen hat.

Nummer
der
Spalte

Erläuterungen zu K 2

- 11 Beträge, die zum Ankauf von Land für Aufstockungen und sonstige Zwecke sowie die hiermit verbundenen Kosten, Steuern und Abgaben (Grundsteuer, Beitrag zur Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft, Kammerumlage usw.) durch die Teilnehmergeinschaft aufgewendet werden müssen.
- 12 Die von der Teilnehmergeinschaft an die Beteiligten zu zahlenden Geldausgleichsbeträge für Holz, Obstbäume und sonstige Bestandteile von Grundstücken, für die ein Ausgleich zwischen den Beteiligten — z. B. bei Gebäuden und sonstigen Anlagen — durchgeführt wird (§§ 50, 85).
- 10, 11, 12 Sämtliche Beträge der Spalten 10, 11 und 12 sind auch in den Spalten 18 oder 19 einzutragen.
(Vgl. Spalten 9—13 „Einnahmen“).
- 13 Alle von der Teilnehmergeinschaft für Minderabfindungen zu zahlenden Geldausgleiche. Diese Beträge gehören jedoch **nicht** zu den zuschußfähigen Ausführungskosten (Nr. 4. b der Zuschußrichtlinien). Sie sind deshalb **in den Spalten 18 oder 19 nicht aufzuführen**.
- 14 Leerspalte.
- 15 Darlehnszinsen, Bearbeitungsgebühren für die Darlehnsgewährung und Kapitalbeschaffungskosten aller Darlehen, die die Teilnehmergeinschaft aufgenommen hat.
- 16 Tilgungsbeträge für Darlehen.
Auch diese Beträge — wie die der Spalte 13 — gehören **nicht** zu den zuschußfähigen Ausführungskosten.
- 13, 15, 16 **Die in diesen drei Spalten eingetragenen Beträge** sind keine zuschußfähigen Ausführungskosten und **dürfen deshalb nicht in den Spalten 18 oder 19 aufgeführt werden**.
- 17 Alle sonstigen Ausgaben (u. a. Kassenverwalterentschädigung, Kosten für Terminlokale). Soweit sonstige Kosten entstehen, die nicht Ausführungskosten sind, sind diese zwar in Spalte 17 zu buchen, jedoch **nicht** in Spalte 18 oder 19 als zuschußfähige Kosten auszuwerfen.
- 18, 19 In einer dieser Spalten ist bis auf die Beträge der Spalten 13, 15 und 16 jede zuschußfähige Ausgabe bei dem entsprechenden Zuschußsatz einzutragen. Es ist zu beachten, daß die Einnahmen, die in der Kassenkontrolle „Einnahmen“ in Spalte 22 ausgeworfen sind, voll von den zuschußfähigen Ausführungskosten abzuziehen sind. Kosten für Aufforstungen usw. werden dadurch unterschieden, daß sie hier unter einem besonderen Zuschußsatz in Spalte 19 eingetragen werden.
- 20 Kosten der Aufforstung.
- 21 Kosten der Wasserläufe mit überörtlicher Bedeutung, die aus dem Wasserwirtschaftsfonds bezuschußt werden.
- 22 Alle nur durchlaufenden Ausgaben.
- 23 Hier ist der von der Teilnehmergeinschaft gezahlte Mehrwertsteuer-Betrag nachrichtlich auszuwerfen (dieser Betrag ist ein Teilbetrag der Gesamtbuchung in den Spalten 7 oder 8, oder 9, oder 20, oder 21).

Neben der Kassenkontrolle ist für jeden Darlehnsnehmer eine besondere Darlehnsnachweisung zu führen, in der der Ursprungsbetrag sowie die geleisteten Zahlungen (Zinsen, Tilgung, Kapitalbeschaffungskosten und Bearbeitungsgebühren) enthalten sind, damit jeweils am Jahresende das Restkapital ermittelt werden kann.

K 5: Finanzierungsplanung der Ausführungskosten

Der Vordruck K 5 soll für jedes Verfahren einen Überblick über die voraussichtlichen Ausführungskosten und deren Finanzierung geben.

Der Vordruck enthält in den Spalten 2 bis 8 Angaben zu den Ausführungskosten. Diese werden gegliedert in:

1. Wegebau
2. wasserwirtschaftliche Maßnahmen und Bodenverbesserungen (ohne Dränung)
3. Dränung
4. Vermessung, Vermarkung usw.
5. sonstige Ausführungskosten
6. Summe aller Ausführungskosten

In der ersten Zeile werden die überschläglich ermittelten Ausführungskosten, in der zweiten Zeile die in geprüften und genehmigten Kostenanschlägen exakt erfaßten Bauleistungen mit den dazu veranschlagten Summen angegeben. In Zeile 3 entstehen durch Addition der Zeilen 1 und 2 die voraussichtlichen Gesamtkosten für die einzelnen Baumaßnahmen und die gesamten Ausführungskosten.

In Zeile 4 wird angegeben, welche Ausführungskosten einschließlich denen des vergangenen RJ (Vorjahr) zu den Maßnahmen in den Spalten 3 bis 8 entstanden sind.

In Zeile 5 werden die Kosten angegeben, die für das laufende RJ (Berichtsjahr) entstehen werden. In Zeile 6 sind die Beträge anzugeben, die voraussichtlich im folgenden RJ (Planjahr) zu den Maßnahmen entstehen werden. Schließlich werden in Zeile 7 die verbleibenden Restkosten angeführt und in der Kopfleiste die voraussichtliche Beendigung des Ausbaues angegeben. Die Kosten DM/ha sind dort für den Stand der Berichtserstattung zu ermitteln.

Die Spalten 9 bis 10 stehen den Landesämtern für weitere Gliederungen zur Verfügung.

