Уредба о државном рачуноводству, 1941.

Садржај

Глава IV. Државна имовина

Глава V. Самосталне државне установе

Глава VI. Контролна служба

Прелазне и завршне одредбе

УРЕДБА

О

ДРЖАВНОМ РАЧУНОВОДСТВУ

(Ова Уредба обнародована је у „Службеним новинама"
бр. 55-XXVII од 10 марта 1941)

ИЗДАЊЕ И ШТАМПА
ДРЖАВНЕ ШТАМПАРИЈЕ КРАЉЕВИНЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ
БЕОГРАД 1941

УРЕДБА

о

ДРЖАВНОМ РАЧУНОВОДСТВУ

(Ова Уредба обнародована је у „Службеним новинама" бр. 55-XXVII од 10 марта 1941)

ИЗДАЊЕ И ШТАМПА
ДРЖАВНЕ ШТАМПАРИЈЕ КРАЉЕВИНЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ
БЕОГРАД 1941

САДРЖАЈ :

На основу члана 1 Уредбе о изменама постојећих прописа и доношењу нових М.с.бр. 1118 од 16 септембра 1939, а по предлогу министра финансија, Министарски савет прописује

УРЕДБУ
о
ДРЖАВНОМ РАЧУНОВОДСТВУ

која гласи:

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

§ 1

Државно рачуноводство обухвата:

1) израду и извршење државног буџета;

2) полагање рачуна о државним расходима и приходима, о стању државне имовине и о стању, расходима и приходима државних фондова и заклада, као и пословање државних благајна;

3) закључивање уговора и погодаба који за државу повлаче расходе или дају приходе;

4) управљање и руковање државном имовином и имовином државних фондова и заклада;

5) пословање самосталних државних установа, и

6) контролу над предњим радњама.

§ 2

(1) Државно рачуноводство стоји под врховном управом и надзором министра финансија, у-

колико то одредбама ове уредбе није друкчије одређено.

(2) Министар финансија прописује и одобрава правилнике и упутства као и књиге и обрасце за једнообразно вођење послова из § 1 код свих министарстава и других државних надлештава, самосталних државних установа и државних фондова и заклада.

§ 3

Сва државна надлештва и самосталне државне установе које управљају државном имовином, или врше расходе, или прикупљају приходе у име државе, као и државни фондови и закладе, дужни су стално извештавати министра финансија о тим пословима, а по упутствима и наређењима која он издаје.

§ 4

За све државне службенике, којима су поверени рачунски или благајнички послови као и за све руковаоце државном имовином важе дисциплински прописи који важе за службенике Министарства финансија.

§ 5

Рад свих органа који врше службу државног рачуноводства подлежи врховном надзору Главне контроле по одредбама Закона о главној контроли, уколико овом уредбом није друкчије одређено.

§ 6

Сви наредбодавци, рачунополагачи, руковаоци, као и сви остали државни органи, који учествују у извршењу ове уредбе одговарају по Закону о главној контроли за штету коју буду држави причинили. Као штета за државу сматрају се и сви износи који буду исплаћени противно одредбама § 50 став 1.

ГЛАВА I — ДРЖАВНИ БУЏЕТ

1 Основне одредбе

§ 7

(1) Државним буџетом се за време од једне године дана предвиђају, претходно одобравају и претходно распоређују сви државни расходи и приходи.

(2) Изузетно, само у случајевима предвиђеним овом уредбом, могу постојати државни расходи и приходи ван оних који су одобрени државним буџетом, али и они морају бити показани у државном завршном рачуну.

(3) Државни буџет мора бити јаван и чинити једну целину.

§ 8

(1) Време за које се предвиђају, одобравају и распоређују државни расходи и приходи зове се буџетска година. Она почиње 1 јануара, а свршава се 31 децембра исте године.

(2) Време за које се сви рачуни о расходима и приходима једне буџетске године морају закључити зове се рачунска година. Она почиње када и буџетска година, а траје три месеца дуже.

§ 9

(1) Државни буџет одобрава Народно претставништво.

(2) Министар финансија подноси предлог буџета са својим експозеом Народној скупштини најдаље за месец дана од дана њеног састанка у редован сазив.

(3) Буџет се одобрава по партијама.

(4) Народна скупштина не може предложене партије увећавати, а може их смањивати и изостављати.

(5) Ако нови буџет не буде одобрен до 1 јануара могу се законом одобравати дванаестине за један или више месеци.

(6) Ако је народна скупштина распуштена пре него што је буџет одобрен, буџет истекле буџетске године продужује се указом за четири месеца. Ако се у том року буџет не одобри, може се буџет протекле године указом продужити до краја нове буџетске године.

§ 10

Државни буџет се састоји из финансијског закона и предрачуна расхода и прихода.

§ 11

(1) Финансијски закон садржи одредбе које се тичу државних расхода и прихода предвиђених у предрачуну као и државног газдинства уопште.

(2) Финансијски закон мора садржавати одредбе којима се:

1) одређује за коју се буџетску годину буџет доноси;

2) одобрава укупан износ расхода и прихода и утврђује њихова разлика;

3) предвиђа начин покрића предрачунског мањка (§ 34), и

4) одређује највећи износ благајничких бонова и записа у смислу §§ 105 и 107.

(3) Ако се финансијским законом одобрава један расход, мора се њиме предвидети и покриће тога расхода.

(4) По истеку буџетске године престају важити све одредбе финансијског закона.

(5) Измене и допуне постојећих закона као и уредбе, правилници и уговори донети односно закључени на основу овлашћења финансијског закона остају на снази и по истеку буџетске године у којој је овлашћење дато, али је за њихове доцније измене потребно доношење новог закона односно новог законског овлашћења.

§ 12

Финансијским законом не може се унапред чинити распоред вишка (суфицита) који би се предвидео у предрачуну расхода и прихода. Исто тако финансијским законом не може се чинити распоред вишкова прихода који буду остварени преко предрачуном предвиђених прихода, нити распоред остварених уштеда по буџету, уколико овом уредбом није друкчије одређено.

§ 13

У случају да се одобре дванаестине или продужи важење буџета (§ 9 став 5 и 6) важе само оне одредбе дотадањег финансијског закона за које се у закону односно указу означи да остају на снази, а њихово важење престаје сообразно § 11 став 4 по истеку времена за које су дванаестине одобрене, односно за које је важење буџета продужено.

§ 14

(1) Сви расходи и приходи државни, ма по коме основу постојали и макакве врсте били, морају се унети у предрачун расхода и прихода државног буџета.

(2) У предрачуну расхода и прихода државног буџета расходи и приходи предвиђају се у бруто износу.

§ 15

(1) Расходи и приходи у предрачуну излажу се по разделима, главама, партијама и позицијама. Износи позиција збирају се у износе партија.

(2) У предрачуну расхода и прихода партије се означују непрекидним редним бројевима од почетка до краја предрачуна.

(3) Свака партија садржи расходе односно приходе само једне исте врсте. Партије се деле на позиције које се не могу даље расчлањавати.

§ 16

(1) Расходи који се распоређују у предрачуну расхода деле се на: редовне, нередовне и инвестиционе.

(2) Редовни расходи служе за подмирење сталних државних потреба неопходних за обезбеђење правилног тока целокупног државног газдинства у току једне године, било да се ови расходи појављују сваке године или периодично. Редовним расходима сматрају се и сви они расходи на које је држава обавезана законом, уговором или извршном пресудом.

(3) Редовни се расходи деле на личне и материјалне. У личне расходе улазе они расходи који потичу из законских прописа којима су регулисане принадлежности државних службеника и примања осталих државних платежника. У материјалне расходе улазе они расходи који служе за прибављање ствари и других сретстава потребних за обезбеђење редовног државног пословања, као и издаци на радничке наднице.

(4) Нередовни су они расходи који служе за подмирење повремених државних потреба по слободној оцени наредбодавца.

(5) Инвестициони су они расходи којима се увећава вредност државне имовине у непокретним и покретним непотрошним стварима.

(6) Ближе одредбе о подели расхода, према начелима изложеним у претходним ставовима, прописује министар финансија сваке године упутствима за састав предлога државног буџета.

§ 17

(1) Износи до којих се предрачуном предвиђени расходи могу ангажовати (§ 40) претстављају кредите отворене за подмирење односних државних потреба.

(2) У засебном разделу предрачуна расхода предвиђа се буџетска резерва која служи како за повећање предвиђених расхода који се у току извршења буџета покажу као недовољни, тако и за подмирење расхода који се у предрачуну нису могли предвидети. У првом случају ова се резерва зове „буџетска резерва за недовољно предвиђене расходе", а у другом „буџетска резерва за непредвиђене расходе".

§ 18

Државне обавезе створене новом законском одредбом у току трајања једне буџетске године морају имати предвиђено покриће у самом закону. Овакви се расходи и приходи показују засебно у државном завршном рачуну расхода и прихода дотичне буџетске године. Ако за створене нове законске обавезе ни у закону ни у буџету нема предвиђеног покрића њихово се извршење одлаже до обезбеђења потребних сретстава.

§ 19

Уколико за разлику на курсу нису предвиђени посебни расходи она ће се стављати на терет расхода који су намењени подмирењу главне потребе.

§ 20

(1) Приходи који се предвиђају предрачуном деле се, према изворима из којих потичу, на редовне и нередовне.

(2) Редовни су приходи они који потичу из сталних финансијских извора. Нередовни приходи потичу из несталних извора и појављују се повремено.

(3) Нередовни приходи имају се у предрачуну показати одвојено од редовних.

§ 21

Предрачуном расхода и прихода нити се стичу нити губе права.

2 Израда државног буџета

§ 22

При изради предрачуна расхода и прихода утврђују се прво расходи па потом приходи.

§ 23

(1) У личним расходима показују се звања државних службеника и осталих платежника као и број места у тим звањима према стварној потреби, а у границама законске систематизације звања и места.

(2) Начин на који ће се показивати принадлежности државних службеника у предрачуну расхода утврђује министар финансија.

(3) Предрачуном расхода не могу се заводити звања која нису предвиђена постојећим законима, нити се могу мењати положајне групе односно чинови и класе појединих звања, нити повећавати принадлежности.

§ 24

Расходи за личне и породичне пензије показују се у предрачуну расхода у засебном разделу према стварном стању и то у глобалним износима за сваки ресор посебно. У истом разделу показују се расходи за пензионисање у току буџетске године и то у глобалном износу за све државне службенике као и расходи за инвалидске потпоре, плате министара и државних службеника на расположењу и законским прописима признате помоћи, потпоре, издржавања и народна признања.

§ 25

У материјалним расходима морају се по засебним партијама показати:

1) канцеларијски трошкови;
2) оправке, одржавање и чишћење зграда и инвентара;
3) огрев и осветљење;
4) кирије - закупи;
5) наднице радника;
6) набавка одела за послугу и стражаре;
7) одржавање и снабдевање аутомобила, кола и других превозних сретстава;
8) путни и сеобни трошкови;

9) транспортни трошкови;
10) осигурања, и
11) награде, потпоре, помоћи и субвенције.

§ 26

Инвестициони расходи показују се у предрачуну расхода по засебним партијама на основу одобрених планова и предрачуна. Од овога се изузимају расходи за набавку инвентарских предмета, који се предвиђају према приближној процени у глобалним износима.

§ 27

Расходи по уговорима, по којима се плаћања имају вршити у току више буџетских година, показују се у предрачуну расхода у уговореним годишњим износима и то у делу коме припадају према подели у § 16, а у тексту дотичне партије односно позиције мора се означити на основу кога се уговора расход предвиђа као и укупан уговорени износ.

§ 28

Расходи за поверљиве циљеве и достојније заступање државних интереса уносе се као засебне партије редовних расхода: Претседништва министарског савета, Министарства иностраних послова, Министарства унутрашњих послова и Министарства војске и морнарице. Сви се ови расходи врше под надзором претседника Министарског савета и не подлеже прегледу Главне контроле.

§ 29

Расходи који се предвиђају за покриће губитака самосталних државних установа показују се по засебним партијама.

§ 30

У случају да се расходи изазвани једним законом услед техничких тешкоћа не би могли предвидети по подели из § 16, може се у предрачун

унети глобалан расход за увођење у живот тога закона. Ако би овакав закон повлачио расходе у више предрачунских раздела показаће се глобалан расход у разделу Врховне државне управе, иначе у разделу онога ресора у чију надлежност спада извршење тога закона. У оба случаја глобалан расход се има показати у засебној глави, а финансијски закон мора садржати одредбе на што се он може употребити.

§ 31

(1) Приходи се уносе у предрачун прихода с обзиром на приходе остварене у последњој закљученој рачунској години. Отступање од овог правила мора се нарочито образложити у објашњењима предрачунских предлога појединих министарства као и у експозеу министра финансија.

(2) Приходи који се добијају на основу уговора уносе се у предрачун прихода у уговореним износима.

§ 32

(1) Министар финансија издаје, према начелима ове уредбе, сваке године упутства за израду предлога државног буџета, одређује који се прилози и докази имају прикључити и утврђује рокове за подношење предлога од стране ресорних министара.

(2) Ресорни министри морају своје предлоге подносити у утврђеном року министру финансија и пропратити их општим образложењем стварних потреба своје управне гране, као и посебним образложењем за сваку партију расхода и прихода, а нарочито морају образложити свако повећање расхода према претходном предрачуну и доказати њихов законски основ и стварну потребу.

§ 33

(1) На основу предлога појединих министара министар финансија саставља предлог државног буџета.

(2) При изради предрачуна расхода и прихода министар финансија се мора старати, да се редовни расходи имају покрити редовним приходима и да се укупни расходи морају кретати у границама предвиђених прихода.

(3) Израђен предлог државног буџета министар финансија подноси Министарском савету на преглед и коначно утврђивање.

§ 34

Ако при изради предрачуна расхода и прихода министар финансија не успе да изведе равнотежу смањењем расхода, мора у финансијском закону предвидети начин на који ће се покрити предрачунски мањак (§ 11 став 2 тачка 3). Овај се мањак ниуком случају не сме прикривати већ се мора јасно показати у предрачуну.

§ 35

Уз предрачун расхода и прихода израђује се и посебан преглед (рекапитулација) свих државних расхода и прихода по разделима.

§ 36

(1) Државни буџет се израђује у два оригинална примерка и по добивеној санкцији један се чува у Главној контроли а други у Министарству финансија.

(2) Државни буџет се има обнародовати у „Службеним новинама“ Краљевине Југославије. У случају техничке немогућности министар финансија може обнародовати само финансијски закон и посебан преглед (рекапитулацију) предрачуна расхода и прихода за дотичну буџетску годину.

3 Извршење државног буџета

§ 37

Без одобреног или продуженог буџета не могу се чинити расходи.

