

1896.1205.

Neue

Häuser-Administrations-Ordnung

für

die Stadt Posen und den Posener Kreis.

Posen,

gedruckt bei W. Deker & Comp.,
Königl. Hofbuchdrucker.

1842.

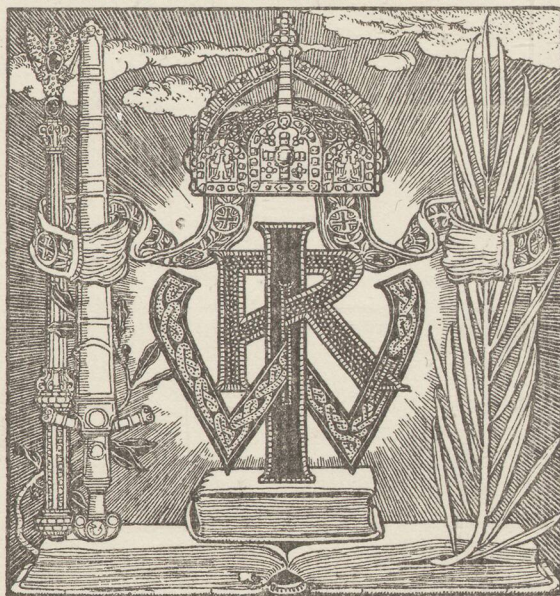
Ln

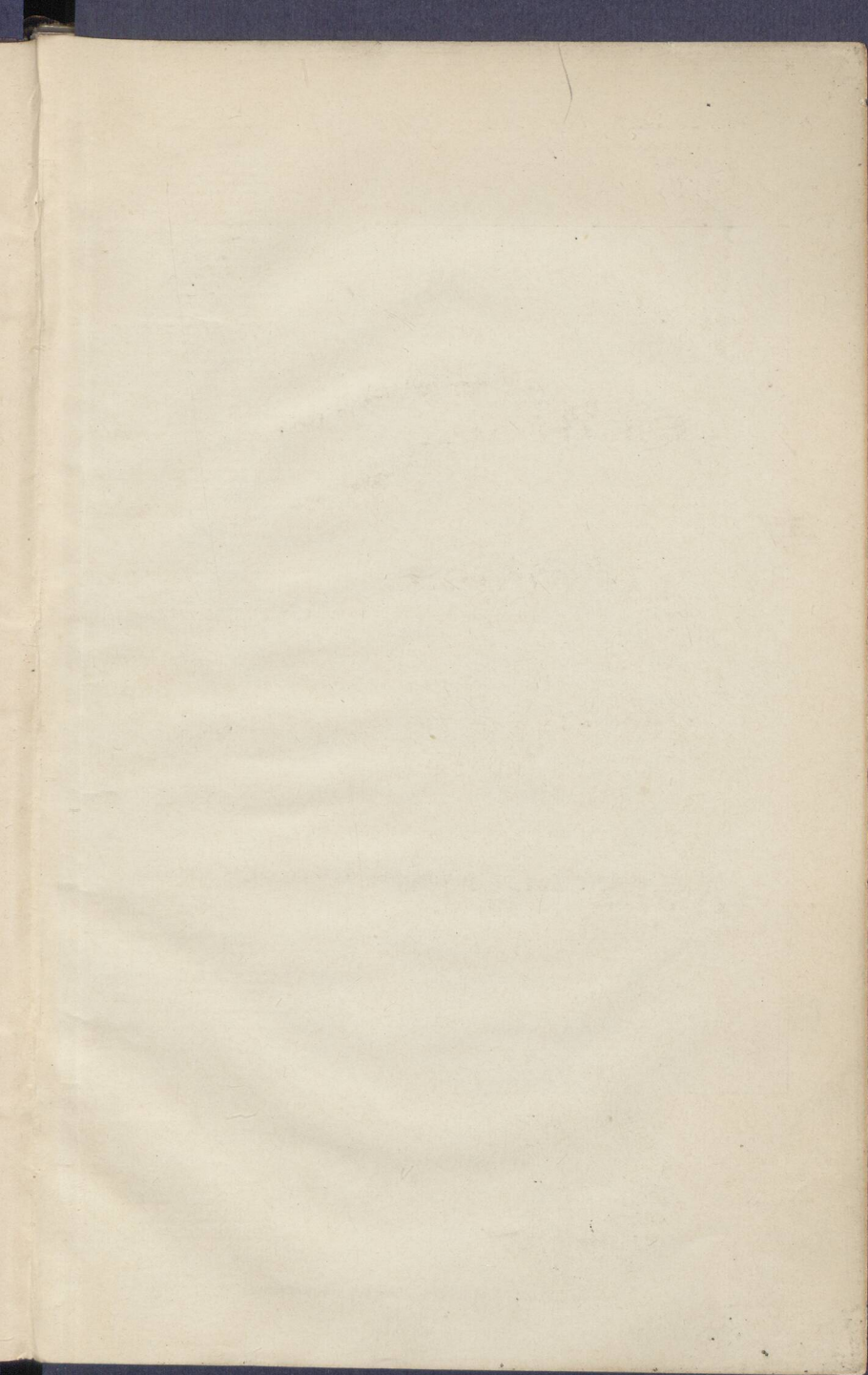
657 5

Wypożycza się
tylko do czytelní

W

KAISER·WILHELM·BIBLIOTHEK·POSEN







1896. 1205.

a

N e u e

Häuser-Administrations-Ordnung

für

die Stadt Posen und den Posener Kreis.

Posen,

gedruckt bei W. Decker & Comp.,
Königl. Hofbuchdrucker.

1842.



Die Verordnungen vom 4. März 1834. über die Exekution in Civilsachen und über die Subhastation und späteren Gesetze haben eine Revision der bisherigen im Jahre 1826. entworfenen Instruktion für den Häuser-Administrator in Posen und Anweisung für die gerichtlichen Kommissarien bei Häuser-Administrationen in Posen nothwendig gemacht, wobei zugleich die bei der Anwendung jener Instruktion gesammelten Erfahrungen benutzt worden sind.

Die nachstehende, hiernach neu entworfene Administrations-Ordnung zerfällt in zwei Abschnitte:

- I. die Instruktion für den Häuser-Administrator,
- II. die Instruktion für das Gericht.

Erster Abschnitt.

Instruktion für den Häuser-Administrator.

§. 1.

Jeder gerichtliche Administrator eines Grundstücks ist den Anordnungen derjenigen Behörde unterworfen, welche ihm die Administration übertragen hat.

Stellung
des Admini-
strators.

Sie ist berechtigt, ihn durch Ordnungsstrafen und exekutivische Maaßregeln zur Befolgung seiner Amtspflichten anzuhalten.

§. 2.

Dem Administrator liegt die unmittelbare Verwaltung der seiner Administration anvertrauten Grundstücke ob. Sein Recht hierzu gründet sich auf den ihm gewordenen besonderen Auftrag, welcher jedoch zu jeder Zeit wieder zurückgenommen werden kann.

Rechte und
Pflichten des
selben.

Er ist schuldig, dem Gerichte, oder dem Kommissarius desselben, auf Erfordern zu jeder Zeit über alle Theile und Angelegenheiten seiner Dienstführung Auskunft zu ertheilen, Bücher, Akten, Beläge vorzulegen, den Kassen = Bestand vorzuzeigen und überhaupt allen amtlichen Anordnungen desselben gebührende Folge zu leisten.

§. 3.

Der Administrator hat das ihm anvertraute Grundstück nach den Grundsätzen eines guten Hausvaters treu und ehrlich zu verwalten, Schaden und Nachtheil nach seinem besten Wissen und Kräften abzuwenden, für die möglichst vortheilhafte Benutzung zu sorgen, überhaupt aber dahin zu trachten, daß die Einnahme vermehrt und die Ausgabe vermindert werde.

Gleichzeitig hat er auch das Publikum, namentlich die Hauseigenthümer und Miethsleute, mit welchen er zu thun hat, bescheiden und höflich zu behandeln, und jedem Miethsmann oder Kauflustigen die erforderliche Auskunft sofort und unweigerlich zu ertheilen.

Die Verabsäumung dieser Pflichten wird nach §§. 334. und 335. Theil II. Titel 20. des Allgemeinen Landrechts geahndet.

§. 4.

Stellvertre-
tung.

Der Administrator ist nicht befugt, die ihm übertragene Haus-Administration einem Substituten eigenmächtig zu übertragen. Thut er es dennoch, so macht er sich nicht allein verantwortlich, sondern verfällt auch in verhältnismäßige Geld- oder Gefängnißstrafe.

Wird er durch Krankheit oder andere Zufälle behindert, seinem Amte vorzustehen, so hat er dem Gerichte, unter schriftlicher Anzeige der Hinderungsursachen und der muthmaßlichen Dauer derselben, seinen Stellvertreter, für welchen er durchaus verantwortlich bleibt, zu benennen, die Stellvertretung hört aber auf, sobald die Veranlassung dazu fortfällt.

Dagegen ist es jedem Administrator gestattet, zur Ausrichtung einzelner Geschäfte, welche ihrer Natur nach eine Beihülfe Anderer nöthig machen, so wie bei Besorgung schleuniger Angelegenheiten und bei dem Eintritt einer augenblicklichen Verhinderung sich eines tüchtigen Gehülfen zu bedienen.

§. 5.

Der Administrator ist zum Abschlusse aller Kontrakte, welche die Verwaltung des Hauses nothwendig macht, berechtigt.

Bei Miethskontrakten hat derselbe insbesondere folgende Vorschriften zu beachten:

1. Geschäfte des Administrators.
a) Vermietung des zu administrirenden Grundstückes
b) Abschluß der Miethskontrakte.

§. 6.

In Betreff der Höhe des Miethszinses ist der Administrator an diejenigen Bestimmungen gebunden, über welche der Hausbesitzer und der Extrahent der Administration bei deren Einleitung sich vereinigt haben.

Höhe des Miethszinses.

Bei dem Mangel einer solchen Einigung ist die Erklärung des Extrahenten allein der Maaßstab. Kann der Administrator auch diese nicht beschaffen, so ist er zwar für den letzten Miethszins, in keinem Falle aber unter demselben weiter zu vermietthen berechtigt.

§. 7.

Hinsichtlich der Dauer der Miethskontrakte ist der Administrator, wenn er nicht abweichende Anweisung vom Extrahenten deshalb erhalten hat, nur berechtigt, den Vertrag längstens auf ein Jahr ohne Rückfrage abzuschließen.

Dauer des Miethsvertrages.

Zu dem Abschlusse des Vertrages auf längere Zeit ist die Zustimmung des Extrahenten immer, aber auch die des Hausbesizers in dem Falle erforderlich, wenn nach einem ungefähren Ueberschlage der Extrahent der Administration wegen seiner Forderung vor Ablauf der verlangten Miethszeit befriedigt wird.

Tritt der Fall einer nothwendigen gerichtlichen Subhastation ein, so muß der Miether sich die Aufkündigung auch

innerhalb der kontraktmäßigen Zeit nach der Vorschrift des §. 350. sequ. Tit. 21. Th. I. des Allgemeinen Landrechts gefallen lassen.

Nur unter dieser, jedesmal in den Kontrakt zu setzenden Bestimmung kann der Administrator den Kontrakt abschließen, insofern nicht der Extrahent der Administration ihn schriftlich zu einer Abweichung davon ermächtigt und den desfalligen Anspruch des Miethers übernimmt.

§. 8.

Form
des Mieths-
kontrakts.

Jeder Miethskontrakt, auch wenn der jährliche Miethsbetrag sich nicht über funfzig Thaler Courant beläuft, ist schriftlich abzuschließen. Kann der Miether nicht schreiben, so genügt, sofern die Miethe für die ganze Miethszeit oder doch für ein Jahr nicht 50 Rthlr. Courant übersteigt, die Beifügung der schriftlichen Erklärung eines zugezogenen glaubwürdigen Mannes, daß der Miether den ihm in seiner Gegenwart vorgelesenen Kontrakt genehmigt habe. Beläuft sich der Miethszins über funfzig Thaler, so muß, wenn der Miether Schreibens unkundig ist, die Abschließung des Kontrakts vor Gericht, oder vor Notar und Zeugen erfolgen.

§. 9.

Konkurrenz
mehrerer
Miether.

Melden sich zu einem Quartiere mehrere Miethslustige, so bescheidet der Administrator dieselben mit Ausschluß derer, gegen deren Aufnahme in das administrierte Haus er erhebliche Bedenken hat, zu einer bestimmten Zeit in die zu vermietende Wohnung, und wählt unter ihnen denjenigen, der den höchsten Miethszins bietet, oder sich sonst zu den vortheilhaftesten Bedingungen versteht.

§. 10.

Steigerung
der Miethen.

Ist ein Extrahent der Administration der Meinung, daß ein Miethsmann zu wenig Miethe giebt, so muß er den Administrator mit schriftlicher Anweisung versehen, wieviel derselbe fordern soll. Hiernach hat sich der Administrator zu achten, indem er den Miether zur gehörigen Zeit auffordert,

entweder mit ihm zu dem vorgeschriebenen höheren Preise zu kontrahiren oder das Quartier zu verlassen. Ohne die bestimmte Anweisung des Extrahenten ist der Administrator nicht berechtigt, den Miether zu steigern, und selbst die auf Kündigung stehenden Miethskontrakte ist er, sofern nur die Miethe gehörig gezahlt wird (§. 14.), beim Mangel eines besonderen Auftrages von Seiten des Extrahenten, zu kündigen nicht berechtigt. Ergeht vom Extrahenten keine bestimmte Anweisung zum Gegentheil, so werden die Miethskontrakte stillschweigend prolongirt.

Die Aufkündigung muß übrigens, in Ermangelung einer besonderen Bestimmung im Kontrakte, spätestens in den ersten drei Tagen desjenigen Quartals erfolgen, mit dessen Ablaufe die Wohnung geräumt werden soll.

Aufkündigung.

Bei monatsweise gemietheten Wohnungen muß, wenn nicht ein Anderes ausdrücklich verabredet worden, die Aufkündigung in der ersten Hälfte, und spätestens am 15ten Tage des laufenden Monats, für dessen Dauer der Betrag des monatlichen Miethszinses bestimmt ist, geschehen, indem sonst der Kontrakt auf einen Monat stillschweigend für verlängert erachtet wird.

§. 11.

Auf die Vermiethung leer gewordenen oder leer werden- der Wohnungen hat der Administrator besondere Sorgfalt zu verwenden, und zu dem Zwecke diejenigen Schritte durch Bekanntmachung in den hiesigen Zeitungen und Intelligenzblättern, Aushängung von Miethszetteln u. dergl. m. zu thun, durch welche es möglich wird, die Wohnungen am schnellsten und auf die vortheilhafteste Weise wieder zu vermieten.

Verfahren bei der Vermiethung leer gewordenen oder leer werden- der Wohnungen.

Die Kosten der Insertion für die Wohnungen verschiedener Häuser werden repartirt. Ist kein Fond zur Deckung derselben vorhanden, so hat solche der Extrahent, welcher deshalb in diesem Falle über die zu wählende Art der Bekanntmachung zu befragen ist, auszuliegen.

§. 12.

Erhebung
der Miethe.

