

Sz 1569

Cs.-33.

UTASÍTÁS
A M. KIR. CSENDŐRSÉG
PÉNZTÁR- ÉS CSEKK-KEZELÉSÉRE.

(PUT.)

HIVATALOS KIADÁS.



BUDAPEST, 1943.
M. KIR. ÁLLAMI NYOMDA.
1943.



Cs.—33.

UTASÍTÁS
A M. KIR. CSENDŐRSÉG
PÉNZTÁR- ÉS CSEKK-KEZELÉSÉRE.

(PUT.)

HIVATALOS KIADÁS.



BUDAPEST, 1943.
M. KIR. ÁLLAMI NYOMDA.
1964.

Militaria Hungarica
Nem kölcsönözhető

R



Tartalom.

	Oldal
Bevezetés	15
I. FEJEZET.	
1. §. Csendőrségi pénztárak	16
2. §. Pénztári szekrények és azok elhelyezése	16
3. §. A pénztárak kezelői, azok hivatása és felelőssége	16
4. §. Pénztárkulcsok kezelése	17
5. §. Eljárás a kulcs elvesztése esetén	17
6. §. Eljárás pénztár bizottsági tagok változása alkalmával	17
7. §. Pénztárak átadása	18
8. §. Pénzkezelési határozványok	18
9. §. Pénztári bevételek	20
10. §. A havi javadalmazás felvétele	20
11. §. Egyéb bevételek	21
12. §. Pénzkiadások	22
13. §. Óvadékok és letétek kezelése	23
14. §. Pénztári naplók	24
15. §. Pénztár álladéki kimutatás	27
16. §. A naplók lezárása és a pénztár rovincsolása	27
17. §. Elszámolás alá nem tartozó idegen pénzek megőrzése	28
18. §. Levonások és visszahagyások	29
19. §. Illetékek levonása és beszolgáltatása	29
20. §. Kereseti összegek engedményezésénél követendő eljárás	30
21. §. A bélyegek felülbélyegzése	31
II. FEJEZET.	
22. §. Csekk-kezelési határozványok	31
23. §. Bevételi számlák	32
24. §. Kiadási számlák	33
25. §. A csekkúrlapok nyilvántartása és kiállítása	33
26. §. Illetmény számlák	37
27. §. Javadalmazás és annak igénylése, elszámolása, számlakivonatok kezelése, naplózás	40
28. §. Csekkforgalmi napló	40
29. §. Számlakivonatok	41
30. §. Összesítő naplók	42
31. §. Tömegpénzek elhelyezése	43
32. §. Egyéb rendelkezések	43

Tárgymutató.

	Pont
Adók levonása, kiutalása és befizetése	179
Adótartozás esetén eljárás	126
Alnapló vezetése	101
Azonos járandóságok kifizetése	70
Áthelyezésnél fizetési előleg törlesztőrészeleteinek átszámolása	177
Átutalás csekkszámmlára	136
Átutalása levont összegeknek	161
Átutalások kliring forgalomban	138
Átutaló lap formái	155
Átutaló lap kiállítása	158
Átutaló lapok, csekkfizetési utalványok használata	159
Átutaló lapoknak egyező kiállítása	160
Átvételi könyv	57 és 59
Bankjegyek megszámlálása	42
Bánatpénzek	52
Be- és kifizetések postatakarékpénztár útján	132
Befizetés bevételi számlákra	134
Befizetések a központi igazgatás bevételi számlájára	135
Befizetések magánosok részéről	47
Befizetések napjának számítása	139
Befizetésekről elismervény	140
Befizetési lap	136
Befizetési lap kitöltése	137
Befizetési lapon írásbeli közlemény	137
Be- vagy kifizetendő összegek számlálásánál a pénztárbizottság kötelessége	42
Beszolgáltatásokról szerkesztendő okmányok	41
Bevételek és kiadások kezelése csekkszámmlákon	130
Bevételek jóváírása kiadási számlára	145
Bevételezések a tömeg pénztár naplóba	108
Bevételi, kiadási tételek bevezetése a pénztár-naplóban	93—94
Bevételi pénzek átvétele	58
Bevételi számlákra befizetés	134
Bélyegek felülbélyegzése	129
Bíróilag letiltott összegek kiutalása	182
Bírói letétek kezelése	83 és 130
Bírói letiltások járandóságokból	162
Biztosítékok	52
Csekkek kiállítása	151, 152, 154 és 158
Csekkek kiállítására jogosított személyek bejelentése	151
Csekkek továbbítása	166
Csekkfizetési- és postautalványok kézbesítése	187
Csekkfizetési utalvány formái	156
Csekkfizetési utalvány kiállítása	155 és 158
Csekkfizetési utalvány és átutaló lapok használata	159
Csekkfizetési utalvány és átutaló lapon közlemények	157
Csekkforgalmi napló lezárása	193
Csekkforgalmi napló lezárásánál tételek egyenlegbe állítása	194