§ 38

(1) Одобрени предрачун расхода извршују надлежни наредбодавци одлуком о ангажовању расхода и наредбом за исплату.

(2) За извршење предрачуна расхода наредбодавци су министри, а банови у кругу своје надлежности која је законом предвиђена.

(3) Наредбодавци могу своје наредбодавно право пренети писменом одлуком на помоћне наредбодавце, уколико то овом уредбом није ограничено.

(4) Надлежни наредбодавци извршују предрачун расхода под врховним надзором министра финансија.

§ 39

(1) Одлука о ангажовању расхода је сваки акт којим надлежни наредбодавац ствара обавезу за државу.

(2) Одлука о ангажовању расхода садржи:

1) партију у којој је предвиђен расход за подмирење обавезе која се ствара;

2) износ отвореног кредита на терет кога се ангажовани расход има извршити, и

3) износ који претставља обавезу за државу.

(3) Износ ангажованог расхода не може се прекорачити изузев случаја из § 176.

(4) Одлука о ангажовању расхода доставља се надлежном рачуноводству ради увођења у контролник кредита (§ 68 став 1 тачка 1).

§ 40

(1) Расходи по предрачуну расхода не могу се ангажовати без претходно отвореног кредита.

(2) Кредити се отварају и затварају по партијама предрачуна расхода одлуком министра финансија на захтев надлежног наредбодавца. Време за које се кредити отварају као и поступак за отварање и затварање кредита прописује министар

финансија у сагласности са претседником Министарског савета.

(3) Расходи се могу ангажовати само у границама отвореног кредита.

(4) Надлежни наредбодавци су дужни да воде посебан контролник отворених кредита и ангажованих расхода.

§ 41

У случају да се државни расходи имају вршити на основу закона о буџетским дванаестинама (§ 9 став 5) или на основу указа о продужењу буџета истекле буџетске године (§ 9 став 6), Министарски савет може одобрити вршење ангажовање расхода независно од износа овако одобрених расхода, с тим да ангажовани износ не сме прећи висину укупног годишњег расхода. Исплате по овим расходима имају се вршити само у границама отвореног кредита. Укупан износ годишњег расхода утврђује се према износу одобрене, односно продужене дванаестине.

§ 42

(1) Наредбом за исплату надлежни наредбодавац у границама ангажованог расхода утврђује извршење једног рада, службе или уговора и износ плаћања, а на основу исправа којима се то утврђује. Ове правдајуће исправе саставни су део наредбе за исплату.

(2) Наредба за исплату мора садржати: коме и на име чега се плаћање врши, бруто износ који се има исплатити, одбитке, предрачунску партију и позицију, акт којим је кредит отворен, место и начин плаћања, а наредба коју издаје помоћни наредбодавац још и број одлуке о преносу наредбодавног права.

(3) Надлежни наредбодавац је дужан уз наредбу за исплату доставити надлежном рачуноводству одлуку о ангажовању расхода са свима исправама на основу којих је наредба издата.

§ 43

Код личних расхода одлука надлежног наредбодавца о службеном односу претставља одлуку о ангажовању расхода.

§ 44

(1) У погледу ангажовања материјалних и инвестиционих расхода важе одредбе главе III.

(2) Ангажовање расхода на наднице радника врши се одлуком о пријему на рад.

(3) Кад плаћање материјалних и инвестиционих расхода, по самом уговору на основу кога се врши, доспева преко рока из § 48 став 2 и на тај начин се и расходи провлаче кроз више буџетских година, одлука о ангажовању расхода мора садржати износ целокупне обавезе и износ који терети предрачун оне године у којој је донета одлука о ангажовању. У наредним буџетским годинама ови се расходи извршују само наредбом за исплату, уколико су за дотичну годину предвиђени расходи саобразно § 27.

§ 45

Ако државна обавеза није створена одлуком о ангажовању расхода (§ 39) већ законом или судском пресудом, надлежни наредбодавац извршује расходе који су на тај начин ангажовани само наредбом за исплату.

§ 46

(1) Код радова у режији наредбодавци (§ 38 став 2) извршују расходе одлуком о ангажовању и наредбом за исплату.

(2) Ангажовање се врши одлуком наредбодавца којом одређује да се извесан посао изврши у режији (§ 180 став 4).

(3) На основу одлуке из претходног става може наредбодавац, у границама ангажованог расхода, издавати наредбе за привремену исплату потребних износа надлештву, односно режисеру,

коме је извршење посла поверено, а под условом накнадног обрачуна.

(4) У року од 15 дана по свршеном послу надлештва односно режисери дужни су о утрошку примљених износа поднети наредбодавцу правдајућа документа на основу којих он издаје наредбу за исплату (§ 42 став 2 и 3).

(5) Ако посао који се обавља у режији не би био завршен до краја буџетске године, надлештво односно режисер дужни су све привремено примљене износе, које не могу оправдати уредним документима, одмах вратити надлежној благајни. По тако започетим пословима могу се издавати наредбе за исплату по § 48 став 3. У случају да посао не буде завршен ни до краја другог месеца по истеку буџетске године, наредбодавац има право да за даље режијско пословање изда нову наредбу за привремену исплату на терет текуће буџетске године ако је предрачуном за те послове одобрен расход.

(6) У погледу преноса наредбодавног права за послове из претходних ставова важи одредба § 49 став 5.

§ 47

Одредбе § 46 имају се сходно применити и у случају када режисери исплаћују личне принадлежности или наднице радника (§ 16 став 3).

§ 48

(1) На терет расхода одобрених предрачуном једне буџетске године могу се кредити отварати и расходи ангажовати само у току те буџетске године.

(2) Одлуке о ангажовању расхода (§ 39 став 1) могу се доносити до краја односне буџетске године. По истеку буџетске године не могу се отварати кредити нити ангажовати расходи као ни вршити регистровање по § 39 став 4.

(3) Из отворених кредита до краја буџетске године наредбе за исплату могу се издавати до

краја другог месеца по истеку буџетске године а исплате вршити до краја рачунске године.

(4) Са ангажованим расходима за које наредба за исплату није издата у року из претходног става поступа се по § 76.

§ 49

(1) Помоћни наредбодавци могу бити помоћници министара, начелници одељења министарства, старешине надлештава подручних министарству, старешине самосталних државних установа и њихови помоћници и начелници, као и старешине, помоћници и начелници установа и извршних јединица подређених самосталним државним установама. Помоћници банова, начелници одељења банских управа и старешине надлештава и установа подређених банским управама могу бити помоћни наредбодавци уколико су банови специјалним законима овлашћени за извршење предрачуна расхода. Код војске и морнарице као помоћни наредбодавци могу бити још и старешине административних органа 1, 2 и 3 степена.

(2) Пренос наредбодавног права може бити потпун или делимичан. У случају делимичног преноса наредбодавац преноси на помоћног наредбодавца само право издавања наредбе за исплату.

(3) Код нередовних расхода преношење наредбодавног права може бити само делимично. Изузетно може наредбодавац пренети потпуно наредбодавно право за нередовне расходе на управе самосталних државних установа.

(4) Преношењем права доношења одлука о службеним односима државних службеника, контрактуалних чиновника, хонорарних службеника, дневничара и надничара преноси се и потпуно наредбодавно право за односне личне расходе.

(5) Код радова у режији може бити само делимичан пренос наредбодавног права изузев случаја из § 147 тачка 2, у коме може бити и потпун пренос.

§ 50

(1) Предрачуном предвиђени расходи не смеју се прекорачити нити ангажовати за нешто друго осем на оно чему су намењени.

(2) Вирмани су допуштени само између позиција исте партије, изузев расхода из § 24 код којих се вирмани могу вршити и између партија.

(3) Уколико се по предњем ставу изврши вирманисање, не може се позиција на чији је терет повећана друга позиција накнадно повећати ни вирманом, ни из буџетске резерве, као ни накнадним расходом. Исто тако не могу се вршити никаква вирманисања са позиција које су повећане из буџетске резерве или накнадним расходима.

(4) Решење о вирманисању доноси надлежни наредбодавац (§ 38 став 2 и 3) и доставља га у препису Министарству финансија и Главној контроли.

§ 51

(1) Из буџетске резерве за недовољно предвиђене расходе могу се повећати само редовни материјални и инвестициони расходи у колико се у току извршења предрачуна расхода покажу као недовољни. Ово повећање по захтеву појединих министара одобрава до износа од 1,000.000.— динара министар финансија, а преко тога износа Министарски савет по предлогу министра финансија.

(2) Свака одлука о повећању расхода из претходног става доставља се Главној контроли, а у државном завршном рачуну ово се повећање показује код односне предрачунске партије и позиције као повећање на терет раздела буџетске резерве.

§ 52

(1) Из буџетске резерве за непредвиђене расходе може министар финансија по захтеву појединих министара одобравати расходе до износа

од 300.000.— динара, а преко тога износа Министарски савет на предлог министра финансија.

(2) Решења из претходног става достављају се Главној контроли, а у државном завршном рачуну извршени расходи показују се код односне партије раздела буџетске резерве.

§ 53

Материјални расходи самосталних државних установа чије вршење је услов за постизавање већих прихода, могу се у току једне буџетске године повећавати на рачун вишкова прихода тих установа који ће се овим повећањем остварити, и то до 10% од износа одобрених предрачуном за те расходе одлуком ресорног министра у сагласности са министром финансија, а преко тога одлуком Министарског савета по образложеном сагласном предлогу ресорног министра и министра финансија.

§ 54

(1) Уколико се предрачуном одобрени расходи у току њиховог извршења покажу недовољни, а не могу се повећати ни вирманом ни из буџетске резерве за недовољно предвиђене расходе може се тражити одобрење накнадних расхода.

(2) За расходе, изазване у току једне буџетске године државним потребама, који нису предвиђени предрачуном, а не могу се подмирити из буџетске резерве за непредвиђене расходе, може се тражити одобрење ванредних расхода.

(3) Накнадни и ванредни расходи одобравају се законом. Надлежни министри, који имају потребу за накнадним или ванредним расходима, доставиће образложен захтев министру финансија, који по добивеном овлашћењу подноси потребан законски предлог. Накнадни расходи морају се тражити пре него што расход, чије се повећање тражи, буде сасвим исцрпљен. Ванредни расходи имају исту поделу као и предрачунски расходи.

(4) У предлогу закона о накнадним или ванредним расходима мора бити предвиђено њихово покриће.

(5) У државном завршном рачуну показују се накнадни расходи као законско повећање односних предрачунских расхода, а ванредни засебно по односним разделима за које су утрошени.

§ 55

(1) Рачунополагачи у смислу ове уредбе су старешине рачуноводстава државних надлештава, банских управа и самосталних државних установа, као и старешине њима подређених надлештава, установа и извршних јединица при којима постоји рачуноводство.

(2) У ресору Министарства војске и морнарице рачунополагачи су лица која по издатој наредби за исплату наређују плаћање по Закону о администрацији војске и морнарице.

(3) Руковаоци у смислу ове уредбе су лица која примају, држе или издају новац, вредности и материјал.

§ 56

Дужности наредбодавца, помоћног наредбодавца, рачунополагача и руковаоца не могу се ни стално ни привремено спојити у једном лицу ни у лицима која су рођаци по правој линији или по побочној до четвртог степена закључно, муж и жена, и сродници по браку до другог степена закључно.

§ 57

Упутства за извршење државних расхода издаје министар финансија.

§ 58

(1) Државни приходи се наплаћују на основу закона којима су установљени и то без обзира на буџетску годину којој припадају.

(2) Државни приходи наплаћени за рачун истеклих буџетских година књиже се у корист

обртног капитала у оној години у којој су наплаћени.

§ 59

(1) Сваки приход државни предвиђен и непредвиђен предрачуном мора се унети у надлежну државну благајну и увести у рачунске књиге, изузев случајеве предвиђене законом.

(2) Сваки приход државни унесен у државну благајну и уведен у рачунске књиге може се из државне благајне издати и из рачунских књига исписати само у случајевима и на начин законом прописаним.

(3) Сви државни приходи служе за покриће свих државних расхода и они се распоређују односно предају коме треба по постојећим законима, а под надзором и по наредбама и упутствима министра финансија.

§ 60

(1) Упутства за наплату и прикупљање државних прихода издаје министар финансија.

(2) Лица која наплаћују и прикупљају државне приходе одговорни су руковаоци државном имовином.

§ 61

(1) Повраћај наплаћених државних прихода може се вршити само у случајевима који су законом предвиђени.

(2) Повраћај прихода наплаћених за текућу годину врши се на терет текућих прихода исте године, а повраћај наплаћених прихода у ранијим годинама на терет обртног капитала.

§ 62

Уколико другим законима није друкчије одређено, сва потраживања од државе застаревају ако корисник у року од пет година од дана истека оне буџетске године у којој су створена не затражи писменим поднеском остварење свога права.

§ 63

Уколико законима на којима су засновани државни приходи није одређено друкчије, право државе на наплату прихода застарева за пет година од дана истека оне буџетске године у којој су доспели за плаћање.

§ 64

Одредбе ове главе важе и за самосталне државне установе, с тим да се од одредаба §§ 40 и 50 чине ови изузеци:

1) што се по њиховим редовним расходима (§ 16 став 3) неће вршити отварање кредита него ће се исти сматрати да су отворени од дана ступања на снагу одобреног односно продуженог буџета, и

2) што ће њихови управни одбори односно њихове старешине моћи доносити решења о вирманисању између свих партија и позиција редовних материјалних расхода. И ова се решења достављају надлежном министру, Министарству финансија и Главној контроли.

ГЛАВА II — РАЧУНОВОДСТВЕНА И БЛАГАЈНИЧКА СЛУЖБА

А) Рачуноводствена служба

§ 65

(1) Државна рачуноводствена служба обухвата:

1) буџетско и ванбуџетско пословање;
2) пословање по текућим рачунима;
3) пословање депозитима;
4) вођење података о државној имовини;
5) полагање рачуна о државном газдовању, и
6) вршење помоћне службе за надлежне наредбодавце.

(2) Државну рачуноводствену службу обављају:

1) рачуноводства при државним надлештвима, банским управама и самосталним државним установама, и

2) помоћна рачуноводства код надлежних наредбодаваца.

(3) Рачуноводства при надлештвима, банским управама и самосталним државним установама обављају целокупну рачуноводствену и благајничку службу по одредбама ове главе, а помоћна рачуноводства код осталих наредбодаваца обављају само службу по одредбама §§ 93 и 94.

§ 66

(1) Рачуноводства воде рачунске књиге о стању и вредности државне имовине, ликвидирају и књиже државне расходе и приходе, воде рачуна о финансијском пословању депозитима, о државним фондовима и закладама и полажу рачун о државном газдовању.

