



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

WARSZAWA.

Nr. 5.

1 marca 1931.

### T R E Ś Ć :

#### ROZPORZĄDZENIA:

	Str.
3. Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 lutego 1931 r. o utworzeniu urzędu notariusza w Otwocku w okręgu sądu okręgowego w Warszawie . . . . .	34
4. Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 lutego 1931 r. o utworzeniu urzędu notariusza w Zawierciu w okręgu sądu okręgowego w Sosnowcu . . . . .	34
5. Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 lutego 1931 r. o utworzeniu urzędu notariusza w Olkuszcu w okręgu sądu okręgowego w Sosnowcu . . . . .	35
6. Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 lutego 1931 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o kasach sądowych . . . . .	35

ZARZĄDZENIE Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 lutego 1931 r. w sprawie używania przez obrońców sądowych i obrońców przy sądach grodzkich togi i biretu . . . . .	73
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

#### OKÓLNIKI:

Nr. 1593/II.A./31 w sprawie właściwości sądów grodzkich na obszarze sądów apelacyjnych w Poznaniu, Toruniu i Katowicach do rozstrzygania sporów między pracodawcami a pracownikami rolnymi oraz sądów pracy do rozstrzygania sporów między właścicielami nieruchomości, a dozorcami domowymi . . . . .	73
Nr. 1594/I.U./31 w sprawie kierowania przez zarządy więzień pism więźniów w sprawach karnych . . . . .	75
Nr. 1595/II.A./31 w sprawie zwracania urzędowi pocztowemu zajętej korespondencji . . . . .	76

Nr. 1596/II.A./31 w sprawie umieszczenia przez mierniczych przysięgłych na wystawianych przez nich dokumentach nieprawidłowych napisów i pieczęci . . . . .	77
Nr. 1597/ILGS/31 w sprawie wymiany premjowej pożyczki dolarowej ser. II na obligacje ser. III . . . . .	77

## KOMUNIKATY:

w sprawie interpretacji przepisów rachunkowo-kasowych . . . . .	78
w sprawie opłaty stempłowej za wyciągi z akt stanu cywilnego, wydane na żądanie zagranicznych przedstawicielstw dyplomatycznych lub konsularnych . . . . .	79
w sprawie adresowania pism do Izb Skarbowych we Lwowie . . . . .	79

BIBLIOGRAFJA . . . . .	80
------------------------	----

## 3.

## ROZPORZĄDZENIE

**Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 lutego 1931 r. o utworzeniu urzędu notariusza w Otwocku w okręgu sądu okręgowego w Warszawie.**

Na podstawie art. 4 ustawy notarialnej z 1866 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się trzynasty urząd notariusza przy wydziale hipotecznym sądu grodzkiego w Warszawie z siedzibą notariusza w Otwocku.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 marca 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:  
*Czesław Michałowski*

## 4.

## ROZPORZĄDZENIE

**Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 lutego 1931 roku o utworzeniu urzędu notariusza w Zawierciu w okręgu sądu okręgowego w Sosnowcu.**

Na podstawie art. 4 ustawy notarialnej z 1866 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się szósty urząd notariusza przy wydziale hipotecznym sądu grodzkiego w Będzinie z siedzibą notariusza w Zawierciu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:  
*Czesław Michałowski*

## 5.

## ROZPORZĄDZENIE

**Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 lutego 1931 roku o utworzeniu urzędu notariusza w Olkuszu w okręgu sądu okręgowego w Sosnowcu.**

Na podstawie art. 4 ustawy notarialnej z 1866 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się czwarty urząd notariusza przy wydziale hipotecznym sądu grodzkiego w Olkuszu z siedzibą notariusza w Olkuszu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:  
*Czesław Michałowski*

## 6.

## ROZPORZĄDZENIE

**Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 lutego 1930 r. wydane w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli o kasach sądowych.**

## ROZDZIAŁ I.

## Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. W każdym sądzie, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, istnieje kasa sądowa jako specjalna państwowa kasa poborowa. Wydziały zamiejscowe sądu okręgowego (art. 3 u. s. p.) mają kasę sądową, odrębną od kasy miejscowego sądu grodzkiego. Należności, połączone z postępowaniem przed Sądem Najwyższym, pobiera kasa sądu apelacyjnego w Warszawie, o ile należności te nie mają być wpłacone na mocy przepisów ustawowych do kasy właściwego sądu.

2. Kasy sądowe załatwiają również czynności kasowe właściwych urzędów prokuratorskich.

3. Czynności kasowe w kasie sądowej pełni jeden urzędnik—skarbnik, któremu w miarę potrzeby mogą być dodani do pomocy inni funkcjonariusze. Szafa lub skrzynia do przechowywania gotówki i przedmiotów wartościowych (kasa ogniotrwała, szafa ogniotrwała, kasa lub kasetta żelazna, skrzynia żelazna lub żelazem okuta), powinna być zawsze zamykana na dwa zamki, — w czasie godzin urzędowych pozostaje jednak pod zamknięciem i wyłączną odpowiedzialnością samego tylko skarbnika. W rękach skarbnika stale znajduje się klucz od jednego zamka, klucz zaś od drugiego zamka pozostaje w rękach urzędnika, wyznaczonego przez kierownika sądu do codziennego przeliczania zapasów kasowych i zamykania szafy lub skrzyni. Zamknięcie odbywa się przez obu urzędników przed zamknięciem biura kasy sądowej o godzinie, oznaczonej przez kierownika sądu, po przeliczeniu zapasów kasowych i po wspólnym stwierdzeniu w księdze kasowej (§ 11) i w księdze znaczków sądowych (§ 18) zgodności zapasów z wykazaną w księgach pozostałością

gotowizny i znaczków sądowych. Stwierdzenie to dokonywa się w rubryce „uwagi” jedynie przez zamieszczenie daty i podpisów.

Klucze zasadniczo nie mogą być zamieniane, przeto urzędnik, posiadający klucz od jednego zamka, nie może wejść w posiadanie klucza od drugiego zamka.

W związku z tą zasadą kierownik sądu w odpowiednim zeszytcie zapisuje przydział poszczególnych kluczy z podaniem daty przydziału, numeru klucza i nazwisk funkcjonariuszów, którym klucze powierzono.

4. Jeżeli sądowi przydzielono wogóle tylko jednego urzędnika, albo jeżeli z przydzielonych urzędników tylko jeden pełni służbę z powodu nieobecności innych urzędników, klucz od drugiego zamka musi pozostawać w rękach kierownika sądu.

5. Przy każdej zmianie urzędników, którym powierzono klucze od szafy lub skrzyni, przelicza się jej zawartość. Z czynności tej interesowani urzędnicy spisują protokół i przedstawiają kierownikowi sądu. Protokół ten przechowuje się w aktach prezydjalnych.

6. Urzędnikom, którym powierzono klucze od szafy lub skrzyni, oddaje się na przechowanie również duplikaty tych kluczy. W protokole, o którym mowa w p. 5, należy zawsze zamieścić wzmiankę również o duplikatach kluczy.

7. Cenne depozyty rzeczowe — jeśli mają być przechowywane w tej samej szafie lub skrzyni, — powinny być złożone do wewnętrznego schowka, który wówczas ma być stale zamknięty, a klucz od schowka winien być w rękach urzędnika, wyznaczonego do codziennego zamykania szafy lub skrzyni (p. 3). Jeżeli zaś z powodu szczupłości miejsca w schowku, depozyty muszą być przechowywane w ogólnej części szafy lub skrzyni, wówczas pozostaje ona także w czasie godzin urzędowych pod zamknięciem i odpowiedzialnością obu urzędników. W razie przechowywania depozytów rzeczowych w osobnej szafie lub skrzyni, skarbnik i drugi urzędnik otrzymują po jednym kluczu od obu szaf lub skrzyń. Badanie stanu depozytów będzie dokonywane: przy zmianie urzędników, z końcem okresu budżetowego, na żądanie każdego z urzędników, posiadających klucze od szafy lub skrzyni, tudzież przy rewizji kasy.

8. Pokój kasowy powinien być oznaczony odpowiednim napisem, umieszczonym nad drzwiami wejściowymi. Obok drzwi należy umieścić ogłoszenie, w którym należy podać nazwisko skarbnika, godziny przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat oraz inne niezbędne wskazówki dla płatnika. Jeżeli w pokoju kasowym oprócz skarbnika urzędują inni urzędnicy, należy w odpowiednim miejscu umieścić tablice z napisem „skarbnik” i z jego nazwiskiem.

9. Nadzór służbowy nad kasą sprawuje kierownik sądu, który czuwa nad ściśłem stosowaniem niniejszych przepisów i prawidłowym biegiem czynności rachunkowo-kasowych. Kierownik sądu wyznacza piśmiennym zarządzeniem urzędników do pełnienia wzmiankowanych czynności i wydaje odpowiednie do warunków lokalnych zarządzenia na piśmie co do przechowywania kluczy od pokoju kasowego oraz co do zabezpieczenia kasy przed włamaniem i kradzieżą.

## § 2. Kasy sądowe pobierają:

1) gotówkę za sprzedane znaczki sądowe, przeznaczone do uiszczania opłat sądowych;

2) opłaty sądowe, które nie są uiszczane zapomocą znaczków sądowych, grzywny, kary pieniężne, zwroty kosztów postępowania karnego (art. 566 k. p. k.) i inne należności sądowe, stanowiące dochody Skarbu Państwa;

3) opłaty stemplowe, wymierzone przez sekretarjaty sądowe;

4) kaucje kasacyjne; zaliczki, składane przez strony na koszty postępowania w sprawach cywilnych; zaliczki, składane przez oskarżycieli prywatnych na koszty postępowania karnego, oraz inne sumy o specjalnym przeznaczeniu (nawiązki, odszkodowania dla pokrzywdzonych, sumy przechodnie) i wogóle sumy niebudżetowe;

5) depozyty w gotówce, w papierach wartościowych i kosztownościach;

6) depozyty w cennych dowodach rzeczowych.

Wszelkie wpłaty, stanowiące dochód Skarbu Państwa, kasy sądowe przelewają terminowo (§ 12 p. 1) do kas skarbowych; dochodów tych nie wolno używać na pokrycie żadnych wydatków.

Wypłaty kas sądowych ograniczają się do wypłat z zaliczek i funduszów, wyszczególnionych w p. 4; ponadto kasy sądowe wydają cenne dowody rzeczowe.

§ 3. Urzędnikowi, prowadzącemu kasę sądową, może być poruczone prowadzenie zaliczek na wydatki gospodarcze, asygnowanych sądom z kredytów budżetowych. Prowadzenie tych rachunków regulują osobne przepisy. Posiadana w sądach gotówka, podniesiona z kasy skarbowej tytułem zaliczek na wydatki gospodarcze, ma być przechowywana w szafach żelaznych, przeznaczonych do przechowywania gotówki (§ 1 p. 3). Gotówki tej nie zarachowuje się w księdze kasowej. Zbędną narazie gotówkę większą można przechowywać w Pocztovej Kasie Oszczędności na koncie czekowym sądu, przeprowadzając te obroty w księdze sum niebudżetowych (§ 9 i 16 p. 11).

§ 4. 1. Wpływy, wyszczególnione w § 2, p. p. 2, 3 i 4, będą wpłacone wyłącznie do kas sądowych bądź bezpośrednio, bądź przekazem pocztowym, albo też za pośrednictwem Pocztovej Kasy Oszczędności na konto czekowe sądu.

Sumy, wpłacone bezpośrednio do kasy sądowej, będą pobierane zapomocą kwitarjusza (§ 7) na podstawie ustnych oświadczeń stron albo przedstawianych przez nie nakazów płatniczych i innych pism, lub też zapomocą deklaracji (wzór Nr. 1), które kasa wydaje osobie interesowanej tylko na jej żądanie.

2. Organ egzekucyjny powinien wpłacić należności sądowe, wyegzekwowane tak w siedzibie, jak i poza siedzibą sądu, w przepisany terminie w najbliższym urzędzie pocztowym na konto czekowe sądu, wskazane w nakazie egzekucyjnym lub innym zleceniu sądowym. Jednym blankietem nadawczym P. K. O. mogą być wpłacone sumy, dotyczące różnych dłużników, przyczem należy zawsze wskazać na odcinku blankietu nadawczego tytuły egzekwowanych należności, poszczególne sumy, sygnatury lub inne oznaczenia spraw sądowych oraz nazwiska i imiona osób, od których należności ściągnięto.

3. O sprzedaży znaczków sądowych tudzież o pobieraniu i przechowywaniu cennych dowodów rzeczowych traktują §§ 18 — 32 niniejszego rozporządzenia. Pobieranie i zarachowywanie depozytów sądowych (§ 2 p. 5) odbywa się na podstawie odnośnych przepisów szczegółowych.

§ 5. Należności sądowe wolno pobierać na odbywanych poza siedzibą sądu rokach sądowych. Wpłaconą sumę należy odpowiednio pokwitować i zapisać do wykazu (wzór Nr. 2), oraz w aktach sprawy. Zebrana gotówkę należy wpłacić do kasy sądowej niezwłocznie po powrocie do sądu, składając w kasie powyższy wykaz, a wpłacone należności odnotować w księdze należności sądowych (§ 33). Wpływy te kasa zapisuje poszczególnymi pozycjami, a wpłacającemu wydaje kwit z kwitarjusza (§ 7) na ogólną sumę.

§ 6. Sędzia śledczy przyjmuje kwoty pieniężne, które wpływają w toku śledztw, jedynie wyjątkowo, mianowicie w razie jeżeli kwoty te nie mogą być wpłacone bezpośrednio lub za pośrednictwem Pocztovej Kasy Oszczędności do kasy sądowej. W takich wypadkach sędzia śledczy wydaje wpłacającemu odpowiednie pokwitowanie, a przyjętą kwotę niezwłocznie przekazuje do kasy sądu okręgowego, odnotowując to w aktach sprawy. Na sumę, wpłaconą przez sędziego do kasy sądowej, ta ostatnia wydaje kwit z kwitarjusza (§ 7).

§ 7. 1. Kasa sądowa potwierdza odbiór każdej sumy, wpłaconej bezpośrednio do kasy, wydając kwit z kwitarjusza (wzór Nr. 3). Kwit należy pisać ołówkiem atramentowym przez kalkę w trzech egzemplarzach, z których pierwszy pozostaje w kwitarjuszu, drugi wydaje się płatnikowi, a trzeci służy jako zawiadomienie kasowe (p. 2). Sumy nadesłane przekazem pocztowym, należy również przeprowadzić przez kwitarjusza, przyczem pierwszy i drugi egzemplarz kwitu pozostaje w kwitarjuszu. W razie zepsucia kwitu należy wszystkie trzy egzemplarze przekreślić atramentem i pozostawić w kwitarjuszu.