	Pont
	191
Csekkforgalmi napló okmányolása	191 és 193
Csekkforgalmi napló vezetése	192
Csekkforgalmi napló és pénztárnapló tételeire hivatkozás	195
Csekkforgalmi naplóban fizetési előleg naplózása	193
Csekkforgalmi naplóban hivatkozás csekklap és számlakivonat számra	149
Csekk-könyvecskék beszerzése és kezelése	130
Csekkszámra számok és elnevezések	207
Csekkszámok kezelési költségei	209
Csekkszámok lezárása	212
Csekkszámok megszüntetésénél eljárás	146
Csekkszámok megterhelése	136
Csekkszámokra átutalás	136
Csekkszámokra készpénzbefizetés	209—211
Csekkszámokról kiutalás a költségvetési év végén	154
Csekkszelvény kiállítása	150
Csekkszelvény megőrzése	168
Csekkúrlapok elvesztése esetén teendő	150
Csekkúrlapok nyilvántartása	54
Dologi csekkszámokról kiutalás	190
Dologi számlák megterheléséről havi eredménykimutatás	104
Ehhez, ebből járandóságok naplózása	140
Elismervény befizetésekről	208
Ellátási díjak kifizetésének költségei	102
Ellentételezés	116
Előjárók és kiküldöttek rovincsolási joga	167
Elrontott csekkekkel eljárás	20
Elvesztett pénztárkulcsok helyett újak beszerzése	128
Engedményezés	190
Eredménykimutatás szerkesztése a nem rendszeres, dologi és kiküldetési számlák megterheléséről	184
Esedékességi nap feltüntetése illetménycsekken	45
Ezüst- és váltópénz megszámlálása	60
Érkezett pénzek elhozatala a postáról	80—81
Érték- és pénzletétek nyilvántartása	55
Érték- és pénzküldemények felvétele	12
Értékek, pénzek, okmányok megmentése tűzvésznel	84
Értékletétek elhelyezése	37
Érvényesítése bevételi és kiadási okmányoknak	97
Észrevétel alapján kiadások	144
Fedezet jóváírásának kérése a kiadási számlára	76
Feladandó összegeknek a pénztárból való kivétele	62
Felbontása pénzesleveleknek	43
Felbontása pénzeszacskóknak	160
Felelősség átutaló lapok kiállításáért	5
Felelősség határozványok betartásáért	147
Felelősség okmányok helyességéért, valódiságáért és szerkesztéséért	39
Felelősség a fizetési összesítés szerkesztésért	174
Felelősség pénz felvételénél	56
Feljegyzés okmányokra a csekkek kiállítása alkalmával	169
Felnyitása pénztáraknak	35
Feloldása értékletéteknek	85
Feloldása készpénzletéteknek	81
Felülbélyegzése bélyegeknél	129
Felterjesztése, lezárása pénztári naplóknak	102

