

у нови инвентар бр. ~~2314~~
1942 год.
Београд.

ПРАВИЛНИК



РАДУ ОДСЕКА РАЧУНОВОДСТАВА МИНИ-
СТАРСТАВА И СПЕЦИЈАЛНИХ РАЧУ-
НОВОДСТАВА И БЛАГАЈНИЦА



(Овај је Правилник објављен у бр. 10. Службених Новина од
15. јануара 1921. год., а измене и допуне истог објављене су
у бр. 194. Службених Новина од 4. септембра 1922. године).



ДРЖАВНА ШТАМПАРИЈА
КРАЉЕВИНЕ СРБА, ХРВАТА И СЛОВЕНАЦА
БЕОГРАД, 1922.



35550

На основу тач. г. чл. 1., последњег става чл. 22. и чл. 23. Закона о Уређењу Државног Рачуноводства, прописујем следећи

П Р А В И Л Н И К

РАДУ ОДСЕКА РАЧУНОВОДСТАВА МИНИСТАРСТАВА И СПЕЦИЈАЛНИХ РАЧУНОВОДСТАВА И БЛАГАЈНИЦА.

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.

Члан 1.

При сваком Министарству као и при свакој Аутономној Установи у смислу чл. 20. Закона о Уређењу Главног Државног Рачуноводства и осталих Финансијских Управа постоји „Одсек Рачуноводства“ чија је дужност:

а) да саставља предлог буџета дотичног Министарства односно дотичне установе по упуштвима Генералне Дирекције Државног Рачуноводства (Одсек за Израду Буџета);

б) да мотри на тражење и трошење кредита по струци дотичног Министарства односно дотичне установе;

в) да тражи од Генералне Дирекције Државног Рачуноводства отварање и распоред одобрених кредита;

г) да ликвидира и спрема наредбе за исплате за потпис Министра као и налоге за исплате за потпис онога, кога Министар нарочито овласти;

д) да саставља крајем буџетске односно рачунске године по струци дотичног Министарства или Установе потребне спискове и изводе сходно чл. 38., 39., 40. и 41. овог Правилника;

ђ) да израђује и шаље тромесечне извештаје Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку Финансијских Управа) о кретању исплата и наплата код подручних му благајница и о извршењу буџета целе струке.

Члан 2.

Сходно чл. 25. Закона о Уређењу Главног Државног Рачуноводства шеф и особље Одсека Рачуноводства службеници су Министарства Финансија и стоје под непосредним надзором Министра Финансија (Генералне Дирекције Државног Рачуноводства) од кога примају све наредбе и упуства за рад.

Члан 3.

Одсеци Рачуноводства сваког Министарства или Установе морају имати свој засебни деловодни протокол и регистар, у који ће се уводити сва акта новчане природе и у опште све што се односи на рад Одсека Рачуноводства.

Члан 4.

Сву преписку која се упућује Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства, а која се односи на састав и извршење државног буџета, потписује ресорни Министар, односно старешина Установе. Наредбе за исплату потписује ресорни Министар, а налоге за исплату оно лице, које ресорни Министар решењем својим буде за то нарочито овластио. Сва ова акта премапотписује шеф Одсека Рачуноводства дотичног Министарства или Установе.

Осталу преписку потписује сам шеф Рачуноводства.

II. ИЗРАДА ПРЕДЛОГА БУЏЕТА.

Члан 5.

Дужност је Одсека Рачуноводства да се стара: да надлежни органи (начелници одељења, старешине установа, и т. д.) према специјалним законима дотичних Министарстава и њихових установа, и према упутствима Дирекције Државног Рачуноводства (Одсека за Израду Буџета) благовремено а најдаље у остављеном року од стране Министарства Финансија саставе предрачун буџета за Министарство и све подручне му установе, саобразно чл. 9. до 25 Закона о Државном Рачуноводству и пошаљу Министарству Финансија.

Овако састављени предрачуни морају бити снабдевени и свима објашњењима, по формалној и законској и по материјалној, рачунској страни. Сем тога они морају бити прегледни и јасни. Шеф Рачуноводства дужан је прикупити их, прегледати их и дати им техничку форму. Кад ове предрачуне одобри и ресорни Министар, потписаће их шеф Одсека Рачуноводства поред ресорног Министра односно шефа Аутономне Установе.

Члан 6.

При изради предлога буџета шеф Рачуноводства обратиће надлежним органима пажњу на следеће:

- а) да се никакво повећање расхода не може предлагати ако нема ослоња: у специјалним законима или стварној потреби (чл. 11. Закона о Државном Рачуноводству);
- б) да се буџетом не могу заводити нова звања нити се њиме могу повишавати плате (чл. 24. Закона о Државном Рачуноводству);
- в) кредити за нова грађевинска предузећа и инвестиције уносе се у предлог буџета тек онда, кад су у детаљима израђени планови и потпуно усвојени предрачуни трошкова за то предузеће и инвестиције (члан 21. Закона о Државном Рачуноводству);

г) за она предузећа и инвестиције на која се имају трошити кредити више година, уноси се у буџет само онолико колико је потребно за годину за коју се буџет саставља (члан 21. Закона о Државном Рачуноводству);

д) ако је за грађење унесена у буџет недољна сума па услед тога се мора обуставити сваки рад, у том случају за штету материјално је одговоран онај чијом је кривицом то наступило (чл. 21. Закона о Државном Рачуноводству);

ђ) плате указног особља уносиће се у пројекат буџета само на основу одредаба степеновања звања у специјалном закону а према стварном стању њиховог броја и плата при склапању буџета, али тако да се види издатак за целу годину. Томе приложити поименични (индивидуални) списак чиновника и службеника који у том времену постоје назначујући за свакога звање и годишњу плату и када стиче повишицу.

За унапређење и периодске повишице мора се у предлог буџета унети потребна сума у засебним позицијама (чл. 23. Закона о Државном Рачуноводству).

За постојећа а не попуњена места која се имају у току године, за коју се буџет склапа, попуњити, има се предвидети и предложити у предлогу буџета засебна буџетска партија са тачним назначењем броја звања и годишњих плата (измене и допуне од 10 августа 1922. год. ДРБр. 117.711);

е) за потрошни материјал као и онај материјал за фабрикации код Државних Железница, Пошта и Телеграфа, Државних Штампарија, Рударске Дирекције, Управе Монопола и т. д., уз предлог буџета мора се приложити извод о стању тога материјала по врстама и вредношћу из кога ће се видети: колико је остало од прошле године, колико је набављено у току године и колико се налази по магацинима, у времену кад се предлог

буџета подноси, са назначењем, колико ће се утрошити до краја буџетске године (измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711/).

III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА.

А. Требовање, отварање и затварање кредита.

Члан 7.

Кад се буџет одобри и кад се достави Одсеку Рачуноводства, Одсек ће одмах уписати сваку партију и позицију у „Општи Контролник Кредита и Расхода“ по обрасцу бр. 1., а у зато одређену рубрику оним редом како је то буџетом одобрено.

Ако је по Финансијском Закону одобрено повећање појединих партија односно позиција и ако нема никаквих ограничења шеф Одсека Рачуноводства ће одмах рефератом (по обрасцу бр. 2.) а по одобрењу дотичног Министра, извршити та повећања по „Општем Контролнику Кредита и Расхода“ у за то одређену рубрику с позивом на члан Финансијског Закона. А ако у Финансијском Закону за одобравање оваквих повећања има ограничења, поступиће се како је то предвиђено Финансијским Законом. И у једном и у другом случају, то решење у овереном препису одмах ће се доставити Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку за Извршење Буџета).

