

OBSAH:

Strana :

Předmluva.	7
Podatelna, spisovna a výpravna (úřady pomocné).	9
a) Podatelna.	10
b) Spisovna.	19
c) Výpravna. . .	26
Evidence chovancův.	32
Pomocné knihy záznamní.	39
Kolkování průkazných listin a poštovné.	45
Stanovy ústavu a podmínky, za jakých se chovanci přijímají do péče.	47
O domovské příslušnosti.	53
Onemocnění a úmrtí ošetřovance. Propuštění nemocného chovance na revers. Policejní a soudní pitva. Převoz mrtvol ošetřovancovy. Oznámení úmrtí chovance příbuzným. Úmrtní oznámení soudu. . .	57
Kniha normálí.	62
Osoby negramotné.	63
Oběžníky ředitelské.	63
Loupež v ústavě.	64
Požár v ústavě.	64
O knihách účetních věcného hospodaření ústavního.	66
Inventář ústavní.	68
Hospodářství kuchyňské.	84
Účtování hmot (materiálí).	98
Všeobecné povinnosti úředníkův, obstarávajících agendy hospodářské. . .	101
Jaké jsou povinnosti ředitele (správce) sociálně-humanitního ústavu. . .	108
Ofertní řízení.	111
Všeobecné podmínky pro dodávání hmot.	111
Zvláštní podmínky pro dodávání hmot.	113
O vymáhání ošetřovného za chovance.	116
Deník pokladniční a deníky peněžní.	122
Pokladny ústavní.	130
Likvidační kniha ošetřovného a její roční uzávěrka.	133
Likvidování účtů.	136
Likvidování stálých platův a mezd.	139
O hlavní knize.	145
Jak sestavujeme rozpočet.	149
Celoroční závěrka účetní a výkaz jmění ústavního.	151