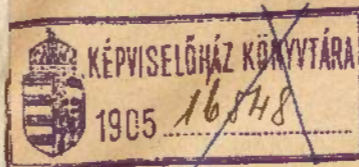


138
640: péld.
1904. évi 3.490/P. M. szám

~~Az Országgyűlési Könyvtár
állományából törölve~~



Pénzügyminiszter

Körrendelet

valamennyi alárendelt hatósághoz és hivatalhoz.

A m. kir. államépületi felügyelőség és a vidéki gazdasági hivatalok megszüntetése, valamint a m. kir. pénzügyminiszterium gazdasági hivatalának felállítása tárgyában.

A m. kir. államépületi felügyelőség és az ország területén szervezett, a nyomtatványok és felszerelési tárgyak kezelésével megbízott összes kerületi gazdasági hivatalok működését az 1905. évi január hó 1-ső napjától beszüntetem és ezek működési körét a jelzett időtől kezdődőleg a nyomtatványokat és kiadványokat illetőleg a m. kir. állami nyomda igazgatóságára, a szerelvényeket és tárgyakat illetőleg pedig a m. kir. pénzügyminiszteriumban újonnan felállított gazdasági hivatalra ruházom át.

Erről az alárendelt hatóságokat és hivatalokat a következő rendelkezések kapcsán értesítem:

1. A m. kir. államépületi felügyelőség számára kiadott és a „Pénzügyi Közlöny“ 1890. évfolyamának 10-ik számában közzétett utasítást hatályon kívül helyezem s ezzel egyidejűleg az újonnan szervezett m. kir. pénzügyminiszterium gazdasági hivatalára vonatkozó 1904. évi 3.490/P. M. szám alatt kiadott utasítást életbe léptetem.

2. Ebből kifolyólag a megszüntetett államépületi felügyelőség és vidéki gazdasági hivatalok helyett a megrendelő hatóságokat és hivatalokat a szükséges szerelvényekkel és tárgyakkal a nevezett új gazdasági hivatal, a különféle nyomtatványokkal és kiadványokkal a m. kir. állami nyomda igazgatósága közvetlenül látja el.



2003M

3. A vidéki gazdasági hivataloknál raktáron maradt különféle nyomtatványoknak a m. kir. állami nyomda igazgatóságához való beszállítása iránt már intézkedés tétetvén, a szerelvények és tárgyakra nézve elrendelem, hogy azok, a melyek használhatók s jelenleg is forgalomban vannak, a pénzügyminiszterium gazdasági hivatalához 1905. évi január hó 1-étől január hó 15-éig bezárólag feltétlenül beküldessenek. Azok a szerelvények és tárgyak pedig, a melyek a forgalomból kivonattak avagy hasznavehetetlenek lettek, a mennyiben azok még raktáron vannak, szabályszerűen selejtezendők. Ezek a kiselejtezett tárgyak értékesítendők és a befolyt összegek az illetékes kir. adóhivataloknál a kiadásnak megfelelő és a központ részére nyitandó külön naplóban elszámolandók. Azok a tárgyak ellenben, melyek nem értékesíthetők, összegyűjtendők, bizottságilag megsemmisítendők és szabályszerűen apadásba hozandók. A kiselejtezett tárgyakról készített jegyzéket tartoznak a megszüntetett gazdasági hivatalok kimerítő jelentés kíséretében felettes hatóságuk utján elnöki osztályomhoz 1905. évi január hó végeig előterjeszteni.

4. A vidéki gazdasági hivatalok a szerelvényekre és tárgyakra nézve hozzájuk 1904. évi december hó végeig beérkező megrendeléseket lehetőleg pontosan foganatosítani tartoznak; az 1905. évi január hó elseje előtt vagy után hozzájuk beérkezett azonban bármely okból nem foganatosítható megrendeléseket haladék nélkül a m. kir. pénzügyminiszterium gazdasági hivatalához beküldeni kötelesek.

5. A szerelvények és tárgyak megrendelésére irányuló és eddig kiadott összes utasítások és rendeletek, — a mennyiben azok jelen rendelettemmel megváltoztatva, vagy módosítva nem lettek — továbbra is érvényben maradnak s azok szigoruan betartandók.

6. A megrendelő hatóságok, hivatalok és közegek megrendeléseikről csereokmányokat állítanak ki. Ezek a csereokmányok úgy a felszerelvényekre és egyéb tárgyakra, mint a nyomtatványokra nézve mindenkor a legutóbb kiadott jegyzék alapján a leggondosabban akként szerkesztendők meg, hogy azokból minden kétség nélkül meg lehessen állapítani, hogy a megrendelő mely szerelvényi tárgyat avagy nyomtatványt kíván beszerezni.

A nyomtatványok megrendelésénél különös figyelem fordítandó arra, hogy a csereokmányok nemcsak csoportonként, de a nyomtatványjegyzékben felvett alcimenként (adónemenként) is elkülönítve állíttassanak ki s azokon a nyomtatvány címén kívül a raktári jelzés (I., II., III. stb. vagy A, B, C stb.)

és a raktári szám, úgyszintén a csoport (általános, egyenesadó, szigorú számadás, fizetéses, kataszteri, felmérési D leltári, stb.), valamint az alcím (pénzügyőrség, vámjövédék, söradó és söradó-pótlék stb.) melyhez a nyomtatvány tartozik, pontosan kitüntetve legyen.

Ugyancsak figyelem fordítandó arra is, hogy a fegyver-felszerelvények a többi pénzügyőrségi tárgytól elkülönítve külön-külön csereokmánnyal rendeltessenek meg.

7. Csereokmányokul az ellennyugtán kívül a vétbizonyítvány egy eredeti és egy másolati példánya állítandó ki. A vétbizonyítványt kizárólag az arra jogosított egyének a hivatalos pecsét alkalmazása mellett irhatják alá (pénzügyigazgatóságok részéről a pénzügyigazgató vagy helyettese, adóhivatalok részéről az adótárnok és ellenőr együttesen, stb.).

8. Az ily módon kiállított csereokmányok, melyekhez a kísérő irat mellőzendő, az illetékes hatóság mellé rendelt számvevőséghez küldendők be, mely a feljegyzésnek az ottani nyilvántartásba való megtörténtét a vétbizonyítvány eredeti példányára „feljegyeztetett . . . lap . . . tétele alatt“ szavakkal reávezetni s azután a csereokmányokat a megrendelés foganatosítása végett, a mennyiben nyomtatványról szól, a m. kir. állami nyomda igazgatóságához, ha pedig szerelvényről és tárgyról szól, a m. kir. pénzügyminiszterium gazdasági hivatalához minden kísérő irat mellőzésével haladéktalanul beküldeni tartozik.

Mivel az országos kataszteri felmérési hivatalokra nézve a számvevőségi szolgálatot a m. kir. pénzügyministeri számvevőség egyenes adóügyi csoportja teljesíti, a felmérési hivatalok részéről a D. leltári nyomtatványok megrendelésére szolgáló csereokmányok a nevezett számvevőségi csoport utján küldendők be az állami nyomda igazgatóságához.

9. Hibásan kiállított, avagy számvevőségi feljegyzéssel el nem látott csereokmányok, valamint csereokmányok beküldése nélkül egyszerű átirattal avagy távirattal tett megrendelések a m. kir. állami nyomda igazgatósága illetőleg a m. kir. pénzügyminiszterium gazdasági hivatala részéről a megrendelés foganatosítása nélkül a megrendelő hatósághoz, hivatalhoz, vagy közeghez visszaküldendők. Ha a csereokmányok a megrendelő részéről helyesen állíttatnak ki, de az illetékes számvevőség a „feljegyeztetett . . . lap . . . tétele alatt“ szavak helyett, láttam kiadható, kiadandó, kiszolgáltatható, stb. szavakkal látta el, úgy azok a megrendelés foganatosítása előtt a feljegyzés

lapjának és tételszámának pótlása céljából az illető számvevőségnek küldendők vissza.

10. Úgy a m. kir. állami nyomda igazgatósága, mint a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatala a hozzájuk beérkező szabályszerűen kiállított csereokmányokkal tett megrendeléseket köteles gondosan átvizsgálni, a 15. pontban előirt határidőn belül fogatosítani s a csereokmányok közül az eredeti véthibonyitványt saját számadásához csatolni, az illetékes közegei által aláirt ellennyugtát a megrendelőnek, a véthibonyitvány másodpéldányát pedig, melyre a megrendelés fogatosításának megtörténte reávezetendő az illetékes hatóság mellé rendelt számvevőségnek a jegyzékbe való foglalás céljából egyidejűleg átirat nélkül megküldeni tartozik.

Ha a megrendelés fogatosítása bármely okból az eredeti megrendeléstől eltérőleg történt (egyik vagy másik tárgy avagy nyomtatvány nem volt megküldhető, avagy kevesebb küldetett), ez a körülmény mind a három okmányra reávezetendő.

A 12. pont szerint vezetett számadásokban foglalt bevételi tételeknek a számvevőségek részéről felvett és az ennek a pontnak első bekezdésében említett jegyzékben foglalt tételekkel egyezniök kell. Tartoznak tehát a mellé rendelt számvevőségek a hozzájuk szigorlatra beérkező naplók és bárczaszámadások bevételi tételeit a jegyzék tételeivel összehasonlítani, ennek eredményét a jegyzékre feljegyezni s ezt a jegyzéket a számadás beérkezését követő 15 napon belül, a szerelvényeket és tárgyakat illetőleg a m. kir. pénzügyministeri számvevőség központi csoportjához, a fizetéses és szigorú számadásu nyomtatványokat illetőleg a m. kir. állami nyomda igazgatósága mellé rendelt számvevőséghez ellenszámolás végett beküldeni.

