

Правилник о управљању и обрачунавању железничке имовине, 1933.

Садржај

А) Закон о железничкој имовини

Б) Правилник о управљању и обрачунавању
железничке имовине

Део први

Управљање железничком имовином

Део други

Обрачунавање железничке имовине

I Имовина грађевинске службе

II Возни објекти и постројења

III Инвентарски предмети

IV Потрошни материјал

Део трећи

Завршне одредбе

Списак образаца

656.2 (060.13)

101

159

NSKE DRŽAVNE ŽELEZNICE

**Zakon o železničkoj imovini
u eksploataciji
Ministarstva saobraćaja**

Sa izmenama po Uredbi od 1 aprila 1933 godine

Pravilnik
o upravljanju i obračunavanju
železničke imovine

1933

Štamparija državnih železnica u Subotici

Уведено у нови инвентар бр. ~~1926~~

1 јануара 1942 год.

Београд **101**

JUGOSLOVENSKE DRŽAVNE ŽELEZNICE

**Zakon o železničkoj imovini
u eksploataciji
Ministarstva saobraćaja**

Sa izmenama po Uredbi od 1 aprila 1933 godine



**Pravilnik
o upravljanju i obračunavanju
železničke imovine**



33370

1933

Štamparija državnih železnica u Subotici

САДРЖАЈ

	Страна
А) Закон о железничкој имовини	9
Б) Правилник о управљању и обрачунавању жел. имовине	17

ДЕО ПРВИ

Управљање железничком имовином

Члан 1 — Подела железничке имовине	17
" 2 — Имовина грађевинске службе	19
" 3 — Имовина машинске службе	20
" 4 — Инвентарски предмети и потрошни материјал	20
" 5 — Организација стоваришта	22

ДЕО ДРУГИ

Обрачунавање железничке имовине

I Имовина грађевинске службе

Члан 6 — Код секција	23
" 7 — Код Грађевинских одељења Обласних дирекција	23
" 8 — Код Грађевинског одељења Генералне дирекције	24
" 9 — Код Финансијског одељења " "	24
" 10 — Обрачунавање отписа	25
" 11 — Сретства за обнављање имовине грађев. службе	26

II Возни објекти и постројења

Члан 12 — Код ложионица	27
" 13 — Код Машинских одељења Обласних дирекција	27
" 14 — Код Главних радионица	28
" 15 — Код Машинског одељења Генералне дирекције	28
" 16 — Код Финансијског одељења Генералне дирекције	29
" 17 — Обрачунавање потписа	29
" 18 — Сретства за обнављање возних објеката и постројења	30

III Инвентарски предмети

Страна

Члан 19 — Код железничких јединица	31
„ 20 — Код стручних одељења	34
„ 21 — Код Економног одељења Генералне дирекције	34
„ 22 — Код Финансијског одељења Генералне дирекције	34
„ 23 — Обрачунавање отписа	35
„ 24 — Сретства за обнављање пословног инвентара	36

IV Пошрошни материјал

Члан 25 — У стовариштима	37
„ 26 — Код стручних одељења	39
„ 27 — Код Економног одељења Генералне дирекције	40
„ 28 — Код Финансијског одељења Генералне дирекције	41

ДЕО ТРЕЋИ

Завршне одредбе

Члан 29 — Фонд за обнову сталне главнице	41
„ 30 — Набавке материјала и инвентара	42
„ 31 — Разне одредбе	43
„ 32 — Расхоровања	45
„ 33 — Преглед стоваришта	46
„ 34 — Прелазна наређења	47
„ 35 —	47
Списак образаца	49

Z A K O N

O ŽELEZNIČKOJ IMOVINI U EKSPLOATACIJI MINISTARSTVA SAOBRAĆAJA

sa izmenama i dopunama po § 2 Zakona o ukidanju, izmeni i dopuni zakonskih propisa koje se odnose na Vrhovnu državnu upravu, § 71 Finansijskog zakona za 1932/33 god., § 49 Finansijskog zakona za 1933/34 god. i Uredbi o dopunama i izmenama Zakona o železničkoj imovini od 1 aprila 1933 godine.

Član 1.

Sva pokretna i nepokretna imovina državnih železnica, kojom one rukuju i upravljaju i koja se zateče u njihovoj eksploataciji na dan 31-III-1930 godine, ima se popisati prema stanju toga dana i utvrditi njena vrednost u novcu.

U ovo stanje ima naknadno ući i vrednost imovine, koja je nabavljena na račun budžetske 1929/30 godine, a bude preuzeta posle 31 marta 1930 godine.

Član 2.

Zgrade, zemljište, donji i gornji stroj železničkih pruga, ostali objekti, vozila, zasebne instalacije, nameštaj i ostali inventarski predmeti uneće se prilikom popisa u zaseban inventar, a potrošni materijal, koji se nalazi u glavnom i ostalim slagalištima materijala, popisaoće se posebno.

Nekretnine i pokretnine, kao i potrošni materijal, koji se u knjigama vode po svojoj vrednosti, popisaoće se po toj vrednosti ako ona nije u očiglednoj protivnosti sa stvarnom vrednošću.

Ukoliko vrednost odnosno nabavna cena prilikom popisa ne bi bila poznata, ili bi bila u očiglednoj protivnosti

sa stvarnom vrednošću, procenu će izvršiti zasebne komisije po naročitim uputstvima, koja će u tu svrhu izdati Ministar saobraćaja.

Član 3.

Popisana i utvrđena vrednost inventarskih predmeta knjižice se, kao početna osnovna imovina, na računu »Stalna glavnica državnih železnica«, dok će se popisana i utvrđena vrednost potrošnog materijala knjižiti, kao početno stanje, na računu »Obrtna glavnica državnih železnica.«

Centralno knjigovodstvo državnih železnica vodiće po svojim knjigama odgovarajuće račune, koji će pokazivati pojedine delove stalne i obrtne glavnice i preko kojih će se vršiti knjiženja svih promena u službi stalne i obrtne imovine.

Član 4.

Ukoliko bi na taj način popisana železnička imovina bila opterećena dugovima ili bi po njoj bilo potraživanja ova će se imovina voditi bez tih dosadašnjih tereta i potraživanja.

Novi dugovi, odnosno potraživanja, koji bi u vezi sa promenama u železničkoj imovini nastali posle 31 marta 1930 godine, knjižice se i pokazivati u godišnjim završnim računima kao posebna aktiva i pasiva.

Član 5.

(Izmenjen Uredbom od 1 aprila 1933 g. a na osnovu § 49
Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Stalna glavnica povećava se vrednošću prinovljenih predmeta, a smanjuje se vrednošću otuđenih ili zbog neupotrebljivosti rashodovanih predmeta, kao i za vrednost redovnih godišnjih i vanrednih otpisa.

Obrtna glavnica povećava se vrednošću nabavljenog, u vlastitoj režiji proizvedenog i vraćenog potrošnog materijala, a smanjuje vrednošću utrošenog, prodatog, otuđenog i upropašćenog potrošnog materijala.

Član 6.

(Izmenjen § 49 Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Nabavke potrošnog materijala za redovno održavanje saobraćaja vršice se u granicama za to odobrenih budžetskih kredita i knjižiti na teret računa rashoda po budžetu.

Nabavke potrošnog materijala za obnovu investicionih objekata, voznih objekata i postrojenja i inventarskih predmeta vršice se u granicama raspoloživih kredita iz fonda za obnovu stalne glavnice i knjižiti na teret računa ovog fonda.

Član 7.

Troškovi opravaka i održavanja inventarskih predmeta ne uvećavaju njihovu vrednost. Za uvećavanje vrednosti jednog objekta uzimaju se u obzir samo nove investicije.

Član 8.

Račune stalne i obrtne glavnice državnih železnica vodiće centralno knjigovodstvo državnih železnica na način da se iz tih računa kao i svih ostalih, koji sadrže njihove delove, u svako doba može videti stvarno stanje i vrednost u novcu celokupne imovine, koja stoji pod upravom državnih železnica.

Član 9.

(Izmenjen Uredbom od 1 aprila 1933 g. a na osnovu § 49
Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Stalnom i obrtnom glavnicom po odredbama ovog zakona i na osnovi njega izdatih pravilnika i uputstava upravljaju nadležni naredbodavci. Za svaki deo železničke imovine mora postojati odgovorni rukovalac — računopolagač.

Član 10.

Naredbodavci ne mogu otuđivati nekretnine, koje sačinjavaju stalnu imovinu, niti iste teretiti stvarnim pravima. Oni ne mogu preuzeti tuđe garancije, koje bi teretile stalnu imovinu državnih železnica ili njihovu kreditnu sposobnost. Pokretni inventarski predmeti mogu se prodati ispod

njihove stvarne vrednosti samo putem licitacije. Bliža uputstva za prodaju pokretnih predmeta, kao delova inventara, izdaće Ministar saobraćaja.

Naplaćena protuvrednost u novcu za otuđene inventarske predmete odobrava se Fondu za obnovu stalne imovine.

Član 11.

(Izmenjen Uredbom od 1 aprila 1933 g. a na osnovu § 49
Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Potrošni materijal, koji ne može da služi svojoj prvobitnoj nameni, ukoliko se neda preraditi ili zameniti, prodaće se po uputstvima koje izda Ministar saobraćaja. Naplaćena vrednost ovog prodatog materijala ima se knjižiti u korist računa prihoda po budžetu.

Vrednost uglja i drva, koji se izdaju službenicima prema Pravilniku o sporednim prnadležnostima, kao i vrednost onog potrošnog materijala, koji se utroši za radove privatnim strankama i drugim državnim nadležstvima, ima se po naplati knjižiti u korist odnosnih budžetskih partija i pozicija iz kojih se taj materijal nabavlja.

Član 12.

(Izmenjen Uredbom od 1 aprila 1933 g. a na osnovu § 49
Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Smanjivanje vrednosti pojedinih imovinskih delova stalne glavnice, koje nastaje redovnom upotrebom ili opadanjem njihove vrednosti, obračunava se redovnim godišnjim otpisom. Ministar saobraćaja propisaće naročita uputstva o izračunavanju redovnih godišnjih otpisa od stalne glavnice.