In den Spalten 11–16 wird die Finanzierung der Ausführungskosten getrennt nach Zuschüssen, Darlehen, Eigenleistungen, Beiträgen Dritter und insgesamt angegeben. Hier werden die Zeilen 1 bis 3 in einer Zeile zusammengefaßt. In ihnen wird die geplante Gesamtfinanzierung angeführt.

In Zeile 4 werden die Einnahmen – getrennt wie oben – bis zum Ende des vorigen RJ (Vorjahr) eingetragen, in Zeile 5 die im laufenden RJ (Berichtsjahr) zu erwartenden Einnahmen – ebenfalls aufgeteilt –, in Zeile 6 die für das kommende Jahr (Planjahr) zu erwartenden Einnahmen – wiederum getrennt – und in Zeile 7 die Finanzierung der Restkosten – ebenfalls getrennt – erfaßt.

Die Ausführungskosten werden durch den ausführenden technischen Beamten aus dem Vordruck B 4 übernommen und ergänzt. Der leitende technische Beamte überprüft die Ausführungskosten. Den Finanzierungsplan stellt der geschäftsleitende Bürobeamte auf. Der Vorsteher führt eine Abstimmung der Finanzierungsplanungen des Amtes im Rahmen der ihm voraussichtlich zur Verfügung stehenden Geldmittel herbei. Er bestätigt dies durch seine Unterschrift.

Der Vordruck ist für jedes Flurbereinigungsverfahren im Amt für Flurbereinigung und Siedlung aufzustellen, in dem noch Ausführungskosten entstehen. Der Vordruck ist den Landesämtern fFuS zur Abstimmung zu übersenden. Die Landesämter senden die Vordrucke zum 20. 1. pünktlich an die Rechenstelle.

K 6: Maschinen und Geräte, die der Automatisierung dienen

Hier sind die im abgeschlossenen RJ entstandenen Beträge anzugeben. Eine Liste der Geräte ist nicht erforderlich.

K 7: Vergabe von Arbeiten

Hier sind die entstandenen Kosten und die Zahl der Verträge wie vorgesehen anzugeben.

Beide Vordrucke werden von den Landesämtern zum Abschluß des RJ aufgestellt und mir zum 15. 2. jeden RJ unmittelbar vorgelegt.

Anlage 10

Amt für Flurbereinigung und Siedlung

Flurbereinigung Az.:

Seite 1

Baubuch Nr.

Gliederung der Baukosten für das Bauvorhaben
mit Baumaßnahmen nach Nr.

1. Auftragnehmer:

nach Vertrag

tatsächlich:

Baubeginn

Fertigstellung

Abnahme (DIN 1961, VOB/B § 12)

2. Kosten: (volle DM)

Nach Anschlag	Nach Vergabe	Nach Abrechnung	Aus Spalte 3 beigest. Baustoffe
1	2	3	4

3. Sicherheit (DIN 1961 VOB/B § 17 Abs. 1) für die Erfüllung der Gewährleistung

Hinterlegter Betrag bzw. Bankbürgschaft bei

am über DM

freigegeben am DM

Az.:

4. Gewährleistung:

Gewährleistungs- frist für	Dauer Jahre	Beginn	Ablauf	Eingetragen in Fristenliste Datum, Name	Ergebnis der Nachprüfung	Entlassung aus der Gewähr- leistung Datum, Name

5. Nachweis der Bauleistungen (nur vollendete):

Baumaßnahme	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Wegestrecken mit umfang- reichem Erdbau	Durchlässe von 0,6 m Ø und mehr
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kosten der Wege- befestigung DM/m ²							—	—
Einheit km — ha								
Summe Ende RJ								
1. Jahr 19.....								
+ 2. RJ 19.....								
1. + 2. RJ 19.....								
+ 3. RJ 19.....								
1. — 3. RJ 19.....								
4. RJ 19.....								
1. — 4. RJ 19.....								

[illegible]

Seife 3

Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.	Nr.
11	12	13	14	15	16	17	18	19

Kosten für befestigte Wege sind hier in der Baumaßnahme Nr. 1 zusammenzufassen und **nicht** nach den Nr. 1.1 bis 1.6 zugliedern.

Rückseite

A. **Bauvorhaben** sind

- a) Bauleistungen **einer** Ausschreibung (Vergabe)
- b) fest begrenzte Bauteilleistungen (Lose) einer Ausschreibung
- c) Bauleistungen bei Eigenregie
- d) Die zusammenzufassenden Bauleistungen bei Planinstandsetzungen einschl. der in den Verhandlungen zum Flurbereinigungsplan und deren Nachträgen festgelegten.

Bauvorhaben müssen durch Kostenanschläge (nach Massen und Geldbeträgen) abgegrenzt sein.

Bauvorhaben können eine oder mehrere der Baumaßnahmen 1—14 umfassen.

B. Folgende **Baumaßnahmen** werden eingesetzt:

- 1 = Befestigte Wege (einschl. Erdbau und Entwässerung und sonstiger Arbeiten)

Einzusetzende
Einheiten in
Abschn. 5:
(mit 1 Dezimale)

Nur unter Ziff. 5 des Baubuches „Nachweis der Bauleistungen“ sind die befestigten Wege aufzugliedern in

1.1 = bituminös	befestigte Wege	}	km
1.2 = mit Beton	befestigte Wege		
1.3 = mit Pflaster	befestigte Wege		
1.4 = mit Schotter	befestigte Wege		
1.5 = sonstige	befestigte Wege		
1.6 = von 1.1 bis 1.3 sind nach RLW			
7.10.1 schwer befestigt			

- 2 = unbefestigte Wege (einschl. Entwässerung)