Члан 8.

Одсеци Рачуноводства појединих Министарстава прикупиће тромесечна требовања кредита по струци дотичног Министарства од свију оделења за наредно тромесечје најдаље до петог дана текућег месеца оног тромесечја које истиче, на пр. требовање тромесечја: за септембар, октобар и новембар треба прикупити до 5. августа.

Ова требовања оделења ће саставити по обрасцу бр. 4. а наредбодавци II степена дужни су послати оделењима своја требовања по обрасцу бр. 3. Из

тих требовања кредита саставиће тромесечно требовање „свих кредита“ по обрасцу бр. 4.

Тромесечно требовање кредита саставиће се по партијама и позицијама у два једногласна примерка и то подвојено:

- а) за Главну Државну Благајницу;
- б) за Окружне Финансијске Управе у Србији и Црној Гори;
- в) за Окружне Финансијске Управе сваке нове Финансијске Области посебно (у три примерка);
- г) за Финансијске Делегације у земљи; и
- д) за Финансијске Делегације у иностранству.

Ово требовање кредита саставиће се на следећи начин:

1. На заглављу ће се ставити: за које је Министарство и за које тромесече и годину;

2. У тексту ставити: код које се касе тражи отварање кредита и колико по свакој буџетској партији и позицији. На крају изнети збир сваке партије и позиције у укупну суму свију партија и позиција за сваку касу. Збир позиција једне партије уписивати црвеним мастилом.

То требовање кредита Одсек Рачуноводства развешће у књигу „Општи Контролник Кредита и Расхода“ по обрасцу бр. 1. и то само укупне суме по партијама и позицијама у за то одређену рубрику „Тражено да се отвори“; затим ће га развести у „Контролник Кредита и Расхода Окружних Финансијских Управа“ по обрасцу бр. 5. Ово требовање кредита доставиће се најдаље за петнаест дана пре почетка тромесечја за које се кредит тражи Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства — Одсеку за Извршење Буџета — ради отварања кредита.

Ако које одељење дотичног Министарства не поднесе Одсеку Рачуноводства до одређеног времена ова требовања кредита, Одсек Рачуноводства послаће Генералној Дирекцији Државног Рачуно-

водства ово требовање кредита и не чекајући одељење које није то учинило.

Старешина одељења дотичног Министарства, који на време не поднесе требовање кредита Одсеку Рачуноводства, сносиће одговорност за последице које из овога буду произишле.

Члан 9.

Кад Одсек за Извршење Буџета преконтролише ова требовања кредита, и разведе у Контролник Кредита, донеће решење о отварању кредита и доставиће оба односно сва три примерка Рачунском Одељењу Генералне Дирекције Државног Рачуноводства.

Рачунско Одељење ће одмах расписати отварање кредита онако како је у овом требовању кредита означено, и један оверени примерак вратиће дотичном Одсеку Рачуноводства.

Одсек Рачуноводства када прими оверено требовање кредита, доставља Окружним Финансијским Управама односно Делегацијама, распоред кредита по обрасцу бр. 6. из кога ће се видети: коме је, по ком ДРБр. отворен кредит, колико и по којој партији и позицији. Једновремено, Одсек Рачуноводства извештава наредбодавца II степена по обрасцу бр. 7. колико им је, под којим ДРБр. и по којој партији и позицији отворен кредит.

Члан 10.

Из отвореног кредита ресорџи Министар односно оно лице које Министар овласти (а са премапотписом шефа Рачуноводства), издаваће наредбе за исплату непосредно Главној Државној Благајни, Финансијским Управама, Обласној Дирекцији у Новом Саду.

Сва надлештва која потпадају под Председништво Министарског Савета (Државни Савет, Главна Контрола и др.) све Генералне Дирекције Министарства Финансија, Генерални Инспекторат и Кабинет Министра Финансија тражиће отварање кредита у

остављеном року од Генералне Дирекције Државног Рачуноводства — Одсека за Извршење Буџета — по обрасцу бр. 4. како за своје личне и материјалне потребе, тако и за потребе подручних им надлештава, која ће им достављати своја требовања по обрасцу бр. 3.

Члан 11.

Све што је речено за редовна — тромесечна — требовања кредита важи и за накнадна требовања кредита у току тромесечја, који се допуштају изузетно за ове потребе:

- а) попутнине за службена путовања и премештаје (али и то се мора груписати а не тражити отварање кредита за појединачно поднете рачуне);
- б) плате и остале принадлежности новопостављених и премештених службеника, као и за нове пензије;
- в) посмртне плате.

Члан 12.

Ако се деси да је кредит погрешно тражен или ако је за кредитом престала потреба Одсек Рачуноводства тражиће затварање кредита од Генералне Дирекције Државног Рачуноводства (Одсек за Извршење Буџета) по обрасцу бр. 4.

За овакве грешке, ако се буду чешће појављивале, шеф Одсека Рачуноводства односно Установа биће дисциплински одговоран.

Члан 13.

На месец дана пре свршетка буџетске године шеф Одсека Рачуноводства упутиће писмени захтев свима старешинама одељења дотичног Министарства, да најдаље у року од 15 дана поднесу писмени захтев о оним кредитима који би се имали исплатити сходно чл. 75. до 80. Закона о Државном Рачуноводству, скрећући им пажњу на последице ако они то у одређеном року не изврше.

Члан 14.

Неутрошени кредити до последњег дана у месецу кад се свршава буџетска година, затварају се, па било да се захтева њихово затварање или не (чл. 74. Закона о Државном Рачуноводству).

Напомена: Прописи чл. 13. и 14. овог Правилника не важе, јер су одредбе чланова 74., 75., 76., 77. и 78. Закона о Државном Рачуноводству замењене а чл. 80 истога Закона измењен чланом 62. Финансијског Закона за 1922/23 год. види чл. 39. овог Правилника. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 15.

Рачуноводства код специјалних благајница:
Државне Штампарије;
Железничке Дирекције;
Управе Државних Монопола;
Управе Фондова;
Класне Лутрије; и

Одсек Рачуноводства Министарства Пошта и Телеграфа као и Рударске Дирекције и Одељење за Рачуноводство и Финансије (види чл. 95. Финансијског Закона за 1922/23. год.) (измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711.) неће тражити од Генералне Дирекције Државног Рачуноводства отварање кредита, већ ће се сама Рачуноводства старати да се тражење и трошење тих кредита има кретати у границама закона. Напред поменуте Аутономне Установе требоваће од Генералне Дирекције Државног Рачуноводства кредите, ако је по којој партији буџета предложен општи расход (на пр. по партији на додатке на скупоћу).

Б. Вирмани повећања по Финансијском Закону.

Члан 16.

Буџетски кредити трошиће се за сваку партију само на оно што је у позицијама те партије именовано а у висини износа дотичне партије.

Између позиције једне партије могу се вршити вирмани сем код оних позиција где је то законом забрањено. Изузетно могу се чинити вирмани између појединих партија у висини износа дотичне главе, ако је то законом дозвољено.

За свако вирманисање у току године, старешина одељења дотичног Министарства обратиће се са својим образложеним захтевом шефу Одсека Рачуноводства који ће спремити о овоме реферат по образцу бр. 8. и поднети га Министру односно старешини Аутономне Установе на одобрење и потпис.

