

123,000/1902. B. M. számú (3,600/1902. P. M. számú) rendelet.

**Utasítás a vármegyei gyámpénztáraknak a kir. állampénztárakban
(adóhivatalokban) való kezeléséről, az árvapénzek gyümölcsöztetésé-
ről és a gyámügyi számvitelről.**

I. FEJEZET.

Pénztári kezelés.

A kir. állampénztár (adóhivatal), mint vármegyei gyámpénztár.

1. §.

A vármegyei árvaszék gyámhatósága alá tartozó kiskorúak és gondnokoltak készpénze és pénzürtékei a vármegye székhelyén levő kir. állampénztárban (adóhivatalban) kezeltetnek és őriztetnek.

Rendes és letéti kezelés.

2. §.

A vármegyei gyámpénztári kezelésnek két ága van:

1. a rendes,
2. a letéti kezelés.

A rendes gyámpénztári kezelésbe azok a pénzek és pénzürtékek tartoznak, amelyek kiskorúak vagy gondnokoltak, vagy a gyámpénztár részére árvaszéki intézkedés alapján állandó rendes kezelés végett vétetnek át; letétilag pedig azok a pénzek és pénzürtékek kezeltetnek, melyek kiskorúak, gondnokoltak vagy valamely hagyaték részére, avagy kézbesítés végett valamely hivatalos cselekmény folytán, az árvaszék további intézkedéseig, ideiglenesen letéteményeztettek.

Minden beérkező összeget rendszerint azonnal és lehetőleg a rendes kezelésben véglegesen el kell számolni; letétbe csak oly összegek vehetők, melyek előírás vagy megfelelő számlalap hiányában véglegesen azonnal el nem számolhatók.

Pénzszekrények. A pénz- és pénzürtékek elhelyezése.

3. §.

A vármegyei gyámpénztárba tartozó készpénzt az állami pénzekkel együttesen, a pénzürtékeket pedig a kir. állampénztárban (adóhivatalban) külön e célra szolgáló tűz- és betörésmentes szekrényekben kell őrizni. Az értékek (pénzürtézetű betétkönyvek, érték- papírok, sorsjegyek, adóslevelek, életbiztosítási kötvények, arany, ezüst, ékszerek) a többi állami és vármegyei értékektől és letétektől elkülönítve őrizendők.

Az értékpapírokat és kötvényeket a főkönyvi lapok sorrendjében kell a pénzszekrényekben elhelyezni.

A gyámpénztári őrizetbe vett drágaságokat (arany, ezüst, ékszerek), a mennyiben értékük megállapítva nem volt, az árvaszék megbecsüli s a csomagra (doboz, szekrény) a tulajdonos nevét s a drágaságok becsértékét feljegyzi.

A csomaghoz a benne levő drágaságok darabszámát, nemét, minőségét és értékét feltüntető jegyzéket kell mellékelni, a csomagot pedig az árvaszék és a kir. állampénztár (adóhivatal) pecsétjével kell lepecsételni.

Az ily módon lepecsételt csomagot az árvaszéki elnök engedélye nélkül sem a pénztár, sem a vizsgáló biztosok fel nem bonthatják.

A pénzek és pénzürtékek átvétele és kiadása. Nyilvántartások. Kézi jegyzék

4. §.

A pénztárnok az ellenőrrel együtt kezeli a gyámpénztárt, az ellenőr jelenlétében átveszi a gyámpénztárba közvetlenül befizetett, a hatóságoktól vagy postán érkező pénzeket és pénzürtékeket, teljesíti ezeknek bevételzését és kiadását.

A gyámpénztárt illető készpénzbevételeket és kiadásokat a pénztárnok az általa vezetett kézi jegyzékbe előfordulásuk időrendjében tételenként azonnal bejegyzi.

A. minta. Az ellenőr figyelemmel kíséri a gyámpénztárra szóló bevételzési és kiadási rend-
letek pontos teljesítését; nyilvántartja a kisorsolás alá eső értékpapírok sorsolásának idő-
pontját s a kisorsolt értékpapírokról a pénztár az árvaszéknek jelentést tesz.

B. minta. Az ellenőr nyilvántartja a jelzálogul szolgáló épületeknek tűzkár elleni biztosítását
és a biztosítási díjak befizetését.
A tűzkár elleni biztosításnak, vagy a biztosítási díj befizetésének elmulasztását a
pénztár az árvaszéknek a kellő időben bejelenti.

C. minta. A gyámpénztárban levő pénzürtézetű betétkönyvekről és értékpapírokról, valamint
az ezekben bekövetkezett változásokról, a szelvények esedékességéről a kir. állampénztár
(adóhivatal) pontos nyilvántartást vezet.

A kiskorúakat és gondnokoltakat érdeklő hasznbéri szerződésekről, ezeknek lejárat-
idejéről, a kiskorúak és gondnokoltak javára a gyámpénztárba befizetendő hasznbér-
összegekről, ezeknek esedékességi idejéről a számvevőség nyilvántartást vezet és az eset-
leg szükséges intézkedések iránt az árvaszéknek jelentést tesz.

A nyilvántartás pontos vezetése céljából az árvaszék a szerződéseket a számvevő-
séggel közli.

II. FEJEZET,

Utalványozás.

Utalványozás. Az utalványok ellenjegyzése. Posta útján teljesíthető befizetések.

5. §.

A gyámpénztári bevételeket és kiadásokat a vármegye székhelyén levő kir. állampénztár (adóhivatal) az árvaszéknek, a számvevőség ellenjegyzésével ellátott utalványára és pénztári számfejtési záradékkal ellátott okmányokra teljesíti.

Utalványozás nem szükséges azokra a bevételekre, melyekre nézve árvaszéki rendelet már intézkedett (pl. a főkönyvben már nyilvántartott pénztári kölcsöntőkék és névre szóló magánkötvények tőkeösszegének egészben vagy részben való befizetésénél, azok kamatai és késedelmi kamatainak befizetésénél).

Tőketörlesztések, kamatfizetések és a gyámpénztárt megillető egyéb befizetések postautalványnyal is teljesíthetők.

Az utalvány kellékei.

6. §.

Minden illetmény vagy járandóság csak a pénzfelvételre jogosult félnek vagy szabályszerű módon igazolt meghatalmazottjának kezeihez utalványozható. Az utalványnak, hogy az ellenjegyezhető legyen, magában kell foglalnia:

- az utalvány számát,
- a befizető vagy pénzfelvevő nevét,
- a jogcímet, melyen a befizetés vagy kiadás teljesítendő,
- kinek a javára vagy terhére történjék a bevétel vagy kiadás,
- a fizetendő összeget számokkal és betűkkel,
- a kifizetéshez kötött egyéb feltételeket, végül
- az utalvány keltét, az árvaszéki elnök (helyettese) aláírását és az árvaszék pecsétjét.

Előzetes megállapítása a kiutalványozandó összegeknek.

7. §.

A gyámpénztárilag kezelt tömegek kiutalványozásánál előzetesen megállapítandó, hogy a kifizetésre váró szolgáltatások: úgymint az önjogúvá váltak tőke és kamatkövetelésének összege mennyit tesz ki és melyek azok az őrzés alatt levő okmányok és értéktárgyak, melyeket ki kell adni. E végből az árvaszéki előadó a főkönyvi adatokat a számvevőséggel az ügyiratra jegyezteti és azoknak, úgyszintén a vonatkozó ügyiratoknak adatai alapján teljesíti az utalványozást.

Az árvaszéki előadók jogai. Szóbeli felvilágosítások.

8. §.

Az árvaszéki előadóknak joguk van az ügyek elintézésénél a főkönyveket megtekinteni, azokból a szükséges adatokat kiírni, vagy a számvevőséggel az ügyiratot jegyeztetni.

Az árvaszéki elnök a számvevőség által elintéztet, általában az annak munkakörébe tartozó ügyekben a számvevőségtől indokolt esetekben szóbeli felvilágosítást is kívánhat.

A nagykorúságot elért egyén pénzének kiutalványozása. Birói letétbe helyezés.

9. §.

A gyámhatóság alatt álló kiskorú tőkéje és pénzértékei a nagykorúság életkor szerinti bekövetkeztével azonnal, a gyámság vagy gondnokságnak más okból való megszüntével pedig 3 hónap alatt az illetőnek kiutalványozandók és átadandók. (1877 : XX. t.-cz. 292. §.)

Ha a gyámhatóság alóli felszabadulásra vonatkozó határozat az illetőnek kézbesíthető nem volna, vagy a kézbesítéstől számított fél év alatt a pénzt vagy pénzértéket fel nem venné, ha annak tulajdonjoga vitássá válnék, vagy ha a jogutódok nagykorúak: tartozik azt az árvaszék birói kézbe letenni, nagy- és kiskorú jogutódoknál pedig azon esetben, ha az örökségi tárgyalás alkalmával köztük egyezség nem jött létre. (1877 : XX. t.-cz. 286. §.)