11. A hatóságok, hivatalok és közegek a küldeményt az ellennyugta alapján átvizsgálni s esetleges kifogásaikat 15 napon belül megtenni tartoznak, mivel ez időn túl a hátrányos következmények a megrendelést terhelik.

12. A hatóságok és hivatalok az átvett műszereket, szerelvényeket és egyéb tárgyakat, — amennyiben azok leltári tárgyakat képeznek, — az ellennyugta alapján tartoznak az ingó államvagyon leltárába felvenni s az állami számvitelről szóló 1897. évi XX. t.-cz. végrehajtása iránt kiadott utasítás III. részében foglaltak szerint kezelni.

Az átvett egyszerű számadásu nyomtatványok nem veendőek számadásba s így minden feljegyzés nélkül ezután is a felmerülő szükséghez képest hasz-

nálándók fel. Utasítom azonban a hatóságokat, hivatalokat és közegeket, hogy ezeket a nyomtatványokat a legnagyobb takarékossgal s csak az előirt célra használják fel s meghagyom az igazgató hatóságoknak, hogy az alájuk rendelt hivatalokat és közegeket e tekintetben kellően ellenőrizzék, kijelentvén, hogy minden észlelt pazarlást és illetéktelen felhasználást esetenként és ivenkint két (2) K birsággal fogom sújtani.

A szigorú számadás alá eső nyomtatványok úgy mint eddig, ezután is az ellennyugta mindenkor csatolása mellett az egyes utasításokban, szabályokban és rendeletekben meghatározott bárczaszámadásokban a nyomtatvány címének és raktári számának pontos kitüntetése mellett bevételezendők.

A fizetéses nyomtatványok jelen körrendelet 20. pontjában foglaltak értelmében kezelendők.

13. Tekintettel arra, hogy a gazdasági hivatalok megszűnése folytán a kerülettel bíró pénzügyőri főbiztosok, biztosok és biztoshelyettesek úgy a maguk, mint az alájuk rendelt szakaszok részére szükséges felszerelvényi tárgyakat, a jövedéki ellenőrzéshez szükséges műszereket, fegyverzetet, ágyneműt stb. és pedig a mennyiben ezek beszerzése ministeri engedélyhez van kötve (18. pont), a felettes hatósághoz teendő s ez által felterjesztendő jelentés alapján — ministeri engedély folytán; máskülönben pedig az általuk szabályszerűen kiállítandó megrendelési okmányok alapján szerezhetik be, ennél fogva erre nézve a következőket rendelem:

a) a pénzügyőri felügyelő, vagy előadó főbiztos, mint az illető pénzügyigazgatósághoz beosztott tisztviselő, minden szükségletét az illető pénzügyigazgatóság megrendelése vagy ennek jelentése alapján szerzi be;

b) a kerülettel bíró pénzügyőri főbiztosok, biztosok és biztoshelyettesek úgy a maguk, valamint az alájuk rendelt pénzügyőri szakaszok részére szükséges összes nyomtatványokat és felszerelvényi tárgyakat, — kivéve azonban azokat, melyek évenként a pénzügyministerium által eszközölt felosztás útján utaltatnak ki — a jelen rendeletben körülírt módon kiállított és kellő időben beküldött megrendelések által szerzik be;

c) a biztosi kerület vezetői kötelesek a szabályszerű módon kiállított megrendeléseiket a felettes pénzügyigazgatósághoz beterjeszteni, a hol ezek a pénzügyigazgató vagy helyettese által történt láttamozás után az illető pénzügyigazgatóság mellé rendelt számvevőség által érvényesítendők és az ekként

ellátott megrendelések a pénzügyministerium gazdasági hivatalához vagy az állami nyomda igazgatóságához foganatosítás végett beküldendők.

14. Az összes hatóságok, hivatalok és közegek kötelesek voltak eddig a részükre évenként szükséges nyomtatványokról, illetőleg szerelvényekről és tárgyokról előirányzatot szerkeszteni s azt az illetékes gazdasági hivatalhoz beküldeni. Ezek az előirányzatok az eljárás egyszerűsítése céljából az 1905. évi január hó 1-étől mellőzendők.

Kötelesek azonban a hatóságok, hivatalok és közegek e helyett a nyomtatványok, valamint a szerelvények és egyéb tárgyak megrendelésénél az alább felsorolt módozatokat és határidőket szigorúan betartani.

15. A nyomtatványok, — az egyenesadó nyomtatványok kivételével, — mindenkor egy félévi szükségletnek megfelelő mennyiségben akként rendelendők meg, hogy az év második felében (a felmérésnél a következő téli munkaszakban) szükséges nyomtatványokra vonatkozó csereokmányok márczius hó végéig és a következő év első felére (a felmérésnél a következő nyári munkaszakban) szükséges nyomtatványok csereokmányai a folyó évi szeptember hó utolsó napjáig a m. kir. állami nyomda igazgatóságához pontosan beérkezzenek. Az így beküldött megrendelések a nevezett igazgatóság részéről június hó 30-ig, illetőleg december 31-ig feltétlenül foganatosítandók.

Az 1905. év első felére szükséges ily nyomtatványok kivételesen 1904. évi december 1-ig rendelendők meg s a m. kir. állami nyomda igazgatósága e megrendeléseket lehetőleg az év végéig, de legkésőbb 1905. évi január hó végéig foganatosítani tartozik.

Az egyenesadó nyomtatványokra vonatkozó megrendelések mindenkor egy egész évi szükségletnek megfelelő mennyiségben állítandók össze s a csereokmányok már június hótól kezdődőleg legkésőbb augusztus hó végeig küldendők be a m. kir. állami nyomda igazgatóságához, mely azután a beérkezett megrendeléseket november hó végeig foganatosítani tartozik.

A pénzügyőrségi szerelvények közül a különféle spárgák és zsinetek, pecsétviasz, ólompecsétek, akolószeg, akolópálcza, az egy évi szükségletnek megfelelő mennyiségben, mindenkor szeptember hó végeig rendelendők meg a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatalánál, mely azokat az év végeig foganatosítani tartozik.

Az 1905. évben szükséges szerelvényi tárgyak kivételesen 1905. évi január hó végeig rendelendők meg, s a m. kir. pénzügyministerium



gazdasági hivatala e megrendeléseket 1905. év márczius végeig foganatosítani tartozik.

Azok a szerelvények és tárgyak, különösen pedig a jövedéki ellenőrzésnél használt olyan műszerek, melyek egy évi mennyisége nem rendelhető meg, ezentúl is a felmerülő szükséghez képest esetről-esetre külön szerezhető be a pénzügyministerium gazdasági hivatalánál.

16. A hatóságok, hivatalok és közegek a megrendelések körüli határidőket annál pontosabban betartani kötelesek, mivel azok indokolatlan elmulasztás esetén a megrendelők az első esetben 10 korona, ismétlés esetén pedig minden egyes esetben 25—25 korona pénzbírsággal fognak sújtani.

17. A hatóságoknak, hivataloknak és közegeknek szigorú köteleességüké teszem, hogy a megrendelések alkalmával a legnagyobb körültekintéssel járjanak el és mindenkor csak a tényleges szükségletnek megfelelő mennyiséget rendeljék meg. Ha valamely nyomtatványból avagy szerelvényből akár elnézésből, akár más okból a szükségletnél több rendeltetett volna meg, a fölösleges mennyiség szabályszerű csereokmányok kíséretében a m. kir. állami nyomda igazgatóságának, amennyiben pedig szerelvényről és tárgyról van szó, a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatalának szabályszerű csereokmányok kíséretében azonnal visszaküldendő.

Amennyiben pedig valamely, különösen a fogyasztási adókra vonatkozó nyomtatványból avagy a 15. §. 4-ik bekezdésében felsorolt tárgyaktól az előirt határidőkben megrendelt mennyiség rendkívüli körülmények közbejötté folytán kevésnek bizonyulna, és annak időközben való beszerzését a jövedéki ellenőrzés alá tartozó gyár üzeme vagy forgalma szükségessé tenné, a hatóságok, hivatalok és közegek a szükséglet beszerzésére nézve pótmegrendelést is tehetnek, melyeket a m. kir. állami nyomda igazgatósága, illetőleg a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatala 15 napon belül foganatosítani tartozik.

18. A m. kir. pénzügyministerium által kiadott és külön lenyomatban megjelent törvények, utasítások, szabályrendeletek, valamint egyéb könyvek az egyes hatóságok és hivatalok részére a jövőben is csak az illetékes hatóságok indokolt és csereokmányokkal is felszerelt jelentésére ministeri rendelet alapján fognak a m. kir. állami nyomda igazgatósága által kiszolgáltatni.

Ugyanezen eljárás alkalmazandó azon felszerelvényi tárgyak vagy műeszközökre nézve is, melyeknek kiadása ministeri engedélyhez van kötve s a

melyek mint ilyenek vannak a jegyzékben megjelölve. Magánfelek azonban szükségleteiket azok közül a kiadványok közül, melyeknek elárúsítása engedélyezve van, az ország bármely könyvkereskedése útján, a pénzügyministerium főbizományosánál (jelenleg Toldi Lajos könyvkereskedése Budapest, II., Főutca 2.) a meghatározott áron szerezhetik be.

