

Državni zakonik

za

kraljevine in dežele v državnem zboru zastopane.

Kos IX. — Izdan in razposlan dne 20. marcija 1875.

18.

Ukaz ministerstev za pravosodje in finance, po tem vrhovnega računišča od 26. februvarja 1875,

veljaven za kraljevino dalmatinsko,

z navodilom (instrukcijo) o blagajniškem ravnanji s sirotinskim, oskrbovanskim in drugim hranilnim imenjem.

Da se blagajniško ravnanje s sirotinskim, oskrbovanskim in drugim hranilnim imenjem pri c. kr. davkovnih uradih v Dalmaciji uredi, vzvidelo se je ministerstvom pravosodnemu in finančnemu, in pa vrhovnemu računišču izdati priloženo navodilo, katero pridi v moč 1. dne julija meseca 1875.

Glaser s. r.

Pretis s. r.

Mercandin s. r.

Navodilo

o

blagajniškem ravnanji z imenjem sirotinskim, oskrbovanskim in hranilnim pri c. kr. dalmatinskih davkovnih uradih.

Prvi oddelek.

Splošna določila.

§. 1.

Davkovni uradi so dolžni, hranilno, sirotinsko in oskrbovansko imenje, katero jim sodišča odkažejo, prevzemati, hraniti in po blagajniško obračunjati.

(Slovenisch.)

§. 2.

Davkovni urad, kateri je v tistem mestu ali kraji, kjer ima sodišče svoj sedež, ob enem je temu sodišču hranilni urad za odkazano mu hranilno, sirotinsko in oskrbovansko imenje. Naslov mu je: „C. kr. davkovni in sodno-hranilni urad.“

§. 3.

Davkovni urad podstojí kot sodno-hranilni urad sodišču ter je dolžan, izvrševati njegova naročila.

§. 4.

Ako davkovni urad oskrbuje hranilne poslove več sodiščem, morajo se dotični, v tem navodilu zapovedani dnevnik, knjige, zapiski in izkazi vsakemu teh sodišč posebej pisati.

§. 5.

Davkovni urad, kot sodno-hranilni urad, ne sme brez pismenega naročila nadstojnega si sodišča ničesar prejeti niti izdati.

§. 6.

Pri vsakem davkovnem uradu morajo se prevzete in vložene imovine posebej od drugih blagajničnih predmetov hraniti v blagajnici nalašč za-nje namenjeni ali vsaj v posebnem predelu blagajnice.

Blagajnica (kasa) mora biti železna, prav trdna, da je ní siloma odpreti, in zoper ogenj okovljena ter imeti dvojno zapiro. En ključ bodi v rokah načelnikovih davkovnega urada, a drugega imevaj prigledujoči uradnik. Ta ključa ne smeta ostati shranjena v uradni hiši, kadar davkovni uradniki iz nje odidejo.

§. 7.

Pri sodno-hranilnih uradih se lahko dajó v hrambo: denarji, javne obligacije, hranilnične knjižice in druge zasebne (privatne) listine, ki se dadó v denar premenjati (prevesti), kakor so delnice (akcije) in lozi, po tem druga zasebna dolžna pisma, naposled zlato in srebro, dragotine (precijozí in juveli).

Ako pri katerem sodišči ní zastran ognja varnih prostorov in shramb, to je pri hranilnem uradu hraniti tudi vse važne listine ali pisma (kakor so oporoke i. t. d.)

§. 8.

Javna in zasebna dolžna pisma, ali druge vrednotne listine (§. 7), po tem zlate in srebrne denarje in pa dragotine, ki k določnim civilnosodnim hranilnim blagajnicam spadajo ali so svojina posameznih pod varstvom ali skrbstvom starih ljudi, hraniti je v blagajnici vsegdar v posebnih zavitkih, in na-nje je vselej zapisati ime tistega, za kogar so bile te reči v hrambo vložene, in računek (konto) glavne knjige (§. 35), kamor se nanašajo.

Ostale denarje, kar se jih prejme za ljudi stoječe pod varhom ali skrbnikom, in civilnosodne gotovine v papirnatem denarji ali drobiži, ki dohajajo hranilnemu uradu v obravnavanje, hraniti je vkupno, ako sodišča izrekoma ne ukažejo vsako posebej hraniti.

