

VIII. RÉSZ.

Anyagi járandóságok és elhelyezés.

58. §.

Laktanyaberendezési tárgyak javítása és utánpótlása.

215. Laktanya, iroda és egyéb helyiségek első berendezési költségeit a belügyi kincstár fedezi. A berendezési tárgyak rendkívüli, sürgős javításából és utánpótlásából felmerült költségeket 200 pengőig a kerületi parancsnokság engedélyezi. A kerületi parancsnokság által engedélyezett javítási és utánpótlási költségeket a gazdaszat-közigazgatási hivatal a hitelkeretek nyilvántartásában feljegyzi.

216. A rendes javítások és utánpótlásokról a gazdasági hivatal elengedési kimutatást terjeszt elő.

53. sz. minta Az elengedési kimutatásokat a gazdaszat-közigazgatási hivatal az 53. számú minta szerint összesített elengedési kimutatásba foglalja. Ebbe az összesítésbe felvett javításokat és utánpótlásokat, a leltárból való leírást, a kerületi parancsnokság engedélyezi, ha ezeknek költsége a kerülethez tartozó örsönként 20 pengővel számított költségkeretet nem haladja túl. Ha az engedélyezendő kiadás ennél több, az esetben a kerületi parancsnokság a belügyminisztertől előzetesen az okmányok felterjesztése nélkül a költségkeret felemelését kéri.

Az elengedési kimutatásba felvett központilag biztosítandó hasznavehetetlenné vált és hiányzó tárgyak kimutatását minden év május 31-ig kell a belügyminiszterhez felterjeszteni.

217. A központi gazdasági hivatal az elengedési kimutatásba a saját és azoknak a szerveknek (parancsnokságoknak) jegyzőkönyveit és költségokmányait veszi fel, amelyeknek berendezési tárgyait leltárában szá-

montartja. Az elengedési kimutatást mellékleteivel együtt minden év május hó 31.-ére a belügyminiszternek terjeszti fel.

59. §.

Hasznavehetetlen cikkekkel eljárás.

218. Hasznavehetetlenné vált kincstári ágyneműek, szerelvényi cikkek és a tömegbeli ruházati cikkek selejtítését a területileg illetékes osztályparancsnok és a gazdasági hivatal főnökéből álló bizottság végzi.

A gazdaszat-közigazgatási és központi gazdasági hivatal használatában álló cikkeknek és oda beosztott legénység ruházatának, szerelvényének a selejtítését és osztályozását a gazdaszat-közigazgatási, illetve a központi gazdasági hivatal főnöke végzi.

219. Az osztályparancsnokságok a bizottság által kiselejtített ágyneműeket, szerelvényi és lőszerelvényi cikkeket minden év november 1-ig a csendőrségi felszerelési anyagraktárhoz szállítják.

Az anyagraktár a beszállított selejt cikkeket felülvizsgálja és azok esetleges javítás vagy más célra való gazdaságos felhasználása iránt intézkedik, illetve javaslatot tesz.

Az anyagraktár a selejt ágyneműkészlethől, a lepedőkből és vánkoshuzatokból a gépjárművekkel rendelkező parancsnokságokat, továbbá a balatonfüredi és hévizi csendőrségi gyógyházakat tisztogató rongyokkal ellátja. A tisztogató rongyokat közvetlenül az anyagraktártól kell igényelni, ezek kiadásából költség nem merülhet fel.

Az osztályparancsnokságok minden év november 15.-ére jelentik az anyagraktárnak, hogy hány kilogramm — tovább már

nem használható — selejt tömegbeli cikket tárolnak.

220. A selejt készlet központi értékesítésére az anyagraktár minden év december 1-re a belügyminiszternek javaslatot tesz.

A kiselejtezett laktanyaberendezési tárgyak értékesítése a helyszínen történik.

A kincstári tárgyak eladásából befolyt összeget a bevételi számlára, a tömegbeli selejt cikkek értékesítéséből befolyt összeget az általános tömeg számlájára kell befizetni.

221. A kiskunhalasi lovastanosztályhoz beszállított lőszerelvényi cikkeket csak akkor lehet kiselejtíteni, ha azok kiselejtítéséhez a budapesti kerület parancsnoka szemléje alkalmával a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnök közreműködésével hozzájárult.

60. §.

A fegyverzetre és szerelvényre vonatkozó teendők.

222. A raktári készlet kiegészítésére szükséges szerelvényi és lőszerelvényi cikkeket a gazdasági hivatalok „Szükségleti kimutatás”-sal a kerületi parancsnokság útján az anyagraktártól félévenként igénylik.

A gazdaszat-közigazgatási hivatal a gazdasági hivatalok igényléseit átvizsgálja, azokat a cikkeket, amelyek valamely gazdasági hivatalnál feleslegben vannak, az igénylő gazdasági hivatalnak átszámoltatja és az ezután mutatkozó szükségleteket összesített kimutatásba foglalva, minden év április és október 15-ig az anyagraktárnak küldi meg.

Az anyagraktár a kerületek igényléseit — amennyiben lehetséges — a kerületek közötti átszámolással kiegyenlíti és az átszámolással ki nem egyenlíthető szükségletek beszerzésére — az esetleg felmerült átszámolások bejelentése mellett — a belügyminiszternek javaslatot tesz.

Szálfegyverek, továbbá szálfegyver és lőfegyver alkatrészekről az igénylést minden év október 15-ére kell a csendőrségi felszerelési anyagraktárhoz küldeni.

223. A m. kir. honvédség kezelésében lévő és a csendőrség által is igénybevett lövöldék és löterek, valamint a gyakorlóterek fenntartásához a csendőrség is hozzájárul. A fenntartási költségeket a lö- és gyakorlóterek után a naptári év alatt felmerült összes kiadások számításba vétele

mellett, a céltáblaanyag beszerzése és javítása kivételével, kell megállapítani. Annak kiszámításánál, hogy a fenntartási költségekből mennyi esik a csendőrségre, a lötereknél a naptári év folyamán leadott lövések számaránya, a gyakorlótereknél pedig a gyakorlóteret használó alakulatok száma képezi az alapot.

A löterek leadott lövések számát a löteret használó csendőrpáncsnokság minden egyes esetben igazolni köteles.

A löterek használatáról a hadtestparancsnokság összesítést készít. Az összesítést a kerületi parancsnokság láttamozza és láttamozás után a hadtestparancsnokság a hozzájárulási hányad megtérítése végett minden év március 15-ig a belügyminiszternek terjeszti elő.

224. A honvédségi céltáblák használatáért 100 lövésenként 50 fillér térítési díjat, a löteret kezelő honvédparancsnokság, a céllövészlet után közvetlenül az osztály parancsnokságtól kéri. Kifizetése — felsőbb engedély nélkül — a javadalmazás terhére történik.

225. A puskák tusáinak baloldalába a m. kir. korona és a K. Á. B. jelzés van bevésvé.

A jelzés annak az igazolására szolgál, hogy a puska harcképesség szempontjából az átvételi feltételeknek megfelelt és a központi átvételi bizottság a kiadáshoz hozzájárult.

Ez a jelzés hiányzik azokról a puskákról, amelyeknek alsó ágya használat következtében a csendőrségnél eltörik és azt a fegyvermester új alsó ággal pótolja.

