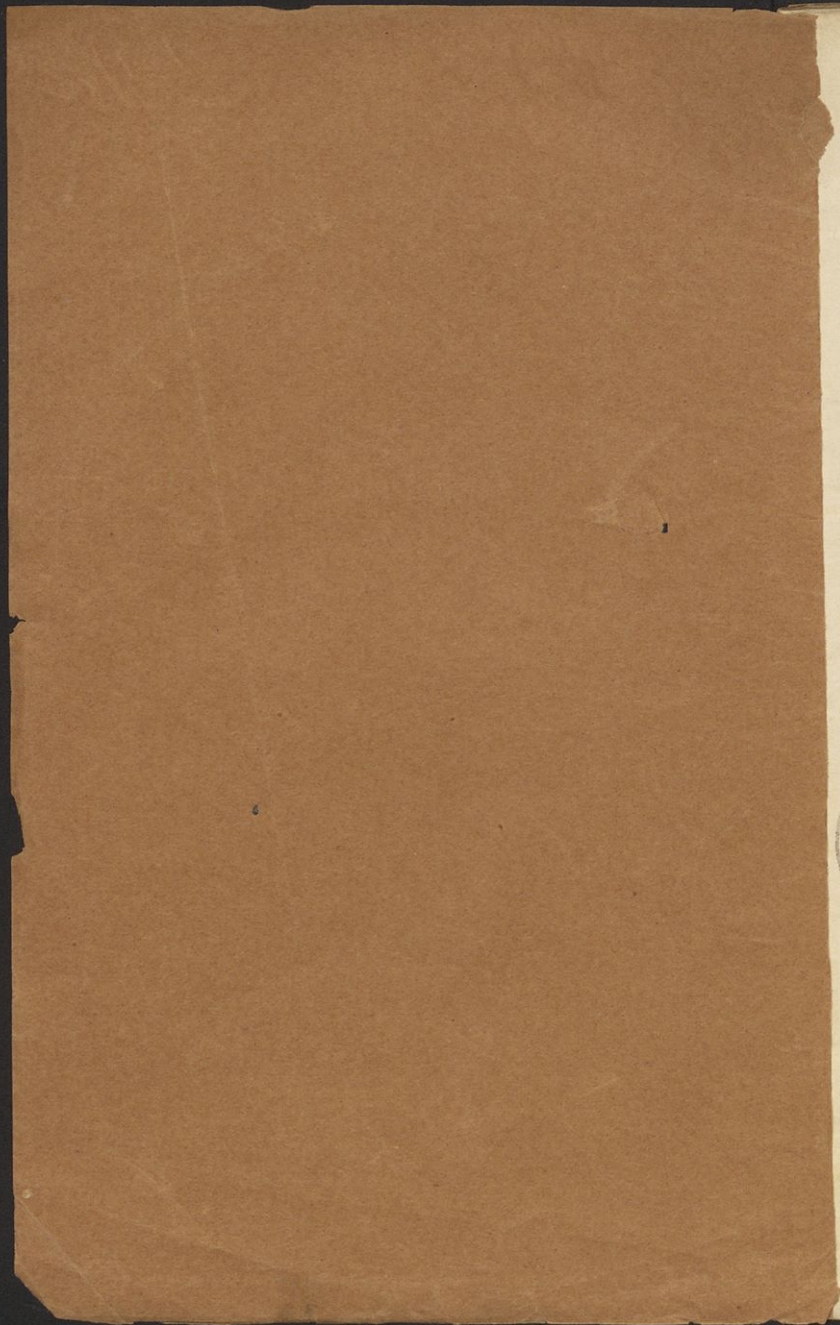


32150, VI, V, d, 41

157/82



Geschäfts-
und
Manipulations-Instruction

für die **Beamten**

der
Krainischen Sparcasse

in
Laibach.



Laibach 1883.

Buchdruckerei Ig. v. Kleinmayr & Fed. Bamberg.

Im Verlage der krainischen Sparcasse.

030055886

A. Allgemeine Bestimmungen über das Dienstverhältnis und die Amtspflichten der Sparcassebeamten.

§ 1.

Das gesammte Amtspersonale ist dem Vereinspräsidenten und in dessen Verhinderung seinem Stellvertreter untergeordnet. (§ 3 Geschäftsordnung.)

§ 2.

Jeder Beamte hat die Verpflichtung, die Statuten, Geschäftsmanipulations-Vorschriften und Instructionen genau zu beobachten, den Aufträgen der Direction und der unmittelbaren Vorgesetzten pünktlich und willig nachzukommen, das Beste der Anstalt, so viel in seinen Kräften steht, thätig zu befördern, alles der Anstalt Nachtheilige aber, was zu seiner Kenntnis kommt, den Vorgesetzten anzuzeigen, die ihm anvertrauten Geschäfte mit Ordnung, Fleiss und Genauigkeit zu besorgen, Amtsgeheimnisse zu bewahren und die vorgeschriebenen Amtsstunden genau einzuhalten, sowie sich auch ausser diesen Stunden, wenn es der Dienst erheischt, demselben zu widmen.