Drugi oddelek.

Vkupna določila o tem, kakó ravnati s hranilnim, sirotinskim in oskrbovanskim imenjem.

§. 9.

Kadar se vloži stvar, ki je v sodno hrambo sprejetna, naj sodišče hranilnemu uradu velí sprejeti jo in pové, je li vloženo stvar kot sirotinsko ali oskrbovansko imenje, ali pa kot sodno hranilo prevzeti. Takisto je hranilnemu uradu dajati potrebna pismena nakazíla o vseh plačilih, katera se opravljajo.

§. 10.

O vseh vložkih, ki jih hranilni urad mora precej sprejeti, bodi si, ker so stranke prosile pri sodišči, da bi se vzeli (§. 11), ali ker so povitki (paketi) z denarji ali drugimi vrednotnimi predmeti sodišču došli (§. 25), naj vsako sodišče piše posebno knjigo po obrazci I, v katero je vpisavati vsa take vložke zadevajoča naročila hranilnemu uradu o sprejemu, in v katero mora hranilni urad, pristavivši dotični člen svojega dnevniká, potrditi prejem vložka s podpisom davkarjevim in priglednikovim (kontrolorjevim).

Iz knjige vložkov dolžno je sodišče konec vsakega meseca v prvih osmih dnevih ob enem z dnevnikom (§. 33) poslati uraden prepis na ravnost (neposrednje) računskemu oddelku višjega deželnega sodišča, ali pa naznaniti mu, da ní bilo nikakega vložka.

§. 11.

Stranke, ki bi rade pri sodišči prosile, da bi ukazalo hranilnemu uradu vložek sprejeti ali pa kaj izročiti, morajo pri sodnih dvorih prve stopinje praviloma pismeno prošnjo podati. Pri okrajnih sodiščih jim je na voljo, pismeno prošnjo vpoložiti, ali pa zahtevati, da se stvar zapiše na zapisnik (protokol).

§. 12.

Pismena prošnja o vložku mora se podati načelniku sodišča z dvema rubrikama ali, kadar se takó zdi potrebno, z dvema istopisoma prošnje.

Ako kdo ustno zaprosi, da bi smel kaj v hrambo vložiti, to naj načelnik sodišča naredí o tem zapisnik in, če se vložek more dopustiti, napraviti dá dve rubriki, ki morata obsegati bistvene naznambe, kakor so zapovedane za pismeno tako prošnjo.

§. 13.

Prošnja o vložku, s katerim vred mora vložnik prinesiti same stvari, ki jih hoče v hrambo vložiti, mora obsegati ime, stan in stanovišče vložnikovo, natančno oznamenilo stvari, katero hoče vložiti, in pa namen, zakaj se stvar vlaga v hrambo.

V tej prošnji bodi tudi povedano, če vložek spada v novo maso, ali v katero že hranjenih mas.

§. 14.

Oznamenilo v hrambo dane stvari bodi tako le:

Pri gotovini je povedati, ali se dajo v hrambo zlati, srebrni denarji ali drobiž ali pa papirnati denarji; od prvih je sestaviti spisec kovanega denarja, od poslednjih je razkazati posamezne vrste.

Pri javnih obligacijah je navesti razpol in obrestno merilo, številko, vrsto (serijo), datum, ime, na katero slovó, vsoto, pri obligacijah na prinesca slovočih število dotičnih kuponov z dnevom, katerega se prvi izmed njih doteče, in talon.

Pri zasebnih listinah je povedati svojstvo listine, datum, imena izdatnikov, vsoto, obrestno merilo in sploh vse tiste okoliščine, ki utegnejo služiti v natančno oznamenilo listine in za razloček od drugih enakovrstnih.

Ako spadajo k njim kake priloge, naj se le te po svojem številu in svojstvu enakomerno in kolikor je le mogoče ob kratkem oznamené.

Dragotine (precijoze in juvele), zlatino in srebrnino, naposled kovane denarje, kateri po avstro-ogerski monarhiji postavno ne tekó, popisati je po številu, vrsti ali razpolu, obliki in bistvenih znamenjih s pristavkom, kolike je vrednosti to ali óno.

§. 15.

