vom Tage der erfolgten Bekanntmachung an gerechnet, zur Rücknahme dieser Beträge nicht gemeldet haben, wird angenommen, daß sie auch unter den abgeänderten Bedingungen Theilnehmer der Altersparkasse bleiben wollen.

§ 16.

Die städtischen Behörden haben zu jeder Zeit das Recht, die Altersparkasse mit Genehmigung des Ober-Präsidenten aufzulösen, in welchem Falle der Magistrat die Theilnehmer der Altersparkasse hiervon durch öffentliche Bekanntmachung gemäß § 30 des Sparkassenstatuts vom 10. November 1880 benachrichtigt, und sind dann die auf den Contis der Theilnehmer verzeichneten Beträge nebst Zinsen sofort von den Berechtigten abzuheben; die Verzinsung der Beträge hört drei Monate nach erfolgter Bekanntmachung auf.

In gleicher Weise kann ein Theilnehmer der Altersparkasse nach dessen vollendetem 60. Lebensjahre, oder wenn aus anderen Gründen gemäß § 2 und § 11 des Statuts die Betheiligung an der Altersparkasse aufhört, zur Erhebung des auf seinem Conto vermerkten Guthabens aufgefordert werden.

Findet die Erhebung innerhalb zehn Jahren nach erlassener öffentlicher Aufforderung nicht statt, so verfällt der Betrag zu Gunsten der Altersparkasse, oder nach deren event. Auflösung zu Gunsten der städtischen Armenverwaltung.

§ 17.

Dieses Statut ist in Zwischenräumen von längstens drei Jahren einer Revision zu unterziehen.

§ 18.

Dieses Statut sowie jede Abänderung desselben bedarf der Genehmigung des Herrn Ober-Präsidenten der Provinz Schlesien.

Breslau, den 19. September 1884.

Der Magistrat

hiesiger Königlichen Haupt- und Residenzstadt.

gez. **Friedensburg.** gez. **Bülow.**

STADT-BIBLIOTHEK BRESLAU

Druck von Graß, Barth und Comp. (W. Friedrich) in Breslau.

BIBLIOTEKA UNIWERSYTECKA WROCŁAW

Spatrajec. 1883 Oct. 20

BIBLIOTEKA UNIWERSYTECKA WROCŁAW

Bedingungen

für

die ehrenamtlichen Annahmestellen der städtischen Sparkasse zu Breslau.

Um den Zweck der Sparkasse, Jedem Gelegenheit zu bieten, kleinere Ersparnisse sicher und Nutzen bringend anzulegen, nach Möglichkeit zu fördern, hauptsächlich aber der dienenden und arbeitenden Volksklasse Gelegenheit zu geben, die Niederlegung von Geldern bei der Sparkasse in bequemer Weise zu bewirken, werden auf Grund des Statuts für die städtische Sparkasse zu Breslau vom 10. November 1880 § 16 Alinea 2, Annahmestellen innerhalb des Weichbildes der Stadt Breslau unter nachstehenden Bedingungen errichtet:

§ 1.

Das Amt des Verwalters einer Sparkassen-Annahmestelle ist ein städtisches Ehrenamt und wird unentgeltlich verwaltet.

Die Verwalter der Annahmestellen werden von dem Magistrat, unter Genehmigung der Stadtverordneten-Versammlung ernannt und sind ihre Namen, sowie deren Geschäftslokale zur öffentlichen Kenntniß zu bringen.

Die Annahmestellen werden äußerlich durch ein Amtsschild kenntlich gemacht.

Eine Stellvertretung bei der Amtsführung ist nur unter voller Verantwortlichkeit des Verwalters und mit Genehmigung des Sparkassenkuratoriums statthaft.

§ 2.

Die Aufsicht über die Annahmestellen führt das Kuratorium der städtischen Sparkasse und dieses ist verpflichtet, darauf zu achten, daß genau nach dem Statut der Sparkasse und diesen Bedingungen verfahren wird. Das Kuratorium hat das Recht, den Verwaltern der Annahmestellen besondere Anweisungen zu ertheilen, welche sofort zu befolgen sind, ebenso zu jeder Zeit Revisionen der Bücher und der Kasse vornehmen zu lassen.

§ 3.

Für die Annahmestellen ist das Statut der städtischen Sparkasse maßgebend; jedoch mit der Einschränkung, daß für ein und dasselbe Konto in einem Monat die Summe von höchstens 150 Mark eingezahlt werden darf.

