



# UTASÍTÁS

A MAGYAR KIRÁLYI

CSENDŐR-SZÁMVIVŐSÉGEK

SZÁMÁRA.



# UTASITÁS



A MAGYAR KIRÁLYI

## CSENDŐR-SZÁMVIVŐSÉGEK

SZÁMÁRA.



BUDAPEST.

189



## TARTALOM.

Bevezetés	Lap 9
-----------	----------

### I. FEJEZET.

#### *A számvivőségek szervezete, szolgálati állása, ügyköre és felelőssége.*

1. §. A számvivőségek szervezete	11
2. §. A számvivőség szolgálati viszonya	11
3. §. A számvivőség ügyköre	12
4. §. A számvivőségi ügyek kezelése	13
5. §. Az írásbeli elintézkedések kiadványozása	14
6. §. A számvivőségi iroda	14
7. §. A számvivőség felelőssége	15

### II. FEJEZET.

#### *Az egyéni és lóállomány nyilvántartása.*

Az állomány fogalma	15
Az anyakönyvi állomány	16
Az élelmezési állomány	16
1. §. Az egyéni főanyakönyv vezetése általában	16
2. §. Az egyéni főanyakönyvnek füzetekbe való beosztása	16
3. §. Az egyéni főanyakönyvek számozása	17
4. §. Betűsoros névlajstrom vezetése	17
5. §. Az egyéni főanyakönyvi lap	17
6. §. A próbacsendőrök anyakönyvi nyilvántartása	18
7. §. Az egyéni főanyakönyv kiegészítése	19
8. §. Áthelyezéseknél, nyugdíjaztatásoknál vagy szolgálatonkívüli viszonyba való áthelyezéseknél követendő eljárás	19
9. §. Egyéni fogyatékoknál követendő eljárás	20
10. §. Az egyéni anyakönyvi változások kimutatása	20
11. §. Beadványok az egyéni állományra vonatkozó	21
12. §. A lóanyakönyv vezetése általában	22
13. §. A fő-lóanyakönyv szétválasztása	22
14. §. A fő-lóanyakönyv vezetése	22
15. §. A pótló-főanyakönyv vezetése	23
16. §. Eljárás lovak áthelyezésénél	23
17. §. Eljárás a fogyatékbavétel esetén	23



## III. FEJEZET.

## Érvényesítés és az azzal járó teendők.

	Lap
28. §. A pénzükséglet fedezése	23
29. §. Az évi költségvetési előirányzatok tervezetének szerkesztése	24
30. §. A költségvetési előirányzat felosztása és almellékletei	24
31. §. A javadalmazás előirányzása, utalványozása és felvétele	25
32. §. Az érvényesítés fogalma és célja	25
33. §. Az érvényesítésnél szem előtt tartandó elvek	26
34. §. Az érvényesítés tárgyát képező pénzek megjelölése	27
35. §. Érvényesítési segédeszközök	28
36. §. A bevételek érvényesítése	32
37. §. A törzsbeli havidíjasok rendes pénzülléteinek érvényesítése	32
38. §. A törzsnél felmerülő egyéb pénzüllétekek érvényesítése	33
39. §. Utazási költségek és azok érvényesítése	33
40. §. A honvéd-tisztviselők és polgári állásu havidíjasok állandó fizetése után járó adó kivételése, beszédése és elszámolása	34
41. §. Az összesített tömegalap bevételei és kiadásai	34
42. §. Az általános tömegalap bevételei és kiadásai	36
43. §. A tiszti butoralap bevételei és kiadásai	36
44. §. Óvadékok és letétemények	36
45. §. A fogyatékosba jutott havidíjasok részére igazoló bizonyítványok kiállítása	37
46. §. Az igazoló bizonyítványok elküldése	38
47. §. Az igazoló bizonyítvánnyal átszámított kincstári tartozásokra (követelésekre) nézve követendő eljárás	39
48. §. Eljárás bírói letiltások esetében	39

## IV. FEJEZET.

## A számvizsgálat és a beszámolás.

	Lap
49. §. A számvizsgálat fogalma és célja	41
50. §. A pénztári naplók és számadások átvétele	41
51. §. A számvizsgálatnál szem előtt tartandó elvek	42
52. §. A törzs pénztári naplóinak átvizsgálása	42
53. §. A szárnypénztári naplók átvizsgálása	42
54. §. A szárnyak fizetési jegyzékeinek átvizsgálása	43
55. §. A szárnyak legénységi létszám- és illeték-kimutatásainak vizsgálata	43
56. §. Az utazási számadások vizsgálata	43
57. §. Egyéb számadási okmányok vizsgálata	44
58. §. Elszámolás kötelezettsége mellett adott előlegek, továbbá a más ministeri tárczákat, hatóságokat és magánosokat terhelő kiadások tekintetében követendő eljárás	44
59. §. A vizsgálat alkalmával tapasztalt hiányok elintézése	46
60. §. A havi számadás összeállítása és beküldése	47
61. §. A tömegszámadás bírálata, összeállítása és beküldése	51
62. §. Az évi számadások bírálata, összeállítása és beküldése	53
63. §. A belügyministeri észrevételekkel való elbánás	54

## V. FEJEZET.

## Egyéb határozványok.

64. §. Ingatlanokról vezetendő törzskönyvek kezelése	54
65. §. A terménycikkék biztosításánál követendő eljárás	54
1. A tárgyalás helye, a tárgyaló bizottság tagjai, a tárgyalás ideje és a biztosítás tartama	54

	Lap
2. A hirdetmények szerkesztése s azok közzététele	55
3. Az alapárak kiszámítása	56
4. A szállítási feltételek füzete	56
5. A tárgyaló bizottságok részéről követendő eljárás s a tárgyalási jegyzőkönyv vezetése	56
6. A vállalkozókkal való érintkezés	58
7. A tárgyalási jegyzőkönyv felügyelése, a bánatpénzekkel való elbánás, a tárgyalási jegyzőkönyv további kezelése és a szerződés megkötése	58
8. Az óvadékok kezelése	59
66. §. A fűtési járatok megállapítása	59
67. §. A ruha és felszerelés biztosításánál követendő eljárás	59
1. Altalános elvrendelések	59
2. A szükségletek megállapítása és azok beszerzésének módja	61
3. A pályázati hirdetéseknél és a nyílt pályázatokra való felhívásoknál követendő eljárás	61
4. Az ajánlatok feltételei	62
5. A beérkezett ajánlatok tárgyalása	63
6. A szerződések megkötése s azok kellékei	64
7. Beadványok	65
68. §. A ruházat és szerelvényre vonatkozó egyéb teendők	65
69. §. A lószerszükséglet biztosítása	66
70. §. Laktanyaberendezési tárgyak helyreigazítása és utánpótlása	66
71. §. Szolgálati könyvek utánpótlása	67
72. §. Valamely csendőrkerület felállítása vagy felosztatásakor követendő eljárás	67
73. §. Valamely szárnynak más kerülethez való beosztása esetében követendő eljárás	68
74. §. Másolatok hitelesítésénél követendő eljárás	68
75. §. Ügyiratok megőrzése és kiselejtése	69
76. §. Hasznavehetlenné vált cikkekkel való elbánás	69
77. §. A kerületi számvivőség vezetőjének fogyatékosba vétele esetében követendő eljárás	69
78. §. A szárnypénztár és raktárnak rovancsolása alkalmával követendő eljárás	70
Zárhatározmányok	74

## Mellékletek.

1. számú melléklet. Iktatókönyv	77
2. " " Tárgymutató (az iktatókönyvhöz)	79
3. " " Feljegyzés a legénység és lovak élelmezési állományáról	81
4. " " Kimutatás az anyakönyvi állományban növedékbe vett egyének anyakönyvi füzete- és lapszámáról	84
5. " " Betűsoros névlajstrom az anyakönyvi állományba tartozó havidíjasok és legénységről	85
6. " " Főkönyvi lap	87
7. " " Anyakönyvi előjegyzési lap	88
8. " " Előjegyzés a kiadott végelbocsátási okmányokról	89
9. " " Anyakönyvi változási napló	91
10. " " Kimutatás a katonai szolgálati jelek szükségletéről	93
11. " " Főlóanyakönyvi lap	94
12. " " Pótlóanyakönyv	97
13. " " Költségvetési előirányzat	99
14. " " Kimutatás a rendszeresített havidíjas, legénységi és lóállományról	100
15. " " Kimutatás a havidíjasok és legénység pénzülléteiről, továbbá a lóbeszerzési és lótap-ártérítési költségekről	101
16. " " Kimutatás a felmerülő lak- és istállókérdésekről	104
17. " " Kimutatás a viz, élelmi cikk és hivatalos küldemények szállításából felmerülő, továbbá a kéményseprői és egyéb elszállásolási költségekről	106



	Lap	
6	108	
18. számú melléklet	Összesített kimutatás a felmerülő elszállásolási költségekről	109
19.	Kimutatás a változó kiadások három évi átlagának kiszámításáról	112
20.	Pénzszükségleti kimutatás	113
21.	Kimutatás a kerületi parancsnokság rendszeresített havidíjas legénységi és lóállományról	114
22.	Kimutatás az év végével mutatkozó pénzmaradványokról	115
23.	Pénztári előjegyzés a csendőrségi javadalmazás és a tömegalap bevételei és kiadásairól	119
24.	Pénztári előjegyzés a tiszti butoralap és a letéti pénztár bevételei és kiadásairól	123
25.	Előjegyzés a szolgálati pótdíjban részesülő legénységről	125
26.	Előjegyzés az érem- és jelvénypótdíjakokról	129
27.	Előjegyzés a különleges illetékekről	131
28.	Előjegyzés a pénztárakban eszközlendő bevételezésekről	133
29.	Kimutatás a keletkezett és törlesztett kincstári tartozásokról	133
30.	Előjegyzés az idegen hatóságokat terhelő karhatalmi segédleti költségekről és tanudijkáról	133
31.	Letéti főkönyv	133
32.	Letiltások könyve	141
33.	Előjegyzés a bérleti szerződésekről és az esedékes bérrészletekről	141
33/a.	Kimutatás a megkötött bérleti, kéményseprési, hivatalos küldemények szállítási és házmesteri szerződésekről	147
34.	Előjegyzés a hivatalos küldemények szállítása, valamint a kéményseprői munkálatok és a házmesteri teendők iránt kötött szerződésekről, továbbá a víz és ételmi cikkek szállítására engedélyezett átalányokról	149
	Előjegyzés a női legénységről	151
35.	Előjegyzés a vizsgálati fogságban levő legénységről	153
36.	Előjegyzés az elbocsátás mellett fogságra elítelt egyénekről	155
37.	Előjegyzés az őrzési beosztások szerint illetékes étkezési pótlékadagokról	157
38.	Előjegyzés az őrzési beosztások szerint illetékes étkezési pótlékadagokról	159
39.	Kimutatás a törzspénztári naplóban bevételezendő összegekről	160
40.	Menetlevél	161
41.	Kimutatás az esedékes tömegilletékekről	161
42.	Táblázat (A.B.) a kész ruházati cikkek előállításához megkivántató anyagkellékekről és azok méreteiről, továbbá a kész ruházati cikkek, valamint a szerződésileg biztosított tömegbeli és egyéb tárgyak áráiról	162
42/a.	Összesítés a ruhakiszabásnál elért anyagmegtakarításokról és azok értékéről	163
43.	Kimutatás az áthelyezett legénységi egyének tömegtartozása vagy követeléseiről	164
44.	Kimutatás az áthelyezett legénységi egyének tömegtartozása vagy követeléseiről	164
45.	Ígazolató bizonyítvány	166
46.	Kimutatás a hadügyi tárcza terhére felmerült költségekről	168
47.	Észrevételek	169
48.	Számla a felmerült tárczaszerű és forgalmi bevételek és kiadásokról	171
49.	A kiadások összesítése	175
50.	Pénzbevételi kimutatás	179
51.	Főszámla	181
52.	Okmányjegyzék a belügyministerhez felterjesztett számadások és azok mellékleteiről	182
53.	Állomány átnézet	183
54.	Kimutatás a hiányzó és pótoló okmányokról	186
55.	Próbaszámla a tömegvagyonról	187

	Lap	
56. számú melléklet.	Összesítés a tömegkövetelés és tartozásokról	188
57.	Kimutatás a szállítóknak fennmaradt követeléseiről	189
58.	Kimutatás a nehezményelt követelések és tartozásokról	190
59.	Kimutatás a raktári készlet értékéről	191
60.	Kimutatás a tömegszámadás fölötti észrevételek mikénti kiegyenlítéséről	195
61.	Foganatosítási kimutatás	196
62.	Állami ingatlanok törzskönyve	197
63.	Kimutatás a letett bánatpénzekről	200
64.	Alapár-kimutatás	201
65.	Tárgyalási jegyzőkönyv a lótap biztosítására vonatkozólag	203
66.	Szerződés a lótap-szállítás biztosításáról	210
67.	Kimutatás a fűtési anyagjárandósági árakról	211
68.	Kimutatás a szükségelt ipari cikkekről	213
69.	Kimutatás a foganatosított beszerzésekről	217
70.	Kimutatás a töltényszükségletéről	221
71.	Kimutatás a beszállított kilótt töltényhüvelyek- és tölténydobozokról	222
72.	Elengedési kimutatás az utánpótlást vagy kijavítást igénylő laktanya-berendezési tárgyakról	223
73.	Vizsgálati lelet a szárnypénztár rovincsolásáról	227
74.	Rovancsolási kimutatás a kész új ruházati és lőszerelvényi cikkek készítéséről	231
75.	Rovancsolási kimutatás a fegyverek, laktanya- és lőszerelvényi cikkek készítéséről	235

Tárgymutató	238
-------------	-----

### Megjegyzés:

Papírméret: A. sz. iv magassága 34, szélessége 42 cm.