Pismeno vložno naznanilo je potrebno tudi tedaj, kadar sodne osebe po svojem uradu kaj vlagajo v hrambo.

§. 16.

O vsaki prošnji gledé vložka mora sodišče takó, kakor o katerem si bodi drugem poslovnem kosu, vpisavši jo v vpoložni zapisnik, storiti sklep in to še tist dan, katerega mu je došla.

Ako sodišče najde, da se vlog v hrambo ne more dopustiti, treba je stranki precej s pismenim odlokom naznaniti, s katerih razlogov ali vzrokov se zavračuje.

Ako se najde, da je vlog dopustiti, to naj se sodni nalog shranitve izdá na prošnji o vložku in nje istopisih ali rubrikah ter vpiše v knjigo vložkov (§. 10).

Prošnja o vložku z napisanim na njej shranitvenim nalogom in nje istopisi ali rubrike pošljejo se na to s knjigo vložkov vred hranilnemu uradu ter se vložniku ob enem velí, naj tjekaj ide.

§. 17.

V vsakem nalogu ali naročilu na hranilni urad, da naj kako imovino sprejme ali pa izročí, mora se kolikor je mogoče določno povedati, katera gosposka ali stranka kaj v hrambo vlaga ali kateri se kaj ima izročiti, na čegav račun se ima kaj prejeti ali izdati, po tem, o katerem povodu, kaj in čemu se vlaga ali izročuje, naposled, pod katerimi uveti se kaj sme izročiti.

Po okoliščinah je torej povedati pri zlatih in srebrnih novcih, katere vrste in koliko je vsakih, pri državnih papirjih njih razpol, številke, dan izdatbe, ime, na katero slovó, obrestno merilo, vsoto kapitala in število obrestnih kuponov, pri

zasebnih dolžnih pismih ime dolžnikovo in upnikovo (verovnikovo), obrestno merilo in vsoto kapitala, pri drugih listinah vsaj ime izdatnikovo in pa leto in dan izdatbe.

Dragotine, zlatnino in srebrnino, naposled take kovane denarje, kateri po avstro-ogerski monarhiji postavno ne tekó, popisati je po številu, razpolu, obliki in bistvenih razločilih ter tedaj, kadar njihova vrednost ní že iz poprejšnjih razprav znana, ob vlaganji po zapriseženih zvedencih, ako je mogoče, v pričo vložnika ceniti dati.

§. 18.

Sodišče ima dolžnost, pri vseh rešilih, za katera je treba popolnoma znati stan mase, pogledavši v knjige zadobiti si to znanje, ali, kjer bi mu se zdelo potrebno, dati si predložiti poročilo o tem.

Kadar bi hranilni urad zastran prejetega naloga imel kak pomislek, je li mu izpolniti ga, ali če bi na to stran zapazil kako nepravšnost, naj z izvršitvijo počaka in sodišču stvar naznani. Zlasti je dolžan, čakati z izročitvijo ter dati sodišču naznanilo, ako se je oseba lastnika tiste stvari, ki se ima izročiti, med tem premenila, ali če je ta stvar obtežena z zastavo ali prepovedjo ter sodišče v izročitvenem dovolilu teh okolnosti ní nič omenilo.

§. 19.

Hranilni urad naj si piše o vseh nalogih, ki mu dohajajo, poseben zapisek, ter bode takó imel pred očmi, da mu je izvršiti jih.

§. 20.

Pri vsakem prevzemanji in izročevanji naj bosta pričujoča davkovnega urada načelnik in priglednik.

§. 21.

Vsako v hrambo prineseno stvar je v pričo stranke na tanko pregledati, z vsebino sodnega naročila primerjati in po tem prevzeti ter brez odloga v blagajnico shraniti.

§. 22.

O vsakem sodno sprejetem vložku je potrditi prejem na primerku sodnega shranitvenega naloga, ki se vložniku precej izdá, na to pismeno izvirno naznanilo o vlogu ali izvirni dotični zapisnik, opravljen z enakšnim potrdilom o prejemu sodišču po kratkem potu nazaj dati a tretji primerek shranitvenega naloga naj si hranilni urad v svoj izkaz pridrži.