Utalványozás a tartalékalapból.

10. §.

A tartalékalapból és jövedelmeiből kiadás csak a törvényhatósági bizottság határozata alapján és a belügyminister jóváhagyása után teljesíthető. (1877 : XX. t.-cz. 298. §.)

Ha a törvényhatósági bizottság az árvaszéknek elszámolandó általánosösszeget bocsát rendelkezésére, hogy abból bizonyos czélokra (ügyészi előlegek, árverési költségek stb.) kiadásokat teljesítsen: annak erejéig az árvaszék a szükséghez képest utalványozhat.

Számvevőségi ellenjegyzés.

11. §.

Minden utalvány fogantatás előtt a főkönyvben történt előírást igazoló következő számvevőségi ellenjegyzéssel látandó el:

»Feljegyeztetett az $\frac{\text{árvák}}{\text{adósok}}$ főkönyve -----ik kötetének ----- lapján.«

Ezt az ellenjegyzést a számvevőség pecsétjével és a számvevőségi főnök aláírásával látja el.

Az utalvány elévülése. Az utalványrendeletek megőrzése.

12. §.

Ha az utalványozott összeg egy év alatt a gyámpénztárnál fel nem vétetett, az utalványrendelet elévül és az árvaszéknek rövid jelentéssel visszaküldendő. Az utalványozott összeg további árvaszéki rendelet nélkül ki nem fizethető. (1897:XX. t.-cz. 30. §.)

Az utalvány elévülési határideje annak keltétől számitandó.

A számvevőségi ellenjegyzéssel ellátott utalványrendeleteket az ellenőr mindaddig őrzi, míg azok a teljesített fizetés alkalmával a naplóhoz nem csatoltatnak.

Az ellenőr havonként átnézi az őrizete alatt levő utalványokat és a mennyiben elévültek vagy hatályukat veszítették, a pénztár azokat eredetben, további intézkedés végett az árvaszéknek visszaterjeszti.

III. FEJEZET.

Pénztári számfejtés.

A pénztári számfejtés szükségége.

13. §.

A kir. állampénztár (adóhivatal), mint a vármegyei gyámpénztár kezelője, csakis pénztári számfejtési záradékkal ellátott okmányok alapján vehet be pénzt, pénzértéket és csakis pénztári számfejtés alapján teljesíthet kiadásokat.

A bevételek és kiadások pénztári számfejtését rendszerint a számvevőség teljesíti.

Kivételnek abban az esetben van helye, ha az illető fél, a pénztári számfejtésre alkalmas okmányokat (Törlesztési könyv, ellennyugta stb.) mutat fel, ily esetben a pénztári számfejtés a pénztárnál teljesíttetik.

A pénztári számfejtés meghatározása.

14. §.

A pénztári számfejtés az árvaszék utalványrendeletének és a pénztári okmányoknak (nyugta, ellennyugta) közvetlen a foganatosítás előtt való megvizsgálásából, a főkönyvi előírási adatokkal való összehasonlításából és a bevételezendő vagy kiadandó összegnek a pénztári okmányra való rájegyzéséből áll.

A bevételek pénztári számfejtése.

15. §.

A bevételek pénztári számfejtése az árvaszéki intézkedés, ellennyugta, vagy a gyámpénztári adósok részére a számvevőség által kiállított Törlesztési könyv (67. §.) adatai alapján történik és az okmányra (ellennyugta) vezetendő következő záradékból áll:

»Bevételezendő --- --- --- --- K --- --- f
 Kelet. (P. H.) Aláírás.«

A gyámpénztári adósok által teljesített tőketörlesztéseknél és kamatfizetéseknél a pénztári számfeltés adatait a »Törlesztési könyv« lerovási oldalára kell beírni.

A kiadások pénztári számfeltése.

16. §.

A kifizetések pénztári számfeltéséhez rendszerint a következő okmányok szükségesegek:

1. a kiutalványozó árvaszéki intézkedés,
2. a pénz- vagy értékvételre jogosultnak nyugtája,
3. ha a pénzfeltételre jogosult fél nem maga veszi fel a pénzt vagy értéket, annak meghatalmazása.

A nyugta kellékei.

17. §.

A nyugtában az összeget vagy értéket, az előbbi számokkal és betűkkel, továbbá a jogcímet és az időszakot, melyre a fizetés teljesítettik, azonkívül az árvaszéki intézkedés számát és a pénzfeltétel időpontját fel kell tüntetni. Egyszersmindenkorra teljesített kiadásoknál a pénzfeltelő az árvaszéki intézkedés felmutatására felhívandó, mely a teljesített fizetés rájegyzése után neki ismét visszaadatik.

Ha a pénzfeltételre jogosult nem tud írni: szükséges, hogy a nyugtát a pénztár által ismert tanu jelenlétében, aki egyúttal névaláíróként is szerepel, keresztvonásával lássa el, továbbá, hogy a nyugtát egy második tanu is aláírja.

Olyan esetekben, midőn a nyugtázó a pénztár előtt ismeretlen, a személyazonosságot a községi előjáróság által az illető kezében levő értesítésre vezetett bélyegmentes személyazonossági bizonyítvánnyal, vagy pedig a pénztár előtt ismert két egyénnel igazolni köteles.

Ezt az igazolást a tanuk a nyugtára irt záradékban nevük aláírásával teljesítik.

A pénztári számfeltés alkalmával miről kell meggyőződni?

18. §.

Pénztári számfeltés alkalmával az okmányokat különösen abból a szempontból kell megvizsgálni, hogy:

- a) valódiak és hamisítatlanok-e s hogy
- b) azokon a szabályszerű bélyeg le van-e róva.

Az okmányokhoz hamisítás gyanuja ne férjen; azokon idegen kézvonásoknak, más tentával való bejegyzéseknek, javításnak, törlésnek, vakarásnak előfordulni nem szabad; szükséges továbbá, hogy az aláírás közvetlenül a szöveg alatt legyen.

Ha az okmányban oly javítás vagy toldás fordul elő, mely az eredeti bejegyzés

értelmét megváltoztatja, vagy azt új tartalommal megtoldja: a kiállító az okmányra oly értelmű záradékot köteles írni, hogy a javítás vagy toldás az ő kezétől ered.

A kamatfelvételtől szóló nyugták bélyegmentessége. Nyugták bélyegzése.

19. §.

A kiskorúaknak, a gyámoknak és gondnokoknak a gyámpénztárban kezelt tőkepénzek után járó kamatok felvételéről szóló nyugtái bélyegmentesek. (18.603/1884. B. M. sz. rendelet.)

A gyámpénztárban kezelt árvavagyonnak egészben vagy részben való felvételéről szóló nyugták az illetékszabályok 101. tételének c) pontja és az 1895. évi 89.714. sz. pénzügyministeri rendelet értelmében egy korona bélyeggel látandók el, de ha az összeghez képest a II. fokozatú bélyegilleték kevesebbet tesz ki, csakis ezt kell leróni.

A pénztári számfejtés alkalmával a bélyegjegyek áthuzandók.

A kiadások pénztári számfejtése.

20. §.

A kifizetések pénztári számfejtése a számvevőségnek a nyugtára vezetendő következő záradékából áll:

»Kifizetendő --- K --- f
Kelet. (P. H.) Aláírás.«

Az esetleges levonások a záradékban világosan felsorolandók s összegük levonása után a készpénzben fizetendő összeg számokkal és betűkkel kiírandó.

A tőkekamatadó levonása. A tanulók nyugtái.

21. §.

A számfejtő köteles arra figyelni, hogy:

- a levonások (letiltás, adó) pontosan teljesítenek, különösen, hogy a megelőző évben élvezett kamatösszeg után kivetett tőkekamatadó levonassék és a kir. államkincstár javára elszámoltassék, és hogy
- iskolai, intézeti hallgatók nyugtái az illető iskola, intézet igazgatója által látta-moztassanak.

A nyugták hiteles másolata.

22. §.

Ha valamely nyugta vagy más pénztári okmány eredetijét más hatóság vagy pénztár rendelkezésére kell bocsátani: annak az árvaszéki elnök által hitelesített másolatát őrzik meg.

A pénztári számfejtésnél szem előtt tartandó más szabályok.

23. §.

Egyebekben a pénztári számfejtésre nézve az állami számvitelről szóló 1897: XX. t.-cz. 99. és 100. §-ai, e törvény végrehajtása tárgyában kiadott utasítás 255.—258. §-ai és az Adóhivatali Utasítás megfelelő rendelkezései az irányadók.

A gyámpénztár részére érkező pénzek kézbesítése. Az árvaszéki intézkedést igénylő pénzekre vonatkozó pénztári értesítés.

24. §.

Az árvaszéki elnök hivatalos pénzt és pénzértéket nem vehet át.

A vármegyei árvaszéki címére posta útján érkezett pénzeket és pénzértékeket közvetlenül a kir. állampénztárnak (adóhivatalnak) kell kézbesíteni.

