



Rechnungs=Instruktion

für die

Verwaltung der Provinzial-Zwangsarbeitshaus-Anstalt in Laibach.

Einleitung.

§. 1.

Alle bei der hiesigen Provinzial-Zwangsarbeitshaus-Anstalt sich ergebenden Auslagen erhalten ihre Bedeckung aus den Mitteln des zu Folge Gubernial-Berordnung vom 14. März 1845 Zahl 1636 mit 1. April 1845 ins Leben getretenen, durch Steuerumlage in der Provinz Krain dotirten Provinzial-Zwangsarbeitshaus-fondes, welcher von dem k. k. Cameral-Zahl-amte zu Laibach verwaltet wird.

§. 2.

Diese Auslagen theilen sich

- a) in solche, welche von den respectiven Partheien unmittelbar beim Fonde behoben werden, und
- b) in solche, welche denselben aus den periodischen Verlägen, die der Anstalten-Verwaltung nach Bedarf aus dem Fonde verabsolgt werden, zu bestreiten kommen.

§. 3.

Ad a) Zu den Auslagen, welche unmittelbar aus dem Fonde zu beheben sind, gehören folgende:

- 1) Besoldungen und Löhnungen;
- 2) Diurnen, (wenn solche seiner Zeit erforderlich werden sollten);

- 3) Pensionen (in Hinkunft);
- 4) Provisionen und Gnadengaben (in Hinkunft);
- 5) Entschädigung für Emolumente;
- 6) Die mit dem Fonde übernommenen Verbindlichkeiten, so lange selbe bestehen;
- 7) Remunerationen und Aushilfen;
- 8) Baulichkeiten;
- 9) Steuern und Gaben;
- 10) Reisekosten und Diäten;
- 11) Jener Theil der Regiekosten, welcher für bestimmte Entrepriesen vertragsmäßig anerkannt;
- 12) Passiv-Interessen;
- 13) Bestellungen;
- 14) Verschiedene Ausgaben, so ferne sie systemmäßig wiederkehrend sind, und
- 15) Rückzahlung der Aerial-Vorschüsse.

§. 4.

Ad b) Aus dem Verlage aber, welcher dem Verwalter gegen Verrechnung aus dem Fonde verabfolgt wird, kommen zu bestreiten:

- 1) Kirchen-Erfordernisse;
- 2) Kanzlei- und Amtserfordernisse;
- 3) Gewöhnliche kleinere Reparationen im Innern und am Dache des Hauses;
- 4) Regiekosten, welche nicht unter den ad a 11) bezeichneten begriffen sind, und
- 5) sonstige zufällige kleinere Auslagen.

§. 5.

Damit die Verwaltung in die Lage komme, den Geldverlag zur Bestreitung der §. 4 angeführten Auslagen immer rechtzeitig zu beheben, hat dieselbe bis zum sechsten eines jeden Monats einen ordentlichen, nach Rubriken abgetheilten Erforderniß-Ausweis über die voraussichtlich in dem nächstfolgenden Monate eintretenden Auslagen unmittelbar an die k. k. Provinzial-Staatsbuchhaltung vorzulegen, welche sofort nach vorgenommener Prüfung des Präventivs die zahlbare Anweisung des Erfordernißbetrages rechtzeitig bei der hohen Administrationsbehörde veranlassen wird.

§. 6.

Welche unmittelbar aus dem Zwangsarbeitshausfonde zu erhebende Bezüge nur gegen, von der Verwaltung vidirte Quittungen erfolgt werden können, wird derselben in allen einzelnen Fällen ohnehin durch die respectiven Administrations-Verordnungen bekannt gegeben werden.

Im Allgemeinen aber hat die Verwaltung die Quittungen des sämtlichen, ihr unterstehenden Aufsichtspersonals über dessen Löhnungsbezüge und Emolumente zu vidiren und mit dieser Vidirung die Haftung für die Richtigkeit der quittirten Gebühr zu übernehmen.

Dieselbe Vidirung und Haftung erstreckt sich auch auf die monatlichen Verrechnungen und Gelderhebungen des Traiteurs der Arbeitsanstalt, dessen Forderungen immer gleich zu Anfang eines jeden Monates für den vorhergegangenen Monat auf dem Grunde einer eigenen Verpflegsrechnung, wozu §. 16 das Muster E beiliegt, von dem Verwalter ordnungsmäßig liquidirt werden müssen.