19. Ha valamely más, nem a pénzügyi ágazathoz tartozó állami hatóság vagy hivatal, avagy magánfél kíván valamely nyomtatványt megszerezni, kötelesek a m. kir. adóhivatalok a nyomtatványjegyzékben feltüntetett egységi árak pontos felszámítása mellett a befizetéseket a pénzügyi tárcza „különféle bevételek“ címére elfogadni s ennek ellenében a nyomtatványt kiszolgáltatni. Abban az esetben pedig, ha a kir. adóhivatalnál a keresett nyomtatványból készlet nincsen, tartozik az utóbbi a szükséges mennyiséget szabályszerű csereokmányok beküldése által a m. kir. állami nyomda igazgatóságánál azonnal megrendelni s annak megérkezése után a félnek, illetőleg a hatóság közegének a nyomtatványt kiszolgáltatni.

Ha pedig valamely magánfél a pénzügyministerium gazdasági hivatalától kívánna valamely műszert beszerezni, kötelesek a kir. adóhivatalok az illető műszernek a felszerelvények jegyzékében kitüntetett ár felszámítása mellett a befizetéseket „pénzügyőrség“ címére elfogadni, s a felet arra utasítani, hogy a neki átadott hivatalos nyugtatványt, melyre a beszerzendő műszer neve is feljegyzendő, a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatalának küldje be, mely ennek ellenében a kívánt műszert a fél címére portóköteleesen megküldi.

20. Azok a fizetési nyomtatványok, melyeket a jövedéki felügyelet alatt álló vállalatok vagy felek a vonatkozó utasítások és rendeletek értelmében használni kötelesek, az érvényben levő nyomtatványjegyzékben kitüntetett egységárak mellett, az egyes végrehajtási utasításokban, oktatásokban, szabályokban és külön rendeletekben meghatározott módon kiszolgáltatandók és elszámolandók; amennyiben pedig erre az egyes utasításokban, szabályokban és rendeletekben más elszámolási mód kötelezően előírva nincsen, a „Pénzügyi Közlöny“ 1895. évfolyamának 32. számában megjelent 1.060/P. M. 1895 és 1896. évfolyamának 25. számában megjelent 2.778/P. M. 1896 számú körrendelettem, illetve jelen körrendeletben foglalt határozmányok értelmében kezelendők, azzal a változtatással, hogy ezen nyomtatványok jövőben már nem az államépületi felügyelőségtől, hanem a m. kir. állami nyomdától szerzendők be.

T a központi pénzügyőrségi naplóban

21. A pénzügyi ágazathoz nem tartozó más állami hatóságok avagy magánfelek érdekei szempontjából, melyek nyomtatványikat közvetlenül a m. kir. állami nyomda igazgatóságától szokták beszerezni, felhatalmazom az állami nyomda igazgatóságát, hogy a nyomtatványok után befizetendő összegeket saját pénztáránál mint külön nyilvántartott letétet kezelhesse és átvehesse, s az így befolyt összegeket havonként a ministeri számvevőség központi csoportja által előzetesen számfejtett ellennyugta mellett egy összegben fizethesse be a pénzügyi tárcza „különféle bevételek“ címére a m. kir. központi állampénztárba. Tartozik azonban a m. kir. állami nyomda igazgatósága saját hatáskörében arról gondoskodni, hogy az így befolyt pénzügyösszegek az előirt határidőkben pontosan beszállíttassanak.

22. Ha valamely nem a pénzügyi ágazathoz tartozó hatóság vagy hivatal a részére szükséges nyomtatványt a m. kir. adóhivatalnál átiratban vagy megkeresésben költségvetési hitele terhére való elszámolás mellett kéri, a nyomtatvány szintén kiszolgáltatandó és az ára az illető tárcza vagy számadási ágazat naplójában kiadásban, egyidejűleg pedig a pénzügyi tárcza „különféle bevételek“ című naplóban bevételben elszámolandó.

23. A nyomtatványokról, valamint a felszerelvényekről és tárgyakról külön-külön összeállított jegyzék a jövőben nem évenként, hanem csak akkor adandó ki, amikor a tömeges változások az új jegyzékek kiadását már szükségessé teszik.

A használatból kivont nyomtatványokról és felszerelésekről, valamint a használatba kerülő új nyomtatványokról és felszerelésekről készítendő külön-külön jegyzékek azonban a hatóságoknak, hivataloknak és közegeknek minden év január havában szétküldendők.

24. Tartoznak ez alkalommal a hatóságok, hivatalok és közegek a használatból kivont nyomtatványokat, szerelvényeket és tárgyakat raktárukban kivonni és a szigorú számadásu, valamint az összes fizetési nyomtatványokat és a netalán kiselejtezett füzetes kiadványokat a m. kir. állami nyomda igazgatóságához, szabályszerű csereokmányok kíséretében beküldeni. A többi használatból kivont nyomtatvány ott helyben őrzendő meg s ha a megfelelő mennyiség összegyűl, a fölötte hatóságtól előzetesen kinyert engedéllyel rövid úton kért ajánlati felhívás alapján értékesítendők és a befolyt összeg a pénzügyi tárcza „különféle bevételek“ címén bevételezendő.

Az elszakadt és már ki nem javítható lepedők gyűjtendők és féleven-

kint egyszer a m. kir. állami nyomda igazgatóságához bérmentesen beküldendők. A bérmentesítési költségek a pénzügyigazgatóságok által saját „irodai költség” rovatán számolandók el.

A megrongált, használatra nem alkalmas fegyverek, fegyverszerelvények, ólompecsétek és egyéb felszerelvényi tárgyak időközönként szabályszerű csereokmányok kíséretében a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatalának küldendők be, míg azok a használatból kivont tárgyak, melyek értékkel nem bírnak, jelen körrendeletem 3. pontja szerint kezelendők.

25. A m. kir. állami nyomda igazgatósága tartozik úgy a saját raktárán levő, mint a hatóságoktól, hivataloktól és közegektől beérkezett szigorú számadású és fizetéses használaton kívül helyezett nyomtatványokat és kiselejtett, füzetes kiadványokat gondosan leszámláltatni, géplyukasztás által érvényteleníteni, ólompecsét alatt kötegelve kellő nyilvántartás mellett megőrizni s időközönként, ha a megfelelő mennyiség összegyűl, a szerződéses papírgyári vállalkozónak papírosgyártási célokra eladni. Az így befolyt összeg a vállalkozó részéről a m. kir. központi állampénztárnál a pénzügyi tárca „különféle bevételek” címére fizetendő be.

A forgalomból kivont egyéb raktári nyomtatványok készlete a m. kir. állami nyomda igazgatósága által az ottani raktárban a csomagoláshoz belső burkolatul használandó el.

Budapest, 1904. évi november hó 5-én.

1904. évi 3.490/P. M. szám.

Utasítás

a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatala számára.

A gazdasági hivatal szervezete.

1. §.

A jelenlegi „m. kir. államépületi felügyelőség” ezen elnevezés alatt 1904. évi december 31-ével megszűnik s helyette 1905. évi január hó 1-étől a „m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatala” lép életbe.

Ez a gazdasági hivatal lényegében a volt államépületi felügyelőség hivatása és hatáskörére vonatkozó s csak a fenforgó viszonyoknak megfelelően módosított jelen szabályzat alapján teljesíti működését.

Működési köre az alább részletezett teendőkre, illetve a nyomtatványok kezelésének a m. kir. állami nyomda igazgatóságához történt utalása folytán tulajdonképen csak azokra a felszerelvényi tárgyra terjed ki, melyeket úgy a Magyarország, valamint a Horvát-Szlavonországok területén lévő pénzügyi hatóságok, hivatalok és közegek az általuk fogatosítandó hivatalos eljárás céljából szükségelnek.

A gazdasági hivatal feladata.

2. §.

A Magyarország területén szervezve volt gazdasági hivataloknak 1904. évi december hó 31-ével történt megszüntetése folytán a m. kir. pénzügyministerium gazdasági hivatalának ügykörébe a következő teendők utaltatnak:

a) a m. kir. pénzügyministerium részére a hivatali butorokat, az irodai szereket és eszközöket közvetlenül, vagy pedig a nyert meghagyáshoz képest ennek megfelelően beszerezni, illetve az ezekre nézve kiállított és az elnöki osztály vezetője által „teljesítendő” záradékkal ellátott megrendeléseket, avagy ez utóbbi által elrendelt tárgyak beszerzését fogatosítani, azokat nyilvántartani és azokra felügyelni köteles;

b) a jövedéki ágazatokhoz szükséges ellenőrző készülékeket és a pénzügyőrség fegyvereit, ágyneműit s más egyéb használatban álló felszerel-

vényi tárgyakat kezelni és azokkal az illető hivatalokat, továbbá a pénzügyőri biztosokat esetleg szakaszokat az előirt módon ellátni köteles;

c) a pénzügyministerium épületeinek, — a mennyiben ezek gondozása a gazdasági hivatalra ruháztatik, mire nézve az elnöki osztály vezetője rendelkezik, — jókarban tartásáról gondoskodni és azokra felügyelni tartozik;

d) vezeti a pénzügyministerium ingó és ingatlan leltárát és az ingatlanok törzskönyvét azokról az épületekről, melyek a pénzügyministerium kezelése alatt állanak;

e) a pénzügyministerium szolgálói és munkásszemélyzetével szemben felügyeletet gyakorol és azok beosztása, áthelyezése, helyettesítése iránt intézkedik, továbbá felügyel azok ruházatára, egyéni és szolgálati viszonyaira s a netán szükségesnek mutatkozó intézkedéseket megteszi, illetve a fenforgó körülményekről az elnöki osztály vezetőjének jelentést tesz. Az altisztek és szolgák szabadságolása azonban kizárólag az elnöki osztály hatáskörébe tartozik;

f) ellátja mindazokat a jelen utasításban felsorolt és hozzántalt teendőket és fogatosítja az ügykörébe vágó azt a munkát is, mely esetleg az utasításban körülírva nincsen ugyan, de a melynek kivételével a dolog természetére való tekintettel, akár ministeri rendelettel, akár rövid uton megbízatik.