Helybeli hatóság, pénztár, vagy magánfelek a befizetések teljesítése végett szintén a kir. állampénztárhoz (adóhivatalhoz) utasítandók.

Ha az árvaszéki elnök kivételes esetekben mégis kénytelen pénzt vagy pénzértéket átvenni, ezt az Adóhivatali Utasítás III. füzetének 4. §-ában előirt jegyzék kíséretében az állampénztárnak nyomban beküldeni köteles.

A kir. állampénztár (adóhivatal) a hozzáérkezett, vagy közvetlenül nála befizetett összegeket, ha előírási tételük van, a gyámpénztári rendes naplóba vételezi be, míg azokat az összegeket, melyeknek rendeltetése nem ismeretes, vagy amelyek árvaszéki intézkedés hiányában végleg el nem számolhatók, letétbe veszi.

A kir. állampénztár (adóhivatal) az általa bevételezett és árvaszéki intézkedést igénylő pénzküldeményekről az árvaszéket értesíteni köteles. E végből a vonatkozó posta-utalvány-szelvényeket (befizetési lapszelvényt, kísérő iratot, jelentést) félvekre ragasztja és ezeken az érkezés idejét és a bevételezési adatokat (napló, naplócikk, bevételezett összeg) feltüntetvén, a beérkezéstől számított 24 órán belül az árvaszéknek beküldi.

Más hatósághoz küldendő pénzek.

25. §.

Ha a pénz vagy pénzérték más hatósághoz, vagy pénztárhoz küldendő: az elküldést jelentés vagy átirat kapcsán a pénztárnok és ellenőr teljesíti.

Más hatóságoknak, vagy pénztáraknak szóló küldeményhez átvételi elismervényt kell mellékelni, melyre feljegyzendő, hogy aláírás után azonnal küldessék vissza.

Addig is, míg az elismervény visszaérkezik, a kiadási rendelet (utalvány) a gyámpénztári napló megfelelő kiadási tételszámával ellátva a pénztári naplóhoz csatolandó, a postai feladó vevény pedig (az elismervény beérkezteig) a főpénztári szekrényben őrzendő.

A postai uton más hatóságokhoz, vagy pénztárakhoz elküldött pénzekre vonatkozó elismervényeket az ellenőr 8 nap alatt megsürgeti és ha a sürgetés nem eredményes, az árvaszéki elnöknek jelentést tesz.

A postaküldeményekhez melléklendő iratok. Postaküldemények nyilvántartása.

26. §.

Ha a pénztár által elküldendő összeghez az árvaszék véghatározata, átírata, vagy jelentése melléklendő, az árvaszéki utalvánnyal együtt a kiadvány (véghatározat, átírat vagy pénzürtéket a kiadványhoz csatolván, a postán elküldje és hogy az elküldés megtörténtét a fogalmazványra feljegyezze.

A postán érkezett pénzekről és értékekről az ellenőr a pénztári utasítás II. fejezet 20. §-ának III. 2. pontjában meghatározott módon jegyzéket köteles vezetni.

IV. FEJEZET.

Naplók. Főkönyvek.

1. Cím.

A gyűjtőnapló.

27. §.

A gyámpénztár összes bevételeit és kiadásait az ellenőr a vármegyei pénz- és értékkezelés feltüntetésére szolgáló Gyűjtőnaplónak megfelelő hasábjai alatt tételenként D. minta bejegyzi.

A gyűjtőnaplónak a gyámpénztári kezelésre vonatkozó része tehát magában foglalja az összes gyámpénztári szaknaplók (»Gyámpénztári napló«, »Letéti napló« és az »Elhagyott gyermekek segélyalapjának naplója«) adatait, miért is a gyűjtőnapló és a szaknaplók adatainak összhangzásáról a pénztárnok és ellenőr naponként meggyőződést szerezni kötelesek.

A gyűjtőnaplónak a gyámpénztári kezelésre vonatkozó része úgy a bevételi, mint a kiadási oldalon a következő összeg-hasábokkal bir: Készpénz, Pénzüntézetű bevételek és értékpapírok, Adóslevelek, Arany, ezüst, ékszer.

A rendes kezelésbe tartozó bevétel vagy kiadás a gyűjtőnaplónak szaknapló hasábjában Gy-betűvel (gyámpénztári), a letéti kezelésbe tartozó bevétel vagy kiadás L-betűvel (Letét), az Elhagyott gyermekek segélyalapjának naplója E-betűvel jeleztetik.

A gyűjtőnaplónak a gyámpénztárra vonatkozó zárlati eredménye naponként sommásan, vagyis egy tétel alatt vitetik át a számadási állapot-kimutatásba.

2. Cím.

A gyámpénztári kezelés naplója és főkönyvei.

Gyámpénztári napló. Főkönyvek.

28. §.

A gyámpénztári kezelésre nézve

1. a kir. állampénztárak (adóhivatalok) a gyámpénztári naplót,

A napló vezetésének szabályai.

31. §.

A naplóban a készpénz-hasáb alatt csak a forgalomban levő bankjegyek, arany, ezüst és váltópénzek jegyezhetők be.

A betétkönyveket a pénzüintézet megnevezésével és a könyv számának, értékének megfelelőleg, az értékpapirokat névértékükkel, nemük és számuk megjelölésével, az első és utolsó szelvény esedékességi időpontjának megemlítésével írják be a naplóba.

Ha a pénztár kamatokat, haszonnéreket, tartásdíjakat bevesz, vagy kiad: az időt, melyre az összeg befizettetik, vagy kiadatik, kamatoknál azonfelül a kamatlábat is meg kell jelölni.

Kölcsön kiadott vagy elhelyezett pénzt a készpénz-hasáb alatt kiadásba, pedig az ellenértékül kapott adóslevelet, betétkönyvet, vagy értékpapírt kivett pénz, a kisorolt vagy beváltott értékpapírért nyert készpénz-bevétellel szemben a megfelelő kötvényapadás az illető hasáb alatt kiadásba teendő.

A kiskorúak és gondnokoltak javára kiállított és gyámpénztári kezelésbe vett magánkötvényeket és az ezekre teljesített tőketörlesztéseket ugyancsak az imént előírt módon kell a naplóba bejegyezni.

Arany-, ezüstműveket és ékszereket darabszámuk, nemük, alakjuk és lényeges ismertető jeleikkel, becsértékük szerint kell a naplóba bejegyezni.

A birói beszavatoló végzéseken alapuló árvaköveteléseket, melyekről külön adóslevelet nem adtak gyámpénztári kezelésbe, nem kell naplózni, hanem ezek egyfelől a követelő kiskorú vagy gondnokolt, másfelől pedig az adós részére nyitandó főkönyvi lapon nyilvántartandók.

A pénztárban minden időben annyinak kell lenni készpénzben, értékpapirokban, adóslevelekben és drágaságokban, a mennyit a gyűjtőnaplóval egyezőleg a gyámpénztári napló, a letéti napló és az Elhagyott gyermekek segélyalapjának naplója a kiadásoknak a bevételek összegéből történt levonása után maradványkép feltüntet.

Összegezés, lap-átvitel, havi maradvány megállapítása.

32. §.

Ha a napló egyes lapjai megtelnek, a bevételek és kiadások összeadatnak és a következő lapra átvitetnek. Hónap végén a bevételeket és kiadásokat össze kell adni, a kiadások összegét a bevételek összegéből le kell vonni és az ekkép mutatózó maradványt értéknek szerint elkülönítve, számokkal és betűkkel a naplók havi zárlatában ki kell írni. A zárlatokat a pénztárnok és ellenőr aláírják és a maradványokat a következő havi naplóba átvizsik.

Naplómelléletek.

33. §.

A napló melléleteit a bevételek és kiadások egyes tételeinek igazolására szolgáló intézkedések, utalványok, nyugták és ellen nyugták képezik. Ezeket az okmányokat a naplóhoz kell csatolni és a naplótételek rájegyzésével sorrendben meg kell őrizni.

A kiskorúak és gondnokoltak főkönyve.

34. §.

A »Kiskorúak és gondnokoltak főkönyve« (Tartozási főkönyv) ezeknek követeléseit, vagyis a vármegyei gyámpénztár tartozásait tünteti fel.

Ebben a tartozási főkönyvben minden egyes kiskorú vagy gondnokolt részére külön számlát kell nyitni, mely két egymás mellett levő lapból áll.

Az egyik lapra balfelől a kiskorúak vagy gondnokoltaknak készpénz-tőkében és kamatban, betétkönyvekben és értékpapirokban, adóslevelekben és drágaságokban fennálló követelését kell írni; — a másikra jobbfelől pedig azokat a kiadásokat jegyzi fel, melyeket a kiskorú vagy gondnokolt részére a pénztár időközönként teljesít.

A tartalékalap és az »Elhagyott gyermekek segélyalap«-jának számlalapjai.