О овоме шеф Одсека Рачуноводства одмах извештава Генералну Дирекцију Државног Рачуноводства — Одсек за Извршење Буџета, — да и она ову промену укњижи у контролник кредита.

За вирмане између позиција једне и исте партије (измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711) шеф Одсека Рачуноводства послаће образложени предлог Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку за Извршење Буџета) да Министар Финансија донесе одлуку. Кад Министар Финансија одобри вирманисање онда ће се то вирманисање спровести и у „Општи Контролник Кредита и Расхода“ на тај начин, што ће се тражена сума одмах отписати с једне позиције односно партије и дописати другој позицији односно партији с позивом на дан, месец и годину и број решења Министровог (чл. 71. Закона о Државном Рачуноводству).

Свако решење о вирманисању Одсек Рачуноводства је дужан одмах у потврђеном препису доставити и Главној Контроли.

В. Буџетски резервни кредити.

Члан 17.

Из кредита за недовољно предвиђене расходе, по чл. 27. Закона о Државном Рачуноводству могу се накнадно повећавати сви буџетом одобрени кредити на материјалне расходе, у колико се у току

буџетске године покажу недовољни; а на личне, само у толико у колико они стоје у нераздвојној вези са материјалним потребама, које изазивају повећање (види образац бр. 9.).

Не могу се дозволити повећања на плаше указног особља.

Члан 18.

Они омањи издатци, који су превиђени (пропуштени) да се нарочито помену и именују у позицијама појединих партија буџетских — подмириваће се из „Буџетских Резервних Кредита“ за ситне неименоване потребе (чл. 28. Закона о Државном Рачуноводству).

Из овог кредита чиниће се и они ситни издаци на чиновничке плате, који се покажу потребни кад се чиновник отпусти или пензионисао па се не разреши одмах од дужности, а за време од дана указа о отпуштању или пензионисању па до дана разрешења, а не би се могли наплатити услед отпуштања или смрти, и то само у оним случајевима када по дотичној партији и позицији нема довољно кредита.

По овој партији доноси решење Министар Финансија односно Министарски Савет на захтев ресорног Министра а расходовања се врше код Дирекције Државног Рачуноводства (види образац бр. 10.).

Члан 19.

Према чл. 29. Закона о Државном Рачуноводству, они омањи издатци који се по природи својој никако нису могли предвидети при саставу државног буџета — плаћаће се из буџетских резервних кредита а из партије „За омање ванредне државне потребе“, па били они лични или материјални *изузимајући плаше указног особља*. Али посмртне плате кад наступи потреба у току године падају на терет овога кредита.

По овој партији доноси решење Министарски Савет на предлог Министра Финансија а на захтев

ресорног Министра. Расходовање се врши код Генералне Дирекције Државног Рачуноводства (види образац бр. 11.).

Г. Накнадни и ванредни кредити.

Члан 20.

За оне потребе државне за које буџетом нису предвиђени довољни кредити, а не могу се подмирити ни резервним кредитом, који предвиђа чл. 26. Закона о Државном Рачуноводству, за омање недовољно предвиђене расходе, мора се претходно тражити накнадни кредит од Народне Скупштине (чл. 35. Закона о Државном Рачуноводству).

Накнадни кредити се морају тражити благовремено т. ј. пре него што се сасвим исцрпе буџетом одобрени кредити. У тренутку кад Народна Скупштина има да решава: хоће ли одобрити или не накнадни кредит, буџетски кредит за који се тражи повећање не сме бити сасвим исцрплен (чл. 37. Закона о Државном Рачуноводству).

Члан 21.

За оне ванредне потребе државне, за које у буџету нема предвиђеног кредита, а не могу се, због величине издатака или исцрпености кредита, подмирити ни из буџетског резервног општег кредита за ванредне државне потребе, мора се тражити од Народне Скупштине претходно ванредни кредит (чл. 36. Закона о Државном Рачуноводству).

Члан 22.

Издатци који се чине по накнадним и ванредним кредитима књижиће се одвојено, али ће се осим особеног рачуна, који обухвата цео кредит, о њима давати рачун у Завршном Рачуну уз општи државни рачун за сваку буџетску годину (види чл. 39. Закона о Државном Рачуноводству).

Сви захтеви за одобрење накнадних и ванредних кредита као и захтеви за отварање истих морају

се под потписом ресорног Министра, и премапотписом шефа Одсека Рачуноводства упућивати увек Министру Финансија који је једино овлашћен чл. 38. Закона о Државном Рачуноводству, да тражи од Народног Представништва у име владе све накнадне и ванредне кредите.

Д. Наредбе и налози за исплату.

Члан 23.

Ни једна исплата не може се наредити ни на Главној Државној Благајници ни код Окружних Финансијских Управа, ако претходно није тражено од Министра Финансија одобрење — отварање кредита (чл. 60. Закона о Државном Рачуноводству). Кад се добије извешће о отвореним кредитима, онда се тек могу издавати наредбе и налози за исплату.

Члан 24.

Наредбе за исплату потписује Министар као наредбодавац I степена а налоге за исплату потписују наредбодавци II степена. У оба случаја премапотписује шеф Одсека Рачуноводства.

У наредбама и налозима за исплату мора бити јасно назначено:

- а) буџетска година;
- б) партија и позиција по којој ће се исплате извршити из отвореног кредита;
- в) коме и где се има исплата извршити;
- г) на име чега и колико се има исплатити;
- д) наредба односно налог мора бити снабдевен уредно ликвидираним рачуном за дефинитивне — сталне исплате.

Наредбе односно налози за оне исплате, које се имају одмах и дефинитивно расходовати представљају један фактички извршен посао, службу, рад, набавку за државу; оне се не смеју издати за послове, службе, радове, набавке које нису извршене или за веће суме но што су у истини (чл. 64.

Закона о Државном Рачуноводству). Сваки издатак из државне касе мора бити пре исплате уредно ликвидан, оверен и признат као и исправан, снабдевен овереним оправдајућим документима. Сваки издатак из државне касе може се исплатити само правом повериоцу или његовом уредном пуномоћнику (чл. 63. Закона о Државном Рачуноводству).

Наредба и налог за исплату састављају се по образцу Бр. 12, 12а и 12б.

Члан 25.

За исплате из отворених кредита за које се не могу одмах приложити оправдајућа документа, као и за ситне материјалне набавке, назначиће се у самој наредби за исплату ко има издатак да правда. Ове исплате иду на дотичан кредит и до оправдања књижиће се на привремени рачун, или ће стајати у каси као привремени издатак. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

За овакве исплате, морају Одсеци Рачуноводства и специјалне благајнице да воде нарочиту књигу „Партијалник“ по образцу бр. 13. и „Дневник примљених и издатих сума“ по образцу бр. 14. из кога ће се видети стање изузетих а још неликвидираних сума.

Док се једна изузета сума по једном кредиту и за један посао не оправда, не може се друга изузети по истом послу.

Изузете суме морају се у што краћем року обрачунати, а најдаље за месец дана (члан 19. Закона о Уређењу Главног Државног Рачуноводства).

За кога се утврди да је без потребе држао на овај начин изузете суме биће одговоран за дело послуге државним новцем, § 112. Кривичног Законика.

Члан 26.

За ситне материјалне набавке може изузимати новац на привремену признаницу само један указни чиновник, кога одреди ресорни Министар.