Vsako prejemno potrdilo mora imeti potrebne naznambe o svojstvu in kakšnosti vložene stvari (§. 17), po obeh višjih uradnikih davkovnega urada podpisano in z dotičnim uradnim pečatom podpečateno biti.

Na prejemna potrdila v knjigi vložkov (§. 10), pismena naznanila in vročbene potrditve davkovnih uradov ní treba naudarjati uradovnega pečata.

§. 23.

Vse prevzete javne obligacije, hranilnične bukvice, zasebna dolžna pisma in druge vrednotne papirje, kakor tudi obrestne talone je oznameniti s posebno vložno stampiljo, in poleg stampilje poočititi še člen dnevnika in letnico.

Ta stampilja naj obsega besede: „Vloženo v hranilnem uradu sodišča (preture) v I. I.“

§. 24.

Javne obligacije, ki slovó na ime določnih oseb, naj se, ko se dado v hrambo, vpišejo v spisek, narejen po obrazci II. Ta spisek naj hranilni urad po tem, ko je sodišče v to določeni predel zapisalo ime tistega, kateri ima pravico obresti potegovati, ter se uradoma podpisalo, v dveh primerkih pošlje blagajnici, katera izplačuje obresti.

Blagajnica obdrži en primerek tega spiska ali kazala v svoje poslovanje in drugega pošlje nazaj hranilnemu uradu, napolnivši na njem predelek o času, od kdaj obresti niso bile vzdignene.

Ako pozneje nastopi kaka premena v osebi tistega, kateremu je dana oblast, obresti prejemati, naj jo sodišče na znanje dá hranilnemu uradu in pristojni blagajnici.

§. 25.

Ako sodišču dojdejo za hranilni urad po pošti ali slu povitki (paketi), v katerih so denarji ali druge vrednotne stvari, to naj vpoložni zapisnik pišoči uradnik vpričo prinesca na zavitek zapiše dotično vpoložno število tega zapisnika, vpologo po podatkih iz zavitka razvidnih v knjigo vložkov vpiše ter jo precej in neodprto hranilnemu uradu izročiti velí.

Hranilni urad naj poslatev v pričo prinesca odpre, vsebino z zunanjo naznambo primeri in prigleda, v hrambo namenjeni predmet v dnevnik zapiše in sprejme, prejem na poštni ali slovi primki in v knjigi vložkov potrdi ter dotično vpologo, pristavivši na-njo člen (številkó) svojega dnevnika, nazaj dá sodišču, katerega delo je dalje uradovati ter pozneje izdati nalog, kaj naj se zgodi z vložkom.

Ako poštni služabnik prinese sodišču takšen za vlog namenjen predmet, ki se je zapečaten na pošto oddal, to je hranilnega urada najprva dolžnost, ogledati poslatev, če vnANJI ovitek in pečati niso pokvarjeni in, če zapazi kako okvarbo, pri oddajni pošti zahtevati, da se poslatev zvaga, odpečati in prešteje, kar ima v sebi.

Ako se najde kaj nepravšnega, treba je pozvedeni stan stvari precej naznani sodišču, da ono naredí, kaj se ima dalje zgoditi.

Ako se na povitku, ki ga zaseben človek prinese, najde da je od zunaj ali na pečatu okvarjen, naj hranilni urad to takoj naznani sodišča načelniku ali njegovemu namestniku, da se vpričo sodnega odbranca poslatev odpre, nje vsebina pregleda in o tem delu zapisnik napiše.

Ako sodišču od pošte dojde samo priznanilo, da je na pošti za sodišče poslatev, obtežena s predmetom v hrambo namanjenim, ali pa priznanilo, da se na pošti izplača neka za sodišče odšteta gotovina, to je poštno priznanilo, in oddajno primko na pošti ležeče poslatve vročiti načelniku dotičnega sodišča, kateri si priznanilo zaradi obravnavanja po propisu obdrži a primko (recepis) hranilnemu uradu dati velí.

Hranilni urad naj v tistih slučajih, v katerih je po poštnih propisih poslatev v poštne uradu sprejemati, — kakor pri poslatvah, ki so podvržene colnijskemu obravnavanju, in pri vseh uradnih poslatvah kake vrednosti brez razločka, ki dohajajo takim poštnim uradom, kateri nimajo erarialnega pismoosca, — tjekaj odpravi po poslatev uradnika, kateri bode imel tudi pravico, prejemši stvar, podpisati oddajno primko.