35. §.

A gyámpénztári tartalékalap tőkéjének, bevételeinek és kiadásainak feltüntetésére több lapból álló külön számlát kell nyitni.

Ugyancsak külön számlalapot kell vezetni az »Elhagyott gyermekek segélyalap«-jának bevételeiről és kiadásairól is.

A birságpénzek főkönyvi nyilvántartása.

36. §.

A gyámsági és gondnoksági ügyekben kirótt birságpénzek az azon ügyben érdekelt gyámolt vagy gondnokolt illetőségi községe javára esnek és vagyontalan árvák tartására és kiképzésére fordítandók (1877: XX. t.-cz. 192. §.), miért is az egyes községek javára beutalt összegek az illető községek részére az árvák főkönyvében nyitott főkönyvi lapokon nyilvántartandók.

A főkönyvek hitelesítése.

37. §.

A kiskorúak és gondnokoltak, valamint az adósok főkönyve használatbavétel előtt átfüzendő, bekötendő és a zsinór végei úgy az árvaszék mint a számvevőség pecsétjével lepecsételendők; ezenfelül ugyanerre a lapra hitelesítési záradék vezetendő, a melyben a

főkönyv lapszámait megjelöltetnek s ez a záradék keltezve, az árvaszék elnöke és a számvétség főnöke által aláírandó.

A kiskorúak és gondnokoltak főkönyve vezetésének szabályai.

38. §.

A főkönyvi számlalapok vezetésére a következő szabályok irányadók:

A számla- (főkönyvi) lapon legfelül feljegyzendő:

- a kiskorú vagy gondnokolt neve,
- a kiskorú születési ideje (év, hó, nap),
- a kiskorú (gondnokolt) állandó tartózkodási helye,
- a törvényes képviselő (gyám, gondnok) neve.

A bevételi és kiadási tételek folyó számai.

39. §.

A követelési és kiadási oldal első hasábjába a bevételi, illetőleg kiadási tételek folyószámait jegyzik; ezek a folyószámok az évekre való tekintet nélkül szakadatlan sorrendben következnek.

A bevétel vagy kiadás napja az illető tételknél szintén feljegyzendő.

A gyámpénztári kezelésbe vett vagy onnan kiadott értékek feljegyzése.

40. §.

A bevételi vagy kiadási napló tételszámát az e célra szolgáló hasábjába be kell jegyezni.

A bevételre vagy kiadásra vonatkozó intézkedés száma, az átadó (befizető) vagy átvevő neve, a bevétel vagy kiadás tárgya, jogcíme, (kitől? mire? illetőleg a kiadásoknál: kinek? mily célra? vagy miért?) a tárgyhasáb alatt jegyzendő fel.

A kiskorúak és gondnokoltak részére gyámpénztári kezelésbe vett magánkötvényeket, értékpapirokat (részvények, sorsjegyek) és drágaságokat lényeges ismertető jeleikkel és a vonatkozó naplótétel tartalmának megfelelően írják be a főkönyvbe.

A »Jegyzet« hasábjába.

41. §.

A kamatok felvételére jogosult nevét, a netalán elrendelt korlátozásokat, birói foglaltságokat s az azok megszüntetésére vonatkozó meghagyásokat és egyéb intézkedéseket a Jegyzet hasábjába kell feljegyezni.

Főkönyvi lap-átvittelek.

42. §.

Ha egy számlalap megtelt: mind a bevételek, mind a kiadások összeadatnak és az összegek a főkönyvnek egy másik lapjára vitetnek át a következő megjegyzéssel: (alul) »Átvive a . . . kötet . . . lapjára.«

Viszont az új lapon (legfelül) az előbbi lapra kell hivatkozni:

»Áthozat a . . . kötet . . . lapjáról.«

A főkönyvi lap lezárása.

43. §.

A mikor a kiskorúnak vagy gondnokoltak gyámpénztárilag kezelt pénzét és értékeit végleg ki kell adni: a főkönyvi lapot teljesen lezárják. E végből a pénzfelvételt megelőző hónap végéig az illető javára esedékessé vált kamatokat részére követelésként előírják, a teljesített kiadásokat követeléseinek összegéből levonják, a maradványt tőkében, kamatban, esetleg egyéb gyámpénztári kezelés alatt levő értékekben megállapítják. Ezek az illetőnek kifizettetésén, a kiadási oldalon feljegyeztetnek és ennek megtörténte után a számlalapra alul ezt a jelzést kell írni: Megszűnt.

Új főkönyvi kötet.

44. §.

Ha a főkönyv egészen megtelt, az új főkönyvet II. kötet elnevezéssel kell megnyitni, melyben a lapok 1. számmal kezdődnek.

Az adósok főkönyve.

45. §.

Az »Adósok főkönyve« (Követelési főkönyv) a gyámpénztár, valamint a kiskorúak és gondnokoltak adósainak tartozásait — a pénzügyintézeti betéteket és értékpapírokat is — és az általuk teljesített fizetéseket, illetőleg a pénzügyintézeti betétekből kivett, vagy az értékpapírok beváltásából befolyt összegeket mutatja ki tőkében, kamatokban és késedelmi kamatokban.

Kamathátralék.

46. §.

Az adósoknál az év végén hátralékban maradt kamatot a tőketartozáshoz hozzáírni nem szabad, hanem azt külön (a Kamathátralék alatt) kell nyilvántartani.

Az adósok (fedezeti értékek) megnevezése.

47. §.

Magánadósoknál elhelyezett kölcsön-tőkékre nézve a kötelezvény kiállítóját, államadóssági értékpapiroknál a kir. államkincstárt, pénzügyintézeteknél elhelyezett tőkékénél pedig az illető pénzügyintézetet kell adósul feltüntetni.

A főkönyvben minden adós külön számlalapot kap.

Az adósokra vonatkozó főkönyvi számlalapok vezetésének szabályai.

48. §.

Az adósok főkönyvének vezetésére a következő szabályok irányadók:

Legfelül irassék az adós neve, lakóhelye, a kölcsön biztosítékául szolgáló jelzálog telekkönyvi száma, az adós pénzügyintézet neve, székhelye. — A »Jegyzet« alatt azokat a számlalapokat kell megemlíteni, melyeken ugyanaz az adós szintén szerepel.

Ha az adós tartozását teljesen megfizette, főkönyvi lapját lezárják és »M e g s z ü n t« jelzéssel látják el.

3. Cím.

A gyámpénztári letéti kezelés naplója és főkönyve.

A letéti napló és letéti főkönyv.

49. §.

A gyámpénztár letéti kezeléséről

1. a pénztár gyámpénztári letéti naplót,

2. a számvevőség gyámpénztári letéti főkönyvet vezet.

A letéti naplót havi füzetekben, a letéti főkönyvet pedig több évi használatra szolgáló kötetben kell berendezni.

A letéti napló mellékletei.

50. §.

A letéti napló tételeit utalványokkal, nyugtákkal vagy pedig — a mennyiben a letéti pénz vagy érték a gyámpénztári naplóba tétetett át — az illető árvaszéki intézkedéssel igazolják.

Elkönyvelés. Ellenszámlázás.

51. §.

A letéti napló bevételi és kiadási tételeinek elkönyvelése a naplónak számvevőségi vizsgálata alkalmával történik. Ugyanekkor teljesíti a számvevőség az ellenszámlázást,

mely a letéti naplóból a gyámpénztári napló javára kiadásba tett összegek helyes elszámolásának megvizsgálásából áll.

A gyámpénztári letétek elszámolása.

52. §.

A gyámpénztári letétek elszámolásánál az Adóhivatali Utasítás III. füzetében foglalt rendelkezések az irányadók.

Letéti névmutató.

53. §.

A letéti főkönyv mellett betűsoros névmutatót vezetnek a következő hasábokkal:
 »A letétre jogosult fél neve.« »A letéti főkönyv lap- és tételszáma.«
 Ha a letétet a jogosultnak kiadják: a nevet a névmutatóban áthúzzák, úgy azonban, hogy olvasható maradjon.

A letéti főkönyv lezárása.

54. §.

A letéti főkönyv évi lezárásánál a még ki nem adott tételeket az új főkönyvbe, illetőleg a több évre berendezett főkönyv következő lapjaira egyenkint átvezetik, a múlt évi főkönyvi lapok utolsó hasábjába pedig az új főkönyv illető tételszámát bejegyzik.

A letéti főkönyv évi lezárása alkalmával a számvétségnek meggyőződést kell szereznie arról, hogy a letéti főkönyv szerint még bennlevő letétek összege a gyámpénztári letéti napló december 31-iki zárlatában mutatkozó maradványösszeggel teljesen egyező-e? Az esetleges eltérések okát azonnal ki kell deríteni, és a megfelelő helyesbités iránt intézkedni.

A lezárás eredménye a letéti főkönyv záradékában feltüntetendő.

A letétek kamatozása.

55. §.