Izračunati redovni godišnji otpisi od vrednosti stalne glavnice unosiće se redovno u budžet i po odobrenju budžeta dotirati fondu za obnovu stalne glavnice. Ovaj fond služiće obnovi železničkih pruga, zgrada, vozničkih sretstava, instalacija i inventarskih predmeta.

Nabavke i radovi za obnovu imovinskih objekata stalne glavnice, čija vrednost ne prelazi sumu od Din. 10.000.— (deset hiljada), vršiće se iz redovnih budžetskih kredita za održavanje.

Član 13.

Od obrtne glavnice ne vrše se godišnji otpisi. Vanredni otpisi od obrtne glavnice mogu se vršiti samo u slučaju štete prouzrokovane od nepogoda i udesa.

Član 14.

(Izmenjen Uredbom od 1 aprila 1933 g. a na osnovu § 49
Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Povećanje stalne glavnice može se predvideti budžetom ili specijalnim zakonom, kojim se odobrava u tu svrhu izvestan procenat viškova ostvarenih budžetskih prihoda državnih železnica. Sredstva odobrena za povećanje stalne glavnice knjižiće se u korist fonda za obnovu stalne glavnice.

Povećanje stalne kao i obrtne glavnice može uslediti i na račun reparacija ili sličnim pribavljanjima van budžeta.

Član 15.

(Izmenjen § 2 Zakona o ukidanju, izmeni i dopuni zakonskih propisa koji se odnose na Vrhovnu državnu upravu, § 71
Finansijskog zakona za 1932/33 g. i Uredbom od 1 aprila 1933 g. na osnovu § 49 Finansijskog zakona za 1933/34 g.).

Za promenu u stanju stalne i obrtne glavnice državnih železnica potreban je Ministru saobraćaja prethodan sporazum sa Ministrom finansija i odobrenje Ministarskog saveta u sledećim slučajevima:

1. za pripremanje svih vrsta zajmova, koji su u celosti ili delimično namenjeni investicijama državnih železnica odnosno povećanju njihove stalne glavnice (pravo zaključivanja ovih zajmova pripada Ministarstvu finansija);

2. za zaključivanje ugovora, kojima se pojedine pruge daju u eksploataciju drugim licima;

3. za vanredne otpise od stalne i obrtne glavnice preko 1.000.000.— dinara prouzrokovane usled štete od nepogoda i udesa ili gubitkom pritežavanja (državine) odnosno prestankom državne eksploatacije;

4. za poravnanje u spornim iznosima većim od 100.000 dinara, ako se spor odnosi na delove stalne ili obrtne glavnice;

5. za davanje pod zakup nekretnina, koje pripadaju stalnoj glavnici, ako godišnja zakupna cena prelazi 100.000 dinara, ili ako je trajanje zakupa duže od tri godine.

Član 16.

Početno i završno stanje i vrednost stalne i obrtne glavnice državnih železnica sa aktivama i pasivama po čl. 4 ovog zakona kao i njihovo kretanje u toku budžetske godine mora se uz završni godišnji račun zasebno pokazati, i to tako, da se jasno vidi porast ili opadanje njihove vrednosti.

Član 17.

Ministar saobraćaja se ovlašćuje da propiše sva potrebna uputstva po ovom zakonu u pogledu obrazovanja stalne i obrtne glavnice i pravilnike u pogledu njihovog upravljanja i obračunavanja.

Član 18.

Ovaj zakon stupa u život kad ga Kralj potpiše, a dobija obavezu snagu kad se obnaroduje u »Službenim novinama.«

Naš Ministar saobraćaja staraće se o izvršenju ovog zakona.

Napomena: 1) Zakon o železničkoj imovini u eksploataciji Ministarstva saobraćaja objavljen je u »Službenim novinama« br. 62 od 18 marta 1930 god.

2) Zakon o ukidanju, izmeni i dopuni zakonskih propisa koji se odnose na Vrhovnu državnu upravu objavljen je u »Službenim novinama« br. 287 od 8 decembra 1931 god.

3) Finansijski zakon za 1932/33 g. objavljen je u »Službenim novinama« br. 70 od 26 marta 1932 god.

4) Finansijski zakon za 1933/34 g. objavljen je u »Službenim novinama« br. 74 od 1 aprila 1933 god.

5) Uredba o dopunama i izmenama Zakona o železničkoj imovini u eksploataciji Ministarstva saobraćaja objavljena je u »Službenim novinama« br. 75 od 3 aprila 1933 god.

P R A V I L N I K

O UPRAVLJANJU I OBRAČUNAVANJU ŽELEZNIČKE IMOVINE

DEO PRVI

UPRAVLJANJE ŽELEZNIČKOM IMOVINOM

Član 1

Podela železničke imovine

(1) Železnička imovina u eksploataciji Ministarstva saobraćaja stoji pod upravom i nadzorom Generalne direkcije državnih železnica i Oblasnih direkcija državnih železnica. Ona se deli po granama službe na ove imovinske delove:

I INVESTICIONI OBJEKTI I POSTROJENJA GRADEVINSKE SLUŽBE

- 1) zemljišta;
- 2) zemljani radovi (nasipi, useci i jarkovi);
- 3) stanični pristupni putevi i pretprostorije;
- 4) razna osiguranja objekata (obložni i potporni zidovi, osiguranja obala itd.);
- 5) oprema pruge, ograde i branici, kao i stalni snego-brani;
- 6) tuneli i galerije;
- 7) zidani objekti (rampe, mostovi, propusti, vija-dukti itd.);
- 8) gvozdene mostovske konstrukcije;
- 9) drvene mostovske konstrukcije;
- 10) okretnice, prenosnice, kolske vage, dizalice, po-strojenja za snabdevanje lokomotiva ugljem itd.;
- 11) šine ugrađene u kolosek;
- 12) skretnice i ukrštaji ugrađeni u kolosek;
- 13) pragovi ugrađeni u kolosek (drveni i gvozdeni);
- 14) kolosečni zastor;

- 15) ostali ugrađeni pribor gornjeg stroja (ugrađeni kolosečni pribor);
- 16) signalno-sigurnosna postrojenja, telegrafi i telefoni;
- 17) zgrade od tvrdog materijala;
- 18) zgrade od mešovitog materijala;
- 19) zgrade od slabog materijala;
- 20) vodostanice, ostale naprave za snabdevanje vodom (bunari, vodovodi, česme, čatrnje) i jame za čišćenje;
- 21) postrojenja u zavodima za impregnisanje, u strugarama i mostovskim radionicama.

II VOZNI OBJEKTI I POSTROJENJA MAŠINSKE SLUŽBE

- 1) lokomotive;
- 2) motorna kola;
- 3) salonska i inspekciona kola;
- 4) službena kola;
- 5) putnička kola;
- 6) teretna kola;
- 7) specijalna kola;
- 8) postrojenja u ložionicama;
- 9) postrojenja u vodostanicama;
- 10) postrojenja u gasarama itd.;
- 11) postrojenja u električnim centralama i električna postrojenja jake struje u svim jedinicama;
- 12) postrojenja u radionicama;
- 13) plovni objekti.

III INVENTARSKI PREDMETI I POSTROJENJA EKONOMSKE SLUŽBE

- 1) postrojenja u štamparijama;
- 2) nameštaj;
- 3) pribor;
- 4) ručno oruđe (alat);
- 5) potrošni inventarski predmeti.

IV POTROŠNI MATERIJAL

- 1) građevinski materijal;
- 2) materijal za gornji stroj;
- 3) materijal za osvetljenje, čišćenje, mazivo i ulje;

- 4) ogrev;
- 5) drvena grada;
- 6) železo;
- 7) kovine;
- 8) električni materijal;
- 9) staklarija i porcelan;
- 10) boje, firnis i lakovi;
- 11) koža, užarija, tkanine, sedlarski i tapetarski materijal i kaučuk;
- 12) rezervni delovi za vozila;
- 13) kancelarijski materijal;
- 14) odeća i obuća;
- 15) hemijski materijal, omoti i razno;
- 16) stari materijal.

Član 2

Imovina građevinske službe

(1) Železnička imovina po čl. 1 stav I stoji pod upravom i nadzorom građevinske službe državnih železnica, čija je dužnost:

- 1) da održava investicione objekte i postrojenja u ispravnom stanju;
- 2) da usavršava iste prema potrebi železničkog saobraćaja;
- 3) da preuzima u svoju upravu novo izgrađene investicione objekte i postrojenja;
- 4) da vodi u svojim knjigama stanje investicionih objekata i postrojenja po količini i vrednosti.

(2) Građevinska odeljenja Generalne i Oblasnih direkcija državnih železnica dužna su starati se, da investicioni objekti i postrojenja imaju odgovorne rukovaoce i vršiti nadzor nad rukovaoćima u svome području, uzimati u postupak njihove predloge, preduzimati potrebne mere za održavanje investicionih objekata i postrojenja u ispravnom stanju i činiti predloge za njihovo usavršavanje.

(3) Dužnost je sekcija i ostalih jedinica građevinske službe kao rukovalaca investicionih objekata i postrojenja da ih čuvaju, održavaju ih u ispravnom stanju, stavljaju predloge u pogledu njihovog održavanja i usavršavanja nadležnom

Gradevinskom odeljenju i da u slučaju šteta od nepogoda, požara i udesa preduzimaju sve potrebne mere za njihovo obezbeđenje.

Član 3

Imovina mašinske službe

(1) Železnička imovina po čl. 1 stav II stoji pod upravom odnosno nadzorom Mašinske službe državnih železnica, čija je dužnost:

- 1) da održava vozne objekte i postrojenja u ispravnom stanju;
- 2) da usavršava iste prema potrebi železničkog saobraćaja;
- 3) da nabavlja nove vozne objekte i postrojenja prema potrebi železničkog saobraćaja;
- 4) da vodi u svojim knjigama stanje voznih objekata i postrojenja po količini i vrednosti.

(2) Mašinska odeljenja Generalne i Oblasnih direkcija državnih železnica dužna su starati se da vozni objekti i postrojenja na njihovom području imaju odgovorne rukovaoce i vršiti nadzor nad rukovaocima tih objekata, uzimati u postupak njihove predloge, preduzimati potrebne mere za održavanje vozni objekata i postrojenja u ispravnom stanju i činiti predloge za njihovo usavršavanje.

