

Bosbedrijfsadministratie op beeldscherm

Het gebruik van de computer bij de administratie van bosbedrijven in de praktijk, als hulpmiddel voor de beheerder

F. J. Somsen

Rentmeester bij Heidemij Beheer en Grondzaken b.v., Arnhem

De belangstelling voor administratie is bij bosbouwers over het algemeen niet groot. Veel bosbeheerders zien administratie als een noodzakelijk kwaad. Een activiteit die geen hoge prioriteit heeft en waaraan niet te veel aandacht moet worden besteed.

Toch zal niemand ontkennen dat de administratie, ook in bosbedrijven, een onmisbaar bestuurs- en beheersinstrument voor de bedrijfsleiding is. Het is immers de taak en de praktische zorg van elke bosbeheerder om het aan zijn zorgen toevertrouwde bos met de daaraan verbonden waarden in stand te houden en te ontwikkelen. Hij moet hierbij het juiste evenwicht weten te vinden tussen enerzijds de ecologische en economische mogelijkheden en anderzijds de doelstellingen, wensen en randvoorwaarden van eigenaar en maatschappij. De aanwezige mogelijkheden en middelen zijn daarbij niet onbepaald. Dit betekent dat, ongeacht de uitgangspunten voor het beheer, in alle gevallen keuzen moeten worden gemaakt en beslissingen moeten worden genomen om met de gegeven mogelijkheden en schaarse middelen de doelstelling op efficiënte wijze te realiseren. Dit is de centrale managementopgave voor elke bosbeheerder. Kijkend naar de Nederlandse bosbouwpraktijk ben ik van mening dat een meer bedrijfsmatige benadering van belang is om de bosbouwkundige doelstellingen beter te kunnen realiseren.

Bij het nemen van bedrijfsbeslissingen spelen meerdere aspecten een rol: o.a. bosbouwkundige, sociale, juridische en organisatorische. Steeds ook moeten de financiële en economische consequenties worden afgewogen. Dit geldt zowel voor lange termijn- als korte termijnbeslissingen. De eigenaar en de beheerder zullen inzicht moeten hebben in de financieel-economische gevolgen van de te nemen maatregelen. Het is de taak van de bedrijfsadministratie om de relevante informatie volledig, nauwkeurig en overzichtelijk vast te leggen, te verwerken en te verstrekken aan het management.

Voor middelgrote en grote bosbedrijven is de verwerking van de grote aantallen gegevens veelal zodanig omvangrijk geworden, dat hiervoor gebruik moet worden gemaakt van geavanceerde hulpmiddelen.

Door het gebruik van hulpmiddelen zal de verwer-

king in veel gevallen ook goedkoper kunnen zijn. Deze hulpmiddelen kunnen zowel van immateriële als materiële aard zijn. Onder het eerste wordt verstaan methodieken, die bij de boekhouding worden gebruikt. Het rekeningstelsel is een voorbeeld. Materiële hulpmiddelen zijn meer of minder geavanceerde technische gereedschappen met als functies een meervoudige, snellere, goedkopere en meer uniforme verwerking. Deze technische gereedschappen moeten kunnen lezen, schrijven, rekenen, ordenen en controleren. Met name in de administratieve sector is de elektronische informatieverwerking reeds jaren geleden gemeengoed geworden, waardoor voldaan kan worden aan de behoefte aan snelle en efficiënte informatievoorziening en -verwerking.

Met de inzet van de computer bij de financieel-economische administratie, op werkplanniveau, van bosbedrijven is in de praktijk op een aantal plaatsen ervaring opgedaan. Vanuit de opgedane ervaringen bij de Heidemij met een geautomatiseerd administratief beheersinformatiesysteem wil ik – vanuit de invalshoek van de rentmeester – in het navolgende ingaan op de mogelijkheden die deze ontwikkeling biedt, welke knelpunten zijn ondervonden en welke wensen er leven voor verdere ontwikkeling.

De administratie in het bosbedrijf

De administratie in het bosbedrijf moet inzicht geven in kosten, opbrengsten en resultaat. De belangrijkste functies van de administratie zijn:

- registratie;
- verantwoording en controle;
- informatie.

De registratiefunctie heeft betrekking op vorderingen en schulden, produktiemiddelen en het vermogen.