Der Administrator ist berechtigt, die Miethe von dem administrierten Hause zu erheben und gültig darüber zu quittiren. Die von ihm mit seiner Unterschrift als Administrator ausgestellte Quittung muß, außer dem Bekenntnisse des Empfanges der gezahlten Summe, die Münzsorte, in welcher die Zahlung erfolgt, und den Zeitraum, für welchen die Zahlung zu rechnen ist, enthalten.

§. 13.

Mahnung des
säumigen
Miethezzins-
zahlers.
Klage-
Anstellung.

Erfolgt die Miethezahlung nicht zur bestimmten Zeit, so erinnert der Administrator den Säumigen und hat demselben nach Verlauf von längstens vier Wochen die Anstellung der Klage anzudrohen. Bleiben diese Erinnerungen ohne Erfolg, so hat der Administrator nach Verlauf von abermals 14 Tagen, unter Ueberreichung seines ihm zur Legitimation dienenden Administratoriums, die Klage anzustellen, so daß kein Mietheßrest länger als sechs Wochen unausgeklagt bleiben darf.

Bernachlässigt der Administrator diese Vorschrift, so wird er für den dadurch entstehenden Einnahmerest verantwortlich und muß den etwaigen Ausfall decken.

Eine Ausnahme hiervon findet nur dann statt, wenn die Interessenten der Administration, zu welchen der Eigenthümer des zu administrirenden Hauses, die Extrahenten der Administration und diejenigen hypothekarischen Gläubiger gehören, welche der Administration in der Folge beigetreten sind, schriftlich Nachsicht geben. An diese hat der Administrator daher alle Stundungsgesuche zu verweisen, übrigens aber nach Ablauf der bewilligten Frist wieder so, wie oben vorgeschrieben ist, zu verfahren.

Selbst bei begründeter Voraussicht, daß eine gegen den Miether anzustellende Klage wegen Mangels eines Exekutions-Gegenstandes fruchtlos ausfallen möchte, darf der Administrator sich nicht abhalten lassen, den oben ertheilten Vorschriften nachzukommen. Er muß aber die Interessenten der Administration sofort, wenn die erste Mahnung erfolgt, davon

unterrichten, und ihnen die Bestimmung anheimgeben, ob er die Anstellung der Klage aussetzen soll. Nur dann, wenn alle schriftlich einwilligen, ist die Unterlassung der Klage gerechtfertigt.

§. 14.

Bleibt ein Miether mit der Miethe zwei Quartale hindurch im Rückstande und erhält er keine Nachsicht, so ist der Administrator verpflichtet, ihm den Miethsvertrag innerhalb der drei ersten Tage des dritten Quartals gerichtlich zu kündigen, nach Ablauf der Kündigungsfrist aber auf Ermission wider ihn zu klagen. Versäumt der Administrator die Kündigung innerhalb dieser dreier Tage, oder die Klage auf Ermission spätestens 14 Tage nach Ablauf der Kündigungsfrist, so treten wider ihn die oben bezeichneten Folgen ein (§. 13.)

Kündigung
des
Kontrakts
bei nicht er-
folgter Zah-
lung des
Miethszinses
Klage auf
Ermission.

§. 15.

Wenn der Administrator besorgt, daß der Miether, welcher mit der Miethe im Rückstande ist, die Wohnung heimlich verlassen, und durch Hinwegschaffung seiner Sachen das dem Vermiether zustehende Zurückhaltungsrecht auf die eingebrachten Sachen vereiteln möchte, so beauftragt er den Vicewirth, ohne seine Erlaubniß die Sachen des Miethers, im Fall dieser ausziehen sollte, nicht aus dem Hause zu lassen, eventuell die Hülfe der Polizei, oder der Wache, des Nachtwächters u. herbeizurufen.

Beaufstich-
tung des
Miethers,
welcher ohne
Zahlung der
Miethe aus-
ziehen sich
verdächtig
macht.

Ist der Miether aber dennoch ausgezogen, ohne die Miethe zu bezahlen, so muß der Administrator seinen Aufenthalt auszumitteln suchen, dem Extrahenten sofort hierüber Anzeige machen, und es von dessen Erklärung abhängen lassen, ob gegen den ausgezogenen Miether geklagt werden soll.

§. 16.

Die aus den administrierten Häusern eingehenden Miethsgelder ist der Administrator an einem sichern Orte, in einem ausschließlich dazu bestimmten verschlossenen Kasten und mit

Ausbewah-
rung
der Mieths-
gelder.

eben der Aufmerksamkeit, wie seine eigene Baarschaft, aufzubewahren verbunden.

Er darf dieselben weder ausleihen, noch für sich selbst gebrauchen, noch sonst in seinem Nutzen verwenden, wenn dies auch mit völliger Sicherheit für die Interessenten geschehen könnte, widrigenfalls er sich der in den Strafgesetzen enthaltenen Ahndung aussetzt.

§. 17.

Zahlungen
aus
den Mieths-
geldern.

a) ohne vor-
herige beson-
dere
Anweisung:
Öffentliche
Lasten und
Abgaben, Ge-
richtskosten,
Stempel,
Honorar &c.

Der Administrator ist berechtigt, ohne Anweisung und Autorisation aus den eingegangenen Revenüen alles zu bezahlen, was zur Unterhaltung des Hauses und zur Reinigung desselben erforderlich ist, ferner die kurrenten Abgaben und Lasten aller Art, die Feuerkassengelber und zweijährigen Rückstände von öffentlichen und gemeinen Abgaben, die kurrenten Einquartierungs-Kosten, die Kosten und Vorschüsse, welche vom Administrator zu den, gegen die Miether und den Hauseigenthümer anzustellenden Klagen entrichtet werden müssen, desgleichen diejenigen, welche zur Salarienkasse wegen der Administration selbst eingefordert werden, die Stempel, welche von ihm zu lösen sind, die von ihm oder einem Andern baar eingezahlten Vorschüsse, und bis zu deren Erstattung fünf Prozent Zinsen vom Tage der Zahlung in die Administrationskasse, endlich sein eigenes Honorar.

§. 18.

b) nach der
allgemeinen,
bei Einlei-
tung der Ad-
ministration
ertheilten
Anweisung:

Laufende
Zinsen der
hypothekari-
schen
Gläubiger.

Aus dem nach Abzug dieser Posten verbleibenden Bestande — mit Ausnahme derjenigen Miethsgelder, welche vor dem Termine ihrer Fälligkeit eingezahlt sein möchten, und erst zur Zeit ihrer Fälligkeit zur Vertheilung kommen — berichtigt der Administrator sodann die laufenden Zinsen der hypothekarischen Gläubiger, d. h. diejenigen Zinsen, welche vom 1. Juli vor Einleitung der Administration anfangen., in Gemäßheit der ihm von dem Gerichte bei Einleitung der Administration ertheilten allgemeinen Anweisung.

Der hiernach nicht zur Auszahlung kommende Betrag wird zum gerichtlichen Depositum offerirt.

§. 19.

Sollte ein Interessent gegen eine Zahlung an einen hypothekarischen Gläubiger protestiren, so hat der Administrator die Zahlung nicht zu leisten, vielmehr Vorbescheidung des Gerichts zu erbitten, und eben so hat er, im Falle die Einnahme nicht hinreichen sollte, die im §. 17. bezeichneten Ausgaben sämmtlich zu bestreiten, unter Angabe der zu zahlenden Positionen die Bestimmung des Gerichts einzuholen, welche von diesen vorzugsweise zu bestreiten sind.

Einstellung der Zahlungen bei dem Widerspruch eines Interessenten oder bei der Unzulänglichkeit der Masse zur Zahlung der Ausgaben zu §. 17.

§. 20.

Andere Zahlungen, als die in den §§. 17. bis 18. aufgeführten, darf der Administrator ohne einen, aus den betreffenden Administrations-Akten erlassenen speziellen Befehl, an Niemand leisten.

Unzulänglichkeit sonstiger Zahlungen aus den Miethsgeldern ohne besondere Anweisung.

§. 21.

Der Administrator muß sich über die von ihm geleisteten Zahlungen vollständige Quittungen ausstellen lassen. — Bei Rechnungen ist es nicht hinreichend, wenn der Empfänger die Worte — erhalten — bezahlt — oder ähnliche allgemeine Ausdrücke unter die Rechnung setzt; derselbe muß vielmehr angehalten werden, ausdrücklich die Summe, welche er empfängt, in der Quittung zu benennen. Ist die Zahlung ganz oder theilweise in Gold geschehen, so muß dies ausgedrückt sein, sonst wird angenommen, daß die Zahlung in Courant, der Thaler zu 30 Silbergroschen gerechnet, erfolgt sei.

Quittungen.

§. 22.

Ein anderes Hauptgeschäft des Administrators besteht in der Besorgung der Reparaturen. Hierbei dient ihm folgende Vorschrift als Maasstab:

Besorgung der Reparaturen.

Der Administrator überzeugt sich von drei zu drei Monaten an Ort und Stelle von dem baulichen Zustande des unter seiner Administration stehenden Hauses, und nimmt

über das Resultat der Befichtigung eine Verhandlung auf. Findet er dabei, daß Reparaturen nothwendig sind, so ist er, Falls die im ganzen Hause, in allen vermietheten und unvermietheten Quartieren, vorzunehmenden sämmtlichen Reparaturen, auch wenn sie verschiedenen Handwerkern überlassen werden müssen, bei einem Miethsvertrag bis 300 Rthlr. einschließlicly eine Summe von höchstens 5 Thalern, bei einem höheren Miethsvertrag von höchstens 10 Thalern erfordern, diese Reparaturen ohne Anfrage und Rücksprache zu veranstellen berechtigt.

Ist eine höhere Summe, der Wahrscheinlichkeit nach, erforderlich, so hat der Administrator die Nothwendigkeit der Reparaturen durch einen Sachverständigen feststellen und zugleich den Betrag der Kosten durch denselben veranschlagen zu lassen. Das Attest über die Nothwendigkeit der Reparaturen und den Kosten-Anschlag theilt er dem Eigenthümer nachrichtlich, dem Extrahenten aber mit dem Ersuchen mit, ihm seine Einwilligung zur Vornahme der Reparaturen schriftlich zugehen zu lassen. Widerspricht der Extrahent oder der Eigenthümer, so hat der Administrator dem die Administration leitenden Gericht, unter Einreichung sämmtlicher Papiere, unverzüglich Anzeige zu erstatten und dessen weitere Verfügung zu gewärtigen.

Erklärt sich der Extrahent binnen acht Tagen überhaupt nicht schriftlich, so hat sich der Administrator an das Gericht zu wenden und dessen Konsens nachzusuchen, welchen dieses, nachdem es die Sache an Ort und Stelle durch einen Kommissarius hat untersuchen lassen, zu ertheilen befugt ist. Auf etwanige Vorschläge der Interessenten, wegen wohlfeilerer und sparsamerer Einrichtung der Sache, ist der Administrator Rücksicht zu nehmen verbunden.

Sollten in der Zwischenzeit innerhalb der drei Monate unaufschiebbliche Reparaturen nöthig werden, so ist auf gleiche Weise zu verfahren; nur bedarf es in diesem Falle nicht erst einer Aufforderung an den Extrahenten, sich zu erklären, sondern der Administrator kann sich sogleich an das Gericht wenden.

Jeden Bau und jede Reparatur muß der Administrator, bevor er die dafür angelegten Gelder zahlt, sorgfältig revidiren. Nachdem er sich überzeugt hat, daß alles, was angelegt worden, wirklich gemacht ist, attestirt er solches unter der Rechnung, worauf sodann die Zahlung geleistet werden kann.

Einer förmlichen Revision der Reparaturen nach dem Anschläge bedarf es nur, wenn es der Extrahent ausdrücklich verlangt.

§. 23.

Sobald der Extrahent der Administration und diejenigen, welche derselben beigetreten, ihrer sämtlichen Forderungen wegen befriedigt worden sind, muß der Administrator davon Anzeige zu den Akten machen und seine Anträge wegen Aufhebung der Administration formiren.

Aufhebung
der Admini-
stration.

§. 24.

Was hiernächst die Form der Geschäftsführung anbelangt, so hat der Administrator

Form der
Geschäfts-
führung.

- 1) über jedes ihm in Administration gegebene Grundstück besondere, unter fortlaufenden Nummern in einem Repertorium zu verzeichnende Akten anzulegen,
- 2) die das administrierte Grundstück betreffenden Einnahme- und Ausgabe-Beläge zu besonderen Belags-Akten zu bringen,
- 3) ein Kassenbuch und ein besonderes Kontobuch zu führen.

Anlegung
von Admini-
strations-
Akten, von
Belags-
Akten, eines
Kassen- und
Kontobuchs.

§. 25.

Zu den Administrations-Akten werden alle Verhandlungen, Kontrakte, Verfügungen und Papiere genommen, welche die Administration des Grundstücks betreffen und nicht als eigentliche Rechnungsbeläge anzusehen sind.

Administra-
tions-Akten.

Gehören mehrere Grundstücke zu einem Hypothekensolium, so sind sie, jedoch aber auch nur in diesem Falle, unter einer und derselben Nummer aufzuführen und bei der Anlegung

und Führung der Administrations=Akten nur als ein Grundstück zu betrachten.

§. 26.

Belags=
Akten.

In den Einnahme=Belags=Akten werden sämtliche Einnahme=Beläge, zu welchen insbesondere auch die Mieths=Kontrakte gehören, für die ganze Dauer der Administration eines Grundstücks und zwar in einem Bande gesammelt. Die Ausgabe=Beläge dagegen, zu welchen namentlich alle bezahlten und zu bezahlende Rechnungen, so wie auch die Atteste und Anschläge der Sachverständigen bei den vorgenommenen Reparaturen, und die zu den letzteren ertheilten Konsense des Extrahenten oder des Gerichts gehören, sind für jede einzelne Administrations=Rechnung besonders zusammen zu heften.

§. 27.

Einrichtung
des
Kassenbuchs.

A.

Das Kassenbuch, von dessen Führung nur derjenige Administrator befreit ist, welcher nicht mehr als ein einziges Haus zu administrieren hat, muß nach dem anliegenden Formular A. eingerichtet sein. Es wird in dasselbe nach der Zeitfolge, unter Beifügung des Datums und des Hauses, wozu die einzutragende Post gehört, jede Einnahme und Ausgabe, welche die zu administrierenden Grundstücke betrifft, eingetragen und in der gehörigen Kolonne ausgeworfen.

Dieses Kassenbuch muß auf jeder Seite, sobald dieselbe gefüllt ist, abgeschlossen, die Summe aber auf das folgende Blatt übertragen werden, so, daß es zu jeder Zeit mit leichter Mühe abgeschlossen, der Kassenverkehr mit seinem Gesamt=Resultate übersehen und der Zustand der Kasse genau festgestellt werden könne.

Der Administrator ist gehalten, das Kassenbuch jährlich viermal, am 15. Januar, April, Juli und Oktober abzuschließen, Einnahme und Ausgabe zu balanciren, und das Resultat mit dem Kassenbestande und mit den Resultaten der Abschlüsse der einzelnen Kontos im Kontobuche zu vergleichen. Stimmen die Resultate nicht überein, so sind die

Fehler und Verstöße aufzufuchen und in Ordnung zu bringen, demnächst ist der Kassenbestand in die von Neuem anzufangende Abtheilung des Kassenbuchs zu übertragen.