A gazdasági hivatalnak a fenti e) pontban körülírt jogkörét az elnöki osztály vezetője jogositva van rövid uton az elnöki iroda vezetésével megbízott segédhivatali főigazgatóra is bízni, mely esetben a gazdasági hivatal csupán a nála szolgálatot teljesítő szolgák és napszamosokra nézve intézkedhetik.

3. §.

A gazdasági hivatal teendői tehát első sorban a szükségelt cikkek vásárlására, elkészíttetésére és a végzendő munkák fogatosíttatására, valamint azok átvételére, őrzésére kiszolgáltatására és elszámolására irányulnak.

A felszerelvényi tárgyak beszerzése, elkészíttetése, a szükséges munkák fogatosítása és átvétele.

Megrendelések.

4. §.

A felszerelvényi tárgyak beszerzése, elkészíttetése, illetőleg a munkák fogatosításba vétele csak külön pénzügyministeri rendelettel, vagy az elnöki osztály,

avagy az egyes jövedéki ügyosztályok vezetői által a teljesítési záradékkal ellátott „Megrendelés“ alapján vehető fogatosításba.

E megrendelések csak oly tárgyakra, vagy munkákra vonatkozhatnak, melyek okvetlenül szükségesek. Elodázható megrendelések, butorbeszerzések stb. mindenkor az év utolsó hónapjában terjesztendők elő és a hitelmaradványhoz képest fogatosítandók.

A megrendelések jóváhagyás, illetve az ezt elrendelő záradék rávezetése nélkül fogatosítás végett a gazdasági hivatalnak ki nem adhatók, illetve ez által nem fogatosíthatók.

5. §.

A pénzügyministeri rendeletek, illetve a 4. §-ban jelzett megrendelések, mint elszámolási okmányok a számvevőségi teendők alapját képezik; ennél fogva azoknak mindazon adatokat kell tartalmazniok, melyek a költség szabályszerű érvényesítését lehetővé teszik; amennyiben pedig valamely szállított tárgyért előzetes befizetés teljesítendő, a számadáshoz a befizetést igazoló pénztári nyugta is csatolandó.

6. §.

Olyan felszerelvények vagy tárgyak megrendelésénél, melyekre nézve valamely iparossal, kereskedővel vagy vállalkozóval, ezek szállítására vagy a teljesítendő munkára nézve szerződés lett kötve, a megrendelésen mindenkor a szerződés megfelelő tétele, a folyó évi fogyasztás és a raktári készlet mennyisége is kitüntetendő.

7. §.

A pénzügyministerium fő- és ügyosztályai, számvevőségi csoportjai és segédhivatalai által kiállított és kellőleg láttamozott megrendelések a gazdasági hivatalnál nyilvántartásba veendőek és a következő módon fogatosítandók:

azok a megrendelések, melyek szerződésileg teljesítendő, vagy csekélyebb értékű, 100 Kt meg nem haladó beszerzésekre, illetve munkákra vonatkoznak, azonnal fogatosítandók;

azokat a megrendeléseket, melyek szerződésen kívül teljesítendőek és előreláthatólag 100 K értéket meghaladó, de 600 Kt meg nem haladó beszerzésekre vagy munkákra vonatkoznak, a gazdasági hivatal szóval közli

több megbízható kereskedővel, vállalkozóval, illetve iparossal, oly felhívás mellett, hogy a megrendelt munkáról költségvetést készítsen, illetőleg nyilatkozzék az iránt, hogy a megrendelésben foglalt munkát mily áron hajlandó elvállalni.

Az illető nyilatkozata a megrendeléssel együtt a számvevőség illetékes csoportjának tudomására hozandó oly célból, hogy ez a költségvetést megvizsgálja. Ha a számvevőség illető csoportja az előirányzatot kifogástalannak találja, azt láttamozva a gazdasági hivatalnak a beszerzés vagy munka foganatosítása végett haladéktalanul visszaadja.

Ha azonban az előirányzatra nézve a számvevőség észrevételt tesz avagy az illető megrendelésnél, beszerzésnél vagy munkafoganatosításnál olyan nézeteltérés esetleg akadály merül fel, mely annak sima lebonyolítását gátolja, ilyen esetben az ügyben az elnöki osztály vezetője r. u. dönt.

Az elnöki osztály vezetője jogosítva van egyes sürgős vagy különleges esetekben a beszerzést r. u. elrendelni, és a felmerült költség kifizetését a gazdasági hivatal ellátmányából az összegre való tekintet nélkül elrendelni, — a kifizetendő összeg azonban a gazdasági hivatal ellátmányát nem haladhatja meg.

8. §.

Azok a megrendelések, melyek a gazdasági hivatal főnöke által e hivatal részére állíttatnak ki, a megrendelt tárgy vagy munka szükségének vagy célszerűségének előzetes megbirálása végett a számvevőség illetékes csoportjának bemutatandók és az elnöki osztály illetőleg az arra illetékes ügyosztály elé csak akkor terjesztendők, ha a számvevőség észrevételeit megtette. Eltérő vélemény esetében a ministerium elnöki osztálya, illetve az illetékes ügyosztály határoz.

Ezen megrendelések foganatosítása tekintetében az előző §-ban foglaltak irányadók.

Vásárlás, vagy a munka elkészítése.

9. §.

A vásárlás nagyobb mennyiségben szükségelt tárgyaknál, ugy szintén a nagyobb értéket képviselő munka, nyilvános árlejtés alapján kötött szerződéssel, esetleg alku jegyzőkönyvvel eszközöltetik. Az egyes munkákra, valamint

a beszerzendő cikkek szállítására nézve a gazdasági hivatal a ministeriumtól nyert felhatalmazás alapján az árlejtési hirdetményt szabályszerűen szövegezve közzéteszi.

Az általános és részletes feltételek a hirdetménybe nem veendőek fel, s ebben csak megemlítendő, hogy azok a gazdasági hivatalnál betekintheők.

10. §.

Az árlejtési hirdetmények a jelenlegi vállalkozónak és már olyan ismert cégnek, a mely az ilyen munkával foglalkozik, a gazdasági hivatal által postán vagy más uton külön elküldendő.

A gazdasági hivatal ezenkívül az árlejtési hirdetményeket minden egyes alkalommal a „Budapesti Közlöny“ szerkesztőségének, továbbá ingyenes közlés végett a „Vállalkozók Lapja“-nak és más díjtalan közlésre hajlandó lapoknak, valamint a „Kereskedelmi muzeumnak“ és a „kereskedelmi és iparkamarának“ megküldeni tartozik, azonkívül valamely helyi lapban való közzététel és a kereskedelemügyi minister urnak leendő megküldés végett 1—1 példányt a ministerium elnöki osztályának idejekorán bemutatni köteles.

11. §.

A gazdasági hivatal kötelességét képezi még más pénzügyi hatóság és hivatal által kiirt árlejtési hirdetmények közzététele is, a melyeket ministeri meghagyás alapján egyes megjelölt napilapokban tesz közzé s az erről szóló számlákat a ministeriumnak bemutatja. Az ilyen hirdetményeket egyuttal ingyenes közlés végett a „Vállalkozók Lapja“-nak és más díjtalan közlésre hajlandó lapnak is megküldi.

12. §.

A szabadkézből való bevásárlásnak vagy munkamegrendelésnek akkor van helye, ha rögtöni intézkedés szükséges, vagy ha igen csekély értékről van szó; ez utóbbi alól kivétetnek az olyan beszerzések, melyeknek rövid uton való foganatosítását az elnöki osztály szükségesnek tart és elrendel.

13. §.

A megtartott árlejtések eredményéről minden egyes esetben a ministeriumnak az ajánlatok felterjesztése mellett jelentés teendő, a javaslatba hozott szállítás vagy munka felett hozott határozat alapján a gazdasági hivatal

szerződést köt, melybe felveendő, hogy az a kincstárra nézve csak a ministerium jóváhagyása után válik kötelezővé. Ezek a szerződések jóváhagyás végett a ministeriumnak előterjesztendők.

A pénzügyministerium ez irányban az erre nézve fennálló szabályok értelmében jár el.

Szerződések nyilvántartása.

14. §.

A felszerelvények beszerzése, illetve a munkák foganatosítása céljából közzéteendő árlejtések kedvező eredményének biztosíthatása céljából köteles a gazdasági hivatal a szerződéseket megőrizni, nyilvántartani és legkésőbb egy negyed évvel a szerződés lejárta előtt a pénzügyministeriumnak jelentést tenni s egyuttal az előző időszakban fogyasztott mennyiséget és ennek beszerzési költségét kimutatni.