(2) Рачуноводства воде рачунске књиге по начелима двојног или простог књиговодства, како то одреди министар финансија.

§ 67

(1) При којим ће државним надлештвима, банским управама и самосталним државним установама постојати рачуноводства одређује министар финансија. Код осталих наредбодаваца постоје помоћна рачуноводства.

(2) Сва државна рачуноводства стоје под надзором министра финансија и врше службу према правилницима које он пропише (§ 253).

(3) Старешине рачуноводстава и остале службенике у рачуноводствима при министарствима и банским управама као и при осталим држвним надлештвима одређује министар финансија из редова финансијских службеника. Код самосталних државних установа, Министарства војске и морнарице и Министарства иностраних послова старешине рачуноводстава одређују, по претходној сагласности министра финансија, ресорни министри, а остале службенике у овим рачуноводствима одређују ресорни министри. Старешине и остале службенике у помоћним рачуноводствима одређују ресорни министри.

1 Буџетско и ванбуџетско пословање

§ 68

(1) У извршењу буџета и вршењу ванбуџетских расхода и прихода државна рачуноводства:

1) воде старање о отварању и затварању кредита и о ангажовању расхода;

2) извршују наредбе за исплату и наплату, и

3) књиже буџетске и ванбуџетске расходе и приходе.

(2) Пословање из тачке 2 и 3 претходног става обављају само рачуноводства при надлештвима, банским управама и самосталним државним установама.

§ 69

(1) Рачуноводства при надлештвима, банским управама и самосталним државним установама воде контролнике о свима отвореним кредитима и о ангажованим и извршеним расходима.

(2) По сваком отвореном кредиту рачуноводства воде у контролнику кредита посебно све ангажоване износе и посебно све расходоване износе по свакој предрачунској позицији. Ово важи и за расходе одобрене по одредби § 77.

§ 70

Извршење наредбе за исплату односно за наплату састоји се:

1) у испитивању да ли наредба садржи све што је прописано у § 42 став 2;

2) у утврђивању могућности плаћања с обзиром на стање отвореног кредита;

3) у утврђивању чистог износа плаћања;

4) у издавању налога за исплату односно наплату, и

5) у прибављању визе надлежног органа Главне контроле.

§ 71

(1) Налог за исплату односно наплату мора садржати: која га благајна односно овлашћени новчани завод има извршити; коме и на име чега се плаћање врши; бруто износ плаћања; поједине одбитке; чист износ плаћања и предрачунску партију и позицију односно рачун по коме се исплата или наплата има извршити.

(2) Налог за исплату односно наплату потписује старешина надлежног рачуноводства.

§ 72

Кад рачуноводство нађе да наредба за исплату није издата саобразно § 42 вратиће је надлежном наредбодавцу са свима прилозима и својом писменом примедбом. Ако надлежни наредбодавац понови своју наредбу за исплату, рачуноводство ће спорни случај доставити министру финансија који ће одобрити или обуставити исплату.

§ 73

(1) Сваки налог за исплату заједно са наредбодавчевом наредбом и правдајућим исправама (§ 42 став 1 и 3) рачуноводство доставља надлежној месној контроли, која даље поступа по Закону о главној контроли. Своју визу односно примедбу месна контрола ставља на налогу за исплату и враћа рачуноводству са свима прилозима.

(2) После визирања од стране месне контроле рачуноводство доставља налоге за исплату ради извршења благајнама односно новчаним установама којима су упућени.

(3) Код војске и морнарице где не постоје месне контроле визирање докумената врше војни контролори.

(4) Одредбе претходних ставова не важе за налоге за наплату. Ови се налози упућују месној контроли на визу после извршене наплате.

§ 74

(1) Књижење налога за исплату и наплату врши књиговодство као орган рачуноводства.

(2) Налози за књижење у књиговодству одговарају налозима за исплату односно наплату и за њих важе аналогно одредбе о налозима за исплату односно за наплату.

§ 75

(1) Налози за исплату могу се издавати и по њима вршити исплате само до краја рачунске године.

(2) Сви налози за исплату, без обзира да ли су извршени или не, морају бити обрачунати у завршном рачуну оног буџетског периода за који су издати.

(3) Налоге за исплату који нису извршени до краја рачунске године преноси рачуноводство које их је издало у корист текућег рачуна повериоца на терет одговарајућих расхода, а исплата по њима врши се по § 76 став 2.

(4) Налози за наплату који нису извршени до краја буџетске године за коју су издати извршују се у наредној буџетској години по одредби § 58 став 2.

§ 76

(1) Државне обавезе по ангажованим расходима за које нису у року из § 48 став 3 издате наредбе за исплату или по издатим наредбама нису издати налози за исплату морају се на закључку рачунске године пописати на основу контролника кредита и њихов списак послати Министарству финансија уз завршни рачун.

(2) Пописане и пријављене обавезе из претходног става расходоваће се на терет отворених кредита по којима су ангажоване а у корист по-

верилаца по тим обавезама. Исплате таквих обавеза вршиће се када буду испуњени услови из § 42 и то као исплате по текућим рачунима поверилаца, све дотле док не наступи застарелост из § 62 када ће се унети у државну касу као приход обртног капитала. Уколико се приликом ових исплата појави разлика између ангажованог расхода и извршене исплате она ће се књижити као приход обртног капитала у оној буџетској години у којој је извршена исплата.

§ 77

(1) Вишак остварених прихода над извршеним расходима који се утврди по рачуну извршених расхода и остварених прихода (§ 88) претставља државну готовину која се уноси у обртни капитал (предрачунски суфицит — § 89 тачка 4).

(2) Мањак остварених прихода према извршеним расходима по рачуну извршених расхода и остварених прихода ставља се на терет обртног капитала (предрачунски дефицит — § 89 тачка 4).

(3) На рачун обртног капитала могу се вршити расходи само по законским овлашћењима. За ангажовање ових расхода потребна је претходна сагласност министра финансија.

(4) Изузетно, без овлашћења по претходном ставу, на рачун обртног капитала могу се вршити:

1) повраћаји неумесно наплаћених прихода из закључених буџетских година (§ 61 став 2);

2) исплате по правоснажним судским пресудама и правоснажним одлукама управних власти у оним случајевима за које предрачуном нису предвиђени потребни расходи;

3) расходи који се јављају као последица ажирања страних вредности у рачуну изравнања на дан закључка књига или као губитак услед продаје хартија од вредности које припадају држави, и

4) исплате по § 103 став 3 и § 110 ове уредбе.

(5) Одлуке о исплатама из претходног става доноси министар финансија.

(6) За изузетне и неодложне државне потребе могу се вршити расходи на рачун обртног капитала када се због хитности не може то учинити на начин одређен у § 54. О овим расходима решава Министарски савет на предлог министра финансија, с тим да се за извршене расходе има накнадно тражити одобрење Народног претставништва.

§ 78

Привремене исплате из државних благајна могу се вршити на рачун путних и сеобних трошкова, на рачун зарада радника, на рачун набавака и радова који се закључују по одредбама § 150, на рачун радова у режији (§ 180), на рачун аванса по пословима из § 170, као и у оним случајевима у којима то министар финансија нарочито одобри. Све се ове исплате имају вршити само у границама предрачуном одобрених расхода.

§ 79

(1) Сем расхода одобрених предрачуном и оних који се врше на терет обртног капитала могу се вршити расходи и из сретстава државних фондова и заклада основаних законом односно на основу законског овлашћења.

(2) Фондови и закладе из претходног става оснивају се из државне имовине или из државних прихода или из нарочитих државних сретстава, права и повластица.

(3) Ближе одредбе о организацији, о приходима и расходима као и о начину управљања имовином државних фондова и заклада прописује, у границама ове уредбе, посебном уредбом надлежни министар у сагласности са министром финансија.

(4) Сви расходи из државних фондова и заклада подлеже прегледу и одобрењу Главне контроле. Од овога се могу чинити изузеци само на основу специјалних закона.

(5) Уколико су ови фондови и закладе према њиховим организационим прописима дужни да своје пословање врше по унапред утврђеном предрачуну расхода и прихода, могу се ови предрачуни по одлуци министра финансија показати као прилози (анекси) уз предлог предрачуна државних расхода и прихода.

(6) О стању државних фондова и заклада и о оствареним приходима и извршеним расходима, надлежни наредбодавци подносе посебне годишње завршне рачуне са детаљним извештајем Министарству финансија ради подношења Народној скупштини.

2 Пословање по текућим рачунима

§ 80

(1) Текуће рачуне воде самосталне државне установе које су законом овлашћене да прибирају државне приходе и из њих врше државне расходе.

(2) Државна надлештва воде текуће рачуне уколико их за то овласти министар финансија.

(3) По текућим рачунима књиже се:

1) новчани промет са осталим државним благајнама, благајнама самосталних државних установа, фондова и заклада, као и новчани промет са установама овлашћеним за државна плаћања;

2) кредитне операције које су у вези са емисијом, каматама, отплатама и осталим расходима по служби државних дугова;

3) обавезе и потраживања који нису књижени ни као предрачунски расходи и приходи ни као расходи и приходи обртног капитала, и

4) исплате и наплате за туђ рачун.

(4) Министар финансија одређује по којим се другим пословима могу водити текући рачуни.

§ 81

(1) О сваком књижењу по текућим рачунима мора се известити дужник односно поверилац, чији

се рачун задужује или чијем се рачуну одобрава, а књижење постаје пуноважно по добивеној потврди о сагласном књижењу.

(2) Приликом закључка текућих рачуна доставља се дужницима и повериоцима извештај о коначном стању њиховог салда. За доказ исправности закључка текућег рачуна служи потврда дужникова односно повериочева о исправности салда.

3 Пословање депозитима

§ 82

(1) Одвојено од државних примања и издавања морају се обрачунавати:

1) депозити положени у извршењу ове уредбе (финансијски депозити);

2) депозити код државних судова и имовина сирочади (судски депозити);

3) депозити код управних власти (управни депозити), и

4) разни други депозити.

(2) Државни приходи могу се привремено књижити као финансијски депозити док се не расправи у корист које ће се предрачунске партије књижити.

§ 83

Пословање депозитима регулише министар финансија, који може и руковање судским и управним депозитима поверити државним новчаним установама.

4 Вођење података о државној имовини

§ 84

О државним непокретностима воде матичне књиге финасијске дирекције односно надлештва која имају делокруг финансијских дирекција по упутствима министра финансија.

§ 85

(1) Рачуноводства и помоћна рачуноводства воде рачунске књиге о стању и вредности државне

имовине према одредбама главе IV, а према упутствима министра финансија. Коначно стање вредности државне имовине на крају буџетске године показује се у стању инвентарске вредности и у прегледу (рекапитулацији) целокупне државне имовине (§ 87 тачка 4 и 5).

(²) Рачуноводства самосталних државних установа и рачуноводства државних фондова и заклада воде рачунске књиге о стању и вредности имовине по одредби § 227, а коначно стање и вредност имовине при закључку пословног периода показују у свом рачуну изравнања.

(³) Која ће се имовина Министарства војске и морнарице и на који начин водити у рачунским књигама и показивати у стању државне имовине (§ 87 тачка 4) утврђује министар финансија у споразуму са министром војске и морнарице.

5 Полагање рачуна целокупног државног газдинства

§ 86

(¹) Коначан успех целокупног државног газдинства за сваку буџетску годину показује министар финасија у државном завршном рачуну. Ако је државно газдовање вршено на основу буџетских дванаестина или продуженог буџета, државни завршни рачун се склапа за цео буџетски период за који су биле одобрене дванаестине, односно за који је буџет био продужен.

(²) Државни завршни рачун последње истекле буџетске године са извештајем Главне контроле подноси министар финансија једновремено са предлогом буџета за идућу буџетску годину Народној скупштини на одобрење.

§ 87

Државни завршни рачун састоји се из:

1) рачуна извршених расхода и остварених прихода по предрачуну;

2) рачуна обртног капитала;

3) рачуна изравнања;

4) стања: а) инвентарске вредности државних непокретности и покретности; б) остале активе и пасиве самосталних државних установа као и државних фондова и заклада; в) неамортизованих државних дугова; г) ненаплаћених пореских потраживања, и

5) прегледа (рекапитулације) целокупне државне имовине и дугова.

§ 88

(¹) Рачун извршених расхода и остварених прихода по предрачуну садржи:

I по предрачунским партијама:

1) износе одобрених расхода и предвиђених прихода;

2) износе повећаних односно смањених расхода у току буџетске године;

3) збир односно разлику износа под 1 и 2;

4) износе стварно извршених расхода и остварених прихода, и

5) разлику између износа под 3 и 4;

II по предрачунским разделима:

1) износе ванредних расхода, одобрених уз исти буџет, и предвиђених прихода за њихово покриће;

2) износе извршених расхода и остварених прихода под 1, и

3) разлику између износа под 1 и 2.

(²) Разлика између износа стварно извршених расхода и остварених прихода под I тачка 4 и II тачка 2 показује коначан резултат пословања по редовним, накнадним и ванредним расходима, односно предрачунски суфицит или предрачунски дефицит.

§ 89

Рачун обртног капитала садржи:

1) пренос стања истог рачуна из претходне буџетске године;

2) износе свих прихода остварених ван предрачуна ма по коме основу, изузев оних који су на основу изречног законског прописа издвојени ради нарочитог циља и намене;

3) износе свих расхода извршених ван предрачуна по одредбама § 77 ове уредбе;

4) разлику између остварених предрачунских прихода и расхода, која се показује као приход обртног капитала, ако су остварени приходи већи од извршених расхода (предрачунски суфицит), а као расход обртног капитала, ако су остварени приходи мањи од извршених расхода (предрачунски дефицит), и

5) крајње стање овога рачуна на крају дотичне рачунске године, које се преноси у наредну буџетску годину. Ако се по овом рачуну покаже да су расходи већи од прихода онда се тај вишак ставља на терет рачуна дефицита који се показује у рачуну изравнања.

§ 90

(1) Рачун изравнања показује стање свих државних потраживања и дуговања на крају буџетске године по свима рачунима Главног државног књиговодства, и садржи:

А) у активи:

1) стање благајничке готовине;

2) стање хартија од вредности и драгоцености које припадају држави;

3) стање државних потраживања по текућим рачунима, меницама и издатим позајмицама;

4) стање депозита, и

5) прелазна књижења (рачунску активу), и

Б) у пасиви:

1) стање државног дуговања по текућим рачунима;

2) стање полагача депозита, и

3) прелазна књижења (рачунску пасиву).