Az új alsó ággal ellátott puskát újból be kell löni. A belövést a kerületi fegyvertiszt és a fegyvermesterből álló bizottság végzi.

A belövés után a bizottság a puskát harcképesség szempontjából megvizsgálja és ha az átvételi feltételeknek megfelel, jelzéssel látja el. A jelzés a „Csendőrségi átvételi bizottság” szavaknak kezdőbetűiből és tört vonal alatt az illetékes kerület számából áll. Pl.:

Cs. Á. B.

VII.

A nagyvárad tanzászlóaljánál:

Cs. Á. B.

Ni.

A jelzés akkora, mint a honvédségi jelzés.

A bizottság a puskák átvételéről a pus-

kák számának feltüntetése mellett jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet a gazdaszat-közigazgatási hivatal irattárában kell megőrizni. A belövőlapot a puskába kell helyezni. Kiadás után a ruha és fegyverzeti könyvnél marad.

226. A legénység használatában és rak-tári készletben levő lőfegyverek (puska, pisztoly, géppisztoly, golyószóró, géppuska, kispuska) acél részeinek barnítását a pus-kabarnító készülékkel végzik.

A barnító berendezéssel kapcsolatban felmerülő kiadásokat a helyi, illetve a szentesi gazdasági hivatal számolja el, az okmányon feltünteti, hogy a kiadás a barnító-berendezéssel kapcsolatban merült fel.

Az anyag gazdaságos felhasználását, a szükségleteknek az engedélyezett kereteken belül történő beszerzését, továbbá a berendezés karbantartását a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnöke ellenőrizze.

54.-sz. minta Minden év január hó 15.-ére a belügy-miniszterhez az 54. számú mintának megfelelő anyag- és költség-kimutatást kell felterjeszteni.

227. A kerület fegyvermestere által helyre nem állítható fegyverek (puska, géppuska, golyószóró, pisztoly, géppisztoly stb.) a m. kir. fegyverszertár parancsnokságához (Budapest, IX., Forinyák-u. 2. sz., Ferencvárosi pályaudvar) kell beszállítani.

A beszállítás negyedévenként és pedig minden év január, április, július és október első napjaiban (a felsorolt hónapok 10. napjáig) történjék.

A javítást igénylő fegyverek beszállításánál határozottan meg kell jelölni, hogy a beszállított fegyvereken milyen alkatrészek javítása, kicserélése szükséges vagy hogy a beszállított fegyverek általános (generál) javításra szorulnak-e.

A beszállítás és helyreállításból felmerülő költségek a javadalmazást terhelik, utóbbiakat a fegyverszertár parancsnokság által megjelölt postatakarékpénztári csekk-számlára kell befizetni.

Minden év december 1.-ére a belügy-miniszternek kell jelenteni, hogy a javításokból mennyi költség merült fel.

228. A kerület törzséhez beosztottak gázálarcainak fertőtlenítését a helyben lévő gazdasági hivatal — ilyen hiányában a helybeli honvédalakulatok végzik. Költségek a javadalmazást terhelik.

A gázálarcok átvizsgálásánál talált esetleges hiányokról, használhatatlan tar-

tozékainak, esetleg hiányainak pótlásából felmerült költségeket a kerületi parancsnokság engedélyezi.

229. A szerelvényi és lőszerelvényi cikkek helyreállítási költségeinek engedélyezése — felsőbb engedély nélkül — a kerületi parancsnokság hatáskörébe tartozik. Az engedélyezéssel kapcsolatos teendőket a gazdaszat-közigazgatási hivatal végzi.

A kerületi parancsnokság által engedélyezett ily helyreállítási költségeket a gazdaszat-közigazgatási hivatal a hitelkeretek nyilvántartásában feljegyzi.

61. §.

Lőszerszükséglet biztosítása.

230. A lőszerszükséglet pótlása végett a gazdasági hivatalok lőszerszükségleti kimutatásának alapján és a megállapított kiszabatok alapulvétele mellett a gazdaszat-közigazgatási hivatal az összes alakulatok és tanalakulatok következő évi lőszerszükségletéről az 55. számú minta szerint kimutatást szerkeszt és minden év november hó 30.-ára a belügyminiszterhez felterjeszti. A belügyminiszter a lőszert a honvédelmi miniszternél biztosítja, szétosztása és elküldése iránt a csendőrségi felszerelési anyagraktárral szemben intézkedik.

A táska-, a tartalék-, kiképzési és oktatási lőszeriletményt (kiszabatot) honvédelmi miniszteri rendelet állapítja meg (jelenleg az 1939. évi február 22.-én kelt 80.400/eln. 20. számú rendelet van érvényben.).

231. A gazdasági hivatalok által beszállított lőszerhulladék összefoglalt adatairól (vak kézigránátok hulladéka) a kimutatást minden év december hó 15.-ére kell a belügyminiszterhez felterjeszteni.

62. §.

Az ingatlan törzskönyvek, laktanyajavítási munkák és kisebb elhelyezési kiadások.

232. A csendőrség által kezelt kincstári ingatlanról a gazdaszat-közigazgatási hivatal ingatlanonként külön törzskönyvet és leltárt vezet.

A törzskönyv és mellékleteinek és a leltárnak másolatát a belügyminiszteri számvevőség őrzi. A törzskönyvek szerkesztésénél és vezetésénél az ingatlan törzskönyvek és leltárak szerkesztésére, vezeté-

sére vonatkozólag az 1902. évi Pénzügyi Közlönyben 36.566. számú pénzügyminiszteri körrendelettel kiadott utasítás szerint kell eljárni. Az utasítás másolata II. függelékként csatolva. A törzskönyvekhez az utasításban megjelölt okmányokat — külön rendelkezés nélkül — minden egyes esetben be kell szerezni, a törzskönyv mellett őrizni és azok hiteles másolatait — a törzskönyv- és leltár-másolatokkal együtt a belügyminiszterhez kell felterjeszteni.

233. Ujonnán épített vagy vásárolt ingatlanok leltári értékösszegeit a belügyminiszter közli.

Az értékösszegben beálló változásokat — gyarapodást és apadást — a belügyminiszter a törzskönyv-, leltár- és okmány-másolatok kiadásával együtt — évenként közli.

56. sz. minta Az ingatlanok értékösszegében beálló változások nyilvántartása végett a gazdasági hivatalok az ingatlan vagyon gyarapodásáról és apadásáról az 56. sz. minta szerinti kimutatást csatolják havi számadásaikhoz.

A kimutatásba azokat a kiadásokat kell ingatlan vagyon gyarapodásként felvenni, amelyek az ingatlan **terjedelmére, nagyságára** vagy **állagára** kihatással vannak.

Értékgyarapodást meglevő törzskönyvezett laktanyáknál tehát csak azok a kiadások képeznek, amelyek új építmények létesítéséből, vagy a meglevők kibővítéséből (emelet ráépítés, az épület kitoldása, melléképület építése stb.) merülnek fel.