15. §.

A szabadkézből teljesítendő beszerzések olcsóbb és gyorsabb foganatosíthatása céljából köteles a gazdasági hivatal jó hírnevű cégektől mustrákat és árjegyzékeket beszerezni s a csekélyebb értékű czikkeket ezen árjegyzékek szerint, levél vagy küldöncz útján megrendelni.

16. §.

A mennyiben azt a megrendelt munka természete kívánja, a gazdasági hivatal főtisztjei kötelesek a megrendelt munka pontos teljesítését ellenőrizni és arra ügyelni, hogy az a megrendelésnek megfelelően és czélszerűen végeztessék. A szállított tárgyak vagy a különböző munkák átvételénél a gazdasági hivatal főképen arra tartozik ügyelni, hogy a cikkek beszolgáltatása szigoruan azon határozmányok szerint történjék, melyek a szállítás minősége, mennyisége és időpontja iránt a szerződésekben megállapítottak, illetőleg az alkunál kikötettek.

Átvétel.

17. §.

A szállított tárgyak vagy teljesített munkák a főtisztek által, a szerződési vagy egyezményi árakra való tekintettel bírálандók el, esetleg a szállítók által letéteményezett mintákkal összehasonlitandók. A minták e célból a

szerződők és a számvevőség illetékes csoportjának pecsétjével ellátva, megőrizendők. A minőség tekintetében megfelelő tárgyak természetükhöz képest megszámlálандók vagy megméréndők.

E vizsgálok helyes megejthetése céljából kötelesek a gazdasági hivatal tisztviselői a helyi viszonyokkal megismerkedni és magukat az iparosok egységárai iránt tájékoztatni. A megejtett vizsgálat eredménye a megrendelésen részletezve kitüntetendő.

18. §.

Ha a szállitmányoknál többlet mutatkozik, annak átvétele csak a pénzügyministerium elnöki osztályának, illetve illetékes ügyosztályának a felhatalmazása után történhetik.

Oly szállitmányok, melyek a kikötött feltételeknek meg nem felelnek, egyszerűen visszautasítандók. Ha a szállító ahhoz ragaszkodik, hogy a szállított tárgyak, anyagok minőségileg az előszabott feltételeknek megfelelnek, a további eljárásra nézve a szerződés mérvadó és a fél kívánságára a pénzügyministerium határozata kérendő ki.

19. §.

Az a főtiszt, ki oly szállításokat vagy munkákat, mint végrehajtottakat igazol, melyek meg nem felelően, hiányosan, vagy épen nem foganatosítottak, nemcsak az okozott költségek megtérítésére köteleztetik, hanem a körülményekhez képest még fegyelmi vizsgálat alá is vonatik.

20. §.

A tárgyak és anyagok azok beszállítása és kifogástalan átvétele után a naplóban azonnal bevételbe teendők és az átvétel a megrendelésen, hivatkozással a naplóczikkre, elismerendő.

21. §.

A szerződésből folyó és a megrendelések alapján alku útján történt szállítások beszerzési költségeinek utalványozásáról a felvételre jogosult szállító, kézbesítési könyv vagy posta útján az utalványozott összegről írásbelileg értesítendő, mert a pénz felvétele csak ezen értesítvény bevonása mellett engedtetik meg.

22. §.

A gazdasági hivatal felelős számadói szavatolnak az átvett tárgyakért, ehhez képest intézkednek, hogy azok rendezve és jó karban maradjanak, sérülések ellen mentve legyenek és el ne idegenitessenek.

Kiszolgáltatás.

23. §.

A gazdasági hivatal a pénzügyministerium egyes ügyosztályaiban, számvevőségi csoportjaiban és segédhivatalaiban szükségelt eszközöket és tárgyakat csak az illető ügyosztály, illetve számvevőségi csoport vagy segédhivatali főnökök által aláírt és az elnöki osztály vezetője által záradékolt vétbizonyítvány mellett csak a megrendelés alapján adhatja ki.

24. §.

A gazdasági hivatal az összes pénzügyi hatóságokat, hivatalokat és közegeket közvetlenül látja el mindazon szerelvényekkel és tárgyakkal, melyeket ezek a hivatalos eljárásnál vagy egyéb indokból szükségelnek.

Arra való tekintettel, hogy a gazdasági hivatalok megszűntek, a kerülettel bíró pénzügyőri főbiztosok, biztosok, biztoshelyettesek úgy a maguk mint az alájuk rendelt szakaszok részére szükséges felszerelvényi tárgyakat, a jövedéki ellenőrzéshez szükséges műszereket és fegyverzetet, ágyneműt és pedig a mennyiben ezek beszerzése ministeri engedélyhez van kötve, felettes hatóságukhoz teendő és ezáltal felterjesztendő jelentés alapján — ministeri engedély folytán — máskülönben pedig a szabályszerűen kiállított megrendelési okmányok alapján szerezhetik be.

25. §.

Az e körüli eljárásra nézve a következő határozmányok mérvadóak:

a) a pénzügyőri felügyelő vagy előadó főbiztos mint az illető pénzügyigazgatósághoz beosztott tisztviselőnek a szükséglete az illető pénzügyigazgatóság megrendelése alapján szolgáltatható ki, a vonatkozó megrendelés tehát ez által állítandó ki.

b) A kerülettel bíró pénzügyőri főbiztosok, biztosok és biztoshelyettesek megrendelése csak abban az esetben fogantositandók, ha ezek az illetők aláírásán és hivatalos pecsétjén kívül az illetékes pénzügyigazgatóság mellé

rendelt számvevőség által érvényesítve és a pénzügyigazgató vagy helyettese által láttamozva és a pénzügyigazgatóság pecsétjével ellátva vannak.

A pénzügyőri szakaszok részére szükséges felszerelvények az illetékes pénzügyőri biztosnak (vagy helyettesnek) a jelen szakasz b) pontjában szabályozott megrendelése alapján adhatók ki.

26. §.

Az elhasznált és csereokmányok kíséretében a gazdasági hivatalhoz visszaküldött műszereket, szerelvényeket és egyéb tárgyakat a gazdasági hivatal átvenni, elhelyezni és a mennyiben ezek kijavíthatók, a javítási munkát fogantositani, a kijavított tárgyakat mint hasznavehetőket számadásszerűen bevételezni tartozik.

Az olyan szerelvények, melyek már ki nem javíthatók, összegyűjtendőek és alkalmas módon értékesítendőek. Az értékesítési eljárásához a számvevőség illetékes csoportjának a közbenjárása feltétlenül kikérendő.

27. §.

A megrendelő hivatalok megrendeléseikről csereokmányokat állítanak ki. Ezek a csereokmányok mindenkor a legutóbb kiadott jegyzék alapján szerkesztendőek meg.

A fegyverszerelvények a pénzügyőrségi egyéb tárgyaktól elkülönítve külön-külön csereokmánnyal rendelőndők meg.

Csereokmányokul az ellennyugtán kívül a vétbizonyítvány egy eredeti és egy másolati példánya állítandó ki.

A gazdasági hivatal a hozzája beérkező szabályszerűen kiállított számvevőségi feljegyzéssel is ellátott csereokmányokkal tett megrendeléseket gondosan átvizsgálni, a 28. §-ban előírt határidőn belül fogantositani s a csereokmányok közül az eredeti vétbizonyítványt saját számadásához csatolni, az illetékes közegei által aláírt ellennyugtát a megrendelőnek, a vétbizonyítvány másodpéldányát pedig, melyre a megrendelés fogantositásának megtörténte szabályszerűen reáveztetendő, az illetékes hatóság mellé rendelt számvevőségnek átírat nélkül megküldeni köteles. Ezekről a másolati példányokról a számvevőség jegyzéket tartozik vezetni, mely egyúttal ellenőrzésül szolgál a megrendelések pontos teljesítése és az ingó leltárban való keresztülvezetésére. Ha a megrendelés fogantositása bármely okból az eredeti megrendeléstől eltérőleg

történt, (egyik vagy másik tárgy nem volt elküldhető, avagy kevesebb küldett), ez a körülmény a gazdasági hivatal részéről mind a három okmányra reá vezetendő, s a hivatalos pecséttel és a szabályszerű aláírásokkal is igazolandó.

28. §.

A gazdasági hivatal azokat a megrendeléseket, melyeket a megrendelő hivatalok az egész évi szükségletre szeptember hó végéig küldöttek be, az év végéig feltétlenül foganatosítani tartozik.

Raktáron nem tartott szerelvények körüli eljárás.

29. §.

Azokból a műszerek és szerelvényi tárgyakkól, melyek ez idő szerint Calderoni és Társa, budapesti cégtől (vagy később kötendő szerződésből kifolyólag más hasonló cégtől) szereztetnek be, a gazdasági hivatal raktári készletet nem tart.

Az ezekből szükséges mennyiséget a megrendelő hivatal a szabályszerűen kiállított, és a számvevőségi feljegyzéssel ellátott csereokmányok, (eredeti és másolati vétbizonyítvány és ellennyugta 27. §.) alapján a gazdasági hivatalnál megrendeli.

A gazdasági hivatal az ellennyugtát és a vétbizonyítvány másolati példányát láttamozza, az eredeti vétbizonyítványt pedig rövid uton a ministerium illetékes ügyosztályának vezetője által a „teljesítési“ záradékkal láttatja el, és ennek megtörténte után az összes okmányokat a megrendelés foganatosítása végett az illető cégnek kiadja.

