

367.

1927. évi 60064/Elnökség számú rendelethez.

073/ack.

G-28.

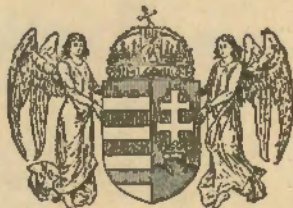
Leltározva 2010

# TERVEZET.

## HONVÉDSÉGI UTALVÁNYOZÁSI, SZÁMVEVŐSÉGI SZOLGÁLATI ÉS SZÁMVITELI UTASÍTÁS.

II. RÉSZ.

A SZÁMVEVŐSÉGI SZERVEK ÁLTALÁNOS SZOLGÁLATA.



Váp.

BUDAPEST. 1927.

C474

5-3

sz. 978-3

G-28.

1927. évi 60064/Elnökség számú rendelethez.

Leltári szám 197/6.

129.

ZMKA. TUD. KÖNYVTÁR  
ARCHIVUM  
Lelt. sz.: 973

ELŐNYOMÁS 1927

# TERVEZET.

## HONVÉDSÉGI UTALVÁNYOZÁSI, SZÁMVEVŐSÉGI SZOLGÁLATI ÉS SZÁMVITELI UTASÍTÁS.

IR II k.

**II. Rész.**

### A SZÁMVEVŐSÉGI SZERVEK ÁLTALÁNOS SZOLGÁLATA.



Váp.

BUDAPEST, 1927.

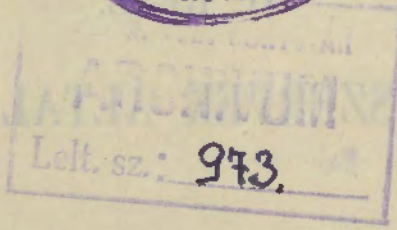
978

67

1950. évi kiadás

# TERVEZET.

HONVÉDSÉG TÁLLÁS-ÉRTÉKELÉSI ÉS SZÁMVEVŐSÉGI  
SZERVEZETÉNEK SZÁMVEVŐSÉGI ÉS TÁLLÁS-ÉRTÉKELÉSI



1950.



# TARTALOM.

## I. FEJEZET.

### A számvevőségi szervek állása, tagozása, ügybeosztása, szavatossága és felelőssége.

|   | Lapoldal |
|---|----------|
| 1. §. A számvevőségi szervek állása .....       | 5        |
| 2. §. A számvevőségi szervek tagozása .....     | 5        |
| 3. §. A számvevőségi szervek ügybeosztása ..... | 7        |
| 4. §. Szavatosság és felelőség .....            | 10       |

## II. FEJEZET.

### Számvevőségi szervek irodai ügykezelése és levelezése.

|   |    |
|---|----|
| 5. §. A számvevőségi szervek irodai ügykezelése .....                   | 11 |
| 6. §. Irodai ügykezelés a honvédelmi miniszterium számvevőségénél ..... | 12 |
| 7. §. Irodai ügykezelés egyéb számvevőségi szerveknél .....             | 13 |
| 8. §. Számvevőségek levelezése .....                                    | 14 |

## III. FEJEZET.

### Közigazgatási számvevőségi segédszolgálat.

|   |    |
|---|----|
| 9. §. Közigazgatási számvevőségi segédszolgálat .....   | 15 |
| 10. §. Közigazgatási számfeltétel .....   | 16 |
| 11. §. Gazdászati-közigazgatási szemléknél való közreműködés .....  | 17 |
| 12. §. A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges nyilvántartások vezetése .....  | 18 |
| 13. §. A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges kiszámítások, stb. szerkesztése .....   | 18 |
| 14. §. A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges vélemények és felvilágosítások megadása .....   | 18 |
| 15. §. A gazdaszat-közigazgatási hatóság által kiadott intézkedések feljegyzése .....   | 19 |
| 16. §. A közigazgatási szolgálat részere szükséges közétkezési pénzek, termény- és anyagjárandósági cikkek, valamint fűtőfa váltásdíjak, gyakorlati, lovaglási, stb. költségek kiszámítása, illetve felülvizsgálása ..... | 19 |
| 17. §. A közigazgatási számvevőségi segédszolgálatához nem tartozó ügyeknél való magatartás .....   | 19 |

## IV. FEJEZET.

### Szigorlati szolgálat.

|  |    |
|--|----|
| 18. §. Szigorlat .....   | 20 |
| 19. §. Előzetes szigorlat .....  | 21 |
| 20. §. Végleges szigorlat .....  | 22 |
| 21. §. A szigorlatot teljesítő tisztviselő kötelességei .....                                | 24 |
| 22. §. Az alosztályvezető (felülvizsgálást végző közeg) kötelességei .....                   | 24 |
| 23. §. A számvevőségi szerv vezetőjének kötelességei .....                                   | 26 |
| 24. §. A honvéd számvevőség főnökének és a vezető hadbiztosnak befolyása a szigorlatra ..... | 27 |
| 25. §. Vizsgálati záradékok .....  | 27 |
| 26. §. Szigorlati segédeszközök .....  | 28 |
| 27. §. Számadási illetékességben álló számadótestek állománykönyve .....                     | 28 |
| 28. §. Rendeletgyűjteménye .....   | 29 |
| 29. §. Kincstár iránti tartozások és követelések könyve .....                                | 29 |
| 30. §. Feljegyzések könyve .....   | 29 |

|   |    |
|---|----|
| 31. §. A számadótestek élelmezési állományába tartozó havidíjasok és véglegesen felvett altisztek után felszámított rendszeres és különös illetmények előjegyzése | 31 |
| 32. §. A kincstári vagyron kezelésénél megbízott számadók ebbeli ténykedésükről szerkesztendő beadványok  | 31 |

## V. FEJEZET.

### A számvevőségi szervek egyéb teendői az ellenőrzési szolgálat terén.

|  |    |
|--|----|
| 33. §. Foganatosítási kimutatások elintézése   | 32 |
| 34. §. Ellenszámlázás  | 34 |
| 35. §. Beadványok nyilvántartása   | 37 |
| 36. §. Szolgálati könyvek nyilvántartása   | 37 |
| 37. §. Eljárás a bélyegilleték helyességének és a bélyeghiány megállapításánál   | 38 |
| 38. §. Számadások és számadási okmányok kiszolgáltatása  | 39 |
| 39. §. Az idegen tárcákat terhelő kiadások   | 40 |
| 40. §. Szerződések nyilvántartása  | 40 |
| 41. §. Átadásoknál és átvételeknél követendő eljárás   | 41 |
| 42. §. Pénz- stb. számadások (Anyagszámadások, leltárak) számvevőségi ügyiratok megőrzése és selejtezése                               | 42 |
| 43. §. A számvevőségi szervek teendői a m. királyi legfőbb állami számvevőszék által eszközölt ellenőrzés, illetve szemletartás esetén | 43 |

## MELLÉKLETEK.

|   | A mellék-<br>tek sorss. | Mely §-hoz<br>tartoznak. |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Iktató a számvevőséghez érkezett ügyiratokról   | 1.                      | 6.                       |
| Betűsoros tárgymutató az iktatókönyvhöz   | 2.                      | 6.                       |
| Számmutató. (osztály részére)   | 3.                      | 6.                       |
| Számmutató. (alosztály részére)   | 4.                      | 6.                       |
| Levelezés formája   | 5.                      | 8.                       |
| Szigorlati lelet. (kifogások esetén)  | 6.                      | 25.                      |
| Szigorlati lelet. (helyesség elismerése esetén)   | 7.                      | 25.                      |
| Állománykönyv a számadási illetékességben álló számadótestekről. (pénztári számadások)  | 8.                      | 27.                      |
| Feljegyzések könyve. (számadótestekre vonatkozólag)   | 9.                      | 30.                      |
| Előjegyzés, az élelmezési állományhoz tartozó havidíjasok és véglegesen felvett altisztek után felszámított rendszeres és különös illetményekről. (Havidíjasok stb. előjegyzése.) | 10.                     | 31.                      |
| Kimutatás a számadási illetékességben álló számadótestek pénz stb. havi számadásának szigorlati eredményéről  | 11.                     | 32.                      |
| Foganatosítási kimutatás  | 12.                     | 33.                      |
| Ellenszámlázási jegyzék   | 13.                     | 34.                      |
| Nyilvántartás, az érkezett ellenszámlázási jegyzékekről   | 14.                     | 34.                      |
| Nyilvántartás, az elküldött ellenszámlázási jegyzékekről  | 15.                     | 34.                      |
| Beadványok nyilvántartása   | 16.                     | 35.                      |
| Szolgálati könyvek leltára  | 17.                     | 36.                      |
| Hivatalos lelet bélyeg- vagy illetékconkitásról   | 18.                     | 37.                      |
| Nyilvántartás, az ellenőrzési illetékességbe tartozó számadásokból kiadott okmányokról  | 19.                     | 38.                      |
| Nyilvántartás, a honvédelmi miniszteriumnál kötött szerződésekről   | 20.                     | 40.                      |
| Nyilvántartás, a számvevőségi szervek megőrzés végett átadott szerződésekről  | 21.                     | 40.                      |





## I. FEJEZET.

## A.

## Számvevőségi szervek állása, tagozása, ügybeosztása, szavatossága és felelőssége.

## 1. §.

### A számvevőségi szervek állása.

1. A honvédelmi minisztérium számvevősége, a honvédelmi minisztérium *mellé rendelt szerv*, melynek főnöke a katonai államtitkár útján *közvetlenül* a honvédelmi miniszternek van alárendelve.

2. Egyéb számvevőségi szervek a számfejtési, könyvelési és szigorlati szolgálat tekintetében a honvéd számvevőség főnöke útján a honvédelmi miniszternek, közigazgatási számvevőségi segédszolgálat tekintetében pedig az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak vannak alárendelve.

3. Valamennyi számvevőségi szerv, a számviteli ellenőrzési működéséből kifolyólag a honvéd számvevőség főnöke útján, csak a honvédelmi miniszternek, illetve a katonai államtitkárnak felelős, de a gazdaszat-közigazgatási hatóságoknak ezen tevékenységükről is folytonos tudomással kell bírniok.

4. Valamennyi számvevőségi szerv a gazdaszat-közigazgatási számvevőségi segédszolgálatot a jelen utasításban, a közigazgatási számvevőségi segédszolgálat fejezetében foglalt elvek pontos betartása mellett tartozik ellátni.

5. A számvevőségi szervekhez beosztott tisztviselők, próbaszolgálatosok és egyéb személyek alkalmazása *kizárólag* az illető számvevőségi szerv vezetőjének van fenntartva.

## 2. §.

### A számvevőségi szervek tagozása.

## A.

#### A honvédelmi minisztérium számvevőségének tagozása.

1. A honvédelmi minisztérium számvevősége tagozódik:

*a főnökségre* (főnök, főnökhelyettes, személyes- és egyben elvi ügyek előadója, irodavezető és segédhivatal),



**a számvevőség 1. és 2. osztályaira** (osztályonként: vezető, személyes ügyek előadója és segédközeg).

2. A számvevőség 1. osztálya két, a számvevőség 2. osztálya pedig öt alosztályra tagozódik.

3. A számvevőségi főnökhelyettes csak oly rangidősebb főigazgató lehet, aki nagy látkörrel, kiváló számvevőségi értékkel, gyakorlati tapasztalatokkal és szervező képességgel rendelkezik és a főnök helyettesítésére egyébként is minden tekintetben alkalmas.

4. A számvevőségi osztályok élén rangidősebb, széles látkörű, nagy gyakorlati tapasztalatokkal rendelkező és főnökhelyettes állásra is minősített számvevőségi főigazgatók állanak.

5. A számvevőségi alosztályok élén rangidősebb, nagy szaktudással rendelkező és számvevőségi főigazgatói, illetve igazgatói állásra minősített számvevőségi igazgatók vagy aligazgatók állanak.

6. A számvevőségi főnökhelyettest és az osztályok vezetőit ez állásuk **végleges** vezetésével csakis a honvédelmi miniszter, az alosztályok vezetőit pedig a számvevőség főnöke bízhatja meg.

## B.

### Egyéb számvevőségi szervek tagozódása.

1. A számvevőségi szerv az ügykör és az oda beosztott törzstisztviselők, törzstisztviselőjelöltek és a beosztott személyzet létszámához képest 2 vagy 3 alosztályra tagozódik.

2. Elvül szolgáljon, hogy törzstisztviselői vizsga nélkül alosztály vezetésével senki sem bízható meg.

3. Az egyéb számvevőségi szervek vezetői, — valamint valamennyi számvevőségi szerv alosztályvezetői — ez állásuk végleges vezetésével csakis a honvéd számvevőség főnöke által bízhatók meg.

4. Elvül szolgáljon, hogy a számfejtési és a könyvelési szolgálat sohasem foganatosítható ugyanazon alosztályban, még kevésbé látható el ugyanazon személyzettel. Amennyiben nem áll rendelkezésre a szervnél megfelelő számú törzstisztviselő, úgy az egyik alosztály vezetésével járó teendőket is a számvevőségi szerv vezetője köteles ellátni.

5. Egészen kivételes esetekben szükség esetén törzstisztviselői vizsgát tett főtisztviselők is megbízhatók alosztály vezetésével.





## 3. §.

**A számvevőségi szervek ügybeosztása.****A.****A honvéd számvevőség főnöke.**

1. A számvevőség főnöke a neki alárendelt számvevőségi szervek feldolgozott ügyiratait — azok kivételével, amelyeket az osztályvezetők saját hatáskörükben kiadványoznak — felülvizsgálja és mindazokat kiadványozza, amelyeket nem tartott fenn magának a honvédelmi miniszter, illetve a helyettese.

2. Kiadványozási joga kiterjed azokra a levelezésekre, amelyeket a miniszter (helyettese) átruházott hatáskörben részére kijelöl. Ily ügyek például a hatáskörébe tartozó személyes ügyek, csak a számvevőségeket érintő elvi rendeletek, a számvevőségi szolgálatot érintő kifogások, sürgetések stb.

3. Befolyását érvényesíteni tartozik abban az irányban, hogy a számvevőségi szervek ügymenete egyöntetű legyen és hogy különböző felfogások ne érvényesüljenek.