(3) Radionice, ložionice i druge jedinice mašinske službe kao i rukovaoci vozni objekata i postrojenja dužne su iste čuvati, održavati ih u ispravnom stanju, stavljati celishodne predloge za njihovo održavanje i usavršavanje i preduzimati u slučaju šteta od nepogoda, požara i udesa sve potrebne mere za njihovo obezbeđenje.

Član 4

Inventarski predmeti i potrošni materijal

(1) Poslovni i rezervni inventar svih železničkih ustanova i jedinica po čl. 1 stav III kao i potrošni materijal po čl. 1 stav IV stoji pod upravom odnosno nadzorom Ekonomnog

odeljenja Generalne direkcije državnih železnica, čija je dužnost:

- 1) da nabavlja potrošni materijal i inventarske predmete po najpovoljnijim uslovima i drži neophodno potrebne rezerve potrošnog materijala i inventara radi obezbeđenja uredne službe;
- 2) da snabdeva sve železničke ustanove i jedinice potrebnim potrošnim materijalom i inventarskim predmetima;
- 3) da vodi u svojim knjigama celokupno stanje inventarskih predmeta i potrošnog materijala kod neposredno podređenih mu stovarišta po količini i vrednosti, a stanje inventarskih predmeta i potrošnog materijala u ostalim stovarištima samo po vrednosti;
- 4) da vrši redovnu knjivodstvenu kontrolu primanja i izdavanja inventara i potrošnog materijala kod svih železničkih ustanova i jedinica;
- 5) da vrši redovne i vanredne preglede u svima stovarištima i popisom rezerve utvrđuje ispravnost računskog stanja u knjigama inventara i potrošnog materijala.

(2) Stručna odeljenja Generalne direkcije državnih železnica dužna su da vrše redovnu stručnu i računsku kontrolu primanja, izdavanja i upotrebe inventarskih predmeta i potrošnog materijala kod neposredno podređenih im jedinica i preduzeća, kao i da preduzimaju povremene preglede njihovih stovarišta i popisom rezerve utvrđuju ispravnost računskog stanja u knjigama inventara i potrošnog materijala. Stručna odeljenja Oblasnih direkcija državnih železnica imaju potpuno iste dužnosti u odnosu na neposredno podređene im jedinice.

(3) Jedinice i preduzeća dužna su da vode uredno, tačno i ažurno knjige inventarskih predmeta i potrošnog materijala, da čuvaju poslovni inventar odnosno inventar u rezervi i potrošni materijal, da ga izdaju samo u granicama primljenih uputstava i naredaba od nadležnih organa i da za slučaj štete od nepogoda, požara i udesa preduzimaju sve potrebne mere za njihovo obezbeđenje.

Član 5

Organizacija stovarišta

(1) Stovarišta su sledeća:

- a) Glavno stovarište u Batajnici koje snabdeva sva Središna stovarišta i stovarišta samostalnih železničkih preduzeća;
- b) Središna stovarišta u Batajnici, Zagrebu, Sarajevu i Mariboru koja snabdevaju Mesna stovarišta;
- v) Stovarišta samostalnih železničkih preduzeća;
- g) Mesna stovarišta u Oblasnim direkcijama i železničkim jedinicama. Glavno i Središna stovarišta potpadaju pod neposrednu upravu Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije.
- d) Stovarišta samostalnih železničkih preduzeća su u rangu središnjih stovarišta. Ona potpadaju pod neposrednu upravu nadležnih stručnih odeljenja Generalne direkcije.
- e) Mesna su stovarišta: u železničkim jedinicama i pri Direkcijama. Prva potpadaju pod neposrednu upravu svojih jedinica, druga pod Opšta odeljenja u Oblasnim direkcijama.

(2) Računopolagači su u Glavnom, Središnjem ili njemu ravnom stovarištu: šef stovarišta, rukovaoc materijala i knjigovode. U većim mesnim stovarištima računopolagači su: ekonom, rukovaoci i knjigovode. U manjim mesnim stovarištima računopolagač je ekonom ili starešina jedinice, koji ujedno rukuje materijalom i inventarom i vodi propisane knjige. Za materijal i inventar koji se nalazi kod nadzornika pruga, kojim oni rukuju i vode o njemu evidenciju, računopolagači su prema nadležnim sekcijским stovarištima nadzornici pruge. Isto tako za materijal i inventar kod ložioničkih ispostava računopolagači su prema nadležnim ložioničkim stovarištima starešine tih ispostava.

(3) Svi računopolagači moraju biti regulisani službenici po Zakonu o državnom saobraćajnom osoblju.

DEO DRUGI

OBRAČUNAVANJE ŽELEZNICKE IMOVINE

I INVESTICIONI OBJEKTI I POSTROJENJA GRAĐEVINSKE
SLUŽBE

Član 6

Kod sekcija

(1) Sekcije (jedinice) vodiće partijalnik (obrazac E-9) investicionih objekata i postrojenja. Za svaku skupinu po čl. 1 stav I otvaraće u partijalniku zaseban račun (partiju). Po odgovarajućim računima partijalnika iskazaće sekcije na strani zaduženja (primanja) sve poverene im objekte i označiti njihovu početnu vrednost prema zaduženjima, koja im budu dostavljena od strane Građevinskog odeljenja nadležne Oblasne direkcije.

(2) Za knjiženje svake promene u partijalniku investicionih objekata i postrojenja građevinske službe potreban je naročiti nalog (akt) Građevinskog odeljenja nadležne Oblasne direkcije.

(3) Najdalje za 5 dana po isteku svakog tromesečja svaka će sekcija (jedinica) poslati Građevinskom odeljenju nadležne Oblasne direkcije izvod (obrazac E-14) izvršenih knjiženja u partijalniku investicionih objekata i postrojenja u toku prošlog tromesečja. Ako ne bi bilo nikakvih promena, dostaviće se i o tome izveštaj.

Član 7

Kod Građevinskih odeljenja Oblasnih direkcija

(1) Građevinska odeljenja Oblasnih direkcija vodiće zajednički dnevnik (obrazac E-7) investicionih objekata i postrojenja građevinske službe i zaseban partijalnik (obrazac E-9) za svaku skupinu iz čl. 1 stav I u partijalniku svake skupine otvoriće svakoj jedinici zaseban račun (partiju). Za investicione objekte i postrojenja kojima rukuje neposredno Oblasna direkcija vodiće se zasebne partije. Na osnovu svojih naloga, koje izdaje podređenim sekcijama, vršiće Građevinsko odeljenje Oblasne direkcije prethodno odgovarajuća knjiženja u svojim knjigama i to: u dnevniku po

kronološkom redu promena a u partijalnicima po sistematskom redu otvorenih računa.

(2) Upoređenjem svojih tromesečnih zaključaka dnevnika i partijalnika sa rekapitulacionim pregledima tromesečnih izvoda podređenih jedinica utvrdiće Građevinska odeljenja Oblasnih direkcija ispravnost izvršenih knjiženja, a rekapitulacione preglede knjiženih promena dostaviće najdalje za 10 dana po isteku svakog tromesečja Građevinskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja.

Član 8

Kod Građevinskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Građevinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica vodiće zajednički dnevnik (obrazac E-7) investicionih objekata i postrojenja građevinske službe i zaseban partijalnik (obrazac E-9) za svaku skupinu iz čl. 1 stav I. U partijalniku svake skupine otvoriće se svakoj direkciji zaseban račun (partija). Za investicione objekte i postrojenja kojima rukuje neposredno Generalna direkcija vodiće se zasebne partije. U dnevnik i partijalnike knjiže se neposredno sve promene nastale u investicionim objektima i postrojenjima, koji su pod neposrednom upravom Generalne direkcije, a na osnovu rekapitulacionih pregleda Građevinskih odeljenja Oblasnih direkcija sve promene, koje su kod njih nastale.

(2) Najdalje za 20 dana po isteku svakog tromesečja sastaviće Građevinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica rekapitulacioni pregled svih promena u vrednosti investicionih objekata i postrojenja građevinske službe po skupinama iz čl. 1 stav I i dostaviće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja.

Član 9

Kod Finansijskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Po rekapitulacionom pregledu iz drugog stava prethodnog člana uknjižiće se u Glavnom knjigovodstvu: sva

povećanja (primanja) u vrednosti investicionih objekata i postrojenja na teret računa investicionih objekata i postrojenja građevinske službe, a u korist računa stalne glavnice; sva smanjenja (izdavanja) u vrednosti investicionih objekata i postrojenja u korist računa investicionih objekata i postrojenja građevinske službe, a na teret računa stalne glavnice.

Član 10

Obračunavanje otpisa

(1) Po svršetku budžetske godine obračunaće svaka sekcija iznos otpisa na ime smanjene vrednosti usled upotrebe za svaki objekat ponaosob i ukupno po skupinama iz čl. 1 stav I uzimajući za osnov računanja otpisa sledeće postotke od nabavne vrednosti:

- 1) za zemljišta —;
- 2) za zemljane radove —;
- 3) za stanične pristupne puteve i pretprostorije —;
- 4) za razna osiguranja objekata 1%;
- 5) za opremu pruga, ograde i branike, kao i stalne snegobrane:
 - a) od tvrdog materijala 2%;
 - b) od drvenog materijala 8%;
- 6) za tunele i galerije 0.5%;
- 7) za zidane objekte 1%;
- 8) za gvoždene mostovske konstrukcije 2%;
- 9) za drvene mostovske konstrukcije 10%;
- 10) za okretnice, prenosnice, kolske vage, dizalice i dr. 5%;
- 11) za šine ugrađene u kolosek —;
- 12) za skretnice i ukrštaje ugrađene u kolosek —;
- 13) za pragove ugrađene u kolosek —;
- 14) za kolosečni zastor —;
- 15) za ostali ugrađeni pribor gornjeg stroja —;
- 16) za sigurnosna postrojenja, telegrafe i telefone 6%;
- 17) za zgrade od tvrdog materijala 1%;
- 18) za zgrade od mešovitog materijala 4%;
- 19) za zgrade od slabog materijala 6%;
- 20) za vodostanice, naprave za snabdevanje vodom i jame za čišćenje 4%;

21) za postrojenja u zavodima za impregnisanje, u strugarama i mostovskim radionicama 5%.