A javítási költségek csak abban az esetben képeznek értékgyarapodást, ha azok egy vásárolt laktanya épületnek a csendőrség céljainak megfelelő átalakításából vagy a lakhatás céljára történt javításából a beköltözés előtt merültek fel. A laktanya elfoglalása után felmerülő javítási (tatarozási, karbantartási) költségek a vagyon értékösszegében változást nem idéznek elő.

Az értékgyarapodást olyképen kell röviden és szabatosan leírni, hogy abból a gyarapodás által a laktanyán előállott változás, annak ideje, a rendelet száma is kitűnjék.

A gazdaszat-közigazgatási hivatal a gazdasági hivatalok kimutatásainak megvizsgálása után összesített kimutatást készít, amit üresen is, a havi számadással a belügyminiszteri számvevőséghez küld.

Az ingatlan vagyon értékösszegében beálló változásokat a gazdaszat-közigazga-

tási hivatal alaposan mérlegelje és csak olyan változásokat mutasson ki, amelyek az ingatlan nagyságára, terjedelmére és állagára kihatással vannak, az értéket valószínűsággal gyarapítják vagy csökkentik.

A be nem épített kályhák és takaréktűzhelyek az ingó vagyonhoz tartoznak, ezért azokat a laktanyaberendezési leltárban kell nyilvántartani és a gyarapodást valamint az apadást az ingó vagyon gyarapodási és apadási kimutatásban kell tárgyalni.

Az értékösszeget a törzskönyvben és leltárban csak belügyminiszteri rendelet alapján lehet megváltoztatni. A belügyminiszter az értékösszegek változásáról évenként kimutatást küld és a törzskönyv-másolatokat átvezetés és az eredetivel való egyeztetés, összhangbahozás végett kiadja. A kimutatást a nem érdekelt kerületi parancsnokságok is megkapják.

Az értékösszegben beállott változásokkal kapcsolatban nemcsak a törzskönyvet és leltárt, hanem azok mellékleteit is ki kell egészíteni és a másolatokat ennek megfelelően helyesbíteni, hogy az eredetivel mindenben teljesen egyező legyen.

234. Az ingatlannal kapcsolatban olyan változások is fordulhatnak elő, amelyek az értékösszeget nem érintik (telekkönyvi, helyrajzi számok változása, utca elnevezés stb.), a törzskönyvben az ilyen változásokat is át kell vezetni. Ezért a gazdaszat-közigazgatási hivatal a december havi ingatlan vagyon kimutatásban azokat az ingatlanokat is sorolja fel, amelyek törzskönyvének és okmányainak másolatán ilyen átvezetésre szükség van.

A törzskönyvet a belügyminiszter értesítése után évenként le kell zárni és ez után az új évszámot feltüntetve a változásokat folytatólágos tételszámok alatt vezetni.

Az ingatlanok átvétele és átadása jegyzőkönyv és leltár alapján történik.

Az ingatlan átadását a belügyminiszter rendeli el. A törzskönyvet az összes mellékleteivel és a leltárral együtt a belügyminiszter által megjelölt helyre kell küldeni.

235. A csendőrség által használt és kezelt kincstári laktanyák telekkönyvében a tulajdonjog bejegyzésénél, azt is fel kell tüntetni, hogy azt a belügyi tárca kezeli. A bejegyzés „M. kir. kincstár/belügyi tárca” szöveggel történik.

Ha tehát a kincstári tulajdonban és a csendőrség használatában más ágazattól

átvett ingatlan tulajdonjoga nem a fenti módon van bejegyezve, annak pólását illetve kiigazítását a m. kir. kincstári jogügyi igazgatóság közbenjöttével az illetékes kir. járásbírószágtól mint telekkönyvi hatóságtól kell kérni.

236. A kincstári épületek karbantartása a költségvetésben biztosított hitel terhére történik.

A gazdasági hivatal által a javítási munkákról felterjesztett jegyzőkönyvet, ajánlatokat és a kimutatást érdemi és alaki szempontban a gazdaszat-közigazgatási hivatal megvizsgálja.

Alaki szempontból azt kell vizsgálni, hogy a jegyzőkönyvben tárgyalt munkák az ajánlatokban a jegyzőkönyv sorrendjében, a jegyzőkönyvben megállapított körülírással vétettek-e fel és hogy az ajánlatok teljesen azonos szövegűek-e és egyforma méreteket, mennyiségeket tartalmaznak-e.

Az érdemi vizsgálat arra terjed ki, hogy a felvett munkák elvégzésére a takarékosági szempontokra figyelemmel tényleg szükség van-e. Különös gonddal kell vizsgálni a javasolt átalakítások célirányosságát és azt is, hogy az elmúlt időben milyen munkák végeztek az ingatlanon.

Az érdemi vizsgálat során kell a számszerű helyességet is ellenőrizni és igazoló záradékban a kimutatásra vezetni.

237. A kincstári laktanyaépületek és természetbeni lakások karbantartási költségeit egy-egy laktanyaépületnél évenként legfeljebb 1000 pengő, nagyobb laktanyáknál évi 3000 pengő erejéig a csendőrkörületi parancsnokság engedélyezi. Ugyanez a rendelkezés érvényes a kincstár által bérelt laktanyák karbantartására is, ha a megkötött bérleti szerződés szerint ezeket a költségeket a kincstár köteles viselni. A körületi parancsnokság az 1000 pengős keretben elsősorban az épület lakhatóságát biztosító költségeket engedélyezheti.

Az épületek belső helyiségeinek karbantartására csak az ezután fennmaradó összegeket szabad felhasználni.

A körületi parancsnokság a megállapított keretet csak egy-egy laktanyára fordíthatja és vagyongyarapodással járó munkát nem engedélyezhet.

A kincstári és a karbantartási költségek ellenében bérelt laktanyák évi karbantartására a körületi parancsnokság által saját hatáskörében engedélyezett költ-

ség összegét, a munkálatok körülírásával és a pénztári napló tételszámának feltüntetése mellett a 75. pont szerint vezetett előjegyzésben kell nyilvántartani.

Az 1000, illetve 3000 pengőt meghaladó vagy beruházás jellegű kiadások teljesítésére az engedélyt a belügyminiszter adja.

A belügyminiszter évenként közli a laktanyák karbantartási munkáinak irányelveit és a határidőt is, amikor az engedély iránti kérelmet fel kell terjeszteni.

Felterjesztés előtt — ha annak szüksége mutatkozik — a körületi parancsnok (helyettes) az ingatlant a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnök bevonásával, esetleg hivatalos műszaki közeg közreműködésével megvizsgálja és annak helyszíni vizsgálatát a jegyzőkönyvben is felveszi.

238. Ha valamely parancsnokság (hivatal) a kincstári laktanyák javítási munkáinak megállapításához, ellenőrzéséhez, átvételéhez, felülvizsgálatához, vagy utófelülvizsgálatához az államépítészeti hivataltól műszaki közegek kiszállását kéri, a kiszállásra vonatkozó megkeresésben az illetékes államépítészeti hivatalt arra is fel kell kérni, hogy a kiszállásokról kiállított, 50 pengőt meghaladó összegről szóló érvényesített utazási számlát kifizetés végett közvetlenül küldje meg.

A laktanyák karbantartása általában évenként csak egyszer történik. Ettől eltérésnek csak halaszthatatlan sürgősség esetében lehet helye.