Rückzahlungen erfolgen ausschließlich in der städtischen Sparkasse selbst.

§ 4.

An den drei letzten Geschäftstagen eines jeden Monats dürfen Einzahlungen von den Annahmestellen nicht angenommen werden.

Die Sparkassenbücher, welche von den Einzahlern präsentirt werden, müssen unverletzt sein, sonst sind die Einzahler an die Sparkasse zu verweisen.

§ 5.

Die Einzahlungen sind von den Verwaltern der Annahmestellen sofort in ein Journal nach Formular 1 einzutragen, wobei Nachstehendes maßgebend ist:

Die Eintragung der geleisteten Einzahlungen wird innerhalb eines Monats mit fortlaufenden Nummern in Spalte 1, das Datum des Tages der Einzahlung in Spalte 2 vermerkt.

In Spalte 3 sind die Einzahler nach Vor- und Zunamen und Stand einzutragen. Bei verheiratheten Frauen ist deren Geburtsname und der Stand des Mannes, bei Kindern der Stand des Vaters beziehungsweise der Mutter mit anzugeben.

Bei bevormundeten Personen ist außerdem der Tag ihrer Geburt, sowie der Name des Vormundes anzugeben und insoweit es sich um eine erste Einzahlung handelt, die vormundschaftliche Bestallung einzufordern und mit einzureichen.

In Spalte 4 sind die Wohnungen der Einzahler möglichst genau einzutragen; namentlich ist darauf zu achten, daß bei den Dienstboten die Angabe der Herrschaft und bei anderen Personen ohne eigene Wohnung die Angabe ihres Vermiethers oder Haushaltungsvorstandes vermerkt wird.

In Spalte 5 hat die Eintragung sämmtlicher eingezahlter Beträge, die Aufrechnung und Uebertragung derselben von Seite zu Seite unter Abschluß am letzten Ablieferungstage eines jeden Monats zu erfolgen, so daß auch hier die Uebereinstimmung der bis zum Schluß des Monats eingezogenen Beträge mit der Kontrole der Sparkasse über die an sie während des Monats abgelieferten Beträge regelmäßig festgestellt werden kann.

In Spalte 6 werden die Nummern der zu den Einzahlungen gehörenden und übergebenen Sparkassenbücher vermerkt.

Bei Einzahlungen, über welche erst neue Sparkassenbücher auszufertigen sind, ist der Vermerk „neu" einzutragen. Bei Eingang der Sparkassenbücher von der Sparkasse sind deren Nummern nachzutragen.

In Spalte 7 wird das Datum des Tages vermerkt, an welchem die Summe der eingezahlten Beträge dem Kassendiener der Sparkasse zur Ablieferung an die Sparkasse übergeben worden ist.

Diese Summe, deren Höhe in Spalte 8 anzugeben ist, muß stets mit der Summe am Schluß des Lieferscheins für die Sparkasse übereinstimmen.

§ 6.

Ueber jede Einzahlung haben die Annahmestellen nach erfolgter Eintragung in das Journal das Formular Nr. 2 auszufertigen, alsdann mit dem Dienststempel zu versehen und sorgfältig darauf zu achten, daß hinsichtlich der Beträge, welche auch stets in Worten anzugeben sind, der Nummern der übergebenen Sparkassenbücher, sowie des Datums der Ausfertigung des Formulars die Angaben des Theiles A mit dem Theil C des Formulars 2 übereinstimmen. Alsdann sind die Theile A und C auf dem Theile B abzutrennen; der Theil A ist als Quittung dem Einzahler auszuhändigen, Theil C dagegen zurückzubehalten, in das betreffende Sparkassenbuch zu legen und mit diesem an die Sparkasse abzuliefern, welche alsdann nach den darin enthaltenen Angaben die Einzahlungen bucht und das

82135/13

82135/14

Sparkassenbuch nebst dem Belag C an die Annahmestelle zurückgelangen läßt. Letzterer geht bei ersten Einzahlungen am Ablieferungstage an die Sparkasse, welche auf Grund desselben neue Sparkassenbücher ausfertigt und die betreffenden Zettel mit den Büchern demnächst den Annahmestellen wider zugehen läßt.