(2) Po izvršenom obračunu i knjiženju otpisa no najdalje za 20 dana po isteku budžetske godine sastaviće svaka sekcija (jedinica) rekapitulacioni spisak otpisa i dostaviće ga Građevinskom odeljenju svoje direkcije.

(3) Građevinska odeljenja Oblasnih direkcija, pošto provere spiskove i izvrše po svojim knjigama odgovarajuća knjiženja otpisa no najdalje za 40 dana po isteku budžetske godine, sastaviće rekapitulacioni spisak svih otpisa od investicionih objekata i postrojenja iz svoga područja i dostaviće ga Građevinskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica.

(4) Građevinsko odeljenje Generalne direkcije izvršiće po svojim knjigama odgovarajuća knjiženja otpisa, sastaviti rekapitulacioni spisak svih otpisa po skupinama iz čl. 1 stav I i dostaviće ga najdalje za 60 dana po isteku budžetske godine Finansijskom odeljenju Generalne direkcije na knjiženje.

(5) Finansijsko odeljenje Generalne direkcije knjižiće u Glavnom knjigovodstvu iznos celokupnog otpisa od investicionih objekata i postrojenja u korist računa investicionih objekata i postrojenja građevinske službe a na teret računa stalne glavnice.

Član 11

Sredstva za obnavljanje investicionih objekata i postrojenja građevinske službe

(1) Krediti odobreni u budžetu na ime dotacije Fondu za obnovu stalne glavnice, ukoliko se odnose na investicione objekte i postrojenja građevinske službe, predstavljaju za Građevinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica godišnja sredstva za obnavljanje investicionih objekata i postrojenja. Pomenuto odeljenje dužno je da prema stvarnoj potrebi a u granicama odobrenih kredita vrši i naređuje obnavljanje investicionih objekata i postrojenja.

(2) Radi evidencije i kontrole utroška kredita koji se dotiraju Fondu za obnovu stalne glavnice vodiće Finansijsko

i Građevinsko odeljenje Generalne direkcije saglasne kontrolnike kredita.

(3) Radi evidencije i kontrole utroška fondovskih kredita, koji budu delegirani Oblasnim direkcijama vodiće Računovodstva i Građevinska odeljenja Oblasnih direkcija saglasne kontrolnike tih kredita.

II VOZNI OBJEKTI I POSTROJENJA

Član 12

Kod ložionica

(1) Ložionice će voditi partijalnik (obrazac E-9) postrojenja u svome području sa zasebnim partijama za skupine iz čl. 1 stav II. U partijalniku iskazaće ložionice na strani zaduženja (primanja) sve poverene im objekte sa početnom vrednošću prema zaduženjima koja im budu dostavljena od strane Mašinskog odeljenja nadležne Oblasne direkcije.

(2) Za knjiženje svake promene u partijalniku kod ložionica potreban je naročiti nalog (akt) Mašinskog odeljenja nadležne Oblasne direkcije.

(3) Najdalje za 10 dana po isteku svakog tromesečja poslaće svaka ložionica Mašinskom odeljenju nadležne Oblasne direkcije izvod (obrazac E-14) izvršenih knjiženja u svome partijalniku u toku prošlog tromesečja. Ako ne bi bilo nikakvih promena, dostaviće se i o tome izveštaj.

Član 13

Kod Mašinskih odeljenja Oblasnih direkcija

(1) Mašinska odeljenja Oblasnih direkcija vodiće dnevnik lokomotiva i dnevnik postrojenja (obrazac E-7) i partijalnice lokomotiva i postrojenja (obrazac E-9) po skupinama iz čl. 1 stav II. U partijalniku svake skupine otvoriće za svaku jedinicu zaseban račun (partiju). Za vozne objekte i postrojenja, kojima rukuje neposredno Oblasna direkcija, vodiće se zasebne partije. Na osnovu svojih naloga, koje izdaje podređenim jedinicama, vršiće Mašinsko odeljenje Oblasne direkcije prethodno odgovarajuća knjiženja u svojim knjigama, i to: u dnevniku po hronološkom redu pro-

mena a u partijalnicima po sistematskom redu otvorenih računa.

(2) Upoređenjem svojih tromesečnih zaključaka dnevnika i partijalnika sa rekapitulacionim pregledima tromesečnih izvoda podređenih jedinica utvrdiće Mašinska odeljenja Oblasnih direkcija ispravnost izvršenih knjiženja, a rekapitulacione preglede knjiženih promena dostaviće najdalje za 20 dana po isteku svakog tromesečja Mašinskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica.

Član 14

Kod Glavnih radionica

(1) Glavne radionice Generalne direkcije drž. železnica vodiće partijalnik (obrazac E-9) svojih postrojenja prema svojim radnim odeljenjima odnosno kako bude tražilo Mašinsko odeljenje Generalne direkcije.

(2) Za knjiženje promena u partijalniku Glavnih radionica potreban je naročiti nalog (akt) Mašinskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica.

Najdalje za 10 dana po isteku svakog tromesečja dostaviće Glavne radionice Mašinskom odeljenju Generalne direkcije izvod (obrazac E-14) izvršenih knjiženja u svome partijalniku u toku prošlog tromesečja. Ako ne bi bilo nikakvih promena, dostaviće se i o tome izveštaj.

Član 15

Kod Mašinskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Mašinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica vodiće dnevnik voznih objekata i dnevnik postrojenja (obrazac E-7) i zasebne partijalnike voznih objekata i postrojenja (obrazac E-9) po skupinama iz čl. 1 stav II. U partijalniku svake skupine otvoriće svakoj Oblasnoj direkciji zaseban račun (partiju). Za vozne objekte i postrojenja, kojima rukuje neposredno Generalna direkcija, vodiće se zasebne partije. U dnevnik i partijalnike knjižiće neposredno sve promene, koje su nastale u inventaru podređenih radionica, preduzeća i postrojenja, a na osnovu rekapitulacionih pregleda Mašinskih odeljenja Oblasnih direkcija sve promene koje su kod njih nastale.

(2) Najdalje za 30 dana po isteku svakog tromesečja sastaviće Mašinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica rekapitulacioni pregled svih promena u vrednosti voznih objekata i postrojenja za prošlo tromesečje po skupinama iz čl. 1 stav II i dostaviće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja.

Član 16

Kod Finansijskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Na osnovu rekapitulacionog pregleda iz stava 2 prethodnog člana knjižiće Glavno knjigovodstvo: sva povećanja (primanja) u vrednosti voznih objekata i postrojenja na teret računa voznih objekata i postrojenja mašinske službe, a u korist računa stalne glavnice; sva smanjenja (izdavanja) u vrednosti voznih objekata i postrojenja u korist računa voznih objekata i postrojenja mašinske službe, a na teret računa stalne glavnice.

Član 17

Obračunavanje otpisa

(1) Po svršetku budžetske godine obračunaće Mašinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica iznos otpisa na ime smanjene vrednosti usled upotrebe za svaki vozni objekat ponaosob i ukupno po skupinama iz čl. 1 stav II. Otpise od vrednosti postrojenja obračunaće jedinice mašinske službe. Prilikom obračunavanja otpisa uzeće se za osnov računanja sledeći postoci od nabavne vrednosti:

- 1) za lokomotive 3% ;
- 2) za motorna kola 3% ;
- 3) za salonska i inspekciona kola 2.5% ;
- 4) za službena kola 2.5% ;
- 5) za putnička kola 2.5% ;
- 6) za teretna kola 2.5% ;
- 7) za specijalna kola 2.5% ;
- 8) za postrojenja u ložionicama 5% ;
- 9) za postrojenja u vodostanicama 5% ;
- 10) za postrojenja u gasarama itd. 5% ;
- 11) za postrojenja u električnim centralama i električna postrojenja jake struje u svima jedinicama 5% ;

12) za postrojenja u radionicama 5% ;

13) za plovne objekte 3%.

(2) Po izvršenom obračunu i knjiženju otpisa u svojim knjigama no najdalje za 20 dana po isteku budžetske godine sastaviće jedinice rekapitulacioni spisak otpisa i dostaviće ga svome nadležnom Mašinskom odeljenju (ložionice Mašinskom odeljenju Oblasne direkcije, radionice Mašinskom odeljenju Generalne direkcije).

(3) Mašinska odeljenja Oblasnih direkcija, pošto provere spiskove i izvrše po svojim knjigama odgovarajuća knjiženja otpisa no najdalje za 40 dana po isteku budžetske godine, sastaviće rekapitulacioni spisak svih otpisa od vrednosti postrojenja iz svoga područja i dostaviće ga Mašinskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica.

(4) Mašinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica, pošto proveri spiskove primljene od neposredno podređenih mu jedinica i od Mašinskih odeljenja Oblasnih direkcija i izvrši odgovarajuća knjiženja u svojim knjigama no najdalje za 60 dana po isteku budžetske godine, sastaviće rekapitulacioni spisak otpisa od vrednosti svih voznih objekata i postrojenja i dostaviće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja. U isto vreme dostaviće Mašinsko odeljenje Generalne direkcije Mašinskim odeljenjima Oblasnih direkcija, kod kojih se vodi inventar voznih objekata, naloge za otpis od vrednosti voznih objekata radi knjiženja otpisa u njihovim parti-jalnicima.

(5) Finansijsko odeljenje Generalne direkcije knjižiće u Glavnom knjigovodstvu iznos celokupnog otpisa od vrednosti voznih objekata i postrojenja u korist računa voznih objekata i postrojenja mašinske službe a na teret računa stalne glavnice.