	Pont
Felterjesztése pénztár álladéki kimutatásnak	111
Felvétele pénz- és értékküldeményeknek	55
Felvételi okmányok szerkesztése	71
Fizetési előleg átszámolása	177
Fizetési előleg megtérítése nyugállományba helyezett után	178
Fizetési előleg számlák	171
Fizetési előlegek naplózása	99
Fizetési előlegek naplózása a csekkforgalmi naplóban	195
Fizetési előleg törlesztések kimutatása a csekkforgalmi naplóban	196
Fizetési jegyzék készítése és beküldése	172
Fizetési jegyzék szerinti levonások	176
Fizetési összesítés adataiért felelősség	174
Fizetési összesítés készítése és beküldése	173
Fizetési összesítés záradékolása	175
Forgalomból kivont pénzek megállapításánál teendő	44
Forgalomról kimutatás az összesítő naplóban	204
Főzárlatok foganatosítása	112
Főzárlatokon kívül naplók lezárása	113
Függő tételek felsorolása letétnapló lezárásánál	114
Gazdasági hivatalfőnökök kötelessége rovincsolásoknál	117
Gazdasági hivatalfőnökök megbízatása idegen pénzek kezelésével	5
Gazdaszat-közigazgatási hivatal főnök kirendelése pénztárkulcsok elvesztésénél	22
Gyanus, hiányos, átjavított okmányokkal teendő	40
Gyermektartási díjak naplózása	99
Hamis fémpénzek, bankjegyek átvételénél teendő	48
Határozványok betartása	5
Havi eredménykimutatás	190
Havi illetmények naplózása	104
Havi javadalmazás felvétele	53
Helybeli kifizetések	68
Helyesbítések pénztári naplóban	102
Helyszíni kiszállás a gazdasági hivatal főnök elhalálozásakor	32
Hiány — pénzátolvasáskor — esetén teendő	44, 46
Hiány- vagy többlet esetén teendő	110
Hiányos, gyanus, átjavított okmányokkal teendő	40
Hiányos pénzcsoomagokkal teendő	44
Hitelátruházás tilalma	108
Hitelmaradvány kimutatása	203
Honvédegyének nyugdíjjárulékának befizetése	101
Idegen fizetési előleg törlesztések kimutatása a csekkforgalmi naplóban	196
Idegen hatóságok által befizetett pénzekkel teendő	122
Idegen pénzek kezelése	121
Ideiglenesen megbízott pénztár kezelő elhalálozásánál eljárás	30—31
Illetékfizetés	77
Illeték levonása és beszolgáltatása	124
Illeték levonása kereseti összegekből	161
Illetéktelenül kiutalt illetmények visszatartása	185
Illetmény csekkeken esedékességi nap feltűntése	184
Illetmények átvétele és kifizetése	183
Illetmények, járandóságok felvétele	4
Illetmények kifizetése	69
Illetmények kiutalása	104, 175
Illetmények leszállításával, vagy beszüntetésével járó változások bejelentése	186
Illetmény számlák	171
Illetmények visszatartása változás esetén	184