V drugih slučajih naj se poslatev vselej v izbi hranilnega urada prevzema in samo ondukaj naj tudi oba višja uradnika na oddajni primki potrjujeta prejem.

Ako bi se v poslovnem kosu (spisu), kateri se je sodišču zapečaten vpoložil, našel za blagajnico namenjen predmet, da si ní na zavitku poočiten, naj uradnik, pišoči vpoložni zapisnik, precej na zavitek postavi gori ukazano oznamenilo ter ta prigodek naznani sodišča načelniku, kateri poreče za blagajnico določeno stvar s knjigo vložkov izročiti hranilnemu uradu ter dalje zapové, bode li jo hraniti ali kako se ta reč drugače rešiti ima.

§. 26.

Vsak nalog hranilnemu uradu, da naj kako hranilo izroči, treba je temu uradu neposrednje vročiti, in to podpisan po sodišči in s pritisnjenim uradnim pečatom, a stranki je dovolitev priznaniti z odlokom enakih besed, ki mu je uradni pečat naudarjen.

Nalog o izročilu mora hranilni urad brž kakor ga prejme in še predno ga izvrši, zabeložiti v spisku, pisanem po §. 19 o vseh nalogih, in pa tudi v glavni knjigi.

Ako je pri zvršitvi kakega izročila držati se posebnih pravnih formalnosti, naj hranilni urad, ako bode treba, poprosi pripomoči sodnega načelnika ali pa kakega sodnega uradnika, katerega načelnik v to določi.

§. 27.

Ako oseba, katerej se je izročitev dovolila, uradnikom davkovnim ní znana, to naj si po dveh znanih jim vere vrednih pričah zadobé gotovost ali izvestnost, da je oseba prava (ista), tudi naj se zaradi večje opreznosti, kadar bi imeli kak pomislek, pomenijo o tem s sodnim načelnikom ali njegovim namestnikom ter naj njega poslušajo.

Ako se urad o istosti osebe po tem načinu uverava, morata se privzeta svedoka v pričo obeh višjih uradnikov davkovnega urada podpisati na prejemno pismo ter tu izrečno potrditi, da jima je prejemnikova oseba znana.

§. 28.

Vsako hranilo se sme samo tedaj izročiti, če stranka potrди, da ga je prejela. Ako stranka pisati ne more ali ne zna, mora ona pristaviti svoje ročno znamenje in da ga je pristavila, to morata potrditi dva privzeta svedoka, katerih jeden naj izdatnikovo ime zapiše.

Izvirni odlok, s katerim se je stranki izročitev dovolila, mora se, ko se odlok izvršuje, stranki odvzeti, razen slučajev naštetih v §. 41.

§. 29.

Na vse listine, ki so se ob vlaganji v hrambo oznamenile z vložno stampiljo, pritisniti je ob izročitvi izročilno stampiljo, ki obsega te besede: "Hranilni urad . . . sodišča (preture) v I. I. izročil."

Ta stampilja naj se v izbi, kjer je blagajnica, hrani pod dvojno zapiro hranilno-uradnega načelnika in priglednika, katera sta oba odgovorna za to.

§. 30.

Kadar je treba napraviti, da se denar ali druga vrednost kam pošlje, naj sodišče hranilnemu uradu z izročitvenim nalogom vred priobči i izdani list ali drug poslovni kos (spis), kateremu je izročeno vsoto priložiti.

Pošiljajoči hranilni urad naj poslatev na pošto oddá, primko prejemne pošte za svoj izkaz vzame ter vpisavši izročilo v dnevnik zabeleži na konceptu poslovnega kosa sodiškega številko, pod katero se ta člen dobiva v dnevniku.

Ob enem, kakor kaj na pošto oddaje, naj tudi pošlje priznanilo o tem (na tiskovini za to pripravljeni) hranilnemu uradu tistega kraja, kjer ima svoj sedež sodišče, komur je poslatev namenjena.