Član 18

Sredstva za obnavljanje voznih objekata i postrojenja

(1) Krediti odobreni u budžetu na ime dotacije fondu za obnovu stalne glavnice, ukoliko se odnose na vozne objekte i postrojenja, predstavljaju za Mašinsko odeljenje Generalne direkcije državnih železnica godišnja sredstva za ob-

navljjanje voznihi objekata i postrojenja. Pomenuto Odeljenje dužno je da prema stvarnoj potrebi a u granicama odobrenih kredita vrši i naređuje obnavljanje voznihi objekata i postrojenja.

(2) Radi evidencije i kontrole utroška kredita, koji se dotiraju fondu za obnovu stalne glavnice, vodiče Finansijsko i Mašinsko odeljenje Generalne direkcije saglasne kontrolnike kredita za obnovu voznihi objekata i postrojenja.

(3) Radi evidencije i kontrole utroška fondovskih kredita, koji budu delegirani Oblasnim direkcijama, vodiče Računovodstva i Mašinska odeljenja Oblasnih direkcija saglasne kontrolnike tih kredita.

III INVENTARSKI PREDMETI

Član 19

Kod železničkih jedinica, ustanova, samostalnih preduzeća, Glavnog i Središnjih stovarišta

(1) Svaka železnička jedinica i ustanova vodi dnevnik poslovnog inventara (obrazac E-7) i partijalnik poslovnog inventara (obrazac E-9) u kome prema imeniku i uputstvima Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica otvara zasebne račune za svaku vrstu inventarskih predmeta. U dnevniku se knjiže sve promene stanja hronološkim redom a u partijalniku sistematskim redom po otvorenim računima. Knjiženja se vrše na osnovu ispravnih zapisnika o prijemu nabavljenih inventarskih predmeta, na osnovu obračuna fabrikacije inventarskih predmeta u vlastitoj režiji i na osnovu drugih ovim Pravilnikom i važećim uputstvima propisanih ispravnih računskih dokumenata.

(2) Stovarišta, koja sem poslovnog inventara drže u rezervi inventar za snabdevanje svoje i drugih jedinica i ustanova, knjižiće rezervni inventar u zaseban dnevnik (obrazac E-7) i partijalnik (obrazac E-9) rezervnog inventara.

(3) Ova će stovarišta sem toga sastavljati i zasebne račune (obrazac E-3 b i v) za inventarske predmete u rezervi.

(4) Rukovaoci u svima većim stovarištima vodiće svaku vrstu rezervnih inventarskih predmeta po imeniku u magacinskoj knjizi (obrazac E-4) u koju će zavoditi svako pri-

manje i izdavanje prema odgovarajućim ispravnim računskim dokumentima. Magacinska knjiga se zaključuje mesečno i sravnjuje sa partijalnikom.

5) Izdavanje inventarskih predmeta iz rezerve za upotrebu u vlastitoj jedinici odnosno ustanovi vršice se na osnovu urednih izvadnica (obrazac E-2 b i v), koje moraju biti snabdevene nalogom za izdavanje i potpisane od starešine ili za to ovlašćenog službenika dotične jedinice ili ustanove. U svakoj izvadnici mora biti označena svrha (služba, rad) za koju se inventar izuzima. Izvadnice za izdati poslovni inventar pojedinim službenicima moraju se koncem svake godine zameniti.

(6) Mesna stovarišta izuzimaju potrebne im inventarske predmete iz onih Središnjih stovarišta, koja su za njihovo snabdevanje određena. Za svako ovakovo izuzimanje mora Mesno stovarište da sastavi trebovanje (obrazac E-1 b i v) u tri primerka. Trebovanje potpisuje starešina jedinice ili odeljenja kome je Mesno stovarište neposredno podređeno odnosno službenik koga za to starešina jedinice pismeno ovlasti. Matica trebovanja ostaje u Mesnom stovarištu, a kopije se šalju neposredno pretpostavljenom stručnom odeljenju Oblasne ili Generalne direkcije koje će proveriti opravdanost trebovanja, jednu kopiju snabdeti nalogom za izdavanje i potpisom načelnika odeljenja ili službenika koga načelnik za to pismeno ovlasti i dostaviće je nadležnom stovarištu za snabdevanje radi izdavanja trebovanog inventara, drugu kopiju će zadržati za svoju evidenciju.

(7) Kada stovarišta izdaju inventar drugim železničkim jedinicama ili ustanova dužna su popuniti račun (obrazac E-3 b i v) u četiri primerka. Prvi primerak (matrica) ostaje u stovarištu; drugi primerak (kopija) šalje se krajem meseca sa sprovednim aktom nadležnom stručnom odeljenju dotične jedinice (stovarišta ili ustanove); treći primerak (zaduženje) sa četvrtim primerkom (oduženje) šalje se odmah jedinici (stovarištu ili ustanovi) kojoj se šalju i inventarski predmeti. Ova zadržava treći primerak (zaduženje) kao dokument svoga zaduženja, a četvrti primerak (oduženje) potvrđen vraća odmah ili najkasnije u roku od 48 sati stovarištu od koga je inventar primljen i kome ovo služi kao dokument oduženja.

(8) Najdalje za 10 dana po isteku svakog tromesečja sastaviće i poslaće svaka železnička jedinica ili ustanova svome pretpostavljenom stručnom odeljenju Oblasne ili Generalne direkcije:

- 1) izvode iz oba dnevnika inventara (obrazac E-10);
- 2) obračun stanja poslovnog i rezervnog inventara (obrazac E-12);
- 3) izvod primanja i izdavanja poslovnog i rezervnog inventara (obrazac E-14); sa svima originalnim računskim dokumentima na osnovu kojih su knjižena primanja i izdavanja.

(9) Ako ne bi bilo nikakvih promena, ima se i o tome poslati izveštaj.

Član 20

Kod stručnih odeljenja Oblasnih i Generalne direkcije državnih železnica

(1) Stručna odeljenja Oblasnih odnosno Generalne direkcije državnih železnica vodiće zasebne dnevnike (obrazac E-7) poslovnog inventara i rezervnog inventara kao i zasebne partijalnike (obrazac E-9) poslovnog inventara i rezervnog inventara za neposredno podređene im jedinice.

(2) Iz partijalnika se mora jasno videti gde (u kojoj jedinici), kakvog (po vrstama iz imenika) i koliko (po količini i vrednosti) ima inventarskih predmeta u upotrebi i u rezervi.

(3) Knjiženja u dnevnicima i partijalnicima vršiće se kod stručnih odeljenja na osnovu ispravnih komisijskih zapisnika o prijemu nabavljenih inventarskih predmeta, zatim na osnovu obračuna o fabrikaciji inventarskih predmeta u vlastitoj režiji, koje im moraju podređene jedinice dostaviti po zaključku računa svakog meseca, na osnovu kopija računa (obrazac E 3 b i v) koje im moraju jedinice (stovarišta ili ustanove) dostavljati prema tački 4 prethodnog člana pri likom izdavanja inventarskih predmeta njihovim podređenim jedinicama, i na osnovu drugih ispravnih računskih dokumenata u smislu ovog Pravilnika i važećih uputstava.

(4) Upoređenjem svojih tromesečnih zaključaka dnevnika i partijalnika sa tromesečnim obračunima podređenih

jedinica i preduzeća utvrdiće stručna odeljenja ispravnost izvršenih knjiženja. Na osnovu izvoda (obr. E-14) sastaviće stručna odeljenja rekapitulacione preglede celokupnog primanja i izdavanja inventara u svom području i dostaviće ove preglede sa obračunima (obrazac E-12) i izvodima (obrazac E-14) najdalje za 20 dana po isteku svakog tromesečja Ekonomnom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja.

Član 21

Kod Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Ekonomno odeljenje Generalne direkcije drž. železnica vodiće glavnu knjigu kao i partijalnike poslovnog inventara i inventara u rezervi (obrazac E-9) za neposredno podređena mu stovarišta i za pojedina odeljenja Generalne i Oblasnih direkcija. Knjiženja u glavnoj knjizi vršiće se na osnovu ispravnih odnosno ispravljenih tromesečnih rekapitulacionih pregleda stručnih odeljenja i stovarišta za snabdevanje. U partijalnicima neposredno podređenih mu stovarišta otvaraće se računi po imeniku i voditi stanje po količini i vrednosti, knjižeći sve promene neposredno na osnovu ispravnih računskih dokumenata. U partijalnicima pojedinih odeljenja Generalne i Oblasnih direkcija otvaraće se računi po jedinicama i voditi stanje samo po vrednosti, knjižeći sve promene na osnovu tromesečnih rekapitulacionih pregleda, koje su odeljenja dužna dostavljati prema poslednjem stavu prethodnog člana.

(2) Najdalje za 30 dana po isteku svakog tromesečja sastaviće Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica rekapitulacioni pregled svih promena u poslovnom i rezervnom inventaru i dostaviće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije radi knjiženja.

Član 22

Kod Finansijskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Na osnovu rekapitulacionog pregleda iz poslednjeg stava prethodnog člana knjižiće Glavno knjigovodstvo: sva

povećanja (primanja) u vrednosti inventarskih predmeta na teret računa inventara, a u korist računa stalne glavnice; sva smanjenja (izdavanja) u vrednosti inventarskih predmeta u korist računa inventara, a na teret računa stalne glavnice.

Član 23

Obračunavanje otpisa

(1) Po svršetku budžetske godine obračunaće svaka jedinica preduzeće i ustanova iznos otpisa na ime smanjene vrednosti usled upotrebe za svaki inventarski predmet ponosob i ukupno po skupinama iz čl. 1 stav III, uzimajući za osnov računanja otpisa sledeće postotke od nabavne vrednosti:

- 1) za postrojenja u štampariji 5% ;
- 2) za nameštaj 5% ;
- 3) za pribor 10% ;
- 4) za ručno oruđe (alat) 20% .

(2) Otpis od vrednosti potrošnih inventarskih predmeta, pod kojima se podrazumevaju oni inventarski predmeti koji se upotrebom veoma brzo troše i menjaju dimenzije kao što su na pr.: turpije, burgije, sekači, probojci, transmisioni kaiši itd. ne obračunavaju se. Ovi se predmeti vode po nabavnoj ceni dokle ne postanu neupotrebljivi, pa se tada odjednom rashoduje cela njihova vrednost. Koji će se sve predmeti smatrati kao potrošni inventarski predmeti i kao takovi voditi zasebno u partijalnicima inventara, propisaće svako stručno odeljenje Generalne direkcije za svoje područje u sporazumu sa Ekonomnim odeljenjem Generalne direkcije, koje će u tome pogledu izvršiti i potrebne izmene i dopune u imeniku inventarskih predmeta.