Beszéltetési mód: A. sz. iv 42, B. sz. iv 32.  
Irodai átalányból.



## BEVEZETÉS.

A csendőrszárnyak és kerületi törzsek havi jelentésükkel együtt a számadással láttatnak el és erről önállóan számolnak be.

Az egy és ugyanazon csendőrkerület gazdaszaktételében álló szárnyak és a kerületi törzs egy <sup>ve</sup>madó testet képeznek.

A csendőrkerületi parancsnokság a gazdaszaktétel vezetését, továbbá a törzsnél fölmerülő illetéki igények érvényesítését és az anyakönyvi állomány nyilvántartását, végül pedig a szárnyak számadásának ellenőrzését a saját számvivősége által gyakorolja.

A számvivőség szervezői kötelességeire vonatkozó határozványok jelen utasításban foglaltatnak.

A «kerületi parancsnok» szó alatt a parancsnok maga, vagy az őt helyettesítő bármely törzstiszt értendő.





## I. FEJEZET.

### *Számvivőségek szervezete, szolgálati állása, ügyköre és felelőssége.*

#### 1. §.

##### **A számvivőségek szervezete.**

A csendőrszámvivőség személyzete számvivőtisztekből és törzsőrmeisterekből áll.

A számvivőtisztek a csendőr ker. parancsnok szakk. A számvivőség vezetésére a számvivőségnél levő számvivőtiszt van kinevezve, ki gazdaságkezelési és számviteli ügyekben kerületi parancsnok mellett a törzsről minőségben működik.

A számvivőség vezetőjét a rendszeresített második, esetleg harmadik számvivőtiszt helyettesíti.

Valamennyi számvivőtiszt távolléte vagy akadályoztatása esetében a számvivőség vezetésével, ha az 14 napon túl nem terjed, vizsgázott törzsőrmeister is megbízható; ha azonban a helyettesítés előreláthatólag 14 napnál hosszabb ideig tart, akkor egy számvivőtisztnak helyettesítés céljából való vezénylése iránt a honvédelmi miniszter intézkedése kérendő ki.

A rendszeresített második, esetleg harmadik számvivőtiszt az erre alkalmas törzsőrmeister által helyettesítendő, a hiányzó törzsőrmeister helyébe pedig számvivőaltiszt vezénylendő.

A törzsőrmeisteri állomány kiegészítése céljából a számvivő-altiszti iskolát végzett egyes ügyesebb altisztek a számvivőségi szolgálat minél alaposabb elsajátítása és a számvivőségi segéd munkások létszámában beálló hiány azonnali pótlása végett, a kerületi parancsnokság által gyakorlati szolgálattételre a számvivőséghez beosztandók.

#### §.

##### **A számvivőség szolgálati viszonya.**

A számvivőség, a mely teendőinek végzésében a törvények és rendszabályok szerint önállóan működik, a csendőrkerületi parancsnoknak van alárendelve.

A számvivőség folyóügyeinek (jelentések, rendeletek, átiratok) elintézéséhez a parancsnok jóváhagyása szükséges, a mi annak aláírása által nyer kifejezést.

Az évi költségvetési előirányzat, a pénzszükségleti kimutatás, a főszámlák, a leltárak és egyáltalában mindazon számviteli okmányok, melyek szerkesztésére a számvivőség van hivatva, csakis a számvivőség vezetőjének aláírásával látandók el.

A számadási «Észrevételek» a számvivőség vezetőjének egyedüli aláírásával ellátva terjesztetnek a parancsnok elé, a ki azokat hozzájárulás után fogatosítás, esetleg felvilágosítás megadása végett rendeletileg adja ki.



A törzspénztárra vonatkozó minden bevételi vagy kiadási okmány számvivőségi érvényesítés után utalványozás, illetve a bevételezés elrendelése céljából a kerületi parancsnok aláírása alá bocsátandó.

Ha a kerületi parancsnok a számvivőség érvényesítési záradékával nem ért egyet, akkor a kerületi parancsnok határozata és annak meghagyása teljesítendő ugyan, az érvényesítési záradékban a «Parancs folytán» jelzéssel a meghagyás alapján történt érvényesítés a számvivőség által felemlítendő.

Ily esetben az érvényesítésért a kerületi parancsnok t. i. az, a ki az érvényesítést elrendelte, felelős.

A törzs állományába tartozó összes havidíjasok illetékgényei és számadási ügyei a számvivőség előzetes érvényesítése alá tartoznak.

Ha a számvivőség vezetője a kerületi parancsnokságnak alárendelt valamely szárnyparancsnokságnál a gazdaságkezelésre nézve fennálló szabályoktól való eltéréseket, vagy a kincstár megkárosítását maguk után vonó eljárásokat vesz észre, kötelessége a kerületi parancsnoknak erről azonnal jelentést tenni.

## 3. §.

## A számvivőség ügyköre.

1. A számvivőség ügykörehez tartozik:

a) az évi költségvetés összeállítása;

b) a pénzszerzési kimutatás készítése;

c) a szárny- és a ker. törzs pénzszerzési szükségletének megállapítása;

d) az utalványozott javadalmazás nyilvántartása és az annak rovására történt felvételek bejelentése;

e) a törzshez tartozó havidíjasok illetékeinek, továbbá azok utazási számadásainak megvizsgálása és érvényesítése;

f) a törzs és szárnyak által kiszabott szolgálati díjak helyességének ellenőrzése, továbbá a polgári állású havidíjasok által fizetendő kereseti adók lefizetése iránti intézkedések;

g) mindazon ügyek elintézése, melyeknek elintézésénél az illetékszabályzat és egyéb, az illetékekre vonatkozó rendeletek mérvadók;

h) a fűtési járandóságoknak előzetes megállapítása;

i) a törzs és szárnyak számadásainak megvizsgálása;

k) a ruházat és felszerelés, továbbá a laktanya-, iroda berendezési stb. tárgyak, a fegyverzet, lőszer, szerelvény stb. cikkekre vonatkozó leltárak megvizsgálása;

l) a fegyverzet helyreigazításának és utánpótlásának, továbbá a szerelvény- és laktanya- stb. berendezések helyreigazításának és utánpótlásának 10 korona erejéig terjedő engedélyezése iránti intézkedések megtétele;

m) a pénztárak és a raktárak vizsgálata (rovancsolása);

n) a felülvizsgálatok elrendelése, továbbá az orvosi rendelet vagy a felülvizsgálati lelet folytán kiszolgáltatandó kötszerek engedélyezése iránti intézkedések;

o) a havidíjasok és a legénység, továbbá az özvegyek és árvák állandó és ideiglenes ellátása iránti intézkedések;

p) a havidíjasok és a legénység főnyakönyvi lapjainak vezetése és megőrzése;

r) a szárnyparancsnokságok és a segédparancsnokságok teendőinek átadását, át vételére vonatkozó ügyek gazdaságkezelési szempontból való elbírálása;

s) a havi, félévi és évi okmányolt számadások összeállítása;

sz) az előlegek nyilvántartása és azok törlesztésének ellenőrzése;

t) a lótapasztásbiztosítás iránti javaslattevés;

u) kincstári tárgyak eladása iránti előterjesztések;

v) a törzs és a kerület alosztályainak elhelyezésére vonatkozó összes ügyek tárgyalása;

x) mindennemű elengedésekre vonatkozó tárgyalások;

y) a szárny-számvivőaltisztek kiképzése, végül

z) számvivőségi szolgálat teljesítése közben tett észlelések alapján, ha azt a kincstár, vagy a közszolgálat érdekében levőnek találja, köteles a kerületi parancsnokságnak előterjesztést tenni.

2. A számvivőség vezetője, valamint a mellé beosztott számvivőtisztek, törzs-ör mesterek és segéd munkások szakkörükön kívül eső más szolgálatra nem alkalmazandók, a segéd munkások pedig alapos ok nélkül fel nem váltandók.

## 4. §.

## A számvivőségi ügydarabok kezelése.

A számvivőség ügykörét érintő ügydarabok az általános iktatókönyvbe történt bevezetés, vettemezés s  $\frac{szv.}{szv.}$  számmal történt megjelölése után, kézbesítőkönyv mellett adatnak át a számvivőségnek.

Az általános iktatókönyvbe való bevezetés és vettemezés előtt a számvivőségnek a beérkező ügydarabokat még akkor sem szabad elintézni, ha azok egyenesen hozzá volnának címelve.

A számvivőséghez érkezett azon ügydarabok, melyek titkos kezelést nem igényelnek, az 1. számú melléklet szerint vezetendő iktatókönyvbe beiktatandók. Minden ily ügydarab az általános iktatószám alatt a számvivőségi iktatókönyv megfelelő számával ellátandó, az elintézés azonban az általános iktatószám alatt fogamatosítandó. «Számhoz» való iktatás megengedve nincsen.

Minden évre új iktatókönyv nyitandó. Az iktatás az év folyamán át 10—10 ivből álló füzetekbe történik, melyek az év végével egybekötendők.

Hivatalbóli kiadványok, t. i. azok, melyek nem valamely beérkezett ügydarabon alapulnak, az általános iktatókönyvbe bevezetendők s az ott nyert szám alatt intézendők el, a számvivőségi iktatókönyv folyószáma pedig a fogalmazványra irandó.

A számvivőségi folyóügyek azonkívül az ügydarab alsó részén, valamint a fogalmazványokon iratsomó-számokkal is ellátandók és az év folyamán egy és ugyanazon ügyben beérkezett és kiadványozott ügyek egy iratsomó-szám alatt irattározandók, az iratsomó száma pedig a számvivőség iktató-, illetve folyószámánál megjelölendő.

A számvivőségi ügydarabokról azonkívül a 2. számú melléklet szerint «Tárgymutató» is vezetendő.

Az év folyamán minden betű számára annyi tárgymutató iv használandó, a mennyire tényleg szükséges van, év végével a tárgymutatóívek bekötendők.

1. számú melléklet.

2. számú melléklet.



2. A titkos kezelést igénylő ügydarabok a számvivőség által külön iktatókönyvbe iktatandók be s <sup>170.</sup> számmal is megjelölendők (például <sup>szv. k. l.</sup> szám). Ezen katonai titkos iktatókönyv a számvivőség vezetője által zár alatt tartandó és több évre nyitható.

3. A szárnyak, törzsek és egyesek esetenkénti illetékeire vonatkozó, valamint az iratváltást nem igénylő egyéb beadványok, ugyszintén a számadások közvetlenül a számvivőségi irodába juttatandók.

## 5. §.

## Az írásbeli elintézés kiadványozása.

A számvivőség vezetője minden, a számvivőségi ügyvitelre vonatkozólag a kerületi parancsnoksághoz érkezett s a számvivőségnek átadott oly ügydarabot, mely a parancsnok rendelkezésének előzetes kikérése nélkül, a fennálló szabályzatok és utasítások értelmében elintézhető, személyzete közreműködésével feldolgoztatja, s azok fogalmazványait, saját aláírásával ellátva, jóváhagyás végett a kerületi parancsnoknak előterjeszti.

Számvivőségi és katonai ügyeket együttesen tartalmazó, vagy különös intézkedést igénylő ügydarabok a számvivőség vezetője által a kerületi parancsnoknak előzetesen bemutatandók.

Ha a kerületi parancsnok a számvivőség vezetőjének javaslatát mellőzné, akkor az intézkedés az előbbbeninek határozatához képest fogantositandó. Ha az elintézés a kerületi parancsnok egyenes meghagyása folytán történt, az az előadó által «kerületi parancsnok meghagyása folytán» jelzéssel a fogalmazványi iven feltüntetendő.

A kerületi parancsnok névaláírásával ellátott fogalmazványok tisztázatai, aláírás végett a kerületi parancsnok elé terjesztendők.

A számvivőségi kiadványoknak rendeltetésük helyére való eljuttatása a segéd-tisztség ügyköréhez tartozik.

A továbbítás végetti átadás kézbesítőkönyv mellett eszközendő és a folyó ügyek nyitva, a számadások pedig kéreg-, vagy erős csomagolópapírba beburkolva adandók át, mely utóbbiak azonban a segéd-tisztség által vászonba begöngyölve továbbítandók.

A számvivőség minden kiadványa (miként ez a mellékletekből kivehető) olajfestékű czimnyomattal látandó el. A czimnyomó a számvivőség vezetője által őrizendő.

## 6. §.

## A számvivőségi iroda.

A számvivőség írásbeli teendői a számvivőségi irodában végeztetnek, melynek vezetésére a rangidősebb számvivőtiszt van hivatva.

A számvivőségi irodában alkalmazott személyzet ebbeli szolgálata tekintetében a számvivőség vezetőjének van alárendelve.

Ez osztja ki az egyes személyek között az elintézendő ügydarabokat és az átvizsgálandó számadásokat; ő vezeti az összes számviteli és irodai szolgálatot és felügyel az ügyek helyes és idejekoráni elintézésére.

A beosztott számvivőtisztek elkülönített működési körrel nem bírnak. A be-

osztott számvivőtisztek és a törzsörmesterek kötelesek a számvivőség vezetője által reájuk bízott szolgálati teendőket a fennálló törvények és szabályok értelmében végezni, az esetleges segédszemélyzet (beosztott nem havidijas legénység) pedig teendőinek végzésében a számvivőség vezetőjének utasításához képest jár el.

A számvivőség vezetője tartozik a személyzete által végzett mindennemű munkát felülvizsgálni, a feldolgozott ügyiratokat, kimutatásokat, észrevételeket és fogantatosítási kimutatásokat átvizsgálni és kiadványozni, az összes előjegyzések és előírások helyességéről, valamint az anyakönyvi lapok helyes vezetéséről meggyőződni, és végre az alárendeltek működése fölött őrködni, azokat munkáikba bevezetni, oktatni és ténykedéseiket kellő figyelemmel kísérni.