- 3 = Sonstige Wegebaukosten

3.1 = örtl. Bauüberwachung durch Dritte	km
3.2 = Wegeunterhaltung	
3.3 = Beseitigung alter Wegebefestigungen	
3.4 = Sonstige Kosten (z. B. Verkehrsschilder)	

- 4 = Gewässer (offen und verrohrt) von überörtlicher Bedeutung km

- 5 = Sonstige Gewässer (offen und verrohrt) km

- 6 = Brücken (über 1,5 m lichte Weite) Anzahl

- 7 = Dränung ha

- 8 = Bewässerung einschl. Abwasserverwertung ha

- 9 = Ödland- und Moorerschließung, Rodung und Kultivierung ha

- 10 = Sonstige Baumaßnahmen, z. B. Rückhaltebecken

- 11 = Sonstige Kosten für wasserwirtschaftliche und bodenverbessernde Baumaßnahmen (Maßnahmen 4—10)

11.1 = örtl. Bauüberwachung durch Dritte	km
11.2 = Unterhaltung der Gewässer usw.	
11.3 = Beseitigung alter Anlagen	
11.4 = Sonstige Kosten	

- 12 = Aufforstung (einschl. flächenmäßiger Anlagen zur Landschaftspflege) ha

- 13 = Landschaftspflege: Reihenpflanzungen km

- 14 = Instandsetzung der neuen Grundstücke ha

Alle Angaben auf 1 Dezimale hinter dem Komma

[illegible]

Az.: **Flurbereinigung:** **Amt FuS.:**

[illegible]

Alle Angaben in vollen DM

[illegible]

Zusammenstellung der überschläglich und der in Kostenanschlägen ermittelten Ausführungskosten

Az.: Flurbereinigung:

Kreis:

Datum	Überschläglich ermittelte Kosten (geschätzt) in 1000 DM						Geprüfte und genehmigte Kostenanschläge (volle DM)						Voraus- sichtliche Gesamt- kosten (Spalten 7 + 13)	Unter- schrift	
	Wege- bau	wasserwirt- schaftliche Maß- nahmen Bodenver- besserung	Drä- nung	Vermes- sung	sonstige Kosten	Summe der ge- schätzten Aus- führungs- kosten	Wege- bau	wasserwirt- schaftliche Maß- nahmen Bodenver- besserung	Drä- nung	Vermos- sung Ver- markung	sonstige Kosten	Summe der geneh- migten Kosten- anschläge			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

B 4

B 4

Anlage 14

Erläuterungen zu den Vordrucken

B 1 Baubuch:

Die in Flurbereinigungen anfallenden umfangreichen und unterschiedlichen Baumaßnahmen zur Herstellung der gemeinschaftlichen Anlagen, zur Schaffung wertgleicher Landabfindungen usw., müssen einheitlich und übersichtlich nachgewiesen werden. Hierzu erfolgt eine Unterteilung in Baumaßnahmen, die auf der Rückseite des Baubuches aufgezählt sind. Alle Kosten sind einer dieser Baumaßnahmen zuzuordnen.

Die Bauausführung erfolgt in Flurbereinigungen in der Regel in mehreren Bauvorhaben. Darunter werden, wie auf der Rückseite des Baubuches erläutert, geschlossene Ausbauleistungen einschl. Lieferungen von Baustoffen usw. verstanden, die in einer Verdingung Vertragsgegenstand sind. Einzelne Lose einer Verdingung gelten bei mehreren Auftragnehmern ebenfalls als je ein Bauvorhaben. Bei Bauleistungen in Eigenregie sind entsprechende Zusammenfassungen zu machen. Das gleiche gilt bei Eigenleistungen der Teilnehmer, für die ein Baubuch entsprechend einzurichten und zu führen ist.

Ein Bauvorhaben kann mehrere Baumaßnahmen umfassen. Eine Baumaßnahme kann in mehreren Bauvorhaben vorkommen.

Für geringfügige Mehr- oder Minderleistungen von Baumaßnahmen, die aus dem ausreichend (5–10%) zu bemessenden Betrag für „Unvorhergesehenes“ bestritten werden können, ist kein neues Bauvorhaben zu bilden.

1. Für jedes Bauvorhaben ist ein Baubuch anzulegen. Dieses enthält:
Teile 1–4: Allgemeine Angaben zum Bauvorhaben
Teil 5: Nachweis vollendeter Bauleistungen
Teil 6: Nachweise über die Kosten der Baumaßnahmen
2. Die Baubücher werden verfahrensweise fortlaufend numeriert und gesammelt. Sie bleiben bei den Ämtern fFuS.
3. Die Teile 1–4 sind bei der Vergabe bzw. bei Beginn eines Bauvorhabens, soweit möglich, auszufüllen und fortlaufend zu ergänzen.
4. Teil 5 ist stets am Ende eines Rechnungsjahres oder nach Abschluß des Bauvorhabens auszufüllen. Damit können die in diesem Bauvorhaben im laufenden RJ erzielten Bauleistungen jeweils erfaßt werden. Diese werden am Ende eines jeden RJ in den Vordruck B 2 übertragen.
Die einzelnen Jahresleistungen können abschließend zu einer Gesamtleistung addiert werden. Die Kosten der Wegebefestigung (ohne Kosten für Erdbau und Entwässerung) werden dem Angebot des Auftragnehmers entnommen.
In Spalte 8 sind Wegestrecken mit umfangreicherem Erdbau, wie sie in Einschnitten, Dämmen und am Hang (Klappwege) vorkommen, einzutragen.
Bei Baumaßnahmen nach Nr. 10 sind nur solche größeren Umfanges, wie z. B. Rückhaltebecken, zu erläutern.
5. Im Teil 6 sind alle Zahlungen nachzuweisen, die für Bauleistungen oder Lieferungen des betr. Bauvorhabens geleistet werden. Die Kosten sind nach Baumaßnahmen getrennt aufzugliedern. Dabei sind die Baumaßnahmen jeweils in einer Summe und darüber hinaus lediglich die Baumaßnahmenteile 3.1 und 11.1 zusätzlich als Teilkosten zu erfassen. Die Aufteilung ist rechnerisch zu sichern. Teil 6 ist jährlich abzuschließen. Die Ergebnisse der Teile 6 der Baubücher eines Verfahrens sind dann in den Vordruck B 3 zu übertragen.
Zu Rückseite Ziff. 3.1 und 11.1: gemeint ist die örtliche Bauüberwachung, wenn diese durch Ingenieurbüros usw. gegen Entgelt ausgeübt wird.
6. Die mit Darlehen der Investitionshaushalte geförderten Bauvorhaben sind mit einem Vermerk „Investitionshaushalt“ hinter der lfd. Nr. des Baubuches zu versehen. Die Kosten müssen außer den Gesamtkosten dem BELF gesondert gemeldet werden.