(3) Od vrednosti inventarskih predmeta koji se nalaze u rezervi i koji se vode u knjigama rezervnog inventara ne obračunavaju se otpisi. Tek kada se ovi predmeti izuzmu iz rezerve za upotrebu i zbog toga prenesu iz knjiga rezervnog inventara u knjige poslovnog inventara, obračunaće se otpis od njihove vrednosti na kraju godine bez obzira na dan prenosa tih predmeta iz rezervnog inventara u poslovni inventar.

(4) Po izvršenom obračunu i knjiženju otpisa u svojim knjigama no najdalje za 20 dana po isteku budžetske godine sastaviće jedinice i stovarišta rekapitulacioni spisak otpisa i dostaviti ga svome nadležnom odeljenju Oblasne ili Generalne direkcije državnih železnica (stanice), ložionice i sekcije svojim odeljenjima Oblasne, a stovarišta, radionice i preduzeća svojim odeljenjima Generalne direkcije).

(5) Stručna odeljenja Oblasnih direkcija, pošto provere spiskove i izvrše u svojim knjigama odgovarajuća knjiženja otpisa no najdalje za 40 dana po isteku budžetske godine, sastaviće rekapitulacioni spisak svih otpisa od vrednosti poslovnog inventara iz svoga područja i dostaviće ga Ekonomnom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica.

(6) Isto tako postupiće i stručna odeljenja Generalne direkcije državnih železnica u pogledu otpisa od vrednosti poslovnog inventara kod neposredno podređenih im preduzeća.

(7) Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica, pošto proveri spiskove primljene od neposredno podređenih mu stovarišta i od stručnih odeljenja Generalne i Oblasnih direkcija i izvrši knjiženje otpisa u svojim knjigama, no najdalje za 60 dana po isteku budžetske godine sastaviće rekapitulacioni pregled otpisa od vrednosti celokupnog poslovnog inventara i dostaviće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije radi knjiženja.

(8) Finansijsko odeljenje Generalne direkcije knjižiće u Glavnom knjigovodstvu iznos celokupnog otpisa od vrednosti poslovnog inventara u korist računa inventara, a na teret računa stalne glavnice.

Član 24

Sredstva za obnavljanje poslovnog inventara

(1) Krediti odobreni u budžetu na ime dotacije fondu za obnovu stalne glavnice, ukoliko se odnose na poslovnog inventar, predstavljaju za Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica godišnja sredstva za obnavljanje poslovnog inventara.

(2) Radi evidencije i kontrole utroška kredita, koji se do-

tiraju fondu za obnovu stalne glavnice, vodiće Finansijsko i Ekonomno odeljenje Generalne direkcije saglasne kontrolnike kredita za obnovu poslovnog inventara.

(3) Radi evidencije i kontrole utroška fondovskih kredita, koji budu delegirani Oblasnim direkcijama, vodiće Računovodstva i odeljenja Oblasnih direkcija saglasne kontrolnike tih kredita.

IV POTROŠNI MATERIJAL

Član 25

U stovarištima

(1) Svako stovarište vodiće dnevnik potrošnog materijala (obrazac E-7) i partijalnik potrošnog materijala (obrazac E-8). U partijalniku se otvaraju računi prema imeniku i uputstvima Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica. Knjiženja se vrše na osnovu ispravnih, ovim Pravilnikom i važećim uputstvima propisanih računskih dokumenata, i to: u dnevniku hronološkim redom svakog primanja i izdavanja, a u partijalniku sistematskim redom po otvorenim računima za svaku vrstu potrošnog materijala ponaosob.

(2) Rukovaoci u svima većim stovarištima vodiće svaku vrstu materijala po imeniku u magacinskoj knjizi (obrazac E-4) u koju će zavoditi svako primanje i izdavanje prema odgovarajućim ispravnim računskim dokumentima. Magacinska knjiga se zaključuje mesečno i spravnjuje sa partijalnikom.

(3) Izdavanje materijala iz stovarišta za potrebu vlastite jedinice ili ustanove vršiče se na osnovu urednih izvadnica (obrazac E-2 i 2a), koje moraju biti snabdevene nalogom za izdavanje i potpisane od starešine dotične jedinice ili ustanove odnosno od službenika koga on za to pismeno ovlasti. U svakoj izvadnici mora biti označena svrha (služba, rad) za koju se materijal izuzima.

(4) Kod jedinica, koje svakodnevno troše razne vrste materijala, sastavlja stovarište na osnovu primljenih izvadnica svakog dana spisak dnevnog utroška (obrazac E-5), u koji unosi sav izdati materijal po vrstama iz imenika. Iz ovih

spiskova prenose se sume dnevnog utroška po vrstama materijala u račun mesečnog utroška (obrazac E-6). Ukupne sume iz računa mesečnog utroška knjiže se na kraju meseca u dnevnik zbirno, a u partijalnik po vrstama materijala iz imenika. Kod jedinica koje rede izuzimaju materijal unose se sume iz izvadnica neposredno u račun mesečnog utroška.

(5) Mesna stovarišta izuzemaju potreban im materijal iz onih središnjih stovarišta koja su za njihovo snabdevanje određena. Za svako ovakovo izuzimanje mora Mesno stovarište da sastavi trebovanje (obrazac E1 i 1a) u tri primerka. Trebovanje potpisuje starešina jedinice ili odeljenja odnosno službenik koga on za to ovlasti. Matica trebovanja ostaje u Mesnom stovarištu, a kopije se šalju neposredno pretpostavljenom stručnom odeljenju Oblasne ili Generalne direkcije, koje će proveriti opravdanost trebovanja, snabdeti ga nalogom za izdavanje i potpisom načelnika odeljenja ili ovlašćenog šefa oteka i dostaviti jednu kopiju nadležnom stovarištu za snabdevanje radi izdavanja trebovanog materijala, a drugu zadržati u svojoj evidenciji.

(6) Kada stovarišta izdaju potrošni materijal drugim železničkim jedinicama ili ustanovama dužna su sastaviti račun (obrazac E-3 i 3a) u četiri primerka. Prvi primerak (matica) ostaje u stovarištu; drugi primerak (kopija) šalje se krajem meseca sa sprovednim aktom nadležnom stručnom odeljenju dotične jedinice (stovarišta ili ustanove); treći primerak (zaduženje) sa četvrtim primerkom (oduženje) šalje se odmah dotičnoj jedinici (stovarištu ili ustanovi), kojoj se šalje i trebovani materijal. Ova zadržava treći primerak kao dokumenat zaduženja, a četvrti potvrđen vraća odmah ili najkasnije za 2 dana stovarištu od koga je trebovani materijal primljen radi oduženja u knjigama.

(7) Za svaki prijem nabavljenog potrošnog materijala od liferanata sastaviće nadležna komisija zapisnik o prijemu po odredbama čl. 75 i 76 Pravilnika o finansijskoj i računskoj službi u dva primerka, i oba će predati na dalji nadležan postupak jedinici, gde je materijal isporučen. Detaljna uputstva o vršenju prijema materijala propisaće Ekonomno odeljenje Generalne direkcije.

(8) Knjige potrošnog materijala zaključivaće će 24 svakog meseca saglasno sa zaključkom obračuna zarade. Naj-

dalje za 15 dana po zaključku svakog računskog meseca dostaviće svako stovarište svome pretpostavljenom stručnom odeljenju Oblasne odnosno Generalne direkcije državnih železnica:

- 1) Izvod iz dnevnika potrošnog materijala (obrazac E-10);
- 2) Obračun stanja potrošnog materijala (obrazac E-11);
- 3) Izvod primanja i izdavanja potrošnog materijala (obrazac E-13)

sa svima originalnim računskim dokumentima na osnovu kojih su knjižena primanja i izdavanja.

Član 26

Kod stručnih odeljenja Oblasnih i Generalne direkcije državnih železnica

(1) Na osnovu primljenih obračuna i dokumenata od podređenih jedinica prema poslednjem stavu prethodnog člana stručna odeljenja imaju da utvrde računsku tačnost i ispravnost knjiženih primanja i izdavanja potrošnog materijala, a zatim i racionalnost utroška potrošnog materijala u vezi sa utroškom radne snage na svakom pojedinačnom radu.

(2) Računska kontrola ima da utvrdi:

- 1) da li je ispravno prenet ostatak potrošnog materijala iz prošlog meseca;
- 2) da li su sva primanja i izdavanja ispravno i blagovremeno zavedena u knjige i pokazana u izvodima i da li su opravdana ispravnim i urednim računskim dokumentima;
- 3) da li su izvodi, računi i obračuni ispravno sabrani, i da li iz njih rezultira ispravan konačni ostatak;
- 4) da li izdavanju materijala i radne snage (obračunate po radnim knjigama) za fabrikaciju potrošnog materijala u vlastitoj režiji odgovara primanje proizvedenog odnosno prerađenog materijala;
- 5) da li je materijal, izdat za radove i opravke na račun privatnih stranaka ili drugih ustanova, ispravno obračunat u računima za naplatu od dužnika;
- 6) da li je vrednost prodatog materijala, koja je knjižena u izdavanje, naplaćena i knjižena u primanje po dnevniku nadležne blagajne.

(3) Nepravilnost u računskom stanju po primljenim dokumentima i obračunima moraju stručna odeljenja odmah ispraviti, a jedinicama poslati u izveštaju o pregledu računa kontrolne primedbe, na osnovu kojih će se u stovarištima izvršiti saglasne ispravke knjiženja. Izveštaj o pregledu računa (obrazac E-17) dostaviće se jedinicama redovno iako ne bi bilo nikakvih primedaba.