## 7. §.

## A számvivőség felelőssége.

A számvivőségi folyóügyek törvényes, szabályszerű és pontos elintézéseért a kerületi parancsnok, ezzel szemben pedig azon esetben, ha az elintézés nem parancsnoki külön meghagyás alapján történt, az illető előadó, ki a fogalmazványt aláírta, felelős. Ha a fogalmazványt a beosztott számvivőtiszt szerkesztette és szintén aláírta és a számvivőség vezetője nem módosította, hanem csak névaláírásával járul hozzá, akkor a beosztott számvivőtiszt az elintézésért való felelősségben a számvivőség vezetőjével osztozik.

A beosztott számvivőtiszt, valamint a törzsörmester a reabizott számvizsgálati teendőkért s az általa eszközölt feljegyzések és előjegyzések helyességeért felelős és a törvény- vagy szabályellenes eljárásából vagy vétkes mulasztásából netán származó kárt viszkereseti jogának fentartása mellett téríteni tartozik.

A csendőrségi javadalmazást, a letételeket a tömeges tisztibutoralapot a bevételek és kiadások érvényesítése, valamint a számvivőségi beadványok, számadások, kimutatások és főanyakönyvi lapok helyességeért a felelőség és térítési kötelezettség a számvivőség vezetőjét terheli.

A számvivőség vezetője a 6. §-ban jelzett ügyköréből kifolyólag a beosztott tiszt és törzsörmesterek által teljesített munka helyességeért, a melynek teljesítésénél közreműködött, vagy közreműködni tartozott, az illetőkkel egyetemlegesen felelős; ellenben a nem havidijas beosztottak által végzett teendőkért, valamint a számviteli észrevételek általa eszközölt módosítás és törlés (59. §.) a felelőség kizárólag a számvivőség vezetőjét terheli.

Azonkívül felelős a vezető az ügyködés kifolyóalanságáért és az elintézésre kitűzött határidők pontos betartásáért is.

## II. FEJEZET.

## Az egyéni és loállomány nyilvántartása.

## 8. §.

## Az állomány felelőssége.

A kerületi parancsnokság köteles a tartozó összes egyének és lovak annak állományát képezik.



Ezen állomány telosza:

- a) anyakönyvi állományra,
- b) élelmezési állományra.

## 9. §.

## Az anyakönyvi állomány.

1. Az anyakönyvi állomány:

- a) egyéni anyakönyvi állományból és
- b) lóanyakönyvi állományból áll.

Az egyéni anyakönyvi állományba a csendőrséghez végleg áthelyezett törzs- és főtisztok (számvivők), a tartósan beosztott hadbíró és állatorvos, továbbá a polgári állású irnokok és irodaszolgák, végül pedig a csendőrséghez végleg átvett legénység és a csendőrséghez felavatott ujonczok tartoznak.

A lóanyakönyvi állomány az élelmezési levő legénységi szolgálók és pótlólovakból áll.

Az anyakönyvi állomány egyéni és lóanyakönyvek által tartatik nyilván.

2. A csendőrséghez próbaszolgálatra beosztott tisztok és legénység nem tartoznak a csendőrség anyakönyvi állományába.

## 10. §.

## Az élelmezési állomány.

Az élelmezési állományt élelmezés és ellátás végett a szárnyakhoz és a törzshez beosztott egyének és állatorvosok képezik.

A havidíjasok élelmezési állománya a főszámlával beküldendő «Állomány-áttnézet»-ben (53. számú melléklet) mutatattik ki, a legénység és lovak élelmezési állománya pedig a 3. számú melléklet szerint vezetendő előjegyzés által tartandó nyilván, melyben az élelmezendő állományra befolyással bíró változások az állományparancsok alapján számszerint a legpontosabban beiktatandók.

## 11. §.

## Az egyéni főanyakönyv.

1. A főanyakönyv valamennyi nem számvivőségi anyakönyvvel vezetendő.

A főanyakönyv magában foglalja a kerület anyakönyvi állományába tartozó összes egyéneket és az egyes egyénekről külön vezetendő főanyakönyvi lapokból áll.

2. Azon havidíjasokról és legénységi egyénekről, kik valamely ministeriumba tartósan vezényelve, vagy áthelyezve vannak, továbbá a számfeletti állományába tartozó, vagy pedig a várakozási illetékekkel tartósan szabadságolt havidíjasoknak főanyakönyvi lapjai az állományilletékes kerületi parancsnokság számvivősége által vezetendők.

3. A próbaszolgálatra beosztott tisztok és legénység a számvivőség által név- és számszerint nyilvántartandó.

## 12. §.

## Az egyéni főanyakönyvnek füzetekbe való beosztása.

A főanyakönyvi lapok két-kétszáz lapot tartalmazó füzetekbe osztva, kéregpapirdobozokban, vagy pedig fiókokban elhelyezve tartandók.

A füzetek megjelölése egygyel megkezdve számtani sorrendben folytatandó.

Az elbocsátás mellett fogságra elítélt egyének alosztályi anyakönyvi lapjai és egyéb személyi és erkölcsi okmányai azok főanyakönyvi lapjaiban elhelyezve őriztetnek.

## 13. §.

## Az egyéni főanyakönyvek számozása.

Minden anyakönyvi lap számozandó. A lapok számozása egygyel kezdődik és számtani sorrendben valamennyi füzetben át megszakítás nélkül folytatandó, azon esetet kivéve, ha fogyatéknél folytán egyes számok megüresednének, mely esetben az új anyakönyvi lap az üres számmal jelölendő meg.

E célból egy, a névlajstrom mellett tartandó betétiben az üres anyakönyvi lapszámok előjegyzendők.

A hó folyama alatt növedékbe vett egyének anyakönyvi füzet- és lapszámait a 4. sz. melléklet szerint szerkesztett kimutatással a szárnyparancsnokságokkal minden hó végével közlendők. 4. számú melléklet.

## 14. §.

## Betűsoros névlajstrom vezetése.

Hogy az egyes egyének anyakönyvi lapjai szükség esetén könnyen és gyorsan feltalálhatók legyenek, az anyakönyvi állományról a számvivőség által az 5. számú 5. számú melléklet. melléklet szerint «Betűsoros névlajstrom» vezetendő.

Ezen névlajstrom betűrendben 10 évi szükségletnek megfelelően akként szerkesztendő, hogy a növedék beiktatására minden betű után elégséges üres hely maradjon.

A névlajstrom első felállítások alkalmával és minden naptári évtized kezdetén két példányban állítandó ki, a kincstár költségén (tartósan) bekötetendő és az egyik példány a belügyministeri számvivőséghez beküldendő.

Ha a kerület állományába tartozó egyén a kerület területén belül valamely más alosztályhoz (törzs, szárny) helyeztetik át, a betűsoros névlajstrom első függőleges rovatában levő szárnyszám (vagy «törzs» jelzés) törölendő és melléje az új alosztály (törzs, szárny) száma, illetve jelzése irandó.

## 15. §.

## Az egyéni főanyakönyvi lap.

1. A cs. és kir. közös hadsereg és a m. kir. honvédség állományából a csendőrség anyakönyvi állományába áthelyezett egyénekről nem szerkesztendő főanyakönyvi lap, hanem az illető csapattest által átvett anyakönyvi lapok tovább vezetendők.

A csendőrség anyakönyvi állományába való áthelyezések alkalmával az illető csapattestek által átvett anyakönyvi lapok közül (Csendőrszárnyak gazdaságkezelési utasításának 12. §. 3. pont első bekezdése) a főanyakönyvi lapok a belügyministeri



számvevőség számára szolgálnak, az eredeti alosztályi anyakönyvi lapok pedig, főanyakönyvi lapok helyett, a számvivőség által tartandók meg.

A belügyministeri számvevőséghez beküldendő eredeti főanyakönyvi lapok a számvivőség rendelkezése alatt maradó eredeti alosztályi anyakönyvi lapokkal összeegyeztetendők.

2. A közös hadsereg állományából a csendőrséghez belépő legénység német szövegű anyakönyvi lapjai magyarra nem fordítandók, hanem tovább folytatandók; a magyar utónév azonban a németül irt utónév fölé írónnal beirandó. Ha ily anyakönyvi lap másolatban állítandó ki, akkor a magyar szövegű űrlapok megfelelő rovataiba a német szövegű anyakönyvi lapok adatai a születési és illetőségi helyek kivételével, német nyelven bevezetendők.

3. Az anyakönyvi lap másolatokba a születési és illetőségi helyek, valamint azok meggyéje és járása mindenkor a legutóbbi helységnévtár adatai szerint — magyarul — vezetendők be, észlelt eltérés esetében ez alkalommal az eredeti anyakönyvi lap azonnal helyesbitendő.

4. Ha a növedék felavatás folytán keletkezik, akkor a számvivőség által az avatási lajstrom alapján (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 13. §. 3. pontja) a 6. számú melléklet szerint főanyakönyvi lap szerkesztendő, melynek egyik példánya (20. §. a. pont) a szárnyparancsnokságnak kiadandó.

A számvivőség által kiállítandó anyakönyvilap másolatokhoz mindenkor főanyakönyvi űrlap (6. számú melléklet) használandó.

A főanyakönyvi lapok, illetve azok másolatai, mielőtt bármi okból szétküldetnének, előterjesztnének, vagy a fogyatéki füzetbe tétetnének, lezárandók, keltezendők és aláírandók.

## 16. §.

### A próbacsendőrök anyakönyvi nyilvántartása.

1. A próbacsendőrök alosztályi anyakönyvi lapjainak vezetésére az illető szárnyparancsnokság van hivatva. (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításainak 13. §. I. pontja.)

Ezek a számvivőség által csakis név- és számszerint nyilvántartandók és a reájuk vonatkozó nyilvántartások betürendben, külön irattári csomagban helyezendők el.

A névszerint való nyilvántartásra a 7. számú melléklet szerint minden egyes egyénről külön vezetendő előjegyzési lap szolgál, melybe a próbaszolgálat alatt előfordult anyakönyvi változások a számvivőség által pontosan beiktatandók; ha pedig az illető a csendőrség anyakönyvi állományába áthelyeztetik, ezen változások a számvivőség által továbbvezetendő főanyakönyvi lapba átvezendők és az előjegyzési lap megsemmisítendő.

2. A próbaszolgálat alóli felmentés esetében a szárnyparancsnokságnál levő alosztályi anyakönyvi lap, az előjegyzési lappal való összehasonlítás után, a netáni egyéb okmányokkal (büntetési jegyzőkönyvi kivonat, minősítvényi táblázat stb.) együtt, az illető csapattestnek visszaküldendő, az előjegyzési lap pedig a vonatkozó átirat fogalmazványához csatolva, irattározandó.

## 17. §.

### Az egyéni főanyakönyv kiegészítése.

A főanyakönyv vezetése és kiegészítése a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 12. §-a értelmében történik.

A változásoknak az anyakönyvi lapokba való bevezetése az állományparancs megjelenése után történik és annak foganatosításával a számvivőség egyik közege bizandó meg, a bevezetésnek helyesen történt keresztülvitele pedig a számvivőség egyik tisztje által ellenőrizendő.

A főanyakönyvvel egyidejűleg a betűsoros névlajstrom is kiegészítendő. A növedékeknél a rendfokozat, név és a lap- és füzetszám iktatandó be, a fogyatékoknál pedig a fogyatéki módjának a megjegyzés rovatába való bejegyzése mellett a nevek keresztülhuzandók.

Névváltozások az anyakönyvi lap- és füzetszámokra befolyással nincsenek.

A növedékbe jöttek a névlajstromban közvetlenül az illető betűosztályzatban levő utolsó név után iktatandók be és pedig még akkor is, ha oly egyén vétetett ujjalag növedékbe, a ki már előbb a kerület állományában volt és anyakönyvi lapszáma betöltetlen levén, előbbeni anyakönyvi lapszámát nyerte.

A kerület kötelékén belül elrendelt áthelyezéseknél csak a szárny (törzs) megjelölése, előléptetéseknél vagy elbocsátásoknál pedig a rendfokozat helyesbitendő a névlajstromban.

## 18. §.

### Áthelyezéseknél, nyugdíjaztatásoknál, vagy a szolgálatonkívüli viszonyba való áthelyezéseknél követendő eljárás.

1. Más csendőrkerülethez, vagy a közös hadsereg, vagy pedig a honvédséghez való tiszt áthelyezéseknél az áthelyezett főanyakönyvi lapjának másolata és eredeti alosztályi anyakönyvi lapja küldendő meg az illető parancsnokságnak.

Ha legénységi állománybeli egyén helyeztetik át, akkor minősítvényi táblázata, dicséreti jegyzéke és büntetési jegyzőkönyvi kivonata, esetleg felülvizsgálati táblázata, és ha valamely csapattestnél szolgált, igazolványi jegye és lőlapjai is az anyakönyvi lapokkal együtt megküldendők.

2. Tisztek nyugdíjaztatásánál, vagy szolgálatonkívüli viszonyba való helyezésénél az alosztályi anyakönyvi lappal a főanyakönyvi lapnak egy másolata is azon honvédkerületi parancsnokságnak küldendő meg, melynek szolgálati körletében az illetőnek nyugdíja utalványoztatott, illetőleg tartózkodási helye fekszik.

Nyugdíjazott vagy szolgálaton kívüli viszonyba és a birodalmi tanácsban képviselt országokban, vagy pedig a külföldön megtelepedett tisztek anyakönyvi lapjai azon honvédkerületi parancsnokságnak küldendők meg, melynek szolgálati körletében az illetők nyugdíja utalványoztatott, illetőleg a melynek területén legutóbb állandóan tartózkodott.