B 2 Zusammenstellung der Ausbauleistungen

Der Vordruck B 2 ist für jedes Flurbereinigungsverfahren nach abgelaufenem Rechnungsjahr aufzustellen. Hier werden die Jahresergebnisse aus Teil 5 der für das betreffende Verfahren eingerichteten Baubücher eingetragen. Abschließend werden die Jahresergebnisse für das betr. Verfahren durch Addition ermittelt. Die letzte Zeile darf nur dieses Ergebnis umfassen, damit bei der Übernahme in der Rechenstelle keine falschen Lochnungen vorgenommen werden.

B 3 Zusammenstellung der Kosten der Baumaßnahmen

Der Vordruck ist für jedes Flurbereinigungsverfahren nach Ablauf eines jeden RJ aufzustellen. Aus den Baubüchern – Teil 6 – sind die für das abgelaufene RJ ermittelten Kosten in die betreffenden Spalten des Vordrucks B 3 einzutragen. Dieser ist je Verfahren und RJ abzuschließen. Die letzte Zeile darf nur dieses Ergebnis umfassen. Es müssen übereinstimmen:

in der Zusammenstellung der Kosten der Baumaßnahmen mit der Kassenkontrolle
Ausgabe

B 3 Spalte 8

K 2 Spalte 7

B 3 Spalte 21

K 2 Spalten 8 + 20 + 21

B 2 und B 3:

Die mit Darlehen der Investitionshaushalte geförderten Bauvorhaben sind in den einzelnen Zeilen der Vordrucke B 2 und B 3 durch ein „i“ in Spalte 3 kenntlich zu machen. Abschließend ist zunächst das übliche Jahresergebnis zu ermitteln. Darunter ist in einer besonderen Zeile mit dem Zusatz „i“ in Spalte 3 ein Nachweis der so geförderten Ausbauleistungen zu erbringen. Diese Zeile „i“ ist somit ein Auszug aus dem Gesamtergebnis des RJ. Er ist dem BELF gesondert außer den Gesamtkosten nachzuweisen.

Nach der Ablochung können die im Berichtsjahr und in früheren RJ entstandenen Kosten und Ausbauleistungen zusammengefaßt werden.

Nach Beendigung aller Ausbauarbeiten sind in den Vordrucken B 2 und B 3 die Gesamtleistungen und die Gesamtkosten zu ermitteln. Die Gesamtausbaubaukosten sind mir dann unverzüglich wie folgt mitzuteilen:

1. Gesamtkosten
2. Kosten für Wegebau
3. Kosten für wasserwirtschaftliche und bodenverbessernde Maßnahmen
4. Kosten für Vermessung usw.
5. sonstige Kosten.

B 4 Zusammenstellung der überschläglichen und der in Kostenanschlagen ermittelten Ausführungskosten

Dieser Vordruck soll für jedes Flurbereinigungsverfahren jederzeit einen Überblick über die zu erwartenden Kosten geben. Er ist ständig auf den neuesten Stand zu bringen.

In den Vordruck werden die überschläglich ermittelten Kosten eingetragen. Ihre Höhe erfährt laufend Veränderungen, insbesondere sobald geprüfte und genehmigte Kostenanschläge vorliegen und entsprechend abzusetzen sind. Die Kosten werden in zwei Gruppen eingetragen, und zwar in den Spalten 2—7 die überschläglich ermittelten und in den Spalten 8—13 die in genehmigten Kostenanschlagen festgestellten Beträge für:

1. Wegebau
2. wasserwirtschaftliche Maßnahmen und Bodenverbesserungen (ohne Dränung)
3. Dränung
4. Vermessung, Vermarkung
5. sonstige Kosten
6. die betr. Summe

Nach jeder Eintragung — spätestens zum 31. 12. eines jeden RJ — sind zur Aufstellung des Vordrucks „K 5 Finanzierungsplanung“ die voraussichtlichen Gesamtkosten (Spalte 14) aus der Summe der überschläglich ermittelten Kosten (Spalte 7) — Summe der genehmigten Kosten (Spalte 13) zu ermitteln.

Die Landesämter fFuS können den Vordruck für weitere unbedingt benötigte Angaben mit meiner vorherigen Zustimmung ergänzen.