За набавку горива и осталих већих материјалних потреба претходно се од стране надлежног лица има написати реферат (према прописима чл. 82. и 86. Закона о Државном Рачуноводству и чл. 1. 2., 3., 6., 7., 8. и 9. Правилника за извршење одредаба из одељка Б. Уговори и Набавке Закона о Државном Рачуноводству), ресорни Министар наредбом ће одредити комисију из својих указних чиновника, која ће поступити према прописима о набавкама изложеним у одељку Б. Закона о Државном Рачуноводству (види „Службене Новине“ од 7. јула тек. год. Бр. 148) и према прописима Правилника за извршење одредаба из одељка Б. Уговори и Набавке Закона о Државном Рачуноводству (види Службене Новине од 25. новембра 1921. год. Бр. 265). (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 27.

Документа за исплату и њихови битни услови:

а) *признанице и рачун — фактуре.*

Да докуменат за исплату буде пуноважан и да по § 188. Грађанског Судског Поступка представља јавну исправу, мора садржавати:

1) суму, која се плаћа, исписану цифром и словима и тачно означеном монетом;

2) на име чега и по ком се основу плаћа;

3) потпис примаоца или његовог пуномоћника.

Потпис мора бити написан мастилом са тачним назначењем занимања и места становања.

Пуномоћник је дужан једновремено приложити оригинално пуномоћије, ако је пуномоћије специјално, за једну исплату, иначе поднети га у препису а показати оригинал на увиђај (чл. 63.)

4) место издавања и датум — дан, месец и година;

5) прописну и довољну таксу по Закону о Таксама.

Правилник



б) грађевинске ситуације — обрачуни по грађевинским радовима.

За грађевинске радове: оправке, доправке, подизање нових грађевина, инсталација, железнички радови и т. д. мора бити поднета — ситуација, са следећим условима:

1) да је на заглављу ситуације написано, која је по реду (I., II., III. и т. д.); привремена или окончана;

2) да је у тексту написано за коју се грађевину подноси ситуација, број одобреног уговора и услова;

3) да се из ситуације види детаљно извршени радови по објектима и ценама према уговору и условима са назначењем редног броја ценовника — за цене појединих артикала односно радова — (измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

4) да се види, делимична и укупна сума ситуације; (измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

5) да је стављен датум и место издања и потпис подносиоца — предузимача;

6) да је на ситуацији потписан надзорни инжењер, који тврди да су радови изнети у ситуацији извршени, правилно калкулисани и колико му се може по ситуацији исплатити према уговору;

7) да се од ситуационе укупне суме одбије такса од уговорача и обртна пореза и евентуално друге државне дажбине;

8) ако је ситуација окончана, и ако је било привремених ситуација по којима је исплата вршена, има се од окончане ситуације одбити и то са назначењем за сваку ситуацију (по I, II и т. д.) и извести остатак по окончаној ситуацији. Од остатка одбити таксу од уговорача и обртни порез, и друге дажбине државне ако постоје;

9) на окончаној ситуацији поред потписа надзорног инжењера, мора и колаудирајућа комисија

(која се образује према Закону о јавним грађевинама) потписати ситуацију, и да тврди да је грађевина по уговору и плану извршена и да је примљена као исправна.

в) *Товарни листови и коносмани:*

Документа за пренос железницом и паробродима по товарним листовима односно коносманима по којима је плаћен подвоз железничким или паробродским станицама за подвоз државних поштиљака, морају показивати да је наплата извршена за транспорт по товарном листу односно коносману. На товарном листу поред суме која је исплаћена мора стајати потпис и печат дотичне станичне благајне која је наплату извршила, као и потпис магационера, да је робу издао.

Члан 28.

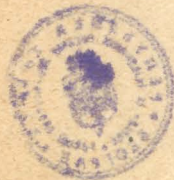
Кад су напред побројана документа испунила све наведене услове у претходном члану, шеф Рачуноводства увериће се пре но што се изда наредба за исплату, и о овоме:

1., да је на рачуну за набављени материјал потврђено да је материјал примљен и уведен у магацинску књигу на л..... и бр.....

2., за инвентарне ствари да су ствари примљене и заведене у инвентар на л..... и бр..... То исто важи и за товарне листове и коносмане са фактуром.

3., на рачуне за оправке инвентарских ствари, тако исто мора се означити: да је дотична ствар заиста уведена на л..... и бр....., и да је оправка извршена.

4., за извршене мање радове и послове (као: пренос и сечење дрва, кречење канцеларија, оправка прозора, и томе слично) мора на рачуну да стави своју оверу старешина надлежства односно канцеларије, да је посао доиста извршен.



Члан 29.

За набавке потрошног материјала, инвентарских ствари и оправке и доправке постојећих зграда и објеката; за подизање нових грађевина и објеката итд. има се поступити по чл. 82. до 105. а и чл. 139 а закона о Државном Рачуноводству (види Службене Новине од 7. јула 1922. год. Бр. 148) и Правилника за извршење напред поменутих законских одредаба (види „Службене Новине“ од 25. новембра 1921. год. Бр. 265.). (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 29. а.

За отварање кредита и издавања налога за исплате са заузета (експроприсана) приватна добра за опште народну потребу, за целу државну територију поступак је следећи: (наређење од 13. јула 1922. год. ДРБр. 92.283.):

1., Секције Министарства Грађевина које врше заузеће приватних добара, кад изврше дефинитивну процену заузетог добра и кад за ово добије и одобрење Министарства Грађевина, дужне су одмах прибавити потребну суму кредита из кога ће, као наредбодавци II степена, наређивати исплату преко надлежног Првостепеног Суда (и за покретност и за непокретност), код Финансијске Управе, код које је за ову циљ и кредит отворен;

2., Пре дефинитивне процене код покретности, и пре извршења коначног премеравања и срачунавања дефинитивне површине заузећа код непокретности, као и одобрења процене од стране Министарства Грађевина — Секције не могу издавати налоге за исплате, а тако исто ни аконтације (предујмови) не могу бити;

3., Налог за исплату укупне суме накнаде, уз прилог списка сопственика, упућен надлежној Финансијској Управи треба да садржи све услове чл. 64. закона о Државном Рачуноводству, т.ј. мора се у налогу за исплату јасно назначити:

- а) буџетска година,
- б) партија и позиција по којој ће се исплата извршити с позивом на број отвореног кредита,
- в) коме суду и где се исплата има извршити и колико,
- г) налог мора бити снабдевен документима за сталну исплату;

4., Једновремено, кад Секција упути налог Финансијској Управи, да се из отвореног кредита ДРБр. стави сума на расположење дотичноме суду ради наређивања исплата, упутиће о томе свој извештај са потребним подацима и дотичном Првостепеном Суду, ради распореда новаца за сваког сопственика експроприсаних добара;

5., Првостепени Суд, кад овај извештај од Секције добије упутиће, на основу овога, свој захтев дотичној Финансијској Управи да означену суму депонује као „депозитни капитал Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“;

6., Финансијска Управа на основу налога Секције, а у вези захтева Првостепеног Суда, књижиће ову суму у дневник депозита а за тим у партијалник депозита на партију „депозитни капитал Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“ и од тада дотични Суд постаје једини наредбодавац II степена.

Првостепени Судови, дужни су водити партијалник ових депозита (поименично — индивидуално) сходно Правилнику о руковању депозитним капиталима. Првостепени Судови по истима — депозитима — одговорни су и као рачунопологачи и као наредбодавци.