§. 28.

Das Kontobuch hat die Verrechnung der einzelnen Administrationsmassen zum Zwecke. Es muß mit einem alphabetischen Register versehen sein, und nach den Formularen B. und C., in welchen jeder Administrationsmasse mehrere Blätter zu widmen sind, angelegt werden. Gleich bei der Uebnahme der Administration trägt der Administrator in die Kolonne „Soll einkommen“ aus dem Einleitungs-Protokolle, aus den Miethskontrakten und sonstigen Einnahme-Belägen, alles dasjenige ein, was die Miethsleute aus den abgelaufenen Quartalen, und in dem laufenden an Mieth, Schutt- und Müllgeld zu zahlen haben, oder was sonst zur Administrationsmasse des Hauses zu erheben ist. Es werden die Miethsleute einzeln, mit dem Datum ihres Kontrakts, aufgeführt.

Einrichtung
des
Kassenbuchs.

B. C.

§. 29.

Vermehrt sich im Laufe des Quartals die Einnahme, wie z. B. bei Vermietung leer stehender Quartiere, bei Vergütung der Einquartierung, durch zuerkannte Verzugszinsen oder Verurtheilung des Gegners zur Erstattung von Prozeßkosten, so wird eine solche Post, sobald der Administrator davon Nachricht erhält, in das Soll = Einkommen nachträglich aufgeführt.

§. 30.

Bei den Verzugszinsen bedarf es jedoch, sofern keine Zahlung darauf geleistet ist, nur der Angabe des Kapitals, des Zinsfußes und des Anfangstermins. Erfolgt die Zahlung, so ist der Betrag der Zinsen zu berechnen und in das „Soll einkommen“ einzutragen, die Zahlung aber in das „Ist einkommen“ und der etwa verbliebene Rest in die Kolonne „Rest“ zu stellen.

§. 31.

Auf ähnliche Art, wie in das — Soll einkommen — ist in die Kolumne „Soll ausgegeben werden“ dasjenige einzutragen, was der Administrator aus der zu erwartenden Einnahme zu zahlen hat. Es wird also bei Einleitung der Administration sofort in der Kolumne „Soll ausgegeben werden“ diejenige Summe ausgeworfen, weshalb die Administration verhängt ist. Besteht dieselbe aus Capital und Zinsen, so werden beide von einander abge sondert, und letztere bis zu Ende des Quartals berechnet und aufgeführt.

Diese, die Administration veranlassende Schuldpost ersticht der Administrator aus seinem Administratorium. Sollte sie darin nicht ausgedrückt sein, so muß er deshalb bei der kompetenten Behörde anfragen, damit er weiß, bis zu welchem Ziele die Administration fortzuführen, und er im Stande ist, Anzeige zu machen, wenn der Extrahent befriedigt worden.

§. 32.

Außer dieser Position wird aus dem Einleitungs=Protokoll in das „Soll ausgegeben werden“ alles dasjenige vollständig übertragen, was an öffentlichen Abgaben, an Rauchfangs=, Laternen=, Nachtwächter=, Feuerkassen=Geld, Grundzins und dergleichen nach dem Einleitungs=Protokolle zu zahlen ist.

§. 33.

Werden im Laufe des Quartals unbedenkliche Ansprüche angemeldet, welche aus der Administrationskasse — nach Anleitung des §. 17. — ohne weitere Rückfrage gezahlt werden müssen, so sind sie in der Kolumne „Soll ausgegeben werden“ ebenfalls zu notiren und die deshalb ergangenen Zahlungsbefehle, Aufforderungen, Schreiben, Mahnbriefe zu den Ausgabe=Belägen zu heften. Eben so wird es mit denjenigen Zahlungsbefehlen gehalten, welche der Administrator aus den gerichtlichen Administrations=Akten erhält.

Zahlungsbefehle aus andern Akten, besonders Prozeß=Akten des Hausbesizers muß der Administrator bei der

committirenden Gerichtsbehörde zu den gerichtlichen Administrations=Akten einreichen und Verwaltungsbefehle darüber erbitten.

Ansprüche von Seiten der Gläubiger verweist er unbedingt an das Gericht.

Bei den Rechnungen der Handwerker muß der Administrator sorgfältig prüfen, ob nicht zu viel gefordert wird.

Die behandelte Summe wird auf die Rechnung geschrieben, und nur diese kommt in das Soll der Ausgabe.

§. 34.

Auf diese Art wird der Einnahme= und Ausgabe=Etat für jedes mit dem 1sten Januar, 1sten April, 1sten Juli und 1sten Oktober beginnende Quartal regulirt.

§. 35.

Was die wirkliche Einnahme und Ausgabe betrifft, so darf als solche nur dasjenige betrachtet werden, was baar — in geldwerthen Papieren, in Gold oder Courant — zur Administrationskasse eingezahlt, oder baar ausgezahlt wird.

Fingirte Einnahmen und Ausgaben sind unstatthaft.

Es darf also, wenn z. B. Angeld auf die Miethe gezahlt, solches aber nicht im Einleitungs=Protokoll bemerkt werden, mithin der volle Miethsbetrag, ohne Abzug des Angeldes, in die Soll=Einnahme gestellt ist, nicht die ganze Miethe in die Ist=Einnahme gestellt, und das nicht baar an den Administrator gezahlte Angeld in der Ist=Ausgabe inter extraordinaria eingetragen werden, vielmehr ist jede Differenz zwischen der Soll=Einnahme und der an den Administrator baar gezahlten Summe als Rest aufzuführen, nöthigenfalls mit Beifügung des Vermerks, wie die Sache zusammenhängt.

§. 36.

Wenn bei einer Administrationsmasse eine Münzsorte in eine andere umgesetzt werden soll, was jedoch nur so weit geschehen darf, als zu einer aus der Masse zu leistenden



Zahlung nöthig ist, so wird die zu verwechselnde Summe in Ausgabe und die dafür eingewechselte in Einnahme gestellt. In dieser Art ist jede Verwechslung mit Bezeichnung der Masse, bei welcher sie vorgenommen wird, im Kassengebuche aufzuführen, aus dem Kassengebuche aber auf das Konto der Masse in das Kontobuch zu übertragen.

Das Attest des Wechslers kommt zu den Ausgabe-Belägen.

§. 37.

Die wirklich baare Einnahme und Ausgabe ist am Ende eines jeden Tages aus dem §. 24. ad 3. beschriebenen Kassengebuche in das Kontobuch auf die betreffenden Konto's zu übertragen. Sobald dies geschehen, wird die zur Kontrolle dieser Uebertragung bestimmte letzte Kolonne im Kassengebuche und Kontobuche ausgefüllt.

§. 38.

Vierzehn Tage nach dem Ablaufe des Kalender=Quartals, bis wohin alle Einnahmen und Ausgaben dieses Quartals berichtet sein müssen, also am 15. Januar, 15ten April, 15ten Juli und 15ten Oktober, schließt der Administrator die Rechnung. Es werden die Reste ausgeworfen, und sämtliche Kolonnen aufgerechnet. Einnahme und Einnahmereste müssen mit dem — Soll=Einkommen — stimmen, eben so Ausgabe und Ausgabereste zusammen genommen mit der Soll=Ausgabe.

§. 39.

Hiernach wird die wirkliche Einnahme mit der wirklichen Ausgabe balancirt, und auf solche Art ausgemittelt, wie groß der Bestand sein soll.

Die in der Zeit vom Ablauf eines Quartals bis zum 15ten des folgenden Monats für das laufende Quartal erfolgten neuen Einnahmen und Ausgaben gehören nicht zum Rechnungs=Abschluß des abgelaufenen Quartals; sie sind

vielmehr für das laufende Quartal zu kontiren, bei der Revision der Kasse aber in der Einnahme und Ausgabe zu berücksichtigen und daher ein besonderer Extrakt davon mit vorzulegen.

§. 40.

Ein Vorschuß der Masse kann sich nicht ergeben. Leistet nämlich der Extrahent oder der Administrator, oder ein Dritter aus seinem Vermögen einen Vorschuß, so ist die vorgeschossene Summe in die Administrationskasse baar einzuzahlen, und im Kassenbuche, so wie im Kontobuche bei dem betreffenden Konto ordnungsmäßig zu buchen. Im Kontobuche erfolgt die Eintragung im — Soll=Einkommen — und im — Ist=Einkommen, — die künftige Erstattung aber in der Soll=Ausgabe und wird, wenn sie bis zum Rechnungs=Abschlusse noch nicht erfolgt ist, als Rest ausgeworfen.

§. 41.

Integrale Abschriften der abgeschlossenen Quartal=Rechnungen überreicht der Administrator ohne Beläge dem Gerichte, mit einer Anzeige bei jeder Rechnung, weshalb er den etwa entbehrlichen Bestand nicht unter die Gläubiger vertheilt hat, und zwar spätestens innerhalb 8 Tagen nach dem 15ten Januar, 15ten April, 15ten Juli und 15ten Oktober. Alle Extrakte, betreffend die verschiedenen Administrationen, müssen zu gleicher Zeit und zusammen mit der im §. 46. gedachten generellen Quartal=Nachweisung zur Ersten Bureau=Abtheilung des Gerichts eingereicht werden.

Anfertigungs-
und
Einreichung
der Quartal-
Rechnungs-
Extrakte.

§. 42.

Sobald der Rechnungs=Auszug eingereicht ist, stellt der Administrator im Kontobuche wiederum das „Soll der Einnahme und Ausgabe“ für das folgende Quartal auf. Die Reste sind aus der letzten Quartal=Rechnung in das „Soll“ für die neue zu übertragen, und wird demnächst in das Soll der kurrenten Quartal=Einnahmen und Ausgaben, wie vorhin angeordnet worden, eingeschrieben.

Anlegung
der neuen
Quartal-
Rechnung.

§. 43.

In das — Ist = Einkommen — wird der Bestand, im Laufe des Quartals aber successive aus dem Kassenbuche die wirkliche Einnahme eingetragen, eben so in das — Ist ausgegeben — die wirkliche Ausgabe.

Am Schlusse des Quartals wird wieder verfahren, wie vorher beschrieben ist, dergestalt, daß, so lange die Administration dauert, am Ende eines jeden Quartals ein Rechnungs-Extrakt mit der erforderlichen Anzeige dem Gerichte überreicht und gleichzeitig der Etat für die Einnahme und Ausgabe des nächsten Quartals entworfen wird.

Dem Quartal-Extrakt vom 15. Juli fügt der Administrator zugleich eine Nachweisung der für das letzte Jahr vom 1sten Juli des vorigen bis zum 1sten Juli des laufenden Jahres (§. 25. der Verordnung vom 4. März 1834.) in allen seinen Administrationen erhobenen sämtlichen Gebühren bei.

Diese Nachweisung geschieht in der Art, daß bei jeder Administration unter Anführung der betreffenden Seite des Kontobuches und Vermerk des Datums der Rechnung, in welcher die Gebühren verausgabt sind, deren Höhe angegeben wird.

§. 44.

Insbefondere der ersten Quartal-Rechnung nach Abnahme der Administrations-Rechnung.

Für diejenige Quartal-Rechnung, welche zunächst nach Abnahme der Administrations-Rechnung angefertigt wird, ist zu bemerken, daß sie die stehengebliebenen Erinnerungen, nach Anleitung der deshalb zu erwartenden Verfügung, in der betreffenden Kolumne des „Soll“ und des „Ist“ enthalten muß, wobei das Dekret den Belag bildet.

§. 45.

Folgen bei verabsäumter Einreichung der Quartal-Extrakte.

Ein Administrator, der sechs Wochen nach Ablauf des Quartals seinen Extrakt einzureichen unterläßt, wird nicht allein durch Ordnungs-Strafen und durch exekutive Zwangsmittel zur Befolgung seiner Pflicht angehalten, son-

dern muß auch die etwanigen Bestände, vom Ablauf dieser Fristen, mit fünf vom Hundert verzinsen.

Er trägt die Gefahr bei diesen Kassenbeständen, und geht des Rechts verlustig, von seinen etwa baar eingezahlten Vorschüssen für die Zeit, wo er mit Abgabe der Rechnung säumig gewesen, Zinsen zu fordern.

§. 46.

Außer diesen Extrakten fertigt der Administrator, Be-
hufs der Kontrolle seiner Kasse, eine Nachweisung sämtli-
cher, am 15ten Januar, April, Juli und Oktober vor-
handenen, aus dem Abschluß des Konto's sich ergebenden
Bestände der einzelnen Administrations-Massen, und zeigt
gleichzeitig den Bestand seines Kassenbuchs nach den Abschlüs-
sen von jenen Tagen an.

Anfertigung
von
Bestands-
Nachweisun-
gen.

Die richtige Uebertragung der Bestände aus den Ab-
schlüssen der einzelnen Konto's und des Kassenbuchs in die
Nachweisung versichert er auf seinen Amtseid. Da keine
Einnahme und Ausgabe, die nach dem 15ten Januar,
April, Juli und Oktober erfolgt, in die Quartal-Extrakte
über das abgelaufene Quartal aufgenommen werden darf,
so müssen die in der Nachweisung aufzuführenden Bestände
mit den Beständen der Quartal-Extrakte übereinstimmen; die
Gesamtsumme aller Bestände muß den Kassenbestand an
den gedachten Tagen ergeben.

Keine Administration darf in der Nachweisung übergan-
gen werden; selbst wenn kein Bestand vorhanden sein sollte, ist
der Name der Masse aufzuführen. Diese Quartal-Nach-
weisungen, welche nach dem anliegenden Formular D. ein-
zurichten sind, müssen acht Tage nach dem 15ten Januar,
15ten April, 15ten Juli und 15ten October dem Ge-
richt überreicht werden.

D.

§. 47.

Endlich ist der Administrator verbunden, jährlich eine
förmliche Administrations-Rechnung zu legen.

Anfertigung
der Admini-
strations-
Rechnungen.

Der Anfang des Rechnungs-Jahres ist der erste Juli. Die erste Jahresrechnung umfaßt jedoch auch diejenigen Monate, welche in die Zeit von der Einleitung der Administration bis zum bezeichneten Anfange des Rechnungsjahres fallen.

Die Administrations-Rechnung muß dieselben Positionen enthalten, welche sich in den Quartal-Extrakten vorfinden. Sie schließt auch mit demselben Bestande, den die letzte Quartal-Rechnung ergiebt, und unterscheidet sich von den Quartal-Extrakten nur darin, daß sie sich auf ein ganzes Jahr erstreckt, daß ihr Inhalt in verschiedene Titel zergliedert wird, welche die Uebersicht erleichtern, und daß die Beläge bei den verschiedenen Positionen anzuführen sind.

§. 48.

Einrichtung
der Admini-
strations-
Rechnung.

Was die Titel betrifft, so sind diese für die Einnahme folgende:

a) in Betreff
der
Einnahme.

- Tit. I.** Bestand,
= **II.** Erinnerungen aus voriger Rechnung,
= **III.** Einnahmerezte aus voriger Rechnung,
= **IV.** Miethe für den Zeitraum, welchen die Rechnung umfaßt,
= **V.** Pränumerando-Miethe für eine spätere Zeit,
= **VI.** Extraordinaire Einnahme,
= **VII.** Geldverwechselungen.