(2) Разлика између активе и пасиве рачуна изравнања претставља, ако је актива већа од пасиве, стање расположивог обртног капитала на крају рачунске године, а ако је актива мања од пасиве, дефицит, т.ј. непокривен (летећи) дуг државе (§ 89 тачка 5).

§ 91

(1) Стање инвентарске вредности државних непокретности и покретности на свршетку буџетске године показује се:

1) изводом из инвентара: а) државних јавних добара; б) непокретности и покретности државне управе, и в) непокретности без нарочитог опредељења, и

2) изводом из рачуна изравнања самосталних државних установа као и државних фондова и заклада.

(2) Остала актива и пасива самосталних државних установа као и државних фондова и заклада показује се изводом из њихових рачуна изравнања.

(3) Стање неамортизованих државних дугова показује се изводом из главне књиге државних дугова.

(4) Стање потраживања по разрезаним и ненаплаћеним порезима саставља се на основу пореских књига.

§ 92

(1) Преглед (рекапитулација) целокупне државне имовине и дугова на крају буџетске године показује вредност целокупне државне активе и пасиве по рачунима, изводима и стањима из §§ 90 и 91 ове уредбе.

(2) Разлика између активе и пасиве по прегледу из претходног става претставља, ако је актива већа од пасиве, чисту вредност државне имовине, а у противном вишак оптерећења државне имовине.

(3) Коначан успех целокупног државног газдовања у дотичној буџетској години показује се упоређењем разлике из претходног става са разликом утврђеном на исти начин у претходној буџетској години.

6 Вршење помоћне службе за наредбодавце

§ 93

Државна рачуноводства помажу надлежне наредбодавце при састављању извештаја, мишљења, периодских прегледа и осталих података по обрачунским и рачуноводственим пословима, као и при изради буџетских предлога и предлога о накнадним и ванредним расходима. Она врше припремне радове за надлежне наредбодавце при извршењу буџета и то око отварања и затварања кредита, вирмана, тражења исплате из буџетске резерве, доношења одлука о ангажовању расхода и издавања наредаба за исплате и наплате буџетских и ванбуџетских расхода и прихода.

§ 94

Државна рачуноводства помажу управљаче државном имовином у вршењу њихове дужности, а нарочито у вршењу контроле над руковаоцима имовинских објеката. На основу рачунских књига она утврђују стање инвентарске вредности државне имовине, поверене појединим руковаоцима на руковање, и извештавају управљаче о свима неисправностима и неуредностима ради даљег поступка.

Б) Благајничка служба

§ 95

(1) Благајничком готовином и осталим благајничким вредностима рукују државне благајне, уколико се за њихово руковање држава не служи новчаним установама које су за то нарочито овлашћене.

(2) Министар финансија одлучује која надлештва и самосталне државне установе имају у саставу свог рачуноводства сопствену благајну, односно којима се благајнама или новчаним установама морају служити за поједине врсте својих примања и издавања и на који начин.

§ 96

(1) Благајничком готовином и благајничким вредностима располаже министар финансија без разлике где се оне налазе. Министар финансија распоређује благајничка сретства према стварним потребама и одређује које врсте примања и издавања могу поједине благајне вршити.

(2) Све државне благајне и овлашћене новчане установе дужне су да стално извештавају министра финансија о стању и кретању државних благајничких сретстава.

§ 97

(1) Благајничка служба се састоји:

1) у исплати и наплати, односно у издавању и примању благајничких сретстава;

2) у руковању благајничким сретствима, и

3) у полагању рачуна о благајничком пословању.

(2) Благајничку службу врше код сваке благајне два лица: благајник и сукључар. У изузетним случајевима може, по одобрењу министра финансија, благајничку службу вршити и сам благајник.

§ 98

(1) За сваку исплату и наплату, односно издавање и примање, потребан је државној благајни налог надлежног рачунополагача (§ 55 став 1).

(2) Ниједну исплату и наплату, односно издавање и примање не сме благајна извршити док претходно не испита издати јој налог:

1) да ли је издат на прописном обрасцу;

2) да ли га је издао надлежни рачунополагач и да ли његов потпис одговара пријављеном потпису;

3) да ли је стигао благајни на прописан начин;

4) да ли је издат у законском року (§ 75 став 1), и

5) да ли има визу месне контроле односно визу војног контролора у случају § 73 став 3, изузев налога из § 73 став 4.

(3) Одредбе претходних ставова не важе за она примања која се врше по специјалним прописима.

§ 99

(1) Исплата плата и додатака активних државних службеника, пензија, инвалиднина, помоћи, потпора, ренти, милостиња, издржавања и признања врши се унапред за месец који настаје. Ово важи и за награде помоћног особља у служби државе, уколико надлежни наредбодавац друкчије не одреди. Но и у том случају исплата ових награда има се вршити унапред за најмање 10 дана.

(2) Исплата награде надничарима врши се по обављеној служби на начин како то одреди надлежни наредбодавац.

§ 100

(1) Исплата односно издавање може се извршити само правом повериоцу-кориснику, означеном у налогу, који мора пријем потврдити.

(2) Ако се исплата односно издавање не врши правом повериоцу-кориснику, потребно је: за пуномоћника — од власти оверено пуномоћије; за правног наследника или цесионара — доказ о праву наследства или о цесији, и за законског заступника — овлашћење старатељског суда.

(3) Ако прималац није лично познат органу који врши исплату односно издавање мора доказати свој идентитет.

§ 101

(1) О примљеном новцу и благајничким вредностима издаје благајна потврду о пријему коју потписује благајник.

(2) Од полагача новца и благајничких вредности неће се тражити доказ о идентитету.

§ 102

Државне благајне не смеју држати благајничка сретства преко утврђене им потребе за плаћања и вишкове морају упућивати одређеној им благајни.

§ 103

(1) Депозити претстављају државни дуг и о њима се воде засебне књиге.

(2) За повраћај расправљених депозита важе одредбе §§ 62, 98 и 100 ове уредбе.

(3) Депозити у новцу који у року од пет година од дана њиховог полагања не би били расправљени књижиће се као приход обртног капитала. Ови ће се депозити доцније исплатити кориснику на терет обртног капитала а по одредби из претходног става.

(4) Расправљени депозити у вредностима који се не подигну у року од месец дана од дана саопштења позива надлежне власти, ако је познато боравиште корисника, односно у року од године дана од дана огласа у „Службеним новинама", ако је боравиште корисника непознато, продаће се јавним надметањем и добивена вредност књижити као приход обртног капитала.

§ 104

У току извршења државног буџета а у периоду недовољног или неједнаког прилива државних прихода може се министар финансија служити и помоћним благајничким сретствима као што су благајнички бонови, благајнички записи и привремене позајмице.

§ 105

(1) Благајничке бонове издаје министар финансија и они морају бити исплаћени до краја рачунске године за коју су издати.

(2) Укупан износ благајничких бонова у оптицају и њихова највиша каматна стопа одређује се финансијским законом, а висину каматне стопе, текст и облик бонова прописује својим решењем министар финансија.

(3) Благајнички бонови могу се издавати и у страној монети, а могу гласити на име или на доносиоца.

§ 106

(1) Изузетно од одредбе § 105 став 2 министар финансија може издавати благајничке бонове и преко износа одређеног финасијским законом и то само на основу пуноважно закључених уговора о набавкама и радовима који предвиђају рокове доспећа појединих плаћања у наредним буџетским годинама.

(2) За исплату благајничких бонова из претходног става морају се предвидети потребни расходи у предрачунима оних буџетских година у којима доспевају (§ 44 став 3).

§ 107

(1) Благајничке записе издаје министар финансија са роком исплате који не може бити краћи од три месеца ни дужи од три године.

(2) Укупан износ записа из претходног става, њихова највиша каматна стопа, као и начин амортизације позајмице учињене на подлози ових записа утврђују се финансијским законом.

(3) Висину каматне стопе, текст и облик записа, време и начин уписа, величину посредничке награде новчаним установама као и остало у вези са издавањем записа прописује својим решењем министар финансија.

(4) Благајнички записи се издају у округлим сумама и то само у динарима и на доносиоца.

§ 108

(1) Благајнички записи плативи су о року њихове доспелости на благајни која је на њима означена за плаћање.

(2) Све државне благајне и овлашћене новчане установе обавезне су да на име плаћања држави примају благајничке записе о роковима њихове доспелости у номиналној вредности.

(3) Благајнички записи могу служити као јемство у номиналној вредности код свих државних и самоуправних благајна и ослобођени су свих постојећих и будућих државних и самоуправних дажбина.

§ 109

Изузетно од члана 71 тачка 2 Закона о акционарским друштвима од 1896 и осталих односних постојећих закона и статутарних прописа, све установе обавезне на јавно полагање рачуна, могу благајничке записе књижити у својим годишњим билансима по цени по којој су их купиле.

§ 110

Камате на издате благајничке бонове и записе, разлика између номиналне вредности и емисионог курса благајничких записа, као и сви остали трошкови падају на терет обртног капитала уколико се за то у предрачуну предвиђени расход покаже недовољан.

§ 111

Привремене позајмице може министар финансија чинити код државних новчаних установа по текућем рачуну, с тим да позајмице учињене у једној буџетској години морају бити ликвидиране до краја односне рачунске године.

§ 112

(1) За сва остала државна задужења ради покрића предрачунских мањкова (дефицита) и ван-

буџетских расхода, као и за све финансијске трансакције ради конверзије постојећих државних дугова потребно је нарочито законско овлашћење.

(²) Државне обвезнице за задужења из претходног става издаје министар финансија на основу и у границама односног законског овлашћења.

ГЛАВА III — УГОВОРИ

1 Основне одредбе

§ 113

(¹) Све набавке, радови, закупи и остале услуге, који за државу повлаче расходе, имају се вршити јавним надметањем.

(²) Изузетно, само у случајевима предвиђеним у овој уредби, могу се послови из претходног става извршити непосредном погодбом (§ 147) или на основу писмених понуда (§ 157).

§ 114

(¹) Наредбом за извршење једног посла одређује надлежни наредбодавац и начин закључења уговора (§ 113 став 1 и 2).

(²) Одлуком о уступању посла (§ 143 и § 159) или о одобрењу погодбе (§ 153 став 3) надлежни наредбодавац врши ангажовање расхода те таква одлука мора садржати све што је прописано у § 39 став 2.

(³) При доношењу наредбе за извршење посла по ставу 1 надлежни наредбодавац не може делити посао у циљу да би се избегло извршење посла на начин предвиђен у § 113 став 1.

§ 115

(¹) Ако је процењена вредност посла већа од 300.000.— а мања од 1,000.000.— динара потребна је претходна сагласност министра финансија само за наредбу за извршење посла (§ 114 став 1). Изузетно за послове из § 147 тачка 5 ова сагласност потребна је ако процењена вредност посла прелази 100.000.— динара.

(²) Ако је износ ангажованог расхода већи од 1,000.000.— динара тражиће се претходна сагласност министра финансија само за одлуку о уступању посла или одобрењу погодбе (§ 114 став 2).

(³) У случају да је износ ангажованог расхода већи од 10,000.000.— динара за одлуку о уступању посла или одобрењу погодбе потребна је још и сагласност претседника и потпретседника Министарског савета.

§ 116

(¹) Министар финансија доноси одлуке о сагласности из § 115, § 147 тачка 17 и 18, § 180 и § 182 став 1 тачка 1 по претходном саслушању Одбора за оцену државних набавака (§ 117).

(²) Надлежни наредбодавац је, тражећи сагласност, дужан доставити министру финансија и то: у случају § 115 став 1, § 147 тачка 17 и 18 и § 180 наредбу за извршење посла и опште и посебне услове као и све податке за оцену односне потребе, а у случају § 115 став 2 одлуку о уступању посла односно одобрењу погодбе са образложеним мишљењем о томе који је понуђач најповољнији, и сва акта јавног надметања односно погодбе као и све податке за оцену повољности понуде.

(³) Ако је потребна сагласност претседника и потпретседника Министарског савета (§ 115 став 3), министар финансија, по датој сагласности, подноси предмет претседнику Министарског савета.

(⁴) Сагласност се ставља на наредби за извршење посла односно на одлуци о уступању посла или одобрењу погодбе.

(⁵) Услови достављени министру финансија по ставу 2 не смеју се после дате сагласности мењати ни допуњавати.

(⁶) Одредбе претходних ставова важе и за самосталне државне установе (§ 182), изузев Управе државних монопола чије наредбе за извршење

посла и одлуке о уступању посла односно одобрењу погодбе као и одлуке из § 163 не подлеже оцени Одбора за оцену државних набавака.

§ 117

(1) Одбор за оцену државних набавака је саветодавни орган министра финансија.

(2) Одбор се образује при Министарству финансија и састоји се из десет чланова, од којих четири одређује министар финансија, два министар војске и морнарице, и по једног министар саобраћаја, грађевина, и трговине и индустрије и то из редова начелника одељења свог ресора. Заменике чланова одређују ресорни министри.

(3) Начелник Одељења државног рачуноводства Министарства финансија је претседник Одбора по положају. Остала четири члана одређује министар финансија из редова чиновника свог ресора који не могу бити нижег положаја од IV положајне групе 1 степена. Заступника претседника Одбора именује министар финансија.

(4) Министар у чију надлежност спада предмет по коме Одбор има да да своје мишљење дужан је одредити бар једног од својих стручних чиновника као референта.

(5) Одбор може решавати ако је присутно најмање шест чланова рачунајући ту и претседника.

(6) Министар финансија прописаће пословник о раду Одбора за оцену државних набавака.

§ 118

Ако се имају закључити послови који терете расходе више буџетских година наредбодавац је дужан да пре доношења наредбе за извршење посла (§ 114 став 1) прибави сагласност министра финансија.

2 Услови

§ 119

(1) Надлежни наредбодавац мора за све послове, по којима се закључују уговори на основу

јавног надметања (§ 113 став 1), претходно да пропише писмене услове.

(2) За послове по којима се закључују уговори непосредном погодбом или на основу писмених понуда (§ 113 став 2) надлежни наредбодавац одлучује о претходном прописивању писмених услова, према природи посла. Кад надлежни наредбодавац одлучи да се претходно не пропишу писмени услови мора у наредби за извршење посла да одреди све што би по § 120 било потребно за рационално извршење посла.

(3) У свима случајевима где то природа посла који се има закључити дозвољава, мора се поред прописаних услова утврдити образац (модел, план, тип, мустра).

§ 120

(1) Услови су општи и посебни.

(2) Општи услови садрже одредбе о подобности понуђача, о јемству и о последицама неизвршења уговора у погледу јемства.

(3) Посебни услови садрже одредбе о начину извршења посла (§ 113), о количини, квалитету и размери, о року и месту извршења посла, о испитивању, оцењивању и пријему, о начину исплате, као и одредбу који је суд надлежан за расправу спорова по § 175.