A körületi parancsnokság által laktanyák karbantartására engedélyezett kiadásokat a gazdaszat-közigazgatási hivatal a hitelkeretek nyilvántartásában is feljegyzi.

A kéményseprési, emésztőgödör tisztítási, szemétfuvarozási költségeket, vízdíjat, csatornázási díjakat a hatóságilag igazolt díjnyugták alapján, az adók elszámolását az érvényes adófizetési szabályok szerint a körületi parancsnokság engedélyezi.

239. A körületi parancsnokság engedélyezi az ezekre vonatkozó szabályok alapulvétele mellett a hivatalos küldemények szállításának biztosítását, a vízfordási általányt havi 30 pengőig, az élelmicikk szállítási általányt havi 40 pengőig.

Ugyancsak a körületi parancsnokság engedélyezi az őrsőkre díjszabás szerinti költségkereteken belül történő távbeszélő-állomás létesítését, illetve távbeszélő-állomások áthelyezését is.

63. §.

Laktanya (elhelyezés) kibérlésének engedélyezése és a szerződés jóváhagyása.

240. A kerületi parancsnokság engedélyezi:

az osztályparancsnokság állomáshelyén kívüleső állomásokon telepített vagy bár az osztályparancsnokság állomáshelyén levő, de külön épületben elhelyezett szárnyparancsnokságok és területi őrsök elhelyezésének kibérlését.

A kerületi parancsnokságok által engedélyezhető bérösszegek (alap- vagy szabványbérek) a következők:

a.) gyalogőrsnél a rendszeresített létszám után fejenként évi 100—120,

b.) lovas- és vegyesőrsnél szintén a rendszeresített létszám után fejenként évi 140—160,

c.) szárnyparancsnokságoknál irodahelyiségenként évi 250—300 pengő

A magasabb összegű alapbérek a kerületi parancsnokság által engedélyezhető felső értékhatárok. A helyi viszonyokhoz mérten ezeken belül is megtakarításokra kell törekedni, különösen a kisebb helységeken lévő avagy csak „jó” vagy „megfelelő” elhelyezést nyújtó laktanyáknál.

Őrs részére bérelt laktanyáknál az évi bér terhére egy női altiszti lakást is be kell tudni. Ennek hiányában a bérösszeg csak egy főre számításba vett alapbérrel csökkentett összegű lehet.

Az osztályparancsnokság az általa kiszemelt elhelyezésről vázrajz és nyilatkozat csatolása mellett a kerületi parancsnokságnak részletes javaslatot terjeszt fel.

Ha a kerületi parancsnokság a jelentettek alapján az elhelyezést elfogadhatónak tartja és ha az egyéb feltételek is megfelelnek, a kibérlést engedélyezi, a bérleti szerződés megkötését az osztályparancsnokságnak elrendeli.

Ha ez szükségesnek mutatkoznék, a kibérlésre javasolt épületet a kibérlési engedély kiadása előtt a kerületi parancsnok (helyettes) a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnökével megtekintheti.

Az osztályparancsnokság által három példányban megkötött bérleti szerződést a kerületi parancsnokság megvizsgálás után jóváhagyási záradékkal látja el.

A bérleti szerződés megkötését a jóváhagyás után a laktanyatulajdonos nevének, lakhelyének, a bérlet időtartamának és a bérleti összegnek feltüntetésével a kerületi parancsnokság a belügyminiszternek bejelenti.

A jóváhagyott bérleti szerződés egy másodlati példányát a bérleti jog bekebelezése után — ha a bekebelezés szükséges volt — a gazdaszat-közigazgatási hivatal a 21. sz. mintának megfelelő kimutatásba foglalva a belügyminiszteri számvevőséghez küldi.

A kerületi parancsnokság az elhelyezés kibérlését csak akkor engedélyezheti, ha

a.) a bérleti időtartam legfeljebb tíz évre terjed,

b.) a bérösszeg a fenti szabványos bért nem haladja meg,

c.) a szerződésben a kincstár felmondási jogát korlátozó vagy a kincstárra egyébként hátrányos következményekkel járó kikötéseket a szerződés nem tartalmaz és ha annak szövege a kiadott mintával teljesen megegyezik.

Azokra az elhelyezésekre, amelyeknek kibérlésére az engedélyt a kerületi parancsnokság adta, a szerződés meghosszabbítását és a felmondást is engedélyezheti a belügyminiszterhez való utólagos bejelentés mellett.

Az előbbieken nem említett alakulatok elhelyezésének kibérlését, vagy a jelen szakaszban foglaltaktól eltérő terhesebb kikötéseket kívánó bérleti szerződések megkötésére engedélyt, éppenúgy bérelőleg engedélyezését a kerületi parancsnokság a belügyminiszttertől kéri.

64. §.

Fűtési járandóságok megállapítása.

241. Csendőrségi elhelyezés fűtési átalányát az állomáshelyen lévő legmagasabb parancsnokság által 3 évenként — vagy a belügyminiszter rendeletére — beszerzett faár-igazolvány alapján a gazdasági hivatal számítja ki. Az erről készített kimutatást a faár-igazolványokkal együtt a gazdaszat-közigazgatási hivatalhoz felterjeszti.

242. A gazdaszat-közigazgatási hivatal a felterjesztett kimutatásokat megvizsgálja, a helyesnek talált kimutatások alapján az 57. számú minta szerinti összesítést készít. Az összesítésben a fűtendő helyiségek számát (ablakok száma szerint csoportosítva) és a fűtési átalány havi összegét gazdasági hivatalonként és összesen is feltünteti. Ugyanott mutatja ki a külön feltételhez vagy létszámhoz kötött (gyengélkedő szoba, átvonuló szoba, tanterem, legénységi elhelyezés, raktár, hőmérséklet) átalányok napi, fejenként vagy egyéb alapon megállapított részösszegét is.

57. sz.
minta

Ezáltal a havi kiszabatban és a külön feltétel vagy létszám után megállapított fűtési átalányok gazdasági hivatalonként elkülönülnek.

A gazdaszat-közigazgatási hivatal az összesítéshez mellékeli a gazdasági hivatalok megvizsgált (helyesnek talált vagy helyesbített) kimutatását, azok mellékleteivel és ha más rendeleti intézkedés nem történt, augusztus hó 31.-ig a belügyminiszterhez felterjeszti.

A fűtési átalány véglegesen csak a belügyminiszter jóváhagyása után számolható el. A jóváhagyó rendelettel visszaküldött faár-igazolványokat a gazdasági hivatal irattározza.

243. A változatlan fűtési átalányoknak a következő fűtési időszakra történő megújítását a kerületi parancsnokság engedélyezi. A kerületi parancsnokság által engedélyezett fűtési átalányokról az 57. számú

minta szerinti összesítést augusztus hó 31.-ig kell a belügyminiszterhez felterjeszteni. Az összesítés felterjesztésekor az előző évi fűtési átalány összegekkel és a fűtött helyiségekkel szemben mutatkozó esetleges eltéréseket indokolva kell kimutatni.

Az új alakulatok (állomáshelyek) faár-igazolványát is az összesítéshez kell csatolni.