Legénységi egyéneknek időlegesen vagy állandóan történt nyugdíjazásánál az illetőnek összes felülvizsgálati iratai az illetékes kiegészítő parancsnokság számára azon honvédkerületi parancsnokságnak küldendők meg, melynek szolgálati körletében a nyugdíjazott megtelepedett.



3. Oly egyénekről, kik védkötelezettségüknek eleget téve a csendőrségből kiléptek, vagy elbocsáttattak és még népfölkelési szolgálatra kötelezvék, az alosztályi anyakönyvi lapok, az összes személyi és erkölcsi okmányokkal együtt, a nyilvántartásra illetékes népfelkelési járásparancsnoksághoz teendő át.

Ha az elbocsátás felülvizsgálat folytán történt, akkor a személyi és erkölcsi okmányok csakis azon esetben küldendők meg a népfelkelési járásparancsnokságnak, ha az illető népfelkelési szolgálatra alkalmasnak van osztályozva. Ily egyénekről a személyi és erkölcsi okmányokkal együtt előjegyzés végett, a felülvizsgálati táblázat másodpéldánya, ennek hiányában pedig a felülvizsgálati névlajstrom is megküldendő a népfelkelési járásparancsnokságnak.

Azon védköteles, vagy népfelkelési kötelezettségben álló egyének, a kik felülvizsgálat alkalmával mindennemű népfelkelési szolgálatra alkalmatlanoknak osztályoztatnak, végelbocsátóval ellátandók, személyi és erkölcsi okmányaik pedig irattározandók.

A csendőrség állományából kilépett s a népfelkelési kötelezettségben nem álló, vagy pedig felülvizsgált s mindennemű népfelkelési szolgálatra alkalmatlannak osztályozott egyének részére kiállított végelbocsátókról a számvivőség által a 8. számú melléklet szerint előjegyzés vezetendő.

#### 19. §.

##### Egyéni fogyatéknál követendő eljárás.

1. Minden fogyatéknál a főanyakönyvi lap az illető füzetből (12. §.) kiveendő és megőrzés végett a fogyatéki füzetbe átteendő.

Minden fogyatéki füzet 200 főanyakönyvi lapból áll és a füzetek 1-től kezdve folytatólag számozandók.

2. Az anyakönyvi lapok számozása egygyel kezdődik és számtani sorrendben valamennyi füzetben át megszakitás nélkül folytatandó.

3. A fogyatéki főanyakönyvi lapokról a 14. §. értelmében névlajstrom vezetendő s az a naptári évtized lejártával bekötendő és a következő évtizedre új névlajstrom nyitandó.

4. Újbóli növedékbevételeknél a fogyatéki főanyakönyvi lap az illető füzetben marad és az állománybavételre, az illető csapattest által áttett, illetőleg az avatási lajstrom alapján szerkesztett főanyakönyvi lap szolgál.

5. A névlajstrom «Fogyatéki névlajstrom 189... évi január 1-től 189... évi december hó végeig terjedő időre», a füzetek pedig «Fogyatéki 189... évi január hó 1-től 189... évi december hó végeig I. (stb.) szám» jelölendők meg.

Mihelyt egy fogyatéki füzet betelt, az kéregpapír-táblába helyezendő és állandóan megőrzendő.

#### 20. §.

##### Az egyéni anyakönyvi változások kimutatása.

1. Az anyakönyvi állományban előfordult változásokról havonta a 9. számú melléklet szerint anyakönyvi változási napló szerkesztendő s azon a változásoknak az anyakönyvi lapokba való keresztülvitele azon számvivőtiszt által, a ki a bevezetések helyességéről meggyőződött, bizonyítandó.

2. Ezen anyakönyvi változási napló a hó végével lezárandó és a belügyministeri számvevőség részére beküldendő anyakönyvi lapokkal felszerelve, a havi számadásokkal együtt (52. számú melléklet) a belügyministerhez terjesztendő fel.

A beküldendő anyakönyvi lapokra vonatkozólag a következők jegyzetnek meg: a) A polgári állásból felavatott egyénekről a számvivőség által két példány főanyakönyvi lap szerkesztendő, melyeknek egyike a számvivőségnél marad, másika pedig a belügyministeri számvevőség részére beküldendő; a szükséges alosztályi anyakönyvi lapot szintén a számvivőség szerkeszti.

b) A közös hadsereg és a honvédség állományából a kerület anyakönyvi állományába áthelyezetteknek az illető csapattestek által átküldött főanyakönyvi-lapok küldendők be a belügyministeri számvevőség részére, az ugyanazon alkalommal kapott eredeti alosztályi anyakönyvi lapok pedig, az előbb említett főanyakönyvi-lapokkal való pontos összeegyeztetés után, főanyakönyvi lapok gyanánt a számvivőség által tovább vezetendők; a szárny részére a próbaszolgálatba történt belépés alkalmával nyert alosztályi anyakönyvi lap szolgál. (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 12. §. 3. pont 1. bekezdése.)

c) A m. kir. horvát-szlavon csendőrségtől a m. kir. csendőrség anyakönyvi állományába áthelyezett legénység főanyakönyvi-lap másolata a belügyministeri számvevőség számára szolgál, az alosztályi anyakönyvi lap, főanyakönyvi lap gyanánt, a számvivőség által visszatartandó, annak egy másolata pedig az illető szárnyparancsnokságnak adandó ki.

d) Más csendőrkerülettől történt áthelyezéseknél a főanyakönyvi lapnak a belügyministeri számvevőséghez való beküldése nem szükséges; — a kapott főanyakönyvi lap a számvivőség által a főanyakönyvbe sorozandó, az alosztályi anyakönyvi lap pedig az illető szárnyat (törzset) illeti meg.

3. Az állományváltozásokra vonatkozó okmányok közül az avatási lajstrom a számvivőség által a vonatkozó főanyakönyvi lap mellett tartandó, a többi hason okmányok pedig a segédtsztség által őrzendők.

A számvivőség részére kiadott állományparancsok egyik példánya a számvivőség által az illető havi anyakönyvi változási napló fogalmazványánál megőrzendők.

#### 21. §.

##### Beadványok az egyéni állományra vonatkozólag.

1. Az állományra vonatkozólag a számvivőség által a következő beadványok szerkesztendők:

- fölmentési javaslat a népfelkelésre kötelezett egyénekről;
- kimutatás azon népfelkelésre kötelezettekéről, kiknél a felmentési indok megszűnt;
- a katonai szolgálati jelek szükségleti kimutatása.

2. A népfelkelésre kötelezett azon egyénekről, kik a népfelkelési tényleges szolgálat alóli ideiglenes felmentésre még javaslatba nem hozattak, a szárnyparancsnokságok idevonatkozó beadványai alapján (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 16. számú melléklete), a számvivőség által a népfelkelési felmentési utasítás 28. pontja értelmében névjegyzék szerkesztendő s az minden évi december hó 31-ig egy példányban az illető honvédkerületi parancsnokságnak megküldendő.



Ugyanezen névjegyzékkel együtt megküldendő az illető honvédkerületi parancsnokságnak a szárnyparancsnokságok beadványai alapján (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 17. sz. melléklete) összeállított kimutatás (népfölkelési felmentési utasítás 2. számú mintája) azon népfölkelésre kötelezettekről, kiknél a felmentési indok megszűnt.

A katonai szolgálati jelek szükségleti kimutatása, a szárnyparancsnokságok részére előírt beadványok alapján (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 10. számú melléklet szerint egy példányban szerkesztendő.

10. számú melléklet.

Ezen kimutatás a kerületi parancsnok egyedüli aláírásával ellátva, a szárnyparancsnokságok által beküldött és a számvivőség vezetője által záradékolt anyakönyvi lapmásolatokkal felszerelve, a honvédelmi ministerhez minden év február hó 16-án postára téve felterjesztendő.

A szárny gazdaszatkezelési utasítás 16. §. 7. pontjában érintett ok miatt nem kézbesített katonai szolgálati jel, indokolt jelentés kíséretében, a honvédelmi ministerhez felterjesztendő.

## 22. §.

**A lóanyakönyv vezetése általában.**

Azon csendőrkerületeknél, melyeknél szolgálati lovak is vannak állományban, ezekről a számvivőség által fő-lóanyakönyv vezetetik.

A lóanyakönyv magában foglalja a kerülethez tartozó összes szolgálati lovakat és áll a minden egyes lóról füzetlenül vezetendő főanyakönyvi lapokból.

A pótlókeret állományába tartozó pótlólovokról a III. számú csendőrkerületi parancsnokság számvivősége által könyvalakban pótló-főanyakönyv vezetendő.

## 23. §.

**A fő-lóanyakönyv szétválasztása.**

A fő-lóanyakönyv a szárnyak számához képest füzetekre szétválasztandó.

E szerint minden egyes szárnynak anyakönyvei egy füzetet képeznek.

## 24. §.

**A fő-lóanyakönyv vezetése.**

A fő-lóanyakönyv vezetése a számvivőségek által, az állományparancsok alapján,

11. számú melléklet.

a 11. számú melléklet szerint történik.

Az anyakönyvi lapnak lap- és szerelék-számokkal való ellátása a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 18. §-a értelmében beérkezett jelentések alapján eszközlendő.

A főanyakönyvi lapok szerkesztésével és az előfordult változásoknak a főanyakönyvi lapokba való bevezetésével a számvivőség egyik közege bizandó meg; azoknak helyes megtörténte pedig az egyik számvivőtiszt által ellenőrizendő, a ki azután ennek megtörténtét az illető szárny lóanyakönyvi változási kimutatásán (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 23. számú melléklete) igazolni tartozik.

## 25. §.

**A pótló-főanyakönyv vezetése.**

A pótló-főanyakönyv a III. számú csendőrkerületi parancsnokság számvivősége által, az állományparancsok, a pótlóavatási lajstrom és a saját előjegyzései alapján, a 12. számú melléklet szerint vezetendő.

12. számú melléklet.

Kiüditott pótlólovaknak más csendőrkerülethez való áthelyezésénél a pótlóanyakönyvi kivonat a III. számú csendőrkerületi parancsnokság számvivősége által szerkesztendő.

## 26. §.

**Eljárás lovak áthelyezésénél.**

1. A kerületen belül való áthelyezéseknél a főanyakönyvi lap az illető füzetből kiveendő és azon szárny füzetébe átteendő, a melyhez az áthelyezés elrendeltetett. Az anyakönyvi lap egyszersmind az új szárnyparancsnokság által bejelentett anyakönyvi lap- és nyeregszerelék-számmal (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 18. §-a) ellátandó.

2. Más kerülethez való áthelyezéseknél a számvivőség az alosztályi anyakönyvi lappal a főanyakönyvi lap egy másolatát küldi el, a főanyakönyvi lapot pedig a fogyatéki csoportba helyezi.

## 27. §.

**Eljárás fogyatékbavétel esetén.**

1. Fogyatéki esetén a számvivőség az illető főanyakönyvi lapokat egy, évente újból megkezdendő, fogyatéki füzetbe helyezi.

A főanyakönyvi lapok füzetenként (nem szárnyanként) azon sorrendben, a mint a fogyatéki az állományparancsokban következik, folyószámokkal ellátandók.

Minden füzet «Fogyatéki füzet az 189... évről» szöveg felirattal jelölendő meg és öt évig őrzendő, ezen idő lejártával pedig kiselejtendő.

2. Ha egy ló újból növedékbe vétetnék, akkor az anyakönyvi lap nem veendő ki a füzetből, hanem a növedékbe vételre a kapott, esetleg elfutamodott és visszakerült lovokról) a fogyatéki füzetbe helyezett lóanyakönyvi-lap alapján szerkesztett új anyakönyvi lap szolgál.

**III. FEJEZET.****Érvényesítés és az azzal járó teendők.**

## 28. §.

**A pénzsükséglet fedezése.**

A kerületek pénzsükséglete, a kerületi parancsnokságok évi költségvetési előirányzatai alapján, a belügyminister által az államköltségvetésben biztosított.

A törzs és a szárnyak javadalmazását, a kerületi parancsnokság pénzsükségleti kimutatása alapján, a belügyminister havonként az illető törzs, illetve szárnyak székhelyén levő állami (adóhivatali) pénztáraknál utalványozza.



## 29. §.

## Az évi költségvetési előirányzatok tervezetének szerkesztése.

A költségvetési előirányzatot, a tények valódiságának megfelelő alapon, a számvivőség készíti el s annak tételei háromféle alpra fektetendők, t. i.:

a) a múlt évi január hó 1-től december hó végeig tényleg felmerült kiadásokra;

b) a folyó évben helybenhagyott költségvetésre;

c) azon figyelembeveendő körülményekre, melyek a fenti két tényezőtől eltérő eredményt helyeznek kilátásba.

A rendszeresített állandó kiadások a költségvetési előirányzat szerkesztése idejében fennállott rendszeresített létszám tekintetbe vétele mellett teljes összeggel, a változó kiadások pedig a legutóbbi három év tényleges eredményének átlaga alapján, de arra való tekintettel vétetnek számba, vajjon az illető tétel növekvő avagy esökkenő irányzatot mutat.

A bérleteknél azon bérösszegek irányozandók elő, melyek az előirányzati évre esedékesek; a mennyiben pedig olyan bérletek volnának előirányzandók, melyeknek összegei az előirányzat szerkesztésénél még meghatározva nincsenek, a bérösszeg a helyi viszonyokhoz képest mutatandó ki.

## 30. §.

## A költségvetési előirányzat felosztása és almellékletei.

13. számú melléklet. A kerületi parancsnokság költségvetési előirányzata a következő évben felmerülő kiadást (szükségletet) foglalja magában és az a 13. sz. melléklet szerint szerkesztendő, melynek rovatrendszere mindenkor a tárgyévben érvényes állami költségvetés beosztása szerint állítandó össze.