A készpénzletétek után, a letétbevételt követő hó 1-jétől kezdve a jogosultnak úgy kell kamatot fizetni, mint a kiskorúaknak és gondnokoltaknak a rendes gyámpénztári kezelésben levő pénze után.

A letét kijuttatványozására vonatkozó árvaszéki intézkedés jogerőre emelkedésétől számított 8 napon túl a gyámpénztár a letét felvételére jogosultnak kamatot nem fizet.

4. Czím.

A naplók beküldése és megvizsgálása.

56. §.

Hónap végén a gyámpénztári naplót, a gyámpénztári letéti naplót és az Elhagyott gyermekek segélyalapjának naplóját szabályszerűen lezárva (32. §.) és a pénztárnok

tenőr aláírásával ellátva, a mellékletekkel és a többi számadási naplókkal együtt, a számvévőségnek kell beküldeni.

A számvévőség a naplókat tételenként az okmányokkal és a főkönyvi adatokkal összehasonlítja, a bevételeket és kiadásokat számszerű helyesség, az összegezés, lapvitel tekintetében és érdemlegesen is megvizsgálja, a mellékelt okmányok alaki és tartalmi helyességéről és hitelességéről meggyőződést szerez és általában a számviteli utasítás idevágó rendelkezései szerint jár el.

V. FEJEZET.

A gyámpénztárban levő pénzek gyümölcsötetése.

A pénzkezelési rendszer.

57. §.

A vármegye törvényhatósági bizottsága szabályrendelettel állapítja meg, hogy az összesített pénzkezelési rendszert, avagy az egyéni kezelési rendszert alkalmazza-e?

Az elhelyezési módok.

58. §.

Az elhelyezés módzataira nézve összesített pénzkezelési rendszernél az 1877: XX. t.-cz. 288. és 291. §-ai, — egyéni pénzkezelési rendszernél pedig az 1885: VI. t.-cz. 13. §-ának rendelkezései az irányadók.

Összesített pénzkezelési rendszer.

59. §.

Összesített pénzkezelési rendszernél a kiskorúak és gondnokoltak részére bármily czimen befolyó készpénzösszegek erejéig a gyámpénztár lesz adósa az illetőnek. Viszont a gyámpénztárból jelzálogi kölcsönökre vagy pénzügyi betétként elhelyezett pénzekről szóló adósleveleket és pénzügyi betétkönyveket a vármegyei gyámpénztár nevére kell kiállítani.

A kiskorúak és gondnokoltak részére természetben megtartható kötvények.

60. §.

Összesített kezelés alá nem jutnak azok az értékpapírok és magánkötvények, melyek az 1877: XX. t.-cz. 272. §-a értelmében az egyes kiskorúak és gondnokoltak részére megtarthatók.

A leltározás alkalmával talált, vagy időközben a kiskorú vagy gondnokolt tulajdo-

nába jutott magán adósleveleken vagy más okmányokon alapuló követelések, melyek törvényszerűen biztosítva nincsenek, vagy biztosítandók, vagy behajtandók. (1877: XX. t.-cz. 272. §.)

A váltókon alapuló követelések behajtása iránt minden esetben intézkedni kell.

Kamatláb, törlesztési időtartam, a becslésnél követendő eljárás, a kölcsönök mértéke, a tartalékalap javára levonható jutalék.

61. §.

A gyámpénztári tőkékből magánosoknak jelzálogi biztosíték mellett adható kölcsön kamatlábát, a törlesztési időt, az ingatlan becsértékének meghatározásánál követendő eljárást, továbbá az egyeseknek adható kölcsön legnagyobb és legkisebb összegét, valamint a gyámoltak és gondnokoltak kamatjövedelméből és a pénztár által beváltott kamatszelvények értékéből a tartalékalap javára levonható jutalék tényleges $\frac{1}{10}$ -át a vármegye törvényhatósági bizottsága a belügyminister jóváhagyása alá terjesztendő szabályrendelettel állapítja meg.

A gyámpénztári kölcsönök megszavazása és kiutalványozása. Kik nem részesíthetők kölcsönben?

62. §.

A gyámpénztári kölcsönöket az árvaszék szavazza meg és utalványozza ki.

A pénztárnoknak, ellenőrnek, a számvevőségi tisztviselőknek, az árvaszék tagjainak és az ügyésznek hivatali működésük tartama alatt a gyámpénztárból kölcsön nem engedélyezhető.

Ingatlanokra való kölcsönadás. Tűzkár elleni biztosítás. Díjváltók bekövetelése.

63. §.

Földbirtokra és házakra a becsérték egy harmadrészig lehet kölcsönt adni. A házakat a kölcsön idejére tűzkár ellen biztosítani kell, miért is feltétlenül kikötendő, hogy a biztosításnak, valamint a biztosítási díj kifizetését igazoló díjváltók beterjesztésének elmulasztása esetén a kölcsönök felmondatnak. A biztosítási kötvényeket és a díjváltókat a pénztárban a kötelezvények mellett kell őrizni.

A bekebelezett terhek levonása a becsértékből. A kölcsönök kifizetése alkalmával levonandó kamat.

64. §.

A jelzálogul szolgáló ingatlanon netán létező terheket a becsértékből háromszoros összeggel le kell vonni, úgy, hogy a megmaradó tiszta becsértékben a kölcsön háromszoros fedezetet találjon.

A kölcsön csak a telekkönyvi bekebelezés megtörténtével utalványozható.
 A kölcsön kifizetése alkalmával a legközelebbi január, illetőleg július hó 1-éig esedékes kamatot bevételezni kell.

Az atyának és a vagyongazdálkodó anyának jogai kiskorú gyermeke készpénzének elhelyezése tekintetében.

65. §.

Ennek az Utasításnak az árvapénzek miként kezelésére vonatkozó határozmányai az 1877: XX. t.-cz. 17., 18. és 19. §-aiban az atyának, ugyancsak a vagyongazdálkodó anyának (1877: XX. t.-cz. 35. §.) kiskorú gyermeke készpénzének megfelelő biztosíték mellett való kezelésére és a kikölcsönzés iránti javaslatlételre vonatkozó jogait nem érintik.

A kötelezvény kiállítása. Változás a jelzálog tulajdonosának személyében.

66. §.

A kötelezvényt az előirt módon kell kiállítani.

A kötelezvény bekebelezésével, a kifizetéskor a nyugtázással és a törlési engedéllyel járó mindennemű bélyeg- és jogilleték az adóst terheli.

Ha a jelzálogul szolgáló ingatlan a kölcsön tartama alatt másnak tulajdonába ment át, köteles az új tulajdonos a kölcsön megtarthatóságát az árvaszéktől kérni s a kérelem teljesítése esetén a kötelezvényre oly értelmű záradékot rávezetni, hogy amennyiben a kölcsönösszeg és járuléka a jelzálogul szolgáló ingatlanban kellő fedezetet nem találnak, a személyes fizetési kötelezettséget elvállalja.

Ennek elmulasztása esetén a kölcsönt az új tulajdonossal szemben fel kell mondani és haladéktalanul behajtani.

Törlesztési könyv.

67. §.

A gyámpénztárból kiadott kölcsönről a számvevőség minden adós részére törlesztési könyvecskét (nyugtakönyvet) állít ki. Ebbe a számvevőség minden tőketörlesztés és kamatfizetés alkalmával a főkönyvi adatokkal egyező számfejtési adatokat bejegyzi, magát a tényleges befizetést pedig a pénztárnok és ellenőr a bevételzési naplótétel bejegyzésével és nevük aláírásával igazolják.

Tőketörlesztés és kamatfizetés.

68. §.

A kölcsön utáni tőketörlesztéseket félévi utólagos részletekben, a kamatokat pedig félévi előleges részletekben, azaz január és július hónapok első napjain kötelesek a gyámpénztári adósok a gyámpénztárba befizetni. A határidőt elmulasztó adós a késedelmesen befizetett

kamatösszeg után is a rendes kamatnak megfelelő késedelmi kamatot tartozik fizetni. (1877 : XX. t.-cz. 290. §.)

Behajtási eljárás.

69. §.

Ha az adós akár a tőketörlesztéseket, akár a kamatokat pontosan nem fizeti, a számvevőség jelentést tesz az árvaszéknek, mely a felmondás és a behajtás iránt nyomban intézkedni köteles.

Halasztás engedélyezése.

70. §.

Méltánylást érdemlő esetekben az árvaszék a tőketörlesztésre és kamatfizetésre egy évi halasztást engedélyezhet, ha ez által a gyámpénztár érdekei veszélyeztetve nincsenek.

Törlési engedély.

71. §.

Ha az adós a kölcsöntőkét és járulékait teljesen lefizette, részére — a számvevőség jelentése alapján, — az árvaszék a kötelezvényen, vagy a körülmények szerint külön íven megfelelő bélyeggel ellátott és a zálogjog telekkönyvi törlésének megengedését tartalmazó törlési engedélyt állít ki.