Anlage 15

5	6	7	8	9	stellung
Nr. in S 3	Abschnitt				
15	Planentwurf: Prüfung Genehmigung des Flurb.-Planes Bekanntgabe des Flurb.-Planes Beschwerden (Zahl) Bescheiden an Spruchsstelle Vorläufige Besitzeinweisung				geplant bereitet
16	Ausführungsanordnung §§ 62, 63				19
17	Eintritt des neuen Rechtszustandes				19
18	Grundbuchberichtigung beantragt Grundbuchberichtigung beendet Katasterberichtigung Unterlagen an Büro				19
19	Katasterberichtigung beantragt Katasterberichtigung beendet				19
20	Ausbau Wege Ausbau Gewässer u. Bodenverb. Ausbau tatsächlich Wege an Gemeinde übergeben Gewässer an Unterh.-Träger übergeben Kostenbeitragsliste an Gemeinde Kostenbeitragsliste an Wa.- u. Bo.- Verb.				19
21	Schlußfeststellung				19
21	Verfahren eingestellt				19
22	Aktenweglegung Planungen Dritter hindern Fortgang länger als 1/2 Jahr				19
2 Autobahnen, Straßen 3 Wasserwirtschaft 4 Militärische Anlagen					19
5					19

Planung und Ablauf des Verfahrens

Nr. in S 3	Abschnitt	geplant	beendet
15	Planentwurf: Prüfung Genehmigung des Flurb.-Planes Bekanntgabe des Flurb.-Planes Bescherden (Zahl) Beschwerden an Spruchstelle Vorläufige Besitzeinweisung	19	19
16	Ausführungsanordnung §§ 62, 63	19	19
17	Eintritt des neuen Rechtszustandes	19	19
18	Grundbuchberichtigung beantragt Grundbuchberichtigung bundet Katasterberichtigung Unterlagen an Büro	19	19
19	Katasterberichtigung beantragt Katasterberichtigung beendet	19	19
20	Ausbau Wege Ausbau Gewässer u. Bodenverb. Ausbau tatsächlich Wege an Gemeinde übergeben Gewässer an Unterh.-Träger übergeben Kostenbeitragsliste an Gemeinde Kostenbeitragsliste an Wa.- u. Bo.- Verb.	19	19
21	Schlußfeststellung	19	19
21	Verfahren eingestellt Aktenweglegung	-	-
22	Planungen Dritter hindern Fortgang länger als 1/2 Jahr		
	2 Autobahnen, Straßen 3 Wassorwirtschaft 4 Militärische Anlagen 5		
Aussiedlungen Name	Fläche Eigen- tum	Auf- stockung	Pacht

Besonderheiten:

15

Anlage 16

Zur agrarstrukturellen Vorplanung liegen vor: Gemeinderhebungsbogen 19....., 19....., 19..... Betriebserhebungsbogen 19....., 19....., 19..... Landw. Gutachten nach § 38 FlurbG. v. 19..... Geologische — pflanzensoziologische Standortuntersuchung ha		Wasser- und Bodenverbände, landwirtschaftliche Genossenschaften, Molkereien <table border="1"> <tr> <th>Bezeichnung</th> <th>im Gebiet ha</th> <th>außerhalb ha</th> <th>Bemerkungen (vorhanden, Neugründung)</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Bezeichnung	im Gebiet ha	außerhalb ha	Bemerkungen (vorhanden, Neugründung)					Teilnehmergemeinschaft Sitz in Vorsitzender des Vorstandes: Stellvert.: Terminlokal: Übernachtungsmöglichkeit:	
Bezeichnung	im Gebiet ha	außerhalb ha	Bemerkungen (vorhanden, Neugründung)												
Gemeinschaftliche und öffentliche Anlagen und Planungsvorhaben (Straßen, Gewässer II. Ordnung, Hauptvorfluter, Baulotplanung, Dorferneuerung, Natur- und Landschaftsschutzgebiete usw.)															
Bezeichnung	vor- handen	geplante Verände- rungen	Neu- planungen	Planung vorgesehen 19.....	Planfest- stellung Datum	Zuteilung beantragt	Bemer- kungen	Zuständige							
									km/ha/Sfück						
								Vorsteher: ab:							
								ausf. techn. Beamter: ab:							
								Sachbearbeiter Verw.: ab:							
								1. Sachbearbeiter techn.: ab:							
								2. Sachbearbeiter techn.: ab:							
								Sachbearbeiter Kulturbau: ab:							
Verwaltungsbezirke Reg.-Bezirk: Stadt-/Landkreis: Amtsverwaltung: Gemeinden:				Verkehrseinrichtungen Überbetriebliche Zusammenarbeit <table border="1"> <tr> <th>Art</th> <th>Zahl</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Art	Zahl						
Art	Zahl														
Name <table border="1"> <tr> <th>Ein- wohner</th> <th>Fläche in ha ins- gesamt</th> <th>im Verfahren</th> <th>vorhandene Infra- struktur</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Ein- wohner	Fläche in ha ins- gesamt	im Verfahren	vorhandene Infra- struktur					Beteiligte Behörden Wasserwirtschaftsamt Kreisstelle der Ldw.-Kammer Landbauaußenstelle bzw. Bezirksstelle für Agrarstruktur Forstamt der Ldw.-Kammer Staatl. Forstamt Naturschutzbeauftragter Landesstraßenbauamt Autobahnneubauamt Grundbuchamt Katasteramt			
Ein- wohner	Fläche in ha ins- gesamt	im Verfahren	vorhandene Infra- struktur												