(4) Кад то природа посла захтева у посебним условима ће се објавити и његова процењена вредност као и утврдити максималне границе отступања од утврђене квалитета или размере.

(5) У случају кад се има утврдити образац (§ 119 став 3) то врши стручна комисија коју одређује надлежни наредбодавац. Ова комисија мора потврдити образац својим потписима и печатима.

(6) Кад се обрасци по природи предмета не могу утврдити прописују се описно или цртежом и ти се описи односно цртежи потврђују као и обрасци.

(7) У условима се мора назначити да ли се понуде примају за целокупан посао или за његове поједине делове. Одлучујући о томе надлежни наредбодавац је дужан старати се да, у свима случајевима где то природа посла дозвољава, одобравањем подношења делимичних понуда омогући учествовање што већем броју понуђача.

(8) Не могу се прописивати услови који су противни одредбама ове уредбе.

(9) У условима се мора изречно навести да у свему важе одредбе ове главе.

(10) Услови су саставни део уговора о извршењу посла. За све послове, чија процењена вредност износи преко 300.000.— динара, морају се услови пре доношења наредбе за извршење посла доставити надлежном државном правобраниоштву. Државно правобраниоштво је дужно да достављене услове узме најхитније у оцену и да по њима да своје правно мишљење и примедбе. За опште услове може се прибавити генерална сагласност државног правобраниоштва, а за посебне услове само уколико се и за њих може утврдити једнообразни текст с обзиром на истородност послова.

§ 121

(1) Подобност понуђача обухвата његову моралну, материјалну и стручну способност за потпуно извршење посла и утврђује се уверењем власти односно установе надлежне за привредну грану којој припада посао који се има извршити.

(2) У посебним условима тачно ће се одредити власт односно установа која има да изда уверење о подобности, а издато уверење важи једну годину дана. Која ће власт односно установа бити надлежна за издавање уверења одређује министар трговине и индустрије.

3 Јемство (кауција)

§ 122

(1) Понуђачи су дужни положити јемство (кауцију).

(2) Јемство служи као гаранција да ће понуђач одговорити својим обавезама. На положено јемство држава има пречe право од свих поверилаца.

(3) Јемство износи за домаће понуђаче 5%, а за стране, без обзира на држављанство пуномоћника, 10% од процењене вредности посла. Надлежни наредбодавац може у изузетним случајевима одредити и већи износ јемства. Ако се по природи посла процењена вредност не одређује, износ јемства се утврђује посебним условима. Као страни понуђачи по овој одредби сматраће се имаоци радње која није регистрована код наших власти по одредбама Закона о радњама и других специјалних закона.

(4) Држава се не може обавезати на плаћање камате на положена јемства.

(5) Положено јемство може се заменити истом врстом јемства (§ 124).

(6) Ако полагач јемства тражи замену положеног јемства другом врстом јемства о томе доноси одлуку надлежни наредбодавац и против ње се не може уложити правно сретство. Замена положеног јемства другом врстом јемства може се одобрити највише двапут. За сваку даљу замену јемства потребно је још и одобрење министра финансија.

(7) Кад се по § 170 став 2 уговори плаћање унапред, надлежни наредбодавац ће одлучити да ли је сауговорач дужан да за уговорене авансе положи посебно јемство. Поред јемства из § 124 посебно јемство за уговорене авансе може бити и у гарантном писму страних новчаних завода, ако то претходно одобри министар финансија.

(8) Изузетно од става 1, јемство не полажу самосталне и остале државне установе, бановинска привредна предузећа и установе и привредна предузећа у којима држава учествује са више од 80% акцискoг капитала.

§ 123

(1) Благајна којој се полаже јемство издаће понуђачу поред реверса и дупликат реверса.

(2) Положено јемство враћа се само по наредби надлежног наредбодавца који је донео одлуку о извршењу посла ради кога је јемство и положено и то уз повраћај реверса.

§ 124

Као јемство служи:

1) готов новац;

2) државне и државом гарантоване обвезнице, као и благајнички бонови и записи;

3) папири који се котирају на берзи, а које министар финансија огласи способним за јемство;

4) гарантна писма новчаних завода у земљи, и

5) уложне књижице Државне хипотекарне банке, Поштанске штедионице и самоуправних штедионица.

§ 125

(1) Државне и државом гарантоване обвезнице као и благајнички бонови и записи примају се као јемство по њиховој номиналној вредности.

(2) У случају неизвршења обавеза јемство положено у државним и државом гарантованим обвезницама обрачунава се у корист државе по берзанском курсу на дан продаје. Ако су у питању државне хартије од вредности министар финансија има право употребити их за увећање амортизације дотичног државног дуга и наредити њихов обрачун по последњем средњем берзанском курсу који је важио до дана доношења одлуке о одузимању јемства у корист државе.

§ 126

Папири из § 124 тачка 3 примају се као јемство у вредности 3/4 последњег средњег берзанског курса који је важио до дана полагања, а у случају неизвршења примљених обавеза обрачунавају се по берзанском курсу на дан продаје.

§ 127

(1) Као јемство из § 124 тачка 4 могу се примати само гарантна писма регистрована од стране Министарства финансија односно финансијских дирекција. Министар финансија прописаће услове под којима ће се вршити регистровање гарантних писама.

(2) Гарантна писма важе за све време трајања уговорних обавеза и морају садржавати само обавезу завода који их издаје, да ће држави у случају неизвршења обавеза од стране понуђача односно сауговорача, а на позив надлежног наредбодавца положити у готовом новцу износ гарантног писма.

(3) Гарантна писма која би садржавала макакве друге услове и ограничења не смеју се регистровати ни примати као јемство.

§ 128

Јемство из § 124 тачка 5 може се примити само ако за наплату уложеног новца не постоје никаква ограничења. За доказ о томе понуђач ће поднети уверење Државне хипотекарне банке односно дотичне штедионице. Од дана издатог уверења држава има првенствено право наплате свог потраживања из уложеног новца.

4 Јавна надметања

§ 129

(1) Јавна надметања су усмена или писмена.

(2) Свако јавно надметање, било усмено или писмено, мора бити објављено у „Службеним новинама" Краљевине Југославије. Ако је јавно надметање усмено, од дана објаве до дана надметања рок не може бити краћи од 20 дана, а ако је писмено, овај рок од 20 дана рачуна се од дана објаве до последњег дана кога се понуде могу примати (§ 133).

(3) Објава мора садржавати:

1) ко наређује јавно надметање и да ли ће се обавити писмено или усмено;

2) посао ради кога се наређује јавно надметање са кратким изводом из посебних услова о количини, каквоћи, размери, року и процењеној вредности, ако се она објављује (§ 120 став 4);

3) место, дан и час јавног надметања;

4) где се услови односно обрасци могу видети, по којој се цени и на који начин (непосредно или поштом) могу добити;

5) износ јемства, и којој се државној каси има положити. Ако је јавно надметање писмено има се означити којим се државним благајнама ван места јавног надметања јемство може положити;

6) који се докази траже за утврђивање подобности;

7) рок из § 144 став 1, и

8) у случају писменог надметања где и коме се понуде имају предати и до кога дана и часа (§ 133), као и које се исправе морају поднети по § 132.

(4) Пре него што објави јавно надметање надлежни наредбодавац је дужан да испита да ли се посао може да уступи којој самосталној државној установи. Начин и услови испоруке као и накнада која за уступљени посао има да припадне установи утврдиће се непосредном погодбом (§ 147 тачка 9) и то административним путем (§ 222 став 2).

§ 130

(1) Ако природа посла захтева јавно надметање може се обавити и у више места истог дана и часа и под истим условима (§ 129).

(2) Јавно надметање врши комисија од три члана коју из реда чиновника одређује надлежни наредбодавац самом наредбом за извршење посла (§ 114 став 1). Ако се комисија не може образовати од чиновника истог надлештва попуниће се чиновницима кога другог државног надлештва из истог места. Ако се комисија ни тако не би

могла образовати може се за трећег члана комисије одредити чиновнички приправник из истог надлештва или места, односно могу се за чланове комисије одредити државни чиновници из најближег места.

(3) Јавно надметање се обавља у радне дане и почиње пре подне а траје док се не сврши. Ако се надметање не сврши истог дана о резултату се саставља записник (§ 137), а рад се наставља почетком радног времена идућег радног дана.

§ 131

(1) Писмено јавно надметање врши се на основу писмених понуда које се предају у запечаћеном омоту, непосредно или поштом, надлештву код кога се јавно надметање врши. У случају непосредне предаје надлештво о пријему издаје потврду. Поштом се понуде шаљу на повратни рецепис, а последице неблаговремене предаје понуде надлештву у смислу § 133 сноси понуђач.

(2) Писмене понуде морају бити таксиране по Закону о таксама а понуђене цене означене бројком и словима. У цену морају бити урачунате државне и самоуправне дажбине и таксе као и превозни трошкови до места испоруке.

§ 132

Уз писмену понуду понуђач мора поднети:

1) потписане услове, односно изјаву да су му услови познати и да пристаје да се по њима надмеће, као и да су му познати обрасци (§ 119 став 3);

2) дупликат реверса о положеном јемству са уверењем које се тражи по § 128 ако је јемство из § 124 тачка 5;

3) доказ о подобности, и

4) изјаву о пореклу предмета понуде (§ 183).

§ 133

(1) Старешина надлештва код кога се врши јавно надметање одређује чиновника који ће при-

мати понуде. Одређени чиновник ће примати понуде, било да се оне предају непосредно или преко поште, најдаље до краја последњег радног дана пре дана надметања и то у току радног времена прописаног за дотично надлештво. Исти ће чиновник на омоту сваке од примљених понуда означити дан и час пријема, а ову ознаку оверће истога дана старешина надлештва.

(²) Одредбе претходног става важе и за одустанак од понуде.

(³) На крају радног времена последњег радног дана пре дана надметања одређени чиновник саставиће извештај о броју примљених понуда и тај извештај ће истог дана завести у деловодни дневник.

(⁴) Подаци о примљеним понудама сматрају се као службена тајна.

§ 134

(¹) За прво јавно надметање потребна су најмање три понуђача.

(²) У случају да нема три понуђача сматра се да прво надметање није успело, што ће одређена комисија утврдити у записнику. Ако је јавно надметање писмено вратиће се понуђачима понуде неотворене, а ако је усмено комисија не може надметање ни отпочети.

§ 135

(¹) Писмене понуде примљене саобразно § 133 одређени чиновник предаје са својим извештајем на дан јавног надметања комисији, која почиње са отварањем понуда у заказано време. Одмах по отварању сваке понуде чланови комисије су дужни да овере понуду и све прилоге уз њу поднете. Комисија сем овако примљених понуда не може ни од надлештва ни од понуђача примати понуде нити каква друга акта и исправе. Чланови комисије за време трајања надметања не смеју долазити у додир са понуђачима ван места надметања.

(²) Понуђачи могу присуствовати отварању писмених понуда лично или преко пуномоћника. Као легитимација служи потврда о предаји понуде, а за пуномоћника још и уредно пуномоћије.

(³) Лицима која су положила јемство а у одређеном року (§ 133) нису поднела понуду вратиће се положено јемство уз наплату двоструког износа депозитне таксе.

§ 136 § 176

гл-68

(¹) У случају усменог јавног надметања понуђачи односно њихови уредни пуномоћници дужни су у почетку надметања потписати прописане услове са изјавом да су им и обрасци (§ 119 став 3), ако их има, познати и да по њима пристају да се надмећу. У исто време дужни су поднети и документа из § 132 тачка 2 и 3 и дати писмену изјаву из тачке 4 истог параграфа. Ова документа одмах по пријему оверавају сви чланови комисије.

(²) Комисија не може дозволити учешће на усменом јавном надметању понуђачу, који у погледу прописаних услова у својим изјавама чини макакво отступање било да их мења или допуњује, као и понуђачу који не да изјаву и не поднесе сва документа која се по претходном ставу траже и чија документа, с обзиром на одредбе ове уредбе, нису пуноважна.

(³) Понуђач не може одустати од понуђене цене.

(⁴) Пропис § 135 став 3 сходно ће се примењивати.

§ 137

(¹) Комисија о свом раду води записник.

(²) Записник мора садржавати: по чијој наредби се врши јавно надметање, датум и број те наредбе, имена чланова комисије и датум и час када је јавно надметање почело. Даље мора садржавати и то:

1) ако је јавно надметање писмено: број понуда које је комисија примила; датум и број извештаја одређеног чиновника о примљеним понудама (§ 133 став 2); да ли су понуде комисији предате у неповређеном омоту; ко је понуђач; висину понуђене цене, и да ли је уз понуду поднето све што се тражи по § 132. Понуде се излажу под редним бројевима свака за себе, и

2) ако је јавно надметање усмено: колико се понуђача јавило; имена оних који су испунили услове из § 136 став 1, и имена оних који су искључени по § 136 став 2 и са којих разлога. Последња цена уписује се код имена сваког понуђача бројком и словима и потврђује потписом понуђача односно његовог пуномоћника.

(3) Записник потписују сви чланови комисије.

§ 138

(1) Присутни понуђачи имају право после потписа записника од стране комисије уверити се о тачности навода у записнику и на истом стављати своје примедбе. Примедбе понуђача оверавају сви чланови комисије.

(2) Примедбе које нису стављене на записнику не могу се узети у обзир, ако на други начин буду учињене.

(3) Понуђачи који нису присуствовали надметању немају права чинити примедбе на ток надметања.

§ 139

Ако је више понуђача поднело понуде са једнаким ценама а притом су ове понуде и најповољније (§ 143), комисија ће одмах, на засебном записнику, извршити између њих уже усмено надметање. Ако ти понуђачи нису сви присутни комисија ће то констатовати у записнику јавног надметања и у свом извештају, а надлежни наредбодавац позваће понуђаче да се писмено изјасне да ли нуде повољнију цену од понуђене. У коме се року ове изјаве имају дати одређује надлежни наредбодавац водећи рачуна о року из § 144 став 1. За достављање и пријем ових изјава важе одредбе § 131 став 1 и § 133 став 1. Ове њихове изјаве сматраће се као саставни део понуде и у њима понуђачи не могу одустајати од датих понуда, нити условљавати нижу цену изменом прописаних услова. У противном случају остају у важности првобитне понуде.

§ 140

(1) По свршеном јавном надметању комисија је дужна да у року од 3 дана достави надлежном наредбодавцу који је јавно надметање наредио записник са свима понудама и осталим исправама. Уз записник комисија доставља свој извештај који садржи: примедбе о току надметања ако их има; констатацију о томе да ли је било понуда које се, с обзиром на одредбе ове уредбе, не могу узимати у поступак, као и мишљење о томе који је понуђач најповољнији и да ли се има сматрати да је јавно надметање дало повољне резултате.