4. Irányítja az összes számvevőségi szervek szolgálatát és annak pontos teljesítéséért felelős.

5. Intézi az összes honvéd számvevőségi tisztviselők személyes, tehát kinevezési, kitüntetési, áthelyezési, szabadságolási, fegyelmi és fenyítési ügyeit.

6. Hatáskörébe tartoznak a számvevőségi szervezési és elvi ügyek, — az egyébként ügykörszerűleg erre illetékes osztályokkal stb.-vel egyetértőleg, — valamint a számvevőségi szervek feletti szemle kötelesség.

7. Az összes számvevőségi tisztviselők minősítésénél (a honvédelmi miniszterium számvevőség főnökhelyettesének és az 1. és 2. osztály vezetőjének kivételével) mint véleményező szerepel.

**B.****A honvéd számvevőség főnökhelyettese.**

1. A honvéd számvevőség főnöke által a neki kiutalt ügykört és ügyeket, állaskötelméből és esküjéből kifolyólag a vett meghagyásokhoz képest, legjobb tudása szerint, hűen és lelkiismeretesen köteles ellátni.

2. A honvédelmi miniszter rendeletéből kiadványozza azokat az ügyeket, amelyek elintézését a számvevőség főnöke a helyettes hatáskörébe utal.

3. Hivatva van a számvevőség főnökét egyébként is minden tekintetben helyettesíteni.

## C

**A honvédelmi miniszterium számvevőségi-osztály vezetői.**

1. Az osztályvezető, az osztályba beérkező összes ügyeket, az alosztályok ügyköréhez képest feldolgozásra szétosztja, a szükséges útbaigazításokat megadja, a sürgősséget megállapítja, az alosztályokból befutó kész ügydarabokat, számadásokat, az ügy természetéhez képest kémpróbák útján felülbírálja, s amelyek jóváhagyására fel van jogosítva, azokat kiadványozza, a többieket pedig a számvevőség főnökének, illetve helyettesének személyesen előadja (referálja).

2. Személyzetének munkájáért a felelősséget viseli. Felelős azért, hogy az osztályba befutó valamennyi munka a törvényekben, szabályzatokban, utasításokban és rendeletekben lefektetett elvek szerint idejére elintéztessék. Nemcsak azért felelős, amit jóváhagyott, avagy javaslatba hozott, hanem azért is, amit állásából kifolyólag javaslatba hozni, avagy figyelembe venni, avagy figyelembe vételre ajánlani elmulasztott.

3. Köteles az ügyek célszerű beosztásáról és személyzetének az alosztályok közti arányos megosztásáról és időnkénti felcseréléséről gondoskodni, hogy a beosztott számvevőségi tisztviselők minden szolgálati ágban teljes kiképzést nyerhessenek. Gondoskodni köteles arról, hogy a fiatalabb tisztviselők fokozatosan akként vezettessenek be szolgálatuk ellátásába, hogy legelőször a számfejtési és szigorlati szolgálatnak önálló teljesítésére a képességet megszerezzhessék.

4. Fiatalabb tisztviselők, akik útbaigazítás nélkül a szolgálatot teljesíteni nem képesek, önállóan dolgozó, idősebb tisztviselők felügyeletére bízandók.

5. Különös kötelessége, hogy az időnként megjelenő szolgálati könyvek és fontosabb rendeletek, oktatólagos módon, előadás keretében megmagyaráztassanak.

6. A rendet és fegyelmet alosztályaiban fenntartja.

7. Személyzete részére naptári évenként négy heti időtartamra szabadságot engedélyezhet.

8. A beosztott számvevőségi tisztviselők minősítésénél, mint szerkesztő szerepel.

## D.

**A honvédelmi miniszterium számvevőségi alosztályvezetői.**

1. Az alosztályokba utalt összes munkát a beosztott személyzet között arányosan és igazságosan szétosztja.

2. Személyzete minden ténykedését felülbírálja.





3 Törekvése oda irányuljon, hogy az alosztályából kikerült minden munka a törvényeknek, szabályzatoknak, utasításoknak, rendeleteknek megfelelően pontos, szabályszerű és kifogástalan legyen.

4. Személyzetével állandóan oktatólagos módon foglalkozzék.

5. Az alosztályban készült mindennemű munka kifogástalan elvégzéséért felelős.

6. Az osztályvezetőnek személyesen előad (referál).

7. Az alosztályban a fegyelmet és rendet fenntartja.

8. A beosztott számvevőségi tisztviselők minősítésénél, mint szerkesztő szerepel.

### **E.**

#### **A honvédelmi minisztérium számvevőségi alosztályaiba beosztott tisztviselők.**

1. A reájuk bízott teendőket álláskötelemeikből kifolyólag, esküjükhöz képest hűen és lelkiismeretesen, a fennálló törvények, szabályok és különleges utasítások szerint legjobb tudásukkal kötelesek idejében ellátni.

2. Alosztályvezetőjük és többi előljárójuk meghagyásait kötelesek vonatkozás nélkül, pontosan teljesíteni; s összes előljáróikat a legfelsőbb szolgálat érdekében teljes odaadással támogatni.

### **F.**

#### **Egyéb számvevőségi szervek vezetői, alosztályvezetői és beosztott tisztviselői.**

1. A szerv vezetője az ügyeket feldolgozásra arányosan kiosztja, a beérkezőket felülbírálja.

2. Felelős azért, hogy az összes teendők az előírt módon idejében elkészüljenek. Köteles az ügyek célszerű beosztásáról és a személyzetnek az alosztályok közötti időnkénti felcsereléséről gondoskodni, hogy ezáltal a tisztviselők minden szolgálati ágban teljes tájékozottságot nyerjenek. Fiatalabb tisztviselők, kik ülbaigazítás nélkül szolgálatukat megfelelően teljesíteni nem képesek, idősebb, önállóan dolgozó tisztviselők felügyeletére bízandók.

3. Az időnként megjelenő szolgálati könyvek és rendeletek stb. esetenként oktatólagos előadás keretében megmagyarázandók, nehogy különböző feladatok érvényesüljenek.

4. A rendet és a fegyelmet a szerv kebelében fenntartja.

5. Minősítéseknél mint szerkesztő szerepel.

6. Személyzetének munkájáért a felelősséget viseli.



7. *Az alosztályvezetők* az oda utalt munkát a beosztott személyzet között arányosan és belátásukhoz képest felosztják. A személyzet minden ténykedését felülbírálják. Igyekezetük oda irányuljon, hogy az alosztályokból kikerülő minden munka kifogástalan legyen és hátralékok semmi körülmények között sem fordulhassanak elő.

8. Az alosztályvezető az alosztályban készült minden munkáért felelős. A szerv vezetőjének személyesen előad (referál). Alosztályában a fegyelmet és rendet fenntartja.

9. *Az alosztályokba beosztott tisztviselők* a reájuk bízott teendőket álláskötelemükből kifolyólag, esküjükhöz képest hűen és lelkiismeretesen, a meghagyáshoz képest, legjobb tudásuk szerint kötelesek idejében ellátni.

10. Alosztályvezetőjük és többi előjárójuk meghagyásait kötelesek vonakodás nélkül, pontosan teljesíteni; s összes előjáróikat a legfelsőbb szolgálat érdekében teljes odaadással támogatni.

#### 4. §.

### Szavatosság és felelősség.

1. A számvevőségi tisztviselők, a jelen utasítás szerint reájuk bízott teendők helyes, pontos, idejében való ellátásáért szavatolnak és mindazokért a hátrányokért térítéskötelesek, amelyeket előírt kötelességeiknek bebizonyítható figyelmen kívül hagyása folytán a kincstárnak, vagy az igényjogosultaknak okoztak.

2. Hivatalos kötelemük ellátásánál, úgy a kincstár, mint az igényjogosultak érdekeit egyaránt, körültekintően kell megővniök és kötelesek arról gondoskodni, hogy túlfizetések elkerültessenek, netalán túlfizetések a kincstárnak idejekorán megtéríttessenek, elmaradt vagy kisebb mérvben eszközölt felszámítások az igényjogosultaknak idejekorán folyósíttassanak.

3. A tisztviselők aszerint, amint meghatározott ügyek reájuk bízottak, avagy ilyeneknek elintézése más közegek közreműködésével történt, az általuk ellátott ténykedésért egyedül, vagy pedig a közreműködésre és felügyeletre hivatott közegekkel egyetemlegesen szavatolnak.

4. Szolgálati, illetve hivatalos ténykedésük ellátásával való felügyelethől és közreműködésből eredő szavatosság terjedelme, a jelen utasításban megjelölt teendők által korlátoztatik.

5. Amennyiben az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóság főnöke az utalványozási javaslattól, számfejtéstől és szigorlattól eltérő intézkedést tesz, avagy a számvevőségi szerv vezetője által egészben vagy részben meg nem





engedhetőnek jelzett utalványozást eszközöl, akkor a szavatosság egyedül a közigazgatósági hatóság főnökére hárul.

6. A számellenőrző közegek szolgálati állításaik, kiadványaik, igazolásaik stb. helyességéért szintén szavatolnak.

7. A számellenőrző tisztviselők térítési kötelezettsége akkor áll be, ha az illetménytúlfizetés annak felvevőjétől be nem hajtható.

8. Azonos terjedelemben szavatolnak a számfejtő és szigorló közegek, esetleg a vezető hadbiztosok, illetve az utalványozó hatóságok vezetői oly esetekben; midőn a kincstár valamely hiányos fizetésének vagy elmaradt teljesítményének érvényesítéséről van szó, a hibájuk folytán a kincstárnak okozott tényleges kárért, esetleg a késedelmi kamatokért és perköltségekért.

9. Ha térítési esetekben számellenőrző tisztviselők kártérítésre szorítandók, akkor arról a honvédelmi miniszternek jelentés teendő.

10. Az utalványozó, számfejtő és szigorló közegek e szavatosságát a G—10. jelzetű szabályzat, illetve a törvényekben megállapított azok az elévülési határidők korlátozzák, amelyeken belül illetménytúlfizetések vissza követelhetők, vagy a kincstár követelése a rendes per útján érvényesíthetők.

E határidőkön belül az említett közegek, mint föltételes (másodsorban) szavatolók, mindazokban az esetekben térítéskötelesek, midőn a térítési összeg, a követelés, vagy a köteles térítmény a felvevőtől, illetőleg az arra kötelezett személytől, bármely oknál fogva be nem hajtható.

11. Ha a kincstárnak megtérítésre való igénye vagy követelése elévült, akkor az ez által keletkezett kárért csak azok a közegek szavatolnak, akiket a G—36. jelzetű szolgálati könyv rendelkezése szerint szolgálatban elkövetett kötelességszegés terhel.

## II. FEJEZET.

### Számvevőségi szervek irodai ügykezelése és levelezése.

#### 5. §.

#### A számvevőségi szervek irodai ügykezelése.

1. A számvevőségi szervek által feldolgozandó ügyeknek elosztása a számvevőségi szerv vezetőjének kötelessége.

2. Az ügyek kiadásánál mérlegelés tárgyává teendő az egyes egyének szakképzettsége, teljesítőképesége és meghízhatósága.

3. A vezető törekedjék arra, hogy a munka a szerv kötelékébe tartozó alosztályok között ügykörük szerint legyen felosztva és kevésbé teljesítőképes tisztviselőket, ügyesebb és szorgalmasabb tisztviselők rovására ne mentesítsen.

## Irodai ügykezelés a honvédelmi miniszterium számvevőségénél.

1. Ügydaraboknak iktatása, nyilvántartása, tisztázása, postázása kizárólag a főnökség irodavezetőségénél (számvevőségi segédhivatalnál) történik. Kivételt képeznek kényes és feletle bizalmas természetű ügyek, valamint szaktudást igénylő kimutatások tisztázása, melyek az illetékes számvevőségi osztályoknál tisztázandók.

2. A honvédelmi miniszterium számvevőségéhez érkező valamennyi ügyirat a főnöki irodavezetőségénél történt iktatás és nyilvántartásba vétel után természetéhez képest kézbesítőkönyvvel az 1. vagy 2. osztály vezetőségéhez továbbítatik, ahol azok az illetékes alosztályokra jelezetelnek (szignáltatnak) és kézbesítőkönyvvel átadatnak.

3. A főnöki irodavezetőségénél vezetetik:

*egy szöveg szerinti iktatókönyv*, azokról a miniszteriumi ügyiratokról, melyek közvellenül a számvevőség címére érkezve, ott iktatandók és érdemlegesen (véglegesen) is a számvevőségénél lesznek elintézve. *Lásd az 1. számú minta mellékletet;*

*egy számszerinti nyilvántartás* (számmutató), azokról az összes idegen, vagy miniszteri szám alatt beérkezett ügydarabokról, melyek iktatás, avagy feljegyzés, véleményadás vagy jelentéstételre küldettek meg a számvevőséghez. A 3. számú melléklet mintája szerint vezelandő;

*egy betűsoros tárgymutató,*

az iktatott (számvevőségi számba vett) ügydarabok gyors megtalálására. — *lásd a 2. számú minta mellékletet,* —

*egy postakönyv,*

a postára adandó levelek átadására és végül a szükséges számú kézbesítőkönyv.

4. A főnökség irodavezetője vezeti a főnöki ügydarabok iktatókönyvét is és ennek tárgymutatóját.

5. A számvevőségi (1., 2.) osztályok vezetőségeinél az érkezett ügyiratok kizárólag egy *számmutatóban* tartatnak nyilván. Ez végzőszámoneként csoportosítva vezelandő, s ebből kitűnik, hogy mikor mily számú ügyirat érkezett, az mely alosztálynak osztatott ki feldolgozásra, mikor érkezett vissza és mikor, hová, továbbítatott. *Lásd a 3. számú minta mellékletet.*

6. Vezelandő számvevőségi osztályonként egy-egy számvevőségi *osztály-iktatókönyv* az 1. számú melléklet mintája szerint és ennek *tárgymutatója* a 2. számú melléklet mintája szerint, naptári évenként fellekötve. Előbbinek folyószámozása 1-től folytatólagosan, az osztály feltüntetése mellett (pl. 310/szv. 1. 1926.) történik.





7. Ez az *iktatókönyv* az osztályoknál előforduló személyes ügyek, továbbá az osztály levelezéséből keletkező és osztályiktatásba (számba) veendő ügyiratok iktatása céljaira szolgál.