§. 7.

Ueber alle der Verwaltung zur Verwendung, weiteren Vorkehrung oder Aufbewahrung übergebenen baren Gelder, Materialien und sonstigen Effecten hat dieselbe Rechnung zu legen.

Diese theilt sich mit Rücksicht auf die vorkommenden Objecte:

- I. in die Geldgebahrungs-Rechnung;
- II. in die Service- und Materialien-Rechnung;
- III. in die Inventarial-Verrechnung, und
- IV. in die Depositen-Rechnung.

I. Geldrechnung.

§. 8.

Zur steten Evidenzhaltung des Cassastandes ist die Führung ordentlicher Tagebücher, oder Journale, in welche die vorfallenden Em-

pfänge und Ausgaben entgegen eingetragen werden, dann der Hauptbücher, in welche die einzelnen Empfangs- und Ausgabsposten aus den Journalen gattungsweise auf die betreffende Rubrik zu übertragen sind, unumgänglich nothwendig.

§. 9.

Die Journale für die Geldgebarung sind nach der sub A. beiliegenden Form zu führen. Der Gebrauch dieser Journale ist aus dem gedachten, mit der umfassendsten Belehrung ausgestatteten Muster selbst leicht zu erkennen und anzuwenden.

Am Schlusse eines jeden Monats ist das Journal in Gegenwart des Verwalters und des kontrollirenden Amtschreibers abzuschließen, d. i. in Empfang und Ausgabe zu summiren, die letztere dem ersten entgegen zu halten und der schließliche Rest zu entziffern, dann aber das diesfällige Resultat mit dem gehörig abzuzählenden effectiven Cassastande zu vergleichen, und soferne ein Anstand gefunden wird, dem Ursprunge desselben sogleich nachzugehen; wenn sich aber derselbe aus einer dolosen Handlung ergeben hätte, der Uebelstand von Seite des Unbefangenen zur höhern Kenntniß zu bringen.

§. 10.

Nach erfolgter Verbuchung (§. 8.) sind die Journalsbeilagen nochmals abzuzählen, das Journal aber ist sammt allen Documenten bis zur Rechnungslegung in der Cassatruhe aufzubewahren, welche letztere in der vor Feuer und Einbruch sicheren Verwaltungskanzlei zu unterbringen ist.

Ueberhaupt sind in der Cassatruhe alle der Anstalt gehörigen Geldeffecten, dann Documente, so wie auch die Depositen und fremden Gelder gehörig zu verwahren.

§. 11.

Das Haupt- oder Liquidationsbuch ist nach der sub B beiliegenden Form zu

A.

B.

verfassen. In demselben sind einige Blätter für jede Gattung der Empfänge und Ausgaben nach Maßgabe der gewöhnlich vorkommenden einzelweisen Zahlungen zu bestimmen, indem ein solches Hauptbuch durch mehrere, wenigstens durch fünf Jahre ausdauern muß, um sowohl die öftern Auslag- und Einbandkosten, als auch die Wiederholung von Vorschreibungen der Verwaltung selbst zu ersparen.

Ueber den Gebrauch des Haupt- oder Liquidationsbuches ist noch Folgendes zu merken:

- a) Sobald eine Gebühr liquidirt und richtig erkannt, oder hierin falls eine Verordnung oder Anweisung erlassen ist, ist dieselbe sogleich mit Bezeichnung auf den Begründungsact in die für die Gebühr bestehende Colonne, bleibende oder systemisirte Schuldigkeiten aber sind gleich im Anfange des Jahres vorzuschreiben.
- b) Am Schlusse eines jeden Monates erfolgt mit Zuhandnahme des bezüglichen Journals die Abtragung der auf die vorgeschriebenen Gebühren im Verlaufe des Monates erfolgten wirklichen Einnahmen und Ausgaben in der Abstattungscolonne durch Eintragung des Journalsartikels, des Datums und des Betrages in das Hauptbuch.
- c) Die auf obbezeichnete Art zu führende Verbuchung der Geldgebahrung muß mit aller Genauigkeit, Deutlichkeit und Sorgfalt vollzogen werden, indem daraus die Geldrechnung zu formiren ist, welche ein getreuer Spiegel des Hauptbuches sein muß.