In Ansehung der Titel III. und IV. ist zu erinnern, daß dieselben in Abtheilungen nach den Quartalen zerfallen, und den Namen der Schuldner enthalten müssen. Im Tit. IV. sind alle Quartiere, so sich im Hause befinden, mit Beifügung der Namen der Miether, und die unvermietheten mit Beifügung des Wortes „Leer“ aufzuführen. In Tit. IV. und V. gehört auch die Einnahme für theilweise Vermiethung leer stehender Quartiere.

Der Titel IV. umfaßt die Entschädigung für Einquartierung, Verzugszinsen für zu spät gezahlte Miethe, zu erstattende Prozeßkosten, Vorschuß, welcher der Masse geleistet ist, kurz alles, was in keinen der übrigen Titel paßt.

§. 49.

Bei der Ausgabe sind folgende Titel einzurichten:

- Tit. I. Vorschuß,
 = II. Erinnerungen aus voriger Rechnung,
 = III. Ausgabereste aus voriger Rechnung,
 = IV. Reparaturen und Ausgaben für Reinigung des Hauses,
 = V. Oeffentliche Abgaben,
 = VI. Kosten der Einquartierung,
 = VII. Extraordinaire Ausgabe,
 = VIII. Geldverwechselungen,
 = IX. Zahlungen an die Extrahenten,
 = X. Administrationskosten.

b) in Betreff der Ausgabe.

In Titel III. sind die Ausgabe=Reste speziell aufzuführen. Auch muß bei jedem Rest der Titel der vorigen Rechnung, aus welchem er sich herschreibt, allegirt werden.

In den Titel IV. gehört alles, was für Ausbesserung des Hauses, des Daches, der Zimmer, der Ofen, Reinigung der Schornsteine, der Rinnsteine, Fortschaffung des Unraths aus dem Hause, des Schnees von den Böden, für das Aufeisen bei Thauwetter u. vorausgabt wird.

In den Titel VII. werden Prozeßkosten, Stempel, Insertionsgebühren u., kurz alles, was in die übrigen Rubriken nicht gehört, aufgenommen.

In den Titel IX. gehören die Forderungen der Extrahenten und die Zinsen aller eingetragenen Gläubiger nach der Prioritätsfolge.

Der Titel X. enthält die Belohnung des Administrators.

§. 50.

Die solchergestalt zergliederte Administrations=Rechnung wird nun in eben der Art, wie ad §. 36. vorgeschrieben ist, aufgerechnet und balancirt. Hiernächst wird ein jeder Belag mit einer durch alle Administrations=Rechnungen eines Hauses, jedoch sowohl für die Einnahme als für die Ausgabe besonders, fortlaufenden Nummer versehen, und diese Nummer in die dazu bestimmte Kolumne der Rechnung eingetra-

gen, so daß sich am Ende der Administration aus der Schlußrechnung die Zahl sämtlicher Beläge sowohl für die Einnahme als für die Ausgabe ergibt.

§. 51.

Jede Rechnung erhält übrigens eine fortlaufende Nummer, z. B. Erste Administrations-Rechnung des Administrators N. N. betreffend das N.N.sche Haus in der N.N.Straße für den Zeitraum vom — — bis zum 30. Juni x., und muß alle in den §§. 48. und 49. verzeichneten Titel enthalten, selbst wenn die darin gehörende Einnahme oder Ausgabe nicht vorgefallen ist.

Der ersten Rechnung wird ein besonderer Bogen vorgeheftet, welcher ein Verzeichniß der dem Administrator übergebenen Inventariestücke und des Zugangs und Abgangs derselben, nebst Taxe, enthalten muß. Bei den folgenden Rechnungen sind nur die etwaigen Veränderungen zu bemerken.

Bei der Anfertigung der Schlußrechnung ist das „Soll“ der Einnahme wie der Ausgabe für das ganze Quartal, selbst wenn innerhalb desselben die Administration beendet wird, und innerhalb welches die Schlußrechnung gelegt wird, aufzuführen.

§. 52.

Einreichung
der
Rechnung.

Die in dieser vorgeschriebenen Form eingerichtete und mundirte Rechnung wird, wenn sie die Jahresrechnung ist, mit dem Hefte Einnahme-Beläge und dem zu dieser Rechnung gehörigen Hefte der Ausgabe-Beläge, — wenn sie eine Schlußrechnung ist, mit sämtlichen Einnahme- und Ausgabe-Belägen und außerdem noch mit den Administrations-Akten und dem Administratorium dem die Administration leitenden Gerichte zu den betreffenden Administrations-Akten eingereicht.

§. 53.

Abnahme:

a) der Jahresrechnung.

In dem zur Abnahme der Jahresrechnung anberaumten Termine erscheint der Administrator, erklärt sich über die

gezogenen Erinnerungen mündlich, oder überreicht die schriftliche Beantwortung derselben, giebt die fehlende Auskunft und bespricht sich mit dem Extrahenten der Administration über die dazu geeigneten Gegenstände. Nach abgehaltenem Termine läßt er sich seine Hefte „Einnahme- und Ausgabe-Beläge“ — die letzteren durchstrichen — zurückgeben.

Bei der Abnahme der Schlussrechnung dagegen werden die Beläge nach abgehaltenem Termine entweder dem Nachfolger in der Administration zur Fortsetzung derselben, oder dem Besitzer des Hauses zur Zeit der Administration zugestellt, damit derselbe noch innerhalb der, ihm gesetzlich zustehenden zehnjährigen Frist seine Erinnerungen auch gegen die bereits quittirten Rechnungen anbringen kann.

b) der Schlussrechnung.

§. 54.

Die Belohnung des Administrators ist zwar von der Vereinigung desselben mit dem Extrahenten und dem Hausbesitzer abhängig, jedoch bedarf es zu derselben der Genehmigung des die Administration dirigirenden Gerichts, welches dabei zum Nachtheil anderer Gläubiger keine Remuneration bewilligen darf, die den Betrag der nachstehend gesetzlichen übersteigen würde.

Remuneration des Administrators.

Ein Administrator in Posen erhält nämlich:

1. Jährliche Prozentgelder von der zur Administrations-Kasse baar eingenommenen Miethen einer Wohnung und zwar bei einem jährlichen Mieths-Extrage bis 50 Rthlr. einschließlich, 7 Prozent, von 50 bis 100 Rthlr. einschließlich, 6 Prozent, von 100 bis 150 Rthlr. einschließlich, 5 Prozent; von allen höheren Miethen aber 4 Prozent.

Hält der Administrator dafür, daß der Administrations-Kasse, außer den ihm baar eingezahlten Miethen, noch eine wirkliche Mieths-Einnahme zugeflossen ist, etwa durch Kompensation, wenn z. B. der erste hypothekarische Gläubiger zugleich Miether in dem administrierten Hause ist, und seine kurrenten Zinsen mit der Miethen kompensirt und dergl. m.; — so darf der Administrator unter Darlegung der speciellen Umstände bei dem Gericht darauf antragen, ihm auch von dieser Einnahme die Tantieme zu bewilligen.

Schutt-, Müll- und Schornsteinfegergeld, welches die Miether zahlen, sind nicht als Theil der Miethen anzusehen, und kommen daher bei Bestimmung des Prozentsatzes nicht in Anrechnung. Der Prozentsatz wird nach der jährlichen Mieths-Einnahme der Wohnung bestimmt, und es ist ohne Einfluß darauf, ob der Mieths-Kontrakt auf längere Zeit, als ein Jahr lautet, und ob mehrere Miether in demselben Quartiere hinter einander gewohnt haben. Ist die Wohnung nicht das ganze Jahr vermietet gewesen, so wird zur Bestimmung des Prozentsatzes der Miethsbetrag für die Zeit, in welcher das Quartier leer gestanden, nach dem letzten Miethsbetrage berechnet. Nur dann tritt hiervon eine Ausnahme ein, wenn das Quartier seiner Beschaffenheit nach zu gewissen Zeiten nicht vermietet zu werden pflegt, wie z. B. bei Sommer-Wohnungen, in welchem Fall der Prozentsatz nur nach der Miethen der Zeit, in welcher das Grundstück vermietet ist, berechnet wird.

2. Außer diesen jährlichen Prozentgeldern wird dem Administrator noch eine außerordentliche Remuneration bewilligt, wenn ein bewohntes Quartier höher als bisher vermietet wird.

Diese Belohnung besteht in dem achten Theile des einjährigen Betrages der solchergestalt genommenen Mehr-Einnahme, darf jedoch auf keinen Fall bei einzelnen Quartieren die Summe von zwanzig Thaler übersteigen.

3. Ferner erhält der Administrator, wenn in einem von ihm geführten Prozesse der Verklagte in Erstattung der Kosten verurtheilt wird, dieselben Gebühren, welche den Justiz-Commissarien in dergleichen Sachen nach der Gebühren-Taxe festgesetzt werden. Er hat dieselben daher in gleicher Art zu den Prozeß-Akten zu liquidiren und Erstattung nachzusuchen.

Indeß darf der Administrator sich diese Gebühren von dem Verklagten erst dann zahlen lassen, wenn die Administrationsmasse hinsichtlich ihrer Forderung an Capital, Zinsen und Kosten, hinlänglich befriedigt ist. Jede Abschlagszahlung wird daher zuvörderst auf die Kosten, die Zinsen und die Miethen, welche der Verklagte der Masse verschuldet,

verrechnet, und der Administrator ist nicht befugt, sich daraus, seiner Gebühren wegen, bezahlt zu machen.

Geht der Prozeß verloren, so hat der Administrator keinen Anspruch auf Gebühren.

4. Von seinen baar zur Administrationskasse gezahlten, ordnungsmäßig gebuchten Vorschüssen erhält er Zinsen zu fünf Prozent.

5. Ist der Administrator genöthigt, sich nach einem außerhalb des Stadtbezirks von Posen belegenen, von ihm administrierten Grundstücke zu begeben, so kann er sich eines Wagens bedienen und die mit der Fuhrmanns-Quittung zu belegende Auslage aus der betreffenden Masse sich erstatten. Zur Ersparung von Kosten sind, wenn es noth thut, mehrere Termine an so entlegenen Orten um die nämliche Zeit abzuwarten, in welchem Falle die Fuhrkosten auf die verschiedenen Massen zu vertheilen sind. Muß auch der gerichtliche Kommissarius im Termine erscheinen, so fährt der Administrator mit diesem.

Bei nothwendigen Reisen nach administrierten Grundstücken, die über eine Meile von Posen entfernt liegen, erhält der Administrator die in der Allgemeinen Gebühren-Taxe, Abschnitt 4. Nr. 19. Litt. b. gedachten Commissionsgebühren, nämlich:

- | | | |
|----|---------------------------------|----------|
| 1) | bei Objecten der ersten Kolonne | 5 sgr. |
| 2) | = zweiten = | 10 sgr. |
| 3) | = dritten = | 15 sgr. |
| 4) | = vierten = | 20 sgr. |
| 5) | = fünften = | 1 Rthlr. |

Außer der vorsehend speziell aufgeführten Remuneration und Entschädigung wird dem Administrator nichts bewilligt, weder an Insinuations- und Terminsgebühren oder Diäten, noch für Kopialien und Schreibmaterialien, kurz, durchaus nichts weiter an Emolumenten oder sonstiger Vergütung.

Sollte ein administriertes Grundstück aber gar keine Pacht- oder Mieths-Einnahme haben, so werden dem Administrator für die Einleitung und für die Aufhebung der Administration jedesmal 1 Rthlr. Terminsgebühren auf Konto des Extrahenten zugebilligt.

Seine Gebühren muß der Administrator in der Jahresrechnung durch einen besonderen Belag justificiren und dieser, mit Hinweisung auf die laufenden Nummern der Ist=Einnahme, eine detaillirte Nachweisung enthalten, welche Prozentsätze er bei den einzelnen Mieths=Einnahmen in Ansatz gebracht, von welchen Miethen er sich Mieths=Erhöhungen berechnet hat &c.

Auf Administratoren, die in Schwersenz oder Stenschewo wohnen, finden dieselben Sätze Anwendung, dergestalt, daß was hier von Posen und dessen Stadtbezirke gesagt ist, dann von diesen Städten und ihren Bezirken gilt.

§. 55.

Remuneration eines nicht ein für alle Mal verpflichteten Administrators.

Uebernimmt Jemand, der nicht ein für alle Mal als Haus=Administrator verpflichtet ist, eine Haus=Administration, ohne sich eine Belohnung auszubedingen, so hat er darauf auch keinen Anspruch. Kann er sich mit den Interessenten nur über den Betrag einer im Allgemeinen bedungenen Remuneration nicht vereinigen, so finden auch auf ihn die vorstehenden Grundsätze Anwendung. Namentlich gilt dies auch bei Landleuten, denen einzelne Administrationen übertragen werden.

Zweiter Abschnitt.

Instruktion für die Gerichte.

A. Allgemeine Aufsicht.

§. 56.

Die Leitung der Administrationen und Bestellung der Administratoren ist Sache des Gerichts.

§. 57.

Da das Gericht einer gewissenhaften Ausführung der Administration versichert sein muß, so ist darauf zu sehen, daß nur geschäftsgewandte und durchaus rechtliche Individuen zur Führung von Administrationen zugelassen werden.

Zulassung
von nur ge-
schäfts-
gewandten
und rechtli-
chen Indivi-
duen zur
Führung
von Admini-
strationen.

§. 58.

Absolut unfähig zu Administrationen ist der, dem die zur Uebernahme öffentlicher Aemter erforderlichen Eigenschaften mangeln, namentlich derjenige, welcher wegen Verbrechen gegen das Eigenthum gestraft oder vorläufig freigesprochen, wegen anderer Vergehen zur Festungs- oder Zuchthausstrafe verurtheilt, oder sonst durch unordentliche oder unmoralische Lebensart des Zutrauens des Publikums verlustig gegangen ist.

Absolute Un-
fähigkeit zu
Administra-
tionen.

§. 59.

Die ein für allemal als Häuser-Administratoren zu verpflichtenden Individuen, zu denen also nicht diejenigen zu rechnen sind, welchen auf den einstimmigen Wunsch der Interessenten eine einzelne Administration übertragen werden soll, sind in den zu ihrem Amte, nach Anleitung dieser Instruktion erforderlichen Kenntnissen, besonders im Rechnungssache zu prüfen.

Bestellung
der Admini-
strationen.

Prüfung
u. Verpflich-
tung dersel-
ben.

Jeder von ihnen muß vor Einführung in sein Amt eine Kaution von 1000 Thaler bestellen.

Ihre Anstellung erfolgt durch das Oberlandesgericht, welches ihre Verpflichtung dem Land- und Stadtgerichte aufträgt.

§. 60.

Ausnahme:
weise Ver-
pflichtung
eines Indi-
viduums zu
einer einzel-
nen Admini-
stration auf
den beson-
dern Wunsch
der Interes-
senten.

Privatpersonen dagegen, welche auf den Wunsch der Interessenten zu einzelnen Administrationen verstattet werden sollen, müssen zwar ebenfalls den allgemeinen im §. 57. vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen, sie sind jedoch, wenn dies der Fall ist, von dem betreffenden Gerichte blos mittelst Handschlags an Eidestatt zu verpflichten und auf den ersten Abschnitt der Verordnung zu verweisen.