8. Az alosztályoknál az ügydarabokról semminemű tárgyfeltüntető nyilvántartás, vagy iktatókönyv nem vezethető.

9. Az alosztályvezető egy, az osztályvezetősége részére előírt mintájú *számmutatóba* — de nem végző számonként csoportosítva, hanem folytatólagosan — beiratja, hogy mely napon, mily számú ügyiratok érkeztek, kiknek lettek feldolgozásra kiosztva s midőn azokat elintézve továbbíttatja, ugyanott a számmutatóból kihúzza. *Lásd 4. számú minta mellékletet.*

10. Az osztályvezetőség a feldolgozott összes ügydarabokat kézbesítőkönyvvel mindenkor a főnökség irodavezetőségéhez továbbítja, ahol a miniszteriumi ügyiratok az iktató, illetve számszerinti nyilvántartásból (számmutatóból) kivezeltetnek és valamennyi ügyirat vagy kiadvány a rendeltetési helyére továbbíttatik.

11. A számvevőséghez érkező igazolóbizonyítványok, tudósítványok, számlakönyvi kivonatok, postatakarékpénztári számlakivonatok, értesítvények ellenszámlázási jegyzékek és hasontermészetű számvevőségi levelezések a főnökségnél *nem iktatandók*, hanem az illetékes osztályvezetőséghez továbbítandók, ahol ezekből a *számvevőségi levelezés számvevőségi osztályszám alatt* iktattatik, míg minden más felsorolt okmány stb az illetékes alosztályokhoz továbbíttatik, ahol azok kizárólag a vonatkozó nyilvántartásokba lesznek bevezetve.

## 7. §.

### Irodai ügykezelés egyéb számvevőségi szerveknél.

1. A közigazgatási hatóságtól a számvevőségi szervhez érkező mindenemű ügyirat oly számmutatóban tartandó nyilván, mint amilyen a miniszterium számvevőségi osztályvezetőségeinél van előírva.

2. A számvevőségi szerv alosztályai pedig az átvett ügyiratokat olyan számmutatóban tartják nyilván, amilyen a miniszterium számvevőségi alosztályai részére van előírva.

3. A számvevőségi szervnél az 1. számú melléklet mintája szerint egy szövegszerinti iktatókönyv és ehhez a 2. számú melléklet mintája szerinti tárgymutató vezetendő azokról a számvevőségi ügyiratokról, amelyek a számvevőségnél nyernek érdemi elintéztést. Más iktatókönyv, vagy nyilvántartás vezetése a számvevőségi szervnél tilos.

4. Igazolóbizonyítványok, tudósítványok, ellenszámlázási jegyzékek, számlakivonatok stb., melyekről amúgyis külön segédeszközök vezetendők, nem iktatandók. Ezekkel az eljárás azonos az előző 6. §. 11. pontjában foglaltakkal.





5. A számvevőségi szerv által feldolgozott mindennemű ügyirat, kimutatás stb. tisztázása és postázása az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóság segédhivatalában történik. Számvevőségi tisztviselőkkel csakis felette kényes és bizalmas természetű számvevőségi ügydarabok és szakludást igénylő kimutatások tisztázhatók.

## 8. §.

### Számvevőségek levelezése.

1. A számvevőségek a számfeltételei, könyvelési és szigorlati szolgálatot illetőleg önálló hatáskörrel látván el, az ebbeli szolgálatukból kifolyólag felmerülő levelezéseket is, saját számvevőségi szervük (osztályuk) megjelölése mellett, saját számvevőségi számuk alatt eszközlik.

2. A levelezés hangja minden hatósággal és magánféllel szemben udvarias, figyelmes és előzékeny legyen. Parancsoló vagy rendreutasító hangnem semmi körülmények között sem engedtetik meg, mert amennyiben hatóságok, magánszemélyek, avagy számadók nem adják meg a kért felvilágosítást, vagy a megkeresést figyelmen kívül hagyják, úgy a számvevőségi szervnek mindig módjában áll ez esetről előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságának jelentést tenni és az ügy érdemleges elintézéséhez támogatását, illetve intézkedését kérni.

3. A számvevőségi szerv levelezése tisztázatait, illetve kiadványait a számvevőségi szerv vezetője írja alá (kiadványozza).

4. A honvédelmi miniszterium számvevőségi osztályvezetői a miniszterium többi osztályvezetőivel hasonló állásuak és egyenlő hatáskörrel felruházottak oly megszorítással, hogy a honvédelmi «*miniszter rendeletéből*» kiadványozási joggal nem bírnak. Kiadványozási joguk kiterjed a számviteli és számellenőrzési ügykörből eredő mindennemű és nem a miniszter rendeletéből kiadványozandó levelezésre, nevezetesen: a hivatalból kezdeményezett, vagy a szolgálati út betartása nélkül magánfelek részéről közvetlen az osztályhoz intézett kérdezősködésekre adott válaszokat számvevőségi (osztály) szám alatt, mint számvevőség önállóan (tehát nem miniszter rendeletéből) kiadványozzák.

Ily ügyek például: válaszok illetmény-, nyugdíjúgyekbeni kérdezősködésekre, értesítések illetmény levonásokról stb.; oly alapítványi továbbá állomány-ügyek, amelyekben felvilágosítást ügykörszerűen csak a számvevőség tud adni; nyugdíj és szolgálatiidő megállapítások tárgyában a miniszteriumhoz intézett headványok stb.

5. A számvevőségi szervek vezetői az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságok főnökeit nem helyettesíthetik, ennélfogva arra sincsenek feljogosítva, hogy helyettük kiadványokat vagy tisztázatokot bármily címen is aláírhassanak.





Kiadványozási joguk kizárólag a számviteli és számellenőrzési ügykörből eredő levelezések — számvevőségi szerv ügyszámai alatti — elintézésre terjed ki.

6. A számvevőségi szerv levelezési formájára és hangnemére nézve az **5. számú minta mellékleten** foglalt példa legyen irányadó.

### III. FEJEZET.

## Közigazgatási számvevőségi segédszolgálat.

### 9. §.

#### Közigazgatási számvevőségi segédszolgálat.

1. A honvédelmi miniszteriumban, valamint a vegyesdandár parancsnokságoknál a gazdaszat-közigazgatási ügyek vezetésére és a pénzulványozási szolgálat ellátására a honvédelmi miniszter, illetve átruházott hatáskörben a honvédelmi miniszterium egyes osztályai, valamint a vegyesdandár parancsnokságok vezető hadbiztosai hivatottak.

2. A számfejtési, könyvelési, szigorlati és a gazdaszat-közigazgatási számvevőségi segédszolgálatot úgy a honvédelmi miniszteriumban, mint a vegyesdandár parancsnokságoknál a számvevőségi szervek látják el és pedig a számfejtési, könyvelési, szigorlati szolgálatot **önálló hatáskörben**: míg a gazdaszat-közigazgatási számvevőségi segédszolgálatot, az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóság (honvédelmi miniszterium osztályai és vegyesdandár parancsnokságok vezető hadbiztosai) meghagyásaihoz képest.

3. A közigazgatási számvevőségi segédszolgálat magában foglalja mindazokat a munkálatokat, amelyek ellátásához számvevőségi szakismeret, számolási gyakorlottság szükséges, valamint a számvitelből merítendő vélemények nyilvánítását (közlését) és általában oly nyilvántartások vezetését, amelyek adataira a szolgálat ellátására a gazdaszat-közigazgatási hatóságnak szüksége van.

4. A közigazgatási számvevőségi segédszolgálatához tartozik:

- a) az engedélyezett hitelek nyilvántartása,
- b) a közigazgatási számfejtés,
- c) a gazdaszat-közigazgatási szemléknél való közreműködés,
- d) a gazdaszat-közigazgatás céljaira szükséges nyilvántartások vezetése,
- e) a gazdaszat-közigazgatás céljaira szükséges kiszámítások, kimutatások stb. szerkesztése,
- f) a gazdaszat-közigazgatás által kívánt szakvéleményeknek és felvilágosításoknak megadása,

g) a gazdaszat-közizagzatás által kiadott oly természetű intézkedések feljegyzése, amelyek elszámolásokra és ellenőrzésre vonatkoznak,

h) a közétkezési pénzek, váltságdíjak stb. kiszámítása, illetve ezeknek felülvizsgálása.

5. A miniszteri osztályok, illetve az utalványozási joggal felruházott hatóságok **kötelesek** azokat az ügyeket a számvevőségi szervekkel véleményadás végett közölni, amelyek az elszámolásra vonatkoznak, vagy amelyeknek elintézése a költségvetési fedezet kérdésével áll összefüggésben, vagy amelyek előzetes számfejtést igényelnek.

Ily ügyek elintézése után, de még kiadás előtt följegyzés, illetve ellenjegyzés végett a számvevőségi szervekkel közlendők.

6. Továbbá közlendők a számvevőségi szervekkel azok az intézkedések és adatok is, melyeknek ismerete nélkül a számvevőségi szervek a szigorlati és segédszolgálati teendőiket helyesen nem végezhetik.

## 10. §.

### Közizagzatási számfejtés.

1. A közizagzatási számfejtés magában foglalja a közizagzatási hatóság utalványozását megelőző számvevőségi érvényesítést és az azzal kapcsolatos teendőket.

2. Magában foglalja tehát mindazokat a teendőket, amelyek számolási műveletekkel vannak egybekötve, számvevőségi szakismeretet igényelnek s amelyek csak a számvevőségi szerv által vezetett könyvek, feljegyzések, nyilvántartások stb. alapján intézhetők el érdemlegesen. Ebből következik, hogy a gazdaszat-közizagzatási hatóság a számvevőségi szervvel tartozik rövid uton mindazokat a rendeleteket tervezetben közölni, amelyek alapján valamely fizetőhelynél ki vagy befizetést szándékozik teljesíteni.

3. A közizagzatási számfejtésnek (előzetes érvényesítésnek) az a célja, hogy az utalványozást intéző hatóságnak az utalványozás foganatosítása előtt tudomására hozassék, hogy az utalványozandó összeg fedezésére a szükséges pénz rendelkezésre áll-e, hogy az utalványozás a fennálló szabályzatok stb. értelmében megengedhető-e, valamint, hogy az utalványozás ellen számellenőrzési szempontból nem forognak-e fenn akadályok s ha igen, mik azok. Ez alkalommal jelölendők meg a költségvetési (könyvelési) adatok is.

4. Amennyiben a számvevőségi szerv részéről észrevétel nem merül fel, az ügyiratra az alábbi 6. pont szerinti záradék rávezetendő s az ügy a számfejtést, mint a felülvizsgálatot foganatosító közeg által aláírandó.

5. Az ügyiratnál fekvő s a tárgyra vonatkozó okmányok cérnával átűzendők, a fűzősineg vége ostyával (pecséttel) az okmányra ragasztandó s a számvevőségi szerv körbélyegzőjével ellátandó.





6. Magára az okmányra a következő számfejtési záradék vezetendő:

«Megvizsgáltatott és ----- P ----- f., azaz -----  
----- pengő ----- fillérrel helyesnek találtatott.»

vagy

«Megvizsgáltatott és ----- P ----- f., azaz -----  
pengő ----- fillérre helyesbítettett.»

7. Ez a záradék keltezendő, s a számfejtést teljesítő tiszviselő, a felülvizsgálatot végző közeg és a számvevőségi szerv vezetője által aláírandó.

8. Az utalványtervezetből készült utalványrendelet *tisztázati példánya*, melynek mikénti fel- és ellenjegyzését a III. Rész 14. §. 19—21. pontjaiban foglaltak tárgyalják, a számvevőségi szerv vezetője (helyettese) által a főkönyvben történt feljegyzés után ellenjegyzendő és a számvevőségi szerv bélyegzőjével ellátandó.

9. Amennyiben az utalványrendelet- *tervezetet* a számvevőségi szerv aggályosnak látja, úgy az ok, az előadóíven jelentés alakjában kifejtendő.

10. Ha a gazdaszat-közigazgatási hatóság főnöke (vezetője) a számvevőségi szerv kifejezett aggályát (kifogását) nem fogadja el és annak ellenzésére is az utalványozás mellett döntött, úgy a számvevőségi szerv köteles az utalványrendeletet ellenjegyezni és a kapcsolatos előírásokat foganatosítani.

## 11. §.

### Gazdaszat-közigazgatási szemléknél való közreműködés.

1. Gazdaszat-közigazgatási szemlékhez, a szemlét tartó hadbiztos kíséretébe — a szükséghez képest — számvevőségi tisztviselő osztandó be.

2. A kirendelendő tisztviselő személyére nézve a számvevőségi szerv vezetője tesz javaslatot, amelynél mindenkor csakis a szolgálat érdeke vehető figyelembe.

3. A kirendelt számvevőségi tisztviselő a szemlét tartó hadbiztos meghagyásait tartozik pontosan teljesíteni és őt ebbeli működésében a legjobb tudása szerint támogatni.

4. Működése főleg a pénztári naplók, átalány előjegyzékek, termény- és anyagjárandósági számadások, közétkezési számadások és az érvényesítési segédeszközök felülbíráására szorítkozzék.

5. A szemléhez szükséges adatokat a vonatkozó számadásokból és nyilvántartásokból a kirendelt számvevőségi tisztviselő összeállítja és a szemlét tartó hadbiztosnak átadja.



6 A közigazgatási szemle eredményéről a számvevőségi szervek az elintézett (megtartott) szemlejelentések elintézését tartalmazó rendeletből nyernek tudomást s a számellenőrzési szolgálatot érintő részét, a feljegyzések könyvében fogantatosítási ellenőrzés céljából feljegyzik.

## 12. §.

### **A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges nyilvántartások vezetése.**

1. A közigazgatási szolgálat elláthatására, az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak esetenként, különböző statisztikai, vagy egyéb adatokra van szüksége, amelyek csakis a számvevőségi szerv számadási-ellenőrzése alatt álló számadásokból, naplókából és nyilvántartásokból stb. meríthetők.

2. Az ily természetű ügyiratok megbízhatóbb és gyorsabb elintézhete céljából a gazdaszat-közigazgatási hatóságnak jogában áll a számvevőségi szervet utasítani a szükséges adatok gyűjtésére, nyilvántartásba vételére és annak a számvevőségi szakismeretek gyarapítása céljából való vezetésére.