	Pont
	137
Írásbeli közlemények befizetési lapon	101, 180
Irodaszolgák nyugdíjának levonása és befizetése	106
Javadalmazás elszámolása	53
Javadalmazás felvétele	128
Javadalmazás kiutalása a nem rendszeres alrovatra	40
Javított, hiányos, gyanús okmányokkal teendő	165
Járandóság kiutalása a félnek	164
Járandóságok — időszakonkénti — kiutalása	163
Járandóságok utalványozása	72
Járandóságok utánküldése	162
Járandóságokból térítmény, kötbér, visszakövetelés, bírói letiltás levonása	145
Jóváírása bevételeknek a kiadási számlára	122
Karhatalmai költségek kezelése	128
Kereseti összegek kifizetése engedményezéseknél	161
Kereseti összegekből illeték levonása	136
Készpénzbefizetések csekkszámlára	80—81
Készpénz és értéktételek nyilvántartása	58
Kézipénztár	97
Kiadás észrevétel alapján	93—94
Kiadási, bevételi tételek bevezetése a pénztári naplóba	67
Kiadási okmányokra utalványozás a központi gazdasági hivatalnál	142
Kiadási számlák	145
Kiadási számlára bevételek jóváírása	144
Kiadási számlára újabb fedezet kérése	143, 146
Kiadási számláról kiutalások	130
Kiadások és bevételek kezelése a csekkszámlákon	168
Kiadások elszámolása	169
Kiadások nyilvántartása a számlakivonat beérkeztéig	166
Kiállított csekkek továbbítása	132
Ki- és befizetések postatakarékpénztár útján	42
Kifizetendő pénzek számlázásánál a pénztárbizottsági tagok kötelessége	68
Kifizetések helyben	66
Kifizetések a pénztárból	208
Kifizetési költségek ellátási díjak után	54
Kiküldetési csekkszámláról utalványozás	190
Kiküldetési számlák megterheléséről kimutatás	181
Kimutatás beküldése levonásokról	70
Kimutatás és nyugta	190
Kimutatás felterjesztése a rendszeres illetmények terhére elszámolt összegekről	203
Kimutatása a számlaköveteléseknek	196
Kimutatása idegen fizetési előleg törlesztőrészeknek a csekkforgalmi naplóban	8
Kincstári pénzek elhelyezése	7
Kincstári pénzek őrzése	133
Kiutalás	209—210
Kiutalás csekkszámláról a költségvetési év végén	143, 146
Kiutalás kiadási számláról	179
Kiutalása adóknak	182
Kiutalása bíróilag letiltott összegeknek	164
Kiutalása időszakonkénti járandóságoknak	104, 175
Kiutalása illetményeknek	69
Kiutalása illetményeknek a kerületi- vagy osztály parancsnokság székhelyén	165
Kiutalása járandóságoknak a fél részére	73
Kiutalása laktanyabéreknek	183
Kiutalása pótilletményeknek	147
Kiutalásokért felelősség	184
Kiutalt illetmények visszatartása változás esetén	

	Pont
Kiutalt összegek meg nem terhelésénél teendő	170
Kiutalt összeg kifizetése	146
Klíring átutalásnál záradékolása az okmányoknak	75
Klíring forgalom	131
Klíring forgalomban átutalások	138
Költségek megtérítése záruk átalakításánál	23
Költségvetési év végén maradvány visszautalása	190
Költségvetési év végén maradványok befizetése	105
Költségvetési év végén kiutalás a csekkszámokról	209—210
Kötbér levonása járandóságokból	162
Követelések feletti rendelkezés	148
Központi gazdasági hivatal pénztárának felnyitása	18
Központi gazdasági hivatalnál utalványozás	38
Központi igazgatás bevételi számlájára befizetés	135
Közlemények átutaló lapon, utalvány szelvényen	157
Köztartozások hátralékaival teendő	125
Közvetlen befizetéseknél teendő	57
Kulcsok — tartalékpéldány — őrzése	9
Külföldi pénzek bevételezése	94
Külön pénztári napló vezetése	109
LakbérviSSHahagyások naplózása	99
Laktanyabérek kiutalása	73
Laktanyabérek letiltásánál teendő	127
Laktanyabérek után levont bélyegilleték naplózása	99
Legénység pénzkezelésének tilalma	17
Lerovása illetéknek	77
Letétek	52
Letétek — bírói — kezelése	130
Letétek befizetése csekkszámokra	87
Letétek bevételezése a letétnaplóba	87
Letétek, óvadékok	78
Letétnapló	57
Letétnapló lezárásánál függő tételek felsorolása	114
Letétnapló vezetése	79
Letéti csekkszámok	130
Letiltása laktanyabéreknek	127
Letiltott laktanyabérek kifizetése	127
Levonása és beszoigáltatása illetéknek	124
Levonása illetéknek a kereseti összegből	161
Levonása járandóságokból térítmény-kötbér és bírói letéteknek	162
Levonások és visszahagyások	123
Levonásokról kimutatás beküldése	181
Lezárása csekkforgalmi naplónak	193
Lezárása csekkszámoknak	209
Lezárása és felterjesztése pénztári naplónak	102
Lezárása letétnaplónak	102—103
Lezárása naplónak	112
Lezárása naplónak főzárlaton kívül	113
Lezárások után tovább vezetése a letétnaplónak	114
Lezárása összesítő-naplónak	203
MABI, OTI tartozások kiegyenlítése	126
Magánosok által történt befizetéseknél teendő	47
Magánpénzek elhelyezése a pénztárban	65
Maradványok visszautalása a költségvetési év végén	190
Melléklet-tétel számozása pénztári okmányokon	96