Aan de hand van de jaarstukken (balans en resultatenrekening) moet de beheerder verantwoording afleggen over het gevoerde beheer en het resultaat. Op basis van deze informatie kan de eigenaar controle uitoefenen. Deze gegevens worden geleverd door de boekhouding als onderdeel van de administratie. De functie van de administratie houdt echter veel meer in dan financiële geschiedschrijving. Hoofdzak is het

verschaffen van voortdurende informatie aan de bedrijfsleiding. Tijdige en juiste informatie tijdens de uitvoering maakt de administratie een belangrijk instrument voor de bedrijfsvoering.

Het gaat daarbij om de kritische gegevens die nodig zijn voor het nemen van besturingsbeslissingen, het berekenen van het bedrijfsresultaat, alsmede het beoordelen van de bosbedrijfsvoering naar economische doelmatigheid. Een goede oordeelsvorming is sterk afhankelijk van de omvang en kwaliteit van de administratieve gegevens. De informatie moet dan ook meer inhouden dan registratie van hoe de werkzaamheden zijn uitgevoerd en met welke kosten en opbrengsten dit gepaard ging. De gegevens moeten ook inzicht bieden of de gestelde taak wordt gehaald en of er efficiënt wordt en is gewerkt.

Een van de belangrijkste hulpmiddelen voor de beheerder bij de bosbedrijfsvoering is de budgettering, bestaande uit: werkplan met de bedrijfsbegroting. Het werkplan wordt opgesteld aan de hand van het bedrijfsplan. Opgemerkt dient te worden dat wil een beheersplan werkelijk een bedrijfsplan zijn, een financieel hoofdstuk niet kan worden gemist. Vrijwel alle beheersplannen die momenteel in bosbedrijven worden gebruikt missen dat financiële hoofdstuk. Hierdoor is een financiële afweging van de bedrijfsvoering op langere termijn niet mogelijk. In het werkplan geeft de beheerder aan de voor het komende jaar uit te voeren werkzaamheden. Hieraan gekoppeld wordt een taakstellende begroting. Door middel van het budget kan de uitvoering worden gestuurd en beheerst. Een door de eigenaar goedgekeurde begroting is tevens machtiging en taakopdracht voor de beheerder. Hierdoor verkrijgt men van tevoren een indruk van de kosten, de opbrengsten en het gecalculerde bedrijfsresultaat voor het betreffende begrotingsjaar. Tevens is de begroting een middel tot het afleggen van rekening en verantwoording aan de eigenaar en toetsingsmiddel voor het uitgestippelde beleid en de uitvoering. Tijdens de uitvoering is het van belang dat toetsing van de werkelijkheid aan de begroting plaatsvindt, opdat zo nodig tijdig kan worden bijgestuurd.

Echt leiding aan de bedrijfsvoering kan pas worden gegeven, wanneer de administratie zodanig wordt opgezet dat van elke activiteit zowel de standaardkosten (taakstellende normkosten), de opbrengsten als de werkelijke uitkomsten bekend zijn en met elkaar kunnen worden geconfronteerd. Een goede bedrijfsadministratie registreert en verwerkt kosten en opbrengsten zowel naar soort als naar activiteit.

De standaardkosten zijn opgebouwd uit standaardhoeveelheden, vermenigvuldigd met de standaardprijzen. De moeilijkheid is: wat zijn standaardhoeveelheden en standaardprijzen, wie bepaalt ze en hoe komen ze tot stand? De meest gehanteerde en eenvoudigste

methode is, om de standaardkosten af te leiden uit ervaringen uit het verleden of op basis van tijdstudies. Uitgangspunt is de meest doelmatige uitvoeringsmethode. Daarbij moeten de hoeveelheidsstandaarden taakstellend zijn. Deze moeten zodanig zijn dat ze met een redelijke mate van inspanning kunnen worden gehaald. De standaardprijzen zijn de voor het begrotingsjaar gemiddeld te verwachten prijzen.

Het werken met taakstelling per onderdeel door middel van het gebruik van normen, biedt mogelijkheid de doelmatigheid van de uitvoering te toetsen. Het kunnen analyseren van de afwijkingen, waardoor inzicht wordt verkregen in de oorzaken van verschillen, is erg belangrijk. Op deze wijze registreert de administratie niet alleen achteraf hoe het resultaat is geweest, doch geeft tevens aan hoe en waar verschillen ontstaan en hoe verbeteringen kunnen worden aangebracht.