## 13. §.

### **A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges kiszámítások stb. szerkesztése.**

A gazdaszat-közigazgatási hatóság részére szükséges különböző kiszámítások, megállapítások, előirányzatok, mérlegek, stb. megszerkesztésére a számvevőségi szerv hivatott; mert egyrészt az ezekre vonatkozó adatok csakis a számellenőrzési szerv birtokában lévő számadásokból, könyvekből, nyilvántartásokból, stb. meríthetők, másrészt azok összeállítása és szerkesztése számvevőségi szakismeretet igényel. Ennélfogva az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóság ilyenmű meghagyásait a számvevőségi szerv köteles fogantatosítani.

## 14. §.

### **A közigazgatási szolgálat céljaira szükséges vélemények és felvilágosítások megadása.**

1. Az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóság a számvevőségi szervel felhívhatja a közigazgatási természetű ügyekben vélemény-, avagy felvilágosítási adásra.

2. Ily esetekben a számvevőségi szerv a felvilágosítást, avagy véleményadást a vonatkozó előadófven jelentés alakjában teszi meg.





## 15. §.

### A gazdaszat-közigazgatási hatóság által kiadott intézkedések feljegyzése.

Hogy a számvevőségi szerv a reá háramló ellenőrzési szolgálatot megbízhatóan és pontosan láthassa el, a gazdaszat-közigazgatási hatóság kötelessége mindazokat az intézkedéseit a számvevőségi szervvel közölni, amelyek feljegyzésre, elszámolásra és ellenőrzésre vonatkoznak. Az ügyiratokon a számvevőségi szerv köteles kifejezésre juttatni azt a körülményt, hogy a feljegyzést mily könyv, illetve nyilvántartás mely lap- és folyószáma alatt teljesítette. Ez a feljegyzés keltezendő és a feljegyzést teljesítő tisztviselő, valamint az alosztályvezető (felülvizsgálatot eszközölő közeg) által aláírandó.

## 16. §.

### A közigazgatási szolgálat részére szükséges közétkezési pénzek, termény- és anyagjárandósági cikkek, valamint fűtőfa-váltásdíjak, gyakorlati, lovaglási, stb. költségek kiszámítása, illetve felülvizsgálása.

1. A számvevőségi szervnek kötelessége, az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóság által *kijelölt* étkezési cikkek alapján a közétkezési pénzek *sorunkívüli* kiszámítása.

2. A kiszámítást mindig két tisztviselő külön-külön végezze, s munkájukat az alosztályvezető (felülvizsgálatot eszközölő közeg) teljes egészében, a számvevőségi szerv vezetője pedig kémpróbák útján tartozik felülvizsgálni.

3. A termény- és anyagjárandósági, valamint a fűtőfa-váltásdíjak a vett meghagyáshoz képest szintén két tisztviselő által külön-külön számítandók ki, kiknek ebbeli ténykedésüket úgy az alosztályvezető (felülvizsgálatot végző közeg), mint a számvevőségi szerv vezetője köteles felülbírálni.

4. Gyakorlati, lovaglási, stb. költségek a kiadott rendeletekhez és meghagyásokhoz képest számítandók ki, vagy vizsgálandók felül. Ezek a kiszámítások a számvevőségi szerv vezetője által felülbírálandók és aláírandók.

## 17. §.

### Közigazgatási számvevőségi segédszolgálathoz nem tartozó ügyeknél való magatartás.

1. Mind oly természetű ügyek, amelyek jelen fejezet alatt nincsenek felsorolva, nem tartoznak a számvevőségi segédszolgálathoz s így a számvevőségi szervek által el sem láthatók. Különösen nem terhelhető meg a szám-

Lásd 1928. évi 9. X. K. 348/1. sz.  
Himnuszok. (Mou.)

vevőségi szerv tisztviselőszemélyzete *közigazgatási ügydaraboknak*, a közigazgatási hatóság címe alatt bármily formában való elintézésével. Még kevésbé alkalmazhatók élkezdék és jóléti intézmények vezetésére, laktanya-, épület-ügyeletes, futár, közigazgatási, stb. szolgálat ellátására; egyszóval oly szolgálatokra, amelyek nem képezik hivatásukat s amelyekkel elvonatnának tulajdonképeni hivatásuktól: a számviteli és ellenőrzési szolgálattól.

2. A számvevőségi szerv vezetőjének e rendelkezés betartása szigorú kötelességévé tétetik azzal, hogy amennyiben jelen rendelkezés bármely szerv által is figyelmen kívül hagyatnék, *köteles* arról a honvédelmi miniszternek (számvevőség főnökének) előljáró gazdaszat-közigazgatási hatósága útján haladéktalanul jelentést tenni.

#### IV. FEJEZET.

### Szigorlati szolgálat.

#### 18. §.

#### Szigorlat.

1. A honvédelmi tárca kezelésében álló pénzek, értékek, termények, anyagok beszámolója gazdasági hivatalok, avagy más szervek által történik.

2. E szervek által a fent megnevezett javak átvétetnek, raktároztatnak, kiadatnak, illetve elhelyeztetnek és a kezelés eredményéről a gazdaszat-közigazgatási hatóságnak okmányolt számadással beszámoltatnak. A gazdaszat-közigazgatási hatóságok a számadók működését a mellérendelt számvevőségeik által úgy számszerűleg, mint érdemlegesen felülbiráltatják.

3. A szigorlat magában foglalja a számadási tételek jogosultságának és valódiságának megállapítását, megvizsgálását és helybenhagyását ama rendelkezéssel, hogy a kiadási tételek az előírt segédletekbe, a kétszeres, helytelen vagy illetéktelen felszámítások azonnali felfedezhetőse céljából feljegyeztessenek.

4. A szigorlat célja:

a) számadások helyességének megvizsgálása során, helytelenségek (számszerű hibák, illetményellenességek, túlfizetések, vagy elmaradt felszámítások) megállapítása, az ehhez képest szükségesnek mutatózó kiegyenlítés iránti intézkedés megtétele és a kincstárnak, valamint a számadótesteknek és egyes személyeknek a károsodástól való megóvása;

b) annak megállapítása, hogy az elszámolt javak a fennálló utasítások értelmében használtattak-e fel és hogy a felelős közegek által gazdaságosan kezeltettek-e.





5. A számadások szigorlata és könyvelése nem bízható arra a tisztviselőre, aki a pénztári számfejtést teljesíti, valamint arra sem, aki a számadóval az 1897. évi XX. t.-c. 50. §-ában (Végr. ut. 105. §-ában) említett rokonsági viszonyban áll.

6. A szigorlat maga két részből áll; az előzetes és a végleges szigorlatból.

### 19. §.

#### Előzetes szigorlat.

1. A szigorlatra beérkező pénz-, termény- és anyag-számadások az ellenőrzőszerv szigorló tisztviselője által *a számadások állománykönyvébe* bevezetendők.

2. A számadások rendes és pontos beküldése szigoruan ellenőrzendő.

Ha a számadások a meghatározott időre be nem érkeznek, akkor azokat a számvevőségi szerv előadó ívén történő jelentése alapján, annak gazdaszat-közigazgatási hatósága megsürgeli. Ha ily késedelmek egy és ugyanazon számadótestnél ismétellen előfordulnak, úgy a számvevőségi szerv gazdaszat-közigazgatási hatósága ezt kivizsgálás után, mulasztás esetén fegyelmi eljárás tárgyává teszi.

3. Az állománykönyvbe való bevezetés után megállapítandó, hogy a számadások szabályszerűen lettek-e szerkesztve és a számadási tételek elfogadhatólag vannak-e okmányolva és azok a jelzett mennyiségben csatolva vannak-e.

4. Megállapítandó, hogy az okmányok szabályszerűen vannak-e szerkesztve, az előírt záradékok azokon fel vannak-e lüktetve és az erre hivatottak által vannak-e aláírva.

5. Különös gond fordítandó arra, hogy az előző számadási maradványok a jelen kezelésbe helyesen vannak-e feltüntetve, hogy az egyes számhasábokban a feltüntetett mennyiségek a mellékletekkel egyeznek-e és végül, hogy nem-e fordulnak elő számolási műveletekből eredő hibák a számhasábokban, vagy egyéb feltűnő helytelenségek.

6. Az ellenszámlázások úgy a pénzre, értékekre, a terményre, nemkülönben az anyagra vonatkozólag fogantositandók. (Lásd a 34. §-ban foglaltakat is.)

7. Amennyiben maga a számadás, avagy egyes részei szigorlatra alkalmatlanok, azok átdolgozásra, illetve kiegészítésekre a számadóknak visszaküldendők.



### Végleges szigorlat.

1. A szigorlatot végző számvevőségi tisztviselők álláskötelmükhöz és esküjükhöz hiven kötelesek ebbeli szolgálatukat nemcsak lelkiismeretesen, hanem pártatlansággal is ellátni.

2. A számadási tételek úgy számműveletileg, mint a szakba vágó szabályzatok, rendeletek, utasítások rendelkezéseihez képest érdemileg is elbírálandók.



3. Jelentéktelen kifogások, lényegtelen alaki hibák, amelyek a beszámolásra befolyással nem bírnak, szigorlati lelet tárgyát nem képezhetik, de a szigorlatot teljesítő számvevőségi tisztviselő ebbeli megállapítását a számadási tételnél láthatólag és érthetőleg tartozik megjegyezni.

4. Zsinórmértékül szolgáljon, hogy kifogások csakis *térítésre, jóváírásra és függőben tartásra* vonatkozhatnak; nemkülönben, hogy térítési és jóváírási előírások csak akkor állítandók ki, ha valamely szabálytalanság, illetőleg löbb, vagy kevesebb felszámítás *teljes biztonsággal* állítható.

5. Kétes esetekben a számadóktól a szigorlati lelet felvétele előtt felvilágosítás kérendő be. E felvilágosítások a vonatkozó tételekhez csatolandók és ott is őrizendők meg.

6. Amennyiben a felvilágosítás kérése több kezelési tételre vonatkozna, úgy az szintén a számadás egyik tételéhez csatolandó és a többi tételnél megjegyzendő, hogy a felvilágosításra vonatkozó levelezés a számadás mely részéhez és tételéhez csatoltatott.

7. Hiányzóként kimutatott okmányok beküldése szigorlati lelettel nem szorgalmazható. Amennyiben fontos elszámolási okmányok indokolatlanul késnének, úgy azok beküldése az ellenőrzést gyakorló számvevőségi szerv gazdaszat-közigazgatási hatósága útján szorgalmazandó.

8. Helyesnek talált tételek *zöld* «  » *ellenőrzési jellel*, illetve amennyiben ilyen a számadásban már alkalmazva volna, úgy *zöld* «  » *ellenőrzési ellenjeggyel* látandók el.

9. Amennyiben az ellenőrzési jel szigorlati segédeszközök hiányában, avagy bármely más okból nem alkalmazható teljes megnyugvással, akkor az a vonatkozó tételnél megjegyzendő és utólagos megvizsgálás céljából a vonatkozó szigorlati leletben *prodomo* alatt nyilvántartásba veendő.

10. Oly kezelési tételek, amelyek kifogásra szolgáltatnak alkalmat, *zöld* tintával *H.* (hiányos) betűvel jelölendők meg. E tételek számjegyei, avagy szövegei nem húzhatók át, se be nem karikázhatók, illetve olvashatatlaná semmiképp sem tehetők, hanem a számjegy, illetve a szöveg fölé *zöld* tintával a helyes számjegy vagy szöveg irandó.





11. Elvül szolgáljon, hogy a számadásokban, illetve az ahhoz tartozó okmányokban sem az eredeti szöveg, sem az eredeti számjegy semmi szín alatt sem változtatható meg.

12. Ugyancsak elvül szolgáljon ama rendelkezés is, hogy a kezelési tételek helyességének avagy helytelenségének elismerésére semmi szín alatt más jelzés nem alkalmazható, mint az *ellenőrzési jel és a H.* betű.

13. Szigorú kötelessége a szigorló számvevőségi tisztviselőnek, hogy amennyiben súlyos természetű hibákat vagy visszaéléseket fedez fel, amelyek nem képezhetik szigorlati lelet tárgyát, közvetlen előljárójának jelentést tenni tartozik. A számvevőségi szerv vezetőjének pedig kötelessége a vonatkozó okmányok csatolása mellett előljáró hatóságának haladéktalanul jelentést tenni. (G—36. jelzetű utasítás 26. §.)

14. Amennyiben a számadásokból, bár ideiglenesen, bármi okból okmányok emeltetnek vagy adatnak ki, úgy azok a számvevőségi szerv körbélyegzőjével feltétlenül ellátandók.

15. A számadás egyes kezelési tételeinél, illetve az azokhoz tartozó mellékleteken, a *felső jobb sarkon* a szigorló tisztviselő által zöld tintával mindig feltüntetendő, hogy a számadás mely tételével függ össze. Nemkülönbön ugyanott feltüntetendő, hogy a kezelési tételnél történt felszámítás megtörténte a szigorló tisztviselő által mily című nyilvántartás, mely lapján, illetve folyószáma alatt jegyeztetett elő.

16. A pénztári számadásokra vonatkozólag a szigorlat akként teljesítendő, hogy a haviszámadásra vonatkozó szigorlati lelet, a kezelési hónapot követő második hónap 15-éig a számadónak kiadassék.

17. Az anyag-számadásokra vonatkozólag pedig a szigorlat akként teljesítendő, hogy az legkésőbb a következő költségvetési év kezdetéig feltétlenül befejeztessék.

18. A számadók, ha rendes időben beadott számadásaikra három év lefolyta alatt szigorlati lelet velük nem közöltetett, sem felvilágosítással, sem kártérítéssel többé nem tartoznak, kivéve oly esetet, midőn a számadó a büntető törvénybe ütköző cselekménnyel vádoltatik.

Azoknak a számadásoknak későbbi megvizsgálásából eredhető hiányokért és károkért, melyekre nézve beérkezésük után három év alatt az illetékes számvevőségi szerv szigorlati leleteit a felelős számadóknak kiadni ehmulasztotta, a felelősség és kártérítési kötelezettség a mulasztással terhelt számvevőségi közegeket terheli.

19. A szigorlati leletek ellen az érdekeltnek jogukban áll, a kézbesítés napját követő 30 napon belül, a honvédelmi miniszterhez szolgálati úton felelbevezést benyújtani.