Az előirányzatban felsorolt kiadások okmányolására a következő részletes alapkimutatások szerkesztendők:

a) a rendszeresített havidijasok-, legénység- és lóállományról szóló kimutatás

14. számú melléklet. a 14. sz. melléklet szerint.

Ezen kimutatásban feltüntetendő tisztí állományt mindenkor a rendszeresített tisztí, a legénységi állományt pedig mindenkor a rendszeresített legénységi állomány képezi.

Eme kimutatásban a tisztí tulajdon lovak után a lótápváltásdíj átlag 22 koronával számítandó, az első tömegbetét előirányzásánál pedig a rendszeresített létszám (gyalogos és lovas) 30%-ka veendő alapul.

15. számú melléklet. és lótápváltási költségekről szóló kimutatás a 15. sz. melléklet szerint;

16. számú melléklet. c) kimutatás a lak- és istállóbérekről a 16. sz. melléklet szerint;

Ezen kimutatásban az egyes állomások az elhelyezési táblázat szerint sorolándók fel.

17. számú melléklet. d) a viz, élelmi cikk és hivatalos küldemények szállításából felmerülő, továbbá a kéményseprői és egyéb elszállásolási költségekről szóló kimutatás a 17. számú melléklet szerint. Ezen kimutatásban az esetleges házmesteri bérek, továbbá a viz

és élelmi cikk szállítási átalányok és a hivatalos küldemények szállítási díjai szárnyankint csoportosítva, az egyes állomások pedig az elhelyezési táblázat szerinti sorrendben tüntetendők fel; ennek megtörténtével az egyéb elszállásolási költségek tárgyalandók.

e) az elszállásolási költségekről összesített kimutatás a 18. számú melléklet 18. számú melléklet. szerint; végre

f) a három évi átlagösszeg kiszámításának kimutatása a 19. számú melléklet szerint. 19. számú melléklet.

Az egyes rovatok rendes és rendkívüli kiadásairól ekképen okmányolt évi előirányzat, további eljárás végett, minden év május hó 1-ére a belügyministerhez felterjesztendő.

## 31. §.

## A javadalmazás előirányzása, utalványozása és felvétele.

1. A törzs és a szárnyak részére a kezelési hóra következő hónapban előreláthatólag szükséges javadalmazásról a 20. sz. melléklet szerinti «Pénzszükségleti kimutatás» szerkesztendő s az a rendszeresített létszámról a 21. sz. melléklet szerint 20. számú melléklet. összeállított kimutatással együtt az előirányzati hónapot megelőző hó 5-ére a belügyministerhez jelentés kíséretében felterjesztendő. 21. számú melléklet.

Ezen beadványnak célja az, hogy a belügyminister a törzs és a szárnyak javadalmazásának kiutalványozása iránt intézkedhessék.

A pénzszükségleti kimutatás szerkesztésénél a számvivőség részéről alapulveendő mindazon előreláthatólag szükséges pénzösszegek, melyek azon hónapban, melyre a kimutatás szerkesztetik, kiadandók lesznek, továbbá a törzspénztárban, esetleg mutatkozó felesleges pénzmaradványok, melyek az előirányzott végösszegekből levonandók.

2. A kerületi törzs havi javadalmazása a törzs pénztári bizottsága, a szárnyak havi javadalmazása pedig az illető szárnyparancsnokság részére a helybeli adóhivatalnál utalványoztatik.

A javadalmazás felvételét és a felvételek bejelentését a pénztárkezelési utasítás 10. §-a szabályozza.

A december hó végén fenmaradt és állami (adóhivatali) pénztárakba beszolgált felesleges pénzkészletről, valamint a következő évre átviendő pénztári maradványról a 22. sz. melléklet szerint szerkesztett kimutatás a következő hó 5-ére a belügy- 22. számú melléklet. ministerhez felterjesztendő.

A január hóra szerkesztendő pénzszükségleti kimutatásban pénztári maradvány nem hozandó levonásba, mert a szárnygazdászati utasítás 27. §-a értelmében a pénztári felesleg az állami adóhivatali pénztárakba december hó 31-én beszállítandó.

## 32. §.

## Az érvényesítés fogalma és célja.

Érvényesítés valamely igény (kiadás), vagy teljesítendő befizetés (bevétel) jogsultságának, illetve helyességének megvizsgálása, vagy megállapítása.

Az érvényesítés a törzsnél kezelt törzs-, tömeg-, letét- és tisztibutoralap-pénztáraknál teljesítendő kiadásokra és befizetésekre terjed ki.



Az érvényesítésnek elvileg az utalványozást és a ki-, illetve befizetés tényleges foganatosítását megelőznie kell.

Oly fizetéseknel, melyek a fennálló szabályok értelmében csak bizonyos feltételek mellett teljesíthetnek s utólagos elszámolás vagy külön számadástétel tárgyát képezik (uti- és egyéb előlegek), az érvényesítés csak az igénybevétel jogosultságának és az összeg arányosságának megállapítására szorítkozik.

Az érvényesítésnek az a célja, hogy a fennálló szabályoknak meg nem felelő felszámításoknak törlés, illetve levonás által eleje vétessék, minden érvényesítésnél tehát a kincstár érdeke kiválóan szem előtt tartandó, a nélkül azonban, hogy az illetéki igények csorbát szenvednének.

### 33. §.

#### Az érvényesítésnél szem előtt tartandó elvek.

1. Minden bevétel és kiadás elrendelésének a fennálló szabályokon, avagy külön engedélyen kell alapulnia.

Külön engedély akkor szükséges, ha a kincstári pénzek vagy tárgyak átvételének és bevételezésének, illetőleg felhasználásának és kiadásba helyezésének jogosultságáról a szabályokban egyáltalában nem, vagy csak feltételesen van gondoskodva s annak esetenkénti megadása engedélytől függ.

2. Minden a számvivőség által érvényesített bevételnek és kiadásnak okmányon kell alapulnia, melynek helyességeért, valódiságáért és szabályszerű kiállításáért a számvivőség szavatol.

Oly okmányok, melyeken vakarások és egyéb ilyféle hiányosságok nyomai észlelhetnek, visszautasítandók.

Hogy az illetéki igények mily okmányokkal igazolandók és hogy ezek mily alakban s ki által szerkesztendők, az a gazdaságkezelési utasításokban van meghatározva.

Ha a kifizetés számadásszerű kimutatás alapján eszközrendő, akkor ez képezi az érvényesítendő pénztári okmányt.

3. Számadási észrevétel nélkül alapuló, vagy oly terítványoknál, melyek az illetékek kifizetésekor levonás útján szedettek be (uti előleg stb.), külön pénztári okmányok kiállítása elmarad.

4. Számadási maradványról csak akkor állítandó ki beszolgáltatási ellenjegy az egyes számadók részéről, ha a maradvány számadástétel előtt fizettetik be a pénztárba.

5. Ha felsőbb rendelet, vagy a viszonyok okozta igazolt sürgősség esetén pénzek a nyugta utólagos beküldésének kötelezettsége mellett továbbíttatnak, akkor a nyugtát, ennek beérkeztéig, a posta feladó-vevény helyettesíti.

Számlák és költségkimutatások nyugták gyanánt csak akkor fogadhatók el, ha törvényszerű bélyeggel ellátva és az igényjogosult fél a pénz hiánytalan felvételét aláírásával külön igazolja.

6. Csak oly pénztári okmányok érvényesítendőek, melyek valódiak, tehát nem hamisítottak s gyanút nem keltők.

Az érvényesítés alkalmával a bélyegilleték kellő lerovására kiváló figyelem fordítandó.

Illetéki igények érvényesítésénél, a számszerinti és érdemleges helyesség mellett az esedékesség időpontja is szem előtt tartandó. Illetékutólagok csak az illetékszabályzatban kitűzött határidőn belül érvényesíthetők.

Az érvényesítés megtörténte a pénztári okmányra vezetendő érvényesítési záradék által nyer kifejezést.

Ha az érvényesítendő okmány kifogástalannak találtatik, akkor arra a helyesség elismerése gyanánt a következő záradék irandó:

«Érvényesítettett.....korona.....fillérrel az.....  
(javadalmazás)  $\frac{\text{alap}}{\text{pénztár}}$   $\frac{\text{javára}}{\text{terhére}}$ .

A m. kir.....számu csendőrkerületi parancsnokság számvivősége.

Kelt.....18.....évi.....hó.....» (aláírás).

Az érvényesítési záradékok eszközzésére ruggyanta-bélyegző használandó.

Az érvényesítési záradék a számvivőség vezetője által aláírandó.

Ha valamely kiadási összegből egyidejűleg levonás volna eszközrendő, akkor a levont pénzösszeg az érvényesítési záradékban külön felemlítendő.

Mellékletekkel felszerelt pénztári okmányokon az érvényesítési záradék a fő-okmányra vezetendő.

Az érvényesítéskor észlelt minden illetéktelen összeg levonandó, ellenben az illetékes, de fel nem számított járandóság hozzáadandó. Ehhez képest az eredetileg felszámított összeg látható javítás által helyesbitendő; miből kifolyólag az érvényesítési záradék csak a helyesbitett összegről szól.

A pénztári okmányok esetleges helyesbitése az érvényesítő közeg részéről vörös tintával akként eszközrendő, hogy az eredeti számjegyek vagy irás olvashatók maradjanak.

A számvivőtiszteknek, valamint a számvivőségi segédzsemetényzetnek magánfelek számára okmányokat szerkeszteni nem szabad.

Az érvényesítési záradéknak nem szabad oly kikötést vagy feltételt tartalmaznia, mely által az érvényesítő közeg az érvényesítésből kifolyólag reáháramló felelősség esetleges következményei alól bármely okból magát kivonni szándékoznék, kivéven azon esetet, midőn az érvényesítés parancs alapján történik.

Hogy a pénztári okmányok átvizsgálva lettek-e, az ellenőrző vizsgálati jeggyel tanusítandó.

Ez oly módon történik, hogy az okmány főadatai, u. m. a pénzösszeg, az illeték jogcíme, az esedékesség határideje stb., továbbá a helyesnek talált összegek, az átvitel és áthozat, végül a számadás végeredménye ily jeggyel «v» fekete tintával aláhuzatik.

Az ellenőrző jegy oly módon alkalmazandó, hogy ez által az okmány eredeti tartalma olvashatatlanná vagy homályossá ne váljék.

E szerint tehát az okmányba jegyzett számok érintetlenül hagyandók úgy, hogy a kiállító saját kézírását mindenkor felismerhesse.

### 34. §.

#### Az érvényesítés tárgyát képező pénzek megjelölése.

1. Az érvényesítésnek alávetett, pénztárilag kezelendő, illetőleg elszámolandó bevételek a következők:



a) a törzs részére nyitott havi jadalmazás rovására felveendő pénzösszegek;  
 b) a javadalmazást illető bevételek, t. i. azon összegek, melyek számadási maradványok, térítmények, továbbá nehézmények kiegyenlítésére, vagy kártérítések fejében stb. folytak be.

c) oly pénzösszegek, melyek karhatalmi segédleti költségek és tanudijak fejében a szárnyak által előlegeztettek és a kerületi parancsnokság által beszédettek;

d) az összesített vagy általános tömeg;

e) a tiszti butoralap bevételei, végül

f) a letétek.

2. A kifizetésre érvényesítendő kiadások a következők:

a) a javadalmazás;

b) az összesített vagy általános tömeg;

c) a tiszti butoralap;

k) a letéti pénztár összes kiadásai.

### 35. §.

#### Érvényesítési segédeszközök.

Érvényesítési és a szárnyak számadásainak birálatánál egyuttal számvizsgálati segédeszközök gyanánt szolgálnak:

a) pénztári előjegyzés;

b) előjegyzés a szolgálati pótdíjasokról;

c) előjegyzés az érem- és jelvény-pótdíjasokról;

d) előjegyzés a különös illetékekről;

e) előjegyzés az időnkint eszközrendő bevételezésekről;

f) a kincstári tartozások kimutatása;

g) a karhatalmi segédleti költségek és tanudijak részletes nyilvántartási jegyzéke;

h) a letéti főkönyv;

i) a letiltások könyve;

k) előjegyzés a lakbérékről;

l) előjegyzés a hivatalos küldemények szállítása, valamint a kéményseprői munkálatok és a házmesteri teendők iránt kötött szerződésekről, továbbá a víz és élelmi

ezikkek szállítására engedélyezett átalányokról;

m) előjegyzés a női legénységről;

n) előjegyzés a vizsgálati fogságban levő legénységről;

o) előjegyzés az elbocsátás mellett elítélt legénységről;

p) előjegyzés az őrzési beosztások szerint illetékes étkezési pótlékokról;

r) állománykönyv a számadásokról.

Az élelmezési állomány ellenőrzésére a 10. §-ban előírt (3. számú) melléklet szolgál.

A rendszeresített (engedélyezett) állomány betartásának ellenőrzésére a kerületi parancsnok van kötelezve, ki erre vonatkozó intézkedései- és meghagyásaiért felelős.

#### a)-hoz. Pénztári előjegyzés.

Minden, a számvivőség által érvényesített s a parancsnok utalványozásának alávetett, a törzspénztárt érintő kiadások és bevételek, a ki-, illetve befizetés előtt

esetről-esetre és pedig a javadalmazást és a tömeget illetők a 23. számú melléklet, a tiszti butoralapot illetők pedig a 24. számú melléklet szerinti «Pénztári előjegyzés»-be iktatandók, az okmányok pedig a pénztári naplóban való keresztülvezetés végett a segédtisztnek átadandók.

Ezen előjegyzést a számvivőségnek oly pontosan kell vezetnie, hogy annak alapján az általa érvényesített minden pénzösszegekről bármikor felvilágosítást adhasson.