Hoe moet nu een dergelijke administratie in bosbedrijven worden ingericht om aan de gestelde taken te kunnen voldoen? Dit is het duidelijkst bij de kosten. In veel bosbedrijfsadministraties worden in de boekhouding de kosten over een bepaalde periode naar soort geadmistreerd. Bij deze indeling wordt op de aard van kosten gelet: arbeidskosten, grond- en hulpstoffen, werktuigkosten, werk door derden, kosten grond en opstand, gebouwen, beheerskosten, overige bedrijfskosten. Door het Landbouw-Economisch Instituut wordt bij het bedrijfsuitkomstenonderzoek een dergelijke indeling gehanteerd. Op deze wijze ontstaat wel inzicht in de vraag waardoor kosten ontstaan, maar niet waar en waarvoor. Ook kan geen oordeel worden gegeven over de doelmatigheid van de bedrijfsvoering.

Om dit te bereiken dienen kosten verbijzonderd te worden naar kostenplaats. Een kostenplaats is een min of meer zelfstandig onderdeel binnen het bosbedrijf dat één bepaald soort produkt of dienst levert. De bosbouwkundige bedrijfsvoering wordt bij deze methode als het ware in stukjes geknipt. De indeling naar kostenplaatsen dient aan te sluiten bij de structuur en de wijze van functioneren van het bosbedrijf. De indeling naar kostenplaatsen kan niet altijd voor ieder bosbedrijf uniform worden geregeld, omdat indeling afhankelijk is van de doelstellingen en eigenschappen van het bedrijf en de behoeften van de eigenaar.

Allereerst kunnen binnen een landgoed of bosbedrijf vaak een of meerdere complexen worden onderscheiden. Dit zijn afgeronde, meestal geografische eenheden. Vervolgens worden de activiteiten binnen een bosbedrijf of complex ingedeeld in een aantal zelfstandige groepen, naar functie of eenheid in exploitatie; de zogenaamde beheersgroepen. Administratief kunnen deze beheersgroepen worden aangemerkt als hoofdkostenplaatsen.

In het bosbedrijf kunnen o.a. de volgende beheersgroepen of hoofdkostenplaatsen worden onder-

scheiden: bosbouw, recreatie, natuurbeheer en jacht. Elke beheersgroep wordt nader onderverdeeld in (groepen) werkzaamheden die kunnen worden beschouwd als kostenplaatsen. Binnen de beheersgroep "bosbouw" kunnen de volgende kostenplaatsen voorkomen: bosverjonging, bosverzorging en oogst. Natuurlijk kan elk onderdeel verder worden verfijnd. Daarnaast kunnen er in het bosbedrijf een aantal hulpkostenplaatsen nodig zijn. Te denken valt aan personeel, duurzame slijtende produktiemiddelen, alsmede algemene kosten en opbrengsten. De kosten op deze hulpkostenplaatsen kunnen afhankelijk van de behoefte worden "doorgesleuteld" naar de zelfstandige kostenplaatsen.

Afbeelding 1 geeft een voorbeeld van een indeling naar kostenplaatsen binnen een bosbedrijf.

Per kostenplaats worden alle kosten en opbrengsten verzameld met hoeveelheden en omschrijving. Door de verbijzondering naar kostenplaats kan men per activiteit bepalen welke kosten gemaakt mogen worden. Deze normkosten, die taakstellend worden opgenomen, dienen gebaseerd te zijn op doelmatige uitvoeringsmethodieken.

Doet men dit niet, dan is interne bedrijfsanalyse om een antwoord te krijgen op de vraag of efficiënt is gewerkt niet mogelijk. De begrote kosten dienen als norm

voor de bewaking van de doelmatigheid. Deze kosten worden geconfronteerd met de werkelijke kosten. Ook kunnen op deze wijze de prestaties per activiteit worden gemeten.

Tenslotte is men in staat afwijkingsanalyses te maken; dit is het verschil tussen nacalculatie en normkosten. Afwijkingen zullen in het algemeen het karakter hebben van prijsverschillen en/of efficiencyverschillen. Daarnaast kunnen er bezettingsverschillen optreden. Het prijsverschil is het bedrag dat men te veel of te weinig heeft betaald ten opzichte van de norm. Efficiencyverschillen geven de hogere of lagere kosten weer, omdat langer of korter dan de standaardtijd werd gewerkt. Bezettingsverschillen hebben betrekking op de bedrijfscapaciteit. Voor een doelmatige bedrijfsvoering is het van belang dat afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en geanalyseerd, teneinde te kunnen bijsturen.