Die Formulare sind zu nummeriren und in arithmetischer Folge zu verwenden; sie dürfen in der Ausfertigung keinerlei Aenderungen, Durchstrichenes ꝛc. enthalten; sind Schreibfehler oder Irrthümer vorgekommen, so ist das Formular zu kassiren und dafür ein anderes auszufertigen. Die kassirten Formulare sind aufzubewahren und am Ende jeden Monats an die Sparkasse abzuliefern.

§ 7.

An den Ablieferungstagen übergeben die Annahmestellen dem Kassendiener der Sparkasse mit der Geldsumme, den Sparkassenbüchern und Lieferzetteln laut Formular 2 C einen Lieferschein nach Formular 3. In der Ueberschrift ist die Nummer der Annahmestelle, die Stückzahl der Sparkassenbücher und der Lieferzettel ohne Sparkassenbücher anzugeben. Alsdann sind die Einzahlungen in der Reihenfolge unter Angabe der Nummern des Journals einzutragen, die Geldspalte am Schluß aufzurechnen und der Lieferschein zu unterzeichnen. Sind Einzahlungen nicht erfolgt, also keine Gelder abzuliefern, so haben die Annahmestellen eine Bescheinigung nach Formular 4 auszufertigen und dem Kassendiener zu übergeben. Der Kassendiener quittirt der Annahmestelle über die Summe des empfangenen Geldes, sowie der Anzahl der Sparkassenbücher bezw. Lieferzettel auf dem Coupon B, Formular 3.

§ 8.

Die Sparkasse vergleicht den Lieferschein mit der abgelieferten Summe, den Sparkassenbüchern und den Lieferzetteln, bewirkt bei deren Uebereinstimmung die Eintragung in die vorhandenen oder neuen Sparkassenbücher und sendet diese, sowie die Bücher und Lieferzettel mit einem Rücklieferschein nach Formular 5, in welchem die Zahl der Sparkassenbücher summarisch angegeben wird, durch den Kassendiener an die betreffende Annahmestelle zurück. Bei vorkommenden Differenzen sind die Annahmestellen verpflichtet, der Sparkasse sofort jede von ihr verlangte Auskunft zu ertheilen. Die Annahmestellen sind ferner verpflichtet, sofort in Gegenwart des Kassendieners die Richtigkeit der Rücklieferungen zu prüfen und etwa vorgekommene Unrichtigkeiten ohne Verzug der Sparkasse anzuzeigen, widrigenfalls die Angaben im Rücklieferscheine der Sparkasse (Formular 5) als richtig erachtet werden.

§ 9.

Die bei den Annahmestellen eingezahlten Beträge werden von der Sparkasse in die Sparkassenbücher unter demjenigen Tage eingetragen, an welchem die Einzahlung bei den Annahmestellen erfolgt ist.

§ 10.

Bei Präsentation des Quittungsscheines, Formular 2 A, behufs Empfangnahme des Sparkassenbuchs haben die Annahmestellen den Trennraum B zwischen den Theilen A und C des Formulars 2 genau zu vergleichen und bei vollständiger Uebereinstimmung das betreffende Sparkassenbuch dem Ueberbringer, ohne zur Prüfung seiner Legitimation verpflichtet zu sein, auszuhändigen und den Quittungsschein A zurückzubehalten.

Bei etwa vorkommenden Veränderungen des Quittungsscheines ist die Person des Ueberbringers festzustellen, bei offenbaren Fälschungen möglichst unter Zuziehung von Organen der Polizei. Der betreffende Quittungsschein ist demnächst unter Zurückbehaltung des Sparkassenbuchs mit diesem und dem Lieferzettel C an die Sparkasse zur weiteren Veranlassung zu übergeben.

Nach Aushändigung der Bücher an die Einzahler werden die beiden Theile des Formulars 2 in einander gefaltet, aufbewahrt und am Ende jeden Monats an die Sparkasse abgeliefert.

Sparkassenbücher, welche von den Einzahlern nicht innerhalb 4 Wochen nach Ausfertigung des Quittungsscheines abgeholt sind, müssen an die Sparkasse zurückgesandt werden. Bei späterer Präsentation des Quittungsscheines sind die Betreffenden an die Sparkasse zu verweisen.

§ 11.

Die Ablieferung der Gelder, Sparkassenbücher und Lieferzettel an die Sparkasse und die Rücklieferung der Sparkassenbücher und Lieferzettel an die Annahmestellen erfolgt durch einen dazu bestellten Kassendiener an den von dem Kuratorium vorher bestimmten Tagen im Laufe des Vormittags.