Kierownik sądu zaświadcza w kwitarjuszu ilość kwitów i ich numery porządkowe, tudzież prowadzi kontrolę otrzymanych i wydanych kasie kwitarjuszów w odpowiednim zeszycie.

2. O wszelkich wpływach, wyszczególnionych w § 2 p. p. 2, 4 i 5, wpłaconych bezpośrednio, lub przekazem pocztowym, albo też za pośrednictwem Pocztovej Kasy Oszczędności na konto czekowe sądu, kasa zawiadamia niezwłocznie właściwy wydział (oddział) sądu względnie urzędnika, prowadzącego księgę należności sądowych (§ 33). Jeżeli wpłata nastąpiła wskutek zarządzenia prokuratora w związku z wykonaniem wyroku, kasa zawiadamia sekretarjat prokuratury sądu okręgowego. Zawiadomienie o wpłatach bezpośrednich i przekazem pocztowym uskutecznia się zapomocą trzeciego egzemplarza kwitu (p. 1), przyczem odcinek przekazu pocztowego dołącza się do zawiadomienia kasowego celem dołączenia do akt sprawy. Przy wpłatach przez konto czekowe sądu służy jako zawiadomienie kasowe odnośny odcinek blankietu nadawczego, o ile wpłacona jednym blankietem suma dotyczy jednej sprawy, w razie przeciwnym zawiadomienie uskutecznia się osobnym pismem (wzór Nr. 4). Na blankiecie, użytym jako zawiadomienie kasowe, skarbnik winien zaznaczyć: pozycję właściwej księgi, wydział (oddział), którego suma dotyczy, datę wysłania zawiadomienia i swój podpis.

§ 8. Gotówka, pochodząca z wyszczególnionych w § 2 p. 1 — 4 wpływów, może być przechowywana w kasach sądowych jedynie w granicach maksymalnych norm, ustalonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu.

Gotowiznę, przewyższającą maksymalną normę przynajmniej o 50 zł. wpłaca się jako nadwyżkę kasową na konto czekowe sądu (§ 13), przyczem sumę nadwyżki zaokrągla się do całych złotych.

Do maksymalnej normy nie wlicza się gotówki, przeznaczonej na wydatki gospodarcze (§ 3).

§ 9. 1. Kasy sądowe korzystają z obrotu czekowego Pocztovej Kasy Oszczędności w zakresie, ustalonym w niniejszych przepisach.

2. Zgłoszenie przystąpienia do obrotu czekowego odbywa się za pomocą przepisane go przez Pocztową Kasę Oszczędności formularza. Zgłoszenie podpisuje kierownik sądu i przesyła do Pocztovej Kasy Oszczędności wzory podpisów osób, uprawnionych do podpisywania czeków.

3. Czeki, wystawione przez urzędnika, prowadzącego kasę, względnie przez innego do tej czynności wyznaczonego urzędnika, podpisuje kierownik sądu lub sędzia, którego wzór podpisu został przez kierownika sądu zgłoszony do Pocztovej Kasy Oszczędności. Do podpisywania czeków powinien być zawsze wyznaczony zastępca, aby dokonywanie przelewów lub wypłat nie doznawało zwłoki. Jeżeli urzęduje tylko jeden sędzia, zastępcze podpisywanie czeków może być powierzone sekretarzowi. Kierownik sądu lub jego zastępca, podpisując czek, powinien sprawdzić kolejność numerów czeków, a przekazaną sumę stwierdzić podpisem na grzbiecie książeczki czekowej. Urzędnik, wystawiający czek, podpisuje się na grzbiecie czeku, zaznaczając pozycję odnośnej księgi.

4. Kontrolę otrzymanych z Pocztovej Kasy Oszczędności jak i wydanych kasie sądowej książeczek czekowych prowadzi kierownik sądu w odpowiednim zeszycie.

5. Pocztowa Kasa Oszczędności nie pobiera od sądów wkładki za wiazkowej i nie obciąża konta sądów kosztami manipulacyjnymi i prowizją. Natomiast nie dopisuje się na konto czekowe sądów odsetek od kwot, wpłaconych na konto.

6. Konto czekowe sądu służy przede wszystkim do wpłacania wymienionych w § 2 punkt 2 i 4 wpływów, do przechowywania nadwyżek gotówki kasowej, do przelewania dochodów budżetowych do kasy skarbowej oraz do dokonywania wypłat sum niebudżetowych.

7. Podstawę księgowania obrotów na koncie czekowym stanowią nadsyłane z Pocztovej Kasy Oszczędności wyciągi z konta; wyciągi te posiadacz konta otrzymuje za każdy dzień, w którym jakkolwiek kwotę złożono na konto lub wydano z konta. Dołączone do wyciągów odcinki blankietów nadawczych, względnie czeków przelewowych zawierają szczegóły, według których księguje się dany wpływ na odpowiednią rubrykę.

Celem zbadania, czy w wyciągach z konta niema pomyłek, należy przede wszystkim wykazywany stan konta porównać ze stanem poprzednim na podstawie posiadanego poprzedniego wyciągu. Sumy przychodów porównywa się przytem z sumami, wymienionymi na dołączonych odcinkach blankietów nadawczych, względnie czeków przelewowych, a sumy rozchodów — z sumami odnotowanymi na grzbiecie książeczki czekowej i równocześnie zaznacza się na grzbiecie datę dokonanej wypłaty. Gdyby przy sprawdzeniu okazała się niezgodność, skarbnik winien natychmiast odnieść się do Pocztovej Kasy Oszczędności o wyjaśnienie tej niezgodności, względnie o sprostowanie wyciągu.

8. Bliższe postanowienia, dotyczące formalności, jakich należy przestrzegać w stosowaniu obrotu czekowego, zawarte są w przepisach o obrocie czekowym, które otrzymuje od Pocztovej Kasy Oszczędności każdy posiadacz konta czekowego.

## ROZDZIAŁ II.

## Księgi.

§ 10. 1. W kasach sądowych prowadzone są następujące księgi:

- 1) księga kasowa (§ 11),
- 2) księga sum niebudżetowych (§ 16),
- 3) księga znaczków sądowych (§ 18),
- 4) księga cennych dowodów rzeczowych (§ 27),
- 5) księga skonfiskowanych dowodów rzeczowych (§ 30).

2. Ponadto w razie przechowywania cennych dowodów rzeczowych w kasie skarbowej, kasa sądowa prowadzi księgę depozytów rzeczowych jako księgę pomocniczą (§ 28 p. 1).

3. Wymienione w p. 1 księgi dostarczane są sądom oprawione, ponumerowane i zesnurowane. Kierownik sądu potwierdza ilość kart w księgach i zaopatruje pieczęcią lakową.

4. Księgi winny być prowadzone dokładnie, starannie, terminowo, zgodnie z przepisami wzorami i utrzymane w należytych porządku. Podskrobywanie w księgach jest niedopuszczalne. Cyfry lub wyrazy mylnie napisane, trzeba przekreślić tak, ażeby to, co zostało przekreślone, można było odczytać; nad przekreślonymi cyframi lub wyrazami należy u góry wpisać sumy względnie wyrazy właściwe czarnym atramentem i poprawki zaświadczyć podpisem poprawiającego.

5. Księgi wymienione w p. 1 winny być przechowywane w godzinach pozabiurowych pod zamknięciem.

## Księga kasowa.

§ 11. 1. W księdze kasowej (wzór Nr. 5) zapisuje się wymienione w § 2, p. p. 2 i 3 dochody budżetowe, wpłacane do kasy sądowej bądź bezpośrednio, bądź przekazami pocztowymi, bądź też na konto czekowe sądu.

Wpływy, wpłacane bezpośrednio lub przekazami pocztowymi, należy zapisywać w chwili pobrania, wpłacone zaś na konto czekowe w dniu otrzymania wyciągu z konta czekowego. Równocześnie na odnośnych dowodach przychodowych (kwit z kwitarjusza pocztowego, wyciąg z konta czekowego) oraz na odcinkach przekazów pocztowych i blankietów nadawczych zaznacza się pozycję księgi kasowej.

Ponadto w księdze kasowej zapisuje się dzienny dochód, uzyskany ze sprzedaży znaczków sądowych (§ 21 p. 2) i ogólne sumy dziennego przychodu z sum niebudżetowych (§ 17 p. 1).

2. Jako rozchody w księdze kasowej zapisywane są jedynie przelewy dochodów budżetowych (§ 2 p. p. 2 i 3) do kas skarbowych (§ 12), przelewy uzyskanej ze sprzedaży znaczków sądowych gotowizny do kas skarbowych celem uzupełnienia zapasu znaczków sądowych (§ 21 p. 3) i ogólne sumy dziennego rozchodu sum niebudżetowych (§ 17 p. 1).

§ 12. 1. Dochody budżetowe (rubr. 8 — 15) przelewa się w dniach 11-go, 21 i 1 każdego miesiąca zapomocą czeku przelewowego na konto czekowe kasy skarbowej, w której okręgu znajduje się dany sąd, a mianowicie: dochody Ministerstwa Sprawiedliwości (§ 2 p. 2) na rachunek

właściwej władzy asygnującej, wpływy zaś z opłat stemplowych (§ 2 p. 3) — na rachunek Ministerstwa Skarbu względnie Administracji Województwa Śląskiego. Przelewy opłat stemplowych należy skutecznie oddzielnym czekiem.

2. W powyższych terminach przelewa się każdorazowo całkowitą sumę dochodów budżetowych, wykazaną w księdze kasowej w rubryce 33, z końcem dnia 10-go, 20-go i ostatniego każdego miesiąca. Sumę tę z podziałem na poszczególne kategorie dochodów ustala się przy zamknięciu księgi kasowej w dniu poprzedzającym termin przelewu, wyprowadzając w rubrykach 8 — 16 przypadające do przelania sumy dekadowe.

W razie stwierdzenia, że posiadana na koncie czekowym gotówka (rubr. 31) jest mniejsza od podlegającej przelaniu sumy dochodów budżetowych (rubr. 33), należy niezwłocznie uzupełnić gotówkę na koncie czekowym do potrzebnej wysokości, wpłacając odpowiednią sumę z kasy sądowej do Pocztovej Kasy Oszczędności, chociażby suma, która ma być przelana, nie sięgała nawet 50 zł. (§ 8).

3. Dochody budżetowe za ostatnią dekadę okresu budżetowego kasa sądowa przelewa na konto czekowe kasy skarbowej z końcem ostatniego dnia okresu budżetowego, przesyłając tegoż dnia czek przelewowy do Pocztovej Kasy Oszczędności.

4. Na odwrotnej stronie odcinka czeku przelewowego należy wskazać paragrafy i pozycje budżetowe, na które odnośne wpływy mają być zarachowane, przyczem na odcinku, dotyczącym ostatniego przelewu za dany okres budżetowy należy wyraźnie wskazać okres budżetowy, którego wpłata dotyczy. Kasa skarbową zgodnie z tą wskazówką zarachowuje przelew na właściwy okres budżetowy.

§ 13. 1. W księdze kasowej przeprowadza się również wpłaty nadwyżek gotowizny z kasy sądowej do Pocztovej Kasy Oszczędności na konto czekowe sądu, oraz gotówkę podjętą z konta czekowego w Pocztovej Kasie Oszczędności, celem zasilenia zapasu kasy (§ 16 p. 2).

2. Kasa sądowa według powołanych w § 8 zasad ustala przy dniu zamknięcia księgi kasowej, czy posiadany zapas gotówki przewyższa maksymalną normę.

W razie stwierdzenia nadwyżki należy ją wpłacić w tym samym dniu, a jeżeli to niemożliwe dnia następnego, na konto czekowe sądu, zapisując odnośną sumę na rozchód w rubrykach: 23 i 29 i równocześnie na przychód w rubrykach: 6 i 19. Rubrykę 2 (numer i data wyciągu) wypełnia się w dniu otrzymania wyciągu.

3. Podejmowanie gotówki Pocztovej Kasy Oszczędności do kasy sądowej dokonywa się zapomocą czeku przekazowego. Datę wystawienia i numer czeku oraz sumę podejmowaną odnotowuje się w rubryce „uwagi”, odnośny zaś wpływ należy zaksięgować w rubrykach: 5, 19, 24 i 29 dopiero w dniu otrzymania gotówki przyczem skreśla się powyższą adnotację, powołując pozycję zarachowania.

§ 14. 1. Jeżeli wpływy sądowe, o których mowa w § 2 p. p. 1 i 2, zostały wpłacone do kasy sądowej niewłaściwie lub nadmiernie, albo też wpływy te w myśl przepisów proceduralnych mają być zwrócone, to zwrotu takich nadpłat dokonywa kasa sądowa tylko na zasadzie decyzji sądu w sposób, wskazany poniżej w pp. 2, 3 i 4.

2. Kwoty, dotyczące nadpłat należności sądowych bieżącego okresu budżetowego, pobranych gotówką (§ 2 p. 2), kasa sądowa wypłaca z posiadanej w kasie bądź na koncie czekowym gotówki, zebranej z sądowych dochodów budżetowych (rubr. 12 — 15), zapisując wypłaconą lub przekazaną sumę atramentem czerwonym w rubrykach przychodowych: 5 lub 6 i 12 — 15 zależnie od tego, jakiego rodzaju dochodów dotyczy nadpłata. Zwróconą nadpłatę należy odnotować przy właściwej pozycji przychodowej.

O wypłaconym zwrocie kasa zawiadamia prowadzącego księgę należności (§ 33), który zwróconą sumę zapisuje czerwonym atramentem w rubrykach przypisu i uiszczenia, poczem zawiadomienie kasowe dołącza do akt sprawy.

Przy sumowaniu księgi kasowej i księgi należności odejmuje się cyfry, wpisane czerwonym atramentem.

Gdyby posiadana gotówka z wpływów budżetowych nie wystarczała narazie na pokrycie nadpłaty, należy wypłatę odroczyć do czasu zebrania odpowiedniej gotówki. W tym celu może nastąpić również odroczenie przelewu dochodów budżetowych do kasy skarbowej (§ 12). Odroczenie przelewu z końcem okresu budżetowego (§ 12 p. 3) jest niedopuszczalne.

3. Kwoty, dotyczące nadpłat, powstałych w okresie ubiegłym, wypłaca się z kredytu przewidzianego w budżecie Ministerstwa Skarbu na zasadzie § 51 przepisów rachunkowo-kasowych. Decyzją sądu, przyznającą zwrot, należy przesłać właściwej władzy asygnującej wymiaru sprawiedliwości.