A fűtési átalányok kiszámításánál a fillér összegeket — kivéve a legénységi elhelyezések után naponként és fejenként megállapított 840 gramm tűzifa árát — 10 fillérre kerekítve kell megállapítani.

244. A központi gazdasági hivatal az ellátás végett hozzáutalt szervekről — a budapesti csendőr kerületi parancsnokság által közölt faár-igazolvány alapján hasonló fűtési átalány kimutatást terjeszt elő a belügyminiszterhez.

IX. RÉSZ.

Szervezeti és személyi változások.

65. §.

Csendőrkerület felállítása és feloszlata.

245. Gazdászati-közigazgatási hivatalok felállítása alkalmával elsősorban az elhelyezésről és berendezéséről történjék gondoskodás.

Csekkszámok nyitása iránt a belügyminiszter intézkedik.

A számlák nyitása után a csekk kezeléséhez szükséges nyomtatványokat a gazdászati-közigazgatási hivatal a postatakarékpénztártól közvetlenül és azonnal igényli.

A rendszeres illetmények kiutalásának kezdő hónapját belügyminiszteri rendelet állapítja meg.

A működés megkezdésének elrendelt idejére az irodai ügyködéshez szükséges előjegyzéseket, nyilvántartásokat, segédleteket be kell rendezni, az állomány nyilvántartásához szükséges kimutatásokat elő kell készíteni. Különös gondot kell fordítani a főanyakönyvi lapok megszakítás nélküli folytatólagos továbbvezetésére. A más kerülettől átvett főanyakönyvi lapokat a teljesség és a folyamatosság szempontjából is meg kell vizsgálni.

A már működő gazdászati-közigazgatási hivatalok megkeresése útján be kell szerezni az olyan rendeletek másolatát, amelynek megléte az ügymenet zavartalansága érdekében nélkülözhetetlen. A távbeszélő állomások felszerelése iránt is kell intézkedni.

246. A feloszlata alkalmával a csekkszámokon mutatkozó követeléssel a belügyminiszteri rendeletnek megfelelően kell eljárni. Az előjegyzéseket, nyilvántartásokat, segédleteket le kell zárni és azokat a lezárt leltárak szerint mutatkozó leltári tárgyakkal

együtt a rendeletben megjelölt helyre át kell adni.

A letéteket és nyilvántartott kincstári követeléseket lehetőleg még a feloszlata foganatosítása előtt rendezni kell. A nem rendezhető letéteket és kincstári követeléseket a feloszlata után az utód számadótestnek kell az összes iratokkal együtt átadni.

Az összesítő naplót a számlakivonatokkal együtt az utolsó haviszámadáshoz kell csatolni. A számadást a feloszlata napjával lezárva, a lezárás után a belügyminiszteri számvevőséghez kell küldeni.

A fel nem használt csekk ürlapokat az ezekről vezetett és lezárt nyilvántartásokkal együtt megőrzés végett a rendeletben megjelölt helyre kell küldeni.

A gazdászati-kezelésre vonatkozó minden jegyzőkönyvet, szerződést, ügyiratot annak a rendeletben megjelölt hivatalnak kell átadni, amely a felosztott gazdászati-közigazgatási hivatal számadási ügyeinek további intézésére hivatva lesz.

A távbeszélő állomásokat kellő időben fel kell mondani.

A főanyakönyvi lapokban a fogyatéket előbb le kell tárgyalni és azután kell a főanyakönyvi lapokat lezárva átadni.

66. §.

Osztálynak más kerülethez beosztása.

247. A más kerülethez beosztott osztály egyúttal új állománytest és számadótest kötelékébe is kerül. Az összes kincstári követeléseket át kell adni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy az átadás, illetve átvételből kifolyóan a számadási rend ne zavartassék.

Gazdászati-közigazgatási- és központi gazdasági hivatal átadása.

Az új gazdaszat-közigazgatási hivatalhoz kell küldeni: a kimutatást a pontos létszámról, azoknak az előjegyzéseknek a kivonatait, amelyek a számadás-vizsgálat akadálytalan ellátásához szükségesek;

az állományra és különös járandóságokra vonatkozó rendeleteket és az érvényben lévő szerződéseket;

lovasalosztályoknál a készletben lévő lótap felesleg kimutatását az átadási kimutatásokkal;

a gazdaszat-közigazgatási hivatal által vezetett egyéni és fő-lóanyakönyvi lapokat;

a laktanya — berendezési leltár alapján átadott cikkeket, melyeket a gazdaszat-közigazgatási hivatal a főleltárból is kiad.

Az egyéb részletes intézkedést úgy kell megtenni, hogy az ellátás folytonossága fennakadást ne szenvedjen.

Egyes örsök, vagy egyéb alosztályoknak más kerülethez történő beosztásánál ugyanez az eljárás.

248. Áthelyezés vagy nyugállományba helyezéskor a gazdaszat-közigazgatási, központi gazdasági hivatal összes iratát, a függő ügyeket, a feldolgozás alatt levő számadásokat, a kincstári berendezési tárgyakat, szolgálati könyveket, a pénztári maradványt, csekk-ürlapokat, az előjegyzéseket és a naplókat az utódnak át kell adni.

Az átadás, illetve átvétel jegyzőkönyv alapján történik, melynek eredeti példányát a kerületi parancsnokságnak (központi gazdasági hivatalnál a belügyminisztérium csendőrségi osztályának) kell felterjeszteni, a távozó főnök egy másolatot kap.

249. Elhalálozás esetén a hivatal vezetését rangban a volt főnök után következő gazdaszati tiszt veszi át. Ő végzi a főnök ügykörébe tartozó teendőket és az újonnan kinevezett főnöknek a hivatalt annak idején jegyzőkönyvvel ő adja át.

X. RÉSZ.

Tömeg.

68. §.

Az összesített tömeg bevételei és kiadásai.

250. Az összesített tömeg a csendőr legénység felruházására szolgáló vagyon, mely különleges kamatozású postatakarék-pénztári csekkszámán elhelyezett pénzösszegeből, valamint a becsült cikkek és az új cikkek készletének pénzre átszámított értékéből és végül az egyes csendőrök tömegtartozásából tevődik össze. Az összesített tömeg vagyon álladéka egyezik az összes csendőr legénység tömegkövetelésével.

Az összesített és az általános tömeget a csendőrség központi gazdasági hivatala kezeli.

251. Az összesített tömeg bevételei:

1. a felszerelő próbacsendőrök első tömegbetétje,

2. a tényleges szolgálatot teljesítő csendőrlegénység tömegátalánya,

3. a nyomozó alakulatokhoz beosztott és polgári ruházat viselésére is kötelezett csendőrök felszerelési járuléka (egyszersmindenkorra),

4. a polgár ruhás nyomozók tömegátalánypótléka,

5. a kiskunhalasi lovastanszázadnál állandóan beosztott legénységnek, továbbá az első lovas kiképzésre vezényelt csendőröknek a tömegátalány pótléka.

252. Az összesített tömeg kiadásai:

1. a leszerelő legénység tömegvagyon,

2 ruházathoz szükséges összes anyagok beszerzési költsége,

3. a legénységi ruházat elkészítési költsége,

4. lábbeli készítése, ruha javítási és átalakítási költség,

5. a polgári ruhás nyomozó legénység polgári ruházatának költsége.