§. 12.

Die Geldrechnung ist monatlich nach dem sub C. beiliegenden Formulare zu verfassen, und längstens bis zum fünfzehnten des nächstfolgenden Monates bei Strafe von fünf Gulden unmittelbar an die k. k. Provinzial-Staatsbuchhaltung zur Censur vorzulegen.

(Rechnungs-Instruction für die Verwaltung.)

C.

§. 13.

Behufs der Verfassung dieser Rechnung werden der Verwaltung in dem sub D. beiliegenden Kubriken-Schema die Gattungen der bei dieser Anstalt gewöhnlich vorkommenden Einnahmen und Ausgaben vorgezeichnet, welches Schema zugleich als Index des Hauptbuches zu dienen hat; wobei nur noch bemerkt wird, daß für den Fall des Vorkommens einer oder mehrerer neuer Gattungen von Empfängen und Ausgaben, solche den verwandten oder gleichen Kubriken anzureihen sind, oder für selbe auch eine besondere neue Kubrik eröffnet werden kann.

D.

§. 14.

Die vorbesprochene Monatsrechnung hat also in der Regel, und so lange die dermal bestehende öconomische Einrichtung der Anstalt dauert, eigentlich nur die nach dem im vorigen Paragraphen bezeichneten Kubriken-Schema Statt zu findende Verrechnung des, der Verwaltung monatlich vorhinein erfolgt werden den Geldverlages zum Gegenstande.

§. 15.

Anderer bestimmte Empfänge, welche zum Ertrage der Arbeitsanstalt gehören, sind nur noch die Vergütung für die Benützung der Arbeitskräfte derselben, wofür aber — da letztere in Pacht hintangegeben werden — der Pacht-schilling nach der, mit Schlusse jedes Monats nach §. 13 und 14 der »Einrichtung des Provinzial-Zwangsarbeitshauses« zu geschehenden Abrechnung der Ueberschüsse der Zwänglinge mit dem Reste unmittelbar an den Zwangsarbeitshausfond abzuführen kommt.

In dieser Beziehung wird die Verwaltung die Verpflichtung haben, dafür zu sorgen, daß die von ihr und dem Pächter der Arbeitskräfte gehörig und unter Haftung gefertigten Abrechnungsausweise den Gegenseiten des Pächters über die Abfuhr der Pacht-

schillingsreste an den Zwangsarbeitshausfond stets beigelegt werden, da ohne diese Ausweise die Abfuhr nicht Statt finden darf.

§. 16.

Von den Ausgaben, welche der Arbeitshausfond unmittelbar gegen von der Verwaltung vidirte Quittungen (§. 6) leistet, sind es besonders die Kosten für die Verpflegung der Zwänglinge, bei deren Berechnung und Liquidirung die Verwaltung gegen Verantwortlichkeit handelnd einzutreten hat.

Die Verpflegung (Bespiesung) der Zwänglinge wird einem Privatunternehmer im Licitationswege überlassen werden. Die diesfälligen Kosten sind daher monatlich von der Verwaltung nach dem sub E beiliegenden Formulare zur Uebersicht zu bringen, und die so gearteten vom Verwalter und dem Traiteur gehörig gefertigten Verpflegungs-Rechnungen jederzeit ohne Verzug unmittelbar an die Provinzial-Staatsbuchhaltung einzusenden, von welcher selbe, mit der Adjustirungsklausel versehen, stets in der kürzesten Zeit behufs der beim Cameral-Zahlamte zu verfügenden Anweisung des liquidirten Betrages an die hohe k. k. Landesstelle werden geleitet werden.

E.

§. 17.

Bei anderen Gattungen des gleichfalls unmittelbar aus dem Fonde zu bestreitenden Regieaufwandes, als: Bekleidung der Zwangsarbeiter, Bettfournituren, Beheizung und Beleuchtung, wofür die erforderlichen Artikel immer im öffentlichen Licitationswege beigebracht werden, liegt es aber der Verwaltung ob, die betreffenden Conten der Lieferanten mit der Bestätigung zu versehen, daß die in dem Conto als geliefert angegebene Qualität der Artikel der Verwaltung wirklich und in der contractmäßigen Qualität übergeben worden sei, und daß der angesprochene Geldbetrag sich nach dem Licitationspreise richtig berechne.