§. 61.

Freiheit des
Gerichts in
Bestimmung
der Person
des Admini-
strators.

Die ein für allemal angestellten Administratoren erhalten auf die innerhalb ihres Bezirks vorkommenden Administra- tionen keinesweges ein ausschließliches Recht; vielmehr bleibt es dem Gerichte unbenommen, in einzelnen Fällen, wo es die Umstände erfordern, einzelne Administrationen, sowohl bei Einleitung als im Laufe derselben, einer andern Person zu übertragen.

§. 62.

Kontrolle
wegen Ein-
reichung der
Rechnungs-
Extrakte
u. Nachwei-
sung.

Das Gericht kontrollirt den rechtzeitigen Eingang der im §. 46. gedachten Quartal-Nachweisungen und der im §. 41. gedachten Quartal-Extrakte. Gehen diese ein so werden sie vom Bureau sogleich der Kalkulatur zugestellt, welche den Bestand der einzelnen Extrakte mit der generellen Nachweisung vergleicht und auf jedem derselben die Vergleichung attestirt. Stimmt ein Extrakt nicht überein, so ist dies zu vermerken. Die Kalkulatur darf die Nachweisung und die Extrakte zu diesem Behufe nicht länger als 24 Stunden hinter sich behalten. Demnächst befördert der Vorsteher des ersten Bureaus die generelle Nachweisung zum Vortrage,

die einzelnen Extrakte aber giebt er zu derjenigen Abtheilung, in der die einzelnen Administrationen bearbeitet werden und sie kommen dort bei den einzelnen Akten in Vortrag.

§. 63.

Auf die generelle Nachweisung wird dann die Visitation ^{Kassen-} der Kasse des Administrators verfügt, welche vierteljährlich in ^{Visitationen.} der ersten Hälfte des Februar, Mai, August und November durch einen Kommissarius des Gerichts unter Zuziehung des Kalkulators erfolgen muß. Diese Visitation erfolgt in nachstehender Art:

Der Soll-Bestand der Administrationkasse wird durch ^{Verfahren} den Abschluß des Kassenbuchs ermittelt; dieser Bestand muß ^{bei der} sich in der Administrations-Kasse vorfinden und vorgezeigt ^{Visitation.} werden.

Hat der Administrator noch andere amtliche Gelder in seiner Verwahrung, worüber er dem Kommissarius amts-eidliche Auskunft zu geben hat, so sind die desfalligen Rechnungsbücher und Kassenbestände dem Kommissarius gleichfalls vorzulegen.

Die Prüfung der Richtigkeit der Buchführung geschieht in folgender Art:

- 1) Der Kommissarius überzeugt sich unter Adhibition der letzten Quartalnachweisung des Administrators (§. 46.), daß der in der Nachweisung angegebene Bestand zur damaligen Zeit, nach dem damals erfolgten Kassen-Abschlusse wirklich vorhanden war;
- 2) er sieht das Kontobuch ein, stellt Proben an, ob die Bestände aus den Abschlüssen der einzelnen Kontos in die vierteljährlichen Nachweisungen, und
- 3) ob die Einnahme und Ausgabe aus dem Kassenbuche ordnungsmäßig in die Kontos übertragen worden;
- 4) er läßt sich bei einigen Administrationen die Einnahme- und Ausgabe-Beläge vorlegen und die fälligen Mithen als vereinnahmt nachweisen. Sodann überzeugt er sich, daß die Ausgaben durch ordnungsmäßige Quittungen justifizirt worden sind;

- 5) er rechnet probeweise eine und die andere Seite im Konto- und Kassenbuche nach und achtet darauf, ob die Uebertragung der Bestände bei den Kassen=Abschlüssen gehörig statt gehabt hat;
- 6) er prüft, ob nach den von ihm eingesehenen Administrations=Akten die gesetzlichen Vorschriften — insbesondere in Betreff der Reparaturen — von dem Administrator beachtet worden;
- 7) bei der letzten Kassenvisitation im Jahre ermittelt er die Richtigkeit der Gebühren=Nachweisung durch probeweise Vergleichung mit dem Kontobuche.

Ueber die ganze Verhandlung nimmt er ein vollständiges Protokoll auf, in welchem die einzelnen von ihm vorgenommenen Operationen und die von ihm eingesehenen und revidirten Administrations=Akten speziell und namentlich angeben werden müssen.

Auch vermerkt er im Kassenbuche die erfolgte Revision, und attestirt die Uebereinstimmung der früheren Kassen=Abschlüsse mit den in den Quartal=Nachweisungen aufgeführten, neben den Kassen=Abschlüssen im Kassenbuche.

§. 64.

Das aufgenommene Protokoll reicht der Kommissarius ein. Von Verstößen, die sich ergeben haben, ist demnächst zu den einzelnen Administrations=Akten Nachricht zu geben. Stellen sich bei der Visitation grobe Verstöße heraus, so ist der Visitations = Kommissarius befugt, das Kassenbuch und die betreffenden Akten und Beläge des Administrators in Beschlag zu nehmen und den Kassenbestand sicher zu stellen.

§. 65.

Außerordentliche
Kassen-Visitation.

Ein Mal im Jahre muß außerdem zu einer dem Administrator vorher nicht bekannten Zeit eine außerordentliche Visitation erfolgen, bei der übrigens so verfahren wird, wie bei der ordentlichen.

Bei entstehendem Verdachte einer unredlichen Verwaltung kann das Gericht auch öfters eine außerordentliche Kassen=

Visitation anordnen, und damit eine Revision der ganzen Geschäftsführung verbinden.

§. 66.

Unordnungen in der Verwaltung werden durch Zurechtweisung oder Ordnungsstrafen geahndet. Sind diese nicht von Erfolg, oder ergiebt sich ein Verdacht unredlicher Verwaltung, muß namentlich deshalb eine Untersuchung wider den Administrator eingeleitet werden, so ist dieser sofort seines Amtes zu suspendiren.

Abhandlung
unordentlicher
oder unredlicher
Verwaltung.

§. 67.

Wird der Administrator vom Amte suspendirt, so ist für die interimistische Verwaltung seiner Geschäfte zu sorgen. Es wird deshalb ein Stellvertreter ernannt, welcher Kaution zu bestellen hat. Diesem sind alle Geschäfte des suspendirten interimistisch zu übertragen. Er erhält die vorgefundenen Kassenbestände und das Verzeichniß der von dem Angeschuldigten administrirten Häuser. Die Administrations-Akten werden gehörig geheftet, foliirt und specificirt, mit dem abzuschließenden Kassenbuche und Kontobuche asservirt, dem Stellvertreter werden alle ihm nöthigen Nachrichten aus demselben ertheilt.

Suspension
des Admini-
strators vom
Amte.
In Folge
dessen:
a) Sorge für
die Stell-
vertretung.

§. 68.

Ist der Angeschuldigte verhaftet, so bedarf es keiner Maaßregel wegen der von den Miethern zu entrichtenden Gelder; diese müssen aber, sobald der Administrator sich auf freiem Fuße befindet, getroffen werden. Es sind deshalb an die Bewohner der administrirten Häuser spezielle Anweisungen zu erlassen. Sollte die Zahl der von dem Administrator verwalteten Häuser so groß und der gewöhnliche Zahlungstermin so nahe sein, daß diese speciellen Anweisungen den Betheiligten nicht zeitig genug zugehen würden, so kann eine vorläufige allgemeine Anweisung in die öffentlichen Blätter eingerückt werden.

b) Bekannt-
machung
und Anwei-
sung der
Miether we-
gen der zu
zahlenden
Gelder.

§. 69.

c) Uebergabe
der
administrierten
Häuser
an den inter-
imistischen
Administra-
tor.

Hiernächst wird ein Commissarius ernannt, um mit Zuziehung der Interessenten wegen Uebergabe der administrierten Häuser an den interimistischen Administrator, mit Zuziehung eines von dem Suspendirten zu bestimmenden, eventuell ihm von Amtswegen zugeordneten Mandatars, bei den einzelnen Administrationen das Erforderliche zu veranstalten, und die deshalb aufzunehmenden einzelnen Verhandlungen zu den betreffenden Akten einzureichen.

§. 70.

Ähnliches
Verfahren
bei dem To-
desfalle eines
Administra-
tors.

Stirbt ein Administrator, so wird ebenso verfahren, wie in den §§. 67. und 69. wegen Ernennung eines Stellvertreters, wegen Uebergabe und Rechnungslegung vorgeschrieben ist, nur mit dem Unterschiede, daß bei der Uebergabe die Erben oder deren Vormünder zugezogen werden müssen, und diese im Besitze der Administrations-Akten und des Kassen- und Kontobuchs bleiben.

§. 71.

a) Einforde-
rung
der Schluß-
Rechnung.

Außerdem wird, wenn der Administrator vom Amte suspendirt wird oder stirbt, sofort für die Anfertigung der Schlußrechnung bei den verschiedenen Administrationen gesorgt. Dazu sind der Mandatarius des Administrators, oder der Kurator seines Vermögens, oder seine Erben anzuweisen. Die Rechnung muß die Soll-Einnahme und die Soll-Ausgabe, bis zum Ende des Quartals, in welchem die Administration aufgehört hat, enthalten. Zu dieser Arbeit werden dem Rechnungsleger die Administrations-Akten und das Kassen- und Kontobuch zugestellt. Dem verhafteten Administrator können diese Akten und Bücher aber nur mit Bewilligung des die Untersuchung leitenden Gerichts eingehändigt werden, weshalb ihm auch nur in diesem Falle die Anfertigung der Schlußrechnung zu überlassen ist.

§. 72.

Will ein Administrator seine Geschäfte überhaupt niederlegen, so kann er dies nur zum 15. April oder zum 15. Oktober thun. Bis sein Nachfolger bestimmt ist, und die Uebergabe an ihn erfolgen kann, muß er seine Administration fortsetzen.

Freiwillige Niederlegung des Amtes Seitens eines Administrators.

B. Leitung der einzelnen Administrationen.

§. 73.

Jeder Gläubiger ist berechtigt, im Wege der Exekution die Beschlagnahme der Revenüen oder die Administration des Grundstücks seines Schuldners zu verlangen.

Einwirkung der Gerichte.

Es ist daher in Fällen, wo der Gläubiger nicht angegeben hat, in welcher Art er die Exekution in das Grundstück nachsucht, derselbe zur bestimmten Erklärung darüber aufzufordern.

§. 74.

Bei der Beschlagnahme der Revenüen ist es hinreichend, wenn die im Hause wohnenden, von den Extrahenten unter Angabe der Höhe des Miethszinses namentlich zu benennenden Miether durch eine Bekanntmachung der verfügten Verkümmerung, unter gehöriger Warnung, das nach Vorschrift der allgemeinen Gerichtsordnung Theil I. Titel 24. §. 113. und 101. einzurichtende Arrestatorium, und an den Hausbesitzer der ebendasselbst vorgeschriebene Befehl der Dispositions-Unterlassung, mit der Anweisung zur Herausgabe der Mieths-Kontrakte erlassen wird.

a) bei der Beschlagnahme der Revenüen.

§. 75.

Wird auf Antrag des Gläubigers die gerichtliche Administration verhängt, so müssen besondere Administrations-Akten angelegt werden. Es ist durchaus unzulässig, Ver-

b) bei der Verhängung der Administration des Grundstücks.

Anlegung
von Admini-
strations-
Akten.

handlungen, welche die Administration des Grundstücks betreffen, mit andern Akten zu vermengen, namentlich mit den Prozeß-Akten oder mit denjenigen, welche sich auf die Konstitution einer Aktivmasse überhaupt beziehen; eben so müssen aber auch über jedes einzelne Grundstück, sobald es ein eigenes Folium im Hypothekenbuche hat, gleichviel, ob es mit anderen gleichzeitig administrierten Grundstücken einem und demselben Besitzer gehört, und dem nämlichen Gläubiger verhaftet ist, besondere Administrations-Akten angelegt werden.

§. 76.

Einrichtung
der Akten.

F.

Jedem Bande Administrations-Akten hat das Bureau ein, nach dem anliegenden Muster eingerichtetes Schema vorzuheften, und dieses zu dem etwa anzulegenden zweiten oder folgenden Bande jedesmal im Originale herüber zu bringen, so daß dasselbe immer im letzten Bande zu finden ist.

Dieses Schema enthält, wenn es nach und nach ausgefüllt wird, jederzeit die Uebersicht der Sache, weshalb der Decernent für dessen Vollständigkeit zu sorgen hat. Ob und in welchem Fall für jeden Jahrgang, oder für jede sonstige Periode besondere Special-Faszikel anzulegen sind, bleibt der Beurtheilung des Gerichts vorbehalten.

§. 77.

Vierteljähr-
liche Reperti-
on sämtli-
cher Admini-
strations-
Sachen.

F.

Das Bureau führt über die Administrations-Akten besondere Repertorien nach dem beiliegenden Schema und trägt in die für die Reproduzenda bestimmten Verzeichnisse sofort in die für die Repertorien bestimmten Verzeichnisse sofort beim Anfange eines jeden Quartals, also Anfangs Januar, April, Juli und Oktober auf einen, acht Wochen nach diesem Termine fallenden Vortragstag alle nach dem Repertorium noch schwebenden Administrationsfachen ein. Die im Laufe des Quartals wegfallenden Administrationen, desgleichen die eingehenden Quartal-Extrakte und Rechnungen werden in diesem Verzeichnisse gelöscht, die dennoch rückständig bleibenden Extrakte und Rechnungen aber zu der bezeichneten Zeit mittelst Vorlegung der Akten von Amtswegen in Erinnerung gebracht.

§. 78.

Bei Einleitung einer Administration ist folgendergestalt ^{Verfahren bei der Einleitung.} zu verfahren.

Der Extrahent der Administration hat den neuesten Hypothekenschein des zu administirenden Grundstücks zu den Akten einzureichen.

Ist der Extrahent nicht in Posen wohnhaft und mit keinem gerichtlichen Generalmandatar versehen, so ist er anzuhalten, einen solchen zum Betriebe der Administration zu bestellen.

Es wird ein Kommissarius ernannt. Dieser beraumt sofort einen nahen Termin in dem zu administirenden Hause an.

Zu diesem Termine wird blos der Administrator und der Extrahent der Administration, und zwar unter der Verwarnung vorgeladen, daß auf Kosten des Ausbleibenden ein neuer Termin anberaumt werden wird.

§. 79.

Am Tage des Termins legitimirt sich der Kommissarius zuvörderst durch Vorzeigung seines Auftrages, alsdann eröffnet er dem Besitzer des Hauses oder dem Stellvertreter desselben die verhängte Administration, mit dem Bedeuten, daß von jetzt an sein Recht im Hause zu disponiren aufhört; er untersagt ihm alle ferneren Einmischungen in dessen Verwaltung, namentlich bei Abschließung von Mieths-Kontrakten bei nachdrücklicher Abhandlung, eventuell persönlicher Verhaftung, und verbietet ihm die Erhebung oder Cession der Miethsgelder, bei Vermeidung der in dem peinlichen Recht verordneten Strafe des Betruges.