4. Nadmiernie pobraną opłatę, uiszczoną znaczkami sądowymi, zwraca się z kredytu na wydatki sądowe (§ 10 Dz. 2). O dokonanej wypłacie należy zawiadomić właściwy sekretariat.

5. Zwroty nadpłat opłat stemplowych (§ 2 p. 3) dokonywa się w myśl osobnych zarządzeń.

§ 15. Dla każdego okresu budżetowego zakłada się osobną księgę kasową. Księgę tę otwiera się przeniesieniem pozostałości z ubiegłego okresu budżetowego, zapisując je po stronie przychodu w odpowiednich rubrykach. Datę dla dziennych przychodów i rozchodów umieszcza się w rubrykach 3 i 22.

W rubryce 7 nie wykazuje się poszczególnych kwot, lecz tylko łączną sumę wpływów dziennych. W rubryce 16 nie wykazuje się obrotów dziennych, lecz tylko ogólną (dekadową) sumę dochodów budżetowych, podlegającą przelewowi do kasy skarbowej. Codziennie sumuje się tylko rubryki 5, 6, 23 i 24, wyprowadzając w tych rubrykach oraz w rubrykach 7 i 25 dzienne sumy przychodu względnie rozchodu, a pozostałość na dzień następny tylko w rubrykach 30, 31 i 32. Szczegółowe rubryki przychodowe 8 — 19 i rozchodowe 26 — 29 sumuje się w związku z przelewem dochodów budżetowych do kasy skarbowej w dniach 10, 20 i ostatniego dnia miesiąca (§ 12 p. 2), wyprowadzając w tych rubrykach sumy za każdy okres dziesięciodniowy. W powyższych dniach wyprowadza się nadto w rubrykach: 5 — 19 i 23 — 29 pod sumami zamknięcia dziennego względnie dziesięciodniowego ogólne sumy przychodu i rozchodu od początku okresu budżetowego, wykazując równocześnie pozostałość na dzień następny w rubrykach 30 — 35.

### Księga sum niebudżetowych.

§ 16. 1. W księdze sum niebudżetowych (wzór Nr. 6) zapisuje się wpływy, wymienione w § 2 p. 4.

Wpływy, przyjęte przez kasę bezpośrednio, zapisuje się w chwili ich pobrania, wpływy zaś wpłacone na konto czekowe — w dniu otrzymania z Poczтовой Kasy Oszczędności wyciągu kontowego.

2. Wpłaty sum niebudżetowych dokonywane są, zależnie od posiadanych zapasów, z kasy bądź z konta czekowego na mocy pisemnego polecenia właściwego w danej sprawie sędziego lub na podstawie właściwego zarządzenia administracyjnego. W poleceniu wypłaty należy podać pozycję przychodową sumy, z której ma nastąpić wypłata. Interesowany potwierdza odbiór sumy, otrzymanej z kasy sądowej, na odnośnym poleceniu lub osobnym kwitem; jeżeli zaś należność wypłaca się z konta czekowego, odnotowuje się na poleceniu datę i numer czeku, a przekazaną sumę zapisuje się na rozchód w dniu wystawienia i wysłania czeku.

Każdą wypłatę należy odnotować przy odnośnej pozycji przychodu.

3. Przed wypłaceniem należności interesowanemu skarbnik winien dokładnie zbadać, czy została złożona odpowiednia zaliczka i czy nie jest już wyczerpana.

Czerpanie z dochodów budżetowych na wypłaty w tym celu jest niedopuszczalne.

4. Przepadłe na rzecz Skarbu Państwa kaucje kasacyjne (art. 493 § 1 k. p. k. i art. 1 ust. 2 i 3 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22/III 1928 r. Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 380) należy celem przelania na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (opłaty sądowe) zapisać w księdze sum niebudżetowych na rozchód (rubr. 15) i równocześnie na przychód w księdze kasowej (rubr. 5 i 12 lub 13), powołując pozycje wzajemne w obu księgach.

5. Jeżeli kwota zapisana w księdze sum niebudżetowych, nie została wydana w ciągu dwóch lat, licząc od dnia wpływu, skarbnik obowiązany jest zawiadomić o tem pisemnie właściwego sędziego celem rozpatrzenia, czy dalsze zatrzymanie kwoty jest wskazane. W razie stwierdzenia, że dana kwota już nie jest potrzebna sądowi i nie może być zwrócona płatnikowi z powodu braku przepisanych wymogów, należy tę kwotę przelać (p. 10) na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (różne dochody), zarachowując w księdze sum niebudżetowych na rozchód (rubr. 15) i równocześnie na przychód w księdze kasowej (rubr. 5 i 15), przy powołaniu pozycji wzajemnych w obu księgach. Przelew należy odnotować w aktach sprawy.

6. Pozostałość zaliczki zwraca się interesowanemu tylko na zasadzie decyzji sądu, w miarę możliwości niezwłocznie po zapadnięciu decyzji. Nieobecnemu interesowanemu pozostałość przekazuje się w drodze obrotu czekowego.

Jeżeli pozostałość, przekazana w drodze obrotu czekowego, nie zostanie podjęta i wróci na konto czekowe sądu, należy sumę ponownie zapisać na przychód w księdze sum niebudżetowych. O ile interesowany w ciągu dwóch lat nie zgłosił się po odbiór kwoty, należy kwotę przelać na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (p. 5).

Gdyby kwota, ulegająca zwrotowi, po potrąceniu właściwej opłaty pocztowej za doręczenie przekazu czekowego nie przewyższała 20 gr., nie należy jej przekazywać lecz przelać na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (różne dochody), o ile interesowany w ciągu trzech miesięcy od zakończenia sprawy nie zgłosi się po odbiór tej kwoty. Przelew takiej pozostałości przeprowadza się przez księgi w sposób, powyżej wskazany.

7. Jeżeli na podstawie przekazu pocztowego, względnie blankietu nadawczego Pocztowej Kasy Oszczędności (§ 9 p. 7) nie można stwierdzić, jakiej sprawy dotyczy wpłacona kwota, skarbnik winien odnośną sumę zapisać w księdze sum niebudżetowych i niezwłocznie o przeznaczeniu jej zapytać osobę wpłacającą zapomocą kartki z przerwaniem na adresata opłaty pocztowej. Suma taka pozostaje w księdze sum niebudżetowych do czasu wyjaśnienia jej przeznaczenia przez stronę interesowaną, a gdyby to nie nastąpiło w ciągu dwóch lat, należy odnośną kwotę przelać na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (p. 5).

8. Jeśliby na konto czekowe sądu wpłynęła suma depozytowa, należy ją zapisać w księdze sum niebudżetowych i niezwłocznie przelać na rachunek sum depozytowych.

9. O wpływie na konto czekowe sumy obcej skarbnik niezwłocznie zawiadamia Pocztową Kasę Oszczędności, zarachowując równocześnie tę sumę, jako przechodnią, w księdze sum niebudżetowych.

10. Przelane w myśl 5, 6 i 7 punktu sumy na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości mogą być na skutek uzasadnionego żądania strony zwrócone. Wypłata następuje przy zastosowaniu § 51 ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych.

11. Obroty przechowywanej na koncie czekowym gotówki z zaliczek na wydatki gospodarcze (§ 3) zapisuje się w księdze sum niebudżetowych, a ponadto równocześnie także w rachunkach odnośnych zaliczek. Z końcem okresu budżetowego niezucyte sumy zaliczek mają być w myśl ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych zwrócone do kasy skarbowej.

§ 17. 1. Księgę sum niebudżetowych sumuje się codziennie, wyprawdzając w rubrykach: 6, 7, 15 i 16 dzienną sumę przychodu i rozchodu i pozostałość na dzień następny. Dienne sumy przychodu i rozchodu przenosi się do księgi kasowej (rubr.: 5, 6, 18, 23, 24 i 28) przed zamknięciem kasy celem włączenia obrotu sum niebudżetowych do ogólnego obrotu kasy sądowej. W rubrykach: 3 i 22 księgi kasowej należy wskazać odnośne pozycje księgi sum niebudżetowych.

W ostatnim dniu każdego miesiąca pod sumami zamknięcia dziennego wyprawdza się miesięczne sumy przychodu i rozchodu za dany miesiąc, a następnie pod temi ostatnimi sumami — ogólne sumy od początku okresu budżetowego.

2. Księgę sum niebudżetowych prowadzi się okresami budżetowymi, jedna księga może wszakże służyć przez kilka okresów aż do wyczerpania.

Nowy okres budżetowy otwiera się ogólną sumą pozostałości z ubiegłych okresów, przyczem do księgi tej dołącza się wykaz numerów pozycji oraz poszczególnych sum, z których składa się ogólna suma pozostałości. Wykaz ten winien być podpisany przez kierownika sądu.

Na okładce księgi oznacza się okresy czasu, których księga dotyczy.

3. Po zamknięciu księgi z końcem okresu budżetowego należy odnośne dowody przychodowe i rozchodowe ułożyć według ogólnych dziennych sum przychodu i rozchodu i następnie dołączyć do dowodów księgi kasowej według właściwych pozycji.

### Księga znaczków sądowych.

§ 18. Obroty znaczków sądowych są zapisywane w księdze znaczków sądowych (wzór Nr. 7).

§ 19. 1. Znaczki sądowe dzielą się na kategorie według ich wartości i opatrzone są napisem „opłata sądowa”. Wypuszczenie znaczków w obiegu lub wycofanie z obiegu, oraz opis znaczków i ich kategorie ogłasza Ministerstwo Sprawiedliwości każdorazowo w Monitorze Polskim i w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Znaczki sądowe przygotowuje na zamówienie Ministerstwa Sprawiedliwości Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych w Warszawie i dostarcza cały nakład tych znaczków Biuru Znaków Wartościowych przy Ministerstwie Skarbu.

3. Ministerstwo Sprawiedliwości przesyła Ministerstwu Skarbu odpis zamówienia znaczków i zawiadamia o ilościach znaczków każdej kategorii, w które winny być zaopatrzone właściwe kasy skarbowe.

Zgodnie z tem Biuro Znaków Wartościowych rozsyła kasom skarbowym odpowiednią ilość znaczków, pozostawiając resztę w swoim skarbcu w celu stopniowego zasilania kas skarbowych w miarę zgłaszania zapotrzebowań.

Kasy skarbowe powinny czuwać nad tem, by posiadany przez nie zapas znaczków był zawsze dostateczny.

4. Biuro Znaków Wartościowych w terminie ośmiodniowym po upływie każdego miesiąca przesyła Ministerstwu Sprawiedliwości odpisy dzienników przychodu i rozchodu znaczków sądowych za ubiegły miesiąc.

§ 20. 1. Ministerstwo Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu ustala wysokość zaliczek w znaczkach sądowych, które są jednorazowo wydawane sądom za urzędowym potwierdzeniem odbioru bez pobrania wzamian gotówki. Wykaz przyznaných zaliczek ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości.

Ogłoszeniu w tymże Dzienniku po uprzednim porozumieniu Ministerstwa Sprawiedliwości z Ministerstwem Skarbu podlegają również wszelkie zmiany w pierwotnie zatwierdzonym wykazie.

2. O ileby określona dla danego sądu zaliczka okazała się nadmierna lub niedostateczna, sąd powinien wystąpić z umotywowanym wnioskiem o zmniejszenie lub podwyższenie zaliczki.

Całkowite wyrachowanie się z zaliczek następuje w razie zwinięcia sądu przez uiszczenie do kasy skarbowej odpowiedniej gotówki oraz zwrot niesprzedanych znaczków sądowych.

§ 21. 1. Sądy podnoszą przyznane zaliczki w znaczkach sądowych jednorazowo w całości, sprzedają znaczki sądowe interesantom, a gotówkę, uzyskaną ze sprzedaży znaczków, przelewają w obrocie czekowym do właściwych kas skarbowych celem otrzymania wzamian odpowiedniej wartości w znaczkach.

2. Otrzymane z kasy skarbowej znaczki kasa sądowa zapisuje w księdze znaczków sądowych w dniu otrzymania.

Gdyby znaczki wysłane pocztą przez kasę skarbową w końcu okresu budżetowego, zostały doręczone sądowi dopiero w nowym okresie budżetowym, to mimo to kasa sądowa zachowuje te znaczki w okresie ubiegłym.

Ogólna wartość sprzedanych w jednym dniu znaczków zapisuje się w księdze znaczków sądowych na rozchód a równocześnie w księdze kasowej (§ 11), jako przychód ze sprzedaży znaczków.

3. Celem uzupełnienia w miarę potrzeby posiadanego zapasu znaczków, sąd przelewa czekiem na konto czekowe kasy skarbowej całkowitą gotówkę, zebraną za sprzedane znaczki sądowe; do kasy skarbowej przesyła się równocześnie zapotrzebowanie znaczków sądowych (wzór Nr. 8).

Sądy, w których siedzibie jest kasa skarbową, podnoszą zamówione w powyższy sposób znaczki przez swoich funkcjonariuszów; sądom zaś, w których siedzibie niema kasy skarbowej, właściwa kasa skarbową wysyła znaczki pocztą w dniu otrzymania wyciągu kontowego, zawierającego przelaną sumę.

Gdyby wyjątkowo wskutek nieprzewidzianego opóźnienia przelewu przez Pocztową Kasę Oszczędności zachodziła obawa braku znaczków w kasie sądowej, można zakupić znaczki bezpośrednio w kasie skarbowej, zachowując wydaną kwotę w księdze kasowej na rozchód.

4. W ostatnim dniu okresu budżetowego musi być przelana do kasy skarbowej cała pozostałość gotówki, zebranej za sprzedane znaczki sądowe. Przelaną gotówkę zachowuje kasa sądowa w upływającym okresie budżetowym, otrzymane zaś wzamian za tę gotówkę znaczki — w następnym okresie budżetowym. Na odcinku czeku przelewowego należy wyraźnie wskazać okres budżetowy, którego wpłata dotyczy.

§ 22. Przelewana do kas skarbowych gotówkę za znaczki sądowe władze administrujące dochodami wymiaru sprawiedliwości zachowują na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. 2 § 10 poz. 1).

§ 23. 1. Kasy skarbowe wydają znaczki sądowe tylko sądom. O braku w kasie skarbowej znaczków sądowych którejkolwiek kategorii sąd zawiadamia Ministerstwo Sprawiedliwości w drodze służbowej.