Die mit dieser Bestätigung versehenen Lieferungsconten sind zu sammeln, und mit Schlusse eines jeden Monates consignirt unmittelbar an die Provinzial-Staatsbuchhaltung vorzulegen, wo sodann die Flüssigmachung der liquidirten Gebühren auf die §. 16 bezeichnete Art erfolgen wird.

Diese Bestätigung hat jedoch nur in jenen Fällen einzutreten, wo der Gegenstand einer Lieferung und die dießfällige Zahlungsanweisung nicht ohnehin schon zur abgesonderten Verhandlung der k. k. Behörden gelangt, und wobei die Ablieferung bereits gehörig constatirt ist, die Liquidirung der Forderung aber durch die k. k. Provinzial-Staatsbuchhaltung erfolgt.

§. 18.

Da der erste Bedarf an den im vorigen Paragraphe bezeichneten Artikeln schon bei der Eröffnung der Anstalt sichergestellt sein wird, so hat die Verwaltung für die weiterhin nothwendig werdende Beschaffung derselben der Art Sorge zu tragen, daß sie jederzeit wenigstens vier Monate vor Auslauf eines jeden Verwaltungs-Jahres die bezüglichen Kostenüberschläge über die für das nächstfolgende Jahr beizuschaffenden Artikel zur weiteren Amtshandlung an die hohe k. k. Landesstelle vorlege; wobei bemerkt wird, daß in diesen Uberschlägen die Kosten für die einzelnen Artikel nach den für die Materialien bestehenden Localpreisen einzeln, und sodann für den gesammten Stand der männlichen und weiblichen Zwänglinge zu berechnen sein werden.

§. 19.

Da die von §. 15 — 18 besprochenen Einnahmen und Ausgaben die eigene Verrechnung der Verwaltung nicht berühren, sondern sich lediglich auf deren Wirkungskreis und amtliche Verpflichtung beziehen, so erübriget nur noch, in Betreff der Documentirung der monatlich vorzulegenden Verlagsrechnung (§. 12) nachstehende, auf den allgemeinen Verrechnungs-

Grundsätzen beruhende Weisungen zur genauen Nachachtung vorzuschreiben, und zwar:

- a) Jede Einnahme muß mit einem Gegen-
scheine oder sonstigen, den Empfang ge-
hörig constatirenden Belage;
- b) jede Ausgabe aber mit der vorschriftmäßig
ausgestellten Perzipienten-Quittung und,
wo es erforderlich, noch nebstbei mit den,
die richtige Gebühr erweisenden Documen-
ten belegt sein;
- c) eine Perzipienten-Quittung wird der Form
nach, nur dann als vorschriftmäßig an-
gesehen, wenn sie von dem Aussteller ei-
genhändig unterfertigt, oder, falls dersel-
be des Schreibens nicht kundig wäre, von
zwei Zeugen, wovon einer zugleich der Na-
mensfertiger sein kann, eigenhändig un-
terschrieben und mit dem selbst gemachten
Kreuzzeichen des Ausstellers versehen ist;
wobei noch zu bemerken, daß die Quittung
alle Merkmale der richtigen Gebühr, näm-
lich den Gegenstand oder die Leistung, wo-
für, dann die Zeit, für welche Jemand
eine Forderung zu stellen hat, sammt den
Einheitspreisen für Leistungen und Liefe-
rungen genau und deutlich enthalten muß;
- d) jede nicht vertragsmäßige Leistung oder
Lieferung muß accordirt, und die gesche-
hene Accordirung von der Verwaltung auf
der Quittung oder auf den, die Stelle
derselben vertretenden saldirtten Conto des
Perzipienten ausdrücklich bestätigt werden.
Wenn es sich jedoch um Beträge über 10 fl.
handelt, muß die Accordsbehandlung je-
derzeit schriftlich geschehen.

II. Service- und Materialienrech- nung.

§. 20.