Hiernächst werden dem Hausbesitzer die Mieths-Kontrakte abgefordert und zu den Akten genommen. Es wird aus denselben zum Protokoll extrahirt, wie viel jeder Miether an Miethe zu zahlen hat, desgleichen, wenn die einzelnen Kontrakte zu Ende gehen, und ob etwa auf Kündigung vermietet ist. Endlich muß angegeben werden, wie viel Jeder im Rückstande ist.

Verweigert der Besitzer die Verabfolgung der Miethskontrakte oder die Angabe der Miethsreste, oder die Vorlegung der darüber etwa geführten Rechnungen oder Notate, so hat ihm der Kommissarius die Anwendung gesetzlicher Zwangsmittel, oder die Abforderung des Manifestations-Eides anzudrohen.

§. 80.

Sodann zieht der Kommissarius bei dem Hausbesitzer oder sonst Erkundigungen ein, wie es mit der Einquartierung, Reinigung der Straße, der Schornsteine, der Böden beim Schneewetter, und der Rinnsteine beim Thauwetter, Wegschaffung des Unraths u. s. w. gehalten ist, läßt sich die deshalb etwa vorhandenen Kontrakte vorlegen, und erfordert die Erklärungen des Extrahenten, wie in Ansehung dieser Gegenstände verfahren werden soll. Er ermittelt auch die Reste von den öffentlichen Abgaben, Feuerkassengeldern u. s. w. und stellt dem Hausbesitzer den Administrator vor.

§. 81.

Ist dies alles geschehen, so werden die Miethsleute zusammenberufen. Es wird ihnen von der Einleitung der Administration mit dem Eröffnen Kenntniß gegeben, daß der Besitzer nicht mehr berechtigt sei, die Miethen zu erheben. Der Kommissarius weist sie an, dem Besitzer oder demjenigen, welcher bis dahin die Miethen erhoben hat, ferner keine Zahlung zu leisten, sondern was sie an laufenden oder rückständigen Miethen verschulden, dem ihnen namhaft zu machenden Administrator, und zwar in dessen ihnen anzuzeigender Wohnung, einzuzahlen; er macht ihnen bekannt, daß, wenn sie diesem Verbote zuwider handelten, die von ihnen gezahlten Gelder auf ihre Schuld als gültige Zahlung nicht würden angerechnet werden, sie also zur nochmaligen Zahlung angehalten werden müßten.

Ist gleich der Miether der Gerichtsbarkeit des die Administration leitenden Gerichts nicht unterworfen, so bedarf es deshalb doch keiner besonderen Ermächtigung des kompetenten

Gerichts, sondern derselbe ist verbunden, der Anweisung des Kommissarius Folge zu leisten, indem letzterer ein für alle Mal von dieser Behörde den Auftrag zu dergleichen Arrest-Anlegungen erhalten hat. Dies ist dem Miether bekannt zu machen.

Hiernächst sind den Miethern die Mieths-Kontrakte und die letzten Mieths-Quittungen abzufordern. Erstere werden mit denen des Vermiethers verglichen, im Fall sie damit übereinstimmen, ohne Weiteres zurückgegeben, sonst aber, so wie dann, wenn der Vermiether die Kontrakte nicht herausgegeben hat, in Abschriften, welche vom Kommissarius zu beglaubigen sind, der Verhandlung beigelegt. Aus den Quittungen werden die letzten Zahlungen vermerkt, und es wird auf solche Art ausgemittelt, was der Miether und für welchen Zeitraum er zu zahlen hat. Sind Miethen fällig, oder über das laufende Quartal, der Vorschrift des Allgemeinen Landrechts Theil I. Titel 20. §. 480. entgegen, vorausbezahlt, so wird der Miether zur sofortigen oder nochmaligen Zahlung, so weit diese fällig ist, aufgefordert; verweigert er diese Zahlung oder bittet er um Nachsicht, so ist ihm eine Frist nicht über acht Tage hinaus zu setzen, unter der Warnung, daß alsdann geklagt werden würde. Seine etwaige Gegenerklärung ist niederzuschreiben.

§. 82.

Sodann inventirt der Kommissarius die zum Hause gehörigen Beilaststücke, als: eingemauerte Kessel, angeschlagene Wandtapeten, in der Wand befestigte Jalustien und Fensterladen, die etwa vorhandenen Baumaterialien u. s. w., insbesondere auch die von den Miethern nach dem Kontrakte oder sonst miethsweise besessenen Geräthschaften, Kronleuchter, eingemauerte Spiegel u. und veranstaltet die nachträgliche Taxation dieser Pertinenzien.

Die inventirten Sachen werden dem Administrator zum Protokoll gegen Quittung übergeben.

Hierauf wird das Haus mit allen Hinter- und Nebengebäuden besichtigt.

Es wird eine allgemeine Beschreibung desselben nach der Straße, Nummer, Zahl der Fenster und Stockwerke aufgenommen, die vorhandenen Quartiere und Gelasse werden einzeln verzeichnet, bei jedem wird bemerkt, in welchem Stockwerke er sich befindet, aus wie vielen Zimmern und Behältnissen es besteht, und was davon vermiethet ist. Der Kommissarius erfordert die Erklärung des Extrahenten über die Miethe, welche von den miethslos werdenden Quartieren, oder von den leer stehenden gefordert werden soll, ob einer von den Miethern zu steigern ist, und um wieviel?

Erscheint der Extrahent nicht, so äußert sich der Administrator hierüber; eventuell erfordert der Kommissarius die gutachtliche Aeußerung des Gerichts-Schöppen oder eines andern Sachverständigen.

Bewohnt der Eigenthümer oder Besitzer das zu administrende Haus selbst, so wird auch sein Quartier in der beschriebenen Art aufgenommen und spezifizirt. Dann wird seine Erklärung gefordert, ob er ausziehen oder bleiben und Miethe bezahlen will. Wählt er ersteres, so wird ihm zum Protokoll bekannt gemacht, daß er die Wohnung binnen drei Tagen bei Vermeidung der Ermiffion zu räumen habe.

Ist er dagegen bereit, Miethe zu zahlen, so hat der Kommissarius eine Vereinigung zwischen ihm und dem Extrahenten zu veranstalten, und diese mit Genauigkeit niederzuschreiben, so daß Anfang und Ende der Miethszeit, der Betrag der Miethe und die Zahlungszeit, so wie die Zahl der vermietheten Zimmer, daraus hervorgeht. Ein solches Uebereinkommen zu bewirken, muß sich der Kommissarius angelegen sein lassen. Eventuell muß er die Interessenten dahin zu vereinigen suchen, daß sie sich der Abschätzung der Gerichtschöppen oder anderer Sachverständigen unterwerfen. Findet ein solches Kompromiß statt, so sind sofort die Personen, auf deren Gutachten provocirt ist, zu vernehmen. Gelingt auch dies nicht, so ist die bestimmte Erklärung beider

Theile über die zu entrichtende Miethe niederzuschreiben und zu vermerken, ob und wie lange der Extrahent dem Eigenthümer gestatten will, gegen Miethe wohnen zu bleiben, oder ob er dessen sofortige Exmission verlangt.

§. 84.

Bei Verzeichnung der Quartiere wird zugleich der Zustand des Hauses untersucht und beschrieben. Sind Bauten oder Reparaturen nothwendig, so werden die Vorschläge der Interessenten erfordert. Auch hier muß wo möglich eine Vereinigung zu Stande gebracht werden. Belaufen sich die Kosten sämtlicher Reparaturen bei einem Miethsbetrage bis 300 Rthlr. incl., wahrscheinlich auf mehr als 5 Rthlr., und bei einem Miethsvertrage über 300 Rthlr. wahrscheinlich auf mehr als 10 Rthlr., so wird sofort die Veranschlagung durch einen Werkmeister veranstaltet.

§. 85.

Hiernächst wird ein Vicewirth im Hause bestellt. Dieser ist aus den Miethsleuten zu wählen; die Auswahl steht dem Kommissarius zu, obgleich er die Vorschläge der Interessenten hören muß. Ist der Vicewirth nicht ohne Entschädigung zu erhalten, so entscheidet die Meinung des Extrahenten.

Dem Vicewirth werden die Schlüssel zu den gemeinschaftlichen Behältnissen, zu dem Trockenboden, dem Waschhause, den Hausthüren u. gestellt. Derselbe führt die Aufsicht im Hause und wird den übrigen Bewohnern als solcher bekannt gemacht.

Der Kommissarius macht dem Königlichen Polizei-Direktorio unverzüglich Anzeige davon, wer zum Vicewirth bestellt worden ist.

§. 86.

Es wird dem Extrahenten wie dem Besitzer des Hauses und den Miethern eröffnet, daß Beschwerden über den Administrator bei dem ihnen zu benennenden Gerichte, welches die Administration leitet, angebracht werden können.

§. 87.

Bleibt der Extrahent der Administration, oder der Administrator im Termine aus, oder findet Kommissarius am Tage des Termins den Besizer des zu administrierenden Grundstücks, oder einen der Miether nicht zu Hause, so unterzieht er sich der Einleitung der Administration, so viel es sich thun läßt, und setzt demnächst einen baldigen neuen Termin an, in welchem das Fehlende nachzuholen ist.

Den Vorzuladenden wird die Verwarnung gestellt, daß ihnen die Kosten des vereitelten Termins zur Last fallen.

Es bleibt indessen dem Kommissarius auch unbenommen, sich ohne Ansetzung eines Termins zu denjenigen zu begeben, deren Erklärung aufzunehmen ist.

§. 88.

Einreichung
der Einlei-
tungs-Ver-
handlungen
an das Ge-
richt.

Die Verhandlungen über die Einleitung der Administration werden vom Kommissarius dem Gerichte zu den Administrations-Akten mit seinen gutachtlichen Aeußerungen und bestimmten Anträgen überreicht.

§. 89.

Gleichzeitige
Vorladung
des Schuld-
ners und der
eingetrag-
enen Gläubi-
ger.

Zugleich mit der Einleitung der Administration wird vom Gerichte die Vorladung des Schuldners und der eingetragenen Gläubiger zu ihrer Vernehmung Behufs der dem Administrator zu ertheilenden Anweisung wegen Vertheilung der Revenüen, verfügt. Der Aufenthalt der Gläubiger ist beim Schuldner zu erfragen.

Die Vorladung der Gläubiger erfolgt unter der Warnung, daß hinsichtlich des Ausbleibenden angenommen werden würde, die Zinsen bis zur verfügten Einleitung der Administration seien, so weit sie kontraktlich fällig gewesen, an ihn berichtet; die des Schuldners unter der Warnung, daß im Fall seines Ausbleibens die von den erschienenen Gläubigern angeführten Umstände für eingeräumt erachtet würden.

Den Gläubigern wird aufgegeben, zum Termine ihre Schuld-Dokumente mit zur Stelle zu bringen.

Anfertigung
eines Ver-
theilungs-
Plans über
die
Revenüen.

Um die Sache zum Termine vorzubereiten, ist von der Kalkulatur oder von dem Deputirten oder Dezernten der

Vertheilungsplan der Revenüen vor dem Termine auszuarbeiten, und in demselben den Gläubigern zu ihrer Erklärung vorzulegen.

§. 90.

Wenn der zur Einleitung der Administration ernannte Kommissarius die aufgenommene Verhandlung einreicht, so wird dem Extrahenten Abschrift derselben und der darauf erlassenen Verfügung zugesertigt.

Verfügung auf das Einleitungs-Protokoll.

Dem Administrator wird, außer der Abschrift der Verfügung, beglaubte Abschrift des Einleitungs-Protokolls, das ihm sofort zu expedirende Administratorium, beglaubte Abschrift des Hypothekenscheins, und endlich die nach erfolgter Vernehmung des Schuldners und der Gläubiger von denselben genehmigte, oder nach ihern Anträgen berichtigte Zahlungs-Anweisung in expedirter Form zugesertigt.

Ausfertigung des Administratoriums und Aushändigung desselben an den Administrator.

Die Gläubiger erhalten Abschrift der Zahlungsanweisung.

§. 91.

Das Administratorium muß enthalten:

Inhalt des Administratoriums.

- a) die Veranlassung der Administration mit Bezeichnung
- b) des Extrahenten und
- c) der Sache, aus welcher sie sich herschreibt,
- d) die Forderung, weshalb die Administration eingeleitet ist, an Kapital und Zinsen, wobei die letzteren nach den Prozenten und dem Zeitpunkt, von welchem ab sie laufen, genau bestimmt werden müssen,
- e) die Nummer des zu administirenden Hauses und die Straße, worin dasselbe gelegen,
- f) die Bestellung des Administrators und die Verweisung desselben auf den ersten Abschnitt dieser Ordnung.

§. 92.

Weigert sich der Besitzer des zu administirenden Hauses, den Betrag der Miethen und der Miethsreste anzugeben, und läßt sich derselbe auch durch Vernehmung der Miether nicht mit Zuverlässigkeit ausmitteln, oder waltet überhaupt ein Verdacht ob, daß der Besitzer mit den Mietnern kolludire, so muß er zur Leistung des Manifestations- und Editions-

Abnahme des Manifestationseides von dem Schuldner bei seiner Weigerung zur Angabe der Miethsbeträge, oder bei dem Verdachte einer Kollusion desselben mit d. Mietnern.

Eides angehalten werden, weshalb nach gesetzlicher Vorschrift das Erforderliche zu verfügen ist.

§. 93.

Erlassung
eines beson-
dern Arresta-
toriums an
den Miether,
und Insnua-
tion dessel-
ben.

Wegen des angelegten Mieths=Arrestes bedarf es in der Regel weiter keiner Verfügung, indem die von dem gerichtlichen Kommissarius zum Protokoll geschehene Anweisung hinreicht. Hat aber dieselbe dem Miether nicht ertheilt werden können, so muß deshalb ein besonderes Arrestatorium von Seiten des Gerichts mit der erforderlichen Warnung, Allgemeine Gerichtsordnung Theil I. Titel 24. §. 101., erlassen, auch für die gehörige Bescheinigung der Insnuation gesorgt werden. Da übrigens wegen des Interesses, welches der Hausbesitzer zur Sache hat, eine Insnuation der an die Miether zu erlassenden Verfügung an ihn unzulässig ist, so muß dasselbe, wenn in der Wohnung Niemand von den Angehörigen oder dem Gefinde des Miethers zu finden ist, sofort an die Stubenthür des letzteren angenagelt werden.

§. 94.

Erlassung
eines beson-
dern Inhibi-
toriale an
den Besitzer
des Hauses.

Eben so muß das Gericht, wenn der Kommissarius den Besitzer des in Administration gekommenen Hauses, oder den Stellvertreter desselben nicht getroffen hat, oder der letztere nicht gehörig legitimirt ist, das Inhibitoriale nach der Allgemeinen Gerichtsordnung Theil I. Titel 24. §. 101., und den Befehl zur Herausgabe der Miethskontrakte unter gehöriger Warnung an ihn erlassen.

§. 95.

Beschlie-
ßung über
die gegen den
Hausbesitzer
zu nehmenden
Maassre-
geln, im Fall
er seine Woh-
nung im
Hause behal-
ten will.