§ 3.

Im Geschäftsverkehre mit den Parteien haben sich die Beamten ein zuvorkommendes Benehmen angelegen sein zu lassen, ihnen die verlangten Auskünfte willig zu ertheilen und sich in Ausübung der Dienstesplichten jeder Geschenknahme zu enthalten.

Auskünfte aus den Interessentenbüchern und aus den Büchern der Privatschuldner dürfen jedoch ohne Zustimmung des Amtsdirectors an solche Personen nicht ertheilt werden,

die sich nicht als die betreffenden Interessenten oder Schuldner ausweisen, und es ist hiebei überhaupt der § 34 Geschäftsordnung sich vor Augen zu halten.

§ 4.

Jeder Beamte hat eine Caution in der Höhe seines Jahresgehaltens zu erlegen, welche bei der Beförderung auf einen mit einem höhern Gehalte verbundenen Dienstposten diesem entsprechend zu ergänzen ist.

Die Caution kann in Barem, fidejussorisch, in Einlagsbücheln der krainischen Sparcasse in Laibach oder in solchen Werteffecten geleistet werden, auf welche die Sparcasse statutengemäss Vorschüsse zu ertheilen berechtigt ist. (§ 35 Geschäftsordnung.)

Solche Wertpapiere werden nach dem Coursvalue des Erlagstages, jedoch nie über den Nominalwert berechnet, es ist jedoch der Cautionsleger zu keinem Nachtrage verpflichtet, wenn sich in der Folge der Wert einer solchen Caution durch das Sinken des Courswertes vermindert.

In besonders rücksichtswürdigen Fällen kann die Direction einem Beamten die Bewilligung ertheilen, die Caution innerhalb der von ihr zu bestimmenden Frist durch Rücklassung eines Theiles seines Gehaltens zu erlegen.

§ 5.

Die Dienstbezüge der Beamten beginnen mit dem ersten Tage des der Anstellung oder Beförderung folgenden Monats zu laufen und werden monatlich im vorhinein ausbezahlt.

§ 6.

Jeder Beamte, der durch Krankheit oder sonst wichtige Hindernisse ausserstande ist, in den Amtsstunden zu erscheinen, hat dies nebst der Ursache der Verhinderung sogleich dem Amtsdirector anzuzeigen.

Tritt ein solches Hindernis in der Person des Amtsdirectors ein, so hat er die Anzeige hierüber an den Vereinspräsidenten zu erstatten.

§ 7.

Der Amtsdirector ist berechtigt, den Beamten und Dienern Urlaube bis zur Dauer von acht Tagen zu ertheilen.

Längere Urlaube sowie auch der Urlaub an den Amtsdirector können nur durch den Vereinspräsidenten ertheilt werden.

§ 8.

Rücksichtlich der Pensionierung der Beamten und Diener, dann der Bezüge ihrer Witwen und Waisen gelten die Bestimmungen des mit Beschluss der Generalversammlung vom 16. Februar 1867 erlassenen Pensionsnormales.

§ 9.

Bei der Entlassung von Beamten ist nach § 12 der Geschäftsordnung vorzugehen.

Als Disciplinar-Strafen bestehen ausser der Dienstentlassung: der Verweis, Gehaltssperre und der Gehaltsabzug.

Verweise wegen geringerer Vergehen können durch den Amtsdirector oder Vereinspräsidenten ertheilt werden, ausserdem können diese Disciplinarstrafen nur durch die Sparcassedirection auf Grund eines vorläufigen Disciplinarverfahrens verhängt werden.

Ist eine Suspension vom Amte augenblicklich geboten, so ist solche zwar vom Amtsdirector zu verfügen, hierüber aber sofort auch die Anzeige an den Vereinspräsidenten zu erstatten.

§ 10.

Als Amtsstunden werden an Werktagen die Stunden von 8 bis 12 Uhr vormittags, eventuell bis zur Abfertigung der letzten Partei, und von 3 bis 6 Uhr nachmittags, an Sonn- und Feiertagen von 9 bis 11 Uhr vormittags bestimmt.

Nach Ablauf der Amtsstunden sind nach Absperrung des innern Thores die innern Räumlichkeiten von den beiden Dienern unter Aufsicht des inspicierenden Beamten genau zu durchsuchen, sodann zu schliessen, worauf keinem Beamten der Zutritt zu den Amtlocalitäten weiter gestattet ist.

Die Schlüssel übernimmt der inspiciierende Beamte und legt sie in eine in der Wohnung des Amtsdirectors befindliche, hiezu bestimmte versperrbare Cassette, zu der sowohl der Amtsdirector als der inspiciierende Beamte je einen Schlüssel in Verwahrung haben.

Aus dieser Cassette werden am folgenden Geschäftstage zu einer angemessenen Zeit vor Beginn der Amtsstunden die Schlüssel vom inspiciierenden Beamten genommen und in seiner Gegenwart dann die Amtslocalitäten von den Dienern geöffnet und in Stand gesetzt.