6. polgári ruha viselésére kötelezett tisztek 3 éven belüli áthelyezésénél beszolgáltatott ruházat becsértéke (Cs.—4. Ut. 11. pont.),

7. lovas legénység részére kiadott selejt köpenyek térítési ára.

8. az anyagraktár által elért anyagmegtakarítás értéke,

9. elhasználódás vagy újabb rendszerezés folytán utánpótoltt és a becsült készlet közé helyezett mintadarabok becsértéke.

A tömegpénz kezeléséről a központi gazdasági hivatal pénztári naplót vezet, amelyben az összesített tömeg bevételeit és kiadásait, valamint az általános tömeg bevételeit és kiadásait naplózza.

253. Az esedékes első tömegbetétek, tömegátalányok, pótlékok és a polgári ruhás nyomozók felszerelési járulékáról a gazdasági hivatalok az állományparancsok alapján két példányban kimutatást szerkesztenek és azokat a következő hónap 10-ig a központi gazdasági hivatalnak felterjesztik. A kimutatásokhoz a kerület székhelyén levő osztálygazdasági hivatal az abban a hónapban megjelent összes állományparancsok 1—1 példányát is mellékel.

254. A központi gazdasági hivatal a hozzá beérkezett kimutatásokat 2 példányban (58. számú minta) összesítésbe foglalja és megállapítja az elmúlt hónapban illetékessé vált tömegjárandóságok összegét. A megállapított tömegjárandóságok összegét a központi gazdasági hivatal dologi kiadási csekkszámájáról az összesített tömeg csekkszámájára utalja át. A pénztári naplóban kiadással havi tömegjárandóságok összegét a tömegpénztári naplóban, az összesített tömeg hasábjában bevételként számolja el.

58. sz.
minta

Az általános tömeg bevételei és kiadásai.

255. Az általános tömeg az összesített tömeg mellékpénztára és oly általános kiadások fedezésére szolgál, melyek természetüknél fogva sem a javadalmazás, sem az összesített tömeget nem terhelik.

256. Az általános tömeg bevételei:

1. a testületből 5 év eltelte előtt kilépő csendőrök tömegvagyoná,
2. szökés vagy saját hibája folytán eltávolított csendőrök tömegvagyoná,
3. elhalt próbacsendőrök és ujoncok tömegvagyoná,
4. nyugellátás mellett fogyatékbba vett próbacsendőrök tömegvagyoná,
5. felülvizsgálat útján, de végkielégítés nélkül elbocsájtott egyének tömegvagyoná.
6. póstatakarékpénztárban elhelyezett tőkék kamatai.
7. hasznavehetetlen (selejt) tömegbeli cikkek eladásából befolyt összegek
8. becsült mintadarabok értéke,
9. polgári ruha viselésére kötelezett tisztek által 3 éven belüli áthelyezésnél beszolgáltatott polgári ruházat összesített tömegből átirított becsértéke.
10. birságok és pénztári engedmények,
11. lovas legénységnek kiadott selejt köpenyek ára.
12. a belügyminiszter által megállapított egyéb bevételek.

257. Az általános tömeg kiadásai:

- 1.) Öt év eltelte előtt leszerelt, de 30 napon belül a testületbe visszalépett csendőrök tömegvagyoná,
- 2.) a fedezetlen, be nem hajtható tömegtartozások megtérítése,
- 3.) tömegbeli cikkeknek (vadászkalap, tollforgó, tábori sapka, nyakravaló, zsebkendő, fehérnemű stb.) kiszállítása az ör-

sökre és a ruhazsákok visszaküldése, szállítólevelek beszerzési költsége.

4.) távollevők, vezényelték ruházatának gondozásából felmerült kiadások,

5.) tömegköveteléssel nem rendelkező, fogházba átadott legénység részére munkaruha beszerzési költsége,

6.) selejt ruházat beszállítási költsége,

7.) szabóvállalkozó által elkészített új ruházatnak az őrre való egyszeri kiszállítása és a meg nem felelőnek talált ruházatnak az őrsről a vállalkozóhoz való egyszeri visszaküldése,

8.) naftalin, lábbeliek gondozásához szükséges megfelelő zsiradék, a raktári helyiségnek és a tárolt tömegbeli cikkek rendbentartásához szükséges seprő, ruhafeje, kefék, poroló beszerzése és pótlása, fekete táblácskák, bárcák, kréta, fehér iron beszerzése,

9.) tömegkönyvek beszerzése,

10.) a belügyminiszter által külön elrendelt kiadások.

Mind a kiadásokat, mind a bevételeket a tömegpénztári napló kiadási és bevételi hasábjában a központi gazdasági hivatal számolja el.

70. §.**A tömegbeli és kincstári tárgyak szállításának biztosítása.**

258. A tömegbeli és a központi beszerzésre utalt kincstári tárgyak szállításának biztosítását a csendőrségi felszerelési anyagraktár az erre vonatkozó utasítás szerint végzi.

259. A gazdaszat-közigazgatási hivatal a ruhakészítés vállalatba adásával kapcsolatos teendőket az esetenként — 3 évi időközben — kiadott belügyminiszteri rendelet alapján a közszállítási szabályzat rendelkezései szerint bizottságilag végzi.

Az odaitélesi javaslatot a belügyminiszterhez terjeszti fel.

I. FÜGGELÉK

a Cs—32. jelzésű utasításhoz.

U T A S Í T Á S

**a gazdaszat-közigazgatási szemlék megtartásához
a m. kir. csendőrségnél.**

1. §.

Cél. Irányelvek.

1. A gazdaszat-közigazgatási szemlék célja: a vizsgált hivatalok (alakulatok) gazdaszatközigazgatási helyzetéről — azoknak a helyszínen való közvetlen megtekintése, ellenőrzése és felülbírálása útján — meggyőződést szerezni, a pénz-, termény- és anyagjárandóságra vonatkozó számadási, raktári és minden egyéb, a gazdaszat-közigazgatás hatáskörébe tartozó esetleges szabálytalanságot, rendellenességet megszüntetni; a vizsgált hivatalokhoz (alakulatokhoz) beosztottakat megismerni, azokat gazdaszatkezelési ügyekben oktatni, és így végeredményben a gazdaszat-közigazgatási rendet fenntartani.

2. A vizsgálat elfogulatlan, szigorú, de jóakarátú legyen. A szemlélő tartózkodjék a tulságosan elnéző megbírálástól, a sértő bánásmódtól és a kicsinyes gyámkodástól. Tapasztalatait oktatás, tanácsadás és nevelés által juttassa érvényre. Az észlelt hiányok és mulasztások okait derítse fel, minden szabályellenességet — hatáskörén belül — szüntessen meg vagy a szükséges intézkedést kezdeményezze.

A gazdaszatközigazgatási szemléknél betartandó alábbi szabályokat értelem-szerűen egyes meghatározott esetekre vonatkozó megállapításoknál, kivizsgálásoknál is alkalmazni kell.

2. §.

A gazdaszat-közigazgatási szemlék elrendelésére hivatott parancsnokságok. Szemlélők.