(4) Na osnovu ispravnih odnosno ispravljenih obračuna potrošnog materijala podređenih jedinica sastaviće stručna odeljenja rekapitulacione preglede primanja, izdavanja i stanja celokupnog potrošnog materijala po vrednosti iz svoga područja. Ove rekapitulacione preglede sa obračunima (obrazac E-12) i izvodima (obrazac E-14) dostaviće stručna odeljenja najdalje za 30 dana po zaključku svakog računskog meseca Ekonomnom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica radi knjiženja.

(5) O utrošku potrošnog materijala vodiće svako stručno odeljenje za potrebe statistike, zatim radi sastava godišnjeg predračuna nabavaka i predloga budžeta knjige evidencije po jedinicama. Način vođenja ovih knjiga propisaće svako stručno odeljenje Generalne direkcije za svoju službu u sporazumu sa statističkim odeljenjem i Finansijskim odeljenjem Generalne direkcije.

Član 27

Kod Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Ekonomno odeljenje Generalne direkcije ima u pogledu kontrole računskog stanja i celishodnosti utroška potrošnog materijala u neposredno podređenim mu stovarištima iste dužnosti kao i stručna odeljenja Oblasnih direkcija i Generalne direkcije državnih železnica po odredbama prethodnog člana.

(2) Ekonomno odeljenje Generalne direkcije vodi glavnu knjigu potrošnog materijala i zajednički partijalnik (obrazac E-8) potrošnog materijala po količini i vrednosti za Glavno i Središnja stovarišta i za samostalna preduzeća. Knjiženje u glavnoj knjizi vršiće se na osnovu ispravnih odnosno ispravljenih mesečnih rekapitulacionih pregleda struč-

nih odeljenja i stovarišta za snabdevanje. Knjiženje u parti-
jalniku (obrazac E-8) vršice se na osnovu obračuna stanja
materijala (obrazac E-12) stovarišta za snabdevanje i stova-
rišta samostalnih preduzeća.

(3) Najdalje za 60 dana po isteku svakoga meseca sasta-
viće Ekonomno odeljenje Generalne direkcije drž. železnica
rekapitulacioni pregled o celokupnom primanju i izdavanju
potrošnog materijala po vrednosti za prošli mesec i dosta-
viće ga Finansijskom odeljenju Generalne direkcije radi
knjiženja.

Član 28

Kod Finansijskog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica

(1) Prema rekapitulacionom pregledu primanja i izda-
vanja potrošnog materijala za svaki mesec knjiži Glavno
knjigovodstvo: sva primanja na teret računa potrošnog
materijala, a u korist računa obrtne glavnice; sva izdavanja
u korist računa potrošnog materijala, a na teret obrtne
glavnice.

DEO TREĆI

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Fond za obnovu stalne glavnice

(1) Na teret fonda za obnovu stalne glavnice vršice se
samo radovi i nabavke na obnavljanju, usavršavanju i uve-
ćavanju imovinskih objekata stalne glavnice koji prelaze
vrednost od Dinara 10.000.— (deset hiljada). Radovi i na-
bavke kojima se obnavlja, usavršava ili uvećava vrednost
imovinskih objekata stalne glavnice, a čija vrednost ne pre-
lazi Dinara 10.000.— (deset hiljada), vršice se na teret bu-
džetskih kredita. Redovno održavanje i opravka imovinskih
objekata stalne glavnice bez obzira na visinu vrednosti vršice
se samo iz budžetskih kredita. Isto tako vršice se samo na

teret budžetskih kredita nabavke i fabrikacije potrošnih inventarskih predmeta u vlastitoj režiji.

(2) Za svaki rad ili nabavku na teret fonda za obnovu stalne glavnice mora se podneti nadležnom stručnom odeljenju Generalne direkcije drž. železnica detaljan predračun odnosno i plan. Stručno odeljenje će za svaki ovakav slučaj ponaosob izdejsstvovati odobrenje nadležnog naredbodavca, a zatim dostaviti predmet Finansijskom odeljenju radi angažovanja i otvaranja potrebnih kredita. Tek po odobrenju nadležnog naredbodavca i otvorenju potrebnih kredita pristupiće se izvršenju radova odnosno nabavaka na teret fonda za obnovu stalne glavnice.

Član 30

Nabavke potrošnog materijala i inventarskih predmeta

(1) O držanju potrebne rezerve potrošnog materijala i inventara staraće se stovarišta preko svojih stručnih odeljenja, a ova preko Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica.

(2) Sve nabavke potrošnog materijala i inventara ima da vrši Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica. Jedino onaj materijal za koji je celishodnije, da se o njemu stara sama stručna služba, (kao na pr. ugalj) može se po ovlašćenju Generalnog direktora i ubuduće nabavljati u stručnim odeljenjima. Za hitne neposredne nabavke tražiće stručna odeljenja Oblasnih direkcija preko svojih stručnih odeljenja u Generalnoj direkciji potrebna ovlašćenja i kredite. Stručna odeljenja će davati ovlašćenja po prethodnom sporazumu sa Ekonomnim odeljenjem i tražiti od Finansijskog odeljenja zasebno otvaranje kredita za svako tromesečje.

(3) U hitnim slučajevima, kada se nabavke ne mogu izvršiti redovnim putem preko Ekonomnog odeljenja bez štete po saobraćaj i železničku imovinu, mogu starešine ustanova, odeljenja i jedinica vršiti neposredne nabavke u granicama svoga naredbodavačkog prava i u granicama otvorenih im kredita.

(4) Ekonomno odeljenje sa stručnim odeljenjima Generalne i Oblasnih direkcija staraće se da se celishodnom dispo-

zicijom potrošnog materijala i inventara spreče nepotrebne nabavke. U tome pogledu ima se izvoditi povremeno normiranje zaliha u stovarištima prema potrebi utroška potrošnog materijala. S tim u vezi ima se izvesti ukidanje svih Mesnih stovarišta u onim jedinicama, čije se potrebe mogu unapred tačno odmeriti, pa tim jedinicama izdavati iz Središnjih stovarišta za svako tromesečje unapred samo toliko materijala koliko im je za službu potrebno. Svi viškovi potrošnog materijala preko normiranih zaliha u Mesnim stovarištima imaju se koncentrisati u nadležna stovarišta za snabdevanje.

Član 31

Razne odredbe

(1) Kada pojedine ustanove, jedinice i preduzeća predaju stovarištima izrađene ili prerađene inventarske predmete ili potrošni materijal, stovarišta će takova primanja knjižiti na osnovu propisanih obračuna kao nova primanja. Primljeni materijal ili inventarski predmeti obračunaće se u tim slučajevima po ceni koštanja tj. prema vrednosti utrošene radne snage, materijala i eventualnih stvarnih režijskih troškova. Tamo gde fabrikacija (prerada) traje stalno obračun će se vršiti mesečno, a inače po svršenom poslu. Sav materijal koji se prilikom fabrikacije (prerade), opravke i obnove dobije kao sporedan produkt obračunaće se zasebno krajem svakoga meseca i staviti u primanje po ceni koje će povremeno izdavati Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica. Detaljna uputstva za obračunavanje fabrikacije propisaće nadležna stručna odeljenja svako za svoje područje u saglasnosti sa Finansijskim i Ekonomnim odeljenjem Generalne direkcije.

(2) Radovi u železničkim jedinicama, preduzećima i ustanovama za račun privatnih lica ili drugih državnih ustanova obračunavaće se i knjižiti u pogledu utroška radne snage i potrošnog materijala po istom postupku kao i radovi za potrebe državnih železnica. Pri naplati tih radova odnosno po njihovom obračunu iz prethodno položenog depozita po čl. 54 Pravilnika o finansijskoj i računskoj službi državnih železnica knjižiće se vrednost utrošenog materijala i radne snage u korist odnosnih budžetskih kredita iz kojih

se plaća radna snaga i nabavlja potreban materijal, a režijski dodaci knjižice se u korist odnosnih budžetskih partija i pozicija prihoda.

(3) U korist računa prihoda po budžetu knjižice se u celosti naplaćeni paušali za održavanje industrijskih kolo-seka kao i druge paušalne sume za usluge učinjene privatnim strankama ili drugim državnim ustanovama.

(4) U slučajevima izdavanja uglja, drva ili drugog materijala službenicima vršice stovarišta izdavanje tog materijala tek po dobivenom izveštaju nadležne blagajnice da je odgo-varajuća vrednost u gotovom naplaćena. Isto tako postupice stovarišta i u slučajevima prodaje potrošnog materijala pri-vatnim licima ili drugim državnim ustanovama. Prodati mate-rijal ima se zasebno pokazivati u mesečnim izvodima stova-rišta (obrazac E-13). Knjiženja naplaćene vrednosti pro-datog materijala vršice se po odredbama čl. 11 Zakona o železničkoj imovini.

(5) U slučajevima izdavanja materijala ili inventarskih predmeta drugim železničkim jedinicama, preduzećima ili ustanovama, izdavanja se imaju knjižiti u istom računskom mesecu u kome su knjižena primanja kod onih jedinica ili ustanova koje su materijal ili inventarske predmete primile.

(6) U slučaju manjka ili neispravnosti pošilja kaprilikom prijema materijala ili inventarskih predmeta od drugih jedi-nica odnosno stovarišta sastaviće se komisijski zapisnik u dva primerka. Jedan primerak zapisnika dostaviće se stovarištu od koga je materijal primljen radi isledenja, a drugi pri-merak predaće se dotičnoj jedinici odnosno stovarištu koje je pošiljku primilo. Za manjke i neispravnosti nastale pri-likom transporta važe odredbe Pravilnika 163/III. Zaduženje za primljeni materijal odnosno inventarske predmete ima se izvršiti po količini i vrednosti iz računa pošiljaoca, a odu-ženje za manjak tek kad se primi za to nadležno rešenje. Do prijema rešenja služiće zapisnik kao opravdanje manjka.

(7) Knjiženje primanja potrošnog materijala ili inventar-skih predmeta nabavljenih za stranu valutu vršice stovarišta po zvaničnom kursu Ministarstva finansija koji važi na dan komisijskog prijema.

Član 32

Rashodovanja

(1) Objekti odnosno predmeti stalne i obrtne glavnice koji usled elementarnih nepogoda, požara, udesa ili usled dotrajalosti izgube svoju vrednost kao i manji nađeni prilikom pregleda rashodovaće se u knjigama po onoj vrednosti koja se u knjigama vodi.