Übersicht: Stand des Verfahrens

1	Akten- zeichen	2	Flurbereinigung	3	Kreis SZ	Altes AZ:
fd lr.	Gegenstand	19	19	19	19	19
4	Art des Verfahrens Schlüssel siehe Fußnote 1)					
5	Erstbereinigung = 1 Zweitbereinigung = 2					
6	Anlaß zur Flurbereinigung Schlüssel siehe Fußnote 2)					
7	Förderungsgebiet Schlüssel siehe Fußnote 3)					
8	Fläche des Flurbereinigungsgebietes am Anfang des Berichtsjahres in Hektar					
9	Zugänge (+) bei der Fläche im Berichts- Abgänge (-) jahr in Hektar					
10	Zahl der Beteiligten					
11	Flurbereinigungsbeschluß erlassen Tag, Monat, Jahr					
12	In Angriff genommen Jahr					
13	Schätzung festgestellt Jahr					
14	Wege- und Gewässerplan vorläufig festgestellt Jahr					
15	Planvorlagetermin (Tag, Monat) Jahr siehe Fußnote 4)					
16	Besitzübergang (Tag, Monat) Jahr siehe Fußnote 4)					
17	Ausführungsanordnung erlassen (Tag, Monat) Jahr siehe Fußnote 4)					
18	Grundbuchberichtigung beantragt Jahr					
19	Katasterberichtigung beantragt Jahr					
20	Ausbau beendet Jahr					
21	Schlußfeststellung (Tag, Monat) Jahr siehe Fußnote 4)					
22	Gründe für Verzögerungen im Fortgang des Verfahrens Schlüssel siehe Fußnote 2)					

1) Schlüssel für Art des Verfahrens

- 1 = Verfahren nach § 1 und § 86 Abs. 3
 2 = Verfahren nach § 86, 1 Abs. 1 und 2 und § 87 ff.
 3 = Verfahren nach § 91 ff.

2) Schlüssel für Anlaß zur Flurbereinigung und Gründe für Verzögerung

- 1 = besondere landwirtschaftliche Maßnahmen
 2 = Autobahn - Straßen
 3 = Wasserwirtschaft
 4 = militärische Anlagen
 5 = sonstige

3) Schlüssel für Förderungsgebiete

- 1 = Bund: von Natur benachteiligte Gebiete
 2 = Regionalprogramm
 3 = EWG:
 4 =
 5 = Land: Schwerpunktprogramm

4) Wenn geplant, nur Jahr angeben!

Statistische Angaben zum Jahresbericht über Flurbereinigungen 19 ..

mit Angaben über Verfahren, in denen im Berichtsjahr
die neuen Grundstücke zugeteilt worden sind.

Landesamt

Abgeschlossen den

.....
Unterschrift

S 4

Pendelliste Statistik: Jahresbericht über Flurbereinigungen
Verwaltung f. Flurb. u. Siedl. NW

I. Die bearbeiteten und bereinigten Flächen (Flächenstatistik)

[illegible]

II. Eigentumsstatistik

[illegible]

Betriebsstatistik 1: Die beteiligten Betriebe aller Größenklassen

[illegible]

2) Ändert sich die Größenklasse eines Betriebes während des Verfahrens, so gilt für die Spaltengruppen „Zahl der Betriebe“: unter „alt“ ist er bei der Größenklasse einzuordnen, die vor dem Verfahren zutraf, unter „neu“ bei der Größenklasse, die nach dem Verfahren zutrifft. Für die Spalten „Zahl der Besitzstücke“ gilt: der Betrieb ist unter „alt“ **und** „neu“ in der Größenklasse nach Durchführung des Verfahrens auszuweisen.

[illegible]

⁴⁾ Besitzstücke, die wegen ihrer besonderen Lage oder Verwendbarkeit oder wegen besonderer Werte nicht verlegt werden konnten, und Besitzstücke, die in gemeinschaftlichen Obstanlagen oder ähnlichen Sonderkulturen oder als Bau- oder Bauerwartungsland ausgewiesen wurden.

[illegible]

^{3) 4)} Siehe Erläuterungen auf Vorblatt.

[illegible]

³⁾ ⁴⁾ Siehe Erläuterungen auf Vorblatt.

[illegible]

[illegible]

^{3) 4)} Siehe Erläuterungen auf Vorblatt.

Betriebsstatistik 8: Zusammenlegungsverhältnis⁵⁾

[illegible]

⁵⁾ Zusammenlegungsverhältnis unter Ausschaltung der lagebedingten Besitzstücke im alten und neuen Zustand.

[illegible]

¹⁾ Die Summe der Flächen in den Spalten „neu“ muß mit der Flächenangabe in Abschnitt I, Spalten 5 + 7 + 8 übereinstimmen.

[illegible]

¹⁾ Bestehenbleibende alte Anlagen und neue Anlagen zusammen.

[illegible]

⁴⁾ Neue Strecken, auf denen größere Erdmassen zur Herstellung des Planums zu transportieren sind (Klappwege, Einschnitte, Dämme).

[illegible]

werden im Flurbereinigungsplan ausgewiesen:

werden die weiteren Maßnahmen durchgeführt:

[illegible]

²⁾ Alle in dem betreffenden Verfahren nach dem Flurbereinigungsplan vorgesehenen, nicht nur die im Berichtsjahr erstellten Aussiedlungen.

VII. Voraussichtliche Ausführungskosten je Hektar

[illegible]

²⁾ Z. B. Aufbonitierung nach § 46 FlurbG.

[illegible]

Anlage 19

LANDERWERBSLISTE

[illegible]

Landerwerbsliste

¹⁾ Z. B. Aufbonitierung nach § 46 FlurbG.

2) Alle Ankäufe ohne Rücksicht, aus welchen Mitteln.

