jusline®
»» Recht. Schnell

Sie können die QR Codes nützen um später wieder auf die neuste Version eines Gesetzestexts zu gelangen.

§ 334 Geo. Hinterlegungsmassebuch

Geo. - Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz

Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1)Jeder neue, das ist ein zu keiner bereits bestehenden Masse gehörender Erlag, mit Ausnahme der im Hinterlegungsgeldbuch (§ 335) zu buchenden Beträge, wird nach Übernahme durch die Bediensteten des inneren Dienstes in ein neues Blatt des nach der GeoForm. Nr. 73 zu führenden Hinterlegungsmassebuches eingetragen und bildet eine eigene Masse. Jede Masse erhält eine fortlaufende Nummer; die Nummern beginnen jährlich mit „1“. Später zu dieser Masse gehörige Erläge werden, ebenso wie alle Änderungen im Bestand der Masse, auf demselben Blatt verzeichnet. Jede neue Masse ist im Namenverzeichnis zu vermerken. Die Eintragung im Hinterlegungsmassebuch ist im Einnahmetagebuch (in der Tagesnachweisung) durch Anführung der laufenden Nummer und durch das Namenszeichen des eintragenden Bediensteten zu bestätigen.
2. (2)Die Blätter des Hinterlegungsmassebuches sind auswechselbar. Im Kopf jedes Blattes sind Jahr, laufende Nummer, Bezeichnung der Hinterlegungsmasse, Verwahrschaftsgericht, Geschäftszahl des Gerichtsaktes und etwaige Vormerkungen (§ 309) einzutragen. Die Hinterlegungsmasse ist in Schlagworten unter Hinweis auf den Grund des Erlages zu bezeichnen (zum Beispiel: Mündelvermögen des minderjährigen.....). Die leeren Blätter werden vom Leiter der Verwahrungsabteilung unter Sperre verwahrt und jeweils nur bei nachgewiesenem Bedarf ausgegeben. Sie sind in Gegenwart des Leiters der Verwahrungsabteilung durch Eintragung der Nummer des Hinterlegungsmassebuches in Benutzung zu nehmen.
3. (3)Als Wert der Verwahrnisse ist einzutragen: bei Wertpapieren der Nennwert, bei Einlagebüchern der letzte Kontostand, bei Kostbarkeiten der Schätzwert, bei Münzen und ausländischen Zahlungsmitteln der Nennwert, bei Urkunden der allenfalls aus der Urkunde sich ergebende Wert.
4. (4)Die Ausfolgung von Verwahrnissen ist auf Grund des Ausfolgeauftrages (§ 315) in dem betreffenden Abschnitt des Blattes einzutragen. Abs. 1 letzter Satz gilt sinngemäß. Außerdem sind die auszufolgenden Werte in dem Abschnitt für Erläge rot durchzustreichen; wenn jedoch nur einzelne Stücke einer Gattung von erlegten Wertsachen ausgefolgt werden, so ist bloß die Stückzahl oder Mengenangabe mit roter Tinte schräg durchzustreichen und der Rest danebenzuschreiben. In jedem Falle ist in der Anmerkungsspalte des Abschnittes für Erläge die Postzahl der Ausfolgung und in der Anmerkungsspalte der Ausgabenseite die Postzahl des Erlages zu vermerken. Die Durchführung der Ausfolgung ist in Spalte 19 unter Anführung der Postzahl des Ausgabetagebuches ersichtlich zu machen.
5. (5)Auf die Vornahme von Umsatzgeschäften ist in der Anmerkungsspalte des Abschnittes für Erläge durch die Buchstaben „Um“ unter Beifügung der Postzahl des Vormerkbuches für Umsatzgeschäfte (§ 337) hinzuweisen. Bewirkt die Vornahme des Umsatzgeschäftes eine Änderung im Stande der Verwahrnisse, so sind diese Änderungen nach den Bestimmungen der Abs. 1 und 4 nach Durchführung des Umsatzgeschäftes einzutragen. In jedem Falle ist nach durchgeführtem Umsatzgeschäft und Rücklangen des Verwahrnisses der Bezugsvermerk in der Anmerkungsspalte abzustreichen.
6. (6)Reichen die Zeilen der Abschnitte für Erläge und Ausfolgungen für die Eintragungen in diesen Abschnitten nicht aus, so ist ein neues Blatt hinter dem ausgeschriebenen Blatt einzureihen; im Kopf dieses neuen Blattes sind die gleichen Eintragungen zu machen wie im ausgeschriebenen Blatt, wobei der Vermerk „Fortsetzung“ anzubringen

ist. Die Postzahlen der Eintragungen sind laufend fortzuführen.

7. (7)Für die Vornahme von Ausbesserungen gilt § 332 Abs. 10 sinngemäß.
8. (8)Im Falle vollständiger Ausfolgung einer Masse ist das betreffende Blatt mit rotem Striche zu durchkreuzen und dem Buch zu entnehmen, diese Blätter sind nach laufenden Nummern geordnet, gesondert zu verwahren.
9. (9)Die Bediensteten des inneren Dienstes haben jährlich einmal in den Hinterlegungsmassebüchern einen Abschluß herzustellen. Zu diesem Zwecke haben sie
    1. a)die Erläge und Ausfolgungen an Geld in jeder noch nicht vollständig ausgefolgten Masse zusammenzurechnen und einander gegenüberzustellen (Sollbestand). Dieser Bestand ist in der Anmerkungsspalte zu vermerken; die Summe dieser Bestände muß gleich sein jenem Sollbestand, der sich durch den Abschluß des Einnahmetagebuches und Ausgabetagebuches in der Spalte für Gelderläge (Ausfolgungen) beim Hinterlegungsmassebuch ergibt;
    2. b)die übrigen, bei jeder Masse erliegenden Wertgegenstände sind mit den Eintragungen im Hinterlegungsmassebuch stichprobenweise zu vergleichen; dies ist unter Anführung des Massezeichens (Abs. 12) im Abschluß zu vermerken.

    Der Abschluß ist von den Bediensteten zu unterschreiben.
10. (10)Ein solcher Abschluß ist auch bei einem Wechsel des Leiters der Verwahrungsabteilung oder eines der beiden mit der Führung des Hinterlegungsmassebuches betrauten Bediensteten des inneren Dienstes vorzunehmen.
11. (11)Die Bestimmungen des § 332 Abs. 8 sind sinngemäß anzuwenden.
12. (12)Die Massen werden mit einem Massezeichen versehen, das sich aus dem Gattungszeichen HMB., der fortlaufenden Nummer des Hinterlegungsmassebuches, dem Jahr und der abgekürzten Bezeichnung des Gerichtes zusammensetzt, zum Beispiel HMB. 380/50, BG, Tulln.

In Kraft seit 01.01.2014 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE
JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.
www.jusline.at