20. Amennyiben csupán a szolgálati viszonyból származó, nem valamely szolgálati kötelességnek megszegése folytán keletkezett követelésről van szó,

a honvédelmi miniszter határozata végérvényesnek tekintendő s rendes polgári per útján nem támadható meg.

21. A szigorlattal egyidejűleg egyszersmind az ellenszámlázás, azután a könyvelés is foganatosítandó.

## 21. §.

### A szigorlatot teljesítő tisztviselő kötelességei.

1. A szigorlatot teljesítő tisztviselő a szigorlatra kiutalt számadásokat lelkiismeretesen, pontosan, részlelhajlás nélkül köteles úgy számszerűleg, mint érdemlegesen megvizsgálni. Hogy ezt végrehajthassa, fontos feladata, hogy a számadótestek és egyéb szervek beszámolására vonatkozó viszonyokat figyelemmel kísérje és az idevágó összes szakutasításokat stb.-t ismerje.

2. Különös kötelessége a szigorlatot teljesítő tisztviselőnek, hogy a számadási okmányok felső jobb sarkára zöld tintával feljegyezze annak a nyilvántartásnak a lap- és folyószámát, amelyen a felszámítás megtörténtének feljegyzését — a kétszeres felszámítás elkerülhetése céljából — teljesítette.

3. A szigorlattal egyidejűleg a számadótestek számadásaihoz tartozó okmányok a 42. §-ban tárgyalt kiselejtítési jellel ellátandók s ennek foganatosítása a számadás külső lapoldalán a következő záradékkal igazolandó: «Kiselejtítési jellel ellátva».

## 22. §.

### Az alosztályvezető (felülvizsgálást végző közeg) kötelességei.

1. Az alosztályvezető (felülvizsgálást teljesítő közeg) a szigorlatot végző tisztviselő ténykedését felülvizsgálni tartozik. E működése nem lehet oly terjedelmű, mint aminő a szigorló-é és csak sűrűbb kémpróbákra szorítkozhatik, azonban az alosztályvezetőre (felülvizsgálást teljesítő közegre) háramló felelőségre való tekintettel, ebbeli működésének a számadás összes fontosabb részeire feltétlenül ki kell terjednie.

2. Amennyiben a szigorlatot teljesítő tisztviselő még nem tekinthető teljesen és feltétlenül megbízhatónak, úgy a számvevőségi szerv vezetőjének kötelessége intézkedni aziránt, hogy egy teljesen jártas tisztviselő a szigorlatot teljesítő tisztviselő működését *oktatólagosan* felülbírálja, mielőtt az, az alosztályvezetőnek felülvizsgálatra beadatnék.

3. Az alárendelt tisztviselő megbízhatósága szintén befolyással bír ama körülményre, hogy a felülvizsgáltnál az alosztályvezetőnek mennyire kell behatolnia a számadási szigorlat felülbírlásába.





4. Az alosztályvezető (felülvizsgálást végző közeg) figyelme különösen az alábbiakra terjedjen ki:

a) a számadás valamennyi része szigoroltatott-e és úgy a szövegek, mint a számjegyek ellenőrzési jellel el lettek-e látva;

b) a felszámítási ellenőrzést igénylő okmányokra abban az irányban, hogy azok felső jobb sarkán a szigorlatot végző tisztviselő által feljegyzettek-e ama körülmények, hogy a feljegyzések mily nyilvántartási előjegyzésben, melyik lapon és annak melyik folyószáma alatt foganatosítottak;

c) az ellenszámlázás foganatosított-e;

d) az előző hóról az áthozatok — különösen a pénztári maradványokra nézve — helyesen foganatosítottak-e;

e) a felszámítások a szabályokban, avagy külön rendeletekben lefektetett elveknek és kiszabatoknak megfelelnek-e;

f) oly felszámítások, melyek más számadási tételekre kihatnak, nem maradtak-e figyelmen kívül;

g) oly felszámításoknál, melyek nem a honvédelmi tárca terhelik és a honvédelmi tárca által csak előlegeztettek, az illetékes tárca terhére az átszámítások foganatosítottak-e;

h) a kincstár iránti tartozások és követelések könyvében a kincstári tartozások és követelések kimutatása alapján helyesen vétettek-e fel az új tartozások és követelések és a törlesztések helyesen lettek-e leírva;

i) az előzetes szigorlat alapján történt levelezések a vonatkozó számadási tételekhez lettek-e csatolva;

k) a szigorlati leletekben felállított kifogások minden tekintetben helytállók-e. Zsinórmértékül tekintendő, hogy szigorlati leletekben csakis megíté-  
sek, jóváírások és kétes felszámítások függőben tartásáról lehet szó. A leletben a legaprólékosabb részletességgel indokolandó, hogy miért történt az előírás, s feltétlen biztonsággal, minden kétséget kizáró módon történjék hivatkozás a vonatkozó szabály, rendelet, utasítás pontjára, bekezdésére, melynek alapján az előírás vagy jóváírás elrendeltetik;

l) a foganatosítási kimutatásban adott válaszok kielégítők-e, illetve az ott történt téritési és jóváírási összegek helyesen lettek-e a naplókban elszámolva.

5. A fentiekből kifolyólag, hogy az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközölő közeg) a reá háramló feladatot pontosan és lelkiismeretesen foganatosíthassa, köteles a szigorlat menetére, a szigorlatot teljesítő tisztviselőkre szakadatlan felügyelete és útbaigazítása révén befolyjni.

6. Amennyiben a lelet felállítása körül nézeteltérés forogna fenn, köteles a számvevőségi szerv vezetőjének döntését kikérni.

7. A felülvizsgálathoz észlelt hiányosságok az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközölő közeg) által a szigorlatot teljesítő tisztviselő bevonásával pótl-



landók, illetve a kifogások levelezés útján felderítendőek, avagy a szigorlati leletbe felveendőek.

8. Amennyiben helyt nem álló szigorlati leletet az alosztályvezető (felülvizsgálást teljesítő közeg) törölt, úgy az általa megfelelően indokolandó és a szigorlatot teljesítő tisztviselővel közlendő.

9. A felülvizsgálat megtörténtét igazoló záradék «Megvizsgáltatott szigorlati lelet szerint» a keltezés feltüntetése mellett az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközölő közeg) által aláírandó (lásd 25. §-t is) és a keltezett és aláírt szigorlati lelet, az egész számadással és a szigorlati segédeszközökkel együtt, a számvevőségi szerv vezetőjének átadandó.

10. Amennyiben a számadás helyesnek találtatott, úgy a **7. számú minta melléklet** szerinti **szigorlati lelet** adandó ki a számadónak.

### 23. §.

#### A számvevőségi szerv vezetőjének kötelességei.

1. Úgy a szigorlatot eszközölő tisztviselő, mint az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközölő közeg) által számszerűleg és érdemileg megvizsgált és felülvizsgált számadások a számvevőségi szerv vezetője által főfelülvizsgálat alá vonandók.

2. A főfelülvizsgálat abban áll, hogy a számvevőségi szerv vezetője a számadások nagyobb és nem állandó jellegű tételeiből egyeseket kémpróbák útján felülvizsgál és időnként a számadások különböző részeit is felváltva behatóbban felülvizsgálja, a szigorlati leletben tett észrevételek helyességéről pedig meggyőződik. Feladata főleg abban nyilvánuljon meg, hogy a kifogásokban ne érvényesüljenek különböző felfogások és a szigorlat teljesítésénél egyöntetű eljárás követtessék.

3. Amennyiben a számadási okmányokból megállapítható a számadók szembetűnő, pontatlan, felületes avagy megbízhatatlan ténykedése, kötelessége a vezetőnek, hogy e körülményről a gazdaszat-közigazgatási hatóságnak írásbeli jelentést tegyen.

4. A számadások felülvizsgálata alkalmával felmerült észrevételek az alosztályvezető (felülvizsgálást teljesítő közeg) bevonása és meghallgatása után a szigorlati leletbe felveendőek, avagy téves észrevételek megfelelő indokolással törliendők.

5. A számvevőségi szervnél vezetendő előjegyzések helyes vezetéséről időközönként, de legalább évnegyedenként köteles meggyőződni, mely alkalommal a megtekintett előjegyzéseket a keltezés megjelölése mellett és nevének feltüntetésével köteles láttamozni.





6. A főfelülvizsgálat után a szigorlati leletet a számvevőségi szerv vezetője a vezető hadbiztosnak személyesen referálja és amennyiben szükséges, egyes pontokra nézve a figyelmét felhívja.

7. A honvédelmi miniszterium számvevőség 1. és 2. osztályának vezetői a szigorlati leletet főfelülvizsgálat után aláírják és kiadványozás végett a számvevőség főnökének (helyettesének) bemutatják.

## 24. §.

### **A honvéd számvevőség főnökének és a vezető hadbiztosnak befolyása a szigorlatra.**

1. A honvéd számvevőség főnöke a számellenőrzési szolgálat egyik leglényegesebb részére, a szigorlati szolgálatra annyiban gyakorol befolyást, hogy időnkénti szemléi alkalmával meggyőződést szerez arról, hogy az illetmény- és közigazgatási szabályok az egyes számvevőségi szerveknél helyesen alkalmaztattak-e és amennyiben helytelen felfogást tapasztalna, azt rendeletileg szabályozza.

2. A vezető hadbiztosok az illetmény- és közigazgatási szabályok helyes alkalmazásáért a számvevőségi szerv vezetőjével együtt felelősek. Ennélfogva kötelessége a számvevőségi szerv által szerkesztett szigorlati leletet előadás útján meghallgatni, s amennyiben a szigorlati lelet tárgyában foglaltakkal szemben felfogása a számvevőségi szerv vezetőjével ellenkeznék, úgy általa a szigorlati lelet érdemi része megfelelő indokolás mellett megváltoztatható.

3. A számvevőségi szerv vezetője, amennyiben ilyen esetben nem értene egyet a vezető hadbiztos felfogásával, úgy köteles erről az ügy részletes ismertetése mellett a honvédelmi miniszternek szolgálati úton jelentést tenni.

## 25. §.

### **Vizsgálati záradékok.**

1. A pénz- és anyag-számadások a számvevőségi szerv által történt megvizsgálás után megfelelő záradékkal látandók el.

2. E vizsgálati záradék mindenkor a számadás külső lapjára vezetendő, amely keltezendő és a szigorlatot teljesítő tisztviselő, a felülvizsgálást végző közeg, illetve az alosztályvezető és a számvevőségi szerv vezetője által aláírandó.

3. Maga a vizsgálati záradék következőleg szól: «Megvizsgáltatott szigorlati lelet szerint».

4. E vizsgálati záradékkal ama körülmény jut kifejezésre, hogy az egész számadás érdemileg szigorlat alá vonatott.

5. A szigorlati leletből mindenkor ki kell tűnni ama körülménynek, hogy a számadásra vonatkozólag tétettek-e kifogások avagy nem.

6. A szigorlati lelet eredeti fogalmazványa mindenkor a számadásnál őrzendő meg és 30 évig nem selejthető.

7. A *szigorlati leletek a 6. és 7. számú minta melléklet* szerint szerkesztendők.

8. A szigorlati leletek tisztázata is félhasábosan írandó.

## 26. §.

### Szigorlati segédeszközök.

A számvevőségi szerveknél a következő szigorlati segédeszközök vezetendők:

- a) a számadási illetékességbe tartozó számadótestek állománykönyve;
- b) rendeletek gyűjteménye (tárgymutatóval);
- c) feljegyzések könyve (csapattestenként, illetve számadótestenként);
- d) kincstár iránti tartozások és követelések könyve (csapattestenként, illetve számadótestenként);
- e) a számadótestek élelmezési állományába tartozó havidíjasok és véglegesen felvett altisztek után felszámított rendszeres és különös illetmények előjegyzése. (Havidíjasok, stb. előjegyzése. Csapattestenként, illetve számadótestenként).

## 27. §.

### Számadási illetékességben álló számadótestek állománykönyve.

1. A számvevőségi szerv gazdaszat-közigazgatási hatósága közli a számvevőségi szervvel, hogy mely számadótestek azok, melyek önállóan tartoznak a rájuk bízott pénzzel és anyaggal beszámolni.

2. Hogy az ellenőrzési illetékességben álló számadótestek idejében beszámolhassanak s azonnal láthatóvá válják, hogy a számadás honnan, mikor érkezett be; a szigorlati lelet mikor adatott ki, milyen eredménnyel; foganatosítási kimutatásnak mikor kell beérkeznie és az mikor lett letárgyalva; annak mind a számadások állománykönyvéből kell kitűnnie.

3. Úgy a pénz, mint az anyag-számadásokra számvevőségi szervenként külön-külön egy-egy 10 évre szóló *állománykönyv* vezetendő.

4. A pénztári számadásokra vonatkozó állománykönyv *a 8. számú minta melléklet* szerint vezetendő.





## 28. §.

**Rendeletek gyűjteménye.**

A számvevőségi szervek a reájuk háramló teendőket lelkiismeretesen, helyesen és pontosan csakis akkor láthatják el, ha az esetenként megjelenő rendeletek nemcsak alapos tanulmány tárgyává tételnek, hanem azok rövid kivonatban fel is jegyeztetnek. Az időközönként megjelenő szabályoknak, utasításoknak és rendeleteknek kivonatban való feljegyzésére szolgál a rendeletek gyűjteménye. Ez a segédeszköz annál értékesebb, minél régibb és minél több feljegyzést tartalmaz. Számvevőségi szervként egy példány vezetendő és tárgymutatóval ellátandó.

## 29. §.

**Kincstár iránti tartozások és követelések könyve.**

1. Minden csapattest, illetve számadótest részére külön-külön 10 évi időtartamra berendezve vezetendő. Ez felöleli egy számadótestnél költségvetési évenként keletkezett és törlesztett összes kincstár iránti tartozásokat és követeléseket.

2. A könyv maga két részre osztandó; az egyik rész tartalmazza a tartozásokat, a másik rész a követeléseket.

3. Elvül szolgáljon, hogy ez a szigorlati segédeszköz hű másodpéldányát képezi a számadótesteknél eredetben vezetett kincstári tartozások és követelések könyvének.