Om te bereiken dat er een logische volgorde ontstaat in de gebruikte rekeningen en om een organisch verband te leggen tussen de rekeningen, wordt een rekeningstelsel gehanteerd. Welke rekeningen en rangschikking men kiest, hangt af van wat men verlangt van de administratie (vermogensregistratie, resultatenrekening, analyse, controle), de noodzakelijkheid, wenselijkheid en mogelijkheid van registratie van het

Afbeelding 1 Indeling naar kostenplaatsen binnen het voorbeeld bosbedrijf: Woudlust.

Hoofdkostenplaats Beheersgroep	Kostenplaats Onderdeel	Werkzaamheid
Bosbouw	• bosverjonging	herbossing herplant laanbeplanting inboeten vrijstellen prunusbestrijding zuiveren, dunnen zonder oogst opsnoeien dunning eindkap overige oogst
	• bosonderhoud	onderhoud exploitatie wegen verwijderen opslag onderhoud - onderhoud, ruitpad - slagbomen, afzettingspaaltjes
	• oogst	- opruimen recreatievuil
Natuurbeheer	• wegen	
Recreatie	• heide	
	• recreatieve voorzieningen • wegen en paden	
Jacht	• overige werkzaamheden t.b.v. de recreatie • jachthuor	
Hulpkostenplaatsen		
Gebouwen	• boswachterswoning • werkschuor	
Duurzame produktiemiddelen	• trekker • motorzaag, bosmaaier • klein gereedschap	
Personeel (diversen, eigen expl.)	• personeelsexploitatie	
Algemeen	• beheer, leiding, toezicht • grond en houtopstand • overige bedrijfskosten	

bedrijfsgebeuren. Naast kapitaalrekeningen, financiële rekeningen, privérekeningen is met name de indeling naar kostensoorten van belang. Indien een administratie voor een bosbedrijf aan alle tot nu tot opgesomde voorwaarden voldoet, kan de benodigde informatie voor een doelmatige bosbedrijfsvoering worden verkregen.

Het management is in staat

- afwijkingen t.o.v. de begroting te signaleren;
- vergelijkingen te treffen met voorgaande jaren;
- te toetsen of efficiënt is gewerkt;
- bedrijfsanalyses te maken;
- het bedrijfsresultaat te berekenen.

Naast de bedrijfsadministratie zijn binnen de administratie van het bosbedrijf een aantal andere hulpadministraties te onderkennen: loonadministratie, debiteuren-/crediteurenadministratie, contractenadministratie, subsidieadministratie. Tezamen leveren zij de gegevens voor de jaarstukken (balans en resultatenrekening).

De debiteurenadministratie heeft tot taak aan te tekenen alle vorderingen die het bedrijf heeft als gevolg van geleverde producten, prestaties of verleende subsidies. Tevens wordt facturering verzorgd. Op analoge wijze worden schulden geadmistriseerd.

De contractenadministratie legt alle relevante gegevens met betrekking tot pacht, huur, erfpacht en opstalcontracten vast; naam, adres, ingangs-, wijzigings- en einddatum, kadastrale gegevens, oppervlakte, omschrijving, bedrag. De nota's worden via de debiteurenadministratie verzonden. Via een herinneringssysteem is de beheerder voortdurend op de hoogte van die data welke van belang zijn bij de contractuele verplichtingen en aanpassingsmogelijkheden.

Samenvattend kan worden gesteld, dat in een goede bosbedrijfsadministratie de produktiemiddelen en opbrengsten per activiteit worden begroot, bijgehouden en gestuurd. Hierdoor ontstaat inzicht waardoor, waar en waarvoor kosten en opbrengsten ontstaan en hoe de samenhang is. De bedrijfsadministratie is daardoor een noodzakelijk hulpmiddel voor een doelmatige bedrijfsvoering alsmede de resultaatbepaling.

De computer als hulpmiddel

De computer kan een belangrijk hulpmiddel zijn bij de uitvoering van de bosbedrijfsadministratie en daarmee voor de bosbedrijfsvoering. Alvorens tot inzet van een dergelijk stuk gereedschap te besluiten, moeten de voorwaarden waaraan moet worden voldaan bekend zijn.