Der inspiciierende Beamte ist vom Amtsdirector nach einem von ihm festzusetzenden Turnus aus der Reihe der Kanzelisten zu bestimmen.

§ 11.

Jeder Beamte und Diener hat ausser der nach § 31 Geschäftsordnung zu leistenden Pflichten-Angelobung bei seiner ersten Anstellung einen Revers zu unterzeichnen, worin er die Bestimmungen dieser Instruction als für sich bindend anerkennt und denselben genau zu entsprechen sich verpflichtet.

Die gegenwärtig bereits angestellten Beamten und Diener haben nach Genehmigung dieser Instruction durch die Generalversammlung diese Reverse nachträglich einzulegen.

B. Geschäftsleitung.

§ 12.

Die unmittelbare Leitung aller Sparcasse-Amtsgeschäfte obliegt dem Amtsdirector, der zugleich Referent der Sparcasse in den Directionssitzungen ist und in unmittelbarer Verbindung mit dem Vereinspräsidenten und der Direction steht.

Derselbe hat die Besorgung der Geschäfte unter das gesammte ihm untergeordnete Personale nach seinem Ermessen zu vertheilen, insoweit nicht einzelne Geschäftszweige durch diese Instruction einem bestimmten Beamten zugewiesen sind; er hat auf die genaue Beobachtung der Statuten und dieser Instruction zu sehen, öfters Scontrierungen der Handcasse so

wie stichweise auch der Depositencasse, dann der Effecten und Pretiosen beim Pfandamte vorzunehmen.

Der Amtsdirector hat die Beschlüsse der Direction in Vollzug zu setzen, die hiernach erforderlichen Erledigungen und Ausfertigungen zu entwerfen und in Expedition zu bringen, die Documente der Hypothekarschuldner zu prüfen und den Directionsbeschlüssen entgegen zu halten, die schriftlichen Einläufe zu eröffnen, jene, welche einen Beschluss der Direction erfordern, dieser — und zwar wenn sie Rechtsangelegenheiten betreffen, über vorläufige Begutachtung durch den Rechtsanwalt — vorzutragen, die ändern aber im eigenen Wirkungskreise zu erledigen.

Der Amtsdirector erlässt die Zahlungsanweisungen an die Casse, insoweit solche erforderlich sind, und mit Rücksicht auf die durch § 20 festgesetzte Beschränkung.

Die Urkunden über die Hypothekarforderungen hat der Amtsdirector in den hiefür bestimmten Urkundenkästen unter eigener Sperre alphabetisch geordnet aufzubewahren.

Der Amtsdirector führt die dritte Mitsperre der Hauptcasse. (§ 15 *lit. a.*)

Der Amtsdirector überwacht die rechtzeitige Einbringung der aushaftenden Zinsenforderungen der Sparcasseschuldner.

Inbetreff der Zinsen der Hypothekarschuldner ist nach Ablauf eines jeden Semesters ein Verzeichnis jener Schuldner anzufertigen, bei denen seit mehr als einem halben Jahre ein Zinsbetrag verfallen und ausständig ist.

An diese zahlungssäumigen Schuldner sind sofort Mahnungsschreiben zu erlassen, und nach Ablauf von zehn Wochen ist ein Verzeichnis über jene Schuldner, welche ihrer Zahlungspflicht bisher noch nicht nachgekommen sind, mit den Schuldscheinen und sonstigen Documenten belegt, dem Rechtsconsulenten zur gerichtlichen Einbringung der Ausstände zu übergeben. Der Amtsdirector hat den Gang der Klags- und Executionsschritte zu überwachen, über allfällige hiebei wahrgenommene Säumnisse der Direction zu berichten und dafür zu sorgen, dass nach Eingang des Ausstandes die betreffenden, dem Rechtsconsulenten zugefertigten Documente wieder rückgestellt werden.

Eine Verlängerung der Frist zur Zahlung der rückständigen Zinsen und eine zeitweilige Sistierung der eingeleiteten Klags- und Executionsschritte kann vom Amtsdirector nach § 26 der Geschäftsordnung auf die Dauer von sechs Wochen bewilliget werden.

Zur Intervenierung bei dritten Feilbietungen hat der Amtsdirector einen Vertreter der Sparcasse zu bestimmen und diesen mit der erforderlichen Vollmacht und dem Vadium zu versehen.

Alle Eingaben, welche möglicherweise zu einem Beschlusse der Generalversammlung führen könnten, Beschwerden von Parteien, Beanständung der Beamten und Diener hat der Amtsdirector sofort zur Kenntnis des Präsidiums zu bringen.

§ 13.

In Fällen der Verhinderung wird der Amtsdirector durch den Secretär substituiert, der ihn überhaupt in allen ihm zugewiesenen Geschäften zu unterstützen hat.

Als Secretär kann nur jener ernannt werden, der sich über die Vollendung der juridischen Studien und die mit Erfolg zurückgelegten theoretischen Staatsprüfungen oder die erlangte Doctorswürde auszuweisen vermag und sich bereits längere Zeit im praktischen Dienste bei einem Gerichte, Advocaten oder Notar verwendet hat.