Код Окружних и Среских Финансијских Управа, књижење ће се извршити на следећи начин:

код Среских Финансијских Управа

По дневнику депозита, расходоваће се укупна сума по отвореном кредиту и издатом налогу од стране Секције и Првостепеног Суда с позивом на

ДРБр. отвореног кредита. Та расходована сума књижиће се на одговарајућу партију и позицију у партијалнику депозита. Затим ће се одмах са истом сумом Среска Финансијска Управа задужити по дневнику депозита као примљених на име „депозитног капитала Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“ и одмах развести у партијалник депозита на партију „депозитни капитал Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“.

код Окружних Финансијских Управа

По дневнику државном, расходоваће укупну суму по отвореном кредиту и издатим налозима од стране Секције и Првостепеног Суда с позивом на ДРБр. отвореног кредита, а затим развести у расходник на одговарајућу партију и позицију. Одмах затим задужиће се са истом сумом по дневнику депозита у корист „депозитног капитала Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“ а потом одмах развести у партијалник депозита на партију „депозитни капитал Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“.

7., О извршеном књижењу у депозитни капитал дотичног суда по претходној тачци Финансијска Управа известиће надлежну Секцију и дотични Првостепени Суд са назначењем суме и броја под којим је књижено. Првостепени Суд известиће надлежну Секцију да му је Финансијска Управа ставила на расположење потребан кредит преко рачуна „депозитни капитал Суда Н. од заузетих (експроприсаних) приватних добара“. Затим ће суд на заузето и исплаћено непокретно добро издати Секцији и потребну тапију ради убаштињења државних путева и имања.

8., Првостепени Суд као наредбодавац II степена по овом депозиту (пошто по својој надлежности и својим решењем расправи за сваког сопственика, заузетог добра, право сопствености као и терете, спорове, право издржавања, уживања итд.)

наређиваће дотичној Финансијској Управи, на основу распореда, исплате — (предају новаца из овог депозита) — предају новца: сопственику, повериоцима, Државној Хипотекарној Банци (Управи Фондова) итд.

Финансијска Управа за сваку извршену исплату, одмах ће извести дотични Суд, да је по његовом налогу исплата извршена.

9., Како за заужења могу бити слободне погодбе са сопственицима које предходно одобри Министарство Грађевина, то ће поступак и са овим исплатама бити као и при заужењу проценом.

10., Радње, које су прописане за Првостепене Судове односе се и на Котарске Судове и Судбене Столове. Радње за Окружне и Среске Финансијске Управе односе се и на порезне уреде и порезна звања. Реч „тапија“ одговара „грунтовном извадку“. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 30.

Рачуне путних и подвозних трошкова државних службеника на територији Србије и Црне Горе и на територији Обласне Финансијске Дирекције, прегледаће Месне Контроле при дотичним Окружним Финансијским Управама. По извршеном прегледу Месне Контроле вратиће рачуне наредбодавцима II степена, који ће на основу тих прегледаних рачуна требовати кредите од Одсека Рачуноводства дотичних Министарстава (уз требовања неће слати рачуне).

Рачуне путних и подвозних трошкова службеника Министарстава, шеф Одсека Рачуноводства слаће на преглед Месној Контроли при Министарству Финансија (док се при Министарствима не буду основале Месне Контроле). По извршеном прегледу Месна Контрола вратиће рачуне Одсеку Рачуноводства, који ће сва требовања кредита од наредбодаваца II степена груписати којима додати и потребан кредит по рачунима службеника Министарства а затим тражити од Одсека за Извршење

Будета отварање кредита. У требовању назначити код које Окружне Финансијске Управе и Главне Државне Благајне и колико да се отвори.

Кад Одсек Рачуноводства добије извешће о отвореним кредитима, одмах послати налоге наредбодавцима II степена и распореде кредита Окр. Фин. Управи, Обласној Финансијској Дирекцији и Главној Државној Благајни, са тачним назначењем, колико се, коме и на којој каси има исплатити с позивом на ДРБр. отвореног кредита.

Послови око прегледа рачуна путних и подвозних трошкова, требовања кредита, издавања налога за исплате, шаљања распореда кредита и вршење исплате — имају се у што краћем времену извршивати. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 30. а

Аконтито путних и подвозних трошкова за службена путовања службеника појединих Министарстава, издаће им се, по приближном прорачуну до $\frac{2}{3}$ од укупне суме (види чл. 37. Уредбе ДРБр. 96.000) на признаницу дотичног службеника а по овери старешине (начелника) Одељења (у коме је дотични службеник по постављењу на раду) и уредно издатом налогу са према потписом шефа Одсека Рачуноводства. Таква признаница остаје у каси као привремени издатак док се путовање не заврши и рачун не поднесе.

Ово исто важи и за премештеног службеника из једног места у друго.

По завршеном путовању односно преселењу (по повратку у место службовања приликом службеног путовања, односно у случају сеобе по доласку у место у које је премештен) па најдаље у року од 30 (тридесет) дана, дотични службеник дужан је поднети уредан рачун како је то прописано чланом 36. и 38. Уредбе ДРБр. 96.000/920. год. Не поднесе ли у одређеном року рачун, Шеф Одсека Рачуноводства одмах ће од прве наредне плате и свију

додатака извршити наплату изузете — аконтиране — суме и признаницу дотичноме службенику предати као готов новац (члан 36. Уредбе ДРБр. 96.000/920). А, ако је на рачун ових трошкова изузео већу суму но што му рачун износи, шеф Одсека Рачуноводства одмах ће од прве наредне плате и свију додатака од дотичног службеника, наплатити разлику на попуно касе (аналого чл. 36 и 37. Уредбе ДРБр. 96.000/920).

При оверавању поднетог рачуна, старешина (начелник) одељења и шеф Одсека Рачуноводства морају се уверити је ли рачун обухватио све оне услове који су чл. 38 и 39. Уредбе ДРБр. 96.000/920. прописани и то :

- а) име и презиме и звање службеника који рачун подноси ;
- б) дан, месец и година ;
- в) циљ пута, и по ком решењу (дан, месец и година и број наредбе) ;
- г) тачно означити проведено време на путу као и час поласка, повратка или приспећа (време рачунати од 1—24 часа) ;
- д) сваку врсту накнаде издвојити и назначити са свим потребним подацима који се овом наредбом траже ;
- ђ) назначити већ примљене суме на рачун путног или сеобног трошка — у којој суми, којој монети и на којој каси ;
- е) назначити све повластице које је у подвозним средствима имао ;
- ж) уз рачун се морају поднети сви докази за сваку суму — сем за оне које су у Уредби ДРБр. 96.000 изузете ;
- з) старешина надлежства, одељења или одсека, мора сваки такав рачун оверити, а сем тога рачун се неће оверити ако и следеће није у рачуну унето :
- и) док дотични службеник не поднесе извешће о свом путовању, што ће се свакад на рачуну

назначити с позивом на датум и број деловодног протокола кад је извешће заведено;

ј) подносилац рачуна дужан је показати старешини оделења (начелнику), који рачун оверава и шефу Одсека Рачуноводства „допуштење за овлашћену вожњу“ те да се види је ли се дотични службеник користио са спуштеном возарином приликом путовања за које се рачун подноси, па ако је се користио а у рачуну ставио пуну возарину онда према таквом службенику одмах предузети нужне мере за злоупотребу (превару) у службеној дужности (аналого чл. 39. Уредбе ДРБр. 96.000/920.). (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 31.

За исплате месечних плата и осталих припадљности службеника појединих Министарстава саставиће се платни списак у дубликату (види образац бр. 15.) за Министарство, на основу платних књижица.