2. Znaczki sądowe sprzedaje interesantom tylko kasa sądowa. Jeżeli wydział (oddział) sądu pomieszczony jest w oddzielnym budynku, kierownik sądu może częściową sprzedaż znaczków powierzyć jednemu z urzędników tego wydziału (oddziału). Urzędnik ten składa w kasie sądu codziennie rachunek ze sprzedaży wraz z uzyskaną gotówką i niesprzedanymi znaczkami. Jeżeli z powodu znacznego oddalenia pomieszczenia wydziału (oddziału) od lokalu kasy sądowej codzienne składanie rachunku jest utrudnione, Ministerstwo Sprawiedliwości może zezwolić na oddawanie gotówki do kasy sądowej co kilka dni i na przechowywanie nie-

sprzedanych znaczków w lokalu wydziału (oddziału) sądu, o ile warunki bezpieczeństwa na to pozwalają.

3. Za nadesłane pocztą pieniądze na opłatę należności sądowych, podlegających uiszczeniu znaczkami sądowymi, kasa sądowa wydaje znaczki biuro podawczo-wykonawczemu (§ 39 p. 4).

§ 24. 1. Znaczki sądowe wycofane z obiegu, jako też znaczki uszkodzone sąd zwraca właściwej kasie skarbowej, która wzamian wydaje sądowi inne znaczki na sumę, równającą się ogólnej sumie znaczków zwróconych.

2. W razie zmniejszenia zaliczki, w znaczkach (§ 20 p. 2) należy równowartość pieniężną tego zmniejszenia wpłacić do kasy skarbowej przy odpowiednim piśmie wyjaśniającem bez zapotrzebowania znaczków.

3. Zwrócone kasie skarbowej znaczki wycofane z obiegu lub uszkodzone (p.1) oraz znaczki, zwrócone z powodu zwinięcia sądu (§ 20 p. 2) zapisuje się w księdze znaczków sądowych w rubrykach przychodowych atramentem czerwonym. Cyfry czerwone odejmuje się przy sumowaniu księgi.

§ 25. Sposób i zakres uiszczenia opłat znaczkami sądowymi określają szczegółowe rozporządzenia.

§ 26. Dla każdego okresu budżetowego zakłada się osobną księgę znaczków sądowych.

Księgę tę otwiera się przeniesieniem pozostałości znaczków sądowych z ubiegłego okresu budżetowego; zapisuje się tę pozostałość po stronie przychodu w odpowiednich rubrykach. Przychód i rozchód sumuje się codziennie, wyprowadzając ogólną sumę przychodu i rozchodu od początku okresu budżetowego, oraz pozostałość na dzień następny. Przytem należy zwrócić uwagę, że ogólna suma rozchodu znaczków sądowych, wykazana w rubryce 12 księgi znaczków sądowych, powinna być równa ogólnej sumie dochodu, wykazanego w rubryce 17 księgi kasowej; wartość zaś znaczków, pozostałych na dzień następny (rubr. 13 księgi znaczków sądowych), i wykazana za dany dzień w księdze kasowej (rubr. 34) pozostałość gotówki za sprzedane znaczki (przy ewentualnem uwzględnieniu przekazanej do kasy skarbowej sumy, za którą znaczków jeszcze nie otrzymano) powinny równać się wysokości przyznanej zaliczki w znaczkach sądowych.

#### Księga cennych dowodów rzeczowych.

§ 27. Do księgi cennych dowodów rzeczowych (wzór Nr. 9) zapisuje się składane w sądzie w związku z postępowaniem karnem przedmioty wartościowe: pieniądze, książeczki wkładkowe, weksle, чеки, akcje, obligacje, listy zastawne, dowody składowe i inne papiery wartościowe, oraz przedmioty cenne, możliwe do przechowania w kasie (klejnoty, złoto, srebro, platyna). Wymienione papiery, o ile nie posiadają już żadnej wartości obiegowej, nie należą do kategorii cennych dowodów rzeczowych, a co do ich przechowywania ma zastosowanie § 227 reg. kar.

§ 28. 1. Wyszczególnione wyżej cenne dowody rzeczowe przyjmuje w myśl § 233 reg. kar. wyłącznie kasa sądowa.



Przedmioty te, jako depozyty rzeczowe, mogą być również przechowywane w kasach skarbowych przy zastosowaniu postanowień §§ 64 i 65 przepisów rachunkowo-kasowych (Monitor Polski Nr. 285 z r. 1921). Przechowywane w kasie skarbowej dowody rzeczowe podlegają zapisaniu zarówno w księdze depozytów rzeczowych (wzór Nr. 10 do § 65 przepisów rachunkowo-kasowych), jak i w księdze cennych dowodów rzeczowych, przyczem w rubryce 11 tej księgi należy zaznaczyć, że przedmiot oddano na przechowanie do kasy skarbowej i powołać odpowiednią pozycję księgi depozytów rzeczowych.

Ministerstwo Sprawiedliwości zatwierdza listę kas sądowych, w których mogą być przechowywane powyższe depozyty, oraz wyznacza, które sądy mają swoje cenne dowody rzeczowe oddawać na przechowanie do kas skarbowych, przyczem przechowywanie w kasach sądowych może być ograniczone do określonej maksymalnej wartości.

Przeniesienie dowodu rzeczowego z kasy sądowej do kasy skarbowej lub odwrotnie zarządza kierownik sądu, jako organ dysponujący depozytem (§ 65 powołanych przepisów rachunkowo-kasowych, § 132 instrukcji dla kas skarbowych).

O przekroczeniu powyższej maksymalnej wartości skarbnik za każdym razem niezwłocznie zawiadamia na piśmie kierownika sądu, który wydaje właściwe zarządzenie.

2. Powyższe przedmioty powinny być przez składający urząd (prokurator, sędzia śledczy, wydział lub oddział karny) odpowiednio opakowane i w miarę uznania składającego urzędu opieczetowane. Na kopercie (opakowaniu) należy przytem jaknajdokładniej wyszczególnić zawartość i podać przynajmniej przybliżoną wartość przedmiotu oraz zaznaczyć, do jakiej sprawy przedmiot należy, z wymienieniem sądu, a w miarę możliwości imienia i nazwiska oskarżonego, czynu przestępnego i sygnatury akt, co powinno być potwierdzone podpisem składającego.

O ile chodzi o pieniądze w banknotach, należy podać także datę emisji.

Jeżeli przedmiot oddawany jest do kasy sądowej w opakowaniu opieczetowanym, winien zawsze urząd składający podać wartość przedmiotu. Określenia wartości przedmiotu, złożonego w opakowaniu nieopieczetowanym, o ile wartość nie została już podana przez urząd składający, dokonają skarbnik i drugi urzędnik, uwidaczniając ją na opakowaniu (kopercie) i stwierdzając swemi podpisami. W wątpliwych wypadkach wymienieni urzędnicy spisują protokół i przedstawiają go kierownikowi sądu względnie wyznaczonemu przez tegoż sędziego, który może w miarę swego uznania sam określić przybliżoną wartość przedmiotu, albo zarządzić oszacowanie przedmiotu przez biegłego. Protokół oszacowania ma być dołączony do odnośnych akt sprawy. Ewentualnie wyłożone przez Skarb Państwa koszty oszacowania powinny być uwidocznione w protokóle.

3. Składany do kasy sądowej dowód rzeczowy, opakowany w powyższy sposób, odbierają: skarbnik i drugi urzędnik, wyznaczony do zamknięcia szafy lub skrzyni, służącej do przechowywania gotówki i przedmiotów wartościowych (§ 1 p. 3).

Po zbadaniu, że pieczęć i opakowanie nie są naruszone, w razie zaś złożenia depozytu w otwartej kopercie — po stwierdzeniu, że zawartość odpowiada opisowi, zamieszczonemu na kopercie, kasa sądowa za-

pisuje odebrany przedmiot według wartości, podanej na kopercie, względnie według wartości ustalonej w myśl ustępu trzeciego punktu 2, zaznacza na kopercie odnośny numer bieżący księgi cennych dowodów rzeczowych i wystawia zaopatrzone datami zarachowania pokwitowanie koloru czerwonego, podpisane przez skarbnika i drugiego urzędnika, celem dołączenia do akt sprawy.

4. Wydanie depozytu właścicielowi lub organowi sądowemu celem sprzedaży albo wysłania do innego sądu (sędziego śledczego) lub urzędu może nastąpić tylko na zasadzie adresowanego do kasy sądowej pisemnego polecenia sądu, względnie prokuratora. Polecenie to kasa sądowa przed wydaniem depozytu przedstawia kierownikowi sądu lub sędziemu, któremu powierzono nadzór nad cennymi dowodami rzeczowymi. Kierownik sądu względnie wzmiankowany sędzia zaznacza na poleceniu: „widziałem“ i zwraca polecenie kasie z ewentualnymi wskazówkami co do wykonania polecenia. Dowód rzeczowy wydają powyżej wymienieni dwaj urzędnicy za kwitem, dokładnie określającym wydany przedmiot.

Jeżeli dowód rzeczowy ma być czasowo wydany do rąk sędziego śledczego, prokuratora lub wydziału (oddziału) karnego i winien być zwrócony do kasy, wydanie następuje na pisemne polecenie właściwego sędziego lub prokuratora bez przedstawienia polecenia kierownikowi sądu. Dowód rzeczowy wydają powyżsi dwaj urzędnicy za kwitem. Czasowe wydanie dowodu rzeczowego zapisuje się w księdze cennych dowodów rzeczowych jedynie w kolumnie 10. Wydany czasowo depozyt powinien być w tym samym dniu zwrócony do kasy, przyczem należy ponownie zbadać opakowanie względnie zawartość (p. 3), a kwit zwrócić składającemu. Jeżeli depozyt został wydany na sesję wyjazdową sądu, zwrot depozytu winien nastąpić najpóźniej w dniu następnym po jej ukończeniu. W razie zwłoki, skarbnik zasięgnie wiadomości o jej przyczynie, a w wypadku nieotrzymania mimo to przedmiotu zawiadomi o tem kierownika sądu.

5. Pieniądze, złożone jako dowód rzeczowy, powinny być przelane na rachunek sum depozytowych niezwłocznie po zapadnięciu decyzji sądu, gdy osoba, której sąd zezwolił wydać dowód rzeczowy, jest nieobecna, względnie na dochód budżetowy, gdy nastąpiło prawomocne orzeczenie konfiskaty.

6. W razie zarządzenia wycofania z obiegu banknotów, walut i innych pieniężnych znaków obiegowych, ogłoszonego w Monitorze Polskim i w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości, kierownik sądu powinien niezwłocznie zbadać, czy między dowodami rzeczowymi znajdują się wycofane z obiegu znaki pieniężne.

7. Wycofane z obiegu bilety zdawkowe lub banknoty, przechowywane w depozytach, jako dowody rzeczowe, które ze względów proceduralnych nie mogą być w przepisany terminie wymienione w drodze zwyczajnej, ani wydane interesowanemu, należy wykazać Bankowi Polskiemu celem zabezpieczenia późniejszej wymiany po ukończeniu postępowania karnego i w tym celu zawczasu przesłać do Skarbcza Emisyjnego Banku Polskiego przed upływem ostatniego terminu wymiany wykaz odnośnych znaków pieniężnych z podaniem serii i numerów tych znaków oraz numerów sprawy i nazwiska właściciela depozytu. Drugi egzemplarz powyższego wykazu winien być przechowywany w sądzie celem wykreślenia wydanych depozytów po ukończeniu sprawy.

Przesyłając te znaki pieniężne do Banku Polskiego celem dodatkowej wymiany, należy powołać się na przesłany wykaz i numer sprawy.

§ 29. Księgę cennych dowodów rzeczowych prowadzi się według wskazówek, podanych w § 17 p. 2.

### Księga skonfiskowanych dowodów rzeczowych.

§ 30. W księdze skonfiskowanych dowodów rzeczowych (wzór Nr. 10) zapisuje się przedmioty, które z powodu prawomocnego orzeczenia konfiskaty przekazują na rzecz Skarbu Państwa.

§ 31. 1. Sprawę sprzedaży względnie przekazania innym władzom dowodów rzeczowych regulują §§ 178 — 191 reg. karn.

2. Dochód ze sprzedaży skonfiskowanych dowodów rzeczowych, przypadający na dobro budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, zarachowuje się w rubryce budżetowej „różne dochody”.

3. Daty przelewu do kasy skarbowej skonfiskowanej gotówki w walucie polskiej, oraz gotówki, uzyskanej ze sprzedaży przedmiotów skonfiskowanych, względnie daty przekazania skonfiskowanych przedmiotów innym władzom (§§ 178 — 191 reg. kar.) należy odnotować w księdze skonfiskowanych dowodów rzeczowych i w rubryce „uwag” księgi cennych dowodów rzeczowych i o tem przesłać zawiadomienie do akt sprawy przy dołączeniu protokołu sprzedaży lub innych pism, dotyczących wykonania konfiskaty.

§ 32. Księgę skonfiskowanych dowodów rzeczowych prowadzi się okresami budżetowymi, przyczem jedna księga może służyć aż do wyczerpania.

## ROZDZIAŁ III.

### Kontrola należności sądowych.

§ 33. 1. Kontrolę pobieranych przez kasy sądowe należności sądowych (opłat, grzywien i kar pieniężnych oraz orzeczonych na rzecz Skarbu Państwa zwrotów kosztów postępowania karnego) prowadzą wydziały (oddziały) sądów w księdze należności sądowych (wzór Nr. 11). W księdze tej prowadzi się również kontrolę tych należności osób trzecich, nad których uiszczeniem sąd (prokurator) ma czuwać i których ściągnięcie ma być w myśl obowiązujących przepisów zarządzane z urzędu przez sąd lub prokuratora (np. na rzecz innego urzędu, dla sądowego organu egzekucyjnego i t. p.).

Jedna księga należności sądowych może być prowadzona przez jednego urzędnika wspólnie dla kilku wydziałów (oddziałów). Dla zapisywania należności osób trzecich może być prowadzona osobna księga.

Urzędników do prowadzenia ksiąg powyższych wyznacza kierownik sądu, jednakże prowadzenie księgi należności sądowych zasadniczo nie może być powierzone urzędnikowi, któremu poruczono prowadzenie ksiąg kasy sądowej.

Księgę powyższą odnośnie do należności, wynikających z wyroków wykonywanych przez prokuratorów, prowadzi sekretariat prokuratury sądu okręgowego.

2. Należności sądowe rejestruje ta władza sądowa lub prokurator-ska, która jest powołana do czuwania nad uiszczeniem danej należności.