Ist der Hausbesitzer bereit, seine Wohnung zu räumen, oder Miethe zu zahlen, so wird in Gemäßheit der getroffenen Vereinigung, eventuell nach dem Gutachten der Gerichtsschöppen oder anderer Sachverständigen, das Erforderliche im Wege eines Resoluts festgestellt, worauf die Exekution verhängt werden kann. Ist aber Streit, so hängt es von den Erklärungen der Extrahenten der Administration ab, ob und in wiefern der Administrator zur Anstellung der Klage anzuweisen ist.

§. 96.

Von Einreichung der Quartal-Extrakte kann der Administrator nicht entbunden werden, dagegen ist es erlaubt, die Frist zur Rechnungslegung zu verlängern. Diese Abweichung von der Regel kann aber nur mit Zustimmung des Extrahenten der Administration, des Hauseigenthümers und sämmtlicher eingetragenen Gläubiger gültig festgestellt werden.

Verhängung von Ordnungsstrafen u. bei nicht zur gehörigen Zeit geschehener Einreichung der Quartal-Extrakte und Rechnungen.

Geht übrigens der Quartal-Extrakt oder die Rechnung zur bestimmten Zeit nicht ein, so wird der Administrator durch Ordnungsstrafen, Einziehung derselben und andere Exekutionsmittel zu seiner Pflicht angehalten. Sind auch diese Mittel fruchtlos, so erhält die Kalkulatur den Auftrag, nach Lage der vom Administrator abzufordernden Akten und Bücher, die Rechnung auf dessen Kosten ausarbeiten zu lassen.

§. 97.

Wenn die Administrations-Rechnungen eingehen, so ist nachzusehen, ob die Beläge beigelegt sind. Diese werden, wenn sie fehlen, nachgefordert. Demnächst ist die Rechnung mit diesen und den Administrations-Akten der Kalkulatur zur Revision zuzustellen. Das Bureau muß angewiesen werden, die Sache wieder zum Vertrage zu bringen, wenn in vier Wochen der Revisionsbericht nicht eingeht.

Zustellung der Administrations-Rechnungen an den Revisor.

§. 98.

Speziell dient dem Revisor folgendes zum Leitfaden:

Zuvörderst wird nachgesehen, ob nicht Einnahme und Ausgabe von mehreren verschiedenen Grundstücken in der Rechnung zusammengeworfen ist, in welchem Falle dieselbe ohne Weiteres zur Ausarbeitung einzelner Rechnungen für jedes Grundstück zurückgegeben werden muß.

Spezielle Anleitung zur Revision.

Hiernächst ist zu unterscheiden, ob die zu revidirende Rechnung die erste ist, oder nicht. Ist sie nicht die erste, so ist nachzusehen, ob die Erinnerungen aus der vorigen Rechnung überall erledigt sind.

Wenn dies geschehen, folgt, womit bei der ersten Rechnung angefangen wird, die Revision des Inventars, und der dabei vorgekommenen Veränderungen.

Sodann hat der Revisor zu prüfen, ob die Rechnung in der vorgeschriebenen Form gelegt worden, ob die Einnahme und Ausgabe eine Kolonne für das Soll und eine für das Ist, auch die gehörige Rest-Kolonne hat, diese nach den Münzsorten, Einnahme und Ausgabe überdies aber nach den Titeln vorschriftsmäßig eingetheilt ist. Alsdann wird untersucht, ob die Reste und der Bestand gehörig übertragen worden.

Hiernächst ist jede einzelne Position im Soll-Einkommen, mit den Einnahme-Belägen, nämlich dem Einleitungs-Protokolle, den Mieths-Kontrakten u. s. w., das „Soll ausgegeben werden“ aber mit den Zahlungsbefehlen und Rechnungen, welche nachzurechnen sind, und die Ausgabe mit den Quittungen zu vergleichen.

Bei diesem Zusammenhalten ist mit Rücksicht auf die Münzsorte darauf zu achten, ob die Post auch in der richtigen Kolonne aufgeführt ist. Bei der Ausgabe wird weiter geprüft, ob die Verbindlichkeit zur Zahlung, sowohl der wirklich verausgabten Kosten an sich begründet war, die Ausgabe also überhaupt erfolgen konnte und durfte, ferner: ob der Administrator z. B. bei veralteten Kriegs-Lasten, die vorhandenen allgemeinen Vorschriften der Priorität verlegt, und endlich: ob er ohne Zahlungs-Anweisung an Gläubiger Zahlung geleistet hat. Wenn Ausgaben vorkommen, welche ganz oder zum Theil erstattet werden müssen, wie z. B. die Einquartierungs-Vergütung, oder Vorschüsse zu Prozesskosten, so ist dafür zu sorgen, daß sie in der nächsten Rechnung in das Soll-Einkommen gestellt werden. Die Beläge, sei es bei der Einnahme oder bei der Ausgabe, sind, wenn sie fehlen, nachzufordern.

In Betreff der Einnahmestelle ist der Administrator anzuhalten, über den Grund der nicht erfolgten Einnahme die etwa fehlende Auskunft zu geben; genügt sie nicht, so ist er mit Anweisung zu versehen, was zur Einziehung der Reste geschehen müsse.

Auch wird nachgeforscht, ob die Vorschriften wegen Vermietung der leer stehenden Quartiere beobachtet sind. Die öffentlichen Blätter, worin sie ausgedoten werden, müssen beiliegen und die Kosten der Insertion in Ausgabe gestellt sein.

Insbefondere prüft der Revisor, ob die Vorschriften wegen der Reparaturkosten vom Administrator pünktlich befolgt sind.

Bei der Remuneration des Administrators ist vornehmlich darauf zu achten, daß derselbe seine Lantime von der Mieths=Einnahme nur nach den ihm bewilligten Prozenten berechnet, und von den etwa baar eingezahlten Vorschüssen nicht mehr als die gesetzlichen Zinsen in Ansatz bringt. Ueberall, wo der Administrator gegen die Vorschriften seiner Instruktion gehandelt hat, wird dies notirt. Schließlich wird die ganze Rechnung in allen einzelnen Positionen und auf allen Seiten durchgerechnet und am Ende attestirt, daß die Revision erfolgt sei.

§. 99.

Sollten sich bei Revision der Rechnung Spuren von Unordnungen, Mißbräuchen u. s. w. zeigen, oder sollte der Revisor den Zusammenhang der Sache nicht klar übersehen können, so muß er beim Gerichte die Aufklärung der erheblichen Punkte durch Vernehmung der betreffenden Personen, Lokal-Recherche und sonst geeignete Mittel beantragen.

Beseitigung
der
Unordnungen
in den
Rechnungen.

§. 100.

Die über die Revision der Rechnung aufzunehmende Verhandlung, welche in fortlaufenden Nummern alles dasjenige enthält, was der Administrator in Folge der Erinnerungen zu thun, besonders bei der künftigen Rechnung zu vereinnahmen und zu verausgaben haben dürfte, wird mit sachgemäßen Anträgen zu den Akten überreicht.

Einreichung
der Revi-
sions-Ver-
handlungen
an das Ge-
richt.

§. 101.

Geht der Revisionsbericht ein, so wird zur Abnahme der Rechnung ein Termin vor einem zu ernennenden Deputirten anberaumt.

Anberau-
mung eines
Termins zur
Abnahme
der
Rechnung.

Da die Administratoren in den ersten 14 Tagen eines jeden Quartals, als vom 1sten bis 14ten Januar, April, Juli und Oktober, mit Vereinnahmung der Miethen, und die beiden ersten Tage eines jeden Monats mit Verausgabung der öffentlichen Abgaben beschäftigt sind, so darf an diesen Tagen

kein Termin zur Rechnungs=Abnahme anberaumt werden. Uebrigens wird dazu der Administrator durch Abschrift der Verfügung und unter abschriftlicher Zufertigung des Revisions=Berichts vorgeladen. Eben diesen erhalten die Interessenten, und zwar mittelst eines Circulars mit einer Abschrift der Administrations=Rechnung. Der Extrahent der Administration, und wenn derselben mehrere beigetreten sind, der zuletzt Eingetretene, wird in dem Circulare zuletzt genannt und behält die Beilage des Umlaufs.

Außerdem wird das Erforderliche auf die sonstigen Anträge versüßt.

§. 102.

Verfahren
im Termine.

Im Termine zur Abnahme der Rechnungen werden die Verhandlungen über die einzelnen Monita von einander abgefordert. Der Administrator ist anzuhalten, jede Erinnerung bestimmt zu beantworten. Darüber erklären sich die erschienenen Interessenten und der Administrator giebt die erforderlichen Erläuterungen, am Schluß aber, wenn beide Theile gehört sind, äußert sich der Deputirte gutachtlich. So wird bei jedem einzelnen Monitum des Revisions=Berichts verfahren. Es kann nicht eher zum Folgenden übergegangen werden, bis nicht das Frühere in dieser Art erschöpfend verhandelt ist.

§. 103.

Instruktion
der gegen die
Rechnungen
gezogenen
Monita.

Sind sämtliche Monita des Revisors erörtert, so werden die Interessenten zur Anzeige aufgefördert, ob sie besondere Erinnerungen anzubringen haben. Ist dies der Fall, so sind diese ebenfalls zu instruiren. Hiernächst ist der Deputirte verbunden, die Rechnung selbst durchzusehen und zum Protokoll zu registriren, ob und was er seinerseits zu erinnern findet, worauf auch darüber eventuell zu verfahren ist.

Sind in dieser Art alle Monita durchgenommen, so werden die Ausgabebelege Stück vor Stück mit Dinte durchstreichen und, insofern sie nicht bei der Beurtheilung der Erinnerungen für den Dezenten nöthig sind, mit den Belegen für die Einnahme und für das „Soll ausgegeben werden“ dem Administrator zurückzugeben, womit die Verhandlungen schließen.

§. 104.

Ist der Administrator im Termine ausgeblieben, so wird die Erklärung der Interessenten über die Rechnung, und was der Deputirte noch besonders zu erinnern findet, zwar zum Protokoll genommen, es wird aber, wenn eine Auskunft oder Verantwortung zu erfordern ist, auf Kosten desselben ein neuer Termin angesetzt; diesen verabredet der Deputirte sofort mit den Interessenten, und ladet dazu den Administrator unter Androhung einer Ordnungsstrafe vor. Bleibt er abermals aus, so wird die Strafe festgesetzt und der Ungehorsame unter Androhung einer schärferen Strafe wiederholt vorgeladen, eventuell sistirt. Ein Contumacial-Verfahren findet mithin gegen den Administrator niemals statt.

Verfahren beim Ausbleiben des Administrators im Termine.

§. 105.

Ist dagegen einer von den Interessenten der Administration ausgeblieben, so verfährt der Deputirte mit Abnahme der Rechnung von Amtswegen, indem bei ihrem Ausbleiben angenommen wird, daß sie außer dem, was der Revisor gefunden, bei der Sache nichts zu erinnern haben. Die verschiedenen Folgen des Ausbleibens sind sowohl dem Administrator als den Interessenten in der Vorladung bekannt zu machen.

Verfahren beim Ausbleiben eines der Administrations-Interessenten.

§. 106.

Das nach Anleitung obiger Vorschriften, über die Abnahme der Rechnung aufgenommene Protokoll giebt der Deputirte alsdann zum Vortrag. Das Gericht hat auf den Vortrag des Deputirten bei jedem Monitum zu bestimmen, ob dasselbe für erledigt zu erachten ist, oder nicht, und im letzteren Falle, was geschehen soll: ob und wieviel bei der künftigen Rechnung zu vereinnahmen oder zu verausgaben ist. Von dieser Verfügung und dem Abnahme-Protokoll erhält der Administrator Abschrift, indem letzteres seine Charge erhält, und erstere bei der nächsten Quartal- und Administrations-Rechnung zu berücksichtigen ist. Die Verfügung gilt so lange als Interimistikum, bis judikatmäßig ein anderes feststeht. Deshalb bleibt demjenigen, der damit nicht zufrieden ist, der Weg Rechtsens offen.

Verfügung auf die Rechnungs-Abnahme-Verhandlung.

§. 107.

Annahme
des für einen
einzelnen
Gläubiger
offerirten Be-
standes zum
Depositorio.

Wenn der Administrator von den Revenüen einen Bestand in Folge der ihm ertheilten Anweisung für einen einzelnen Gläubiger ad depositum offerirt, so ist derselbe zu der für diesen Gläubiger anzulegenden Spezialmasse zum Depositorium zu nehmen, und deshalb an den Administrator der erforderliche Befehl zur Einzahlung zu erlassen.

Sollte der Bestand nach Berichtigung sämmtlicher kurrenten Zinsen, Lasten und Abgaben, und nach Abzug eines zu den nächsten Ausgaben zurückzubehaltenden Betrages, noch einen Ueberschuß gewähren, so ist zu unterscheiden, ob außer dem Extrahenten der Administration mehrere Gläubiger ihre Forderungen zur Exekution gebracht, oder Arrest auf den Bestand gelegt haben.

Auszahlung
des ganzen
Bestandes,
unter Um-
ständen, an
den Extrahenten.

Hat sich Niemand gemeldet, so wird der Administrator angewiesen, den ganzen Bestand an den Extrahenten der Administration zu zahlen.

Sind aber dergleichen neue Exekutionen verhängt, oder ist die Miethe noch von einem andern Kreditor verkümmert, so wird der Administrator angewiesen, den ganzen Bestand zum Depositorium zu zahlen.

§. 108.

Vertheilung
der zum De-
positorium
gekommenen
Revenüen-
Bestände.

Was die Vertheilung der zum Depositorium gekommenen Bestände betrifft, so werden die für die nicht befriedigten Gläubiger angelegten Spezialmassen ausgeschüttet, sobald die Ungewißheit gehoben ist, welche die Deposition nöthig machte. Die etwaigen Ueberschüsse (§. 107.) werden, wenn nur Ein Gläubiger die Administration extrahirt hat, an diesen auf seine Forderung gezahlt; haben aber mehrere Gläubiger ihre Forderungen zur Exekution gebracht, oder Arrest auf den Bestand gelegt, so giebt das Gericht, so oft ein erheblicher Bestand zum Depositorium gekommen ist, einem Kalkulator den Auftrag, einen Distributionsplan zu entwerfen, worauf sodann ein Termin zur Vernehmung der Interessenten über den Plan angesetzt und demnächst das Weitere wegen Ausschüttung der Masse verfügt wird.

Anfertigung
eines Ver-
theilungs-
Plans.

§. 109.

Hypothekarische Gläubiger, welche weder Extrahenten der Administration, noch derselben in der Folge beigetreten sind, werden, mit Ausnahme ihrer von Amtswegen zu beachtenden laufenden Zinsforderungen, bei der Administration nicht berücksichtigt.

Zuziehung der hypothekarischen Gläubiger, die weder Extrahenten der Administration, noch derselben beigetreten sind, nur auf ausdrückliches Verlangen derselben.

Bei den Verhandlungen über die Administration und Rechnungsabnahme sind sie nur dann zuzuziehen, wenn sie es ausdrücklich verlangen; sie haben indessen auch dann kein entscheidendes Votum.

Bei Immobilien, welche zu Konkursmassen gehören, ist der Kurator zuzuziehen, und dies findet auch dann statt, wenn die Administration einer Erbschaftsmasse den Gerichten überlassen wird.