A törzsnél vezetett (törzs-, tömeg-, letéti- és tiszti butoralap) pénztári naplóban előtüntetett pénzkezelés a naplók beérkeztekor a pénztári előjegyzéssel tételenként összehasonlítandó, mely alkalommal az egyes tételek mellé az illető pénztári napló tételszámai az előjegyzésnek erre szánt rovataiba bejegyzendők.

Ha a pénztári naplók s az előjegyzés adatai közt eltérés mutatkozik, akkor annak oka kipuhatólandó s a megfelelő helyesbítés iránt az intézkedés megteendő.

A pénztári előjegyzés, mely minden pénztárnyitás alkalmával lezárandó, több évre is nyitható, a pénztárkezelési utasítás 14. §-a értelmében lapszámozva, fonallal keresztül füzendő s a fonal végei a kerületi parancsnokság pecsétjével az előjegyzésre ráerősítendők.

#### b)-hez. Előjegyzés a szolgálati pótdíjasokról.

A szolgálati pótdíjat élvező legénységről a számvivőség által a 25. számú melléklet szerint előjegyzés vezetendő. Ezen előjegyzésben a szolgálati pótdíj engedélyezése vagy megszüntetése, az anyakönyvi lapokba eszközrendő bevezetésekkel egyidejűleg bevezetendő, illetőleg feltüntetendő.

#### c)-hez. Előjegyzés az érem- és jelvénypótdíjakról.

Az érem- és jelvénypótdíjakról a számvivőség által a 26. számú melléklet szerint előjegyzés vezetendő. Ebben az érem, vagy a jelvénypótdíj adományozása vagy megszüntetése pontosan nyilvántartandó.

#### d)-hez. Előjegyzés a különleges illetékekről.

A különleges szolgálati, elhelyezési és egyéb viszonyok folytán engedélyezett oly kedvezményekről, melyek a pénz-, tömeg-, termény- és anyag-járandóságra befolyással bírnak és nem egyszeri, hanem folytatólagos felszámításra vonatkoznak, a számvivőség által a 27. számú melléklet szerinti előjegyzés vezetendő.

#### e)-hez. Előjegyzés a pénztárakban eszközrendő bevételezésekről.

A törzs és a szárnyak pénztári naplóiban eszközrendő bevételezések a számvivőség által a 28. számú melléklet szerint vezetendő előjegyzésben tartandók nyilván.

#### f)-hez. Kincstári tartozások kimutatása.

A kincstári tartozásokról minden hónapban a 29. sz. melléklet szerint új kimutatás szerkesztendő.

E kimutatásban nyilvántartandók:

a) a kezelés havában be nem számolt előlegek, ide értve a fizetési előlegeket is;

b) a más ministeriumok, hatóságok, községek és idegenek terhére teljesített mindennemű kiadások;



c) a szolgálati-, jelleg- és szabadságdíjak, a polgári állásu havidíjasok kereseti adója;

d) a raktári készletekből ármegtérítés mellett kiadott, továbbá gondatlan kezelés folytán megrongált vagy veszendőbe ment, vagy átadások és átvételek alkalmával hiányzott tárgyak értéke, ha az részletekben törlesztetik;

e) számadási észrevételek folytán megtérítendő összegek, ha a levonás ellen fellebezés adatott be, vagy pedig, ha az összegek részletekben törlesztendők;

f) peres ügyekben a csendőrségi javadalmazásból előlegezett összegek.

A más ministeri tárca terhére felmerült kiadások, valamint a magánosokat terhelő költségekről szóló ügyiratok fogalmazványai és esetleges egyéb az ügyre vonatkozó iratok a költségelőleg megtérítéséig, esetleg törléseig — a kincstári tartozások kimutatásának tételei szerint elkülönítve — két kéregpapir közzé rakva, egy csomóban tartandók.

A magánosokat terhelő előlegek az illetők neveinek pontos felemlítésével külön külön létel alatt irandók be a kimutatásba.

A számvivőség köteles gondoskodni arról, hogy az előjegyzett kincstári tartozások kellő időben és szabályszerű módon törlesztessenek. (58. §.)

Az év végével törlesztetlenül maradt kincstári tartozások a deczember havi kimutatás «Megjegyzés» hasábjában indokolandók.

g)-hez. *Előjegyzés az idegen hatóságokat terhelő karhatalmi segédleti költségekről és tanudijakról.*

A kezelési hóban az idegen hatóságok és községek terhére felmerült oly karhatalmi segédleti és tanudij-költségek, melyek a közigazgatási hatóságok útján beszédhetők, illetőleg az illető bíróság (ügyészség) által megtérítettnek (58. §.), a kincstári tartozások kimutatásában egy összegben előjegyzendők, a részletes bejegyzés s illetőleg nyilvántartás pedig a 30. számú melléklet szerint vezetett előjegyzésben eszközözendő, melynek pontos vezetéseért a számvivőség vezetője felelős és kártérítésre kötelezett.

h)-hoz. *A letéti főkönyv.*

A letéti főkönyv a 31. számú melléklet szerint vezetendő.

Ezen letéti főkönyv a pénztárkezelési utasítás 14. §-a értelmében lapszámozva, fonállal keresztülfüzendő és a fonal két vége a kerületi parancsnokság pecsétjével a letéti főkönyvre ráerősítendő.

A letéti főkönyv lapoldalai nem összegezendők s le nem zárandók.

i)-hez. *A letiltások könyve.*

A letiltások könyve a 32. számú melléklet szerint vezetendő.

A letiltásokhoz azon pénzösszegek tartoznak, melyek birói végzések alapján, az igényjogosultak járandóságaiából, más személyek vagy pénztárak javára beszédetnek.

A szárnyparancsnokságokhoz érkezett lakbérösszeg-letiltások ezen könyvben szintén nyilvántartandók, a letiltási rendelvevények azonban előjegyzés után a szárnyparancsnokságnak visszaadandók.

A letiltások könyvének egyes lapjai csakis a letiltás megszűntével zárandók le.

A letiltások könyve a pénztárkezelési utasítás 14. §-a értelmében lapszámozva,

fonállal keresztülfüzendő és a fonal két vége a kerületi parancsnokság pecsétjével a könyvre ráerősítendő.

k)-hoz. *Előjegyzés a bérleti szerződésekről és az esedékes bérresztelekről.*

A csendőrkerület elhelyezésére vonatkozólag kötött összes bérleti szerződések a 33. számú melléklet szerint vezetendő előjegyzésben nyilvántartandók.

33. számú  
melléklet.

Ezen előjegyzésbe az egyes állomások az elhelyezési táblázat szerinti sorrendben iktatandók be.

A lejárt, illetőleg hatályon kívül helyezett bérleti szerződések az új bérlet megkötésére vonatkozó ügydarabnál őrzendők.

A jóváhagyott bérleti szerződésekről a 33/a. számú melléklet szerint szerkesztett kimutatás az élelmezési számadáshoz tartozó okmányjegyzékkel (52. sz. melléklet) a belügyministernek felterjesztendő. (Szárnygazdászati kez. ut. 116. §.)

33/a. sz.  
melléklet.

l)-hez. *Előjegyzés a hivatalos küldemények szállítása, valamint a kéményseprői munkálatok és a házmesteri teendők iránt kötött szerződésekről, továbbá a víz és élelmi cikkek szállítására engedélyezett átalányokról.*

Ezen előjegyzés a számvivőség által a 34. számú melléklet szerint vezetendő s abba az egyes állomások az elhelyezési táblázat szerinti sorrendben iktatandók be.

34. számú  
melléklet.

A hivatalos küldemények szállítása, valamint a kéményseprői munkálatok és a házmesteri teendők iránt megkötött s illetőleg a kerületi parancsnokság által jóváhagyott szerződések egyik másodpéldánya a 33/a. sz. melléklet szerinti kimutatásba foglalva a havi számadással a belügyministernek felterjesztendő. (Szárnygazdászati-kezelési utasítás 118. §.)

Ugyancsak ezen szerződésekről évnegyedenként az előbbjelzett mellékletben foglalt rovatokkal ellátott kimutatás közvetlenül a belügyministeri számvivőségnek küldendő be.

m)-hez. *Előjegyzés a nős legénységről.*

A nősök gazdasági átalányai és elhelyezési járandóságai igénylésének ellenőrzése végett a számvivőség által a nős legénységről a 35. számú melléklet szerint előjegyzés vezetendő.

35. számú  
melléklet.

n)-hez. *Előjegyzés a vizsgálati fogságban levő legénységről.*

A rabtartási költségek felszámításának ellenőrzése céljából a vizsgálati fogságban levő legénység a 36. számú melléklet szerint vezetendő előjegyzésben nyilvántartandó.

36. számú  
melléklet.

o)-hoz. *Előjegyzés az elbocsátás mellett fogságra elítélt egyénekről.*

Az elbocsátás mellett fogságra elítélt egyénekről a számvivőség által a 37. számú melléklet szerinti előjegyzés vezetendő.

37. számú  
melléklet.

p)-hez. *Előjegyzés az őrzési beosztások szerint illetékes étkezési pótlékokról.*

A kerületi parancsnokság által jóváhagyott őrzési beosztások 1—1 példánya a számvivőség által kéregpapír-lemeszek között őrzendő.

A számvizsgálatok könnyítése végett az egyes őrzési beosztások után esedékes étkezési pótlékok a 38. számú melléklet szerint vezetendő előjegyzésben nyilvántartandók.

38. számú  
melléklet.



Ezen előjegyzésben az egyes állomások az elhelyezési táblázatban foglalt sorrendben irandók be.

r)-hez. *Állománykönyv a számadásokról.*

A szárnyparancsnokságok által felterjesztendő havi, félévi és évi számadások, továbbá a segédtsízt által átadandó élelmezési, tömeg, letéti és tiszti butor-alap-pénztári naplók, ugyszintén az évi leltári számadások a számviteli törvény végrehajtására vonatkozó utasítás 263. §-ában előirt számadási állománykönyvben nyilván tartandók.

## 36. §.

**A bevételek érvényesítése.**

A befolyó pénzek érvényesítésekor a számvivőség által a 33. §-ban kifejtett elvi határozmányokon kívül még a következők veendőik figyelembe:

Az állami (adóhivatali) pénztárakból a havi javadalmasítás fejében felvett pénzeszegek az illető pénztárak ellennyugtái alapján érvényesítendők.

Ha ily pénzfelvételkor a kifizetést eszközölő pénztárba egyidejűleg pénzek volnának beszolgáltatandók, akkor a pénztárkezelési utasítás 12. §-ában körülirt eljárás követendő.

39. számú melléklet.

A kincstár javára a kincstári jogügyi igazgatóság által behajtott, valamint más hivataloktól érkezett oly pénzek, melyek kincstári tartozásként előjegyezve nincsenek, az illető hatóság átiratának kivonatán érvényesítendők, a kincstári tartozásként előjegyzett követelésekről pedig a 39. számú melléklet szerinti bevételi okmány szerkesztendő.

Számadási észrevételek alapján beszédelt téritmények a ministeri rendeletre való hivatkozás mellett számolandók el.

Szolgálatidij és szabadságdij fejében befizetendő összegek, továbbá elárverezett kincstári tárgyakért, vagy utielőleg-maradvány fejében bevételezendő pénzek a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 32. §-ában előirt okmányok alapján érvényesítendők.

Minden egyébként befolyó pénzek, a vonatkozó beadvány, beszolgáltatási jegy, esetleg árverési jegyzőkönyvek, vagy a mennyiben ilyféle okmányok ki nem állítottak, az ügyirat kivonata alapján, melylyel a pénzek beérkeztek, érvényesítendők.

## 37. §.

**A törzsbeli havidijasok rendes pénzilletékeinek érvényesítése.**

A csendőrszárnyak és a kerületi törzsek gazdaszatkezelésére nézve fennálló utasítás 28. §-a értelmében szerkesztett fizetési jegyzékek érvényesítés előtt behatóan megvizsgálandók s ez alkalommal megállapítandó, hogy az igényelt, illetve kivetett pénzeszegek helyesek-e s az esetleg igényelt illeték-utólagokra nem mutatkozik-e kétszeres felszámítás, továbbá az illetékek az esedékességre meghatározott időpontban, helyes mérvben és egyáltalában az illetékszabályzatnak megfelelően vétetnek-e igénybe.

## 38. §.

**A törzsnél felmerülő egyéb pénzbeli illetékek érvényesítése.**

1. A törzsbeli segéd munkások irodai pótdíjai a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 43. számú melléklete szerint szerkesztett okmányon érvényesítendők.

2. A bizonyos szolgálati viszonyok beálltakor kifizetendő illetékek és más költségek igénylésének okmányolása a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 31. §-ában van meghatározva.

Az igényelt összeg helyessége és jogosultsága az illetékszabályzat, vagy az idevágó egyéb szabályok alapján bírálendő meg.

3. A szárnynál (törzsnél) fogyatéka vett, fogságra elítélés mellett elbocsátott és büntetésük kitöltéséig a számvivőség által nyilvántartandó legénységnek utipénzzel való ellátását és annak miként történendő elszámolását a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 35. §-a szabályozza.

4. Lakberek, továbbá elengedési beadványok alapján felmerülő kiadások érvényesítése a szárnyak gazdaszatkezelési utasításában előirt okmányokon fogantositandó.

5. A honvédkerületi fogházakban letartóztatott csendőrlégénység után felmerülő rabtartási, betegápolási és egyéb kiadások a honvédkerületi fogházak részére érvényben álló gazdaszatkezelési ügyviteli szabályzat 6. számú mintája szerinti költségjegyzék, az ügyészségi fogdában letartóztatott csendőrségi fegyenczek után felmerülő rabtartási költségek pedig az ügyészség nyugtája alapján érvényesítendők a törzspénztár terhére; ellenben a fegyintézetekben büntetés alatt levő csendőrségi fegyenczek után felmerülő ily kiadások a belügyministeri rendeletre, ha pedig a megtérítés az igazságügyministeri számvivőség megkeresésére történik, a megkeresésre való hivatkozással nyugta és ellennyugta mellett a törzspénztárba beszolgáltatandók, a netán rendelkezésre adott jegyzék pedig a törzspénztári napló illető tételszámaéhoz csatolandó.