Hranilni urad v kraji razdajne pošte naj, prejemši poslatev, zapiše na priznanilo člen (številko) dnevnika, pod katerim je poslatev med prejemke postavljena, ter priznanilo prvič omenjenemu hranilnemu uradu nazaj pošlje, ali pa temu uradu vediti dá, ako bi bile kake spotike.

Nazaj došlo priznanilo ostani priloga dnevniku.

Kadar se kaj pošilja na kako vnanje sodno oblastvo ali kjer se izimkoma poslatve odpravljajo zasebnikom, občinam in sploh v takih slučajih, v katerih ni mogoče, da bi računski oddelek višjega deželnega sodišča eno z drugim primerjal, dolžna so sodišča oddajati hranilnemu uradu vidimirane prepise nazaj došlih prejemnih potrdil, da mu služijo v prilogo dnevniku.

§. 31.

Vsi prejemki in izdavki, kar se jih pripeti, morajo se, in to prejemki, predno se izdá pobotnica o prejetji, a izdavki, predno se plačilo stranki opravi, po vrsti, kakor se primerjajo, v dnevnik vpisavati.

Dnevnik je po obrazci III pisati takó le:

Prvi stolpec naj obsega števila prejemkov in izdavkov, katera od začetka do konca vsacega leta tekó v nepretrganem, aritmetičnem redu.

V drugi stolpec je vpisavati števila k vsakemu členu ali postavku spadajočih prilog takó, kakor je povedano v §. 34.

Tretji stolpec kaže mesec in dan prejemka ali izdavka.

V četrti stolpec se vpisuje število knjige vložkov ali nakazne knjige (§§. 10 in 42) in sodnega naloga o shranitvi ali izročitvi.

Peti obsega folij glavne knjige, kamor se postavek prenaša, a šesti ozname- nilo mase.

V sedmi stolpec se vpisuje ime vložnikovo ali prejemnikovo in kakšnost prejemka ali izdavka.

Vse gotove vložke, ki se odštejejo v Dunajski veljavi, konvencijskem denarji, papirnatem ali bakrenem denarji, preobrniti je na avstrijsko veljavo in samo v tej veljavi obračunjati.

Kadar se sprejemajo ali izročajo obligacije kakega javnega zaloga (fonda), katerih se držé obrestni kuponi, naj se vsegdar v stolpci za oznamenilo v hrambo oddanega ali pa iz hrambe izročene predmeta zabeleži tudi število z njimi pre- jetih ali izdanih obrestnih kuponov in pa dan, katerega doteče prvi izmed njih.

§. 32.

Dnevnik je pisati v sešitkih. Vsak sešitek naj se naredí za mesec dní, pre- takne z nitjo, ter opravi z uradnim pečatom sodišča in s podpisom sodnega načel- nika ali njegovega namestnika. Vsako popolnem dopisano stran dnevnika naj podpišeta oba višja uradnika hranilnega urada.

Glavne vsote prejemkov in izdavkov je na konci vsake strani takoj sešteti in na sledečo stran prenesti.

§. 33.

Dnevnik in vse njegove priloge je konci vsakega meseca v prvih sledečih osmih dnevih s knjigo vložkov (§. 10) vred poslati po nadstojnem sodišči na računski oddelek višjega deželnega sodišča; pri tem naj se, kar je gotovih pre- jemkov in izdavkov, v obliki za dnevnike o denarjih sploh zapovedani sklepajo in zaznamek v dnevnikih izkazanih likvidacijskih in blagajniških sklepov (završkov) pridržava.

§. 34.

Dnevniku se prilagajo sodni nalogi o sprejetji in izročitvi imenja, pobotnice strank in vse druge listine, ki opravičujejo posamezne prejemke in izdavke. Te priloge je oznamenovati s številom tistega člena ali postavka v dnevniku, h kate- remu spadajo, in pod tem številom še s priložno številko, ki teče od začetka do konca slednjega leta.

§. 35.

Iz dnevnika se postavki od dne do dne prenašajo v glavno knjigo.

Glavno knjigo je pisati po obrazci IV ter poveriti, kakor velí §. 32, predno se začne rabiti. Osnovati jo je po masah in vsaki masi je odpreti posamezen računek ali konto.

Na eni strani izkazuje računek prejemke, na drugi strani pa izdavke, oziro- ma izročilo.