3. W księdze należności sądowych zapisuje się nie tylko należności, które mają być później wpłacone, lub ściągnięte, lecz i te, które wpłynęły do kasy sądowej przed zapisaniem ich w księdze należności sądowych. Sumy, wpłacone według księgi należności sądowych i według księgi kasowej (§ 11), winny być zawsze zgodne. Sumy te uzgadniają co miesiąc urzędnik, prowadzący księgę należności sądowych i skarbnik.

4. Przypis należności w księdze należności sądowych jest dokonywany na podstawie akt niezwłocznie po ustaleniu, że dana kwota należy się Skarbowi Państwa, względnie że powstał obowiązek sądu (prokuratora) do czuwania nad ściągnięciem należności dla osoby trzeciej. Jednocześnie zaznaczyć to należy w aktach sprawy pomocą stempla z napisem „wpisałem do księgi należności poz. . . . .” (data i podpis), oraz uwidocznic pozycję księgi należności sądowych w repertorium Kg. — w rubryce uwag, a w repertorium W — w rubrykach: 29 i 30.

5. Należności, które wpłynęły do kasy sądowej przed zapisaniem w księdze należności sądowych, przypisuje się na podstawie zawiadomień kasy sądowej (§ 7 p. 2), poczem zawiadomienie należy dołączyć do akt.

6. W księdze należności rejestruje się także kwoty, wyłożone narazie ze Skarbu Państwa za stronę ubogą. Jeżeli w chwili rejestracji osoba zobowiązana nie jest znana, rubrykę 2 wypełnia się dodatkowo, gdy zostanie stwierdzona osoba, zobowiązana do zwrotu odnośnych kosztów.

7. Uiszczenie sum, przypisanych w księdze należności, zapisuje się na podstawie zawiadomień kasy sądowej (§ 7 p. 2).

8. Sumy przypisane w księdze należności sądowych danego sądu lub prokuratury winny być zawsze wpłacone do kasy tego sądu, chociażby zobowiązany do zapłaty przebywał poza okręgiem sądu procesowego.

9. Jeżeli suma, wpłacona dobrowolnie lub ściągnięta przymusowo, nie wystarcza na pokrycie przypadających Skarbowi Państwa od jednego dłużnika należności różnego rodzaju, należy pokrywać należności w następującym porządku: a) grzywny i kary pieniężne, b) opłaty sądowe, c) wyłożone gotówką wydatki i inne koszty.

Odszkodowanie dla pokrzywdzonego ma pierwszeństwo przed grzywnami, karami pieniężnymi i kosztami postępowania (art. 576 § 2 K. P. K.).

10. Odpisanie sumy może nastąpić tylko na mocy orzeczenia sądu względnie prokuratora.

Jeżeli z powodu ubóstwa dłużnika egzekucja narazie nie może dać pomyślnego rezultatu, a są podstawy do przypuszczenia, że w przyszłości ściągnięcie zaległej należności okaże się możliwe sumę należności należy utrzymywać w ewidencji należności do czasu ponownej egzekucji. Przy takiej pozycji trzeba zgóry zaznaczyć termin wznowienia egzekucji.

11. Wyznaczeni przez kierowników sądów względnie prokuratorów sekretarze czuwają, by wszelkie przypadające Skarbowi Państwa należności

były zapisywane do księgi należności sądowych, by przypisane sumy wpłacano we właściwych terminach, by dołączono do wezwań o zapłatę należycie wypełnione blankiety nadawcze P. K. O. oraz by wogóle ściągane przez organa egzekucyjne należności sądowe wpłacano na konto czekowe sądu (§ 4 p. 2).

Sekretarze ci kontrolują również na podstawie zawiadomień kasy (wzór Nr. 3 i 4) wysokość pobranego przez organ gminy, wynagrodzenia za wykonanie egzekucji (Dz. U. R. P. Nr. 47, poz. 386 z 1929 r.).

12. Księgi należności sądowych prowadzone są według okresów budżetowych, sumowane miesięcznie i zamykane z końcem okresu budżetowego. Pod sumami rocznego zamknięcia należności uiszczonych i odpisanych należy według zamieszczonej w rubryce 10 adnotacji o okresie budżetowym wyprowadzić roczne sumy uiszczonych względnie odpisanych należności zaległych. Ogólną sumę uiszczoną i odpisaną odejmuje się od wyprowadzonej z końcem okresu sumy należności przypisanej ustalając w ten sposób ogólną sumę należności zaległych.

Sumy uiszczonych dochodów budżetowych uzgadnia się miesięcznie z odnośnymi przychodami księgi kasowej, uiszczenie zaś należności osób trzecich—z odnośnymi zapisami w księdze sum niebudżetowych. Zgodność tych sum potwierdzają w księdze należności skarbnik i urzędnik prowadzący księgę należności.

Nowy okres budżetowy w księdze należności otwiera się, zapisując pod 1 pozycją ogólną sumę należności zaległej i wykazując w rubrykach 2 i 3 według kolejności okresów budżetowych numery zaległych pozycji, składających się na ogólną sumę zaległości.

Uiszczenie lub odpisanie należności zaległej, po zapisaniu ich w księdze za okres bieżący, należy równocześnie odnotować przy odnośnej pozycji zaległej w księdze należności za dany okres ubiegły tudzież przekreślić odnośny, omówiony wyżej w ustępie trzecim numer. Jeżeli uiszczenie następuje ratami, odpowiednią adnotację zamieszcza się w rubryce uwag i dopiero przy uiszczeniu ostatniej raty wypełnia się rubrykę 7 i przekreśla wyżej wymieniony numer.

13. Zgodność wpisów w księdze należności sądowych z aktami i repertorjami badają i potwierdzają kierownicy sądów względnie prokuratur lub delegowani przez nich sędziowie względnie prokuratorzy, a z końcem każdego okresu budżetowego zamieszczają pod zamknięciem następującą wzmiankę; „na podstawie przeprowadzonego badania akt i repertorjów potwierdzam, że przypadające według akt Skarbowi Państwa należności zostały wciągnięte do tej księgi, oraz, że odpisanie sum nastąpiło zgodnie z decyzjami, przechowywanymi w aktach”.

14. Na podstawie ksiąg należności sądowych, urzędnicy, prowadzący te księgi, sporządzają roczne wykazy zaległych należności sądowych (wzór Nr. 12) w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w wydziale (oddziale), drugi zaś doręcza się kasie sądowej (§ 35) najdalej dnia 10 miesiąca następnego po upływie okresu budżetowego.

15. Do księgi należności sądowych stosują się przepisy § 10 p. p.: 3 i 4. Jedna księga może być użytkowana przez kilka okresów budżetowych aż do wyczerpania.

## ROZDZIAŁ IV.

### Sprawozdania kasowe i rewizyjne.

§ 34. 1. Na podstawie księgi kasowej, księgi znaczków sądowych i księgi cennych dowodów rzeczowych kasy sądowe sporządzają miesięczne sprawozdania z obrotów według wzoru Nr. 13 w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje w kasie, dwa zaś sądy grodzkie i sądy pracy oraz zamiejscowe wydziały sądów okręgowych wysyłają właściwym sądom okręgowym, a kasy sądów okręgowych i apelacyjnych — rachubom własnych sądów najpóźniej dnia 10-go następnego miesiąca po sprawozdawczym. Wspomniane sprawozdania podpisuje prócz skarbnika również kierownik sądu, który przytem sprawdza zgodność sprawozdań z księgami i stwierdza tę zgodność swoim podpisem.

2. Na podstawie sprawozdań, nadesłanych przez sądy grodzkie, sądy pracy i wydziały zamiejscowe sądów okręgowych, oraz na podstawie sprawozdań własnych rachuby sądów okręgowych sprawdzają, czy wszystkie dochody, przypadające według sprawozdań na budżet Ministerstwa Sprawiedliwości, są zapisane w księgach dochodów budżetowych, poczem sądy okręgowe sprawozdanie z obrotów kasy własnej wraz z drugimi egzemplarzami sprawozdań poszczególnych kas sądowych swego okręgu przesyłają właściwym izbom kontroli najdalej pierwszego dnia drugiego miesiąca po sprawozdawczym.

3. Sądy apelacyjne przesyłają również w powyższym terminie właściwym izbom kontroli sprawozdania z obrotów własnych kas.

4. Na podstawie sprawozdań poszczególnych kas sądowych za ostatni miesiąc okresu budżetowego sądy okręgowe sporządzają ogólne sprawozdania z obrotów i przesyłają Ministerstwu Sprawiedliwości do dnia 1-go drugiego miesiąca po upływie okresu budżetowego.

5. W tym samym terminie również sądy apelacyjne przesyłają Ministerstwu Sprawiedliwości swoje sprawozdania za ostatni miesiąc okresu budżetowego.

6. Oprócz powyższych sprawozdań należy sporządzać wykazy opłat stempowych, wpływających na budżet Ministerstwa Skarbu, i wysłać urzędowi skarbowemu w myśl §§ 18, 45 i 80 instrukcji do ustawy o opłatach stempowych, zawierającej przepisy dla organów sądowych z dnia 14 grudnia 1926 r. (Dz. U. Min. Sprawiedliwości Nr. 24-a, str. 449—488).

7. Na podstawie ogólnych sprawozdań z obrotów (p. 4 i 5) Ministerstwo Sprawiedliwości sporządza roczne zamknięcia rachunkowe dla sum niebudżetowych (§ 16) i cennych dowodów rzeczowych (§ 27).

§ 35. 1. Na podstawie sporządzonych w wydziałach (oddziałach) sądowych i w prokuraturach wykazów zaległych należności sądowych (wzór Nr. 12) odnośne kasy sądowe sporządzają w trzech egzemplarzach ogólny roczny wykaz zaległych należności sądowych według tegoż wzoru Nr. 12.

Sądy grodzkie i sądy pracy oraz zamiejscowe wydziały sądów okręgowych przesyłają dwa egzemplarze powyższych wykazów właściwym sądom okręgowym najdalej pierwszego dnia drugiego miesiąca po upływie okresu budżetowego. W tym terminie kasy sądów okręgowych i apelacyj-

nych dostarczają rachubom własnych sądów również dwa egzemplarze powyższych wykazów.

2. Rachuby sądów okręgowych sprawdzają i uzgadniają otrzymane wykazy ze sprawozdaniami obrotów kas sądowych, poczem sporządzają w dwóch egzemplarzach ogólne roczne wykazy zaległych należności sądowych według tegoż wzoru Nr. 12.

Jeden egzemplarz powyższego wykazu sądy okręgowe zatrzymują u siebie, drugi zaś wraz z wykazami poszczególnych kas sądowych przesyłają właściwym izmom kontroli najdalej pierwszego dnia trzeciego miesiąca po upływie okresu budżetowego.

3. W powyższym terminie również sądy apelacyjne przesyłają właściwym izmom kontroli także wykazy zaległych należności sądowych.

4. Sądy apelacyjne i okręgowe przeprowadzają w księgach dochodów budżetowych obroty, objęte wykazami zaległych należności sądowych, oraz uwzględniają je w rocznych zamknięciach rachunkowych.

§ 36. 1. Rachuby sądów okręgowych na podstawie ksiąg znaczków sądowych otrzymanych ze wszystkich kas sądowych swego okręgu (§ 37) sporządzają wykazy obrotów znaczków (wzór Nr. 14) w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sądzie okręgowym, drugi przesyła się właściwej izbie kontroli, trzeci zaś Ministerstwu Sprawiedliwości najdalej pierwszego dnia trzeciego miesiąca po upływie okresu budżetowego.

2. W tymże terminie sądy apelacyjne przesyłają właściwym izmom kontroli i Ministerstwu Sprawiedliwości analogiczne wykazy obrotu znaczków.

§ 37. Sądy grodzkie i sądy pracy oraz zamiejscowe wydziały sądów okręgowych przesyłają sądom okręgowym do pierwszego dnia drugiego miesiąca po upływie okresu budżetowego księgę kasową wraz z dowodami przychodowymi i rozchodowymi oraz księgę znaczków sądowych, w której należy wskazać pozostałość znaczków według poszczególnych kategorii.

W tym samym terminie kasy sądów okręgowych i apelacyjnych oddają powyższe księgi z dowodami rachubom własnych sądów okręgowych względnie apelacyjnych.

Sądy okręgowe i apelacyjne przechowują te księgi i dowody po dokonaniu cenzury (co należy na księgach uwidocznic) w swoich składnicach do dyspozycji izb kontroli. Inne księgi, prowadzone w kasach sądowych, oraz księgi należności pozostają we właściwych sądach.

§ 38. 1. Rewizje stanu kasy oraz ksiąg przeprowadzają kierownicy sądów przynajmniej raz na kwartał.

Przy wizytacjach sądów należy przeprowadzać także rewizje kas sądowych.

Niedobory kasowe pokrywają urzędnicy odpowiedzialni za kasę; ewentualne nadwyżki kasowe zapisuje się na przychód do księgi kasowej w rubryce: „różne dochody“.

W razie niemożności natychmiastowego pokrycia niedoboru, powstałego z jakiegokolwiek powodu, sumę tego niedoboru należy zapisać

w księdze kasowej na rozchód w rubrykach: 23, 25 i 26. Do czasu pokrycia niedoboru dochody budżetowe przelewa się do kasy skarbowej zmniejszone o sumę niedoboru, którą wykazuje się w sprawozdaniu (wzór Nr. 13) jako rozchód pod osobną pozycją „niedobór kasowy“ w tych rubrykach, na które niedobór odniesiono.

O stwierdzonych różnicach między rzeczywistym stanem kasy, a stanem ksiązkowym, oraz o ważniejszych nieprawidłowościach ksiązkowych należy spisać protokoły w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje u kierownika sądu, a drugi przesyła się w drodze służbowej przesyłki sądowej apelacyjnej celem wydania właściwych zarządzeń.

O dokonanej rewizji zamieszcza się w księdze kasowej wzmiankę, stwierdzającą w cyfrach i słowach, jakie znaleziono wyniki kasowe.

2. Rewizję kasy sądowej mogą przeprowadzać także delegowani urzędnicy rachunkowi sądów okręgowych i apelacyjnych.

## ROZDZIAŁ V.

### Pocztowe przesyłki pieniężne i wartościowe.

§ 39. 1. Sądy odbierają przesyłki pieniężne i wartościowe na podstawie rozporządzenia z dnia 17 lutego 1930 r. w sprawie odbierania przesyłek pieniężnych i wartościowych, nadsyłanych pocztą pod adresem sądów (Dz. Urz. Nr. 5, poz. 5).

2. Na konto czekowe kasy skarbowej (§ 6 powołanego rozporządzenia) należy przekazywać sumy depozytowe, o ile rachunki tych sum prowadzone są w kasach skarbowych. Inne sumy przekazuje się na konto czekowe sądu, albo podejmuje się, jeżeli zachodzi potrzeba zasilenia kasy sądowej gotowizną.