A pénzüintézetek kijelölése.

72. §.

A gyámpénztár pénzkészletének elhelyezése czéljából a pénzüintézeteknek névszerinti szavazással való kijelölése évről-évre az őszi közgyűlésen történik.

A pénzüintézeti betétek kamatai.

73. §.

A gyámpénztárnak pénzüintézeteknél elhelyezett tőkái után esedékessé vált kamatok a betéti könyvecskébe a pénzüintézet által félévenként bejegyzendők.

E végből a betéti könyvek a számadók vagy megbízottjuk által az illető pénzüintézeteknél bemutatandók és a tőkésített kamatok bejegyzése után az illető kamatösszegek a vonatkozó gyámpénztári naplóban a pénzüintézeti betétek hasábjá alatt bevételezendők.

A törvényhatósági bizottság által ki nem jelölt pénzüintézetnél levő betétek.

74. §.

A mennyiben egyes kiskorúak és gondnokoltak javára gyámpénztári kezelésbe vett betétek oly pénzüintézeteknél vannak elhelyezve, melyeket a vármegye törvényhatósági

bizottsága ki nem jelölt, az árvaszéknek intézkedni kell, hogy azok beváltassanak és az érték nyert összeg a vármegyei szabályrendeletben, illetőleg a törvényhatóság névszerinti szavazásával kijelölt módon helyezzék el.

Több pénzügyintézetnél való aránylagos elhelyezés.

75. §.

Ha az összesített pénzek elhelyezésére a törvényhatósági bizottság több pénzügyintézetet jelölt ki, az árvaszék és a számvevőség ügyeljen arra, hogy az elhelyezésnél a megszabott arány betartassék.

Összesített kezelés mellett nem lehet egyesek részére külön betéti könyvre pénzt elhelyezni.

76. §.

Összesített pénzügykezelési rendszernél nincs megengedve, hogy egyes kiskorúak és gondnokoltak pénze külön betétkönyvre az ő nevükre helyezzék el, még a törvényhatósági bizottság által kijelölt pénzügyintézetnél sem.

A készpénzt lehetőleg teljes összességében kamatoztatni kell.

77. §.

A számvevőség és az árvaszék ügyeljen arra, hogy mindenkor csak annyi készpénz tartassék készletben, a mennyi a folyó kiadásokra okvetlenül szükséges, a többit kamatoztatni kell.

Felelősség a kölcsönök engedélyezésénél.

78. §.

A kölcsönadott pénzekért felelősek: az árvaszéknek a szavazásban résztvevő azon tagjai, kik a kölcsönt megszavazták, ha a törvényes feltételeket szem előtt nem tartották, továbbá az ügyész, ha az 1877: XX. t.-cz. 206. §-ában előírt kötelességét elmulasztotta. Ezek első sorban fizetik a kártalanítást, másodsorban a tartalékalap, harmadsorban a törvényhatóság.

A pénzügyintézeti betétekből való pénzkivétel.

79. §.

A pénzügyintézeti betétekből a pénztár csak a számvevőség által ellenjegyzett árvaszéki határozat alapján vehet ki pénzeket. A gyámpénztár nevére szóló pénzügyintézeti betéti könyvek ily értelemben kötményezendők.

A közös kamatkulcs megállapítása.

80. §.

A gyámoltak és gondnokoltak részére a gyámpénztárban kezelt és magánadósoknál, valamint pénzügyintézeteknél különböző %-ra elhelyezett tőkepénzek után előírt kamatokból a gyámoltak és gondnokoltak kamatjárándósága félévenként következőleg állapittatik meg:

A számvevőség főkönyvi kivonat útján megállapítja, hogy az összesítve kezelt gyámpénztár pénzkészletéből mely tőkeösszegek voltak június, illetőleg december hónap végén magánadósoknál és pénzügyintézeteknél tényleg elhelyezve; az azonos kamatláb mellett elhelyezett tőkéket egy-egy összegbe foglalja és ezen összegeket a megfelelő kamatlábal szorozva kiszámítja azt a kamatot, mely az illető tőkék után egy évre járna.

Az ily módon kiszámított kamatjövedelem főösszegének százszorosát az elhelyezett tőkék főösszegével elosztván: a hányados fogja az átlagos kamatlábat, vagyis azt az összeget mutatni, mely az összesítve kezelt gyámpénztári tőkék minden 100 koronájára egy évre kamat fejében esik.

Ebből az átlagos kamatszázalékból a tartalékalap jutalékának levonása után fennmaradó összeg adja azt a kamatlábat, a melynek alapján a gyámoltakat és gondnokol-
bekövetkezett változások, valamint a kamatozási időszak figyelembevételével — tételről-tételre kiszámítandó és főkönyvi lapjaikon javukra előírandó.

(Ha pl. az átlagos kamatláb 4.8% , a tartalékalap jutaléka pedig a kamatjövedelem 10% -a, ez esetben a tiszta átlagos kamatláb, mely szerint a gyámoltak és gondnokoltak kamatjárándósága megállapítandó: $4.8\% - 0.48\% = 4.32\%$.)

Mint hogy ezen eljárás mellett a gyámoltak és gondnokoltak javára eső kamat csupán azzal az összeggel iratik elő javukra, amely a tartalékalap jutalékának levonása után fennmarad és ez a jutalék az adósok és a pénzügyintézetek terhére előírt kamatban már befoglaltatik: ennél fogva a jutalékot a naplóban külön bevételként elszámolni nem kell, a mérleg szerkesztése alkalmával azonban a jutalék összegét a tartalékalap főkönyvi számláján kifejezésre kell juttatni.

Ha a kiskoru vagy gondnokolt részére kijáró kamat nem utalványoztatott ki, vagy ha fel nem vették, akkor azt javukra tőkekövetelésükhöz való hozzáírással tőkésíteni kell.

A kamatszámítás kezdő és végső időpontja.

81. §.

A kiskoru vagy gondnokolt részére a hónap első felében gyámpénztári kezelésbe vett tőkék után a kamatot azon hónap 16-ától, — a hónap második felében bevételezett összegek után pedig a következő hónap 1-jétől kezdve kell számítani és előírni.

Fillérek után kamatot nem kell számítani.

A gyámpénztárilag kezelt árvakövetelés végleges kiegyenlítése alkalmával a kamat a pénzfelvételt megelőző hónap végéig jár ki az illetőnek.

Az időközi kamatjövedelem a tartalékalap javára esik.

A kamat- és osztalékszelvények beváltása.

82. §.

A kiskorúak és gondnokoltak javára a gyámpénztárban őrzött értékpapírok (államadóssági kötvények, részvények) kamat- és osztalékszelvényei beváltás és értékesítés végett a törvényes képviselőknek (gyámoknak vagy gondnokoknak) utalandók ki; de ha ezek az esedékességtől számított három hónap alatt át nem veszik, vagy ha a szelvény értékének a gyámolt vagy gondnokolt javára való tőkésítése előzetesen kimondatott: azokat a pénztár váltja be.

VI. FEJEZET.

Tartalékalap és az Elhagyott gyermekek segélyalapja.

1. Cím.

A gyámpénztár tartalékalapja.

A tartalékalap vagyonösszege.

83. §.

Az a többlet, melylyel a gyámpénztár évi mérlegében kimutatott fedezetek főösszege a gyámoltak és gondnokoltak követeléseinek főösszegét meghaladja, a gyámpénztár tartalékalapja.

A tartalékalap jövedelmei.

84. §.

A tartalékalap jövedelme áll:

- a) a tartalékalap saját kamatjövedelméből;
- b) a gyámoltak és gondnokoltak részére befolyt (előírt) kamatjövedelemből a tartalékalap javára levonható jutalékból;
- c) a gyámoltak és gondnokoltak részére gyámpénztári kezelésbe vett értékek után szedhető őrzési díjakból; és
- d) abból a kezelési feleslegből, mely a gyámoltak és gondnokoltak kamatjövedelmének, másfelől pedig az adósok kamattartozásának a 68., 80. és 81. §-okban szabályozott előírása folytán, továbbá a letéteknél (55. §.) időközi (interkaláris) kamatjövedelemként mutatkozik.

A tartalékalap kamatjövedelme adómentes.

A tartalékalap jutaléka.

85. §.

A gyámolt vagy gondnokolt javára befolyt kamatjövedelemből a tartalékalap javára a vármegyei szabályrendeletben megállapított jutalék vonandó be.

Összesített kezelési rendszernél a tartalékalap javára eső ez a jutalék a közös kamatkulcs megállapítása alkalmával vétetik számba (80. §), míg az egyéni kezelési rendszernél a kamatok bevételezése alkalmával esetről-esetre kell a vármegyei szabályrendeletben megállapított jutalékot a tartalékalap javára levonni és bevételezni.

A gyámpénztár által beváltott kamat- vagy osztalékszervényekért befolyt összegből a vármegyei szabályrendeletben megállapított $\frac{1}{6}$ -ot kell a tartalékalap jutaléka címén levonni.