(2) Rešenja o rashodovanju donosiće se na osnovu komisijskih zapisnika kojima je utvrđena dotrajalost ili neupotrebljivost predmeta.

(3) Rešenja o rashodovanju donose:

1) Načelnik Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije za vrednost u pojedinačnom slučaju do 10.000.— dinara i to samo za potrošni materijal ili inventarske predmete;

2) Direktori Oblasnih direkcija za vrednost u pojedinačnom slučaju do 50.000.— dinara i to samo za investicione objekte odnosno vozne objekte i postrojenja iz svoga područja;

3) Generalni direktor državnih železnica ili po pravu u prenesenom delokrugu njegovi Pomoćnici za vrednost u pojedinačnom slučaju do 100.000.— dinara za sve imovinske objekte stalne i obrtne glavnice;

4) Ministar saobraćaja ili po pravu u prenesenom delokrugu njegov Pomoćnik za vrednost u pojedinačnom slučaju do 1.000.000.— dinara za sve imovinske objekte stalne i obrtne glavnice, a preko toga iznosa po prethodnom sporazumu sa Ministrom finansija i po odobrenju Ministarskog saveta.

(4) Za rešenja o rashodovanju po tački 2 prethodnog stava mora postojati obrazložen predlog i povoljno mišljenje Železničkog odbora a za rešenja po tač. 3 i 4 obrazložen predlog i povoljno mišljenje Železničkog saveta.

(5) U slučajevima rashodovanja objekata odnosno predmeta stalne i obrtne glavnice, čija je vrednost upropašćena krivicom službenika, postupiće se po odredbama § 97 Zakona o državnom saobraćajnom osoblju.

(6) Vrednost objekata odnosno predmeta stalne glavnice koja se prilikom elementarnih nepogoda, požara, udesa ili

krivicom odgovornih službenika smanji, ali se opravkom naknadi i predmet ponovo učini upotrebljivim, neće se rashodovati. U ovakvim slučajevima rešavaće se samo o eventualnoj odgovornosti službenika za naknadu štete. U tim slučajevima neće se činiti nikakovi predlozi, niti će se donositi kakova rešenja o rashodovanju, a neće se vršiti ni knjiženje smanjenja vrednosti u knjigama.

Član 33

Pregled stovarišta

(1) Starešine jedinica i preduzeća kod kojih postoje stovarišta kao i starešine Glavnog i Središnjeg stovarišta za snabdevanje dužni su kada god se iz ma kakvih razloga pokaže potrebno, ali najmanje jedanput svake godine da se popisom stvarnog stanja materijala u stovarištu uvere o tačnosti računskog stanja u knjigama. Prilikom svake promene u ličnosti šefa stovarišta ili ekonoma dužni su pomenute starešine o tome izvestiti neposredno pretpostavljeno stručno odeljenje i tražiti izašiljanje organa za pregled stovarišta.

(2) Stručna odeljenja Oblasnih i Generalne direkcije drž. železnica dužna su na zahtev starešina neposredno podređenih im jedinica i preduzeća da izašalju organe za pregled i primopredaju stovarišta. U slučaju da to usled nemanja potrebnih službenika bude nemoguće, odeljenja će narediti dotičnom starešini jedinice ili preduzeća da sam izvrši pregled i primopredaju. Ovo isto važi i za Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica u odnosu na neposredno podređena mu stovarišta za snabdevanje.

(3) Prilikom smene rukovaoca u stovarištima prisustvovalaće uvek primopredaji starešina jedinice ili službenik koga on za to ovlasti.

(4) Redovne i vanredne preglede stovarišta vršiće organi Ekonomnog odeljenja Generalne direkcije državnih železnica. U nedostatku potrebnih službenika može načelnik Ekonomnog odeljenja u sporazumu sa načelnicima stručnih odeljenja da izdaje ovlašćenja za ove preglede i službenicima stručnih odeljenja. Redovan pregled svakog stovarišta mora se izvršiti najmanje jedanput u tri godine.

(5) Kada god se vrši pregled stovarišta sastaviće se zapisnik o utvrđenom stanju i popis materijala i inventara (obrazac E-15 i 16) u tri primerka. Jedan ostaje u samom stovarištu, drugi se šalje neposredno pretpostavljenom stručnom odeljenju, a treći Ekonomnom odeljenju Generalne direkcije državnih železnica. Detaljna uputstva o vršenju pregleda propisaće Ekonomno odeljenje Generalne direkcije državnih železnica.

Član 34

Prelazna naređenja

(1) Sve dosadašnje knjige i obrasci upotrebljavaće se do njihovog potpunog utroška saobraćavajući ih po nazivima i brojevima novim obrascima koji su propisani ovim pravilnikom. Obrasce, kojih dosada uopšte nije bilo, a koji su ovim pravilnikom propisani, trebovaće jedinice odmah na način propisan ovim pravilnikom.

Član 35

(1) Ovaj pravilnik izdat na osnovu čl. 17 Zakona o železničkoj imovini u eksploataciji Ministarstva saobraćaja od 28 februara 1930 godine, a u vezi § 49 tač. 4 Finansijskog zakona za 1933/34 budžetsku godinu i u vezi Uredbe o dopunama i izmenama Zakona o železničkoj imovini u eksploataciji Ministarstva saobraćaja od 1 aprila 1933 godine, stupa u život kada se objavi u »Službenim novinama«.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika ukida se »Pravilnik o upravljanju i obračunavanju stalne i obrtne glavnice državnih železnica« od 27 marta 1930 godine.

Beograd, 1 aprila 1933 god.

Ministar saobraćaja,

Laz. Radivojević s. r.

(Ovaj pravilnik objavljen je u Službenim novinama Kraljevine Jugoslavije od 3 aprila 1933 godine.)

Обрасци

Spisak obrazaca

Redni broj	Naziv obrazaca	Broj po imeniku obrazaca	Stari obrasci, koji će se upotrebljavati umesto novih do potpunog iscrpljenja zalihe
1	Trebovanje za potrošni materijal	E 1	GKMS. 50 i 50a ili EO. 6
2	Trebovanje za obrasce	E 1a	" " " " " "
3	Trebovanje za potrošn. inv. predmete	E 1b	" " " " " "
4	Trebovanje za inventar	E 1v	" " " " " "
5	Revers-izvadnica na potr. materijal	E 2	GKMS. 50b
6	Revers-izvadnica na obrasce	E 2a	" "
7	Revers-izvadnica na potr. inv. predm.	E 2b	" "
8	Revers-izvadnica na inventar	E 2v	" "
9	Račun za potrošni materijal	E 3	EO. 4
10	Račun za obrasce	E 3a	" "
11	Račun za potrošne inv. predmete	E 3b	" "
12	Račun za inventar	E 3v	" "
13	Magacinska knjiga potrošn. materijala — inv. predmeta	E 4	Obrazac 1—9
14	Spisak dnevnog utroška	E 5	MSEO. 53a
15	Mesečni račun utroška	E 6	MSEO. 53b
16	Dnevnik	E 7	GKMS. 51 i EO. 2
17	Partijalnik materijala	E 8	GKMS. 52
18	Partijalnik inventara	E 9	EO. 1
19	Izvod iz dnevnika	E 10	GKMS. 51a i EO. 7
20	Obracun stanja materijala	E 11	MSEO. 53
21	Obracun stanja inventara	E 12	" "
22	Izvod prim. i izdav. potrošn. materijala	E 13	EO. 9
23	Izvod prim. i izdav. inv. predmeta	E 14	EO. 10
24	Pregled i popis materijala	E 15	GKMS. 53a
25	Pregled i popis inventara	E 16	" "
26	Izveštaj o pregledu računa	E 17	—

Жиг јединице
датум и место

ЈУГОСЛОВЕНСКЕ ДРЖАВНЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ

ТРЕБОВАЊЕ БР.
потрошног материјала
(МАТИЦА) *)

од стоваришта

за месец 193 године

[illegible]

Веза рачуна бр. _____ од _____
Руководилац материјала _____ Шеф јединице _____ Одобрава _____

*) Први лист: (Матица); други лист (Прва копија); трећи лист (Друга копија).
Е-1 — Ланен. (Величина 23 x 31 см). Блок за копирање (3 x 50 листи)

Жиг јединице

Материјал по овом рачуну примили
смо и прокњижили у дневнику и партијалнику
под примања бр. за месец

Датум

Шеф јединице (стоваришта)

Е-3 — полеђина трећег листа: (Задужење)

Жиг јединице

..... стоваришту материјала

Материјал по овом рачуну примили
смо и прокњижили у дневнику и партијалнику
под примања бр. за месец

Датум

Шеф јединице (стоваришта)

Е-3 — полеђина четвртог листа: (Одужење)

Е-3а

Е-3а је у свему исти образац као Е-3, само
пored знака у горњем десном углу, на свима
местима место „материјал“ носи назив: „Обрасци“

0

Е-3б

Е-3б је у свему исти образац као Е-3, само
пored знака у горњем десном углу, на свима
местима место: „материјал“ носи назив:
„потрошни инвентарски предмети“.

П И

Списак дневног утрошка

[illegible]

Још 2 рубрике, тј. свега 5

...стоваришта.

за мѣсѣц _____ 193.

Још 2 рубрике, тј. свега 5

Још 2 рубрике, тј. свега 5

Шеф јединице (стоваришта)

Назив материјала

ПРИМАЊЕ

[illegible]

Єдинична мера

Скупина:

Ставка :

ИЗДАВАЊЕ

[illegible]

[illegible]

Приманье

Издаване

32 ----- месец 1937 год.

примана и издавана материјала стваришта

ИЗВОД

Угословенске државне железнице

ЈУГОСЛОВЕНСКЕ ДРЖАВНЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ

Јединице

Дирекције

Обрачун стања материјала инвентара

за месец _____ 193_ год.

[illegible]

E-11 и 12 – Бездрвни. (Величина 34 x 60, 2 комада штампана са обе стране)

И з в о д

примања и издавања инвентарских предмета

за тромесечје 193..... год.

Примање

Издавање

[illegible]