4. Amennyiben téves számadási műveletek folytán hibák fordulnának elő, úgy a bemásolás a szigorlati segédeszközben is hibásan történjék s a hibás számjegy mellé csupán «H.» betű teendő, mivel minden hiba és eltérés csupán szigorlati lelet útján egyenlíthető ki.

5. A költségvetési év végén a zárlatot a keltezés kitétele mellett a szigorló tisztviselő, az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközölő közeg) és a számvevőségi szerv vezetője aláírják és amennyiben a zárlat egyenlegében eltérés mutatkoznék, úgy ez megfelelően indoklandó.

## 30. §.

**Feljegyzések könyve.**

1. A számadási illetékességben álló számadótesteket illető mindennemű felszámítás, elengedés, térítés, váltság, nemkülönben mind oly természetű adatok feljegyzésére szolgál, amelyek a szigorlati szolgálat elláthatása céljából feltétlenül szükségesek.

*Szám. 1930 évi 29. F. K.  
10183/eln. 16. 1. 930*



2. Oly számadótestekről, amelyek csapattest kötelékében állanak s ugyanazon számvevőségi szerv ellenőrzéséhez tartoznak, csak egy feljegyzési könyv vezetendő.

3. A feljegyzések könyve legalább 10 évi időtartamra rendezendő be s kemény kötéssel látandó el.

4. A feljegyzések könyvének beosztása a következő:

I. Rész: Általános természetű feljegyzésekre szolgál, amelyek az egész csapattest valamennyi számadótestét érintik.

II. Rész: Az egyes számadótesteket illető feljegyzésekre szolgál.

E (II) rész beosztása a következő:

a) egyes felszámításokra, elengedésekre, térítésekre, törlésekre vonatkozó feljegyzések;

b) egyes elhelyezési bérletekre vonatkozó feljegyzések;

c) egyes élelmi-, termény-, anyagjárandósági cikkek váltásdíjai;

d) közétkezési pénzek kiszabata;

e) szerződött szállítók által szállítandó kenyér-, termény- és anyagjárandósági cikkek árai;

f) átalányok.

5. A feljegyzések minden esetben oly terjedelmű kivonatban történjenek, hogy a felszámítások, stb. jogossága iránt kétely ne merülhessen fel s az eredeti ügydarabnak a kiemelését ne tegyék szükségessé.

6. A feljegyzés megtörténtét a keltezés kivételével a szigorlatot eszközöző tisztviselő és az alosztályvezető (felülvizsgálást végző közeg) a feljegyzések könyvében és magán az ügydarabon vezetéknevének olvasható aláírásával tartozik igazolni.

7. Egyes felszámítások, stb. megtörténtét a szigorlatot teljesítő tisztviselő és az alosztályvezető (felülvizsgálást végző közeg) a feljegyzések könyvének erre szolgáló hasábjában vezetéknevének aláírásával igazolják annak a naplótétel számának feltüntetésével, ahol a felszámítás stb. megtörtént. A számadás vonatkozó okmányainak felső jobb sarkán pedig említett közegek igazolják azt a körülményt, hogy e felszámítások stb. jogossága megállapított és a feljegyzések könyvének mely lap- és tételszáma alatt jegyeztetett elő.

8. Amennyiben a feljegyzések könyve szerint előjegyzett közigazgatási intézkedések (megtérítések, felszámítások stb.) a meghatározott időpontig a számadók által nem loganosítottak, úgy a kivezetetlen tételek természetéhez képest: vagy szigorlati lelet útján annak végrehajtása szorgalmazandó, vagy az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak jelentés teendő.

9. E fontos segédlet vezetésére különös gond fordítandó. A számvevőségi szerv vezetőjének kötelessége, hogy az egyes feljegyzések helyességéről időközönként szintén győződjék meg s e körülményt nevének feltüntetésével igazolja.

10. *A feljegyzések könyve a 9. számú minta melléklet szerint szerkesztendő.*





## 31. §.

## A számadótestek élelmezési állományába tartozó havidíjasok és véglegesen felvett altisztek után felszámított rendszeres és különös illetmények előjegyzése.

(Havidíjasok stb. előjegyzése.)

1. *Előjegyzés* a számadótestek élelmezési állományába tartozó havidíjasok és véglegesen felvett altisztek után felszámított rendszeres és különös illetményekről *a 10. számú minta mellékletnek* megfelelő módon akként vezetendő, hogy abból a vonatkozó számadási okmány kiemelése nélkül teljes biztonsággal megállapítható legyen, hogy az igényjogosultaknak rendfokozatuk, családi állapotuk és szolgálati állásuk után milyen illetményekre volt igényük és az érvényesítő közegek által részükre havonként milyen illetmények számláltattak fel.

2. Különös figyelem fordítandó arra, hogy újonnan növedékbe jutó egyéneknél fel legyen tüntetve az a körülmény, hogy honnan jöttek növedékbe s az igazoló-bizonyítvány mely havipénz- stb. számadás mily részénél fekszik.

3. A fogyatékbba jutó havidíjasoknál pedig feltüntetendő, hogy végleg fogyatékbba vétettek e, avagy más számadótest élelmezési állományába adattak-e át. Fogyatéki eseteknél, a minta útmutatása szerint az előjegyzés vonatkozó része áthúzandó.

4. *Nem veendőek fel* az «Előjegyzés»-be az egyszerű szolgálati, valamint ügyködési utazások után felszámított utazási költségek, karhatalmi munka-, gyakorlati és menet-pótdíjak, egyszeri segélyek, jutalmazások, valamint az illetményekből történt bármily címen eszközölt levonások.

## 32. §.

## A kincstári vagyon kezelésével megbízott számadók ebbeli ténykedésükről szerkesztendő beadványok.

1. Hogy a honvéd számvevőség főnöke a kincstári vagyon kezelésével megbízott számadók ebbeli ténykedéséről, valamint a számvevőségi szerveknek az ellenőrzés terén kifejtett működéséről tájékozva legyen, minden számvevőségi szerv *a 11. számú minta melléklet* szerint *kimutatást* szerkeszt.

2. A kimutatás a zsigorlati leletek fogalmazványi példányaiból az elmúlt költségvetési félévet követő második hó 20-áig szerkesztendő és a számvevőségi szerv gazdaszat-közigazgatási hatósága útján még e hónap 25-éig, a honvéd számvevőség főnökéhez előterjesztendő.

3. Úgy a pénz-, termény- és anyagjárandósági, valamint a közétkező bizottság havi; nemkülönben az anyag- (lettár-) számadások zsigorlati eredmé-

nyéről külön-külön kimutatás szerkesztendő, amelyben kizárólag csak térítések és jóváírások, illetve bevételezések és kiadásba helyezések veendők fel. A függőben tartások figyelmen kívül hagyandók.

4. A kísérő jelentésben a számvevőségi szerv vezetője köteles felemlíteni azokat a hiányokat, amelyekről nem szigorlati leletek állítottak ki, hanem az előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak külön iktató jelentések tétettek; valamint azon kifogásolt tételeket, amelyek felhagyattak.

## V. FEJEZET.

### A számvevőségi szervek egyéb teendői az ellenőrzési szolgálat terén.

#### 33. §.

#### Foganatosítási kimutatások elintézése.

1. A havi pénz- stb. számadással beérkező foganatosítási kimutatások, a számadások állománykönyvében történt feljegyzések után, a számadás szigorlatával egyidejűleg érdemleges bírálat alá vonandók és véglegesen elintézendők.

2. Amennyiben a számadástételre kötelezett szervek a szigorlati leletekben felvett meghagyásoknak eleget tettek, illetve az előírt térítések bevételeztettek, avagy a kincstári tartozások könyvében előírtak, nemkülönben a jóváírások felszámítottak, akkor ezek a körülmények úgy a szigorlati leletek, mint a foganatosítási kimutatások illető pontjainál röviden és szabatosan a **12. számú minta melléklet** útmutatása szerint feljegyzendők.

3. Elvül szolgáljon, hogy a kifogás csakis akkor tekinthető megszüntnek, ha a számadó azokat a meghagyáshoz képest végrehajtotta.

4. Amennyiben a számadó által a szigorlati lelet illető pontjára vonatkozólag oly felvilágosítás adatik, amely a szigorlati lelet kiállítása alkalmával a számvevőségi szerv által még ismeretlen volt, avagy a számvevőségi szerv felfogása, avagy állásfoglalása tévedésen alapult és amennyiben a foganatosítási kimutatásban adott felvilágosítás teljes megnyugvással elfogadható, az esetben a szigorlati lelet és a foganatosítási kimutatás vonatkozó pontjánál feljegyzendő, hogy az adott felvilágosítás alapján a nehézmény felhagyatik. Ily felhagyások a számvevőségi szerv vezetője által is behatóan megállapítandók és a felhagyási záradék általa is aláírandó.

5. Ha valamely térítési előírás ellen a számadó felebbezést adott be, akkor a szigorlati lelet vonatkozó tételszámánál feljegyzendő, hogy a felebbezés





a gazdaszat-közizagzatási hatóságnál mely ügyszám alatt áll tárgyalás alatt. A felebbezésre hozott határozat a vonatkozó tételnél szintén feljegyzendő.

6. Amennyiben a foganatosítási kimutatásban adott felvilágosítás nem volna kielégítő, avagy a kifogásnak a kívánt módon való elintézése megtagadhatnék, úgy «Pótszigorlati lelet» veendő fel, illetve az előljáró gazdaszat-közizagzatási hatóságnak jelentés teendő.

7. A szigorlati lelet csak akkor tekinthető végleg elintéztetnek, ha az összes kifogások teljesen megszűntek, illetve a függő tételekre nézve a további kiegyenlítések az előljáró gazdaszat-közizagzatási hatóság által folyamatba tétettek.

8. Amennyiben a foganatosítási kimutatással a szigorlati lelet összes tételszámai végleg elintéztettek, akkor a szigorlati lelet végére *zöld tintával* a következő záradék vezetendő:

**„A szigorlati lelet a foganatosítási kimutatás alapján elintézést nyert.“**

9. Minden más esetben a záradékban a szigorlati lelet ama pontjai sorolandók fel, amelyekre pótszigorlati lelet vétetett fel, avagy amelyekre a gazdaszat-közizagzatási hatóságnak jelentés tétetett. Ez esetben a szigorlati lelet végére *zöld tintával* a következő záradék vezetendő:

**„A szigorlati lelet 4. és 6. pontja ellen felebbezés adatott be, a 7. pontjára vonatkozólag 1816/szv. 1926. szám alatt az előljáró gazdaszat-közizagzatási hatóságnak jelentés tétetett, a többi pontok a foganatosítási kimutatás alapján elintézést nyertek.“**

10. A számvevőségi szerv alosztályvezetője (felülvizsgálást eszközlő közeg) az összes kifogásoknak helyes és kimerítő elintézést ellenőrizni köteles.

11. A számvevőségi szerv vezetőjének pedig kötelessége, hogy kémpróbák útján a kifogásoknak nagyban és egészben, különösen a fontosabb tételeknek mikénti elintézését ellenőrizze és különösen a szigorlati leletek felhagyásának jogosságát tegye szigorú elbírálás tárgyává.

12. Az elintézési záradék a keltezés feltüntetésével, a szigorló tisztviselő az alosztályvezető (felülvizsgálást eszközlő közeg) és a számvevőségi szerv vezetője által aláírandó.

13. Az ekként elintéztet szigorlati leletet és a foganatosítási kimutatást a számvevőségi szerv vezetője, a honvédelmi miniszteriumban a számvevőség főnökének (helyettesének), az egyéb számvevőségi szerveknél pedig az előljáró vezető hadbiztosnak személyesen előadja (referálja) és az elintézési záradékot láttamoztatja.

Utóbbiak a kifogásoknak idejében való elintézését megállapítani és az elintézési záradékban feljegyzett, valamint azokat a pontokat is figyelemmel kísérni tartoznak, amelyek a foganatosítási kimutatás alapján elejtettek.



14. Az így végleg letárgyalt foganatosítási kimutatás a szigorlati lelet fogalmazványával együtt a vonatkozó pénztári stb. havi számadásnál őrzendő meg.

15. Az anyag (leltári) számadásokra kiadott szigorlati leletekkel és foganatosítási kimutatásokkal az eljárás hasonló módon foganatosítandó.

16. A honvédelmi miniszterium számvevőségi osztályvezetőinek kötelessége, hogy amennyiben súlyosabb természetű kifogások megállapításáról vagy azok felhagyásáról van szó, végleges állásfoglalás előtt a honvéd számvevőség főnökének személyesen jelentést tegyenek, illetve utasításait kikérjék.

### 34. §.

## Ellenszámlázás.

1. A szigorlati szolgálat egyik legfontosabb mozzanata az ellenszámlázás végrehajtása.

2. Az ellenszámlázás igazolja azt a körülményt, hogy az egyik számadásban előforduló bevétel vagy kiadás, egy vonatkozó másik számadás viszonylagos kezelésében kellő időben és helyes mennyiségben fordul-e elő.

3. Az ellenszámlázás kiterjed a pénzre, a terményre, az anyagjárandóságra, az anyag (leltári) cikkekre, az egyes egyénekre és a kincstári lovakra.

4. Az ellenszámlázásból kifolyólag tehát a számellenőrző szervek azon körülményről szereznek meggyőződést, hogy:

- a) az a pénzösszeg, mely egyik pénztárból a másikba átutaltatott;
- b) az az élelmicikk, termény, anyagjárandósági, avagy leltári cikk, amely egyik szervtől, a másikhoz beszállított, avagy átadatott;
- c) az a cikk és tárgy, amelyért pénz adatott ki és mint ilyen bevételként eiszámolandó, vagy amely értékesítve lett s így eladási ára bevételezendő;
- d) az a havidíjas, továbbá az a zsoldos legénységi állományú egyén, ki egyik szerv élelmezéséből egy másik szerv élelmezésébe átadatott;
- e) az a kincstári ló, mely egyik szerv élelmezéséből egy másik szerv élelmezésébe átadatott;

tényleg, kellő mennyiségben és időben vétetett-e számba.

5. Az ellenszámlázáshoz tartozik még a számvevőségi szervek által vezetendő segédeszközökben foglalt és viszonylagos összefüggésben álló feljegyzések helyességének megállapítása is.