Őrzési díjak.

86. §.

A gyámoltak és gondnokoltak részére gyámpénztári kezelésbe vett pénzürtékek őrzéséért a kir. állampénztár (adóhivatal), mint gyámpénztár a tartalékalap javára a következő díjakat szedi:

1. drágaságok és ékszereknél a becsérték minden koronája után

5 évig	1 fillér,
5 évtől 10 évig	1 $\frac{1}{2}$ »
10 éven túl terjedő időre	2 »

2. a forgalom tárgyát képező jövedelmező értékpapírok (államadóssági kötvények részvények, sorsjegyek) után a névérték minden koronája után

5 évig	$\frac{1}{2}$ fillér,
5 éven túl	1 »

3. jogi okiratokért (ideértve a nem kamatozó magánkötvényeket is), valamint a nem jövedelmező értékpapírokért

10 évig	50 fillér,
10 éven túl terjedő időre	1 K.

50 koronánál kisebb összegről szóló magánkötvényekért és okiratokért őrzési díj nem jár.

2. Czím.

Az elhagyott gyermekek segélyalapja.

A tartalékalap jövedelmének hovaforditása.

87. §.

A belügyminister által jóváhagyott gyámpénztári évi mérleg eredménye szerint mutatkozó gyámpénztári tartalékalapok jövedelmének (a tartalékalap saját kamatja, kezelési jutalék, őrzési díj és kezelési felesleg) azt a részét, mely más czélokra lekötve nincsen, a vármegyebeli 7 éven felüli elhagyott gyermekek gondozási költségeire kell fordítani. (1901: XXI. t.-cz. 5. §.)

Lekötött az az összeg, amelyet a vármegye évről-évre közigazgatási költségek fedezésére fordíthat.

Ily költségek fedezésére pedig csak annyit fordíthat, amennyi az 1900. évi költségvetésében e czímen felvéve volt.

Az elhagyott gyermekek segélyalapjának számadása.

88. §.

A tartalékalap jövedelméből kiutalványozott összeg a gyámpénztári naplóban kiadásba, az »Elhagyott gyermekek segélyalapja« czímén nyitandó naplóban pedig bevételbe helyezendő.

A gondozási költségek czímén felmerülő kiadások a vonatkozó okmányok és nyugták alapján az »Elhagyott gyermekek segélyalapjának napló«-jában számoltatnak el.

Amennyiben ezen alap pénzkészlete a folyó kiadásokra nem vétetik igénybe, az a vármegye törvényhatósági bizottsága által kijelölt pénzügyintézetnél az alap javára gyümölcsözőleg elhelyezendő.

Az alap évi számadása mellékleteivel és a törvényhatósági bizottság határozatával ellátva a gyámpénztári mérleggel egyidejűleg, de külön jelentéssel a belügyministerhez felterjesztendő.

VII. FEJEZET.

Pénztárvizsgálat.

Gyámpénztári vizsgálat.

89. §.

A gyámpénztári kezelést a kir. pénzügyigazgató vagy megbízottja az állampénztár (kir. adóhivatal) egyéb kezelésével egyidejűleg vizsgálja meg, és a vizsgálat megkezdéséről az árvaszéki elnököt bizalmas uton idejekorán értesíti.

Ha az árvaszéki elnök (vagy helyettese) a vizsgálaton meg nem jelenhetnek, és a gyámpénztári vizsgálat alkalmával szabálytalanság észlelhetnének: erről a pénzügyigazgató az árvaszéki elnököt haladéktalanul értesíti.

Eljárási szabályok.

90. §.

A vizsgálatnál követendő eljárásra nézve általában az állampénztárak rovincsolására érvényben levő Utasítás rendelkezései az irányadók, azzal a kiegészítéssel, hogy a gyámpénztári naplók zárlati eredménye (bevétel, kiadás, maradvány) értéknek szerint elkülönítve (készpénz, pénzügyintézeti betét és értékpapír, adóslevél, értéktárgy) a Leletbe összeírandó és hogy a pénztárban talált pénzügyintézeti betétekről és értékpapirokról a szaknaplók szerint csoportosítva kimutatások melléklendők.

Az adóslevelek számbavétele.

91. §.

A gyámpénztári kölcsönökre vonatkozó adósleveleket, úgyszintén az egyes kiskorúak és gondnokoltak számára őrzött kötelezvényeket évenként csak egyszer és pedig az első

A mérleg felterjesztése a belügyministerhez.

99. §.

A mérleget és mellékleteit a számadási évre következő május hó végéig a belügyministerhez fel kell terjeszteni.

A tartalékalapból a 7 éven felüli gyermekek gondozási költségeire kiutalványozandó összeg megállapítása.

100. §.

A tartalékalap bevételeiről és kiadásairól szóló kimutatásban, valamint a törvényhatóság határozatában számszerint meg kell jelölni azt az összeget, mely a tartalékalap évi jövedelméből az 1901:XXI. t.-cz. 5. §-a értelmében a 7 éven felüli elhagyott gyermekek gondozási költségeire fordítandó.

Kimutatás az elszámolatlan vagy megtérítetlen előlegekről.

101. §.

A mennyiben a gyámpénztári tartalékalapból kiadott és az év végéig még elszámolandó vagy megtérítetlen előlegek állanak fenn: ezeknek összege részletes kimutatás mellett a mérleg fedezeti oldalán felveendő.

A kimutatás mintája ez:

Tételszám	Az intézkedés száma	Mikor adatott ki az előleg?	Kinek mily ügyben?	Összeg	
				K	f

Az eltérések indokolása.

102. §.

Arra az esetre, ha a főkönyvi kivonatok adatai és a mérleg között, vagy a naplózáratok szerint meglévő és a mérleg fedezeti oldalán kimutatott összegek között eltérések mutatkoznak: ezeket az eltéréseket a mérleg felterjesztése alkalmával indokolni kell.

IX. FEJEZET.

A gyámi és gondnoki számadások és a községi (rendezett tanácsú városi) gyámpénztári számadások megvizsgálása.

A gyámi és gondnoki számadások megvizsgálása.

103. §.

A számvevőség feladata a gyámhatóság által kiadott gyámi és gondnoki számadások megvizsgálása is.

A számadások a bevételek és kiadások helyessége szempontjából, valamint az okmányok, összegek helyességére és az új leltár összeállítására nézve is megvizsgálandók.

A számvevőség a megvizsgált számadásokat az észlelt hiányok részletes feltüntetésével, véleményes jelentés, illetőleg határozati javaslat kíséretében terjeszti be az árvaszékhez.

Rend. tan. városok és a községek gyámpénztári számadásainak felülvizsgálása.

104. §.

A rendezett tanácsú városok, a gyámhatóságijog gyakorlásával felruházott községek, ugyszintén az árvapénzek kezelésére feljogosított községek gyámpénztári évi számadásainak felülvizsgálatát a pénzügyigazgatóság mellé rendelt számvevőség (illetve kirendeltség) oly időben teljesíti, hogy az azokra vonatkozó évi mérlegek a számadási évre következő augusztus hó végeig a belügyministerhez felterjeszthetők legyenek.

Záráthározat.

105. §.

Ez az Utasítás 1903. évi január hó 1-én lép életbe és életbeléptével a törvények-, rendeletek- és szabályrendeleteknek ezzel az Utasítással ellenkező rendelkezései hatályukat veszítik.

Budapesten, 1902. évi november hó 5-én.

Széll Kálmán s. k.

Lukács László s. k.

TARTALOM.

Lap

I. FEJEZET.

Pénztári kezelés.

1. §.	A kir. állampénztár (adóhivatal), mint vármegyei gyámpénztár	1
2. §.	Rendes és letéti kezelés	1
3. §.	Pénzszekrények. Az értékpapírok és kötvények elhelyezése. Drágaságot tartalmazó csomagok lepecsételése	2
4. §.	Pénzek és pénzürtékek átvétele és kiadása. Kézi jegyzék. Nyilvántartások. A. B. C. minta. Haszonbéri szerződések nyilvántartása	2

II. FEJEZET.

Utalványozás.

5. §.	Utalványozás. Az utalványok ellenjegyzése. Utalvány nélkül teljesíthető bevételek. Posta útján teljesíthető befizetések	3
6. §.	Az utalvány kellékei	3
7. §.	Előzetes megállapítása a kiutalványozandó összegeknek	3
8. §.	Árvaszéki előadók jogai. Szóbeli felvilágosítások	4
9. §.	A nagykorúságot elért egyén pénzének kiutalványozása. Birói letétbe helyezés	4
10. §.	Utalványozás a tartalékalapból	4
11. §.	Számvevősel ellenjegyzés	4
12. §.	Az utalvány elévülése. Utalványrendeletek megőrzése	5

III. FEJEZET.

Pénztári számfejtés.