De belangrijkste zijn:

- op efficiënte wijze registreren en verwerken van gegevens ten behoeve van de bedrijfsadministratie;

- de gebruikers moeten op elk gewenst moment over de actuele stand van zaken kunnen beschikken;
- de informatie dient afgestemd te kunnen worden op de uiteenlopende aard en samenstelling van bedrijven, alsmede de doelstellingen en wensen;
- de kosten van aanschaf en toepassing van het automatiseringssysteem dienen in redelijke verhouding te staan tot het nut.

Om de programmatuur zo goed mogelijk te kunnen afstemmen op het wensenpakket van de gebruiker is het van belang in een vooronderzoek na te gaan welke deze behoeften zijn. Allereerst moeten we precies weten welke resultaten we willen verkrijgen. Met andere woorden, we moeten de informatiebehoefte nauwkeurig bepalen: wie wil welke informatie en hoe vaak. Als bekend is wat we aan informatie willen, moet worden onderzocht hoe we de gewenste informatie kunnen verkrijgen en over welke gegevens we daarvoor moeten beschikken. Op grond van deze analyse kan worden aangegeven of en in hoeverre aan de gestelde wensen met behulp van de computer kan worden voldaan en wat de kosten daarvan zijn. Hierbij komen aan de orde de te kiezen apparatuur en programmatuur. Van belang daarbij zijn verwerkingssnelheid, capaciteit, randapparatuur en prijs.

Over het algemeen zal het wensenlijstje groter zijn dan de binnen het gestelde kader te realiseren mogelijkheden. Gezien de specifieke eisen, die moeten worden gesteld aan de administratie van bossen, zijn de verkrijgbare standaardprogramma-pakketten over het algemeen niet toepasbaar. Dit betekent, dat de software in eigen beheer dan wel met behulp van softwarebureaus moeten worden ontwikkeld.

Door de Heidemij is in 1978-1980 ten behoeve van de bedrijfsadministratie voor landgoederen die worden beheerd, eigen software ontwikkeld. Bossen vormen een belangrijk onderdeel, zodat de ontwikkelde programmatuur ook goed is te gebruiken bij de administratie van bosbedrijven.

Het systeem werkt middels een centraal opgestelde minicomputer en kan interactief worden gebruikt. In de regio's hebben de beheerders de beschikking over, via telefoonlijnverbinding met de computer verbonden, beeldschermen met bijbehorende toetsenborden en printers. Op deze wijze kan op elk gewenst moment beschikt worden over scherm-informatie of informatie op papier. De output vormt tevens de basis voor informatie en verantwoording aan de eigenaren.

De individuele gebruiker kan ten behoeve van het door hem beheerde bedrijf gebruik maken van het gehele of gedeeltelijke programma-aanbod. Door een logische opzet van menu- en beeldschermindeling is een grote gebruikersvriendelijkheid bereikt. De ontwikkelde interactieve toepassingen zijn menugestuurd,

Afbeelding 4 geeft een gedeelte van het overzicht met daarop per kostenplaats de begroting en werkelijke boekingen.

Van de totaalbedragen zijn per onderdeel specificaties op te vragen. Afbeelding 5 laat als voorbeeld de mutatielijst van de herbebossingskosten zien.

Was voorgaande informatie verdeeld naar activiteit – kostenplaats – ook kan de beheerder informatie per kostensoort krijgen. Afbeelding 6 laat een deel van de saldbalans zien met daarop de loonkosten, machinekosten, leveranties, loonwerk, gebouwen en beheerskosten. Ook van dit overzicht is per rekeningnummer een specificatie op te vragen.

Met in het voorgaande vermelde informatie is de beheerder in staat de bedrijfsvoering te bewaken en te sturen. Ook kan hij een interne analyse maken en nagaan of efficiënt is gewerkt. Als laatste kunnen er kengetallen mee worden berekend.