У списак мора се унети: број платне књижице, партија и позиција, име и презиме коме се плата издаје, звање, бруто месечна плата, све врсте обустава, укупна сума обустава и нето за исплату.

Спискови (уникат и дубликат) закључиће се, а затим извести укупан преглед — рекапитулација — по партијама и позицијама, развести га по партијама и позицијама у Општи Контролник Кредита и Расхода (види образац бр. 1.); а затим га развести у Књигу Особља (Образац бр. 17). Сви уведени платежници у списак потписаће уникат а ресорни Министар ставиће на сам списак наредбу за исплату и у истој наредби означити и чиновника (указног) који ће новац изузети из Главне Државне Благајнице. Сем платног списка за расходовање, саставиће се и спискови обустављених сума и то за Управу Фондова, за сваки фонд одвојено (види образац бр. 16) као:

Првомесечна плата, једномесечна повишица, као и ванредни улог показиваће се увек особеним списковима. Ови ће се спискови сабрати и закључити. Исти ће бити потписани од стране чиновника који је овлашћен да новац прими по платном списку.

За обрачун са Главном Државном Благајницом служиће уникат платног списка и ови спискови обустава за фонд.

Приликом издавања плата и осталих припадљности сваки службеник биће дужан потврдити пријем својим потписом и на дубликату платног списка, који остаје Одсеку Рачуноводства.

За стављене нове судске и административне забране, казне и т. д. Главна Државна Благајна је дужна благовремено известити Одсек Рачуноводства ради уношења ових обустава у платни списак.

Члан 31. а.

На случај, да је неко од службеника, који је унет у платни списак, па од дана потписа списка до дана исплате, дао оставку, односно напустио дужност или отпуштен, односно пензионисан, или умро — у таквом случају, неће се припадљност дотичноме исплаћивати, већ ће се сва примљена припадљност дотичног службеника предати Главној Државној Благајни са спроводним актом, у коме ће се назначити: узрок — ради чега се то чини а с позивом на ДРБр. платног списка, буџетске партије и позиције и за који месец и годину.

У платном списку — дубликату — који остаје код Одсека Рачуноводства дотичног Министарства, а у колони за својеручни потпис, написати: „отпуштен“, „умро“, „пензионисан“ (или како буде), и да је сума враћена Главној Државној Благајни, — с позивом на датум (дан месец и годину РБр. и редног броја листа новчане експедиционе књиге).

Ово исто важи и за сва подручна надлештва дотичног Министарства. У том случају, дотична надлештва као: болнице, амбуланте, диспанзери итд.,

дужни су сваки такав случај одмах доставити дотичном одсеку Рачуноводства Министарства ради приобешче: у контролник особља, општи контролник кредита — смањити дотичну буџетску партију и позицију са бруто сумом — и у трипликату платног списка (који је код Рачуноводства). Шеф дотичног Одсека Рачуноводства Министарства с времена на време вршиће у овим установама ревизије.

Ови повраћаји, као и остале суме које се предају Главној Државној Благајни, предаја ће се вршити по „новчаној експедиционој књизи“. Чиновник Главне Државне Благајне — који је овлашћен за пријем новаца — одмах ће на тој књизи потврдити примљену суму а затим и Главна Државна Благајна и актом одговорити о пријему с позивом где је примљена сума уведена. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 32.

Све што је речено за Одсек Рачуноводства при Министарствима у погледу наредба и налога за исплату важи и за специјална Рачуноводства и Благајнице а тако исто и за Министарство Пошта и Телеграфа. Разлика је само у томе што ови наредбе и налоге за исплату неће упућивати Министарству Финансија већ непосредно својим благајницама.

Члан 33.

Шеф Одсека Рачуноводства водиће рачуна:

а) да се уредно води инвентар (види образац број 18).

На крају године морају се сравнити све инвентарне ствари са књигом Инвентара (која ће се водити по обрасцу бр. 18) и констатовани мањак у инвентарним стварима тражити од дотичног службеника да накнади државној каси било у новцу или у дотичном предмету који је нестао.

Дотрајале ствари комисијски предложити за расхоровање и јавном лицитацијом продати. Доби-

вени новац од продатих овешталих ствари са протоколом лицитације предати Главној Државној Благајни односно специјалној благајници као државни приход.

б) да се уредно води књига потрошног материјала (види образац бр. 19).

Преко године материјал се издаје по требовањима, која се разводе по књизи Потрошног Материјала.

На крају године мора се комисијски инвентарисати магацин потрошног материјала, а затим упоредити са Књигом Материјала. За евентуални мањак тражити одмах наплату од руковооца материјала и наплаћени новац предати Главној Државној Благајни односно специјалној благајни као државни приход.

За инвентарне ствари и за потрошени материјал водиће се један Дневник (види образац бр. 20.) у који ће се хронолошким редом уписивати сваки рачун о извршеној набавци цитирајући како набављени предмет тако и вредност. Из овог Дневника разводиће се у Књигу Инвентара и Потрошног Материјала позивајући се на лист и број дневника.

IV. ПОДНОЦИЈАЈ ТРОМЕСЕЧНИХ ИЗВОДА О ПРИХОДУ И РАСХОДУ.

Члан 34.

Све Окружне Финансијске Управе, нове Финансијске Области и Финансијске Делегације у земљи, дужне су најдаље за 15 дана по истеку тромесечја послати тромесечне изводе расхода у два примерка сваком Одсеку Рачуноводства, за чији су рачун вршили плаћања.

Кад Одсек Рачуноводства дотичног Министарства прими овај извод расхода, развешће га по Контролнику Кредита и Расхода Окружних Финансијских Управа и проверити да ли су се исплате кретале у границама отвореног кредита. Оне исплате

које су учињене без претходног отвореног кредита неће се признати.

Из ових извода Одсек Рачуноводства саставиће општи извод расхода по обрасцу бр. 21. исти закључити и са потписом ресорног Министра и премапотписом шефа Одсека Рачуноводства, послати у два примерка Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку Финансијских Управа).

Кад Генерална Дирекција Државног Рачуноводства одобри општи извод расхода, један оверени примерак вратиће дотичном одсеку Рачуноводства, који ће исправке, ако их буде било, извршити по својим књигама и актом о томе известити дотичну Финансијску upravу, односно финансијске области с позивом на ДРБр.....

Члан 35.

Одсеци Рачуноводства Министарстава, саставиће по свршетку сваке године у одређеном року завршни рачун (по обрасцу бр. 22.) и то: по главама, партијама и позицијама онако како је буџетом одобрено.

Завршни рачун саставиће се на основу:

а) тромесечних извода расхода Окружних Финансијских Управа;

б) тромесечних извода расхода нових Финансијских Области;

в) извештаја Главне Државне Благајнице која је дужна да преко године за сваку исплату известити Одсек дотичног Министарства;

г) извештаја Одсека Главног Књиговодства о исплатама које се расходују приманотним ставом, с тим, да је Одсек Књиговодства дужан за сваку расходовану суму известити дотични Одсек Рачуноводства.

Уз завршни рачун послати Главном Књиговодству оверен препис инвентара.

Члан 36.

Одсек Рачуноводства оних установа које прикупљају државне приходе, дужни су поред извода расхода, о којима је реч у чл. 34. овог Правилника, поднети Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку Главног Књиговодства) и тромесечне изводе о приходу по партијама и позицијама.