A cég a másolati vétbizonyítványra és az ellennyugtára a megfelelő értéket (árt) reá vezeti és pecsétjével ellátja, és ennek megtörténte után a megrendelt tárgyakat az ellennyugtával együtt a megrendelő hivatalnak közvetlenül megküldi, a másolati vétbizonyítványt pedig visszaküldi a gazdasági hivatalnak, mely utóbbi azt a 27. §-ban foglaltak szerint a számvevőségi eljárás végeztetése céljából az illetékes számvevőséghez küldi.

Az elküldött tárgyakért a felelősség a céget terheli, a minek biztosítása, nemkülönben a megrendelések gyors és pontos teljesítése, valamint a csomagolásért számítható összeg megállapítása végett a gazdasági hivatal a pénzügyministerium nevében a 12. §-ban körülírt módon szerződést köt.

A kiutalt tárgyak elküldésére vonatkozó számlát a cég a megrendelések (az eredeti vétbizonyítványok) és a feladó vevények csatolása mellett évnegyedenként a gazdasági hivatal útján érvényesítés és kiutalványozás végett a pénzügyministeriumnak beterjeszti.

Oly esetekben, amikor ezek a műszerek és szerelvények ára a gyárosok és felek által megtérítendő, tartozik az illető gyáros vagy fél a műszer vagy szerelvény árát a legközelebbi állami pénztárnál (adóhivatalnál) ellennyugta mellett a központ részére nyitandó naplóban való elszámolás mellett befizetni és a nyert pénztári nyugta a megrendelésekkel együtt küldendő be a gazdasági hivatalhoz a fentiek szerint leendő eljárás végett.

30. §.

A gazdasági hivatal az egyes hatóságok, hivatalok és közegek által szabályszerű módon megrendelt felszerelvényi tárgyakat ép úgy mint a megbízott cég az illető hatóságnak, hivatalnak vagy közegnek közvetlenül küldi meg.

31. §.

Azok a felszerelvényi tárgyak, melyek beszerzése a jegyzékben a pénzügyministerium engedélyéhez van kötve, ezentúl is az illetékes hatóság indokolt és okmányokkal felszerelt jelentése alapján fog a ministerium által kiadni, engedélyezés esetében a felterjesztett csereokmányokkal a gazdasági hivatal a fent körülírt módon jár el.

32. §.

A horvát-szlavonországi hatóságok és hivatalok részére a szükséges műszerek és szerelvények, a szabályszerű megrendelési okmányok (27. §.) alapján épen úgy szolgáltatandók ki, mint a magyarországi hatóságok és hivatalok részére.

E műszerek és szerelvények árának megtéríthetése céljából azonban a gazdasági hivatal tartozik a horvát-szlavonországi hatóságok részére kiszolgáltatott műszerek és szerelvényekről, a rendes számadáson kívül még egy külön nyilvántartást is vezetni és ebben a kiszolgáltatott műszerek és szerelvények árát külön feltüntetni. Ez a nyilvántartás félévenként a rendes számadással együtt a félévet követő hó 15-éig a ministeriumhoz beterjesztendő.

E nyilvántartás a rendes számadással az illetékes számvevőségi csoport által összehasonlítandó, s ezután a helyesnek talált, vagy helyesbített nyilván-

tartás alapján az illetékes számvevőségi csoportok által ágazatonként külön választva megállapítatik a horvát-szlavonországi hatóságok részére a félév alatt kiszolgáltatott műszerek és szerelvények ára és a megállapított összeg forgalmi napló útján az illetékes ágazat javára átszámoltatik olyképen, hogy a ministerium erre vonatkozó intézkedése alapján a m. kir. központi állampénztár a számvevőségileg kiálltandó elszámolási tervezet szerint a megállapított összeget a zágrábi pénzügyigazgatóság terhére, egyrészt a forgalmi naplóban kiadásban, másrészt pedig az illető ágazat naplójában bevételben elszámolja; a számvevőség központi csoportja pedig értesítvénnyel, erről a zágrábi pénzügyigazgatóság mellé rendelt számvevőséget az elszámolás végett értesíti.

33. §.

Ha valamely magánfél kívánná a gazdasági hivataltól a részére szükséges valamely műszert beszerezni, tartozik a fél az illető műszernek a felszerelvények jegyzékében előirt árát a legközelebbi állami pénztárnál (adóhivatalnál) befizetni, mely összeg a központ részére nyitandó pénzügyi naplóban elszámolandó. Az így szerzett hivatalos nyugtatványt tartozik a fél a pénzügyi biztos útján a gazdasági hivatalnak beküldeni. Ennek ellenében a kérdéses műszer a gazdasági hivatal részéről az illető félnek portóköteleesen megküldendő, s maga az adóhivatali nyugtatvány mint kiadási okmány a számadásokhoz csatolandó.

Az ásványolaj sűrűmérőnek, cukormérőnek, szeszmérőnek magánfelek által a pénzügyigazgatóság közvetítésével való megrendelésénél az eddig érvényben álló külön szabályok továbbra is változatlanul fentartatnak.

Raktári készlet.

34. §.

A szerelvényekből és egyéb tárgyakból, melyeknek szállítása szerződésileg biztosítva van, a lehető legcsekélyebb készlet tartandó s az egy negyedévi szükséglet maximumát semmi esetre se haladhatja meg, mert tömeges megrendelések alkalmával is, megvan a lehetőség arra, hogy a szükséges mennyiséget rögtön beszerezhesse, illetve pótolhassa.

35. §.

Minden oly kárért, a mely a szerelvények és tárgyak főlegesen mennyiségben való raktáron tartásából származik, a felelős számadók anyagi felelősséggel tartoznak.



36. §.

A vétbizonyítványok a tárgyak kiszolgáltatásától számítandó 15 napig bírnak a megrendelések érvényével. Ha az átvevő a fenti időtartamon belül a szállitmány helyessége ellen kifogást nem tesz, ezen megrendelések átvételi elismervényeknek tekintetnek és a hátrányos következmények a megrendelőt terhelik.

Ezen megrendelések (vétbizonyítványok) érvényesítési záradék nélkül nem foganatosíthatók.

Minden foganatosított küldeményhez a megfelelő ellennyugta csatolandó, melyen a mennyiségek szóval is kitüntetendők.

A vakart, javított, vagy a szerelvény nevét hibásan feltüntető és a hivatalos pecséttel el nem látott vétbizonyítvány a számadás igazolásául el nem fogadható, s így ha ilyen érkeznék a gazdasági hivatalhoz, az azonnal visszaküldendő.

Elszámolás.

37. §.

A bevételek és kiadások az általános pénztári és anyagkezelési utasítás szerint teljesítendők. Minden egyes bevételi és minden egyes kiadási tétel a megfelelő okmányokkal igazolandó.

A mi különösen a bevételi tételeket illeti, a vidéki hivatalok által beküldött tárgyak az azok által kiállított ellennyugtákkal, szerződés alapján eszközölt szállítások pedig a szállító által kiállított szállítólevéllel okmányolandók.

Csekély jelentőségű tárgyak bevételezésénél, melyek iránt az eladó szállítólevelet nem állít ki, mindenkor a pénzzámadási tétel idézendő.

A különböző tárgyak beszállításáról az illető hivataloknak elismervények adandók.

Az épületek felügyelete.

38. §.

A gazdasági hivatal tartozik arról gondoskodni, hogy a pénzügyministerium által használt épületek — a pénzügyministeri új palota kivételével — mindig jó karban és tisztán tartassanak és hogy a fővárosi törvényhatóság által hozott vagy hozandó közegészségügyi, közrendészeti, vízvezetéki, kéményseprési és egyéb ide vágó szabályrendeletek pontosan keresztülvitessenek.

Ügykezelés.

Kezelési könyvek és jegyzékek.

39. §.

Az ügykezelésre vonatkozó könyvek és jegyzékek, melyeket a gazdasági hivatal vezetni tartozik, a következők:

a) Iktatókönyv, melybe a beérkezett rendeletek, beadványok, külhatóságoktól érkező megrendelések, továbbá a hivatalból teendő jelentések, megkeresések és az arra tett intézkedések kivonatban bevezettetnek és azok elintézési napja bejegyeztetik.

b) Név- és tárgymutató, mely az iktatmányok könnyebb feltalálhatására szolgál és az iktatókönyv kiegészítő részét képezi.

c) Határidők jegyzéke, melyben az időszaki beadványok és bizonyos időhöz kötött teendők nyilvántartandók.

d) Külön tárgymutató a szabályrendeletekről, melyhez azok eredetben vagy másolatban, a mihez tartás végett kiadott meghagyások pedig kivonatban csatolandók.

e) Ingó és ingatlan leltár és a törzskönyv a kincstár tulajdonát képező azon ingatlanokról, melyek kezelésével a pénzügyminisztérium részéről megbízott. Ezen törzskönyv akként osztandó be, hogy minden egyes ingatlan számára egy vagy több oldal jusson, melyekre az illető ingatlanra vonatkozó feljegyzések, nevezetesen a tatarozás, helyreállítás minősége és költsége pontosan bevezetendők.

f) Nyilvántartási jegyzék a szerződéses szállítók vagy mások által szállítandó tárgyakról, a teljesítendő munkálatokról vagy a javítás végett kiadott és ismét beszolgáltatandó butorok, fegyverek és más tárgyakról.

g) Nyilvántartási jegyzék a kötött szerződésekről.

h) Nyilvántartási jegyzék a napszámosokról (fűtőkről).

i) Árjegyzékek a különféle pénzügyőrségi cikkekről és ellenőrzési eszközökről.

j) Előjegyzés iparosmunkák egységi árjegyzékéről.

k) Nyilvántartási jegyzék a kincstári faraktárnál megrendelt és beszállított tűzifa-mennyiségről (kőszén és pirszen).