(2) Изузетно, ако то захтева природа посла ради кога је јавно надметање извршено, може надлежни наредбодавац оставити комисији за подношење извештаја дужи рок а који не може прећи 15 дана.

§ 141

(1) Надлежни наредбодавац у случају писменог јавног надметања не може узимати у обзир понуде:

1) које нису примљене саобразно § 133;

2) које не садрже све пуноважне исправе и изјаве прописане у § 132;

3) којима се мауком облику чини отступање од прописаних услова, било да се тиме прописани услови мењају било допуњују;

4) у којима цене нису тачно и јасно одређене, као и оне у којима су цене одређене у процентима према осталим понудама;

5) у којима су понуђене цене веће од процењених;

6) које су поднете од понуђача који по закону немају способност за закључење уговора или су под стечајем или су тражили равнање ван стечаја, и

7) које су поднете од лица искључених по § 177.

(2) Понуде из претходног става имају се сматрати као да нису ни поднете.

(3) У случају усменог јавног надметања може надлежни наредбодавац узети у оцену разлоге и околности због којих је комисија искључила пријављене понуђаче по § 136 став 2 и о томе донети одлуку.

§ 142

(1) Ако прво јавно надметање не успе, било због недовољног броја понуђача (§ 134), било што се поднете понуде нису могле узети у поступак (§ 141), било што су понуђене цене неповољне, може надлежни наредбодавац одредити друго јавно надметање. Рок из § 129 став 2 у овом случају не може бити краћи од 5 дана. Прописани услови не могу се за друго јавно надметање мењати.

(2) Ако се на друго јавно надметање јаве најмање два понуђача чије се понуде по § 141 могу узети у поступак, јавно надметање може се обавити. Ако се на друго јавно надметање јави само један понуђач, надлежни наредбодавац може са њим закључити погодбу у смислу § 147 тачка 16 ако би понудио цену нижу од најниже цене понуђене на првом надметању.

(3) Ако јавно надметање не би успело ни на један од начина предвиђених у претходним ставовима, надлежни наредбодавац може под истим условима наредити нова надметања у року који не може бити краћи од 5 дана. Нова надметања имају се обавити у свему по прописима става 1 и 2.

(4) У случају да се прописани услови, с обзиром на исход ранијих надметања морају изменити, ново надметање мора се објавити и обавити као прво јавно надметање.

§ 143

(1) Кад надлежни наредбодавац нађе да је јавно надметање успело, донеће одлуку којом уступа посао понуђачу који је по његовом налажењу најповољнији, с обзиром на све околности које су од значаја за оцену повољности понуде по државу, придржавајући се у погледу заштите домаће индустрије и радиности у свему одредаба § 183.

(2) Ако је потребна сагласност по § 115 став 2 или 3 поступиће се по § 116.

§ 144

(1) Понуђачи остају у обавези према држави за 30 дана од дана јавног надметања, ако у објави јавног надметања није предвиђен други рок. У овом року мора се донети одлука о уступању посла.

(2) Одлука о уступању посла (§ 114 став 2 и § 143) има се саопштити понуђачу коме је посао уступљен. Ако за одлуку о уступању посла није потребна сагласност министра финансија (§ 115 став 1) саопштење ће се извршити одмах по њеном доношењу. Ако је пак за одлуку о уступању посла потребна сагласност из § 115 став 2 или 3, саопштење ће се извршити по добивеној сагласности а у року из става 1. И у једном и у другом случају предаје се приликом саопштења понуђачу одлука о уступању посла у овереном препису, заједно са једним примерком услова потписаним од стране надлежног наредбодавца.

(3) Од дана саопштења одлуке о уступању посла сматра се да је уговор између државе и понуђача закључен. Саставне делове уговора сачињавају: услови по којима је јавно надметање извршено са обрасцима сходно § 132 тачка 1 и § 136; понуда понуђача, односно записник о усме-

ном јавном надметању; одлука надлежног наредбодавца о уступању посла, и одлука о сагласности из § 115 став 2 или 3.

(4) Од дана саопштења одлуке о уступању посла, које се може извршити и телеграфским путем, почињу тећи сви рокови предвиђени условима по којима је јавно надметање извршено. Ово важи и за случајеве ако се са понуђачем закључује и формални уговор (став 6).

(5) У случају да понуђач не буде хтео најдаље у року од 15 дана од дана позива примити саопштење о уступању посла, држава задржава положено јемство у своју корист.

(6) Ако се са понуђачем има закључити и формални уговор, не могу се тим уговором ниуколико мењати ни допуњавати услови по којима је јавно надметање извршено.

§ 145

(1) Ако за одлуку о уступању посла најповољнијем понуђачу није потребна сагласност министра финансија (§ 115 став 1) надлежни наредбодавац ће одмах по доношењу исте наредити повраћај јемства понуђачима чије понуде нису прихваћене. У противном, т.ј. ако је за одлуку о уступању посла потребна сагласност из § 115 став 2 или 3, повраћај јемства ће се наредити тек по добивеној сагласности.

(2) Понуђачима чије се понуде, с обзиром на одредбе § 141, нису могле узети у обзир, надлежни наредбодавац ће наредити повраћај јемства одмах по одржаном јавном надметању.

(3) Разрешени понуђачи дужни су да подигну јемства у року од 15 дана рачунајући од дана саопштења. Понуђачи који у том року не подигну своја јемства платиће депозитну таксу по Закону о таксама. Ако се јемство не подигне ни у року од године дана оно припада држави.

§ 146

(1) У случају да вредност посла износи мање од 100.000.— динара дужан је понуђач, коме је посао уступљен, заменити гарантно писмо било једним било са више јемстава из § 124 тачка 1, 2, 3 и 5, а ако је вредност већа од 100.000.— динара онда је то дужан учинити за половину износа јемства. И у једном и у другом случају до извршења замене гарантно писмо остаје као јемство у целом свом износу.

(2) Рок за замену из претходног става не може бити дужи од 15 дана, рачунајући од дана саопштења одлуке о уступању посла.

5 Непосредне погодбе

§ 147

Саобразно § 113 став 2 могу се без јавног надметања закључивати непосредне погодбе и то само у овим случајевима:

1) по сваком послу чија процењена вредност не прелази 3.000.— динара;

2) за набавку материјала и подмирење осталих потреба за извршење радова у режији који се односе на хитне оправке државних саобраћајних или других грађевинских објеката оштећених елементарним непогодама или којим другим непредвидљивим случајевима, ако процењена вредност не износи више од 300.000.— динара;

3) за послове који се у интересу државе морају држати у тајности;

4) за набавке и радове који се односе на наоружање и убојну спрему;

5) ако прешност потребе у изузетно важним приликама по интересе државе захтева извршење посла у што краћем року (§ 115 став 1);

6) за набавку предмета који се могу наћи само код једне личности, радње или установе у држави или иностранству;

7) за набавке научних књига, санитетског и апотекарског материјала, инструмената, машина и других конструкција, чија специјална израда искључиво или понајбоље одговара потреби која се има подмирити;

8) за набавке специјалних предмета са којима се имају извршити научни и други технички опити;

9) за послове који се уступају самосталним и осталим државним установама;

10) за оправке и преправке оружја, муниције, инструмената, убојне спреме, алата, машина и машинских инсталација;

11) за набавку јахаће, теглеће и товарне стоке за потребе војске, као и за куповину коња и друге стоке и живине за приплод;

12) за набавку житарица, сена и сламе за потребе војске и то првенствено од произвођача и њихових задруга, а по ценама које надлежне војне власти буду утврдиле с обзиром на тржишне прилике и објавиле преко управних и општинских власти;

13) за набавку животних намирница ради исхране болесника, војника, питомаца и ђака у државним заводима, притвореника и др., ако набавка не прелази 20.000.— динара.

14) за набавку материјала за осветлење, огрев и простирку за потребе војске за време маневара, као и за набавку угља за потребе државних железница;

15) за набавку пољопривредних производа, односно производа домаће кућне радиности, првенствено од произвођача и њихових задруга, ако набавка не прелази 50.000.— динара;

16) у случају § 142 став 2 и § 159 став 7;

17) у случају ако се на друго јавно надметање (§ 142 став 2), односно на поновно тражење понуда (§ 159 став 7), не јави ниједан понуђач. За извршење посла у овом случају не може се донети одлука (§ 114 став 2) пре него што се прибави сагласност министра финансија, и

18) за послове који се морају извршити у иностранству, ако то претходно одобри министар финансија.

§ 148

(1) Закључење непосредне погодбе из § 147 тачка 1 може се поверити једном чиновнику, а остале непосредне погодбе могу се закључивати само комисијским путем у смислу § 130. При овоме надлежни наредбодавац је дужан водити рачуна о одредби § 165 став 2.

(2) Чиновника односно чланове комисије из претходног става одређује надлежни наредбодавац у наредби за извршење посла (§ 114 став 1).

(3) У случају § 147 тачка 16 и 17 предлог за извршење посла непосредном погодбом чини комисија која је вршила јавно надметање.

§ 149

Непосредна погодба важи кад је одобри надлежни наредбодавац. Ако је потребна сагласност по § 115 поступиће се по § 116.

§ 150

(1) Изузетно од одредбе § 149 може надлежни наредбодавац овластити одређеног чиновника односно комисију да без његовог одобрења погодбе, посао сама кратким путем закључи, изврши, прими и исплати погођену цену у овим случајевима:

1) у случају § 147 тачка 1, 2, 11, 13, 14 и 15;

2) за послове из § 147 тачка 3, 5, 6, 7 и 8 ако укупна вредност не прелази 100.000.— динара, и

3) у случају набавке из § 147 тачка 12 а по поступку тамо прописаном без обзира на вредност набавке.

(2) Ако се у току закључења посла чланови комисије који имају овлашћење из претходног става не сагласе, погодба важи кад је одобри надлежни наредбодавац (§ 149).

(3) Овлашћење из става 1 издаје се у наредби за извршење посла.

(4) Наредбом за извршење посла са овлашћењем из става 1 одредиће се овлашћеном чинов-

нику односно комисији и рок у коме су они дужни посао извршити, поднети свој извештај и правдати издатак у смислу § 151 став 2. Овај рок не може бити дужи од 10 дана рачунајући од дана пријема новца. Изузетно може надлежни наредбодавац на образложен предлог овлашћеног чиновника односно комисије продужити рок још за 20 дана. Ако је због природе самога посла потребан дужи рок надлежни наредбодавац ће претходно прибавити сагласност министра финансија.

(5) Овлашћења из става 1 не могу се издавати на терет кредита истекле буџетске године.

§ 151

(1) На основу датог овлашћења по § 150 надлежни наредбодавац издаје наредбу за привремену исплату по којој се овлашћеном чиновнику односно комисији исплаћује потребна сума у границама износа предвиђеног у наредби за извршење посла, а под условом накнадног правдања.

(2) Овлашћени чиновник односно комисија дужни су у оправдање примљених сума у прописаном року (§ 150 став 4) поднети надлежном наредбодавцу исцрпан извештај о извршеном послу, оригиналан рачун лица са којим је посао закључен и коме је исплата извршена и потврду надлежног органа, у случају набавке ствари и материјала, да су набављени предмети уведени у рачунске књиге.

(3) Овлашћени чиновник односно комисија не смеју стварати обавезу за државу преко суме која им је по ставу 1 издата.

(4) Надлежни наредбодавац, пошто одобри рад овлашћеног чиновника односно комисије, спроводи сва документа из става 2 рачуноводству које је издало налог за привремену исплату заједно са својом наредбом за исплату (§ 42 став 2). Овом наредбом замењује се и у потпуности ликвидира наредба за привремену исплату из става 1.

(5) Ако овлашћени чиновник односно комисија у року из § 150 став 4 не поднесу извештај

и обрачун, дужни су изузету суму по ставу 1 вратити одмах благајни од које су је примили. У противном наплатиће се цела изузета сума од њихових укупних принадлежности за наредни месец.

(6) Одредбе претходних ставова важе и за случај набавака из § 147 тачка 12.

§ 152

(1) У којим случајевима, у ком облику и на који начин ће се за послове по којима се закључују непосредне погодбе прописати општи и посебни услови одлучиће надлежни наредбодавац (§ 119 став 2).

(2) У случају § 150 ови су услови обавезни за комисију и она их не може мењати ни допуњавати.

(3) Ако је важење погодбе условљено одобрењем надлежног наредбодавца (§ 149) он је овлашћен да цени да ли се и уколико могу чинити отступања од прописаних услова. Ово право не припада надлежном наредбодавцу у случајевима у којима наредбу за закључење непосредне погодбе доноси по сагласности из § 115 став 2 или 3.

§ 153

(1) У случајевима у којима погодба важи када је одобри надлежни наредбодавац, комисија је дужна по завршетку посла поднети уз свој исцрпан извештај и записник погодбе, који мора бити потписан од понуђача и од чланова комисије.

(2) Ако надлежни наредбодавац не донесе одлуку о одобрењу погодбе (§ 114 став 2) у року од 20 дана од дана потписа записника погодбе понуђач испада из обавезе.

(3) Одлука о одобрењу погодбе ставља се на самом записнику погодбе.

(4) Од дана одобрења погодбе сматра се да је уговор закључен а рокови за његово извршење почињу тећи од дана саопштења понуђачу одлуке о одобрењу погодбе. Ово се саопштење има извршити најдаље у року од 10 дана од дана одо-

брења погодбе. Ако понуђач не буде хтео најдаље у року од 10 дана од дана примљеног позива примити саопштење о уступању посла, погодба се раскида а понуђач одговара за штету ако је држава услед тога буде претрпела.

(5) Доносећи одлуку о одобрењу погодбе надлежни наредбодавац је дужан придржавати се у погледу заштите домаће индустрије и радиности одредаба § 183.

§ 154

(1) Ако вредност непосредне погодбе прелази 10.000.— динара сауговорач је дужан положити јемство из § 122, уколико је полагање јемства, с обзиром на природу посла, предвиђено сходно § 152 став 1.

(2) Јемство се има положити у року од 15 дана од дана саопштења одлуке о одобрењу погодбе (§ 153 став 4).

(3) Ако је јемство у гарантном писму важе ограничења из § 146 став 1.

(4) Неполагање јемства у остављеном року повлачи раскид погодбе и одговорност понуђача за штету коју држава услед тога буде претрпела.

(5) Одредбе претходних ставова не важе за случајеве предвиђене у § 150.