По свршетку године дужност је ових Одсека Рачуноводства да за завршни рачун поднесу изводе Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку Главног Књиговодства) и о приходу и о расхода по главама, партијама и позицијама онако како је буџетом предвиђено; у овим изводима код расхода означити и све вирмане, повећања буџетских и резервних кредита и накнадне кредите с позивом на ДРБр.....

V. КРЕДИТНЕ РАДЊЕ НА КРАЈУ БУЏЕТСКЕ ГОДИНЕ.

Члан 37.

Сви буџетски кредити, ако се до краја последњег дана у месецу, којим се буџетска година завршава, не ангажују према одредбама члана 74. закона о Државном Рачуноводству, затварају се и не може се више ангажовати никакав издатак на рачун истекле буџетске године.

По издатим налозима за исплату до последњег дана буџетске године могу се исплате вршити до краја другог месеца наредне буџетске године.

По ангажованим издатцима за које нису издати налози за исплату, а пријављени су до последњег дана буџетске године, могу се наређивати исплате до краја првог месеца наредне године а исплате вршити до краја другог месеца наредне буџетске године, сходно члану 75. Закона о Државном Рачуноводству и то на терет дотичне буџетске партије и позиције.

Списак пријављених издатака мора садржати:
а) коме, зашто, где, по којој буџетској партији и позицији и колико има да се исплати из државне касе;

б) зашто до краја буџетске године исплата није наређена.

Спискове у два примерка потписана од ресорног Министра и шефа Рачуноводства послати Министру Финансија на одобрење (види образац бр. 23).

Кад Министар Финансија одобри спискове, један се враћа надлежном наредбодавцу на даљи поступак као и код редовних кредита.

Члан 38.

Изузетак по претходном члану може бити за оне ангажоване и пријављене издатке у поменутом року који се односе на: неиздате плате, на правне обавезе према трећим лицима, основаним на извршној судској одлуци или на одлуци Државног Савета или Главне Контроле; на обавезе које потичу из уговора закључених до краја претпоследњег месеца буџетске године, или на извршење већ стварно отпочетих радова грађевинских или железничких строго у границама тих потреба, сходно члану 76. Закона о Државном Рачуноводству. За тако ангажоване и пријављене издатке могу се издавати налози за исплату до краја другог месеца наредне буџетске године а исплаћивати до краја трећег месеца наредне буџетске године на терет дотичне партије и позиције.

Издатке по овоме члану врши само Главна Државна Благајница или благајница којој Генерална Дирекција Државног Рачуноводства изда налог за исплату. После тога рока не могу се такви издатци чинити ни из буџетских односно накнадних и ванредних ни из резервних кредита. (чл. 77. Закона о Државном Рачуноводству).

Члан 39.

Кредити неупотребљени у роковима, предвиђени у претходна два члана овог Правилника, (члан 74., 75., 76., 77. Закона о Државном Рачуноводству) сматрају се уништени, затворени и никакав издатак, ма био он и ангажован на време у закљученој буџетској години и издат налог за исплату у закљученој рачунској години не може се исплаћивати на терет кредита закључене буџетске године.

Напомена: У чл. 19. Финансијског Закона за 1922/23. год. донета је следећа одредба:

Одредбе чланова 74, 75, 76, 77 и 78. Закона о Државном Рачуноводству престају важити, а на место њихово долази нова одредба, која гласи:

По истеку буџетске године не могу се ангажовати никакви издаци ништи отшварати кредити.

Из отшворених кредити до краја буџетске године наредбе и налози за исплату издаваће се до краја другог месеца по истеку буџетске године, а исплате вршити до краја трећег месеца наредне буџетске године, али само по уредно ликвидираним рачунима. После тога рока не могу се издаци чинити из буџетских, односно накнадних и ванредних кредити. (Измене и допуне од 10. августа 1922 год. ДРБр. 117.711).

Члан 40.

Издатци који су у току буџатске године правилно ангажовани и по којима су уредно издати налози за исплату до краја рачунске године по прописима члана 74., 75., 76., 77. и 79. Закона о Државном Рачуноводству али из буди којих узрока нису могли бити плаћени у горе означеним роковима, моћи ће се исплаћивати из државне гоштовине и то тада, ако на крају рачунске године Одсек Рачуноводства дотичног Министарства састави у два примерка списак (образац бр. 24.) оваквих издатака, и пошаље га Министру Финансија на одобрење. Кад Министар Финансија ове спискове одобри, један



оверен примерак враћа се Одсеку Рачуноводства дотичног Министарства.

С позивом на одобрени и оверени списак ресорни Министар упућиваће засебан захтев за сваку исплату Министру Финансија за издавање наредбе за исплату.

Исплаћена документа из државне готовине слаће се Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства у отплату дуга. За такве исплате узимаће се признаница у дупликату, од којих једна остаје код благајнице, која је исплату извршила, а друга се шаље Генералној Дирекцији Државног Рачуноводства (Одсеку Главног Књиговодства).

Напомена: У чл. 20. Финансијског Закона за 1922/23 год. донета је следећа одредба:

чл. 80. Закона о Државном Рачуноводству мења се и гласи:

За неизвршене исплате у року предвиђеном чланом 19. финансијског закона за 1922/23 годину по кредитима отвореним редовним, накнадним и ванредним, а по обавезама и пословима извршеним до краја рачунске године, исплати ће се извршити из државне готовине, односно из специјалних кредита за ту сврху одобрених од Народне Скупштине у буџету за наредну годину.

Издаци, који су у року буџетске године правлно ангажовани, извршени и исплаћени, морају се безусловно расходовати до краја рачунске године.

По истеку рачунске године, а најдаље за месец дана, сваки Министар саставиће списак неизвршених исплата и предаће га Министру Финансија на преглед и потврду. Уз списак морају се дати објашњења зашто исплате нису извршене. Никакво се плаћање на рачун закључених рачунских година не може извршити мимо овога, Министром Финансија прегледаног списка, и без одлуке Министра Финансија за сваки случај.

У општем завршном рачуну показале се ови издаци одвојено по годинама за рачун којих су извршени. (Измене и допуне од 10. августа 1922. г. ДРБр. 117.711).

VI. КАУЦИЈЕ.

Члан 41.

За разне лиферације материјала и за грађевинске радове, лиферанти и предузимачи сходно чл. 88. закона о изменама и допунама одељка Б. уговори и набавке у закону о Државном Рачуноводству (види Службене Новине од 7. јула 1922. год. Бр. 149) и чл. 24 Правилника за извршење истог закона (види "Службене Новине", од 25. новембра 1921. год. Бр. 265 — додатак), имају полагати кауцију за сигурност извршења уговора и то: домаћи 5% а страни 10% од укупне уговорене вредности дотичне набавке односно предузетог посла или прерачунске вредности грађевине. Изузетно може се одобрити већи проценат кауције.

Шта се полаже у кауцију, означено је у чл. 88. поменутог закона. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Од свих лицитаната, на дан лицитације, нарочити чиновник дотичног Министарства, кога ресорни Министар власти, примаће кауције и на исте издати привремени реверс (образац бр. 25.); у реверсу ће се означити врста кауције (у готовом или хартијама од вредности), наименовање хартије од вредности, њихове серије и бројеви и бројеви купона. По свршеној лицитацији задржаће се кауција онога лицитанта чија је понуда примљена а све остале вратиће се полагачима одузимајући им привремени реверс.

На сталну кауцију издаће се сталан реверс у коме мора бити означено: име и презиме полагача кауције, у чему се полаже кауција у готовом или хартијама и какве су хартије, њихове серије и бројеве, номинална вредност и бројеви купона, по



ком се основу полаже кауција с позивом на број уговора и протокола лицитације, за које време положена кауција има да лежи (види образац бр. 26).