Przekazywanie powyższych sum do Pocztovej Kasy Oszczędności w zasadzie winno być dokonywane zapomocą jednego blankietu nadawczego.

3. Odcinki przekazów pocztowych, tudzież odnośne odcinki blankietów nadawczych (ustęp 2 § 6 powołanego rozporządzenia) kasa sądowa dołącza do właściwych wyciągów z konta czekowego.

4. Nadesłaną przekazem pocztowym gotówkę, przeznaczoną na opłaty sądowe, podlegające uiszczeniu znaczkami sądowymi, kasa sądowa podejmuje i, niezarachowując jej w księdze kasowej, wymienia na znaczki sądowe, które nakleja na papierze, zaopatrzonemu numerem sprawy oraz nazwiskiem wpłacającego. Papier ten z naklejonemi znaczkami wraz z przytwierdzonym doń odnośnym odcinkiem przekazu pocztowego, kasa doręcza biurowi podawczo-wykonawczemu za potwierdzeniem odbioru w księdze zawiadomień pocztowych.

5. Przyniesione z poczty kwoty, należące do kasy sądowej, odbiera skarbnik, kwoty zaś przeznaczone na cele gospodarcze i wydatki osobowe — urzędnik, któremu powierzono prowadzenie odnośnych rachunków. Przesyłki wartościowe odbiera skarbnik lub urzędnik, któremu to zostało powierzone.

Podjęte kwoty zarachowuje się według ich przeznaczenia.

6. Tryb otwierania przesyłek wartościowych w szczególności przesyłek, oznaczonych jako dowody rzeczowe w sprawach karnych, oraz przesyłek, adresowanych do rąk kierownika sądu, ustala kierownik sądu.

W każdym razie otwieranie przesyłki wartościowej winno być dokonywane w obecności dwóch funkcjonariuszy sądowych, którzy potwierdzają na opakowaniu znaną zawartość, a w razie stwierdzenia braku, zawiadamiają o nim kierownika sądu.

Nadesłane przy przesyłkach wartościowych podania oddaje się wraz z ewentualnie dołączonymi znaczkami sądowymi lub stemplowemi do biura podawczo-wykonawczego, pieniądze zaś i otrzymane z kasy skarbowej znaczki, tudzież cenne dowody rzeczowe — do kasy sądowej.

7. Pieniądze, wpływające przy podaniach, urzędnik biura podawczego wręcza natychmiast skarbnikowi, który na przyjętą sumę wystawia kwit i na podaniu zaznacza datę zarachowania.

8. Otrzymane papiery wartościowe oddaje się do depozytów sądowych, o ile papiery te nie stanowią dowodów rzeczowych.

9. Urzędnik, upoważniony do oddawania i odbioru przesyłek z poczty obowiązany jest przybrać sobie do pomocy woźnego lub gońca, jeżeli wartość przesyłki przekracza 3.000 zł., a nadto drugiego urzędnika, jeżeli wartość przesyłki przewyższa 20.000 zł. (§ 4 powołanego rozporządzenia).

10. Do księgi zawiadomień pocztowych (§ 1 powołanego rozporządzenia) stosuje się przepisy § 10 pp. 3 i 4 niniejszego rozporządzenia.

## ROZDZIAŁ VI.

### Przepisy przechodnie i końcowe.

#### Przepisy przechodnie dla sądów wszystkich okręgów.

§ 40. W księdze należności za okres 1930/31 skreśla się tytuł „zaległości do przeniesienia na okres następny”. Rubryka 17 tej księgi otrzymuje tytuł: „Odnotowanie o uiszczeniu należności zaległej przez podanie okresu budżetowego i pozycji księgi należności”, rubryka zaś 18 — tytuł: „Odnotowanie o odpisaniu należności zaległej przez podanie okresu budżetowego i pozycji księgi należności”. Rubryka 19 pozostaje bez tytułu.

#### Przepisy przechodnie dla sądów w okręgach sądów apelacyjnych w Poznaniu i Toruniu, oraz sądu okręgowego w Katowicach.

§ 41. 1. Pozostałe z końcem okresu 1930/31 zaległości z lat ubiegłych należy przenieść w dniu 1 kwietnia 1931 r. poszczególnymi pozycjami do księgi należności za okres 1930/31, zapisując je w dalszym ciągu tej księgi pod zamknięciem za okres 1930/31.

2. Do czasu wprowadzenia jednolitej ustawy o należnościach sądowych zapisywanie uiszczania dochodów budżetowych w księdze należności może skutecznie urzędnik, prowadzący księgę należności na podstawie księgi kasowej, przyczem wystawianie na te sumy zawiadomień

kasowych (§ 7 p. 2) może być zaniechane. Stosowanie niniejszego przepisu może zezwolić prezes sądu apelacyjnego na wniosek prezesa sądu okręgowego z zastrzeżeniem, że terminowe księgowanie bieżących wpływów na tem nie ucierpi.

#### Przepisy przechodnie dla sądów w okręgach sądów apelacyjnych w Warszawie, Lublinie i Wilnie.

§ 42. Do czasu wprowadzenia jednolitych przepisów w przedmiocie sądowych organów egzekucyjnych przepis § 33 o rejestrowaniu należności osób trzecich powinien być stosowany przedewszystkiem w wypadkach ściągania przez organa gminne nawiązek, kosztów postępowania na żądanie oskarżycieli prywatnych, grzywnien i kosztów na rzecz Państwowego Zakładu badania żywności (Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 36, poz. 343 art. 12 i 47), oraz z należności na rzecz innych sądów wskutek rekwizycji.

W razie ściągania powyższych należności przez komorników, którzy w myśl § 6 przepisów dla komorników jako specjalnych poborców z dnia 10 marca 1930 r. (Dz. Urzęd. Nr. 6) mają pobrane na rzecz osób trzecich sumy wydawać bezpośrednio osobom interesowanym lub przesyłać pocztą, powyższe należności zasadniczo nie podlegają zapisywaniu w księdze należności, a czuwanie nad ich uiszczeniem wykonywa sekretarz na podstawie akt i sprawozdania komornika.

Zarządzenie rejestrowania w księdze należności powyższych przez komornika ściąganych należności pozostawia się uznaniu prezesów sądów okręgowych. W tym ostatnim wypadku przypomina w księdze należności sumy będą na podstawie sprawozdania komornika przy zwrocie akt odpisane z adnotacją, że ściągnięta suma została przez komornika wypłacona (przesłana pocztą) bezpośrednio stronie.

#### Przepisy przechodnie dla sądów w okręgach sądów apelacyjnych w Krakowie i we Lwowie, oraz sądu okręgowego w Cieszynie.

§ 43. 1. Do czasu wprowadzenia jednolitych przepisów w przedmiocie sądowych organów egzekucyjnych i przepisów wykonawczych do Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz. U. R. P. 1930 r. Nr. 83, poz. 651) wypłatę należności sądowym organom egzekucyjnym z księgi sum niebudżetowych (§ 16 p. 2) skutecznie kasa sądowa na podstawie zlecenia sekretarza (prowadzącego księgę należności). Również wypłata należności innym osobom trzecim może być dokonywana na podstawie zlecenia sekretarza, o ile już przed złożeniem danej sumy zapadła decyzja właściwego sędziego co do przeznaczenia sumy. W zleceniu należy powołać decyzję sędziego. Zlecenie może być wystawione na odnośnym zawiadomieniu kasowym.

2. Co do należności za doręczenia obowiązują przepisy dotychczasowe o księdze doręczeń (§ 358 instr. sąd.) do czasu ogólnego uregulowania tej sprawy. Wpis tych należności do księgi należności sądowych winien być dokonywany zdołu sumami ogólnymi, wpłacanymi do kasy sądowej przez organa doręczające. Natomiast powyższe należności, o ile mają być ściągane w drodze egzekucji, winny być zapisywane w księdze należności poszczególnymi pozycjami. Należności, które mają być ściągnięte od osób zamieszkałych w okręgach innych sądów, należy przekazać

zywać tymże sądom celem ściągnięcia. Sąd wezwany wpisuje odnośną sumę na przypis w swojej księdze należności, a ściągniętą sumę zarachowuje w swojej kasie sądowej na przychód.

**Przepisy końcowe.**

§ 44. 1. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1931 r.

Z tym dniem traci moc obowiązująca rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych (Dz. Urz. Nr. 5, poz. 11).

2. Wskazane w niniejszym rozporządzeniu paragrafy i pozycje budżetowe ulegają zmianom stosownie do schematu budżetowego, ogłaszanego w ustawie skarbowej.

Minister Sprawiedliwości:

w z. Świątkowski

Podsekretarz Stanu.

Wzór Nr. 1 (§ 4).

**Deklaracja płatnicza**

wplaca

do kasy Sądu

w sprawie

Nr.

opłaty — koszty — grzywny w post. cyw. . . . .

opłaty — koszty — grzywny w post. kar. . . . .

zaliczkę na koszty postęp. cywilnego . . . . .

zaliczkę na koszty postęp. karnego . . . . .

opłaty stemplowe poz. 1 . . . . .

" " " 8 . . . . .

" " " 10 . . . . .

" " dodat. 10<sup>0</sup>/<sub>0</sub> . . . . .

nawiązki i inne sumy dla osób trzecich . . . . .

Razem . . . . .

	zł	gr
opłaty — koszty — grzywny w post. cyw.		
opłaty — koszty — grzywny w post. kar.		
zaliczkę na koszty postęp. cywilnego		
zaliczkę na koszty postęp. karnego		
opłaty stemplowe poz. 1		
" " " 8		
" " " 10		
" " dodat. 10 <sup>0</sup> / <sub>0</sub>		
nawiązki i inne sumy dla osób trzecich		
Razem		

wyrażnie zł

zapisano pod poz. Dnia

księgi kasowej — sum niebudżetowych

Dnia podpis wplacającego

Skarbnik

Wzór Nr. 2 (§ 5).

## W Y K A Z

należności sądowych pobranych na rokach sądowych, odbytych  
w ..... w czasie .....

1 Nr.	2 Data	3 Nazwisko i imię oraz miejsce zamieszkania wpłacającego	4 Sygnatura akt	5 Tytuł należności	6 Wpłacona kwota		7 U w a g i (Daty zarachowania w księdze kasy sądowej)
					zł	gr	

Sędzia

Sekretarz

Wzór Nr. 3 (§ 7).

## P O K W I T O W A N I E Nr. ....

Kasa Sądu ..... w .....  
pobrała od .....  
w sprawie .....  
Sygn. ....

Opłaty — koszty — grzywny w post. cyw. . . . . zł ..... gr .....  
Opłaty — koszty — grzywny w post. kar. . . . . " ..... "  
..... " ..... "  
różne dochody (dz. II § 8) . . . . . " ..... "  
opłaty stemplowe poz. 1 . . . . . " ..... "  
" " poz. 8 . . . . . " ..... "  
" " poz. 10 . . . . . " ..... "  
" " dodatek 10<sup>0</sup>/<sub>0</sub> . . . . . " ..... "  
zaliczkę na koszty postępowania cywilnego . . . . . " ..... "  
zaliczkę na koszty postępowania karnego . . . . . " ..... "  
kaucję kasacyjną . . . . . " ..... "  
nawiązki i inne sumy niebudżetowe . . . . . " ..... "  
Razem . . . . . zł ..... gr .....

Wyraźnie zł .....  
Zapisano pod poz. .... księgi kasowej—sum niebudżetowych  
Dnia .....

Skarbnik

Do Sekretarjatu Wydziału — Oddziału  
(Sekretarjatu Prokuratury S. Okr.)  
w miejscu

przesyłam jako zawiadomienie kasowe Nr. ....  
(Organ gminy pobrał za wykonanie egzekucji wynagrodzenie  
zł ..... gr .....)

Dnia .....

Skarbnik

Wzór Nr. 4 (§ 7).

ZAWIADOMIENIE KASOWE Nr.

Do
Sekretarjatu — Wydziału — Oddziału
(Sekretarjatu Prokuratury Sądu Okr.)
w miejscu

Wpłynęła dnia ..... do kasy sądowej { przekazem pocztowym
na konto czekowe

kwota zł ..... gr .....
od dłużnika .....
w sprawie syg. ....

tytułem ..... zł ..... gr ..... (§ 10 poz. ....)
" ..... zł ..... gr ..... (§ 10 poz. ....)
" ..... zł ..... gr .....

jako suma niebudżetowa

Zapisałem pod poz. .... księgi kasowej — sum niebudżetowych

Nadto organ gminy pobrał wynagrodzenie za wykonanie egzekucji
zł ..... gr .....

Dnia .....

Skarbnik

Księga kasowa wzór Nr. 5 (§ 11).

KSIĘGA

Table with columns for months (1-19), 'Złoty' (left), 'Grzywny' (right), 'Przychód' (top), and 'Rozchód' (bottom).

KASOWA.

ROZHÓD

Table with columns for months (20-36), 'Przychód' (left), 'Rozchód' (right), and 'Uwagi' (bottom).



1	Nr. bieżący	19	i g a w U	
2	D a t a	18	Ogólna pozosta- łość na dzień następny	
3	Nr. kwitu względnie Nr. i data wyciągu konta czekowego	17	Oдноśna pozycja przychodu	
4	Nazwisko i imię wpłacającego	16	Suma rozchodu	
5	Sygnatura akt i prze- znaczenie wpłaconej sumy	15	w kasie sądowej	
6	Suma przychodu	14	Komu wpłacono	
7		w P. K. O.		
8	Odnoszenie o wydaniu da- nej sumy	13	Nr. i data decyzji sądu	
9		Kwota		
10	Odnoszenie o cał- kowitem wydaniu złożonej sumy	12	Nr. i data wvc. kon- ta czekowego	
11		D a t a		
12	Poz. roz- chodu	11	Nr. bieżący	
13		Odnoszenie o wy- daniu da- nej sumy		
14	Suma przychodu	10	D a t a	
15		w kasie sądowej		
16	Suma rozchodu	9	Odnoszenie o cał- kowitem wydaniu złożonej sumy	
17		w P. K. O.		
18	Ogólna wartość znac- ków sprzedanych od początku okresu budże- towego	8	D a t a	
19		Nr. bieżący		
20	Wartość znaczków sprzedanych w jednym dniu	7	Ogólna wartość znac- ków, otrzymanych od początku okresu budże- towego	
21		Wartość znaczków sprzedanych w jednym dniu		
22	Wartość znaczków po- zostałych na dzień na- stępny	6	D a t a	
23		Poz. przychodu ks. kasowej		
24	U w a g i	5	Otrzymano z kasy skarbowej	
25		Kategoria znaczków		

## PRZYCHÓD

## KSIĘGA SUM NIEBUDŻETOWYCH.

## ROZCHÓD

Wzór Nr. 6 (§ 16).