C. Cassegebarung.

§ 14.

Zur Besorgung der Cassegeschäfte dienen:

- a) die Hauptcasse;
- b) die Handcasse;
- c) die Depositencasse.

§ 15.

Die Hauptcasse besteht:

- a) aus einer Casse, in welcher der in Barem und
- b) aus einer Casse, der sogenannten eigenthümlichen Casse,

in welcher der in öffentlichen Obligationen vorhandene Sparcassefond aufbewahrt wird.

Diese beiden Cassen befinden sich unter dreifacher Sperre, zu welchen bei jener *ad a* der Amtsdirector, der Cassier und der Controlor, bei jener *ad b* aber (nach § 33 der Geschäftsordnung) der Vereinspräsident und zwei Curatoren die Schlüssel haben.

§ 16.

Die Handcasse dient zur Aufbewahrung der täglichen baren Einnahmen und zur Bestreitung der täglichen Ausgaben und darf den Stand von 20 000 fl. nicht übersteigen. Der 20 000 fl. übersteigende Mehrbetrag ist sofort nach Schluss jeden Amtstages in runder Summe in die Hauptcasse zu hinterlegen.

Die Geldgebarung des Pensionsfondes und der Stiftungsfonde ist in der Handcasse so wie jede andere Einnahme und Ausgabe zu behandeln. Sowohl bei der Hauptcasse (§ 15, *lit. a*) als bei der Handcasse werden Ausweise geführt, in welchen die zeitweise hinterlegten oder hieraus erhobenen Summen in Papiergeld und Münzen untergetheilt eingetragen werden.

Die Handcasse befindet sich unter der Mitsperre des Cassiers und des Controlors.

§ 17.

Die Depositencasse dient zur Verwahrung der verpfändeten Werteffecten sowie der verpfändeten Gold- und Silbermünzen. Dieselbe befindet sich unter Mitsperre des Cassiers und des Controlors.

§ 18.

Für den Inhalt der Cassen obliegt die Haftung jenen Personen solidarisch, welche die Mitsperre der betreffenden Cassen führen.

§ 19.

Die Cassegeschäfte werden durch den Cassier besorgt, welcher die einlangenden Gelder in Empfang nimmt und die auszuzahlenden ausfolgt

Jede Einnahme und jede Ausgabe darf nur im Beisein des die Mitsperre besorgenden Beamten erfolgen, und jeder Betrag ist sofort in die Cassestrazze einzutragen.

Die Bestätigungen über die Interessenten-Einlagen und Erfolge sowie über die Zinsenzahlungen der Sparcassenschuldner werden vom Cassier und Controlor ertheilt, ebenso die Interimsbescheinigungen über rückbezahlte Capitalsbeträge der Hypothekarschuldner, denen dann (nach § 28 Geschäftsordnung) die förmliche Extabulationsquittung ausgefertigt wird.

§ 20.

Geldsendungen, welche mittelst der Post einlangen, sowie sonstige recommandierte Postsendungen sind gleichfalls vom Cassier und vom Controlor gemeinschaftlich zu übernehmen, welche das Postjournal und die Recepisse gemeinsam unterfertigen.

Der Cassier übernimmt und eröffnet in Gegenwart des Controlors die eingelangten Werte und merkt den Befund darüber am Begleitschreiben oder, wenn keines beiliegt, am Couverte an, unter Mitzeichnung des Controlors, welcher letzterer dann die eingelangte Sendung in das Postvormerkbuch einträgt und das Correspondenzpaket nebst dem Postvormerkbuche dem Einreichungsprotokollisten übergibt, welcher für die Aufbewahrung dieser Begleitschreiben und Couverte Sorge zu tragen hat und deren Empfang im Postvormerkbuche bestätigt.

§ 21.

Werden Werteffecten mittelst der Post abgesendet, so werden dieselben gleichfalls in das Postvormerkbuch eingetragen und die Eintragung vom Cassier und Controlor gemeinschaftlich gefertigt. Dieselben werden vom Controlor in Gegenwart des Expeditionsbeamten versiegelt und dem letzteren übergeben, welcher den Empfang im Postvormerkbuche bestätigt.

Sendungen in Bargeld sind in der Regel «offen» der Postanstalt zu übergeben.

Die mittelst der Postanstalt zu befördernden Barschaften übergibt der Cassier dem Expeditionsbeamten im Beisein des Controlors, welcher letzterer die einzelnen Beträge im Postvormerkbuche in eine eigene Colonne einträgt.

Der Expeditionsbeamte bestätigt dortselbst den Empfang der Werte und befördert die Sendungen in einem geschlossenen Beutel in Begleitung des Dieners zur Post.

Die Postrecepisse hierüber sowie das Postvormerkbuch sind dem Amtsdirector zu übergeben, welcher sie mit den Eintragungen vergleicht und sie dann dem Controlor zurückstellt, der für deren Aufbewahrung in chronologischer Reihenfolge Sorge trägt.

Den Wertsendungen sind keine Correspondenzen beizulegen, sondern dieselben sind mittelst abgesonderter frankierter Begleitschreiben den Adressaten zu avisieren.