6. Az ellenszámlázás foganatosítandó:

- a) minden egyes számadótest, illetve számadószerv kezelésén belül;
- b) az ellenőrző szerv számadási illetékességébe utalt valamennyi számadótest, illetve számadószerv között;
- c) a többi honvédségi számvevőségi szervekkel;
- d) más tárcákhoz tartozó számvevőségekkel.





7. Az ellenszámlázás az esetben, ha az ellenszámlázandó tételek bevételben és kiadásban egy és ugyanazon számvevőség szigorlata alá tartozó számadásokban foglaltaknak, a naplók beérkeztétől számítva **legkésőbb 45 nap** alatt, ha pedig a bevételt és kiadást tartalmázó számadások több számvevőség szigorlata alá tartoznak, a naplók beérkeztétől számítva **legkésőbb három hónap** alatt teljesítendő.

8. A számellenőrző szerv különös kötelessége szemmeltartani, hogy az ellenszámlázási szolgálat **kizárólag** számvevőségi szervekkel fogantossítsassék.

Számadókkal, nevezetesen a csekkezelőségekkel, gazdasági hivatalokkal stb.-vel ellenszámlázni tilos.

9. A számvevőségi szervben belül az ellenszámlázás a számadási okmányok között viszonylagosan történjék és elvül szolgáljon, hogy az ellenszámlázás kezdeményezése mindenkor azon ellenőrző közegek által fogantossítsassanak, akikre a **kiadási tételek** elbírálása hárul; ez a kötelezettség azonban nem menti fel a bevételek szigorlatával megbízott ellenőrző közeget az alól, hogy késedelmezés esetén az ellenszámlázást a bevétel helyességének szempontjából azonnal ne ő kezdeményezze.

10. Az ellenszámlázás csak oly számvevőségi tisztviselők által fogantossítható, kik a számadások (leltárak) szigorlatával felügyelet nélkül vannak megbízva és a szigorlati leletet kiállítják.

11. Midőn az ellenszámlázás alá vonandó tételek ugyanazon számvevőségi szerv által szigoroltatnak, az ellenszámlázás akként fogantossítandó, hogy ellenszámlázást eszközölő tisztviselők az illető naplótételeknél a kölcsönös naplótétel idézése és az ellenszámlázás keltének feltüntetése mellett neveik aláírásával a kiadás és bevétel közötti összhangzást, úgy az idő, mint a mennyiség tekintetében igazolják.

12. Midőn a viszonylagos összefüggő tételek ugyanazon tisztviselő által felülvizsgált számadásokra (leltárakra) vonatkoznak, az ellenszámlázást a szigorlatot teljesítő tisztviselő és a számvevőségi szerv alosztályvezetője (felülvizsgálást eszközölő közeg) együttesen köteles fogantossítani.

13. Amennyiben az ellenszámlázásnak alávetendő okmányokon a viszonylagos adatok a számadók által kifejezésre lettek juttatva, akkor az ellenszámlázás akként fogantossítandó, hogy a szigorlatot teljesítő tisztviselő a hivatkozási adatot ellenőrző jellel ellátja s emellé írja: «**Ellenszámlázott**» s ezt nevének és a kelt feltüntetésével megerősíti.

14. Más számvevőségi szervekkel való érintkezésben az ellenszámlázás, a **13. számú minta melléklet** szerinti «**Ellenszámlázási jegyzék**»-kel fogantossítandó, amelyhez bizonyító okmány nem csatolandó.

15. Az ellenszámlázási műveletek már az előzetes szigorlattal egyidejűleg fogantossítandók s az ellenszámlázási jegyzékek, az előző 7. pont alatti

határidőt is betartva, a szigorlati lelettel együtt nyujtandók be felülvizsgálatra, melynek megírténte után az illetékes helyekre elküldendők.

16. Amennyiben az ellenszámlázási jegyzékek valamennyi tétele egy számvevőségi szerv illetékességébe tartozik, a különböző természetű ellenszámlázandó tételek (pénzösszegek, cikkek, tárgyak stb.) egy ellenszámlázási jegyzékbe veendők fel.

17. Nem lehet egy ellenszámlázási jegyzékbe oly elszámolandó tételeket összevonni, amelyek ellenszámlázása különböző számvevőségi szervek illetékességébe tartozik.

18. A pengő értékű 10 fillért meg nem haladó értékek csak az esetben ellenszámlázandók, ha azok a 10 fillért meghaladó összegek ellenszámlázása céljából szerkesztett ellenszámlázási jegyzékbe felvehetők.

19. Minden ellenszámlázott tétel mellé feljegyzendő az ellenszámlázási jegyzék nyilvántartási folyószáma.

20. A visszaérkezett ellenszámlázási jegyzék a vonatkozó számadásnál őrzendő meg.

21. Az ellenőrző szervnek szigorú kötelessége arról gondoskodni, hogy a beérkezett ellenszámlázási jegyzékek mielőbb elintézés alá vétessenek és az illetékes (kibocsátó) számvevőségi szervhez *legkésőbb hat héten belül* visszaküldessenek.

22. Amennyiben valamely oknál fogva az ellenszámlázás 6 héten belül nem foganasítható, akkor az ellenszámlázás adatai a «Feljegyzések könyve» című szigorlati segédkönyvbe feljegyzendők és ennek megtörténte, valamint az ellenszámlázás elmaradásának oka rövid indokolással az ellenszámlázási jegyzékbe bevezetendő és az illetékes (kibocsátó) számvevőségi szervnek visszaküldendő.

23. Úgy az érkezett, mint az elküldött ellenszámlázási jegyzékekről, *a 14. és 15. számú minta mellékletek* szerinti «*Nyilvántartás*» vezetendő.

24. Amennyiben az ellenszámlázásoknál olyan kifogások merülnének fel, amelyek elmaradt, elégtelen, vagy nem idejekorán foganasított bevételezéseken alapulnak, akkor a kifogások azon számadószervnek legközelebb kiállítandó szigorlati leletébe veendők fel, amelynek a bevételezés feladatát képezte.

25. Ha pedig súlyosabb természetű esetről van szó, úgy a kifogás nem veendő fel szigorlati leletbe, hanem az ellenszámlázási jegyzék csatolása mellett az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak írásbeli jelentés teendő.





## 35. §.

**Beadványok nyilvántartása.**

1. A számvevőségi szervek által időszakonként szerkesztendő, avagy általuk továbbítandó **beadványokról a 16. számú minta melléklet** szerinti **nyilvántartás** vezetendő.

2. A számvevőségi szerv vezetőjének kötelessége arról gondoskodni, hogy a beadványok a nyilvántartásba felvétesse, azok kellő időben elkészüljenek és akként postáztassanak, hogy az esedékesség idejére rendeltetési helyükre feltétlenül beérkezzenek. A nyilvántartás a vezető által keltezendő és aláírandó.

3. Számvevőségi szervek által szerkesztendő beadványok még az esetben is megszerkesztendők és továbbítandók, ha azok tartalom nélküliek, vagyis üresek.

4. A beadványok mindenkor az előírt nyomtatványi űrlapokon szerkesztendők meg.

5. A beadványok nyilvántartása a számvevőségi szerveknél a szükséges mennyiségben és helyen kifüggesztendő.

## 36. §.

**Szolgálati könyvek nyilvántartása.**

1. A számvevőségi szerveknek kiutalt szolgálati könyvekről **a 17. számú minta melléklet** szerinti **leltár** vezetendő.

2. Azokról a szolgálati könyvekről, melyek állandó használatra a beosztott személyzetnek kiadatnak, a vonatkozó átvételi elismervények a leltárnál őrzendők meg.

3. A számvevőségi szerv vezetőjének kötelessége arról gondoskodni, hogy a szolgálati könyveket érintő helyesbítések az erre kijelölt tisztviselők által idejében keresztülvezetessenek.

4. A szolgálati könyvek jókarbantartásáról, helyesbítéséről, a számvevőségi szerv vezetője időközönként tartozik meggyőződést szerezni.

5. Fogyatéki eseteknél a használatra kiadott szolgálati könyvek, az átvételi elismervények visszaadása mellett visszaveendőek.

6. A kiutalt szolgálati könyveknek folytonos hiányta'an volta leltározással időszakonként, de különösen fogyatéki esetekben a számvevőségi szerv vezetője által ellenőrzendő s a nyugtázó tisztviselő a netalán hiányzó példányoknak azonnali pótlására szorítandó.



## 37. §.

### Eljárás a bélyegilleték helyességének és a bélyeghiány megállapításánál.

1. Oly okmányokra vonatkozólag amelyek, bélyegilleték kötelezettsége alá esnek, a számfejtést és szigorlatot teljesítő tisztviselők által a lerótt bélyegilleték helyessége megállapítandó.

2. E megállapítás kiterjed arra, hogy a bélyegilleték lerovására használt bélyegjegyek érvényben állanak-e, nincsenek-e megsértve (megcsonkítva), nem voltak-e már használva, avagy alkatrészeik nem voltak-e egymástól elválasztva és újból összeillesztve.

3. A bélyegjegy az okmány előlapján akként ragasztandó fel, hogy az irat szövegének legalább egy sora a bélyegjegy alsó színes részén keresztül legyen írva.

4. Az okmányra felragasztott bélyegjegy érvénytelennek tekintendő:

ha már előzőleg használtatott,

ha csonka,

ha a bélyegjegy alkatrészei egymástól elválasztattak és ismét összeillesztettek,

ha a bélyegjegy az okmányra szabálytalanul illesztett,

ha a bélyegjegy szabálytalanul iratott keresztül,

az esetben, amikor a keresztül írás elmaradhat, a felülbélyegzés szabálytalanul történt (pl. utólag felragasztott bélyegjegyeknél).

5. Amennyiben az a gyanu merülne fel, hogy a bélyegjegyek már használva voltak, úgy a bélyegjegyek nem húzandók át, hanem azok a szigorlat teljesítése után megvizsgálás végett a m. kir. államnyomdához küldendők el.

6. Az okiratra, okmányra felragasztott és szabály szerint elismert bélyegjegyek olyképp semmisítendők meg, hogy azok tintával akként húzandók keresztül, hogy a két vonal egymást a bélyegjegy közepén metsze.

7. Amennyiben a bélyegilleték nem rovatott le szabályszerűen, **a számadó a bélyegilleték pótlására felszólítandó** (szigorlati leletben) s amennyiben azt vonakodna teljesíteni, e körülmény az okmányon feltüntetendő és a bélyeghiányról **a 18. számú minta melléklet** szerinti **«Hivatalos lelet»** veendő fel.

8. A bélyegleletnek (hivatalos leletnek) a megleletezett okirat nevezetesebb ismertető jeleit (fontosabb adatait), a bélyegilleték kifogását s a bélyeghiány, vagy a szabálytalanul lerótt bélyegilleték összegét kell tartalmaznia s a leletet kiállító tisztviselő és a számvevőségi szerv vezetője által aláírva, a bélyegilleték kezelésére hivatott azon hatóságnak (pénzügyigazgatóságnak)





küldendő meg, amely hatóság területén a bélyegilleték kihágást elkövető egyén lakik.

9. A bélyeglelet felvétele a megleletezett okiraton «Bélyeglelet felvételt» záradékkal kifejezésre juttatandó s ez a leletet felvevő tisztviselő s a számvevőségi szerv vezetője aláírandó.

10. A bélyegilletékekre vonatkozó határozványok a «Bélyeg- és illetékek iránti törvények és szabályok hivatalos gyűjteményé»-ben foglaltatnak.

### 38. §.

## Számadások és számadási okmányok kiszolgáltatása.

1. Havi pénz- stb. számadások, azok egyes részei, vagy azokhoz tartozó okmányok, honvéd vagy polgári hatóságoknak indokolt megkeresésére, csakis a számvévőségi szervek előjáró gazdaszat-közigazgatási hatóságuk engedélye alapján szolgáltatathatók ki. Ellenben szerződések az említett hatóságoknak csakis a honvédelmi miniszter engedélyével adhatók ki.

2. Az okmányok kiadása alkalmával a hatóság figyelme nyomatékosan felhívandó arra a körülményre, hogy a kiadott okmányok a felelős számadóknak nem adhatók át és használat után azonnal vissza származtatandók.

3. Számadóknak egyes számadási okmányok, előjáró parancsnokaiknak indokolt megkeresésére, csakis a szigorlat foganatosítása után, a gazdaszat-közigazgatási hatóság engedélye alapján adhatók ki.

4. Közlekedési intézetek igazgatóságainak megkeresésére, szállítólevelek, fuvarlevelek, szállítási bárcák és egyéb szállítási költségekre vonatkozó okmányok a gazdaszat-közigazgatási hatóság engedélye alapján kiadhatók.

5. A kiszolgáltatandó összes okmányok kiemelése a vonatkozó számadási tételeknél a nyilvántartás megfelelő folyószámára való hivatkozással feljegyzendő, majd az okmányok iratjegyzékbe foglalandók és elküldésük előtt a számvevőségi szerv bélyegzőjével felülbélyegezendők.

6. Az elküldött okmányok *a 19. számú minta melléklet szerinti nyilvántartásba* feljegyzendőek.

7. Egyes számadási okmányok hitelesített másolatai a gazdaszat-közigazgatási hatóság engedélyével úgy hatóságoknak, mint magánfeleknek is kiadhatók.

8. A számadásokba a gazdaszat-közigazgatási hatóság engedélyével, nemcsak hatósági, hanem magánszemélyek is — kellő elővigyázatosság mellett — betekintést nyerhetnek.

### Az idegen tárcákat terhelő kiadások.

1. Az idegen tárcákat terhelő kiadások, amelyek a számadótestek (egyéb szervek) számadásaiban számoltattak el, a számadószervnek gazdasági hivatala által a G—19 jelzetű utasításban előírt kimutatásokba vétetnek fel és a vonatkozó okmányokkal felszerelve a havi pénz- stb. számadással az illetékes számellenőrző szervekhez terjesztetnek elő.

2. A számellenőrző szervek által e kimutatások szigorlat alá vonandók s különös figyelem fordítandó arra, hogy a visszatérítendő összegek pontosan legyenek feltüntetve. Csak oly összegek fordulhatnak elő, amelyeknek visszatérítésére a honvédelmi tárcának valóban igénye van.