Sobald bei einer Annahmestelle die Einlagen den Betrag von 3000 Mark erreicht haben, ist der Sparkasse sofort davon Anzeige zu machen.

§ 12.

Die Verwalter der Annahmestellen haben die empfangenen Einlagen in einer besonderen Kasse, getrennt von allen übrigen Geldern, als Eigenthum der städtischen Sparkasse aufzubewahren.

§ 13.

Die Verwalter der Annahmestellen führen ein Dienstsiegel, welches jeder Empfangsbescheinigung beizudrucken ist. Jeder andere Gebrauch des Dienstsiegels ist untersagt. Auf die Aufbewahrung dieses Dienstsiegels ist, wie überhaupt auf alle von der Sparkasse empfangenen Gegenstände besondere Aufmerksamkeit zu verwenden; die Verwalter der Annahmestellen sind für jeden Schaden und Verlust verantwortlich, der durch sie selbst, durch ihre Vertreter und Angestellten oder durch andere Personen bei Gelegenheit der Abnahme und Aufbewahrung von Sparkasseneinlagen erwächst.

§ 14.

Die Dienststunden der Annahmestellen sind von dem Kuratorium der städtischen Sparkasse mit den Verwaltern der Annahmestellen zu vereinbaren, sowie durch Aushang in deren Geschäftslokalen und öffentlich bekannt zu machen.

Im Amtslokal ist ein mit der Namenszeichnung des Amtsinhabers bezw. des Stellvertreters versehenes Quittungsformular auszuhängen.

§ 15.

Die Verwalter der Annahmestellen haben die Bedingungen für die Annahmestellen der städtischen Sparkasse als für sie rechtsverbindlich anzuerkennen und außerdem sich durch ihre Unterschrift zu deren gewissenhafter Befolgung zu verpflichten.

Breslau, den 20. Oktober 1885.

Der Magistrat
hiesiger Königlichen Haupt- und Residenzstadt.

Friedensburg. **Bülow.**

STADT-BIBLIOTHEK BRESLAU

Druck von Graß, Barth und Comp. (W. Friedrich) in Breslau.

Sparkasse 1888 Anzl. R 1608 13

Breslau, den 1. März 1888.

Anweisung

für

die Herren Sammler des Sparvereins der städtischen Sparkasse zu Breslau.

Die wesentlichsten Bestimmungen zur ordnungsmäßigen Führung einer Sammelstelle unseres unter Aufsicht des Magistrats stehenden Sparvereins sind Folgende:

1) Es dürfen nur Einzahlungen von Einwohnern der Stadt Breslau angenommen werden (vergl. § 1 der Bedingungen des Sparvereins).

2) Von **einer** und **derselben** Person dürfen **wöchentlich** nur höchstens **Eine** Mark, also in der ganzen Sammelzeit von 30 Wochen nur **Dreißig** Mark angenommen werden (vergl. § 3 der Bedingungen). — Diejenigen Personen, welche mehr als Eine Mark wöchentlich zahlen wollen, sind an die Sparkasse zu verweisen, da bei dieser die Einlagen mit Einer Mark beginnen.

3) Für die erst **nach dem 1. Juni** begonnenen und weiter gemachten Einlagen werden Zinsen nicht vergütet.

4) **Das Amt eines Sammlers ist ein städtisches persönliches Ehrenamt.** Daher darf keiner der Herren Sammler dieses Amt auf einen Andern, auch nicht beim Verkauf des Geschäfts auf den Käufer übertragen. — Die Herren Sammler sind verpflichtet, bei etwaiger Aufgabe des Geschäfts bezw. des Sammleramtes, dies uns sofort anzuzeigen, um über das Fortbestehen oder Eingehen der Sammelstelle entscheiden zu können.

5) Aus demselben Grunde wie unter Ziffer 4 steht auch keinem der Herren Sammler das Recht zu, Zweigsammelstellen durch Uebergabe von Quittungsbüchern zu errichten.

6) **Die eigenhändige Unterschrift** der Herren Sammler auf den Quittungsbüchern darf nicht fehlen, und kann außerdem auch der Firmastempel beigedrückt werden.

7) Die Herren Sammler haben die Einlagen in einer besonderen Kasse getrennt von allen übrigen Geldern als Eigenthum der städtischen Sparkasse aufzubewahren und allwöchentlich **Dienstag** in der Zeit von 8 **Uhr Vormittags bis**

82135/14