## 39. §.

**Utazási költségek s azok érvényesítése.**

1. A törzsbeli havidijasoknak, az oktató tiszti és s törzsör mesterek kivételével, szolgálati utazásaik alkalmával utólagos elszámolási kötelezettség mellett utazási előleg adandó.

Az oktató tiszti és a törzsör mesterek részére az utazási előleget a helyi szárnyparancsnokság adja. (Csendőrszárnyak gazdaszatkezelési utasításának 34. §. b) pontja.)

Az utazási előleg a számvivőség által az előrelátható szükségletnek megfelelően állapítandó meg.

Az ennek megfelelően kiállított, azonnal érvényesítendő s a parancsnok által utalványozott nyugta alapján az összeg a törzspénztárból kifizetendő.

2. Az utazó számára szükséges menetlevél első részét a 40. számú melléklet 40. számú melléklet szerint a segédtsízt állítja ki.

Az első rész kiállítása és keltezése után a menetlevél a parancsnok által aláirandó, az aláírás mellé pedig balra az olajnyomatu hivatalos pecsét reányomandó.



A menetlevél második részének kiállítására a számvivőség van hivatva. Ezután a menetlevél keltezendő és a számvivőség olajnyomatu czimnyomójával ellátva, a számvivőség vezetője által aláírandó.

Sürgős utazásoknál, ha menetlevél kiállítható nem volna, az 1889. évi 23.201/XVI. számú körrendelettel (Rend. Közl. 1889. évi 35. szám) előirt nyílt parancs használandó.

3. Az utazási költségek a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 55. számú melléklete szerinti utazási számadásban számolandók el s azon az illetékszabályzat értelmében illetékes utazási költségek kiadásra, a kapott előleg pedig bevételre érvényesítendő.

## 40. §.

**A honvédtisztviselők és polgári állásu havidijasok állandó fizetése után járó adó kivetése, beszédése és elszámolása.**

Az állandó fizetés után járó adó kivetésének és elszámolásának módját a m. kir. pénzügyminister 1887. évi 40.414. szám alatt kiadott körrendelete szabályozza.

E szerint a számvivőség tartozik az adó alá eső fizetést élvező egyénekről, kiknek illetékei általa számfejtetnek, minden év január hó 15-éig az 1888. évi 62.207/VII. számú körrendelettel (Rend. Közl. 1882. évi 2. sz.) kiadott összesítési jegyzéket szerkeszteni s annak 1-9. és 11. rovatait pontosan kitölteni. Ennek megtörténtével ezen jegyzék két példányban a kerületi parancsnokság által a székhelyen levő pénzügyigazgatóságnak (Budapesten az adófelügyelőségnek) megküldendő.

Ha a pénzügyigazgatóság (adófelügyelő) esetleg más mintájú összeirási jegyzéket írna elő, akkor az használandó.

A pénzügyigazgatóság (adófelügyelő) a hozzá érkezett összeirási jegyzék mindkét példányának 10. 12-14. rovataiban az adót kivetli és a jegyzék egyik példányát a kerületi parancsnokságnak visszaküldi.

A visszaérkezett jegyzék alapján a számvivőség a kivetett adót a kincstári tartozások kimutatásában előírja.

Az év folyamán beállott szaporodások és apadásokról a számvivőség minden év végével az összeirási jegyzéknek megfelelően és ugyanazon nyomtatványon két példányban külön kimutatást tartozik készíteni, melyek a következő év január hava 15-éig a kir. pénzügyigazgatóságnak (adófelügyelőnek) a kerületi parancsnokság által megküldendők. Minden év január hó 15-ig átküldendő továbbá még egy sommás kimutatás is, melyből az előírás, a teljesített befizetés s végül az utólagos szaporodások és törlések, valamint a hátralékok főösszege is kivehető legyen.

Ezek alapján a netáni különbözetek felderítése és kiegyenlítése iránt intézkedni a magy. kir. pénzügyigazgatóság (adófelügyelő) feladata.

## 41. §.

**Az összesített tömegalap bevételei és kiadásai.**

1. A legénységi állományba tartozó egyéneket (a törzsőrmesterek kivételével) megillető első tömegbetét és tömegátalányok mérvét, rendeltetését és elszámolási módját az Illetékszabályzat 29-31. §-ai és a csendőrszárnyak gazdaszatkezelésére vonatkozó utasítás III. fejezetének határozmányai szabályozzák.

A tömegalap a pénztárkezelési utasítás 12. sz. melléklete szerint vezetendő pénztári naplóban kezeltetik.

Ennek elszámolása a következő számviteli ágazatokra oszlik:

a) az összesített tömegre, mely a kerület állományába tartozó összes legénységi egyének tömegvagyonát foglalja magában;

b) általános tömegre, mely oly általános kiadások fedezésére szolgál, melyek természetüknél fogva az összesített tömegalapot nem terhelik.

2. A kezelési hóban illetékessé vált első tömegbetétek az állományparancsok, a tömegátalányok pedig a szárnyak létszám- és illetékkimutatásai alapján a 41. sz. melléklet szerint számítandók át a törzs pénztárából a tömegalapba. 41 számú melléklet.

A tömegalap javára egyébként befolyó pénzek beszolgáltatási vagy egyéb okmányok alapján érvényesítendőek bevételezésre.

3. A vállalkozóktól átvett tömegbeli cikkeknek szerződés szerű ára, a szárnyak gazdaszatkezelési utasításának 62. §-ban előirt okmányokon érvényesítendőek.

A szárny szabókat szerződésileg megillető munkadíjak a szárny szabó nyugtájára folyósítandók.

Miután a tömegbeli cikkek megtérítési árai- és a munkadíjakról a tömegrészesekek tudomással kell birniok, ezek a kerületi parancsnokság által a 42. sz. táblázat szerint a törzs-, szárny-, szakasz- és örsöknek esetről-esetre tudtul adandók és ezen táblázat egy példánya a belügyministeri számvevőségnek is megküldendő. 42. számú melléklet.

Minden egyéb kiadások a gazdaszatkezelési utasításban előirt egyéb beadványok, nyugták, vagy a vonatkozó másféle okmányok alapján érvényesítendőek.

4. A szárny szabók által elkészített ruházatnak kiszabásánál elért anyagmegtakarítások értéke a 42/a sz. melléklet szerint szerkesztett kimutatás csatolása mellett az év végével az összesített tömegből az általános tömeg javára átruházandó. 42 a számú melléklet.

Ezen kimutatás a szárnyparancsnokságok által szerkesztett ebbeli kimutatással (szárnygazdaszat kezelési utasítás 67. §. 90. sz. melléklete) felszerelendő.

5. Ha az összesített tömegalapban nagyobb összeg gyűl össze, mint a minő a vállalkozók kielégítésére és más folyó költségek fedezésére rövid idő alatt igényeltek, akkor a felesleg kamatozás végett egy vagy több, jó hirnévnek örvendő takarékpénztárban (pénzintézetben) elhelyezendő. Kétes esetekben a kereskedelmi és iparkamaráktól tájékoztatás kérendő.

A takarékpénztári betétkönyvek a csendőrkerületi parancsnokság címére állítandók ki és a törzs pénztári szekrényében őrzendők.

Az ekként elhelyezett pénzösszeg kamatai minden félév végével a takarékpénztárból felveendőek és az általános tömegalap javára bevételezésre érvényesítendőek.

6. A kerület kötelékén kívül történő legénységi áthelyezések alkalmával az áthelyezett tömegvagyonának átszámolása a 43. és 44. sz. melléklet szerint szerkesztett kimutatások alapján történik. 43. és 44. számú melléklet.

Az áthelyezettnek tömegkövetelését az új parancsnokság tömegének az előbbeni parancsnokság az összesített tömegalaphól téríti meg, az esetleges tömegtartozást pedig az előbbeni parancsnokság tömegének az új parancsnokság az összesített tömegalaphól küldi meg.

A csendőrség kötelékéből fogyatékbba vett legénység tömegvagyonára a szárny



gazdászati kezelési utasítás 96. sz. melléklete szerint szerkesztett kimutatás alapján az összesített tömegből kiadásba helyezendő s az illetékszabályzat 31. §-ában foglalt rendelkezésnek megfelelőleg a törzspénztár javára átruházandó, vagy a felvételre jogosult félnek (csendőr, vagy bíróság) kifizetendő.

## 42. §.

## Az általános tömegalap bevételei és kiadásai.

Az általános tömegalap a hasznavehetlenné vált ruházati és lőszerelvényi cikkek értékesítése útján befolyt pénzekből, a kiszabásnál elért anyagmegtakarítások értékéből, a takarékpénztárban elhelyezett tömegalap-pénzek kamataiból és végül a vállalkozókra esetleg kirótt pénzbírságokból alakul.

Az általános tömegalap a ruházati és lőszerelvényi cikkek, valamint a hasznavehetlenné vált raktári tárgyak szállítási költségeinek, továbbá a mintatárgyak értékesítése alkalmával megállapított árkülönbözeti összegek fedezésére szolgál.

Az általános tömegalapból fedezendő továbbá a ruházati és lőszerelvényi cikkek, valamint a hasznavehetlen raktári cikkek becsomagolásához szükséges rakaszok és egyéb csomagoló eszközök beszerzési költségei is.

Az általános tömegalapot illető bevételek és kiadások a szárnyak gazdászati kezelési utasítása III. fejezetének határozványaiban előírt okmányok alapján érvényesítendő.

Ha az általános tömegben nagyobb összeg áll rendelkezésre, mint a mennyi az év folyamán át szükségeltetik, akkor a fölösleg az előző §. 5. pontjában előírt módon az általános tömegalap javára gyümölcsötletendő és a kamatok bevételezendők.

## 43. §.

## A tisztí butoralap bevételei és kiadásai.

A tisztí butoralap rendeltetését és elszámolási módját az Illetékszabályzat 60. §-a szabályozza.

Az ebből folyó eljárási teendők a számvivőség ügykörébe tartoznak.

## 44. §.

## Óvadékok és letétemények.

A Pénztárkezelési utasítás 13. §-a meghatározza, hogy mily pénzek és érték-tárgyak tartoznak az óvadékok és letéteményekhez s ugyanott körülírva van azok kezelésének módja is.

Oly esetekben, midőn a fennálló szállítási feltételek értelmében a kincstár előleges biztosítása céljából valamely vállalkozónak (szállítónak) kereseti összege egészben vagy részben visszatartandó, az letétemény gyanánt kezelendő.

Birói vagy közigazgatási uton elmarasztalás folytán a letéteményezendő pénzek (Csendőrszárnyak gazdászati kezelési utasításának 32. §. 8. pontja) a bekísérő jelentésen, ellennyugtán, vagy  $\frac{1}{2}$  ív papírra felragasztandó postautalvány-szelvényen érvénye-sítendő.

## 45. §.

## A fogyatékbba jutott havidijasok részére igazoló bizonyítványok kiállítása.

A fogyatékbba jutott, illetőleg az élelmezési állományból kilépő, vagy tartós élelmezés végett más számadótesthez átmenő, vagy áthelyezett havidijasok részére a 45. sz. melléklet szerint «Igazoló bizonyítvány» szerkesztendő.

45. számú  
melléklet

Az igazoló bizonyítványnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

a) az illető havidijas nevét és rendfokozatát, valamint az élelmezésből miként történt fogyatékbajutását a vonatkozó rendelet felemlítése mellett;

b) az illetékek megnevezését és azon időpontot (napot), a meddig ezek a szárnynál (törzsnél) a fogyatékbba jutott részére kiszolgáltattak; az esetleges lak-, butor- és istállóbérekre vonatkozólag pedig a fogyatékon tuli napokra előre felvett pénzhányad kiegyenlítése iránt teendő intézkedést.

Ha az illető az említett hányadot elmenetele előtt készpénzben meg nem térítette, akkor az új illetékes számvivőség a megtérítés iránt, a megengedett havidij-levonás mellett intézkedni köteles;

c) az illető havidijast terhelő kincstári tartozásokat, vagy annak javára fennmaradó követeléseket. Oly kincstári tartozásoknál, melyeknek törlesztésmódja külön engedélyen alapszik, ez utóbbi idézendő. Ha sem tartozás, sem követelés fenn nem forog, akkor ezen körülmény is határozottan felemlítendő;

d) a kincstár előleges biztosítása céljából eszközöndő levonásokat (Pénztárkezelési utasítás 13. §. b) pontja);

e) ha tartós élelmezés végett, vagy áthelyezés folytán más kerülethez vagy számadótesthez átmenő illetéke letiltással van terhelve, akkor a számvivőség által vezetett letiltási könyvből egy kivonat szerkesztendő, mely az erre vonatkozó eredeti letiltási rendeletekkel s egyéb tárgyiratokkal felszerelve, a kerületi parancsnokság hivatalos pecsétjével lepecsételt borítékban az igazoló bizonyítványhoz melléklendő.

Ily esetekben az igazoló bizonyítványban záradéku irandó: «A letiltási könyv kivonata mellékelve van».

Ha az illető havidijas terhére letiltások előjegyezve nincsenek, akkor ezen körülmény az igazoló bizonyítványban határozottan felemlítendő.

A tisztí butoralap (Illetékszabályzat 60. §.), irodai átalány és az irodafűtési átalány (Illetékszabályzat 58. §.) személyes illetéket nem képezvén, az igazoló bizonyítványba fel nem veendő.