	Pont
Mellékletek csatolása a pénztári naplóhoz	98
Minta, naplók lezárásához	119
Naplótételek megjelölése a pénztári naplóban	95
Naplótételek kettéosztásának tilalma	102
Naplók helyesbitése tévedéseknél	102
Naplók lezárása	112
Naplók lezárása pénztárátadásoknál	34
Naplók lezárására minta	119
Naplók továbbvezetése lezárások után	114
Naplózása bélyegilletékeknek	99
Naplózása fizetési előlegeknek	99
Naplózása gyermektartási díjaknak	104
Naplózása illetményeknek	104
Naplózása járandóságoknak (ehhez, ebből)	100
Naplózása kifizetések- és ugyanakkor levonásoknak	99
Naplózása lakbérviSSzahagyásoknak	99
Naplózása pénzüintézeti kölcsönöknek	99
Naplózása térítményeknek	97
Naplózása tömeges kifizetéseknek	98
Nem hivatalos pénzek kezelése	122
Nem naplózott bevételekkel és kiadásokkal teendő	118
Nemrendszeres csekkszámjáról utalványozás	54
Nemrendszeres rovatra javadalmazás kiutalása	188
Nemrendszeres számlák megterheléséről kimutatás	190
Nyilvántartás érték- és készpénzletétekről	80—81
Nyilvántartása csekkürlapoknak	150
Nyilvántartása kiadásoknak a számlakivonat beérkeztéig	169
Nyilvántartás a pénztárkulcsokról	19
Nyilvántartó-lap (fehér színű)	85
Nyilvántartó-lap (kék színű)	80—81
Nyilvántartó-lapok megőrzése	82
Nyilvántartó-lapok vezetése	81, 86
Nyugállományba helyezett fizetési előleg törlesztő részleteinek befizetése	196
Nyugállományba helyezett törlesztetlen fizetési előlegeinek megtérítése	178
Nyugdíjjárulék befizetése	101
Nyugdíjjárulék levonása az irodaszolgáktól	180
Okmányok átlyukasztása	16
Okmányok céljaira papír kiválasztása	103
Okmányok érvényesítése	37
Okmányok kezelése	16
Okmányok megmentése tűzvész alkalmával	12
Okmányok számfejtése	37
Okmányok szerkesztése beszolgáltatott pénzekről	41
Okmányok szerkesztése pénzfelvételekhez	71
Okmányok szerkesztéséért stb. felelősség	39
Okmányok tétel- és melléklet számozása	96
Okmányokon hivatkozás	96
Okmányokra feljegyzés a csekkek kiállításánál	169
Okmányokra utalványozás a központi gazdasági hivatalnál	67
Okmányolása a csekkgazdálkodási naplónak	191
Okmányolása a külön pénztári naplónak	109
Osztály gazdasági hivatalfőnök elhalálozásánál eljárás	30—31
Osztály gazdasági hivatalfőnök elhalálozásánál kiszállás	32
Osztály gazdasági hivatalfőnök felelőssége	15
Osztály gazdasági hivatalfőnök fogyatékánál pénztár átadása	29