3. A hibás tételek helyesbítendők.

4. A számvevőségi szerv által *megvizsgálási záradékkal* ellátott átszámítási kimutatások a számadásból kiemelendők s amennyiben központi kiegyenlítést igényelnek, a gazdaszat-közigazgatási hatóság útján a honvédelmi miniszteriumhoz felterjesztendők.

5. A honvédelmi tárca által teljesített ilyenmü kiadásoknak visszatérítése iránt, a számvevőség főnökének meghagyásához képest a honvédelmi miniszterium illetékes számvevőségi osztálya intézkedik.

### Szerződések nyilvántartása.

1. A kötött szerződések az 1897. évi XX. t.-c. V. ut. 185. §-ának rendelkezései alapján a legfőbb állami számvevőszékekkel közlendők lévén, így a honvéd gazdaszat-közigazgatási hatóságok által kötött szerződések (megállapodások) az illetékes számvevőségi szervekkel közlendők s azok *a 20. számú minta melléklet* szerinti *nyilvántartásokban* nyilvántartandók.

2. A számvevőségi szervek a nyilvántartás vonatkozó részéből évnegyedenként a «Kimutatás» című beadványt megszerkesztik és azokat a minden évnegyedet követő hó 10-éig, a legfőbb állami számvevőszékekkel való közlés végett a honvédelmi miniszterium számvevőségéhez (2. osztály) előterjesztik.

3. A gazdaszat-közigazgatási hatóság által kötött szerződések, vagy létrejött megállapodások eredeti példányai megőrzés végett az illetékes számvevőségi szervnek adatnak át s azokról *a 21. számú minta melléklet* szerinti *nyilvántartás* vezetendő. A számvevőségi szerv vezetője köteles a szerződések stb. biztos megőrzéséről gondoskodni.

Rind: 1928. II. H. R.  
18930/6 - k. 970. Könyvek.





4. Az érvényben levő szerződések a minta szerinti nyilvántartás folyószámaival látandók el és a lejárt szerződésektől elkülönítve kezelendők.

5. A számvevőségi szerv kötelessége, hogy a szerződések lejáratát idejét figyelemmel kíséresse a lejárat időpontjáról a számvevőségi szerv vezetője a vezető hadbiztosnak, illetve a gazdaszat-közigazgatási hatóságnak idejében legyen jelentést.

6. A lejárt szerződésekről «Nyilvántartás a számvevőségi szervnek megőrzés végett átadott szerződésekről» „*Lejárt*” című segédlet vezetendő, amely az érvényben lévő szerződések nyilvántartásához hasonlóan rendezendő be és vezetendő.

#### 41. §.

### Átadásoknál és átvételeknél követendő eljárás.

1. *A számvevőségi szerv vezetője* — fogyatékbba jutása esetén — a szolgálati könyveket, minősítvényi tálázatok fogalmazványi példányait, büntetési jegyzőkönyveket, szigorúan bizalmas és általa őrzendő ügyiratokat az utódának jegyzőkönyvvel tartozik átadni.

2. Számadások, szerződések stb. átadása, illetve átvétele a számvevőségi szerv által vezetett nyilvántartások és segédeszközök alapján történik.

3. Az átadásnak, illetve átvételnek megtörténte jegyzőkönyvben kifejezésre juttatandó s úgy az átadó, mint az átvevő által aláírandó. Az esetleges hiányok a jegyzőkönyvbe felveendők.

4. A jegyzőkönyv három példányban állítandó ki; egy az átadó, egy az átvevő és egy a vezető hadbiztos, illetve a honvéd számvevőség főnöke részére.

5. Hirtelen fogyatéki eseteknél, a gazdaszat-közigazgatási hatóság intézkedésére, egy rangidősebb tisztviselő rendelendő ki ideiglenes helyettesítésre, aki az átvételt egy beosztott számvevőségi tisztviselő közreműködésével fogatosítja.

6. *Alosztályvezető* végleges változása esetén az átadás-átvétel a számvevőségi szerv vezetőjének közreműködésével történjék. Amennyiben hiányok fordulnának elő, úgy erről a vezető hadbiztosnak jelentés teendő.

7. A számvevőségi szerv többi *beosztott tisztviselőinek* változása esetén, a számfejtési és szigorlati segédeszközök, nyilvántartások, számadások, ügyiratok stb. az alosztályvezető vagy egy más magasabb rangú tisztviselő közbenjárása mellett rövid úton adandók át.

8. A fogatosított átadásról és átvételről a számvevőségi szerv vezetőjének szóbeli jelentés teendő.

9. Egyes tisztviselőknek *ideiglenes távolléte* alkalmából átadás-átvétel nem fogatosítandó, hanem a számvevőségi szerv vezetőjének intézkedéséhez képest a távollévő tisztviselő teendőinek ideiglenes ellátására egy tisztviselő rendelendő ki.



## Pénz- stb. számadások (anyagszámadások, leltárak), számvevőségi ügyiratok megőrzése és selejtezése.

1. A szigorolt pénz- stb. számadások, naplók, leltárak, számadó-testek szerint rendezve, megfelelő felirattal ellátva őrzendők meg. Azok a számadások, leltárak, melyek szigorlat alatt állanak, avagy már leszigoroltattak és a közelmultra vonatkoznak (pl. fél évig visszamenőleg) a számvevőségi szerv hivatalos helyiségében tartandók.

2. Azok pedig, amelyek már végleg szigoroltattak, de régebbi időre vonatkoznak és előreláthatólag huzamosabb időn át nem vétetnek használatba, megfelelő rekeszes állványokon, idősorrendben csoportosítva a számvevőségi szerv irattárában helyezendők el.

3. Ugyancsak a számvevőségi szerv irattárában őrzendők a régebbi időkre vonatkozó s használatban nem álló szigorlati segédeszközök, nyilvántartások, szerződések, levelezési ügyiratok stb.

4. A számvevőségi szerveknél lévő szigorlati segédeszközök, nyilvántartások, számadások, ügyiratok selejtezésére az alábbi rendelkezések mérvadók.

### *Nem selejtezhetők:*

Oly okmányok, amelyek eladott, vagy vásárolt ingatlanokra vonatkoznak.

Oly okmányok, amelyekben tartozások vagy követelések vannak kikötve, mindaddig amíg a kötelezettségek nem teljesítettek

Ingatlanokról vezetett törzskönyvek.

Törvények, szabályzatok, utasítások.

Személyi, anyakönyvi és törzskönyvi lapok.

Iktató könyvek.

### *30 évi őrzés után selejtezendők:*

Tárca-, letét- és számféjtő-könyvek, szigorlati segédeszközök, nyilvántartások.

\* Mindennemű pénzszámadás. (Pénztári-, csekk-naplók stb.)

\* Szigorlati leletek és foganatosítási kimutatások.

\* Számfelhasználási kimutatások és számadások.

### *20 évi őrzés után selejtezendők:*

Számvevőségi szervek mindennemű levelezései.

Feleknek fizetett és nem évenként ismétlődő 2000 pengőn felüli számadási okmányok.

### *10 évi őrzés után selejtezendők:*

Zárszámadások, előirányzatok s oly összeállítások, melyek adatai nyomtatott műbe mennek át.

Mindennemű leltár. (Ruházat, vonat, ágynemű stb. anyagokra vonatkozók.)

\* Laszlo 1937. évi  
13. sz. H.K.  
440319/2-1937. sz.  
könyvlelet.





### **6 évi őrzés után selejtezendők:**

Fizetési jegyzékek, nyugták, utalványok, élelmezési naplók, melyek rendszeresített járandóságokra vonatkoznak.

Pénztári naplók, termény-számadások, közétkezési számadások minden melléklete, feleknek fizetett, évenként nem ismétlődő 2000 pengőn felüli okmányok kivételével.

Utalványozási stb. jegyzékek vagy ezek zárlati eredményeinek nyilvántartásai, rovancsok stb.

5. A selejtezés foganatosítását a számvevőségi szerv vezetője által kirendelt tisztviselők eszközlik.

6. A kiselejtezett irományokról jegyzőkönyv veendő fel, amely a selejtezést eszközölő tisztviselők által aláírandó.

7. A felvett jegyzőkönyv alapján a számvevőségi szerv vezetője a papír értékesítése iránt javaslatot tesz az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóságnak.

8. A selejtezés szolgálaton kívüli idő alatt történjék s az ezzel megbízott tisztviselők fáradozásukért a selejtpapír elárusításából befolyt összeg felerészével jutalmazandók.

9. A selejtezés gyorsabb eszközölhetése céljából a naplók mellékleteinek megőrzési határideje már a szigorlat alatt selejtitési jelekkel ellátandók.

10. A selejtezés jeléül alkalmazandók:

20 évi őrzési határidőnél « 0 »

10 évi őrzési határidőnél « 0 »

6 évi őrzési határidőnél « + »

11. A selejtezési jel az irományok első oldal, felső részére (homlokára) teendő.

12. A nem selejtezhető okmányok stb. jelzés nélkül hagyandók.

13. A számadások felülvizsgálatát eszközölő közegek a selejtezési jelek helyes alkalmazásáról kémpróbák útján tartoznak meggyőződést szerezni.

### 43. §.

### **A számvevőségi szervek teendői a m. kir. legfőbb állami számvevőszék által eszközölt ellenőrzés, illetve szemle-tartás esetén.**

1. A m. kir. legfőbb állami számvevőszék által, a számvevőségi szervektől bekívánt naplók, mindennemű számadások, főkönyvek, nyilvántartások, segédeszközök stb mindenkor a honvédelmi miniszterium számvevőségi főnökének utasítása alapján — *közvetlen* — előterjesztendők.

2. Amennyiben a legfőbb állami számvevőszéknek ilyenmű megkeresése közvetlenül érkezne a számvevőségi szervhez, úgy a megkeresése foganatosítás előtt, haladéktalanul felterjesztendő a honvédelmi miniszterium számvevőségi főnökéhez.

3. A legfőbb állami számvevőszéknek jegyzékbe foglalva adandók át az általa bekívánt számadások, naplók és nyilvántartások.

4. Amennyiben a legfőbb állami számvevőszék a számadások, naplók mellett az azokra vonatkozó nyilvántartások és segédletek megküldését is kívánja, úgy a küldő átiratban (kísérő levélben) mindenkor felemlítendő, hogy azok használatban állanak-e, vagy sem s amennyiben azok a számellenőrzési szolgálat gyakorolhatása céljából szükségesek, úgy azok mielőbbi visszaküldése kérelmezendő.

5. A legfőbb állami számvevőszék részéről tett esetleges kifogások a honvédelmi miniszterium számvevőségi főnöke útján jutnak a számvevőségi szerv előljáró hatóságához.

6. Amennyiben a kifogások nem érdemlegesek, hanem alakiak, vagy csak elmulasztott ténykedések pótlására vonatkoznak, úgy azok a megbagyáshoz képest pótlandók s megtörténte a honvédelmi miniszterium számvevőségi főnökének jelentendő.

7. Ha a kifogások azt a körülményt állapítják meg, hogy a kincstárt kár érte, amelyből visszkereseti joga esetleg a kárért okozhatók ellen kártérítési joga támadt, akkor a honvédelmi miniszter a legfőbb állami számvevőszék észrevételeire adott felvilágosításhoz képest fog arról dönteni, hogy a még el nem évült kártérítés követelésétől eltekintessék-e, vagy sem.

8. Ha a kifogásokból a kincstárnak valamely kötelezettsége derülne ki, akkor annak kiegyenlítése iránt a honvédelmi miniszter intézkedik.

9. A legfőbb állami számvevőszék észrevételeire az illetékes számvevőségi szervek által a G—19. jelz. utasítás szerinti foganatosítási kimutatás szerkesztendő, mely a számvevőségi szerv vezetője által írandó alá, az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóság vezetője által láttamozandó s a vonatkozó észrevétel csatolása mellett a honvédelmi miniszterium számvevőségi főnökének előterjesztendő.

10. Szemletartás esetén a számvevőségi szerv vezetőjének különös kötelessége, hogy a legfőbb állami számvevőszék kiküldöttjeivel szemben, személyzetével együtt a legteljesebb udvariassággal viseltessék és őket minden tekintetben a legmesszebb-menő módon támogassa.

11. A kiküldöttnek jogában áll a számvevőszék ellenőrzési jogából folyó összes teendőket végezni, a pénz és gazdaszat kezelést ellenőrizni, a számvevőségi szerv összes havi számadásait, könyveit, számfejtési és szigorlati segédleteit, előjegyzégeit megvizsgálni, az összes a számvevőségi szerv hivatalos ténykedéseit érintő vagy annál feldolgozott ügydarabokat az iktató nyilvántartások nyomán, továbbá mindazokat az ügydarabokat is betekinteni, amelyek a számfejtési segédeszközökben, előjegyzékekben, a szigorlati leletekben és a foganatosítási kimutatásokban megvannak jelölve, vagy amelyekre a havi számadásokban és azok mellékleteiben hivatkozás történik.





12. A legfőbb állami számvevőszék kiküldöttjei a gazdaszat-közigazgatási hatóság vezetője részéről oly támogatásban részesítendők, amely feladatuk előmozdítására és akadálytalan fogantatosítására alkalmas.

13. A legfőbb állami számvevőszék kiküldöttjének jogában áll, a fennálló szabályzatok szellemével vagy szószerinti határozványával ellentétben álló gyakorlatot, a beszámolásban vagy a számvevőségi szervek ügykezelésében észlelt hiányosságokat, az esetben, ha a kiküldöttnek észrevételeivel a szerv vezetője is, egyéb számvevőségi szerveknél pedig az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatóság vezetője is egyetértének, azonnal beszüntetni.

14. Amennyiben valamely Budapesten lévő számvevőségi szervnél fogantatosított vizsgálat alkalmával a legfőbb állami számvevőszék kiküldöttjeinek honvédelmi miniszteri ügydarabok megismerése válnék szükségessé, úgy ezek a honvéd számvevőség főnöke útján — az elnöki *D* osztály engedélyének kieszközlése mellett — rövid úton beszerzendők.

15. A szemle alkalmával tett kifogásokat, megjegyzéseket, stb. a számvevőségi szerv vezetője jegyezze fel s a szemle után a nyert benyomásáról s esetleges szóbeli kifogásokról az előljáró gazdaszat-közigazgatási hatósága (vezető hadbiztos) útján 48 órán belül a honvéd számvevőség főnökének írásbeli jelentést tegyen.









Sz.