§ 155

Надлежни наредбодавац као и овлашћени чиновник односно чланови комисије (§ 148 став 1) којима је поверено закључење непосредне погодбе дужни су најстрожије водити рачуна о томе, да понуђене цене одговарају месним и просечним тржишним односно берзанским ценама. Свако отступање од овога, ако није оправданим разлозима образложено приликом закључења односно одобрења погодбе, повлачи њихову одговорност по § 6.

§ 156

(1) Непосредне погодбе, изузев случаја из § 147 став 6, могу се закључивати само са лицима

која су произвођачи или су по Закону о радњама или другим законима овлашћена за вршење послова по којима се погодба закључује. Кад то природа посла захтева има се тражити и доказ о подобности (§ 121).

(2) Надлежни наредбодавац дужан је водити рачуна да се оваквим погодбама не повлашћују поједина лица, већ се има старати да се под истим условима, ако то природа посла дозвољава, закључују погодбе са што већим бројем лица поменутих у претходном ставу.

6 Писмене понуде

§ 157

(1) Саобразно § 113 став 2 послови чија вредност не прелази 300.000.— динара могу се закључивати на основу писмених понуда.

(2) На исти начин могу се закључивати и послови који не трају дуже од три године и чији расходи не прелазе 60.000.— динара годишње. Уговори који се закључују за извршење оваквих послова не могу садржавати клаузулу њиховог прећутног продужења.

(3) Прибављање писмених понуда врши се комисијским путем. Чланове комисије и рок до кога се понуде имају поднети одређује надлежни наредбодавац у наредби за извршење посла. Дужина рока одређује се према природи посла тако, да понуђачи имају довољно времена да се обавесте о свима условима под којима се посао има извршити. Овај рок не може бити краћи од 10 дана ако вредност посла износи више од 20.000.— динара. Рок се рачуна од дана позива (§ 158 став 1), односно од дана објаве (§ 158 став 2). У погледу састава комисије важе одредбе § 148 став 2, а у погледу услова важе одредбе § 119 став 2. Услови морају садржавати клаузулу да у свему важе одредбе ове главе.

§ 158

(1) Комисија прибавља понуде обраћајући се писменим позивом непосредно што већем броју лица, чије се понуде могу узети у обзир саобразно § 156 став 1, објављујући то једновремено и у самом надлештву на приступачном и видном месту.

(2) Ако је вредност посла већа од 50.000.— динара, позив за подношење понуда мора се, поред објаве у надлештву, објавити на територији Управе града Београда у „Службеним новинама" Краљевине Југославије, а на територији банске управе у службеном листу бановине и у једном од месних листова, а ако таквих нема, онда у једном од месних листова у седишту дотичне банске управе.

(3) У позиву за подношење писмених понуда треба назначити:

1) који се посао и по коме решењу има извршити;

2) у коме се року посао има извршити;

3) до кога рока ће се писмене понуде примати, с тим да се после одређеног рока поднете понуде неће узимати у обзир;

4) који је члан комисије овлашћен за примање писмених понуда;

5) где и кад се писмени услови могу видети или по одређеној цени купити;

6) за које време понуђач остаје са понуђеном ценом у обавези, и

7) која власт односно установа има да изда уверење о подобности (§ 121 став 2).

(4) Поред података из претходног става у позиву за подношење писмених понуда треба назначити још и то:

1) да се понуда мора доставити у запечаћеном завоју, на коме ће бити читко написано, на који се посао понуда односи и од кога је понуђача;

2) да се понуда може предати непосредно овлашћеном члану комисије, или преко поште било на повратни рецепис било препоручено;

3) да понуда мора садржати изјаву понуђача да су му услови познати;

4) да у понуди цена мора бити тачно и јасно означена и то бројком и словима, и

5) да уз понуду мора бити поднет доказ о подобности.

(5) У случају кад се понуда предаје непосредно овлашћеном члану комисије овај о пријему издаје потврду.

(6) Првог наредног радног дана по истеку рока за пријем понуда комисија приступа отварању понуда и подноси их надлежном наредбодавцу са својим извештајем и мишљењем, која је од тих понуда најповољнија.

§ 159

(1) Понуде које нису поднете саобразно одредбама § 158 или су противне § 141 став 1 тачка 3, 4, 5, 6 и 7 неће се узети у обзир и сматрају се као да нису ни поднете.

(2) Рок у коме понуђачи остају са понуђеним ценама у обавези не може бити дужи од 15 дана рачунајући од дана отварања понуда (§ 158 став 6). За време одређеног рока понуђачи не могу мењати или допуњавати своје понуде нити могу од њих одустајати.

(3) У року из претходног става надлежни наредбодавац доноси одлуку о уступању посла понуђачу, који је по његовом нахођењу најповољнији, и то само ако су понуде поднела најмање три понуђача чије се понуде по ставу 1 могу узети у обзир.

(4) Одлука о уступању посла саопштава се најповољнијем понуђачу и од тада теку сви рокови за извршење закључене погодбе, а сви остали понуђачи сматрају се разрешеним од обавезе.

(5) Одлука о уступању посла са прописаним условима сматра се као уговор о закључењу погодбе. Одредбе § 144 став 4, 5 и 6 важе и у овом случају.

(6) Ако је вредност посла већа од 10.000.— динара сауговорач је дужан да положи јемство у року од 15 дана од дана саопштења одлуке о уступању посла. Ако понуђач у одређеном року не положи јемство уговор се раскида, а понуђач одговара за штету коју држава буде услед тога претрпела. Као јемство могу се примити јемства из § 124 тачка 1, 2, 3 и 5.

(7) У случају да на први позив нису поднете најмање три понуде које се могу узети у обзир, или су понуђене цене такве да се не могу прихватити, надлежни наредбодавац може наредити да се тражење писмених понуда поново обави. Ако се на поновно тражење понуда јаве најмање два понуђача чије се понуде могу узети у обзир, надлежни наредбодавац ће уступити посао повољнијем, а ако се јави само један понуђач може и са њим закључити непосредну погодбу.

§ 160

Одредбе §§ 155 и 156 важе и у случајевима закључења уговора на основу писмених понуда.

7 Заједничке одредбе

§ 161

(1) Понуђач коме је посао уступљен дужан је положити уговорну таксу по Закону о таксама.

(2) Неплаћање уговорне таксе повлачи раскид уговора на штету понуђача.

(3) Ако вредност посла није унапред одређена или се не може унапред утврдити уговорна такса наплаћује се при исплати посла.

§ 162

Сауговорач државе је дужан у свему извршити примљене обавезе по уговору. У противном

надлежни наредбодавац ће уговор одмах раскинути, одлучујући истовремено на који ће се начин исти посао обавити, с тим да то може бити и у режији (§ 180).

§ 163

(1) Ако се услед измењених прилика и околности, које се нису могле предвидети у моменту закључења уговора, појави потреба да се уговор измени или раскине, може се то извршити само по сагласности обе уговорне стране.

(2) Измена или раскид уговора по претходном ставу не може се тражити ако се односи искључиво на повећање или снижење првобитно уговорене вредности посла до 10%.

(3) Ако измењене прилике и околности проузрокују повећање првобитно уговорене вредности посла преко 10% сауговорач има право да тражи да му се вишак преко 10% накнади или да се уговор раскине. У случају да измењене прилике и околности проузрокују снижење првобитно уговорене вредности посла преко 10% надлежни наредбодавац ће захтевати да сауговорач уговорену вредност снизи уколико она прелази 10%. Ако сауговорач на ово снижење не пристане надлежни наредбодавац може уговор, уколико није извршен, раскинути.

(4) Захтев за измену или раскид уговора може се узети у обзир само ако је поднет пре истека уговореног рока.

(5) Одлуку о измени или раскиду уговора доноси надлежни наредбодавац који је уговор закључио. Ова одлука постаје пуноважна кад се са њом сагласи министар финансија по претходном саслушању Одбора за оцену државних набавака (§ 116), у чији састав у овом случају улазе Врховни државни правобранилац и по један члан Државног савета, Главне контроле и Касационог суда у Београду, које одређују њихови претседници. Ако је вредност уговора који се раскида већа од 1,000.000.— динара или ако се изменом уговора

ангажује нов расход у износу већем од 1,000.000.— динара, потребна је још и сагласност из § 115 став 3.

(6) Одлуку о измени или раскиду уговора из претходног става надлежни наредбодавац ће донети и доставити је на сагласност министру финансија у року од 40 дана, рачунајући од дана када је поступак покренут. Сагласност министра финансија односно сагласност по § 115 став 3 има се донети у року од 20 дана.

(7) Раскид уговора по одредбама претходних ставова не повлачи последице из § 173.

(8) Уговори који су одобрени законом могу се мењати или раскинути само законом.

§ 164

(1) Изузетно од поступка прописаног у § 163 може надлежни наредбодавац, који је донео одлуку о уступању посла односно одобрењу погодбе, на захтев сауговорача продужити уговорене рокове најдуже за 30 дана. Овим правом може се надлежни наредбодавац користити само једанпут за исти рок. За продужење рока преко 30 дана потребна је претходна сагласност министра финансија.

(2) Захтев сауговорача за продужење рока мора бити поднет пре истека уговореног рока. Одлука мора бити донета најдаље у року од 20 дана од дана пријема сауговорачевог захтева. У случају неизвршења обавезе о року услед несавладљиве сметње (vis major) захтев сауговорача мора бити поднет у року од 10 дана од дана настале несавладљиве сметње. Одлука о продужењу рока и у овом случају мора бити донета најдаље за 20 дана од пријема сауговорачевог захтева. По истеку ових рокова не може се тражити продужење рокова, нити се рокови могу продужавати, већ се уговор мора раскинути.

(3) Сауговорач коме је рок продужен платиће у корист Народног инвалидског фонда за сваки

дан продужења, почев од дана истека уговореног рока до дана испуњења обавезе по 2.— динара од сваке хиљаде вредности оног дела посла који није извршен у уговореном року и за који је рок продужен, уколико се вредност овог дела посла може утврдити; у противном сауговорач ће платити по 2.— динара од сваке хиљаде укупне вредности уговореног посла. Ако је извршење посла уговорено у више партијалних рокова, сауговорач ће ову казну платити само од вредности неблаговремено извршеног дела посла.

(4) Одредбе претходног става не важе кад сауговорач докаже да га је у извршењу обавезе о року омела несавладљива сметња, или неизвршење уговора од стране државних органа. Ове чињенице морају се утврдити посебном одлуком надлежног наредбодавца.

§ 165

(1) Пријем извршеног посла по уговору врши се комисијски, изузев случаја из § 147 тачка 1. Комисија мора имати најмање три члана које одређује надлежни наредбодавац у смислу § 130 став 2 и то најмање на 10 дана пре истека уговореног рока. Чланови комисије дужни су отпочети са пријемом на дан уговореног рока. У случају ако се посао извршује пре истека уговореног рока његовом пријему може се приступити и раније.

(2) Надлежни наредбодавци су дужни одређивати за чланове комисије првенствено стручна лица познаваоце ствари, материјала или посла који се има примити. Руковалац ствари и материјала коме се ствари или материјал предаје на руковање мора увек присуствовати пријему истих а по потреби може се одређивати и за члана комисије за пријем.

(3) У случају спора између сауговорача и комисије за пријем сауговорач има право да тражи вештачење по спорним питањима. Вештачење врши комисија од три члана од којих по једног

одређују надлежни наредбодавац и сауговорач, а ови бирају трећег који је у исто време и претседник комисије. Сауговорач може тражити вештачење најдаље у року од 5 дана од дана када му је саопштена одлука комисије за пријем. У претставци којом тражи вештачење сауговорач је дужан да именује и лице које одређује у комисију вештака. У року од 5 дана од дана када је примио сауговорачево тражење, надлежни наредбодавац ће именовати свога члана комисије и одредиће дан састанка ради избора трећег члана комисије. У случају да се одређени чланови комисије у року од 2 дана од дана састанка не сложе у избору трећег члана, одредиће га на захтев надлежног наредбодавца сресни суд надлежан по месту седишта наредбодавца, у ванпарничном поступку, и то од два лица која буду предложили надлежни наредбодавац и сауговорач. Ову одлуку суд је дужан донети у року од 2 дана од дана пријема захтева. За изузеће чланова комисије вештака важе одредбе Грађанског парничног поступка.

(4) Дужност је комисије за пријем као и комисије вештака да утврди, да ли предмет уговора одговара уговорним условима, и да на основу тога донесе одлуку, да ли се предмет уговора прима или одбацује. Оне не могу доносити никакве друге одлуке нити чинити предлоге, нити се такве одлуке и предлози могу примити.

(5) Комисије из претходног става решавају већином гласова.

(6) Одлука комисије вештака по питањима, за која је она по ставу 4 надлежна, обавезна је и за државу и за сауговорача. Њени чланови дужни су да посао обаве у најкраћем могућем року и одговорни су за своје одлуке кривично и материјално. Трошкове вештачења сноси страна на штету које је комисија вештака донела одлуку. Висину трошкова одређује надлежни наредбодавац у сагласности са министром финансија, а износ трошкова по приближном прорачуну полаже сауговорач унапред. Ако комисија вештака донесе одлуке у корист сауговорача положени износ му се има вратити.

(7) Чланови комисије за пријем, у случају пријема предмета уговора који не одговара уговорним условима, поред кривичне одговорности одговарају пред Главном контролом за све суме које су на основу њихове одлуке исплаћене, односно које се имају сауговорачу исплатити.

(8) Одговорност из става 6 и 7 не сноси члан комисије који је писмено издвојио своје мишљење и гласао против одлуке.

(9) Ако је уговором предвиђен рок гарантовања, коначан пријем врши по истеку гарантног рока комисија, за чији састав и рад важе одредбе претходних ставова у погледу комисије за пријем.

(10) Ако је испорука уговорена у више партијалних рокова пријем се врши за сваку партију посебно а тако исто и коначан пријем. Привремене исплате у току извршења посла у виду месечних обрачуна (ситуација) не значе пријем извршеног дела посла у смислу одредаба претходних ставова.

§ 166

Изузетно од § 162, ако сауговорач изврши посао у уговореном року али га комисија за пријем одбаци због тога што у целости или делимично не одговара уговореним условима а надлежни наредбодавац, у интересу потребе која се има подмирити, нађе да уговор не треба раскинути, може он по пристанку сауговорача одредити нов рок за испуњење уговорене обавезе. Овај се рок одређује према важности и хитности посла с тим да не може бити дужи од 30 дана рачунајући од дана доношења одлуке о продужењу рока. Одлука о продужењу рока има се донети најдаље за 10 дана рачунајући од дана одлуке којом је посао одбачен. После овог рока одлука о продужењу рока не може се доносити а закључени уговор има се сматрати као раскинут. Ако сауговорач део посла

који не одговара условима изврши у продуженом року, платиће на вредност овога дела новчану казну чија се висина утврђује условима и која у сваком случају мора бити већа од новчане казне предвиђене у § 164 став 3. Ова новчана казна рачунаће се за време од истека уговореног рока до дана испуњења обавезе. У случају да сауговорач ни у продуженом року ову обавезу не изврши у потпуности, уговор ће се у погледу дела посла који није одговарао условима раскинути (§ 173 став 3).