3. Az alárendelt számadótesteknél és egyéb alakulatoknál a gazdaszatközigazgatási szemlék, rovincsolások és vizsgálatok megtartásának szabályozása, a felmerült hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére vonatkozó intézkedések kiadása, a kerületi parancsnok feladata.

4. A gazdaszat-közigazgatási szemléket a kerületiparancsnok szemléjével egyidőben kell megtartani.

Váratlan rovincsolásokat a gazdaszatközigazgatási hivatal főnöke rendes körülmények között egyedül tart.

5. Különleges szakismereteket igénylő kincstári anyag vizsgálatához, rovincsolásához szakközeg kirendelése kérhető.

A vizsgálatok nemei, azok száma. Foglalkozási órák. Szünnapok.

6. Minden osztály gazdasági hivatalnál évente egyszer részletes, mindenre kiterjedő, tehát teljes gazdaszat-közigazgatási szemlét, ezenkívül évente kétszer rovincsolást kell tartani.

Ha szükséges, az illetékes parancsnok többször is rovincsoltathat és elrendelheti egyéb egységek rovincsolását is.

A szemléket és rovincsolásokat minden esetben egyfolytában kell megtartani, még a helyi gazdasági hivataloknál is.

7. A szemlék (rovincsolások) időtartama foglalkozási órákban van megállapítva. Minden szemlélő (rovincsoló) naponta 8, félnapon 4 órán át köteles foglalkozni.

Szemlén (rovincsolásnál) a foglalkozásiidő rendszerint 8—12 és 14—18^h-ig tart.

Osztály gazdasági hivatal részletes gazdaszat-közigazgatási szemlére 24 rovincsolásra bármelyik alakulatnál .. 8 foglalkozási órát lehet fordítani.

A szemlék (rovincsolások) időtartamába az utazásra igénybevett idő nem számít.

8. Gazdaszat-közigazgatási szemle nem tartható azokon a napokon, mikor csapat-szemle sem tartható.

Szemle szünnapokon csak rendkívüli esetekben elrendelt rovincsolásoknál végezhetők az okvetlen szükséges tenni-valók.

9. A gazdaszat-közigazgatási szemléket lehetőleg úgy kell megtartani, hogy közbe szemle szünnap ne essék. Ha ez valamilyen oknál fogva nem lehetséges, akkor a szemlélők (rovincsolók) a felsorolt szünnapokat saját belátásuk szerint felhasználhatják, szemleállomásukat azonban a megelőző napon csak 18 óra után hagyhatják el és oda a következő foglalkozási napon 8 órára visszatérni (a szemlét megkezdeni) kötelesek.

10. Ha a szemlélő (rovincsoló) foglalkozási időn túl — 18 óra után — érkezik az állomáshelyre, a pénztárszekrényt saját pecsétjével és névaláírásával ellátott papierszalaggal úgy zárja le, hogy annak eltávolítása nélkül a pénztárszekrényt kinyitni ne lehessen.

4. §.

Kirendelés.

11. A kerületi parancsnok a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnökét gazdaszat-közigazgatási szemlére (rovancsolásra) írásbeli paranccsal rendeli ki.

A gazdaszat-közigazgatási hivatal főnöke az olyan gazdasági hivatalokat, ahol a gazdaszati tiszteket még nem szemlélte, vagy rovancsolta, a minősítések szerkesztése előtt újból köteles rovancsolni.

5. §.

Szemlejelentés.

12. A szemlélő (rovancsoló) szemléje (rovancsolása) eredményéről szemlejelentést köteles szerkeszteni és a kerületi parancsnokságnak előterjeszteni.

A szemlejelentést a felmerült észrevételek rövid, de pontos összefoglalása jellemezze, felesleges részleteket ne tartalmazzon.

13. Nem elegendő azonban a szemlejelentésnek az a megállapítása sem, hogy például valamely anyagot „szabálytalanul” tárolnak, vagy valamely előjegyzést „szabálytalanul” vezetnek, mert a lényeg az, hogy a szabálytalanság miben rejlik. Nem elegendő továbbá csak annak megemlítése, hogy a pénzkezelést ellenőrizte és rendben találta, mert ebből sem a kezelt pénzek minemősége, sem a pénztári maradványok nem állapíthatók meg.

14. Arra kell törekedni, hogy a hiányosságok azonnal a helyszínen orvosoltassanak. Ha pedig ez nem lehetséges, akkor az elintézésükhöz szükséges adatok a helyszínen megállapíttassanak.

15. Minden szemlejelentésnek a szemle eredményén kívül tartalmazni kell a következőket:

a) a megszemlélt gazdasági hivatal előljáró parancsnokának, a gazdasági hivatal főnökének és az esetleges beosztott tisztnek a nevét és rendfokozatát,

b) megelőzően ki és mikor tartott az illető alakulatnál gazdaszat-közigazgatási szemlét (rovancsolást) és milyen ügyszám alatt intézték el az akkor felmerült észrevételeket,

c) a kincstári követelések behajtása szabályszerűen történik-e,

d) a gazdaszat-közigazgatási személy-

zet nincsen-e megbízva oly tennivalókkal, melyek nem sorolhatók hivatásszerű kötelemük közé,

e) a gazdasági hivatal főnöke és az esetleg beosztott tisztek miként látják el a gazdaszat-közigazgatási végrehajtó szolgálatot.

A beérkezett jelentések alapján a kerületi parancsnokság a szükségesnek mutató intézkedéseket folyamatba teszi.

Ha a gazdaszat-közigazgatási szemlék (rovancsolások) folyamán olyan gyanú merülne fel, mely a szemlélő (rovancsoló) megítélése szerint bírói vagy becsületügyi eljárást vonhat maga után, akkor erről a szemlét tartó az illetékes vagy jogosult parancsnoknak a helyszínéről azonnal jelentést tenni köteles.

6. §.

Egyéb rendelkezések.

16. A szemlélő (rovancsoló) a szemléhez (rovancsoláshoz) készüljön elő. Tervszerű és rendszeres munkát csak így végezhet.

17. A gazdaszat-közigazgatási rovancsolásokat mindig váratlanul kell megtartani. Ennélfogva a rovancsoló gazdaszati tiszt a rovancsolási állomáson a Szolg. Szab. I. Rész 309. és 312. pontjában meghatározott jelentkezéseit mindenkor csak a pénztár megvizsgálása után tegye meg.

Részletes határozványok.

7. §.

Gazdaszat-közigazgatási szemlék.

18. Az osztály gazdasági hivataloknál tartandó gazdaszat-közigazgatási szemle 3 részre tagozódik, úgymint:

- a) a pénztárkezelés,
- b) a raktárkezelés és
- c) az irodai ügymenet ellenőrzésére.

Pénztárkezelés ellenőrzése.

19. A szemlélő köteles meggyőződni arról, hogy a pénztárszekrény biztonsági szempontból megfelelően van-e elhelyezve;

a pénztár megőrzésére a hivatalos időn túl van-e pénztárügyeletes csendőr vezényelve;

a pénztárszoba ajtaja belülről is zárható-e biztonsági zárral,

az ablak megfelelő erősségű vasráccsal el van-e látva,

általában a pénztárhelyiség a biztonsági követelményeknek megfelelő-e,

a lezárt pénztárnaplók és pénztárálladéki kimutatás szerint mutatkozó pénz- és értékmaradványok a gazdasági hivatal pénztárában hiánytalanul megvannak-e.