Die hiernach zu bestimmenden, so wie auch die im §. 13. aufgeführten Interessenten, sind dem Administrator jedesmal bekannt zu machen.

§. 110.

Ist während der Administration ein Administrator an die Stelle des andern zu setzen, so muß ein Unterschied gemacht werden, ob die Administration auf dem vorhin bezeichneten Wege eingeleitet war, oder nicht.

Substitution eines Administrators.

Im letzteren Falle wird alles, was oben in Betreff der Einleitung vorgeschrieben und noch nicht geschehen ist, nachgeholt.

Sonst wird zur Uebergabe und zur Einweisung des neuen Administrators ein Termin in dem administrirten Hause angesetzt, zu welchem die Interessenten und beide Administratoren, der abgehende mit dem Auftrage, seinen Bestand mit zur Stelle zu bringen, vorgeladen werden. Im Termine ist vom Kommissarius mit Revision des Inventariums, mit Uebergabe desselben an den neuen Administrator, und mit Ueberlieferung des Kassenbestandes zu verfahren.

Alsdann werden die Miether und der Eigenthümer herbeigerufen, und es wird ihnen der neue Administrator mit der Anweisung vorgestellt, an diesen und nicht mehr an den abgehenden Zahlung zu leisten. Demnächst wird dem letz-

ten das Administratorium mit der Auflage abgefordert, bei dem Gerichte Schlußrechnung zu legen.

Bei dieser Gelegenheit wiederholt der Kommissarius die, wie oben vorgeschrieben worden, bei der Einleitung vorzunehmende Revision des baulichen Zustandes, zieht über die Wirthschaft des abgehenden Administrators im Hause Nach-richt ein, untersucht die etwa wider ihn angebrachten Be-schwerden, und sammelt so an Ort und Stelle Materialien, welche bei Revision der Schlußrechnung zu benutzen sind.

§. 111.

Aufhebung
der Admini-
stration.

Wenn die sämmtlichen Interessenten der Administration befriedigt sind, oder wenn sonst der Grund der Administra-tion fortfällt, so wird sofort die Aufhebung der Administra-tion verfügt, und einem Kommissarius die Ausführung dieses Befehls ertheilt. Dieser setzt einen Termin an Ort und Stelle zur Rückgabe des Grundstückes an den Eigenthümer oder Uebergabe an den Adjudikaten an, je nachdem nämlich die Administration aufhört,

- 1) weil der Gläubiger befriedigt ist, und in die Aufhebung willigt, oder
- 2) weil das administrierte Grundstück adjudicirt worden. Er ladet dazu im ersten Falle den abgehenden Administrator, den Extrahenten der Administration und den Hauseigenthü-mer, im zweiten Falle den Administrator, den Extrahenten, den bisherigen Eigenthümer und den Adjudikatar ein.

Die Uebergabe des zu revidirenden Inventariums erfolgt zu Händen des Eigenthümers, dessen Erinnerungen zu hören und eventuell zu untersuchen sind.

Den Miethern wird die Aufhebung der Administration mit der Anweisung bekannt gemacht, die Miethen künftig an den Besitzer des Hauses und nicht mehr an den Administra-tor zu zahlen.

Diesem wird das Administratorium mit der Aufforderung abgenommen, seine Schlußrechnungen dem Gerichte einzurei-chen und dessen Bestimmungen zu erbitten, wohin er den etwaigen Bestand zu zahlen habe. Auch bei dieser Gelegen-heit erkundigt sich der Kommissarius bei dem Hauseigenthü-

mer, dem Vicewirth und den Miethsleuten, welche deshalb zu Protokoll zu befragen sind, ob sie Beschwerden gegen die Geschäftsführung des Administrators haben, und verfährt eventuell mit deren Prüfung.

Diese General-Recherche ist, wenn die ganze Administration zu Ende geht, mit vorzüglichem Fleiße und Sorgfalt vorzunehmen. Der Kommissarius überreicht, im Fall dieses und des vorhergehenden Paragraphen, die aufgenommenen Verhandlungen dem Gerichte, fügt die fortfallenden Administrationen bei, und formirt seine Anträge. In Ansehung der Schlußrechnung wird es eben so gehalten, wie oben §. 71. vorgeschrieben ist. Das Gericht erfordert dieselbe und hält darauf, daß das Administratorium zur Kassation eingereicht wird, worauf sodann die Revision und Abnahme der Rechnung erfolgt, bei welcher vorzüglich der Hauseigenthümer zuzuziehen ist.

§. 112.

Im Termine zur Abnahme der Schlußrechnung ist der Administrator verbunden, dem Deputirten seine Administrations-Akten zu überliefern, der Extrahent aber die, im Allgemeinen Landrecht Theil I. Titel 14. §. 145. vorgeschriebene Quittung zu leisten, worauf die Administrations-Akten dem Besitzer des Hauses auszuhändigen sind. Nach eingegangenem Rechnungs-Abnahme-Protokoll wird wegen der stehen gebliebenen Einwendungen das Erforderliche verfügt, dem Administrator aber eine General-Decharge dahin expedirt: daß er von dem (zu bezeichnenden) Anfange der Administration an, bis zu deren (ebenfalls auszudrückenden) Ende Rechnung gelegt habe.

Termin zur
Abnahme
der Schluß-
Rechnung.

Posen, den 23. Juli 1842.

Königliches Ober - Landes - Gericht.

v. Frankenberg.

A.

Formular zum Kassenbuche
Einnahme.

Laufende No.	Datum.	Name der Sache.	Gold.	Courant.	Pagina des Kontobuchs.
			Rupf. Dgr. af.	Rupf. Dgr. af.	

der Häuser = Administratoren.

Ausgabe.

[illegible]

D.

Nachweisung

der Bestände in den mit übertragenen Administrationen,
am 15. Januar (April, Juli, Oktober) 18

N ^o		Gold.		Courant.	
		Rthl.	Ggr.	Rthl.	Ggr.
1.	in administratlichen Sachen des N. schen Grundstücks N. Straße Nr. Kontobuch pag. 12.				
2.	in der Administrations-Sache 12. . .				
	Summa..				
	Die Einnahme in meinem Kassen- buche am 15. Januar betrug pag. Rthlr. gr. Cou- rant Rthlr. sgr. pf. und die Ausgabe nach pag. Rthlr. gr. Courant. Rthlr. sgr. pf.				
	Bleibt Bestand				
	Daß die Bestände aus dem Kontobuche und die Abschlüsse aus dem Kassenbuche in diese Nachwei- sung getreu übertragen sind, ver- sichere ich hierdurch auf meinen Amtseid. Posen, den N. N.				

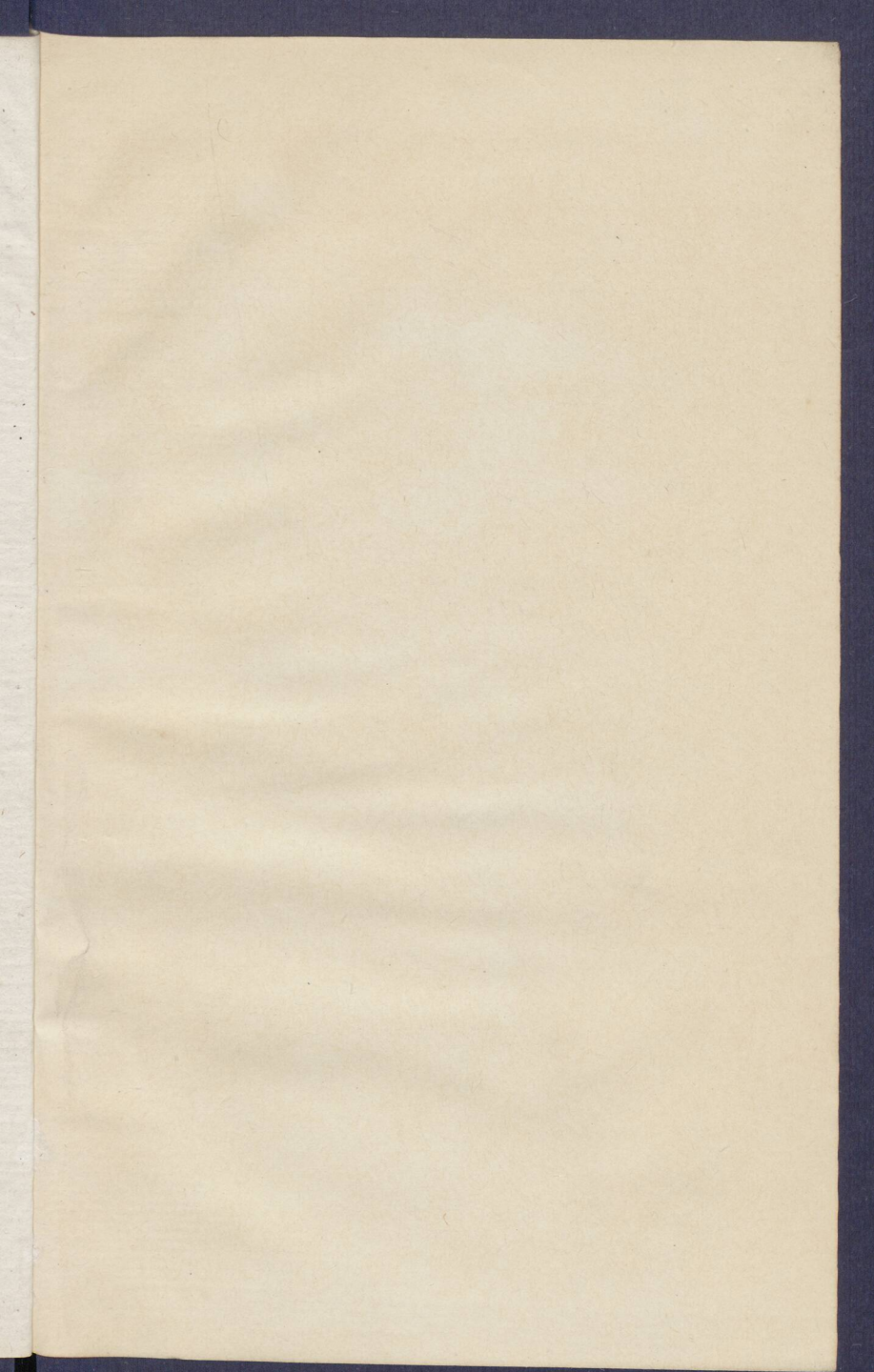
E.

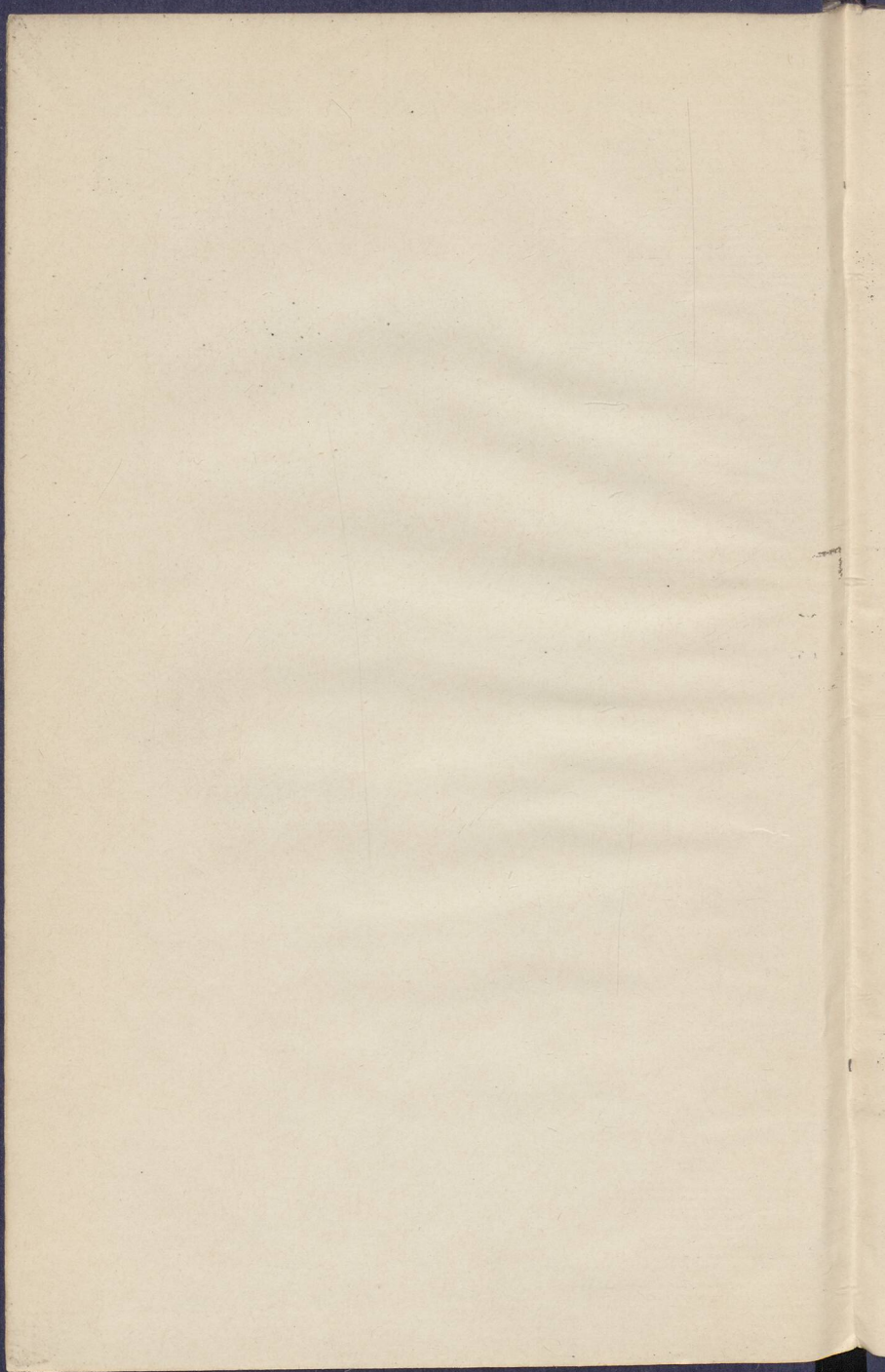
S c h e m a,

was den Administrations = Akten vorzuheften ist.

1.	An welchem Tage die Administration eingeleitet ist, und aus welchen Akten sie sich herschreibt.	
2.	Wer Extrahent der Administration ist, und außer ihm, in der Folge Beschlag der Revenüen oder Inmiffion ausgebracht hat.	
3.	Weshalb die Administration ausgebracht ist, und wieviel das objectum executionis beträgt.	
4.	Wo das Einleitungs=Protokoll zu finden und von welchem Tage es ist.	
5.	Wer der Administrator ist, und wo sich die Expedition seines Administratoriums befindet.	
6.	Wo der Hypothekenschein befindlich ist.	
7.	Ob, wann und für welchen Zeitraum Administrations=Rechnung gelegt ist.	
8.	Ob und wenn die Administrations=Rechnung revidirt worden, und wo der Revisions=Bericht sich befindet..	
9.	Ob und wann die Rechnung abgenommen ist.	
10.	Sonstige Bemerkungen.	







Lin 6575