Prvi predelek vsake strani računka obsega zapored tekoče številke vseh vpi- sanih postavkov.

V drugi predelek je vpisavati datum in število sodnega naloga o shranitvi ali izročitvi, v tretji in četrti predel člen dnevnika in datum prejema ali izročitve, v peti predel ime vložnikovo ali prejemnikovo, potem vzrok vloga ali izročila in v šesti predelek stvar, katera se je v hrambo prejela ali iz hrambe izročila.

V naslednjih predelkih se dajó na znanje vsote posameznih postavkov v kapitalu in obrestih.

§. 36.

O vseh v glavno knjigo vpisanih masah pisati je poseben abecedni spisec (iskavnik, kazalo), v katerem mora biti vpisana vsaka masa vsklicujoč se na folij glavne knjige in če bi se pisalo po več glavnih knjig, na folij dotične glavne knjige.

§. 37.

Ako se sodišču vzvidi naročiti hranilnemu uradu, da gledé kake mase zabeleži prepoved, zastavno pravico, prisodbo ali kako drugo naredbo, ali pa ukazati, da takšno naredbo zopet izbriše, naj si urad ta ukaz zapiše (§. 19) in pri dotični masi v zadnji predelek glavne knjige opomnjo postavi.

Sodišče naj te naloge vsegdar jasno in določno dá in kadar kaka masa sestoji iz več postavkov, izraziti je razločno, imali zabeležba ali izbris veljati vsem postavkom ali pa katerim izmed njih naj veljá.

§. 38.

Hranilni urad je dolžan, vsakemu na ustno zaprosnjo dati o vsaki masi izpisek iz glavne knjige, katerega morata oba višja uradnika podpisati in z uradnim pečatom naudariti.

V takšnem izpisku pa je praviloma naštevati samo tisto imenje, kar ga masa še ima, in dotične še stoječe zabeležbe (anotacije) in še ne zvršeni izročitveni nalogi, kakor so razvidni iz glavne knjige.

Vendar je strankam na voljo ter smejo zahtevati občiren izpisek o kateri masi iz glavne knjige, v katerega se potem morajo postaviti vsi vložki, vse izročitve, zabeležbe in izbrisbe, kar jih je bilo.

Ti izpiski, ki se eni stranki smejo samo enkrat dati, smejo se potlej, če ona za to prosi, dopolniti s tem, da se prejšnji vrsti pristavi, kar je pozneje prišlo vložkov in izročil, zabeležb in izbrisov.

Po vsaki takšni dopolnitvi je skupni stan mase poočititi v eni vsoti ter morata oba višja uradnika izpisek vnovič podpisati, pristavivši datum in pritisnivši uradni pečat.

§. 39.

Prepise listin, hranjenih v hranilnem uradu, dajati je strankam na pismeno dovoljenje sodišča. Brez sodnega naloga sme hranilni urad sam vpogled v take listine dopustiti edino tistemu, kateri izkaže, da je stvar on v hrambo vložil ali da se je za-nj vložila.

§. 40.

Sodišče je dolžno, neprestano imeti znanje o tem, kakó se pri hranilnem uradu posluje, in če se dela po propisih.

V ta konec naj si sodni načelnik dá vsaj enkrat na teden predložiti dnevnik hranilnega urada v prostoriji tega urada, naj jih primeri s svojo hranilno-nakazno knjigo, naj vedno pazi, da se bodo vzajemni vzklici vjemali, to, kar se ni moglo precej vpisati, pozneje vpisati velí ter na dnevnik, uvidivši da so pravični, pristavi svoj: vidil.

Vsaj enkrat na leto mora sodišče nenadoma preiskati stan knjig in blagajnice ter uveriti se, da so v njej vse mase popolnem in pravšnem redu.

Kadar koli sodišče stan hranilnega urada in njegovo poslovanje preišče, naznaniti je, kar se je našlo, finančnemu oblastvu, kateremu podstojí hranilni urad.

Preglede ali skontracije davkovnega urada, ki se od časa do časa opravljajo, raztegniti je vselej tudi na hranilni urad, ter je i na to stran zaukazati, česar bi trebalo.

Tretji oddelek.

Posebna določila o tem, kakó ravnati z imovino sirotinsko in z imetkóm tistih, kateri so pod skrbnikom (kuratorjem).