	Pont
Osztály gazdasági hivatalfőnök hivatása	14
Osztály gazdasági hivatalfőnöki teendők ideiglenes ellátásánál pénztár átadása	29
Osztályparancsnoki rovincsolás	116
OTBA levonások befizetése	180
OTI, MABI tartozások kiegyenlítése	126
Čvadékok, letétek	78
Összesítő napló lezárása	203
Összesítő napló vezetése	202, 204
Összesítő naplóban forgalom kimutatása	204
Papír kiválasztása okmány céljára	103
Páncélszekrények kulcsainak megőrzése	8
Pénz átolvasásánál észlelt hiány esetén eljárás	44, 46
Pénz átvételének elismerése	153
Pénzek átvétele és kifizetése	35
Pénzek együtttartása a pénztárban	50
Pénzek elhelyezése a pénztárban	49
Pénzek — idegen hatóságoktól — kezelése	122
Pénzek kezelése	121
Pénzek kezelésénél a gazdasági hivatalfőnök hivatása	14
Pénzek kezelésénél a pénztárbizottság hivatása	14
Pénzek megmentése tűzvész alkalmával	12
Pénzek megőrzése záruk átalakításakor	24
Pénzeknek postán való továbbítása	76
Pénzeslevelek és értéküldemények átvétele	61
Pénzeslevelek felbontása	62
Pénzeslevelekben pénzküldés	74
Pénzeszacskó felbontása	43
Pénz- és értékűbesítő könyv	59
Pénz- és értéküldemények felvétele	55
Pénzintézeti Központ-i kölcsönök naplózása	99
Pénzfelvételre jogosultak neveinek feltüntetése	152
Pénzküldemények átvétele	187
Pénzküldés pénzeslevelekben	74
Pénztárálladéki kimutatás aláírása	111
Pénztárálladéki kimutatás felterjesztése	111
Pénztárálladéki kimutatás vezetése	110
Pénztár felnyitása	35
Pénztárak átadása	28, 33
Pénztárak átadása a gazdasági hivatalfőnöki teendő ideiglenes ellátásánál	29
Pénztárak átadása az osztály gazdasági hivatalfőnök fogyatéknál	29
Pénztárak átadásánál eljárás	34
Pénztárak kezelése az osztály gazdasági hivataloknál	13
Pénztárak kezelése a központi gazdasági hivatalnál	13
Pénztárakban pénzek együtttartása	50
Pénztárbizottság kötelessége befolyó pénzeknél	42
Pénztárbizottság kötelessége rovincsolásoknál	117
Pénztárbizottságok	13
Pénztárbizottsági tag megbetegedésénél eljárás	25
Pénztárbizottsági tag végleges változásánál eljárás	27
Pénztárbizottsági tagok akadályoztatásánál eljárás	27
Pénztárbizottsági tagok elhalálozásánál eljárás	27
Pénztárbizottsági tagok felelőssége pénzek álladékaért	15
Pénztárbizottsági tagok hivatása	14
Pénztárból kifizetések	66
Pénztárkezeléssel legénység megbízatása	17
Pénztárkulcsok átadása	19