13. §.	A pénztári számfejtés szüksége	5
14. §.	A pénztári számfejtés meghatározása	5
15. §.	A bevételek pénztári számfejtése. Törlesztések és kamatfizetések bejegyzése a »Törlesztési könyv«-be	5
16. §.	A kiadások pénztári számfejtése	6
17. §.	A nyugta kellékei. Irti nem tudó pénzfeltevő nyugtája. Eljárás, ha a nyugtázót a hivatal nem ismeri	6

	Lap
18. §. A pénztári számfejtés alkalmával miről kell meggyőződni?	6
19. §. A kamatfelvételről szóló nyugták bélyegmentessége. Nyugták bélyegzése. A bélyegjegyek áthuzása	7
20. §. A kiadások pénztári számfejtése	7
21. §. A tőkekamatadó levonása. A tanulók nyugtái	7
22. §. A nyugták hiteles másolata	7
23. §. A pénztári számfejtésnél szem előtt tartandó más szabályok	8
24. §. A gyámpénztár részére érkező pénzek kézbesítése. Árvaszéki intézkedést igénylő pénzekre vonatkozó pénztári értesítés	8
25. §. Más hatósághoz küldendő pénzek	8
26. §. A postaküldeményekhez melléklendő iratok. Postai küldemények nyilvántartása	9

IV. FEJEZET.

Naplók. Főkönyvek.

1. C z i m.

27. §. <i>A gyűjtőnapló.</i> D. minta	9
---	---

2. C z i m.

A gyámpénztári kezelés naplója és főkönyvei.

28. §. A gyámpénztári napló. Főkönyvek. E. és F. minták	9
29. §. A gyámpénztári napló tartalma	10
30. §. A napló berendezése. A napló összehasábjai	10
31. §. A készpénz naplózása. Betétkönyvek és értékpapírok naplózása. Kamatok, haszonbérek, tartásdíjak naplózása. Kölcsön kiadott vagy elhelyezett pénzek naplózása. Kiskoruak és gondnokoltak kötvényeinek naplózása. Drágaságok naplózása. Birói beszavatoló végzésen alapuló árvakövetelések	11
32. §. Összegezés, lap-átvitel, havi maradvány megállapítása	11
33. §. Naplómelléletek	12
34. §. A kiskoruak és gondnokoltak főkönyve	12
35. §. A tartalékalap és az »Elhagyott gyermekek segélyalapja«-nak számlalapjai	12
36. §. A birságpénzek főkönyvi nyilvántartása	12
37. §. A főkönyvek hitelesítése	12
38. §. A kiskoruak és gondnokoltak főkönyve vezetésének szabályai	13
39. §. A bevételi és kiadási tételek folyószámai	13
40. §. A gyámpénztári kezelésbe vett vagy onnan kiadott értékek feljegyzése	13
41. §. A »Jegyzet« hasáb	13
42. §. Főkönyvi lap-átvitelek	14
43. §. A főkönyvi lap lezárása	14
44. §. Új főkönyvi kötet	14
45. §. Az adósok főkönyve	14

	Lap
46. §. Kamathátralék	14
47. §. Az adósok (fedezeti értékek) megnevezése	15
48. §. Az adósokra vonatkozó főkönyvi számlalapok vezetésének szabályai	15

3. Cím.

A gyámpénztári letéti kezelés naplója és főkönyve.

49. §. A letéti napló és letéti főkönyv	15
50. §. A letéti napló mellékletei	15
51. §. Elkönyvelés. Ellenszámlázás	16
52. §. A gyámpénztári letétek elszámolása	16
53. §. Letéti névmutató	16
54. §. A letéti főkönyv lezárása	16
55. §. A letétek kamatozása	16

4. Cím.

56. §. A naplók beküldése és megvizsgálása	16
--	----

V. FEJEZET.

A gyámpénztárban levő pénzek gyümölcsöztetése.

57. §. A pénzkezelési rendszer	17
58. §. Az elhelyezési módok	17
59. §. Összesített pénzkezelési rendszer	17
60. §. A kiskorúak és gondnokoltak részére természetben megtartható kötvények	17
61. §. A kamatláb, a törlesztési időtartam, a becslésnél követendő eljárás, a kölcsönök mértéke, a tartalékalap javára levonható jutalék	18
62. §. A gyámpénztári kölcsönök megszavazása és kiutalványozása. Kik nem részesíthetők kölcsönben?	18
63. §. Ingatlanokra való kölcsönadás. Tűzkár elleni biztosítás. Díjváltók be- követelése	18
64. §. A bekebelezett terhek levonása a becsértékből. A kölcsönök kifizetése alkalmával levonandó kamat	18
65. §. Az atyának és a vagyonkezelő anyának jogai kiskorú gyermeke kész- pénzének elhelyezése tekintetében	19
66. §. A kötelezvény kiállítás. Változás a jelzálog tulajdonosának személyében	19
67. §. Törlesztési könyv	19
68. §. Tőketörlesztés és kamatfizetés	20
69. §. Behajtási eljárás	20
70. §. Halasztás engedélyezése	20
71. §. Törlési engedély	20
72. §. A pénzintézetek kijelölése	20
73. §. A pénzintézeti betétek kamatai	20
74. §. A törvényhatósági bizottság által ki nem jelölt pénzintézetnél levő be- tétek	20
75. §. Több pénzintézetnél való aránylagos elhelyezés	21

	Lap
76. §. Összesített kezelés mellett nem lehet egyesek részére külön betéti könyvre pénzt elhelyezni	21
77. §. A készpénzt lehetőleg teljes összegében kamatoztatni kell	21
78. §. Felelősség a kölcsönök engedélyezésénél	21
79. §. A pénzügyi betétekből való pénzkivétel	21
80. §. A közös kamatkulcs megállapítása. Kamatok tőkésítése	22
81. §. A kamatszámítás kezdő és végső időpontja. Fillérek után nem jár kamat. Időközi kamatjövedelem	22
82. §. A kamat- és osztalék-szelvények beváltása	23

VI. FEJEZET.

Tartalékalap és az Elhagyott gyermekek segélyalapja.

1. C z í m.

A gyámpénztár tartalékalapja.

83. §. A tartalékalap vagyonösszege	23
84. §. A tartalékalap jövedelmei	23
85. §. A tartalékalap jutaléka. Jutalék levonása egyenkénti kezelésnél. Szelvények utáni jutalék	23
86. §. Őrzési díjak	24

2. C z í m.

Az elhagyott gyermekek segélyalapja.

87. §. A tartalékalap jövedelmének hovafordítása	24
88. §. Az elhagyott gyermekek segélyalapjának számadása	25

VII. FEJEZET.

Pénztárvizsgálat.

89. §. Gyámpénztári vizsgálat	25
90. §. Eljárási szabályok	25
91. §. Az adóslevelek számbavétele	25
92. §. Főispáni vizsgálat	26
93. §. Aláírások	26

VIII. FEJEZET.

Számadás és mérleg.

94. §. A gyámpénztár évi számadása. A naplók évi lezárása. A főkönyvek lezárása. Főkönyvi kivonatok. Mérleg. Minták	26
---	----

	Lap
95. §. A számadás alkotó részei	27
96. §. Számvevőségi jelentés a behajtandó hátralékokról	27
97. §. Törvényhatósági felülvizsgálat	27
98. §. A mérleg mellékletei. (Naplózárlatok, főkönyvi kivonatok, közgyűlési határozat)	27
99. §. A mérleg felterjesztése a belügyministerhez	28
100. §. A tartalékalapból a 7 éven felüli gyermekek gondozási költségeire kiutalványozandó összeg megállapítása	28
101. §. Kimutatás az elszámolatlan vagy megtérítetlen előlegekről	28
102. §. Az eltérések indokolása	29

IX. FEJEZET.

A gyámi és gondnoki számadások és a községi (rend. tan. városi) gyámpénztári számadások megvizsgálása.

103. §. A gyámi és gondnoki számadások megvizsgálása	29
104. §. Rend. tan. városok és a községek gyámpénztári számadásainak felülvizsgálása	29
105. §. Záróhatározat	30

Minták.

- A) minta. Sorsolási naptár.
- B) minta. Tűzbiztosítási nyilvántartás.
- C) minta. Pénzintézeti betétek és értékpapírok nyilvántartása.
- D) minta. Gyűjtőnapló.
- E) minta. A kiskorúak és gondnokoltak főkönyve.
- F) minta. Az adósok (gyámpénztári fedezetek) főkönyve.
- G) minta. A gyámpénztári mérleg mintája.
 - I. A kiskorúak és gondnokoltak főkönyvi kivonatának mintája.
 - II. Az adósok főkönyvi kivonatának mintája.
 - III. A mérleghez melléklendő letéti főkönyvkivonat mintája.
 - IV. A mérleghez melléklendő naplózárlat mintája.
 - V. A mérleghez melléklendő letéti naplózárlat mintája.
 - VI. A mérleghez melléklendő tartalékalap-kimutatás mintája.