Az irodai- és irodafűtési átalányra vonatkozólag az illető tiszt utódjával leszámolni tartozik.

Az igazoló bizonyítvány három példányban állítandó ki, még pedig egy példány azon hatóság vagy számvivőség számára, mely az illetékek további folyósítása és a netán előjegyzésben álló kincstári tartozások és letiltási részletek szabályszerű törlesztése iránt gondoskodni hivatva van, a második példány az illető havidijas, illetve ennek jogutóda vagy képviselője (gondnok) részére és a harmadik példány a számadás okmányolására szolgál, melynek alapján az átszámított tartozások (követelések) rendszerint törleendő.



A havidijasoknak áthelyezésük alkalmával kiszolgáltató utazási előlegek az igazoló bizonyítványban szintén felveendőek.

Ha valamely csapattest tartalékába, vagy a szolgálaton kívüli viszonyba áthelyezett, avagy a rendfokozatokról lemondott, vagy elbocsátott havidijasok terhére kincstári tartozások és egyéb, a kincstárnak megítélendő összegek állanak előjegyzésben, akkor az illetővel elvileg még elmenetele előtt a leszámolás eszközendő, illetve a tartozás kiegyenlítésére; a mennyiben pedig ez lehetséges nem volna, akkor a kincstári jogügyi igazgatóság, az igazoló bizonyítvány átküldése mellett, a térítési összegnek az illető magánvagyonából való behajtása iránt megkeresendő, behajthatatlanság esetén pedig a törlés iránt a belügyministerhez jelentés teendő.

Ily esetekben a térítési összeg készpénzben történt befizetéséig, esetleg a törlési engedély beérkezéig, kincstári tartozásként nyilvántartandó.

Ugyanezen határozomány érvényes a tényleges szolgálatban elhunyt havidijasok terhére fennmaradt kincstári tartozásokra nézve is.

Oly egyének illetékeiből, kik mint volt havidijasok zsold élvezete mellett tovább szolgálnak, kincstári tartozásuk törlesztésére levonások csakis az illetékszabályzat határozványai értelmében eszközölhetők.

Adóköteles havidijasok áthelyezésekor az új számadótest számára szolgáló igazoló bizonyítványban felemlítendő, hogy az illető évre kivetett adó fejében mennyi rovatott le s hány részlet van még hátralékban?

#### 46. §.

##### Az igazoló bizonyítványok elküldése.

Az igazoló bizonyítványok két példánya elküldendő:

a) a honvédelmi ministerium csendőrségi ügyosztályába tartósan beosztott és az illetékek felvétele végett a m. kir. központi állampénztárhoz utalt havidijasok részére a járandóságok folytatólagos számfejtésére hivatott honvédszámvevőséghez;

b) a csendőrségnél teljesített szolgálattétel alóli felmentés folytán az illetékes honvédkerületi parancsnokság törzséhez bevonult hadbíró részére az illetékes honvédkerületi parancsnoksághoz, a honvédséghez visszahelyezett állatorvos részére pedig az illetékes honvédsapattesthez;

c) a más csendőrkerülethez tartósan beosztott hadbíró és állatorvos részére az illetékes csendőrkerületi parancsnoksághoz;

d) a más csendőrkerülethez áthelyezett, vagy oda tartósan beosztott csendőrhavidijasok részére az illetékes csendőrkerületi parancsnoksághoz;

e) népfölkelési szolgálattételre tartósan beosztott havidijasok részére az illető honvédgyalogezred-parancsnoksághoz;

f) a csendőrség tényleges állományából kilépő havidijasok részére (a nyugdíjasok állományába áthelyezettek, vagy várakozási illetékekkel szabadságoltak, ugyancsak szintén a polgári államszolgalatba átlépők kivételével), további eljárás végett, a nyilvántartásra illetékes honvédkerületi parancsnoksághoz.

Az esetleg fennálló kincstári tartozások, a törlesztés (törlés) foganatosításáig nyilvántartandók:

g) a nyugdíjazott vagy várakozási illetékekkel szabadságolt havi díjasok részére

közvetlenül azon állampénztárnak (adóhivatalnak), melynél a nyugdíj (várakozási illeték) folyóvá tételét, egyúttal e pénztár az előírási bizonylat megküldésére felhívandó, mely azután azon fizetési jegyzékhez csatolandó, a melyben az illető havidijas fogyatékbavétele tárgyaltatott.

Az ily igazoló bizonyítványhoz esetleg csatolt tartozási kivonatban jegyzetképen feltüntetendő, hogy az abban kimutatott levonások az illető nyugdíjas tettlegességi illetékei alapján voltak eddig foganatosítva, a nyugdíjazás folytán pedig az 1881. évi LX. t.-cz. 55. és 58. §§-ai értelmében változást szenvednek.

h) A polgári államszolgalatba átlépő havi díjasok részére az illető hatósághoz, a netán fennálló kincstári tartozások további nyilvántartása mellett;

i) azon havidijasok részére, kik elmebetegség, vagy egyéb okok folytán gondnokság alá helyezettek, egy példány az illető gondnokhoz;

k) az elhunyt havidijasok részére, ha kincstári tartozások vagy követelések fennállanak, az elhunyt hagyatékának letárgyalására hivatott hatósághoz. A kerületi parancsnokság által, ha szükségesnek mutatkozik, a tartozások behajtása céljából a kincstári jogügyi igazgatóság közbenjárása igénybeveendő, míg a tartozások a törlesztés foganatosításáig a számvivőség által továbbra is nyilvántartandók.

Ellátási (ellen-) igazolvány (Csendőrszárnyak gazdaságkezelési utasításának 33. számú melléklete) csakis a csendőrség kötelekében előforduló áthelyezések esetében állítandó ki, mely esetben az az igazoló bizonyítvánnyal együtt küldendő meg az illető kerületi parancsnokságnak.

Az ellátási igazolvány az új, az ellenigazolvány a régi szárny (törzs) azon havi fizetési jegyzékéhez csatolandó, a melyben az illető havidijasnak növedékbe, illetőleg fogyatékbavétele tárgyaltatott.

#### 47. §.

##### Az igazoló bizonyítvánnyal átszámított kincstári tartozásokra (követelésekre) nézve követendő eljárás.

A számadótesthez átszámított kincstári tartozások az igazoló bizonyítvány vétele után azonnal, teljes összegekben, (ideértve az esetleg megtérítendő lak-, butor- és istállóbér-hányadot is), a kincstári tartozások kimutatásában nyilvántartásba veendőek.

Az átszámított tartozásoknak szabályszerű behajtása, nemkülönben az utazási előlegnek elszámolása iránt a számvivőség köteles gondoskodni, esetleg átszámított követelések pedig, a mennyiben ezek a netán fennálló kincstári tartozások törlesztésére vissza nem tartandók, az igényjogosultnak való kifizetésre érvényesítendőek.

#### 48. §.

##### Eljárás bírói letiltások esetében.

Oly esetekben, midőn a szárnyaknál, vagy a törzsnél kifizetésre utalványozott valamely összeg bíróilag letiltatik, tartozik a számvivőség az illető végzést a letiltások könyvében azonnal feljegyezni és intézkedni, hogy a letiltott összeg az illető félnek ki ne fizetessék.

Ha azonban az 1881. évi LX. törvényzcikk 54. §-ában felsorolt egyének közül olyanok járandóságainak egyharmadára rendeltetik el végrehajtás, illetve adatik ki



letiltási rendelvény, kiknek évi fizetése, várakozási illetéke, személyes- (működési-) csendőrségi- és korpótdija évi 1600 koronát meg nem halad, a foglalás, illetve letiltás nem veendő előjegyzésbe azon eshetőségig, a mikor a végrehajtást szenvedő 1600 koronát meghaladó javadalmazással ellátott magasabb állásba jut, hanem a végrehajtást elrendelő bírósághoz a foglalást vagy letiltást elrendelő végzés, mint kielégítési alap hiányában foganatosíthatlan, visszaküldendő.

A mennyiben azonban a végrehajtás az 1881: LX. törvénycikk 58. §-a alapján az abban megjelölt személyek javára tartás miatt rendeltetik el, a marasztaltnak 600, illetve 1000 koronát meghaladó szolgálati illetékei lefoglalhatók.

Az ekként lefoglalt, vagy a kerületi parancsnoksághoz érkezett birói végzés alapján máris visszatartott részösszegek csakis a birói végzésben megnevezett végrehajtató részére adhatók ki.

Oly esetben, midőn a letiltás állandó illetékekre vonatkozik, kötelessége a számvivőségnek a végzésben foglalt összes adatokat kivonatban, a többi részletes adatokat pedig, ugymint: tőkét, kamatokat és azoknak mely naptól esedékességét, per- és egyéb költségeket, valamint a letiltó, vagy felvételre jogosult helyettese vagy engedményese nevét a letiltások könyvében feljegyezni és a birói végzésben foglalt módon eljárni vagy intézkedni.

E részben zsinórmértékül szolgáljon az 1881. évi LX. törvénycikk idevonatkozó határozványa.

A IV. osztályu kereseti adó, továbbá a szolgálati díjtarozás ugyszintén a birói letiltásokat megelőzőleg számvivőségileg előirt minden néven nevezendő levonások, melyekre a kincstárnak az illető havidijas szolgálati viszonyából kifolyólag igénye van, mint: túlélvezmények, be nem számolt előlegek és be nem szolgáltatott számadási maradványok a lefoglalható összegből mindenekelőtt levonandók és csak azon összeg, mely ezeknek levonása után fenmaradt, fordítandó a letiltó fél kielégítésére. A fizetési előlegekre teljesítendő visszatérítések csak a biróilag később előjegyzetet követelésekkel szemben birnak elsőbbséggel.

A lefoglalást szenvedett havidijas egész havi illetékét nyugtatványozza ugyan, de a birói végzés értelmében a végrehajtató javára eső összeg levonandó és hallgatólag visszatartandó; a kijáró összeg és a térítmények, szolgálati díjak és adók ellenben végleg elszámolandók.

A hallgatólag visszatartott összegek, ha azok biróilag kiutalványoztattak, a birói végzésben megnevezett fél bélyeges nyugtájára, az adóssági okmány előmutatása és a törlesztési összegnek az adóssági okmányra való reávezetése mellett érvényesítendő kiadásra.

A végleges kielégítés alkalmával a végrehajtató fél kezeiben levő birói végzés és kötelezvény vagy váltó bevonandó, előbbi a nyugtához csatolandó, utóbbi pedig annak reávezetése mellett, hogy .....számu birói végzés alapján a törzspénztár által .....év ..... hó .....napján végleg kifizettetett, a végrehajtást szenvedettnek kézbesítendő.

Ha a tőke mellett kamatok és perköltségek is megítéltettek és a birói határozat a kifizetés sorrendjére határozott utasítást nem tartalmaz, akkor első sorban a költségek, azután a kamatok és legutoljára a tőke vonandó le.

Részletfizetéseknél a kamatkiszámítás alapjául mindig azon nap vétetik, melyen

az illető járandóságát a pénztárnál felvette, vagyis a mely napon a letiltott részlet fizetéséből a pénztárnál visszatartatott. Azon időre tehát, melyen át ezen részlet a pénztárban őriztetett, bármennyi időre terjedt is az, a letiltó félnek kamatok nem járnak.

Ha a visszatartott összegek felvételére jogosult fél nem jelentkezett, vagy ha a birói végzés a levont részleteknek további birói intézkedésig visszatartását írja elő, akkor a végleges törlesztés alkalmával még fel nem vett, illetőleg visszatartott részletek, birói letétbe való helyezés, illetőleg további törvényszerű eljárás végett, a vonatkozó eredeti birói végzésekkel együtt a kincstári jogügyi igazgatóságnak küldendőek meg.

#### IV. FEJEZET.

##### A számvizsgálat és a beszámolás.

###### 49. §.

###### A számvizsgálat fogalma és célja.

1. Számvizsgálat alatt valamely igény (kiadás), vagy teljesített befizetés (bevétel) helyességének megállapítása értetik.

A számvizsgálatnál a kincstár érdeke kiválóan szem előtt tartandó, a nélkül azonban, hogy a szárnyparancsnokságok (törzs), vagy az egyes személyek illetékgényei csorbát szenvednének.

2. A számvizsgálat alá tartoznak:

- a törzsnél a csendőrségi javadalmazás, tömeg, a letét és a tisztii butoralapról vezetett pénztári naplók;
- a szárnyak pénztári naplói;
- a tömeg-számadás és
- a leltári számadások.

###### 50. §.

###### A pénztári naplók és számadások átvétele.

A szárnyak és törzsek gazdaszatkezelési utasításában foglalt határozványok értelmében a kerületi parancsnokságnak, illetve a számvivőségnek beküldött s a vonatkozó okmányokkal felszerelt naplók és számadások a számvivőségnek, az átvétellel megbízott tiszt vagy törzsrőrmester által veendő át és a számadási állománykönyvbe beérkezésük után azonnal bevezetendőek.

A törzs és a helyi szárnyparancsnokság pénztári naploinak átvétele kézbesítési könyv mellett eszközendő és az átvétel igazolása előtt az összes okmányok pontosan számbaveendőek, a kerület székhelyén kívül állomásozó szárnyparancsnokságok pénztári naplói és számadásai pedig becsomagolva adandók át a számvivőségnek, a hol azok azonnal felbontandók és az okmányok teljes számáról meggyőződés szerzendő.

Az átvevő a hiánytalanul történt átvételt, esetleg a netáni hiányokat a bekisérő okmányjegyzék hátsó oldalán igazolja, illetőleg megjelöli s erről a számvivőség vezetőjének jelentést tesz, a ki azután a beérkezett számadásoknak ki által törtéendő megvizsgálása és az esetleges hiányok pótlása iránt intézkedik.