§. 41.

Hranilnemu uradu se sme enkrat za vselej odkazati, da sprejmlje tekoče dohodke, sosebno da pobira obresti od aktivnih kapitalov, po tem da opravlja perijodičnè troškove, n. pr. denarje za vzdržbo kacemu oskrbovancu, in to že tedaj, ko se izdá nalog zastran prvega takega prejemka ali izplačila, tudi gledé vseh naslednjih.

Torej naj se odloki, s katerimi je sodišče strankam dovolilo vzdigovati tekoče prejemke, puščajo v njihovih rokah, dokler zadnjega ne vzdignejo, ter naj se samo blagajnici pokažejo vselej, kadar se kak prejemek vzdigne.

§. 42.

O vseh nalogih, s katerimi se velí sprejeti take denarje ali druge vrednote, ki dojdejo še le pozneje in ne pri tej priči, ali ki se tičejo perijodično pričakovanih prejemkov, pisati je sodišču posebno nakazno knjigo po obrazci V, v katero je, kolikor se dá, zapisati tudi čas, kdaj dojde vsak postavek, ali pa rokove (brište), v katerih se imajo perijodični vložki v hrambo prinesiti.

Uradni prepis te nakazne knjige dolžno je sodišče konec vsakega meseca v prvih naslednjih osmih dnevih ob enem s prepisom knjige vložkov in z dnevnikom (§§. 10 in 33) poslati na ravnost (neposrednje) računskemu oddelku višjega deželnega sodišča, ali pa naznaniti mu, da se ni bilo nič tacega pripetilo.

§. 43.

Ako se vložki, katere prevzeti se je hranilnemu uradu naložilo, ne prinesó v pravem času, naj omenjeni urad to sodišču naznani. Kjer bi zaradi varnosti treba bilo, mora se to naznaniti tudi mahoma dati sodišča načelniku, ki po tem naredí, česar bode potreba.

§. 44.

Sodišču je skrbeti za to, da se tudi v tistih slučajih, kjer ni pravih prejemkov in izdavkov, pa se vendar pri hranilnem uradu hranjeno sirotinsko in oskrbovansko imenje kakó pomnoži ali umanjša, ta prememba poočiti v dnevniku in v glavni knjigi, naj že izhaja iz kake sklenene pogodbe, iz predrugačene denarske veljave ali kakor si drugače bodi.

Torej naj sodišče v takih slučajih naroči hranilnemu uradu, da vsoto, za kolikor se je katera terjatev povišala ali ponižala, med prejemke ali izdavke postavi ali kapital v eni veljavi med izdavke, a v drugi med prejemke zapiše, in hranilni urad ima dolžnost, delati po le-teh napotilih.

Ako se kake vsote samo od ene pupilarne mase v drugo oddajó, tedaj je to sicer v dnevniku zabeležiti, ali vsota naj se ne postavlja v stolpec prejemka in izdavka.

Te prenose je zabeležiti v dotičnih računih glavne knjige.

§. 45.

Kadar se prejemajo ali izplačujejo obresti, prihodki (rente) in vzdržbeni novi, zabeležiti je v dnevniku tudi, za kateri čas se je plačilo prejelo ali opráviló, in pri obrestih tudi obrestno merilo.

knjiga

. sodišči v I. I.

Nikolajevič.

pre del ki**t e v**

Papirnati denar in drobiž v avstr. velj.	Javne obligacije		Hranilnič- ne bukvice in druge v denar obračljive zasebne listine		Druge zasebne zadolžnice (dolžna pisma)		Druge listine kosov	Dragotíne		Druge stvari		Zabeležbe in probe- ležbe
	gl.	kr.	gl.	kr.	gl.	kr.		gl.	kr.	gl.	kr.	

pre del ki**č í l o**

Papirnati denar in drobiž v avstr. velj.	Javne obligacije		Hranilnič- ne bukvice in druge v denar obračljive zasebne listine		Druge zasebne zadolžnice (dolžna pisma)		Druge listine kosov	Dragotíne		Druge stvari		I z b r i s
	gl.	kr.	gl.	kr.	gl.	kr.		gl.	kr.	gl.	kr.	