Vanwege de onbekendheid met automatisering bestaat bij invoering bij de gebruikers vaak een zekere gereserveerdheid. Om de acceptatie van invoering te bereiken en zo optimaal mogelijk gebruik te maken van een geautomatiseerd beheersinformatiesysteem is het van belang dat:

- de informatie afgestemd is op de behoefte aan:
 - stuurinformatie (werkplan, kostenplaatsen);
 - beoordelingsinformatie (confrontatie, begrotings-werkelijkheid);
 - eisen externe verslaglegging
- het systeem flexibel is; rekening houdend met de uiteenlopende aard en samenstelling van bedrijven en doelstellingen;
- een gebruiksvriendelijk, praktisch toepasbaar systeem wordt ontwikkeld;
- de informatie snel beschikbaar is;
- een goede instructie bij de invoering wordt gegeven, alsmede een intensieve begeleiding bij gebruik gedurende de eerste tijd plaatsvindt;
- er “gebruikersdiscipline” aanwezig is; de invoering van de computer vraagt enige aanpassing van de organisatie en beheerder. Bovendien moeten de gegevens op tijd, regelmatig en volledig aan de administratie worden verschaft;
- er een regelmatige terugkoppeling plaatsvindt tussen gebruiker en systeembeheerder;
- onvolkomenheden in het programma snel worden verholpen;
- de kosten in redelijke verhouding staan ten opzichte van handmatige verwerking.

De binnen de Heidemij met het administratieve beheersinformatiesysteem opgedane ervaringen in de afgelopen jaren zijn positief te noemen. De beheerder

beschikt op elk gewenst moment over volledig bijgewerkte informatie. Bovendien is het systeem zodanig flexibel, dat het aan elke bedrijfssituatie aangepast kan worden. Door toepassing van het systeem is een betere beheersbegeleiding mogelijk geworden. Bedrijfsbeslissingen kunnen op basis van meer en betere informatie beter gefundeerd worden genomen. Afwijkingen ten opzichte van de taakstelling worden gesignaleerd en kunnen sneller worden geanalyseerd. Ten opzichte van handmatige verwerking levert het systeem een kostenbesparing op. De beheerder is voor minder geld beter en sneller geïnformeerd, waardoor hij in staat is de bedrijfsvoering te sturen.

De keuze om de computer in eerste instantie te gebruiken voor het financiële commerciële deel, is een efficiencykeuze. De computer wordt ingezet waar de verwerking van veel gegevens een knelpunt vormt qua capaciteit, tijd en kosten. In een later stadium kunnen andere onderdelen worden geautomatiseerd.

Wél is het van belang, dat latere uitbreidingen kunnen worden gekoppeld aan de bestaande apparatuur en programmatuur. De belangrijkste motieven voor deze stap-voor-stap benadering zijn:

- men kan niet alles tegelijk doen;
- weg van economisch minste weerstand, beginnen waar grootste kostenbesparing kan worden verkregen;
- bij gebruikers ontstaat ervaring met automatisering.

Wensen voor verdere ontwikkeling

De beheerder heeft ten behoeve van de bedrijfsvoering naast financiële informatie ook behoefte aan technische informatie en efficiënte verwerking hiervan. In dit verband kan met name gedacht worden aan de verwerking van houtmeetgegevens. De uitkomsten kunnen zowel dienen voor het bijwerken van de administratie, de facturering als voor het maken van overzichten. Ook aan een vereenvoudiging voor het verzamelen en verwerken van veldgegevens bestaat behoefte. Het beschikbaar komen van een praktisch hanteerbaar en betaalbaar systeem voor de bepaling en bewaking van de voorraad en aanwas, is voor de bosbedrijfsvoering van belang. Deze informatie moet gekoppeld kunnen worden aan het financiële systeem.

Een volgende stap zou kunnen zijn het ontwikkelen van een geïntegreerd beheersinformatiesysteem ten behoeve van planning en uitvoering, dat naast het inzicht over de financiële situatie ook informatie geeft over terreininformatie. De geboden informatie moet overzichtelijk kunnen worden gepresenteerd in de vorm van leesbare overzichten, grafieken en kengetallen.

OVERZICHT ADMINISTRatieve BEGROTING DATUM : 22-11-85 BLADNO : 1

755 BEHEERNR : 11000 ERVEN BOSBOER

JAAR : 1985

COMPLEX : 1 LANDGOED "WOUDLUST"