Ha a hivatal oly megbízást nyer, melynek természete külön nyilvántartást igényel, a felsorolt könyveken és feljegyzéseken kívül az érintett célra külön jegyzék szerkesztendő.

l) Munkafelosztási átnézet, melyben az egyes tisztviselők teendői részletesen felsoroltnak. Ez átnézetből minden tisztviselőnek egy hivatalos kötelességét pontosan kitüntető és a vezénylő főtitkár által hitelesített kivonat vevény mellett kézbesítendő.

A felsorolt könyvek, jegyzékek stb. az áttekintés és a hivatal rendes belkezelése szempontjából szükségesek és a rovancsolások alkalmával azok pontos vezetéséről meggyőződés szerzendő, mely körülmény a vizsgálatról szóló jelentésben külön felemlítendő.

40. §.

A bevétel vagy kiadás megtörténtekor annak naplózása azonnal keresztülviendő.

Számadások és naplók.

41. §.

A számadások (naplók) ellátandók az átvételi elismervénnyel és minden okmányokkal, melyek a kezelés helyességét kétségen kívül helyezik, az ellenőrző számvevőségnek a kezelésbe világos és helyes betekintést engednek és az egyes kezelési tételek érdemleges megítélésére a szükséges tájékoztatást szolgáltatják.

A számadások helyes és pontos vezetéseért mindkét főtitkár egyetemlegesen felelős.

42. §.

Az elszámolásnál minden bevétel csak a megtörtént beszállítás után, a kiadás pedig a kiszolgáltatás előtt a számadásba veendő, mely elvtől semmi szín alatt eltérni nem szabad.

43. §.

Az anyagszámadások magukban foglalják a szükségelt és elhasználás alá eső összes tárgyakat és szereket.

Az anyagszámadások (naplók) vezetésénél a következő határozmányok mérvadók:

1. A bevételi naplók a kiadási naplóktól elkülönítve vezetendők.

2. Ha valamely tárgy elszámolás alá kerül, akkor az a bevételi naplóban, kiadás esetén pedig a kiadási naplóban külön tételszámot (cikket) nyer, mely tételek a naplóban az év kezdetétől annak végeig szakadatlan sorrendben folynak.

3. A bevétel vagy kiadás napja, oka és az átadó vagy átvevő neve a megfelelő rovatokban kitüntetendő.

4. Ha az anyagbevétel vagy anyagkiadás egyidejűleg pénzkiadással vagy pénzbevételezéssel jár, akkor az anyagnaplóban utalás teendő a pénzszámadás vonatkozó tételére.

5. A rendelet, a melyen a bevétel vagy a kiadás alapul, az átvételi elismervény vagy ellennyugta, valamint általában a naplótételt igazoló okmányok a napló megfelelő tételéhez csatolandók. Ha a rendelet több bevételi vagy kiadási tételre vonatkozik, akkor az a legelső tételhez csatolandó, a többiekénél pedig elégséges a rendeletre való hivatkozás. A naplók mellékletei azon tételszámokkal jelöltetnek meg, melyekhez tartoznak; ha valamely melléklet két vagy három darabból áll, akkor minden egyes darab megjelölendő a naplótétel számával, a darabok száma pedig a napló erre vonatkozó rovatában általában kitüntetendő.

Hiányzó és ennél fogva pótolandó mellékletek a naplóra jegyzendők.

44. §.

A naplók a mellékletekkel együtt a főtisztek által havonként megvizsgálándók.

Az anyagnaplók minden naptári félév végével lezártnak; ezen zárlat után a kiadás a bevételből levonotván, a fenmaradó készlet kimutatatik. Ez utóbbi a következő elszámolási időszak naplójába mint kezdőleges készlet átvezetendő és ennek első tételét képezi. A lezárt naplók eredetben megvizsgálás végett a számvevőség illetékes csoportjához a félévet követő hó végéig beküldendők.

45. §.

Hasznavehetlenné vált oly tárgyak vagy cikkek, melyek alkalmi eladás végett visszatartattak, az engedélyező rendelet melléklésével és hivatkozással a hasznavehetlen anyagról szóló napló bevételi tételére, az anyagnaplóban kiadásba helyezendők.

46. §.

Számadások (naplók) egyáltalában mindazon tárgyokról vezetendők, melyek a gazdasági hivatal kezelésére bizatnak. Különösen pedig:

1. A tiszta papírról.
2. A csomagoló ládákról.

3. Az elhasználásnak és elkoptatásnak alávetett hivatalos butorokról és egyéb felszerelési és pedig úgy a felhasználhatókról, mint a hasznavehetlen tárgyokról.

4. A fogyasztási adó, vámhivatali és pénzügyőrségi, használható és használhatlan ellenőrzési szerekről.

5. A használható és hasznavehetlen fegyverek, szerelvények, lőszerokről a pénzügyőrségi legénység számára.

6. A pénzügyőrségnek kiadott használható és hasznavehetlen kezelési és egyéb szerelvényekről.

7. A fűtési idény végével lezárandó és felterjesztendő fűtési anyagokról.

8. A leltárról és az avval kapcsolatban lévő szaporodási és apadási kimutatásokról.

9. A kisebb hivatali költségek fedezésére utalványozott pénzelőlegekről.

Pénzek átvétele.

47. §.

A gazdasági hivatalhoz beadvánnyal vagy posta útján érkezett pénz a főtisztek jelenlétében átveendő, a beadvány iktatandó és a pénz a központi állampénztárba az iktatmányra vezetendő bevételi cikk kitüntetése mellett, szabályszerű elszámolás végett átszállítandó, mire az iktatmány további tárgyalás alá vétetik. Szükség esetén az iktatmány jelentés kíséretében a pénzügyminis-terium elé terjesztendő.

Kisebb hivatali költségek fedezése.

48. §.

A kisebb hivatali költségek alá foglalhatók:

1. Küldemények után járó posta- és vasuti díjak és egyéb a feladásnál vagy kiadásnál fizetendő szállítási költségek, továbbá a pénzutasványok, levelezőlapok és levélborítékok után felmerülő kiadások.

2. A hivatali felszereléshez tartozó tárgyak és azok javítási költségei

3. A hivatali helyiség és folyosók napi vagy heti bér melletti tisztítása után járó költségek, valamint a padlók beeresztése.

4. A háztartási költségek, melyek seprők, szalma és egyéb, a csomagoláshoz szükséges cikkek beszerzésénél felmerülnek.

5. A küldőnczdíjak és a nem állandóan alkalmazott napszámok napibére.

6. A fő- és székváros területén történt hivatalos menetek után esetenként vagy havonként járó kocsi- és hidvámdíjak, a tüzelő állomás, távbeszélők fentartási költségei, vízvezetési díjak, adók, cloettek tisztogatási, valamint a törülközők mosatási költségei.

7. A bevásárlások alkalmával szabad kézből vásárolt cikkek költségei, valamint általában azon fizetések, melyeket a számvevőség központi csoportja a kézi pénztárból folyósíthatóknak tart, vagy az elnöki osztály vezetője az ellátmányból való kifizetés végett a gazdasági hivatalhoz utal.

49. §.

A fönnebbi czélokra a gazdasági hivatal főnöke bélyegtelen nyugtára utólagos elszámolási kötelezettség mellett a központi igazgatás iroda- és kezelési költségei hitelének terhére előleget nyer.

Ezen előleg az egy havi szükséglethez képest 4.000 Kban állapittatik meg.

Mivel pedig a pénzügyorségi javadalmazás terhére ministeri rendeletre avagy a XI. ügyosztály által teljesítési záradékkal ellátott megrendelésre beszerzett tárgyak ára vagy kijavítási költsége, amennyiben az szerződésen alapszik és 100 Kt, egyéb esetben 20 Kt meg nem halad, a vonatkozó számláknak a számvevőségi fogyasztási adó csoportja által rövid uton történő érvényesítése után a gazdasági hivatal által fizetendő ki, e czélra külön előleget nyer, melynek nagysága az átlagosan számított egy negyedévi szükségletnek megfelelő költségben állapittatik meg. (L. Pénzügyi Közlöny 1895. évi 19. számában megjelent 1894. évi 47122. számú rendeletet.)

50. §.

A számadó köteles ezen előlegekből fedezett kiadásokról az ágazatonként külön-külön szabályszerű nyomtatványon vezetendő számadásban minden kiadásnak időleges sorrendje és folyó tételszámok szerint, továbbá a kelet és tárgy megjelölésével s hivatkozással a mellékelt okmányokra, a pénzüsszegeket egyenként feltüntetni.

A számadás lezárandó, ha az előleg a teljesített kiadások által kimerített. Ez esetben a számadás teljesen okmányolva a ministerium útján a számvevőség illetékes csoportjának lehetőleg azonnal, de legkésőbb 8 nap alatt teljesítendő szigorlat végett bemutatandó.