Hierüber ist eine Bemerkung nach dem
sub F. beiliegenden Formulare zu führen, und
nach demselben Muster auch die Jahres-Rech-
nung zu verfassen, welche längstens bis Ende

(Rechnungs-Anweisung für die Verwaltung.)

F.

November eines jeden Jahres, bei Strafe von fünf Gulden zur Censur vorzulegen kommt.

§. 21.

Der dießfällige Bedarf wird im Lizitationswege beigebracht, zu welchem Behufe die Verwaltung in gleicher Art und Zeit, wie §. 18 erwähnt, jährlich einen ordentlichen Erforderniß-Ausweis, sammt dem bezüglichen Kostenüberschlage vorzulegen hat.

§. 22.

Die nach erfolgter Lizitation von den Ersthern abgelieferten Artikel sind sogleich bei deren Uebnahme in die vorerwähnte Vormerkung aufzunehmen, und es sind diese Posten bei Vorlage der Rechnung mit den dießfälligen Gegenscheinen, dann den einschlägigen Nachweisungen und Verordnungen zu documentiren.

§. 23.

Die Abgabe der einzelnen Artikel an Individuen, oder der Verbrauch derselben in der Anstalt selbst, ist in der Rechnung, und zwar bei Abgabe der Artikel an Individuen mit der Bestätigung derselben, bei systemisirten und in Quanto schon festgesetzten Gegenständen aber mit der dießfälligen Verordnung zu documentiren, oder sich darauf zu berufen.

III. Inventarial-Rechnung.

§. 24.

Die Evidenzhaltung des Inventarialstandes ist nach dem sub G. beiliegenden Muster zu bewerkstelligen, und es ist die hierüber in der nämlichen Form zu verfassende Jahres-Rechnung gleichzeitig mit der Service- und Material-Rechnung (§. 20) längstens bis Ende November eines jeden Jahres zur Censur vorzulegen.

§. 25.

Der Zuwachs und der Abfall der Inventarialstücke sind in der vorerwähnten Vormer-

G.

kung in steter Evidenz zu erhalten, und in der Rechnung gehörig zu begründen.

§. 26.

Der Werth der Inventarialstücke ist behufs der leichtern Incontrirung bei der Censur der Rechnung stets mit dem Anschaffungspreise in Ansatz zu bringen und zu belassen; weil der eigentliche Werth derselben vorkommenden Falles ohnehin einer besondern Schätzung nach Maßgabe des Zustandes unterzogen wird.

§. 27.

Ueberflüssig gewordene oder ganz unbrauchbare Inventarialstücke sind von Zeit zu Zeit in einer besondern Uebersicht mit ihrem ursprünglichen und letzten Werthe auszuweisen, damit die sofortige Veräußerung derselben eingeleitet werden kann.

§. 28.

Ueber die zum gewöhnlichen Gebrauche dienlichen Utensilien, die in der Verwahrung der Aufseher und der Aufseherin stehen, sind Consignationen mit der gegenseitigen Fertigung des Verwalters und des übernehmenden Individuums in Duplo aufzunehmen, in welchen bei jedem Objecte auch der Schätzungswerth, wofür der Verwahrer zu haften hat, beizusetzen ist. Ein Pare dieser Consignation ist in der Verwaltungs-Kanzlei aufzubewahren, das andere aber dem Aufseher oder der Aufseherin einzuhändigen.

§. 29.

Zur Vermeidung jeder Verwechslung sind die Inventarialstücke auf eine zweckmäßige Art, jedenfalls aber mit der Namens-Chiffre der Anstalt: Z. A. H. zu bezeichnen.

§. 30.

Am Schlusse eines jeden Verwaltungsjahres sind die Inventarial-Gegenstände in Gegenwart der Verwaltung und des Aufsichtspersonals stückweise zu untersuchen, die Classi-

fizierung derselben nach Befund in die Rechnung einzutragen, und darnach der Erforderniß-Ausweis für nothwendige Nachschaffungen oder Ausbesserungen (§. 21) zu verfassen.

IV. Depositen = Rechnung.

§. 31.