BOSBOUM	BEGROTINGS-BEDRAG		WERKELIJKE BOEKINGEN	
	KOSTEN	OPBRENGSTEN	KOSTEN	OPBRENGSTEN
B11 HERBEBOSSING	33.280,00		33.443,00	
B12 SUBSIDIE HERBEBOSSING		26.000,00		27.069,00
B13 HERPLANT LAANBEPLANTING	4.125,00		4.132,00	
B14 SUBSIDIE HERPLANT LAAN		3.200,00		3.250,00
B15 INBOETEN	1.560,00		1.610,00	
B16 SUBSIDIE INBOETEN		1.100,00		1.125,00
B21 VRIJSTELLEN	5.635,00		6.720,00	
B22 SUBSIDIE VRIJSTELLEN		5.000,00		5.400,00
B23 PRUINSUBSTRIJDING	15.550,00		15.480,00	
B24 SUBSIDIE PRUINSUBSTR.		12.500,00		12.850,00
B25 ZUIVEREN EN DUNKEN	7.350,00		7.700,00	
B26 SUBSIDIE ZUIVEREN		6.000,00		6.750,00
B27 OPSNOEIEN	4.095,00		4.025,00	
B28 SUBSIDIE OPSNOEIEN		3.300,00		3.175,00
B31 DUNNING	7.000,00		7.175,00	
B32 DUNNING OP STAM		41.450,00		42.185,00
B33 EINDKAP	1.470,00		1.575,00	
B34 OPBRENGST EINDKAP		53.900,00		53.600,00
B36 OVERIGE DOGST		4.000,00		5.150,00
B41 ONDERHOUD EXPLOITATIEMEDEN	5.500,00		6.000,00	
B42 SUBSIDIE WEGEN		4.400,00		4.510,00
TOTAAL BOSBOUM	85.565,00	160.850,00	87.860,00	165.063,00

Afbeelding 4

ARNHEM BOEKJAAR 1985 MUTATIELIJST ADM. BEGROTING

DATUM : 22-11-85

KPL : 755 11000 ERVEN BOSBOER

CDM PLEX	GR	DATUM	REK. NUMMER	OMSCHRIJVING	BEGR. HOOFD	WERKELIJK KOSTEN
1	B	150485	4111	PLANTEN EIK 60NU X F35,- 9g	B11	2100,00
1	B	150485	4111	INKUILEN 20KU X F35,-	B11	700,00
1	B	250485	4510	7,2 HA KLEPELEN X F850,-	B11	6120,00
1	B	250485	4510	9600 ST MOELEN X F0,22 5m,8k	B11	2112,00
1	B	250485	4510	9600 ST DOMPELEN 5m,8k	B11	480,00
1	B	250485	4510	3 HA KACH.PLANTEN A F1.250,- 1J,2d	B11	3750,00
1	B	250485	4510	9600 ST PLANTEN DOUGLAS 5m,8k	B11	5376,00
1	B	250485	4510	1 HA KULLA 9g	B11	500,00
1	B	200485	4410	LEVERANTIE 12000ST GROVEDEN 15/+	B11	3720,00
1	B	200485	4410	LEVERANTIE 9500ST DOUGLAS 50-80	B11	5985,00
1	B	200485	4410	LEVERANTIE 500ST EIK 2JR	B11	2600,00
TOTAAL BEGROTING						33443,00

Afbeelding 5

ARNHEM SALDIBALANS OVER 1985 DATUM 22-11-85 BLAD NO: 3

KPL: 755 BEHEER: 11000 ERVEN BOSBOER

REK-NUMMER	OMSCHRYVING	MUTATIES LOPEND JAAR		DEBIT
		DEBIT	CREDIT	DEBIT
4111	LONEN	92115,00	52815,00	39300,00
4112	BETAALDE SOCIALE KOSTEN	9430,00		9430,00
4115	VERGOEDINGEN BUITEN LB/SOC	3355,00		3355,00
4116	PENSJONBETALINGEN	730,00		730,00
4310	INVENTARIS			
4313	REPARATIE EN ONDERHOUD INV			
4315	OVERIGE KOSTEN INVENTARIS			
4320	MACHINES			
4323	REPARATIE EN ONDERHOUD MAC	820,00		820,00
4324	BRANDSTOFFEN MACHINES	1225,00		1225,00
4325	OVERIGE KOSTEN MACHINES	148,00		148,00
4410	LEVERANTIES PLANTWATERIAAL	14585,00		14585,00
4430	LEVERANTIE NUTSBEDEIJVEN	468,00		468,00
4440	LEVERANTIE BESCHERMINGSMID			
4450	LEVERANTIE MESTSTOFFEN			
4490	OVERIGE LEVERANTIES	5182,00		5182,00
4510	LOONWERK	42948,00	2380,00	40568,00
4520	ONDERHOUD GEBOUWEN	2125,00		2125,00
4611	VASTE BEHEERSKOSTEN	25000,00		25000,00
*00000050	DSPT05PRT 00000009			

Afbeelding 6