Wzór Nr. 7 (§ 18).

1	Nr. bieżący	1	Data prze- lewu	
2	Poz. ks. czekowe kasy sądowe na konto skarbowej	2	Data przelewu go- tówki za znaczki skarbowej	
3	Data otrzymania znaczków	3	Treść (zaliczka, wymiana lub zwrot znaczków)	
4	Otrzymano z kasy skarbowej	4	i k n i z s	
5		Kategoria znaczków		
6	Wartość jednora- zowo otrzyna- nych znaczków	5	5gr	
7		10gr		
8	Ogólna wartość znac- ków, otrzymanych od początku okresu budże- towego	6	Wartość znaczków sprzedanych w jednym dniu	
9		Ogólna wartość znac- ków sprzedanych od początku okresu budże- towego		
10	Poz. przychodu ks. kasowej	7	Wartość znaczków sprzedanych w jednym dniu	
11		Ogólna wartość znac- ków sprzedanych od początku okresu budże- towego		
12	Nr. bieżący	8	D a t a	
13		Poz. przychodu ks. kasowej		
14	U w a g i	9	Wartość znaczków sprzedanych w jednym dniu	
15		Ogólna wartość znac- ków sprzedanych od początku okresu budże- towego		

## ROZCHÓD

## KSIĘGA ZNACZKÓW SĄDOWYCH.

## PRZYCHÓD





Wzór Nr. 12 (§ 33).

Sąd .....  
w .....

## Wykaz zaległych należności sądowych za okres budżetowy

T R E Ś Ć	Opłaty — koszty — grzywny w post. cyw.		Opłaty — koszty — grzywny w post. karn.		Razem		Uwagi
	zł	gr	zł	gr	zł	gr	
Zaległość należności z okresu ubiegłego . . .							
Należność w okresie bieżącym . . . . .							
Należność razem . . . . .							
Uiszczono w okresie bieżącym na pokrycie: a) należności zaległej . . b) należności bieżącej . .							
Odpisano w okresie bieżącym: a) należność zaległą . . . b) należność bieżącą . . .							
Uiszczono i odpisano razem . . . . .							
Ogólna zaległość z końcem okresu bieżącego.							

Widziałem

Uzgodniono dnia .....

dnia .....

1) Prowadzący księgę należności

Kierownik Sądu — Prokurator

2) Skarbnik

Wzór Nr. 13 (§ 34).

w

Sąd

## Sprawozdanie z obrotów kasy sądowej za miesiąc

1	2		3		4		5		6		7		8	9	10	11
	Ministerstwa Skarbu Dz. 6 § 13. Opłaty stemplowe		(Opłaty — koszty — grzywny w post. cywilnem		Opłaty — koszty — grzywny w post. karnem		Ministerstwa Sprawiedliwości Dz. 2 § 8		Różne dochody Dz. 2 § 10		Znaczkii sądowe (księga wzór Nr 7)					
1. Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego																
2. Od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego wpłynęło . . . . .																
3. W miesiącu sprawozdawczym wpłynęło . . . . .																
Razem wpłynęło wraz z pozostałością . . . . .																
1. Przelano do kasy skarbowej, wydano znaczkii sądowe, sumy niebudżetowe, cenne dowody rzeczowe od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego . . . . .																
2. W miesiącu sprawozdawczym przelano do kasy skarbowej wpływy budżetowe i gotówkę na znaczkii sądowe . . . . .																
3. W miesiącu sprawozdawczym wydano znaczkii sądowe, sumy niebudżetowe i cenne dow. rzeczowe . . . . .																
Razem przelano do kasy skarbowej, wydano znaczkii sądowe, sumy niebudżetowe i cenne dow. rzeczowe . . . . .																
Pozostałość na miesiąc następny . . . . .																
Ogólna pozostałość w gotowości wynosi . . . . .																

Dnia .....

gr., z czego: w kasie sądu

zł.

gr. i w P.K.O.

zł.

gr.

Kierownik Sądu

Skarbnik

SĄD OKRĘGOWY

Wzór. Nr. 14 (§ 36).

w ..... Wykaz obrotu znaczków sądowych  
 Nr. .... za okres budżetowy .....

T r e ś ć	Kategoria znaczków					Ogólna wartość znaczków	Ostatni przelew do kasy skarbowej z końcem okresu budżetowego	Przyznana zaliczka w znaczkach sądowych	
	5 gr	10 gr							
	s z t u k i								
						zł	gr		
Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego	Sąd Okręgowy								
	Sąd Grodzki w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	Razem								
Otrzymano z kasy skarbowej w okr. budżetowym	Sąd Okręgowy								
	Sąd Grodzki w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	Razem								
	Ogółem przychód								
W okresie budżetowym sprzedano znaczki	Sąd Okręgowy								
	Sąd Grodzki w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	Razem					zł	gr	zł	gr
Pozostałość znaczków w kasach sądowych z końcem okresu budż.	Sąd Okręgowy								
	Sąd Grodzki w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	" " w .....								
	Razem								

Dnia .....

Prezes

Księgowy

## ZARZĄDZENIE

Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 lutego 1931 r. w sprawie używania przez obrońców sądowych i obrońców przy sądach grodzkich togi i biretu.

W związku z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 1929 r. w sprawie wprowadzenia togi i biretu, jako stroju urzędowego dla sędziów i prokuratorów przy rozprawach (Dz. U. R. P. Nr. 47, poz. 394), tudzież w związku z zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 września 1929 r. w sprawie używania przez adwokatów togi i biretu (Dz. Urz. Min. Spr. Nr. 19) zarządzam co następuje:

Obrońcy sądowi i obrońcy przy sądach grodzkich na obszarze sądów apelacyjnych w Lublinie, Warszawie, Wilnie, uprawnieni do wykonywania swego zawodu na podstawie dekretu z dnia 8 lutego 1919 roku w przedmiocie przepisów tymczasowych o obrońcach sądowych i obrońcach przy sądach grodzkich (Dz. P. P. P. Nr. 15, poz. 205), używają togi i biretu pod następującymi warunkami:

1. Togi i birety obrońców sądowych i obrońców przy sądach grodzkich pod względem materiału i kroju mają odpowiadać strojowi urzędowemu sędziów i prokuratorów (§ 2 powołanego na wstępie rozporządzenia), przyczem kołnierz i mankiety togi obrońców, tudzież biret mają mieć następujące naszytcia z czarnego aksamitu (welwetu): na przednich częściach kołnierza — wzdłuż jego wycięcia — pasy z aksamitu szerokości 12 cm., dokoła zaś pozostałej części kołnierza — aksamitna wypustka, mankiety togi — obszyte aksamitną lamówką, a brzeg biretu obszyty dokoła paskiem aksamitu; żabot togi uszyty jest z czarnego jedwabiu bez lamówki. Szerokość paska na birecie, sposób jego naszytcia, jako też szerokość lamówki na mankietach odpowiadać mają postanowieniom § 5 pkt. 3 i 4 powołanego na wstępie rozporządzenia.

2. Obrońcy sądowi i obrońcy przy sądach grodzkich używają togi i biretu przy wykonywaniu swego zawodu na rozprawach sądowych przed temi sądami, przed którymi w myśl cytowanego wyżej dekretu z dnia 8 lutego 1919 r. uprawnieni są do obrony.

3. Obrońcy sądowi i obrońcy przy sądach grodzkich mogą wkładać biret na głowę tylko podczas wygłaszania mowy obrończej; przy przemówieniach, poprzedzających ostateczne wywody, obrońcy biretu na głowę nie wkładają.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:  
 Czesław Michałowski

OKÓLNIK Nr. 1593/II. A/31

w sprawie własności sądów grodzkich na obszarze sądów apelacyjnych w Poznaniu, Toruniu i Katowicach do rozstrzygania sporów między pracodawcami a pracownikami rolnymi oraz sądów pracy do rozstrzygania sporów między właścicielami nieruchomości, a dozorcami domowymi.

Do wszystkich sądów.

Według treści art. 1 i 3 ustawy z dnia 25 lutego 1930 r. w sprawie zmian postanowień ustawy o załatwianiu zatargów zbiorowych między pracodawcami a pracownikami rolnymi (Dz. U. R. P. Nr. 30, poz. 263)

spory indywidualne między pracodawcami a pracownikami rolnymi i między właścicielami nieruchomości a dozorcami domowymi, wynikłe w czasie trwania oraz po zerwaniu lub ustaniu stosunku pracy na tle niedotrzymania ugody (umowy zbiorowej) lub niewykonania orzeczenia komisji rozjemczej o pretensje wyszczególnione w art. 1 wspomnianej ustawy, należą do właściwości komisji rozjemczej i nie podlegają rozpatrzeniu sądowemu, o ile zaś już zostały wszczęte przed sądami, a nie ukończone w I instancji w dniu 26 kwietnia 1930 r., winny być na żądanie jednej ze stron przekazane właściwej komisji rozjemczej (art. 9 i 10 ustawy z dnia 1 sierpnia 1919 r. Dz. P. P. P. Nr. 65, poz. 394, art. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 1920 r. — Dz. U. R. P. Nr. 8, poz. 53, art. 4 ustawy z dnia 18 lipca 1924 r. — Dz. U. R. P. Nr. 71, poz. 686 i art. 4 ustawy z dnia 16 maja 1922 r. — Dz. U. R. P. Nr. 39, poz. 324).

Przepisy te nasunęły wątpliwości sądom grodzkim na obszarze sądów apelacyjnych w Poznaniu i Toruniu i sądu okręgowego w Katowicach co do ich właściwości odnośnie do wymienionych w poprzednim ustępie sporów, sądom pracy zaś — co do ich właściwości odnośnie do sporów między właścicielami nieruchomości a dozorcami domowymi. Sądy wspomniane niejednokrotnie, uznając się niewłaściwymi w powyższych sprawach, przekazują odnośne spory komisjom rozjemczym.

Nie zamierzając w niczem przesądzać sposobu wykładni odnośnych przepisów ustawowych przez powołane do tego instancje sądowe, wyjaśniam co następuje:

1) Ustawa z dnia 25 lutego 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 30, poz. 263), jako nowela do ustawy z dnia 1 sierpnia 1919 r. (Dz. P. P. P. Nr. 65, poz. 394), tudzież do ustawy z dnia 23 stycznia 1920 r. (Dz. U. R. P. Nr. 8, poz. 53), oraz do ustawy z dnia 16 maja 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 39, poz. 324), może mieć zastosowanie tylko na tym obszarze, na którym obowiązują ustawy znowelizowane, a ponieważ ustawa z dnia 1 sierpnia 1919 r. jak i dalsze powołane wyżej ustawy, nie zostały rozciągnięte na obszar sądów apelacyjnych w Poznaniu i Toruniu i sądu okręgowego w Katowicach, przeto przyjąć należy, że także ustawa z dnia 25 lutego 1930 r. na obszarze powyższych sądów nie obowiązuje i w następstwie tego nie może być brana pod uwagę przy ocenianiu właściwości sądowej dla sporów między pracodawcami a pracownikami rolnymi oraz między właścicielami nieruchomości, a dozorcami domowymi o roszczenia, wymienione w ustępie pierwszym niniejszego okólnika, lecz nadal mają zastosowanie przepisy prawne dotychczasowe.

2) Co się tyczy właściwości sądów pracy, to pamiętać należy, że — o ile chodzi o spory w rolnictwie, — to właściwość sądów pracy dotychczas nie została na tego rodzaju spory rozciągnięta, są one zatem z tej przyczyny z pod ich orzecznictwa wyłączone, a co się tyczy sporów między właścicielami nieruchomości, a dozorcami domowymi, to w myśl art. 40 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o sądach pracy (Dz. U. R. P. Nr. 37 z r. 1928 poz. 350) w tych okręgach, w których utworzono sądy pracy, utraciły moc obowiązującą tak przepisy ustawy z dnia 23 stycznia 1920 r. o zatargach zbiorowych między właścicielami nieruchomości miejskich a dozorcami domowymi (Dz. U. R. P. Nr. 8, poz. 53), jak również przepisy art. 4 ustawy z dnia 16 maja 1922 r. w tej samej sprawie (Dz. U. R. P. Nr. 39, poz. 324). Skoro zatem w odnośnych okręgach przepisy powyższe ostatecznie utraciły moc obowiązującą, a wspomniana ustawa z dnia 25 lutego 1930 r. wyraźnie im tej mocy nie przywraca, przeto słusznem wydaje się zapatrywanie, że właściwość sądów pracy

do rozpatrywania sporów indywidualnych między właścicielami nieruchomości miejskich a dozorcami domowymi, określona art. 4 lit. c) wspomnianego rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o sądach pracy, pozostała nadal niezmieniona i sądy te są wyłącznie dla takich sporów właściwe.

Stosowanie odmiennej wykładni odnośnych przepisów ustawowych mogłoby w wielu wypadkach spowodować poważną zwłokę w toku postępowania spornego, gdyż — jak to komunikuje Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej — komisje rozjemcze do rozpatrywania zatargów między właścicielami nieruchomości a dozorcami domowymi w tych okręgach, dla których utworzone są sądy pracy, już nie istnieją i brak kredytów na ich uruchomienie.

Warszawa, dn. 12 lutego 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Czesław Michałowski*

#### OKÓLNİK Nr. 1594/IU./31

**w sprawie kierowania przez zarządy więzień pism więźniów w sprawach karnych.**

**Do wszystkich zarządów więzień.**

Więźniowie, zapowiadając apelację lub kasację, wnosząc wywód apelacji, zażalenie, zakładając sprzeciw od wyroku zaocznego lub sądowego nakazu karnego, wnosząc o przywrócenie terminu albo przedstawiając wnioski, oświadczenia i prośby w toku postępowania karnego, składają pismo przeznaczone dla właściwego sądu w zarządzie więzienia.

Zarządy więzień kierują pisma takie do sądów niekiedy z kilkudniowym opóźnieniem. Kierują je zaś często nie wprost według adresu sądu wskazanego przez więźnia w piśmie, lecz przez prokuratora, który sprawuje nadzór nad więzieniem, co jeszcze bardziej opóźnia nadejście pisma do właściwego sądu.