§ 22.

Einnahmen und Ausgaben, welche das Sparcassegeschäft seiner Natur nach mit sich bringt, sowie auch die Empfangnahme der Zinsen von aushaftenden Sparcasseforderungen werden vom Cassier nach vorangegangener Liquidierung effectuiert, ohne dass es hiezu eines speciellen schriftlichen Auftrages bedürfte.

Auszahlungen von Capitalien an Hypothekarschuldner und die Lombardierung von Effecten, sowie auch die Empfangnahme der Rückzahlung solcher Capitalien können nur über schriftlichen Auftrag des Amtsdirectors, der in einer kurzgefassten, auf den betreffenden Act bezuzusetzenden Anweisung zu bestehen hat, stattfinden.

§ 23.

Die Auszahlung der systemisierten Gehalte an die Beamten und Diener sowie der Pensionen erfolgt ohne specielle Anweisung.

Zu allen anderen Auszahlungen ist die Anweisung seitens des Amtsdirectors erforderlich.

Letzterer kann die Verausgabung von durch die Direction bewilligten Stiftungsbeträgen und Remunerationen, dann ohne besonders einzuholende Bewilligung die Ausgaben an l. f. Steuern und öffentlichen Abgaben, Stempeln, Gebühren, Porto und Bank-Anweisungsprovisionen, dann für die nothwendigen Kanzlei-

erfordernisse, die Beheizung, Beleuchtung und Wache, so wie sie fällig sind oder deren Anschaffung nothwendig erscheint, anweisen.

Anderweitige Verausgaben können vom Amtsdirector nur bis zum Betrage von 25 fl. und gegen nachherige Anzeige an die Direction angewiesen werden.

§ 24.

Sonstige Verfügungen über Sparcassegelder und Wertheffecten (Dispositionen über die bei Banken erliegenden Capitalien, Bestätigungen hierüber, Aufträge zum Kaufe und Verkäufe von Wertpapieren, Quittierungen von Bankanweisungen u. s. w.) werden vom Vereinspräsidenten selbst (in dessen Verhinderung vom Vicepräsidenten), vom Amtsdirector und dem Cassier unterfertigt. Die Namen dieser Functionäre sowie deren Unterschriften sind den Geldinstituten, mit denen die Sparcasse im Verkehr steht, bekannt zu geben.

Telegraphische Verfügungen über Geld und Geldwert sind nur mit Zustimmung des Vereinspräsidiums zulässig.

§ 25.

Die Coupons von verpfändeten Wertheffecten können nur nach deren Fälligkeit und gegen Nachweisung der berechtigten Zinsen und Vorlage des Pfandscheines vom Cassier in Gegenwart der Partei abgetrennt und an diese gegen deren Bestätigung ausgefolgt werden.

§ 26.

Bei Escomptierung von Wechseln haben der Cassier und der Controlor die Censur der Wechsel zu besorgen, welche sich dermal auf die Echtheit der Unterschrift der accreditierten Firmen, dann auf die Ausstellungs- und Verfallszeit und die Erfüllung der Stempelpflicht beschränkt.

Ergibt sich in diesen Beziehungen kein Anstand, entspricht der Wechsel den Bedingungen des § 17, Z. 3 der Statuten und fällt er noch innerhalb des den betreffenden Firmen eingeräumten Credits, so ist nach vorausgegangener Verbuchung die Wechselvaluta nach Weisung des § 43 auszuzahlen.

§ 27.

Beim Pfandamte führt der Cassier gemeinschaftlich mit dem Pfänderverwahrer die Mitsperre der Pretiosenkammer, er hat solidarisch mit dem Pfänderverwahrer für deren Inhalt zu haften und sorgt für die richtige Deponierung der Effecten- und Pretiosen-Pfandstücke sowie für deren genaue Ausfolgung.

Die Zuweisung der Besorgung der Cassegeschäfte beim Pfandamte sowie der Mitsperre der Pfandamtscasse wird dem Amtsdirector überlassen.

§ 28.

Die Namen der Sparcassebeamten, welche zur Uebernahme von Wert und recommandierten Postsendungen, dann zur collectiven Fertigung der Bestätigungen an die Parteien und der Postrecepisse ermächtigt sind, sind im Casselocale mittelst Affichen bekannt zu geben.

§ 29.

In Fällen der Verhinderung des Cassiers oder des Controlors wird derselbe durch einen der beiden Adjuncten substituiert, welchen der Amtsdirector, und zwar rücksichtlich der Substituierung des Cassiers im Einvernehmen mit dem Präsidium, dazu bestimmt. Der Substitut übernimmt die Substitution im Scontrierungswege im Beisein des Amtsdirectors.

D. Buchführung.

§ 30.

Ueber die Geschäfte der Sparcasse werden folgende Bücher geführt:

1.) Die Cassestrazze *in duplo*, in welche nach den gegenwärtig eingeführten Rubriken alle bar eingehenden Beträge und alle bar bestrittenen Auslagen eingetragen werden, und zwar inbetreff der Einnahme an Zinsen mit einer kurzgefassten Bezeichnung, woher dieselben stammen. Diese Cassestrazze wird für jeden Wochenamtstag separat aufgelegt, d. h. es wird dermal eine Cassestrazze *in duplo* für alle Montags-Amtstage, eine für alle Mittwochs-Amtstage und eine für alle Samstags-Amtstage geführt.