In dieser Rechnung sind jene Barschaften und Gegenstände, welche bei Zwänglingen Gelegenheitlich ihrer Aufnahme in die Anstalt vorgefunden werden, dann der Ueberverdienst derselben, so wie andere der Verwaltung zur einstweiligen Verwahrung übergebene Geldeffecten und Urkunden in Evidenz zu halten.

Behufs dieser Evidenzhaltung ist ein nach dem sub H. beiliegenden Formulare anzufertigendes Depositen-Protokoll zu führen, und die Gebahrung mittelst einer gleichförmigen Jahresrechnung, welche längstens bis Ende November eines jeden Jahres (§. 20) zur Censur vorzulegen kömmt, nachzuweisen.

§. 32.

Nach eben diesem Formulare muß ein eigenes Stammbuch eröffnet werden, in welchem der leichteren Uebersicht und Evidenz wegen einige Blätter für jeden einzelnen männlichen oder weiblichen Zwängling zu bestimmen sind.

In diesem Stammbuche sind bei jedem einzelnen Zwänglinge die einschlägigen Empfangs- und Ausgabsposten des Depositen = Protokolls gehörig vorzumerken.

§. 33.

Die auf Barschaften und sonstige Habschaften der Zwänglinge sich beziehenden Einnahmen dieser Rechnung sind mit den bei Gelegenheit der Aufnahme eines Zwänglings von demselben über die deponirten Gegenstände zu gebenden Gegenschneinen zu documentiren.

§. 34.

Der Ueberverdienst der Zwänglinge ist mittels einer nach dem sub I. beiliegenden For-

H.

I.

mulare zu verfassenden Nachweisung zur Uebersicht zu bringen.

Diese Nachweisung ist in Betreff des gesammten Verdienstes dem Zwänglinge von dem Pächter der Arbeitskräfte der Anstalt zu verfassen; die Colonnen betreffend den von den einzelnen Arbeiten entfallenden Ueberserdienst, aber sind von dem Verwalter gehörig berechnet auszufüllen.

§. 35.

Prätiosen oder Gelder sind bei der Uebernahme des Zwänglings, nach geschעהener Durchsicht in ein Paquet zu verpacken, und in der Cassetruhe aufzubewahren; die Kleidungsstücke aber kommen nach geschעהener Reinigung in das allgemeine Depositorium zu hinterlegen.

§. 36.

Auf jedes einzelne Paquet ist der Name des Deponenten, und die Depositen-Protokolls-Nummer vorzumerken.

§. 37.

Bei allenfalls vorkommenden, die Zwänglinge nicht angehenden sonstigen Depositen ist stets der zur Uebernahme derselben erflossene Administrations-Auftrag der Rechnung beizulegen, weil ohne einem solchen derartige Depositen von der Verwaltung nicht angenommen und aufbewahrt werden dürfen.

§. 38.

Die Ausfolgung der Depositen geschieht:

- a) entweder an den entlassenen Zwängling;
- b) oder an die Erben oder deren Sachwalter, oder endlich
- c) an die Verwaltung selbst.

Im ersten Falle ist die Empfangsbestätigung des Zwänglings; im zweiten aber jene der Erben oder Sachwalter beizubringen, und hiebei die §. 19 vorgezeichnete Form der Empfangsbestätigung auf das genaueste zu beobachten; der dritte Fall betrifft nur die gestat-

(Rechnungs-Instruction für die Verwaltung.)

tete Ausfolgung kleinerer Geldbeträge an den Zwängling zu erlaubten Genüssen, welche in den betreffenden Nachweisungen gehörig vorzumerken sind.

§. 39.

Die Ausfolgung der §. 37 bemerkten Depositen kann nur auf schriftlichen Auftrag der Administrations-Behörde Statt finden.

§. 40.

In Fällen, die in der gegenwärtigen Instruction nicht vorgedacht sind, und die im Verlaufe der ämtlichen Wirksamkeit der Verwaltung sich als neu und unabweisbar herausstellen, hat die Verwaltung niemals eigenmächtig zu verfahren, sondern diese Fälle immer rechtzeitig zur Kenntniß der hohen k. k. Landesstelle zu bringen, und die Schlussfassung darüber abzuwarten.

Von der k. k. Provinzial-Staatsbuchhaltung.

Laibach am 30. Mai 1846.