Ustawa uznaje, że terminy przewidziane w kodeksie postępowania karnego są zachowane narówni ze złożeniem pisma w sądzie także wówczas, gdy przed upływem terminu pismo zostało nadane w polskim urządzie pocztowym (art. 218 k. p. k.). W odniesieniu zaś do więźniów Sąd Najwyższy uchwałą całej Izby Karnej z dnia 22 listopada 1930 r. Nr. II. Pr. 168/30 (76. Nr. 3/31) narówni ze złożeniem w kancelarii sądowej stawia złożenie pisma w kancelarii więziennej.

Aby więc nie wywoływać wątpliwości, czy pismo wniesiono w porę, oraz by nie powodować zamętu, mogącego powstać w czynnościach sądowych, skutkiem opóźnienia w przesłaniu pisma, zarządy więzień winny każde pismo więźnia o treści wymienionej na wstępie niniejszego okólnika, a złożone w kancelarii więzienia, zaopatrzyć tego samego dnia na temże piśmie stemplem wejścia, przestrzegając, by data otrzymania pisma była wyciśnięta wyraźnie i bez poprawek. Oznaczenia te bowiem stanowią podstawę do ustalenia daty wpływu pisma, podobnie jak prezentaty umieszczane przez sądowe biura podawczo-wykonawcze (§ 169 reg. og.).

Następnie należy pismo skierować do właściwego sądu bezzwłocznie t. j. w dniu złożenia zarządowi. Pisma takie należy kierować do sądu bez pośrednictwa urzędu prokuratorskiego. Do sądu mającego siedzibę w tej samej miejscowości co więzienie, pismo kieruje się przez funkcjonariusza więziennego, do sądu zaś zamiejscowego — przez wysłanie na pocztę. Pismo kieruje się do sądu wskazanego przez więźnia w piśmie bez badania, czy wskazany przez więźnia sąd jest właściwy.

Powyższe zalecenia mają zastosowanie także wówczas, gdy z powodu orzeczenia karnego władzy administracyjnej, nie wyłączając orzeczeń władz administracyjnych skarbowych, więzień wnosi pismo odwoławcze do wyższej instancji administracyjnej lub żąda przekazania sprawy na drogę postępowania sądowego. Pismo kieruje się bezpośrednio do władzy administracyjnej wskazanej przez więźnia (art. 618 § 1 k. p. k.—art. 192, 193 ustawy z 2 sierpnia 1926 r. Dz. U. Nr. 105, poz. 609), wyjątkowo do wskazanego przez niego sądu (n. p. art. 618 § 3 k. p. k., art. 193 ustawy z 2 sierpnia 1926 r.).

Warszawa, dn. 17 lutego 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Czesław Michałowski*

#### OKÓLNIK Nr. 1595/II.A./31

w sprawie zwracania urzędem pocztowym zajętej korespondencji.

Do wszystkich sądów i prokuratur.

Władze pocztowe uskarżają się, że sądy i prokuratury w wypadkach zajęcia na zasadzie art. 158 i 159 k. p. k. (§ 113 reg. kar.) prywatnej korespondencji oskarżonego, jeśli poszczególne przesyłki okażą się bez znaczenia dla toku postępowania, lub jeśli daną przesyłkę omyłkowo tylko skierowano do sądu, zwracają odnośną korespondencję niezapieczerowaną do urzędów pocztowych.

Tego rodzaju postępowanie nie tylko uchybia przepisom porządkowym, dotyczącym urzędowania poczt, lecz ponadto stoi w sprzeczności z zapewnionem konstytucyjnie prawem tajemnicy korespondencji.

Celem usunięcia tych usterek, uniknięcia nieporozumień i ewentualnych nadużyć, oraz dla ujednostajnienia praktyki władz sądowych i prokuratorskich w tej dziedzinie, należy przesyłki, które zostały otwarte w toku postępowania sądowego, zwracać urzędem pocztowym i telegraficznym zapieczerowane i zaopatrzyć je w miejscu ponownego zaklejenia napisem: „Otwarte przez władze sądowe”, podpisem lub pieczęcią sądu lub prokuratury.

Warszawa, dn. 17 lutego 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Czesław Michałowski*

#### OKÓLNIK Nr. 1596/II.A./31

w sprawie umieszczenia przez mierniczych przysięgłych na wystawianych przez nich dokumentach nieprawidłowych napisów i pieczęci.

Do Panów Kierowników wszystkich sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich.

Doszło do wiadomości Ministerstwa Sprawiedliwości, że niektórzy mierniczości przysięgli na wystawianych przez siebie i składanych sądom dokumentach pomiarowych umieszczają różnego rodzaju pieczętki o charakterze reklamowym (np. popierające firmy parcelacyjne, pośredników handlowych i t. p.).

Tego rodzaju postępowanie sprzeczne jest z postanowieniem § 24 rozporządzenia Ministra Robót Publicznych, wydanego w porozumieniu z Ministrem Reform Rolnych z dnia 28-go czerwca 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 71, poz. 412) w związku z art. 10 ustawy z dnia 15 lipca 1925 r. o mierniczych przysięgłych (Dz. U. R. P. Nr. 46 z r. 1928 poz. 454), a nadto uwłacza tak powadze wspomnianych dokumentów, jak i powadze sądów, w których takie dokumenty są składane.

Ministerstwo Sprawiedliwości prosi przeto Panów Kierowników wszystkich sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich o wydanie odpowiednich zarządzeń, aby — o ile dokumenty pomiarowe, zaopatrzone są pieczęciami lub napisami innej treści, aniżeli opieka pieczęć z godłem Państwa, używana przez mierniczego przysięgłego, — o każdym takim fakcie naruszenia powołanych wyżej postanowień zawiadamiały niezwłocznie właściwego wojewodę, celem pociągnięcia danego mierniczego przysięgłego do odpowiedzialności przewidzianej w art. 12 ustawy o mierniczych przysięgłych.

Warszawa, dnia 17 lutego 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Czesław Michałowski*

#### OKÓLNIK Nr. 1597/ILGS/31

w sprawie wymiany premjowej pożyczki dolarowej ser. II na obligacje ser. III.

Do wszystkich sądów.

W myśl rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 12 lipca 1930 r. w sprawie wypuszczenia serji III premjowej pożyczki dolarowej (Dz. U. R. P. Nr. 52, poz. 438) posiadaczom obligacji serji II tej pożyczki, wypuszczonej na zasadzie ustawy z dnia 22 grudnia 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 129, poz. 919), przysługuje w terminie do 30 kwietnia 1931 r. włącznie prawo wymiany tych obligacji sztuka za sztukę na obligacje serji III premjowej pożyczki dolarowej wraz z wszystkimi 20 kuponami bez jakiegokolwiek dopłaty.

Sądy, w których depozycie znajdują się podlegające wymianie obligacje premjowej pożyczki dolarowej serji II, jako dowody rzeczowe w sprawach karnych, — o ile ze względów proceduralnych obligacje te nie mogą być w terminie do dnia 30 kwietnia 1931 r. wymienione na obligacje serji III powyższej pożyczki, — powinny sporządzić wykazy tych obligacji w 2-ch egzemplarzach, zapisując numer sprawy, nazwisko i imię właściciela depozytu oraz numer obligacji. Jeden egzemplarz tego wykazu należy celem zabezpieczenia późniejszej wymiany przesać do Urzędu Pożyczek Państwowych w Warszawie, który będzie dokonywał wymiany po upływie powyższego terminu na podstawie odpowiednich pism sądów po zakończeniu danej sprawy, o ile do tego czasu nie wszystkie obligacje serji III premjowej pożyczki dolarowej zostaną sprzedane na zasadzie postanowienia § 8 powołanego na wstępie rozporządzenia Ministra Skarbu.

Przy przesyłaniu do Urzędu Pożyczek Państwowych względnie przy wydawaniu bezpośrednio interesantom poszczególnych obligacji należy w odnośnym piśmie sądu powołać się na przesłany do Urzędu Pożyczek Państwowych wykaz oraz wskazać pozycję wykazu, a wydaną obligację równocześnie odnotować w pozostałym w sądzie drugim egzemplarzu wspomnianego wykazu.

Wyżej wspomniane wykazy powinny być przesłane do Urzędu Pożyczek Państwowych najpóźniej do dnia 30 kwietnia 1931 r.

Warszawa, dn. 19 lutego 1931 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Czesław Michałowski*

## KOMUNIKAT

w sprawie interpretacji przepisów rachunkowo-kasowych.

Do wiadomości wszystkich władz asygnujących wymiaru sprawiedliwości i więziennictwa.

Ministerstwo Skarbu, Warszawa, dnia 30 stycznia 1931 r. L. D. VII. 5L/2/31. Okólnik Nr. 7. Do wszystkich izb skarbowych i Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego (wydział skarbowy) w Katowicach.

Ministerstwo Skarbu oznajmia, że o ile w przepisach rachunkowo-kasowych i instrukcji dla kas skarbowych jest mowa o numerach asygnacyj, to pod tem rozumieć należy nie numery blankietów asygnacyj, lecz numery, odpowiadające pozycjom księgi wystawionych asygnacyj, a zamieszczone na asygnacjach przez władze asygnujące.

Dla uniknięcia pomyłek numery te powinny być wypisywane lub drukowane wyraźnie.

Powyższe wyjaśnienie należy podać do wiadomości podległych kas skarbowych i zarządzić założenie w księdze otrzymanych asygnacyj osobnych kont dla poszczególnych władz asygnujących od 1 kwietnia 1931 r.

## KOMUNIKAT

w sprawie opłaty stemplowej za wyciągi z akt stanu cywilnego wydane na żądanie zagranicznych przedstawicielstw dyplomatycznych lub konsularnych.

Ministerstwo Skarbu zakomunikowało Ministerstwu Sprawiedliwości pismem L. D. V. 9452/6/28 następujące wyjaśnienie:

„Wyciągi z akt stanu cywilnego, wydane na wniosek zagranicznych przedstawicielstw dyplomatycznych lub konsularnych, są wolne od opłaty stemplowej, przewidzianej w art. 155 u. o. s.:

1) na mocy art. 160 (punktu 3) u. o. s. w związku z art. 144 (punktem 6), jeżeli przedstawicielstwo państwa obcego w piśmie, którem żąda wydania wyciągu z akt stanu cywilnego, zaznaczyło wyraźnie, że wyciąg z akt stanu cywilnego jest potrzebny dla celów urzędowych,

2) na mocy art. 160 (punkt 1) u. o. s. ustawy w związku z art. 142 (punktem 17), jeżeli przedstawicielstwo państwa obcego w piśmie, którem żąda wydania wyciągu z akt stanu cywilnego, zaznaczyło, że osoba, której wyciąg z akt stanu cywilnego jest potrzebny, nie może uiścić opłaty stemplowej z powodu ubóstwa.

Umieszczone na wyciągach z akt stanu cywilnego wymienionych dwóch rodzajów poświadczenia własnoręczności podpisów osób urzędowych (urzędnika stanu cywilnego, starosty i t. d.) są — jako stanowiące nierozdzielną całość z dokumentem metrykalnym — również wolne od opłaty stemplowej (przewidzianej w art. 158 u. o. s.); uwolnienie to wynika z powołanych wyżej postanowień art. 160 (por. ustęp przedostatni wykładni Nr. 259, ogłoszonej w Nr. 7 Dz. Urz. Min. Skarbu z 1930 r.).

Ministerstwo Skarbu przesłało powyższą wykładnię Ministerstwu: Spraw Wewnętrznych, Sprawiedliwości, Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego oraz Spraw Zagranicznych (L. D. V. 9452/6/28).

## KOMUNIKAT

w sprawie adresowania pism do Izb Skarbowych we Lwowie.

Do wiadomości władz i urzędów wymiaru sprawiedliwości i więziennictwa.

Ministerstwo Skarbu, Warszawa, dnia 31 stycznia 1931 r. L. D. I. 11720/2/30. Do wszystkich Izb Skarbowych, Dyrekcji Ceł, Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, (Wydział Skarbowy), w Katowicach, Inspektoratu Ceł w Gdańsku oraz Komisarjatu do spraw likwidacji niemieckiej w Poznaniu.

Rozporządzeniem Ministra Skarbu z dnia 15-go kwietnia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 37, poz. 327) została utworzona dla obszarów województw tarnopolskiego i stanisławowskiego Izba Skarbowa II we Lwowie, dawna zaś Izba Skarbowa we Lwowie, obejmująca (po utworzeniu nowej izby) obszar województwa lwowskiego, otrzymała nazwę „Izba Skarbowa I we Lwowie“.



Mimo to zachodzą częste wypadki, że władze skarbowe adresują pisma, przeznaczone dla jednej z Izb Skarbowych we Lwowie ogólnie „do Izby Skarbowej we Lwowie”, bez oznaczenia cyfrą rzymską danej izby.

Wskutek tego pisma, należące do Izby Skarbowej II we Lwowie, skierowuje poczta przez nieświadomość do Izby Skarbowej I we Lwowie i odwrotnie. Okoliczność ta utrudnia urzędowanie i powoduje opóźnienie w załatwianiu spraw pilnych i terminowych.

W związku z tem należy wydać zarządzenia w sprawie właściwego adresowania pism do Izb Skarbowych we Lwowie.

## BIBLIOGRAFJA.

### „Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny“.

Wyszedł z druku 1-szy zeszyt „Ruchu Prawniczego, Ekonomicznego i Socjologicznego”. Na treść zeszytu składają się: **Artykuły**: „Pacyfizm w Polsce w XVI stuleciu” — prof. St. Estreicher; „Narodowość statków rzecznych i I-sza Międzynarodowa Konferencja prawa rzecznego” — prof. B. Winiarski; „O utworzeniu Sekretarjatu Stanu” — sędzia Z. Sitnicki; „Pojęcie prawa autorskiego w rozwoju historycznym” — dr. Józef Górski; „Liberalizm wobec polityki i sprawy społecznej” — prof. A. Heydel; „Przyszłość produkcji złota” — prof. F. Młynarski; „Studja ekonomiczne we Lwowie i Lublinie” — dr. X. Antoni Szymański; „Dualizm produkcji europejskiej a targi” — dyr. targ. pozn. Stefan Ropp. — **Przegląd piśmiennictwa**: 59 recenzyj i sprawozdań krytycznych z zakresu prawa, ekonomji i socjologii oraz bogata bibliografja odnośnej literatury polskiej i obcej. — **Kronika ustawodawcza**. — **Sądownictwo**: Przegląd orzecznictwa karnego i cywilnego Sądu Najwyższego dla wszystkich ziem polskich, Orzecznictwo Najwyższego Trybunału Administracyjnego. — **Kronika gospodarcza i socjalna**. — Przegląd czasopism obcych.