A pénzeket és értékeket a szemlélő előtt, a gazdasági hivatal főnök (helyettes) számolja meg.

A gazdasági hivatalnál vezetett pénztárnaplók tételes vizsgálata mellett ellenőrizni köteles a pénztárkezelés helyességét.

Megállapítja, hogy a gazdasági hivatal csekkszámaira (Nem rendszeres, Dologi és Kiküldetési) kiutalt összegek a Csekkforgalmi naplóba be vannak-e vételezve;

hogy a gazdasági hivatal által a saját csekkszámairól kiutalt összegek a Csekkforgalmi naplóban könyvelve vannak-e és a pénztári naplóba be vannak-e vételezve, esetleg kiadásolva,

az Összesítő naplón a postatakarékpénztár által megküldött Számlakivonatok sorszám szerint át vannak-e vezetve és hogy ebben a három naplóban a megfelelő tételek össze vannak-e kötve.

Ellenőrzi a csekk felhasználási előjegyzést, vagyis, hogy a beszerzett csekkfüzetek be vannak-e vezetve és hogy minden egyes felhasznált csekklap sorszám szerint ugyanazon összeggel van-e kiadásolva, mint a csekkforgalmi napló kiadási tételénél és hogy a fel nem használt csekklapok számszerint meg vannak-e,

hogy a posta- és csekkfizetési utalvánnyal, esetleg közvetlenül érkezett pénzek a megérkezés, illetve átvétel napján vannak-e a pénztári naplóba bevételezve,

hogy a kiadásba helyezett összegek az igényjogosultaknak az esedékesség napján kifizették-e, illetve az előírt időben elküldték-e,

végül, a gazdasági hivatalnál lévő pénztári okmányok alapján megállapítja, hogy azok alakilag és tartalmilag helyesek-e és a naplózásuk helyesen történt-e.

Raktár ellenőrzése.

20. A szemlélő köteles meggyőződni arról hogy

a raktárhelyiségek és berendezések az előírásoknak megfelelőek-e

betörés, tűz ellen a megfelelő biztonsági intézkedések megtétettek-e.

Meggyőződik, hogy a gazdasági hivatalok leltárainak bevételi és kiadási tételei a csatolt okmányoknak megfelelő-e,

hogy a vezetett leltárak alapján mutatkozó raktári készlet a gazdasági hivatal raktárában meg van-e, illetve az egyes alakulatoknál az előírt módon hiánytalanul nyilván tartják-e,

a szükségletnek megfelelő mennyiségű-e a készlet,

ha nem, mi az oka,

a leszerelőknek meg volt-e az előírt mennyiségű és minőségű ruházat,

a gazdasági hivatal raktári készletét gondosan tárolja és kezeli-e,

az arra hivatottak, a ruházati cikkek becslésénél és kiadásánál az érvényben lévő intézkedéseket betartották-e,

a legénység felruházása és felszerelése körül a kincstár érdekeinek szem előtt tartása mellett, a kellő gondoskodás megtörtént-e.

Irodai ügymenet ellenőrzése.

21. A szemlélő részletesen meggyőződik arról, hogy a legutóbbi gazdaszat-közigazgatási szemle óta az összes naplókat, előjegyzéseket és nyilvántartásokat szabályszerűen vezetik-e és hogy a gazdasági hivatal nem követel-e az örsöktől felesleges jelentéseket?

Meggyőződik a gazdasági hivatal főnök és a beosztott előadótiszt elméleti és gyakorlati tudásáról, továbbá a gazdasági hivatalhoz beosztott számvivő legénységi egyének szakismereteiről, továbbképzéséről és arról, hogy a gazdasági hivatalba beosztottak működésük során szem előtt tartják-e a szolgálat, továbbá a kincstár és a magánosok érdekeit.

Kisebb szabálytalanságok eloszlatására a helyszínen utasításokat ad. Pénztári hiány vagy a pénztárkezeléssel járó mulasztás esetén jelentést tesz. A szemle befejezése után az eredményről szemlejelentést szerkeszt. (5. §. 1. bek.)

Az iktatókönyvet, a betűsoros tárgymutatót, a bérleti szerződések előjegyzését, a kincstári követelések kimutatását, letiltások könyvét, havi büntetési jegyzőkönyvét, szabadság előjegyzési lapokat, tömegkövetelések kimutatását, az ellátásban álló csendőregyének, özvegyek és árvák nyilvántartási lajstromait a gazdaszati szemlén jelenlévő kerületi parancsnokkal együttesen, a többi előjegyzéseket, nyilvántartásokat, leltárakat stb. csak a gazdaszat-közigazgatási hivatal főnöke láttamozza.

8. §.

Rovancsolások..

22. A gazdaszat-közigazgatási hivatal főnöke rovancsolása alkalmával a lezárt pénztári naplók alapján meggyőződik a pénzek és értékek hiánytalan meglétéről és a pénzkezelés szabályszerűségéről.

Rovancsolás alkalmával a pénztárkezelés ellenőrzése ugyanúgy történik, mint a részletes szemlénél.

A raktárt felváltva rovancsolja. A rovancsolás ugyanúgy történik, mint a szemlénél, azzal az eltéréssel, hogy, egyes alkalmakkor a ruházati vagy a szerelvényi, más alkalmakkor a laktanyaberendezési készletet ellenőrzi kutató próbák alapján.

Csak a pénzkezeléssel és a rovancsolt raktárral kapcsolatos naplókat, leltárakat s előjegyzéseket kell átvizsgálni.

9. §.

Osztály gazdasági hivatal főnök vizsgálata.

23. Az osztályparancsnok egy-egy örsön tartandó szemléjére indokolt esetben, a kerületi parancsnokság előzetes engedélyével, az osztály gazdasági hivatalának főnökét maga mellé kirendelheti.

A kirendelés célját a kirendelő parancsban mindig határozottan kifejezésre kell juttatni pl. a lőtáp ellenőrzése, vagy a leltárak ellenőrzése stb.

10. §.

Jóléti intézmények vizsgálata.

A jóléti intézmények (pl. étkeзде, társalgó, sportalap, koszorualap, stb.) megsemlélésére kiküldöttek ellenőrző tevékenysége csak arra terjedhet ki, hogy a jóléti intézmények vezetőségének és a számvizsgáló bizottságnak működése megfelel-e az alapszabályoknak és hogy a kincstár részéről esetleg nyújtott támogatást rendeltetésszerűen használták-e fel.

A jóléti intézmények anyagi ügyeibe ezen túlmenő szolgálati, (kincstári) beavatkozást mellőzni kell.

Ha kivételes esetekben szükségessé váló megállapítások céljából valamelyik jóléti intézmény vagy felettes parancsnokság kérelmére a gazdaszat-közigazgatási szakközegek vétetnének igénybe, akkor az ilyen megállapításokkal megbízott gazdaszatközigazgatási szakközegek nem mint a kincstár képviselői, hanem kizárólag mint tanácsadók működnek közre és minden esetben csakis az adott esetből kifolyólag kapott utasítás szerint járnak el.