Сталне кауције завешће се у књигу кауција по образцу бр. 27 са свима напред изложеним податцима а затим ће се спровести одмах Главној Државној Благајници, или специјалној благајници (види образац бр. 28).

Члан 42.

Кад се изврше послови по уговору и наступи време враћању кауције полагаачу кауција, дотично Министарство издаће налог Главној Државној Благајници да ову врати (види образац бр. 29).

Налог ће потписати надлежни наредбодавац, који је наредио лицитацију, а премапотписаће шеф Рачуноводства.

Члан 42. а.

Привремене кауције враћају се по донетој коначној одлуци (у најдужем року од тридесет дана — други став чл. 96 закона о Државном Рачуноводству),

Стална кауција се враћа обвезном лиферанту — предузимачу по окончаном испуњењу уговорене обвезе, ако не наступи случај члана 98. закона о Државном Рачуноводству; иначе поред остале лиферантове — предузимачеве имовине, кауција има да покрије — према одредбама §§ 800 и 824 грађанског закона Краљевине Србије — штету ако би је било. (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

Члан 43.

Ако лиферант, предузимач није ни мало испунио своју обавезу у уговореном року, или ју је испунио само донекле, па се на томе и зауставио, онда ће надлежна власт, која води старање о извршењу уговорене обавезе, одмах тај његов поступак утврдити рефератом и лиферанта — предузимача

писмено саслушати, па о томе поднети извешће надлежном Министру са образложеним мишљењем да по смислу чл. 98 закона о Државном Рачуноводству донесе одлуку о начину подмирења дотичне државне потребе (чл. 28. напред поменутог Правилника). Таква кауција припада државној каси.

Пошто се прибави решење дотичног Министра о томе, исписаће се дотична кауција из књиге кауција и актом известити Генералну Дирекцију Државног Рачуноводства (Главна Државна Благајница) да кауција као ванредни приход припадне државној каси (види образац бр. 30.)

Како према изменама и допунама чл. 88 закона о Државном Рачуноводству набављачи, односно предузимачи, положене кауције за извршење уговора, по свршеним лицитацијама и окончаним условима, у одређеном року (последњи став чл. 26 и други став чл. 30. Правилника за извршење одредаба из одељка Б. уговори и набавке) кауције не узимају но исте и даље остају на бесплатно чување; то према одредбама тач. 5. Уредбе о депозитима од 3 новембра 1847 год. КРБр. 1743 Сов. Бр. 842. Височајшег допунског правила уредби о депозитима од 28. фебруара 1852 год. ВБр. 155 и таксене тарифе Бр. 170. из закона о таксама — поступиће се на следећи начин (наређење од 16. новембра 1921. год. ДРБр. 171.631):

1., Ако после одређеног рока, па за петнаест дана, полагаачи кауција не изузму своје привремене односно сталне кауције, од оне власти код које су исте положили, руковалац касе написаће о томе реферат (за сваку кауцију засебно). Тај реферат садржаће: чија је кауција; поводом чега је положена с позивом на датум и број решења; у чему се састоји кауција и њена вредност за коју је депонована; кад је кауцију полагаач требао подићи, с позивом на датум и број решења; под којим је бројем и на ком листу књиге кауција иста заведена и колико треба наплатити таксе за чуварину.

Такса за чуварину рачунаће се:

а) на кауције положене у готовом новцу од 100— динара 1—;

б) на кауције положене у државним и државом гарантованим обвезницама (облигацијама); у заложницама Управе Фонда, комуналним обвезницама и гарантним писмима од 100— дин. 0·50.

Ова такса рачунаће се, без обзира на време колико је кауција после одређеног рока лежала у државној каси (па ма то било један дан или цела година).

Старешина надлештва ставиће решење на реферату: да се исто саопшти полагачу кауције колико има да плати таксе, и да ће му се, после годину дана, ако кауцију не подигне, кауција одузети и унети у државну касу као ванредан државни приход.

Такса ће се наплаћивати у таксеним маркама, која ће се на реферату прилепити и прописно поништити.

2., Ако се од стране полагача кауција, у року од једне године, рачунајући од дана када ју је требало подићи — иста не подигне, има се сматрати да је иста без сопственика и унеће се у државну касу као ванредан приход.

3., На дан обнародовања овог наређења (види „Службене Новине“ од 1. децембра 1921. године Бр. 270. А.), све кауције које се затеку по државним касама, а нису у остављеном року па за петнаест дана од стране полагача изузете, поступиће се по тач. 1. овог члана.

4., За противно поступање руковаоци каса биће одговорни и морално и материјално.

5., На случај, да је реверс о положеној кауцији изгубљен, полагач кауција дужан је поступити по § 204. закона о поступку судском у грађанским парницама т. ј. да код надлежног Суда пријави да

је реверс изгубио. Кад Суд донесе решење да је реверс оглашен за неважећи, и то решење полагач кауције, поднесе благајни, код које је кауција на чувању, — у том случају благајник ће вратити сопственику кауцију, пошто на дотичном решењу прималац кауције напише и потпише да је исту примио. То решење по коме је кауција враћена, одузеће се и чувати у благајни као потврда пријема о враћеној кауцији (наређење од 10. фебруара 1922. год. ДРБр. 185.197/921. год.). (Измене и допуне од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711).

VII. ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 44.

Сва потраживања од државе застаревају за пет година рачунајући од дана, кога је отворена рачунска година, у колико ранијим законима или уговорима као и по специјалним законима или уговорима није предвиђен други рок (као на пр. по Грађанском Законику §§ 922. до 950. а за општу застарелост: по закону о попутници и сеобини чиновника и служитеља грађанског реда чл. 22. и т.д.).

Овај пропис не важи за потраживања која нису могла бити наређена за исплату у прописаном року услед немарљивости или нерада државне администрације, или услед тужбе суду или жалбе Државном Савету. Сваки има право да му надлежно Министарство писмено потврди дан пријема његовог потраживања (чл. 81. Закона о Државном Рачуноводству).

Исплате по овим захтевима имају се чинити из државне готовине. Одсеци Рачуноводства водиће строго рачуна о примени члана 81. Закона о Државном Рачуноводству, и ако за потраживање не постоје никакве законске сметње, захтеваће исплату под потписом дотичног Министра.

Члан 45.

Овај Правилник (од 25. децембра 1920. год. ДРБр. 182.581) објављен је у бр. 10. „Службених Новина“ 15. јануара 1921. год. а измене и допуне (од 10. августа 1922. год. ДРБр. 117.711) објављене су у 194 броју „Службених Новина“ од 4. септембра 1922. године.

ДРБр. 117.711
20. августа 1922. год.
Београд.

Министар Финансија,

Др. Коста Кумануди, с. р.

ИТИ КОНТРОЛНИК КРЕДНА И ВДХОСХА И ВДХОСХА

Број	Датум	Износ	Износ		Укупно
			По одржавању	По одржавању	
1	1922	10000	10000	10000	10000
2	1922	10000	10000	10000	10000
3	1922	10000	10000	10000	10000
4	1922	10000	10000	10000	10000

Број	Датум	Износ	Износ		Укупно
			По одржавању	По одржавању	
1	1922	10000	10000	10000	10000
2	1922	10000	10000	10000	10000
3	1922	10000	10000	10000	10000
4	1922	10000	10000	10000	10000