Geldempfangen und Ausgaben, welche zwischen diesen Amtstagen, also am Dienstage, dann am Donnerstage und Freitage oder am Sonntage vorkommen, oder Zahlungen, die an solchen Tagen geleistet werden, sind in die Cassestrazze für den nächstfolgenden Amtstag einzutragen.

2.) Das Cassebuch, in welches am Nachmittage desselben Tages, an welchem die Eintragung in die Cassestrazze erfolgt ist, der Inhalt der letztern contiert übertragen wird.

3.) Die Prima-Nota, welche jene Geschäfte enthält, die nicht den Geldverkehr in Barem betreffen.

4.) Das Cassejournal, in welches im Soll und Haben aus dem Cassebuche die Ergebnisse eines jeden Amtstages monatlich summarisch unter Berufung auf das Folio des Cassebuchs einzutragen sind.

5.) Das Prima-Nota-Journal, in welches aus der Prima-Nota monatlich die Ergebnisse summarisch zu übertragen sind.

6.) Das Hauptbuch mit den Hilfscontis über sämtliche Zweige der Verwaltung — eingerichtet nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung. In dieses Hauptbuch sind am Schlusse jeden Monates die Ergebnisse aus dem Cassejournale und dem Prima-Nota-Journale summarisch zu übertragen, und ist daraus längstens bis 15. des nächstfolgenden Monates die Rohbilanz zusammenzustellen.

7.) Der Contocorrent, in welchen täglich jene Geschäfte mit genauer Valutierung eingetragen werden, welche die Sparcasse mit Geldinstituten macht.

8.) Der Obligationen-Scontro, in welchen die eigenthümlichen Wertheffekten nach Kategorien und Zinsterminen, und zwar die bereits vorhandenen nach dem letzten Bilanzwerte, die neu hinzukommenden aber nach ihren Anschaffungspreisen verzeichnet werden; in diesem Buche sind auch die behobenen Zinsen oder Coupons in Evidenz zu halten.

9.) Der Wechsel-Scontro und das Wechsel-Scadenzbuch über die Wechselforderungen.

10.) Das Interessenten-Contobuch mit dem speciellen Stande der Capitalseinlagen und der unerhobenen capitalisirten

Zinsen und des während des Semesters sich ergebenden Zuwachses und Abfalles an Capital und Zinsen, welches auf zwei Jahre eingerichtet ist.

Es hat alle im Laufe des Semesters an jedem Amtstage gemachten Einlagen und Rückzahlungen sammt den alten und neuen Zinsen zu enthalten und muss entgegen contiert und ununterbrochen geführt werden, damit die Totalbeträge jeder Blattseite des hierüber verfassten Summariums mit den Summen des mit Ende jeden Semesters gemachten Abschlusses des Cassejournals sowie mit den früher collationierten einzelnen Beträgen der Interessenten - Capitalien - Hauptbücher übereinstimmen.

11.) Das Debitoren-Contobuch über Schuldscheine und Faustpfänder mit dem Stande des Darlehenscapitals und des einhalb- oder vierteljährigen Zinsentermines sowie des während des Semesters sich ergebenden Zuwachses und Abfalles an Capital und Zinsen; auch dieses muss an jedem Amtstage contiert und ununterbrochen geführt werden, damit die Totalbeträge jeder Blattseite des hierüber verfassten Summariums mit den Summen des mit Ende jeden Semesters gemachten Abschlusses des Cassejournals sowie mit den früher entgegeng gehaltenen einzelnen Beträgen und Zinsenterminen der Debitoren-Hauptbücher übereinstimmen, welches ebenfalls auf zwei Jahre eingerichtet ist.

12.) Das Interessenten-Capitalien-Hauptbuch, worin jeder Sparcasse-Interessent abgesondert für sich mit seiner ersten sowie mit den allfälligen späteren Einlagen, dann mit den von Zeit zu Zeit hierauf erfolgten theilweisen oder ganzen Rückzahlungen an Capital und Zinsen aufgeführt wird. Empfang und Ausgabe an Capital und Zinsen wird aus der Cassestrazze an jedem Amtstage in den Nachmittagsstunden ausgetragen, sowie nach dem Abschlusse jeden Semesters die Guthabung an Capital und Zinsen aus den Interessenten-Contobüchern hierher übertragen, wodurch sowohl die erste wie die späteren Einlagen, als auch die ganzen oder theilweisen Rückzahlungen an Capital und Zinsen ersichtlich gemacht und am letzten Behebungstage das ganze eingelegte Capital die Summe des rück-

bezahlten Capitals sowie der ganz oder theilweise behobenen Zinsen im Entgegenhalte mit dem saldierten Sparcassebüchel ergibt.