Anlage 20

Leistungen

Rechnungsjahr 19

Wasser- und odenverbände gebildet		Un- schäd- lichkeits- zeug- nisse (bear- beitete)	Ver- wen- dungs- regulie- rungen	Aus- kunfts- erteilung in be- endeten Sachen	Teilnahme an Terminen fremder Behörden (Arbeitstage je Person)				Stellung- nahmen zur Umwand- lung von Wald	Stellungnahmen zu wasser- wirtschaft- lichen Maß- nahmen außer- halb der Flur- bereinigung
					Landes- und Bauleit- planung	Straßen	Wege Grüner Plan	sonstige		
Zahl	ha	Zahl	Zahl	Zahl	Zahl				Zahl	Zahl
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Rechtsmitt

Lfd. Nr.		Flurbereinigung bzw. Amt für Flurbereinigung und Siedlung		Zahl der anhängigen Rechtsmittelverfahren in Flurbereinigungen gegen Verwaltungsakte Flurbereinigung und Siedlung und der Teilnehmerger														
				beim Amt für Flurbereinigung und Siedlung				beim Landesamt für Flur- bereinigung und Siedlung				beim Verwaltungsgericht				beim C		
				am An- fang des RJ	im RJ neu an- hängig gewor- den	im RJ er- ledigt	bleiben am Ende des RJ	am An- fang des RJ	im RJ neu an- hängig gewor- den	im RJ er- ledigt	bleiben am Ende des RJ	am An- fang des RJ	im RJ neu an- hängig gewor- den	im RJ er- ledigt	bleiben am Ende des RJ	am An- fang des RJ	im ne ar hän gew de	
Az.:	Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

S7

Anlage 21

Verfahren

[illegible]

Anwendung der Luftbildmessung in der Flurbereinigung im Berichtsjahr 19

	Beflogene Verfahrens- fläche	Flughöhe	Aufnahme- maßstab	a) Normal- winkel b) Weit- winkel	mit Aero- triangulation
	ha	m		ha	ha
	1	2	3	4	5
Erstbefliegung — topographische Befliegung —			1 :	a) b)	
Zweitbefliegung — topometrische Befliegung —			1 :	a) b)	

Am 31.12.19

Behörde	Verwaltung:															
	Beamte					Angestellte					Lohn-empfänger		Beamte			
	planmäßige Beamte des höheren nichttechnischen Dienstes	Beamte zur Anstellung des höheren nichttechnischen Dienstes (RegAssessoren)	planmäßige Beamte und Beamte zur Anstellung des gehobenen nichttechnischen Dienstes	Beamte im Vorbereitungsdienst des gehobenen nichttechnischen Dienstes (RegInspAnwärter)	Verwaltungspraktikanten für den gehobenen nichttechnischen Dienst	a) als Verwaltungs-selbständige angestellte Sachbearbeiter	b) sonstige Verg.-Gruppen III – Vb BAT	a) als Hilfssach-bearbeiter und Hilfskräfte	b) im Schreib-dienst Verg.-Gruppen VIb – X BAT	Bürolehrlinge	Kraftfahrer und Boten	Hausmeister und Raumpflege-personal	planmäßige Beamte des höheren vermtechnischen Dienstes	Beamte zur Anstellung des höheren vermtechnischen Dienstes (RegVermAssessoren)	planmäßige Beamte und Beamte zur Anstellung des gehobenen vermtechnischen Dienstes	Beamte im Vorbereitungsdienst
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		

S 9

[illegible]

Anlage 24

S 1 und S 2: Allgemeine Verfahrensübersicht

Die Allgemeine Verfahrensübersicht wird in Form eines doppelseitig bedruckten Karteiblattes für jedes Flurbereinigungsverfahren aufgestellt. Die Verfahrensübersicht enthält allgemeine Informationen und solche Angaben zum Verfahren, die oft benötigt werden und die u. a. für die Übersicht S 3 „Stand der Verfahren“ als Unterlage dienen.

Im Vordruck S 1 sind die wichtigsten Angaben über den Verfahrensablauf zu vermerken. Der einheitliche Inhalt dieser Karten soll jederzeit einen allgemeinen Überblick über den Verfahrensstand geben. Damit sind zugleich die Angaben stets verfügbar, die zur Berichterstattung in eiligen Fällen eine erste vorläufige Orientierung ermöglichen. Es ist vorgesehen, die Verfahrensübersichten oder Kopien davon bei Bedarf durch die Landesämter anzufordern.

Die Angaben, die aus der Verfahrensübersicht in den Vordruck S 3 „Übersicht: Stand der Verfahren“ übernommen werden müssen, sind übereinstimmend mit dem Vordruck S 3 durch Zahlen 1–22 kenntlich gemacht.

Bei den Nummern 4–7 und 22 ist die zutreffende Ziffer durch ein Kreuz kenntlich zu machen. Diese Ziffer ist bei der entsprechenden Nummer in den Vordruck S 3 einzutragen.

Bei den Nummern 8–10 ist in der ersten Zeile das Datum des Einleitungsbeschlusses mit den geforderten Angaben einzutragen. Änderungsbeschlüsse können einzeln oder jährlich zusammengefaßt in den folgenden Zeilen vermerkt werden. Am Ende des RJ sind dann in den Vordruck S 3 nur die Zu- oder Abgänge der Flächen und die berichtigte Zahl der Beteiligten zu übernehmen.

Die Angaben zu „Planung und Ablauf des Verfahrens“ sind stets nach Erledigung eines Abschnittes bzw. gelegentlich einer Geschäftsbesprechung oder zum Ende des RJ zwingend einzutragen. Die in den Vordruck S 3 zu übernehmenden Daten sind durch Zahlen und Umrahmung kenntlich zu machen.

Geplante Zeiten werden in der Regel nur mit vollen Jahreszahlen aufgeführt. Die Vollendung der Abschnitte wird im Vordruck S 1 mit vollem Datum festgehalten. Bei den Nummern 12–14 und 18–20 ist in den Vordruck S 3 nur die Jahreszahl zu übernehmen.

Die weiteren Angaben in den Vordrucken S 1 und S 2 sind bei Bekanntwerden einzutragen.