	Pont
Pénztárkulcsok elvesztése az osztály gazdasági hivatalnál	20
Pénztárkulcsok elvesztése a központi gazdasági hivatalnál	21
Pénztárkulcsok elvesztésének bejelentése az osztály gazdasági hivatalnál	22
Pénztárkulcsok elvesztésének bejelentése a központi gazdasági hivatalnál	21
Pénztárkulcsok felcserelésének tilalma	19
Pénztárkulcsokról nyilvántartás	19
Pénztár- és csekkforgalmi napló tételeire hivatkozás	192
Pénztári bevételek	51
Pénztári-álnapló vezetése	101
Pénztár-napló fogalmazványa	91
Pénztár-napló hitelesítése	91
Pénztár-napló másolatának beküldése	107
Pénztár-napló lezárása és felterjeztése	102
Pénztár-naplók megőrzése	92
Pénztár-naplók összeállítása	91
Pénztár-naplók vezetése	88—90
Pénztár-naplókban tételek bevezetése	93—94
Pénztár-naplókban tévedések helyesbitése	102
Pénztár-naplókhoz több melléklet csatolása	95
Pénztár-naplótételek vezetése	98
Pénztár rovincsolása	112
Pénztárszekrény elhelyezése	10
Pénztárszekrény őrzése	11
Pénztárügyeleti szolgálat	11
Pénzfelvevő kötelessége	56
Polgári alkalmazottak adójának naplózása	99
Portókötség befizetése pénzek feladásánál	137
Postafeladókönyvvel való feladásoknál okmányok záradékolása	75
Postafeladóvevények kezelése	75
Postaküldemény hiányossága esetén eljárás	63
Postautalvány kézbesítése	187
Postautalványon küldött összeg átvételének igazolása	64
Postán érkezett pénzek elhozatala	60
Postán pénzfeladás	76
Pótilletmények kiutalása	173, 183
Rabtartási költségek befizetése	122
Rendelkezés csekkszamlák felett	148
Rendszeres illetményszamlák terhére elszámolt összegekről kimutatás	190
Régi és új pénztárkulcsokkal eljárás	23
Részletkifizetések pénzkötegekből	43
Rovancsolása külön pénztári naplónak	106
Rovancsolási kötelezettsége az osztályparancsnoknak	116
Rovancsoláskor pénzek megszámlálása	120
Rovancsolásnál a gazdasági hivatalfőnök kötelessége	117
Rovancsolásnál a pénztárbizottság kötelessége	117
Rovancsolásnál a pénztárálladéki kimutatás aláírása	111
Rovancsolások	112
Rovancsoló személyek	116
Számfejtett — illetéktelenül — illetmények kifizetésének megakadályozása	185
Számfejtése bevételi és kiadási okmányoknak	37
Számlakivonat helyesbitése	200
Számlakivonatok	197
Számlakivonatok átvétele, kezelése és elhelyezése	198
Számlakivonatok mellékleteinek felhasználása	201
Számlakivonat szigorlat alá vétele	199

	Pont
Számlakövetelés kimutatása	203
Szállítási — vállalati — összegek kifizetése	126
Személyi illetmények és járandóságok felvétele	4
Tartalékkulcs kiadása	22
Távollevők járandóságainak utánküldése	72
Téritmények levonása járandóságokból	162
Téritmények naplózása	97
Tétel- és mellékletszámozás okmányokon	141
Téves befizetéseknél teendő	141
Téves bejegyzések helyesbítése a pénztárnaplóban	102
Tömeg bevételei	52
Tömegpénztári naplóban bevételezések	108
Tömeges kifizetések naplózása	98
Tömegpénzek elhelyezése	205
Tűzvésznel pénzek, értékek, okmányok stb. megmentése	12
Uj és régi pénztárkulcsokkal teendő	23
Uj pénztárkulcs beszerzésének engedélyezése	20
Uj pénztárkulcsok mikénti beszerzése	23
Utalványozás	133
Utalványozás a központi gazdasági hivatalnál	38
Utalványozás a központi gazdasági hivatalnál kiadási okmányokra	67
Utalványozása járandóságoknak	163
Utalványozás csekkszámokról	54
Utalványozásra jogosítottak	36—37
Utielőlegek kiadása	97
Vagyonváltozások teljesítése a postatakarékpénztári forgalomban	131
Vállalati összegek kifizetése	126
Váltópénz megszámlálása	45
Változás bejelentése illetményekkel kapcsolatban	186
Változásnál visszamaradt illetményekkel teendő	184
Visszahagyások és levonások	123
Visszkönyvelésből származó összegekkel teendő	189
Visszakövetelések levonása járandóságokból	162
Visszamaradt illetményekkel teendő	184
Zárak átalakításakor pénzek megőrzése	24
Zárak átalakítási költségeinek megtérítése	23
Zárlatoknál a gazdasági hivatalfőnök kötelessége	115