13.) Das Debitoren-Hauptbuch über Darlehen auf Schuldscheine und Faustpfänder.

In dasselbe wird aus der Cassestrazze in den Nachmittagsstunden jedes aus der Sparcasse geleistete Darlehen abgesondert für jeden einzelnen Schuldner mit dem Namen, Capitalsbetrage und Gattung der Obligationen aufgeführt. So wie für das Geben die terminweise verfallenen Zinsen mit dem diesfälligen Betrage und bei erfolgter theilweiser oder ganzer Rückzahlung das Darlehenscapital vorgeschrieben wird, so ist auch für das Haben die von Zeit zu Zeit geschehene Berichtigung der Zinsen mit dem beigesetzten Termine evident zu machen, sowie das theilweise oder ganz rückbezahlte Capital mit dem ursprünglichen Darlehensbetrage in Uebereinstimmung zu bringen.

14.) Das Summarium der Interessenten-Contobücher behufs halbjähriger Entzifferung des Parteienguthabens an Capital und Zinsen als Controle der Hauptbuchs-Contos.

15.) Der alphabetische Index sämmtlicher Sparcasse-Interessenten mit Angabe des Jahres und der Büchel-Nummer zur Auffindung bei einer sich ergebenden Nachfrage.

16.) Der alphabetische Index sämmtlicher Sparcasse-Debitoren mit Angabe des Debitoren-Numerus des Hauptbuchs, Tomo und Folio.

17.) Das Postvormerkbuch, welches im Sinne der §§ 19 und 20 vom Controlor geführt wird. Weitere Hilfsbücher sind nach Bedarf anzulegen.

§ 31.

Die Buchhaltungsgeschäfte werden von dem Buchhalter und unter seiner Aufsicht von den übrigen ihm zugewiesenen Sparcassebeamten besorgt, wozu, mit Ausnahme des Secretärs und Cassiers, alle übrigen Sparcassebeamten verwendet werden können, unter welche daher die einzelnen Zweige des Buchführungsgeschäftes vom Amtsdirector im Einvernehmen mit dem Buchhalter zu vertheilen sind.

§ 32.

Das Hauptbuch (§ 30, Z. 6) ist vom Buchhalter eigenhändig zu führen, derselbe hat die monatlichen Rohbilanzen und die halb- und ganzjährige Bilanz, dann die Ausweise über die Geschäftsergebnisse und den Geldverkehr für das Verwaltungsjahr zusammenzustellen und nach erfolgter Ueberprüfung durch den Amtsdirector der Direction vorzulegen.

§ 33.

Der Buchhalter verfasst die Voranschläge im Einvernehmen mit dem Amtsdirector.

§ 34.

Der Buchhalter überwacht die Verfallstermine der Coupons von den der Sparcasse eigenthümlich gehörigen Wertheffecten, und insoweit sie verlosbar sind, hat er die jeweiligen Ziehungslisten genau zu prüfen und die Einleitung für die rechtzeitige Behebung zu treffen.

§ 35.

Wenn dem Buchhalter inbetreff der Cassegebarung und Verrechnung irgend welche Unregelmässigkeiten auffallen, so ist er berechtigt und verpflichtet, die Anzeige hierüber auch unmittelbar an den Vereinspräsidenten zu erstatten.

§ 36.

Jede Radierung der Bücher und Journale ist strenge untersagt. Unrichtige Eintragungen sind im Wege der Stornierung richtig zu stellen und etwaige sonstige unvermeidliche Correctionen sind mittelst Durchstreichens in der Art vorzunehmen, dass die durchstrichenen Stellen noch lesbar bleiben. Bei den periodischen Bücherabschlüssen ist auf wahrnehmbare Radierungen besonderes Augenmerk zu richten, und wenn sich solche vorfinden, darüber sofort Bericht an die Direction zu erstatten.

§ 37.

In Fällen der Verhinderung des Buchhalters wird derselbe durch einen der beiden Adjuncten substituiert, welchen der Amtsvorsteher im Einvernehmen mit dem Vereinspräsidenten hiezu bestimmt.

D. Vorgang bei einzelnen Sparcassegeschäften.

Darlehen auf Hypotheken und Faustpfänder.

§ 38.

Bei Darlehen auf Realitäten und auf Faustpfänder ist sich nach den Bestimmungen der mit den Statuten in Verbindung stehenden Geschäftsordnung §§ 16 incl. 24 zu benehmen. Bei Verpfändung von Wertpapieren, Gold- und Silbermünzen ist auch ein genaues Verzeichnis mit den betreffenden Merkmalen zu verfassen und dem Versetzer am Pfandscheine zu bemerken, dass die bezeichneten Effecten an den Erleger oder aber Vorweiser des Pfandscheines nach Bezahlung des Darlehens, der Zinsen, Stempel- und Prolongationsgebühren und sonstigen Kosten rückgestellt werden, und sich die Sparcasse nach Vorschrift des Artikels III der Ministerial-Verordnung vom 28. Oktober 1865, R. G. Bl. Nr. 110 (§ 17 der Statuten), das Recht vorbehält, die verpfändeten Effecten, wenn die Rückzahlung in der festgesetzten oder verlängerten Frist nicht geschehen sollte, ohne gerichtliche Dazwischenkunft öffentlich zu veräußern und sich aus dem Erlöse für ihre Forderung zahlhaft zu machen.