S 3: Übersicht: Stand der Verfahren

Die Übersicht S 3 wird für jedes Verfahren zum Schluß eines jeden RJ aufgestellt bzw. fortgeführt. Aus den senkrechten Spalten des Vordruckes muß die Rechenstelle für das betr. RJ unmittelbar erkennen können, bei welcher lfd. Nr. eine Lochung vorzunehmen ist. Für jedes Berichts-RJ werden nur Zahlen eingetragen, die

1. entweder erstmalig erfaßt werden oder
2. geänderte Zahlen sind oder
3. wo an die Stelle einer Planungszahl das Datum der Beendigung des betr. Arbeitsabschnittes tritt.

Die Angaben in den Zeilen 4 bis 22 sind den Vordrucken S 1 und S 2 zu entnehmen.

Die Flächenangaben in den Zeilen 8 und 9 müssen mit den Angaben in den Einleitungsbeschlüssen bzw. in den Nachträgen, ggf. jährlich gesammelt, übereinstimmen. In Zeile 8 wird für das Berichtsjahr, sofern erforderlich, nur die neue Fläche eingetragen, die z. B. aus der Fläche des Vorjahres zuzüglich Zugang oder abzüglich Abgang entstanden ist (z. B.: 1967: 2 846 ha; zzgl. Zugang von 149 ha ergibt also für 1968: 2 995 ha). Die Eintragungen in den Zeilen 11 bis 21 der Übersicht S 3 müssen entsprechend der Anzahl der Ziffern-Spalten erfolgen, z. B. ist in Spalte 11 stets das volle Datum einzutragen, z. B. 10. 10. 60, in den Spalten 12 bis 14 und 18 bis 20 werden dagegen nur die letzten Ziffern der Jahreszahl vermerkt, z. B. 68. In den Spalten 15 bis 17 und 21 ist stets das Jahr (z. B. 69) zu vermerken, in dem der Arbeitsabschnitt abgeschlossen werden soll. Nach Beendigung des Arbeitsabschnittes ist das volle Datum (z. B. 5. 5. 70) einzusetzen.

Die Übersicht S 3 wird vom Sachbearbeiter abgezeichnet und der Rechenstelle über das Landesamt zugeleitet.

S 4: Pendelliste: Angaben zum Jahresbericht über Flurbereinigungen

1. Die Pendelliste zum Jahresbericht über Flurbereinigungen enthält ausschließlich statistische Angaben, die nur einmal benötigt werden. Deshalb ist eine Übernahme der Daten auf Lochkarten und deren weitere Verarbeitung unangebracht.

Für jedes Flurbereinigungsverfahren ist durch einen techn. Sachbearbeiter nach Fertigstellung des Planentwurfs eine Liste S 4 „Angaben zum Jahresbericht über Flurbereinigungen“ aufzustellen und später zu den statistischen Akten zu nehmen.

2. Von den Landesämtern fFuS wird für ihren Dienstbezirk mit jedem RJ abschließend je eine eigentliche **Pendelliste** S 4 „Angaben zum Jahresbericht über Flurbereinigungen“ angelegt und verwaltet. Sie wird den Ämtern gelegentlich der Prüfung eines Rohplanes übersandt. Die Ämter fFuS füllen zu diesem Zeitpunkt die eigentliche Pendelliste aus ihren Unterlagen nach Nr. 1 in allen zutreffenden Spalten aus. Die Pendelliste ist mit den Unterlagen zur Prüfung des Flurbereinigungsplanes durch die obere Flurbereinigungsbehörde dem zuständigen Landesamt fFuS vorzulegen.

3. Die Landesämter achten darauf, daß die Pendelliste alle Verfahren enthält, in denen im Berichtsjahr die neuen Grundstücke zugeteilt werden. Die Landesämter schließen die Pendellisten mit dem Stand vom 31. 12. des Berichtsjahres ab; dann werden sie zum 15. 1. des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres urschriftlich dem Ministerium vorgelegt.

S 5: Landerwerbsliste

Die Landerwerbsliste ist für jedes Flurbereinigungsverfahren fortlaufend zu führen.

Sie ist zum Ende eines RJ abzuschließen und dem zuständigen Landesamt zuzusenden.

S 6: Besondere Leistungen

Der Vordruck S 6 ist amtsweise aufzustellen. Er ist zum Ende eines jeden RJ abzuschließen und durch das zuständige Landesamt fFuS aufzulisten. Das Landesamt setzt seine eigenen Leistungen dazu.

S 7: Rechtsmittelverfahren

Der Vordruck ist amtsweise zum Ende eines jeden RJ aufzustellen und durch das zuständige Landesamt fFuS aufzulisten.

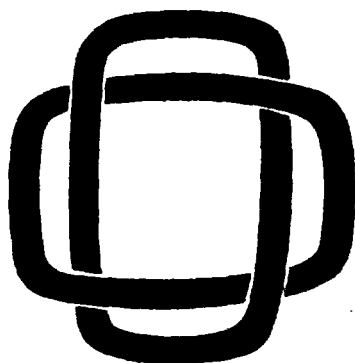
S 8: Anwendung der Luftbildmessung

Dieser Vordruck wird für jedes abgelaufene RJ (Berichtsjahr) von den Landesämtern aufgestellt nach dem Stand Ende des Berichtsjahres. Der Vordruck wird mir unmittelbar zugeleitet.

S 9: Personalbestand

Der Vordruck wird von den Ämtern fFuS, der Rechenstelle und den Landesämtern aufgestellt. Die zuständigen Landesämter listen die Vordrucke auf.

Nicht nachlassen!



**Halte Verbindung
nach drüben!**

Einzelpreis dieser Nummer 6,50 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 acht Tagen 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 14,— DM. Ausgabe B 15,20 DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5 % Mehrwertsteuer.