A számadás továbbá lezárandó, ha az elszámolásra kötelezett a szolgálathól kilépett, áthelyeztetett, vagy elhunyt. A számadók közötti lezárásnak

akkor van helye, ha szabadságolás, betegség vagy más hason távollét következtében az elszámolásban időleges változás áll be, ezenkívül a napi zárlat s végül rovancsolások alkalmával. Az esetleges előlegfelesleg az átadó tisztviselőről az átvevőre megy át.

51. §.

Minden fizetés előtt a számadási okmányok a ministeri számvevőség illetékes csoportjának érvényesítési záradékával ellátandók.

52. §.

Az időszakonként visszatérő és állandó természettel bíró vagy szerződéseken alapuló kiadások, úgy mint: az állandóan alkalmazott kisegítőszolgák bére, személyi és irodai átalányok, előfizetési díjak, vagy ezekhez hasonló költségek, habár ezek természetüknél fogva a gazdasági hivatal ellátmányából is lennének fizethetők, mégis rendes utalványon a központi állampénztárnál folyósítandók, amennyiben ezeket az elnöki osztály vezetője ilyenekként jelöli ki.

53. §.

Úgy az anyagszámadásra, mint a pénzsámadásra az e tekintetben használatban lévő nyomtatványok továbbra is használandók.

Leltár.

54. §.

Minden ujjonnan beszerzett butodarab a hivatali felszerelések naplójában bevétel és kiadás tárgyát képezi.

A kiadás ezen naplóból feltételezi a leltárban való bevételezést. A leltárban a tárgyak azon osztály terhére iratnak, melynek átadattak.

Ha megfordítva, valamely osztályban a leltári tárgy nélkülözhetővé válik, akkor az, hivatkozással az illető bevételi naplócikkre, a leltárból töröltetik és a felszerelési naplóban átvezettetvén, a raktári készletet szaporítja.

55. §.

Ezen változásokról megfelelő leltári nyomtatványon szaporodási és apadási kimutatás vezetendő. E kimutatás félévenként az anyagnaplókkal együtt, a leltár pedig minden év végével kellőleg okmányolva szigorlat végett a ministeri számvevőség központi csoportjához küldendő be.

56. §.

Ha leltári tárgy egyik osztályból a másikba áttétetik, a felszerelési napló átvezetésének mellőzése mellett, ugy ezen tárgy a változási kimutatásban apadásba, illetőleg szaporodásba veendő. A változási kimutatások alapján a leltár, tekintettel az előző §-ban foglaltakra, kellő időben helyesbitendő.

Rovancsolás.

57. §.

A gazdasági hivatal egész ügykezelése évenként legalább egyszer váratlan rovancsolás alá veendő.

Ezenfelül rovancsolhatók időnkint az ügykezelés egyes ágazatai.

A rovancsolás iránt a pénzügyministerium elnöki osztálya intézkedik.

A gazdasági hivatal tiszti személyzetéről.

58. §.

A gazdasági hivatal összes szolgálati, személyes és fegyelmi ügyekben közvetlenül a pénzügyministeriumnak van alárendelve.

59. §.

A gazdasági hivatal személyzetét képezik:

- a) igazgató,
- b) ellenőr,
- c) hivaltiszt,
- d) napidijasok,
- e) szolgálók.

60. §.

Az igazgató és az ellenőr a gazdasági hivatalnak nemcsak főtisztjei, hanem a hivatalra bizott vagyonról, felelős számadói is, és a 35. §-ban körülírt felelősségen kívül a főtisztek ugy a felszerelési tárgyakban netán előállott hiány vagy pedig az alájuk rendelt közegek által elkövetett károkért, amennyiben az illető közvetlen mulasztása megállapítható nem lenne, anyagi felelősséggel tartoznak és az okozott kár ellenértékében közigazgatási uton elmarasztalhatók. Az ilyen marasztalásból származó összeg az illető főtisztek térítményét képezi.

61. §.

Az igazgató a hivatalnál alkalmazott összes tiszti, díjnoki és szolgáló személyzet főnöke s fölöttük a fegyelmet gyakorolja.

Az igazgató bontja fel a hivatalhoz pecsét alatt érkezett összes beadványokat. A pénzzel és egyéb értéktárgyakkal terhelt beadványok felbontásánál azonban az ellenőr jelenléte is szükséges.

A raktári kezelést, illetve az avval járó munkát az egyes tisztviselők között, tekintettel az illetők képességére és elfoglaltságára, az igazgató osztja fel. Minthogy az igazgató felelős a hivatal tisztviselői munkájának helyességéért és az ezek által kezelt vagyonért, az alkalmazottakat a munkára oktatni és ennek folyamatát figyelemmel kísérni tartozik.

62. §.

Az ellenőr minden ügyben, mely az ellenőrködést közvetlenül nem érinti, az igazgatónak alá van rendelve.

A főtisztek rendszerint az ügykezelést közösen vezetik s emellett kölcsönös egyetértésben járnak el, a hivaltisztre bizott raktárt bármikor megvizsgálhatják vagy rovancsolhatják.

A gazdasági hivatalnak jelentései, átiratai, a vállalkozókkal kötendő szerződések és egyéb, a hivatal neve alatt szerkesztett kiadványok, ide értve a megrendeléseken foglalt s a munkák teljesítésére vonatkozó záradékot is, a két főtiszt által iratnak alá. Ugyanazért minden elintézés fogalmazványa, még ha főtiszt által szerkesztetett is, a másik főtiszttel közlendő, aki az elintézésre beleegyezését vagy azon módot, mely szerint ez megváltoztatandó lenne, rájegyezi.

Az elintézés az igazgató kiadványozási záradékával látandók el.

Az elintézéshez a főtisztek egyetértése kívánatik. Az igazgató azonban a dolog érdemére nem tartozó, hanem csak a kifejezés megválasztására, vagy az irányra vonatkozó változtatásokat a fogalmazványi tervezeten az ellenőr beleegyezése nélkül is tehet.

Valahányszor az igazgató és ellenőr között a közösen végzendő ügyetek elintézése körül véleménykülönbség támadna és az rövid uton ki nem egyenlítettethetnék, az igazgatónak intézkedése, a következő megszorítások mellett, foganatosítandó.

Ha az ügy olyan, mely a kincstár vagy a fél kára nélkül halasztható, az ellenőrnek kötelessége követelni, hogy az ügy elintézése előtt a pénzügy-

ministerium elhatározása kikéressék. Ha ellenben az ügy halasztást nem tár, az intézkedés megteendő, de az intézkedésről a pénzügyministeriumnál mindkét vélemény részletes indokolása mellett jelentés teendő.

A közös ügykezelés alól kivéttetik, a hivatali kisebb költségek fedezésére szolgáló kézi pénztár, melynek kezelésével kizárólag az igazgató van megbízva s az ez iránti felelősség csakis őt terheli.

63. §.

A minősítvényi jog kizárólag az igazgatót illeti.

64. §.

A gazdasági hivatalnál a hivatalos órák vásár- és ünnepnapokon, a norma napokat kivéve reggeli 9 órától déli 12 óráig, a köznapokon pedig 8—2 óráig tartanak, szükség esetén azonban a hivatal minden tisztviselője a hivatalos órákon kívül is köteles működni.

65. §.

Az igazgatónak és ellenőrnek szabadságolása időkülönbség nélkül írásbeli kérelem folytán mindenkor a pénzügyministerium által engedélyeztetik. A hivatali személyzetnek az igazgató 3 napi, a pénzügyministerium elnöki osztálya pedig 8 napi szabadságot szóbeli uton engedélyezhet.

Ha az igazgató szabadságoltatik, őt az ellenőr helyettesíti. Az ellenőri állás helyettes ellátása iránt esetről-esetre a pénzügyministerium intézkedik.

Ha a főtisztek egyike szabadságoltatik, vagy megbetegszik, a hivatali átadás és átvétel mindenkor az ez irányban fennálló szabályok értelmében eszközözlendő.

Ha a főtisztek egyike megbetegszik, tartozik a másik főtiszt erről a pénzügyministeriumnak jelentést tenni és a szolgálat és ügymenet érdekében teendő ideiglenes intézkedéseket kikérni.

66. §.

A hivatali személyzet minden egyéb, ezen utasításban nem említett jogait, köteleességeit és szolgálati viszonyait a pénzügyministerium ügykörére vonatkozó szolgálati szabályok, valamint az adóhivatali utasítás II. füzetében foglalt szabályok határozzák meg.

67. §.

A gazdasági hivatal által a törzskönyv, ingó és ingatlan leltár vezetése, nemkülönbén az anyagszámadások szerkesztése, szerződések kötése s mint anyagkezelő hivatalnak általában az 1897. évi XX. t.-cz. végrehajtása tárgyában kiadott számviteli utasítás idevágó szakaszai, szigorúan betartandók. Ehhez képest az általa kezelt ingó tárgyakról az évi zárszámadásokhoz való csatolás és felvétel végett leltárt tartozik vezetni.

68. §.

Jelen utasítással az 1890. évi „Pénzügyi Közlöny“ 10. számában megjelent s az államépületi felügyelőséget illető utasítás hatályát veszti, minden egyéb rendelet azonban, mely az államépületi felügyelőség részére adatott ki, a mennyiben az a jelen utasítással megváltoztatva vagy módosítva nem lett, a gazdasági hivatalra továbbra is kötelező.

Budapest, 1904. évi november hó 5-én.



1898



LELT. 1971

500.-

Bg. Adirnegyrtak, mny

2019. 4. 7.
NKE EKK KTK Karri Könyvtár
00071063
Kunzealin jogtart.