Ausbezahlung der Darlehen.

§ 39.

Das bewilligte Hypothekar-Darlehen oder die Cessionsvaluta kann nur dem Darlehenswerber oder Cedenten persönlich oder dessen mit einer legalisierten Vollmacht versehenen Machthaber, jedoch in keinem Falle weder theilweise noch ganz früher verabfolgt werden, bis nicht die sämmtlichen Schuld- oder Satzurkunden in legaler Form produciert und anstandslos befunden worden sind. Auch kann dasselbe über besonderes Verlangen mit der k. k. Post zugesendet werden, in welchem Falle das Aufgabs-Recepisse als Deckung genügt

Darlehenswerber.

§ 40.

Zur Vermeidung unnützer Kosten für schriftliche Eingaben ist jeder gesuchstellenden Partei mit genauer Auseinandersetzung der nothwendigen Behelfe belehrend und willfährig entgegen zu kommen und über deren Anliegen ein Protokoll aufzunehmen.

Gedruckte Schuldschein - Entwürfe.

§ 41.

Jeder Erledigung über bewilligte Darlehen ist der Gleichmässigkeit wegen ein Entwurf eines gedruckten Schuldscheines beizulegen, welcher alle bei der Sparcasse üblichen Nebenverbindlichkeiten zu enthalten hat.

Rückbezahlte Capitalien und deren Löschung.

§ 42.

Das von einem Schuldner rückbezahlte Capital, über welches eine legale Quittung ausgefertigt, dieselbe aber noch nicht zur Löschung vorgewiesen worden ist, darf gegen Rückstellung der Quittung nicht auf die ursprüngliche Schuld gebracht werden. In solchen Fällen ist der Schuldner anzuweisen, die bereits bezahlte Summe zu löschen und gegen Beibringung der vorgeschriebenen Behelfe um ein neues Darlehen anzuschauen.

Wechsel.

§ 43.

Die zur Escomptierung überreichten und nicht länger als drei Monate laufenden Wechsel müssen in der Regel von drei accreditierten Firmen, sei es in der Eigenschaft als Aussteller (Acceptanten) oder als Giranten, unterschrieben werden, und es ist die Valuta dem Einreicher oder einer von demselben abgeordneten und der Amtsdirection bekannten Persönlichkeit auszufolgen; ferner muss eine Erklärung beiliegen, dass am Verfallstage der Einleger die Auslösung im Amtlocale der Sparcasse besorgen wird.

In Fällen, wenn ein von der Sparcasse escomptierter Wechsel vor dem Verfallstage ausgelöst und dafür ein neuer eingelegt und die Compensation der bis zum Verfallstage des alten Wechsels anticipierten Zinsen verlangt wird, soll als Regel gelten, dass nur in jenen Fällen, wenn die Wechsel behufs gerichtlicher Einschreitungen ausgefolgt werden müssen, von Fall zu Fall das Ansuchen um Rückvergütung der Zinsen bei der nächstfolgenden Directionssitzung schriftlich einzubringen ist.

Verfällt eine Firma, welche einen der escomptierten Wechsel mitgefertiget hat, in Conkurs, und wird deshalb von einer mithaftenden Firma der Wechsel vor der Verfallszeit eingelöst, so hat an diese die verhältnismässige Zinsenrückvergütung sofort zu erfolgen.

Die Zinsen müssen bis zum Tage der Verfallszeit anticipiert werden.

§ 44.

Der Zinsfuss für die Hypothekarforderungen wird von der Generalversammlung, für das Lombard- und Wechselgeschäft aber von der Direction festgesetzt.

E. Kanzleigeschäfte.

§ 45.

Die Kanzlei besorgt die gewöhnlichen Kanzleimani-
pulationen:

- a) die Führung des Einreichungsprotokolles sammt Index;
- b) die Mundierung und Expedition der Geschäftsstücke;
- c) die Registratur;
- d) die für den Verkehr mit dem Rechtsconsulenten erforderlichen Verzeichnisse.

§ 46.

Die Besorgung dieser Geschäfte hat der Amtsdirector unter das vorhandene Beamtenpersonale zu vertheilen.

§ 47.

Eingaben an die Behörden, mit Ausnahme jener an die Gerichte, Ausfertigungen auf Grund von Directionsbeschlüssen, insoferne letztere nicht lediglich den Verkehr mit den Interessenten oder Debitoren betreffen, und öffentliche Kundmachungen der Sparcasse werden vom Präsidenten (in dessen Verhinderung vom Vicepräsidenten) und dem Amtsdirector unterfertigt.

§ 48.

Alle anderen Schriftstücke, Zustellungsbestätigungen, Correspondenzen u. dgl. werden vom Amtsdirector und dem Controlor unterfertigt.



NARODNA IN UNIVERZITETNA
KNJŽNICA



00000523690