§ 167

(1) Изузетно од § 162 може надлежни наредбодавац одлучити да се уговор не раскине и да се извршени посао прими још и у овим случајевима:

1) кад сауговорач уопште није тражио продужење уговореног рока, а посао није извршио у уговореном року већ по његовом истеку, и

2) кад је сауговорач пре истека уговореног рока тражио продужење уговореног рока (§ 164 став 2) и ово продужење му није одобрено, а он је посао извршио после уговореног рока.

(2) Надлежни наредбодавац може у случајевима из претходног става да донесе одлуку само ако је посао у свему осталом извршен по прописаним условима, и ако се са тим, по саслушању Одбора за оцену државних набавака, сагласи министар финансија. У противном уговор се мора раскинути (§ 162).

(3) За примљене послове по ставу 1 сауговорач је дужан да плати за сваки дан задоцњења новчану казну која износи 5.— динара од сваке хиљаде вредности примљеног посла.

§ 168

Од новчане казне наплаћене по §§ 166 и 167 одговарајући део по § 164 став 3 припада Народном инвалидском фонду, а остатак припада држави. Ако су специјалним законима ове казне

предвиђене као приход државних фондова, оне ће се у целости предати односном фонду.

§ 169

(1) Као вишкови грађевинских радова сматрају се они радови који су се у току извршења погођеног посла показали неопходно потребни тако, да их је немогућно избећи без штете по главни погођени посао, а које треба извршити у већим количинама него што је предрачуном предвиђено. Вишкови се могу показати само код оних радова који су предрачуном предвиђени по количини, по врсти и по јединичним ценама.

(2) Вишкови грађевинских радова не могу износити више од 20% вредности погођене врсте посла у којој се вишак појављује. Надлежни наредбодавац који је донео одлуку о уступању посла, може сауговорачу својом одлуком одобрити вишкове радова највише до 10% од вредности погођене врсте посла у којој се вишак појављује; за одобрење вишкова преко тога процента па до 20%, као и у случају да вредност вишкова прелази 100.000.— динара, потребна је сагласност министра финансија по саслушању Одбора за оцену државних набавака.

(3) Ако вишкови грађевинских радова прелазе 20% од погођене вредности односне врсте посла, њих ће испитати и утврдити стручна комисија вештака састављена по одредби § 165 став 3. Ова комисија је дужна истовремено и да утврди да ли, уколико и до кога има кривице за утврђене и потребне вишкове радова.

(4) Одлуку о вишковима радова из претходног става доноси на предлог надлежног наредбодавца министар финансија, по саслушању Одбора за оцену државних набавака, а у споразуму са претседником и потпретседником Министарског савета.

(5) За кривице из става 3 пројектанти одговарају материјално до висине одређеног им хонорара, а државни службеници одговарају још и

дисциплински. Новчана казна по овом ставу одређује се одлуком из става 4. Тужба против ове одлуке не спречава њено извршење.

(6) Одобрени вишкови радова могу се уступити и сауговорачу коме је уступљен главни посао и то по постојећим уговорним ценама. У противном вишкови се сматрају као нов посао и има се у свему поступити по одредбама ове уредбе.

(7) Вишкови радова извршени без претходног одобрења по одредбама става 2 и 4 неће се признати ни исплатити сауговорачу главног посла.

(8) Накнадни радови сматрају се као нов посао и са њима се има поступити по одредбама ове уредбе.

(9) Мање извршени радови одбијају се по уговорним ценама.

§ 170

(1) Надлежни наредбодавац не може уговорити плаћање посла унапред.

(2) Изузетно од претходног става може се уговорити плаћање унапред по претходној сагласности министра финасија:

1) са предузећима и заводима од ноторне кредитне способности, као и са предузећима која раде за народну одбрану, уколико не преузимају послове без плаћања унапред;

2) са новчаним заводима који врше службу по државним или самоуправним зајмовима;

3) за закупе зграда и земљишта, уколико се то уговором условљава;

4) са научницима и уметницима за научне и уметничке радове, и

5) са занатлијама за набавку потребних сировина у висини датог јемства, но највише до 25% уговорне цене.

(3) Начин плаћања у случајевима предвиђеним претходним ставовима, као и начин и време обрачуна унапред плаћених износа, морају се одредити уговором или условима.

§ 171

(1) Сауговорач је дужан приликом пријема новца по уговору поднети доказ да је измирио државни порез за последње истекло тромесечје, односно поднети доказ о износу дужног државног пореза и дати изјаву, да одобрава да се из новца који има да прими наплати дужни порез. У противном исплата му се не може извршити. Од овога се изузимају исплате за извршене послове по § 150 као и исплате по пословима уступљеним самосталним државним установама.

(2) Из примања сауговорачева од државе, која потичу из закљученог уговора, држава има првенствено право наплате штете коју претрпи услед неизвршења уговора од стране сауговорача. Остатак служи најпре за обезбеду потраживања трећих лица од сауговорача по послу који је био предмет уговора, као што су исплате радничких надница, радника у акорду и испоручилаца материјала, а потом за обезбеду осталих поверилаца судским путем обезбеђених.

§ 172

Уступање права и обавеза из уговора на другога може се извршити само по претходном одобрењу надлежног наредбодавца који је донео одлуку о уступању посла односно одобрењу погодбе. Ако је за доношење те одлуке била потребна сагласност из § 115 став 2 или 3, та је сагласност потребна и за уступање права и обавеза из уговора.

§ 173

(1) У случају раскида уговора држава узима јемство у своју корист. Ако је услед раскида уговора наступила и материјална штета за државу, положено јемство служиће за покриће штете. У случају да је штета мања од вредности јемства, остатак јемства, по наплати штете задржава држава у своју корист, а ако је штета већа за ви-

шак одговара сауговорач целокупном својом имовином.

(2) Као штета сматра се и разлика у цени ако је држава буде морала платити новом сауговорачу са којим закључи уговор по истом послу.

(3) У случају раскида уговора по § 166 задржаће се од сауговорача део јемства сразмерно делу неизвршене обавезе.

(4) Одлуку о узимању јемства у корист државе по претходним ставовима, као и у случају § 144 став 5 доноси надлежни наредбодавац који је уговор закључио. Јемство ће у оваквим случајевима припасти држави када одлука о његовом узимању постане правоснажна.

§ 174

(1) Наредбу за повраћај јемства, ако није наступио случај из § 173, издаје надлежни наредбодавац у наредби за исплату, а у случају § 165 став 9 по истеку рока гарантовања и коначном пријему посла.

(2) Ако се уговорени посао имао извршити у ратама, положено јемство враћа се по ликвидацији целокупног посла.

§ 175

(1) За расправу спорова између државе и сауговорача надлежни су редовни судови ако се спор односи на накнаду штете.

(2) Избрани и берзански судови не могу се уговарати. Ово не важи за послове који се закључују на берзи и за послове који се закључују у иностранству.

§ 176

Сауговорач сноси све државне и самоуправне дажбине и таксе по законима који су важили на дан подношења понуде (§§ 133, 136 и 157) односно на дан закључења непосредне погодбе (§ 148). Више плаћене државне дажбине и таксе обрачунавају се у наредби за исплату и враћају сауговорачу на терет кредита из кога се чине расходи за сам посао, а ако овај кредит не буде за ову сврху довољан поступиће се по § 61 став 2. Више плаћене самоуправне дажбине и таксе дужно је самоуправно тело које их је наплатило вратити сауговорачу државе.

§ 177

(1) Министар финансија може по предлогу наредбодавца искључити од једне до три године из учешћа у пословима са државом по одредбама ове главе оне сауговораче за које се утврди:

1) да су из неоснованих разлога одустали од извршења својих обавеза;

2) да су у извршењу послова били несолидни;

3) да су макојим начином ометали извршење посла и тиме оштетили државни интерес;

4) да су при извршењу посла причињавали државним властима тешкоће или неприлике неоснованим захтевима и неумесним поступцима;

5) да су се више пута и на тежи начин огрешили о законске дужности послодаваца према својим службеницима и радницима;

6) да су нудили или примали материјалне користи да би на јавном надметању учествовали или не, и

7) да су давањем материјалних користи утицали или покушали утицати на државне службенике у погледу доношења одлука по пословима који су им уступљени.

(2) Ако околности из претходног става утврди помоћни наредбодавац доставиће случај наредбодавцу на поступак.

(3) Против одлуке министра финансија о искључењу по ставу 1 нема места тужби Државном савету.

(4) Одлука о искључењу обзнаниће се у „Службеним новинама" Краљевине Југославије, а има дејство од дана доношења одлуке.

§ 178

Ако је сауговорач ослобођен казне из § 164 став 3 по основу неизвршења уговора од стране државе, орган који је проузроковао неизвршење уговора одговара за износ казне која би се имала платити. Надлежни наредбодавац у одлуци коју доноси по § 164 став 4 наређује и наплату казне за коју одговара орган који је проузроковао неизвршење уговора.

§ 179

Ниједним уговором ни погодбом не може се уговорити плаћање у страној монети без претходне сагласности министра финансија.

§ 180

(1) Извођење радова у режији сматра се као изузетан начин рада и дозволиће се само онда, када то ванредна хитност, тајност или сама природа рада и његова целисходност и корисност захтевају.

(2) Радове у режији могу изводити само она државна надлештва, самосталне и остале државне установе које располажу стручним органима за њихово извођење.

(3) За набавку материјала и закључење уговора ради извршења радова у режији важе одредбе ове главе.

(4) Извођење радова у режији до 100.000.— динара одобрава наредбодавац (§ 38 став 2), а преко тога износа потребна је претходна сагласност министра финансија. Ако је вредност радова већа од 2,000.000.— динара, потребна је још и сагласност по § 115 став 3.

(5) Ближе одредбе о извршењу радова у режији прописује надлежни министар у споразуму са министром финансија.

§ 181

Код самосталних државних установа могу се чинити отступања од одредаба ове главе у овим случајевима:

1) код набавке сировина и полупрерађевина за оне установе које се баве њиховом прерадом;

2) код набавке материјала потребног за њихове радионице ради израде, оправке и преправке објеката и постројења којима се служе, као и набавке потрошног материјала за погон постројења;

3) код инвестиционих расхода;

4) код радова у режији;

5) код продаје њихових прерађевина и производа, и

6) код набавке монополских предмета.

§ 182

(1) Отступања која се дозвољавају по § 181 састоје се у следећем:

1) у случају из § 181 тачка 1, 2, 3, 4 и 6 код установа које имају управни одбор (§ 216 став 2) извршење посла наређује и доноси одлуке о уступању посла односно одобрењу погодбе управни одбор као помоћни наредбодавац изузетно од § 115 до износа од 1,000.000.— динара, а преко тога износа па до 2,000.000.— динара надлежни министар. За веће износе потребна је и сагласност министра финансија;

2) код установа које немају управни одбор извршење посла из § 181 тачка 1, 2, 3 и 4 наређује и доноси одлуке о уступању посла односно одобрењу погодбе старешина установе као помоћни наредбодавац изузетно од § 115 до износа од 500.000.— динара;

3) у случају из § 181 тачка 5 самосталне државне установе могу вршити непосредну продају за готов новац по ценовнику унапред прописаном од надлежног министра, или на берзи по берзанским ценама, без ограничења вредности и у границама расположиве робе, а уз почек само по одредбама § 207. За продају преко препродаваца (закупаца продаје на велико и мало, заступника и комисионара) као и на тржиштима, поступак и

услове прописиваће надлежни министар у сагласности са министром финансија, и

4) у случају из § 181 тачка 6 Управа државних монопола овлашћена је да врши куповину непосредним погодбама или на основу писмених понуда, а у границама расхода ангажованог наредбом за извршење посла.

(2) У свему осталом за послове из претходног става важе одредбе ове уредбе.

§ 183

(1) Све државне потребе (§ 113) имају се по одредбама ове главе подмиривати редовно домаћим производима, прерађевинама или сировинама.

(2) Кад се државне потребе могу подмирити по одредби из претходног става, у надметању односно погодби могу учествовати само наши држављани као и они страни држављани који у нашој држави имају своја предузећа.

(3) Ако се државна потреба не би могла подмирити производима, прерађевинама или сировинама домаћег већ мешовитог порекла, или ако домаћи произвођачи, прерађивачи и предузетници (став 2) не поднесу своје понуде или нуде цене које се не могу прихватити, онда у следећем надметању односно погодби могу, поред лица из става 2, учествовати још и они страни држављани који имају своја предузећа у иностранству. У овом случају понуде наших држављана могу бити скупље од понуда страних држављана до 10% од најниже понуђене цене.

(4) Ако се државна потреба мора подмирити искључиво производима, прерађевинама или сировинама страног порекла, испорука ће се, и то под једнаким условима, уступити првенствено понуђачима нашим држављанима, затим понуђачима страним држављанима који у нашој држави имају своја предузећа и најзад осталим понуђачима страним држављанима.

(5) У циљу тачног извршења одредаба из претходних ставова надлежни наредбодавац ће приликом прописивања посебних услова тачно одредити, кога порекла има да буде предмет испоруке (домаћег, мешовитог или страног), а понуђачи су дужни да у својим понудама јасно означе порекло предмета и место његове производње. У случају спора о пореклу предмета испоруке одлучиће министар трговине и индустрије, водећи рачуна о року у коме понуђачи остају са понуђеним ценама у обавези према држави. Против одлуке министра трговине и индустрије нема места тужби Државном савету.

§ 184

(1) Одредбе ове главе важе и за набавке, радове и остале услуге по којима расходи падају на терет државних фондова и заклада као и осталих ванбуџетских сретстава.

(2) Одредбе ове главе важе и за уговоре и погодбе који држави дају приход, уколико овом уредбом није друкчије одређено. У овим случајевима надлежни наредбодавци, према природи посла, могу чинити отступања у погледу примене одредаба које се односе на услове (§§ 119 и 120), јемства (§§ 122 до 128), подобност (§ 121) и закључење и извршење уговора (§§ 162 до 179).

(3) Бановинска привредна предузећа и установе учествују у државним набавкама под истим условима који по одредбама ове главе важе за самосталне државне установе.

(4) Општинска привредна предузећа и установе и све остале јавне установе учествују у државним набавкама по истом поступку као и приватна лица и предузећа. Када се за њих, с обзиром на њихов јавноправни карактер, могу чинити отступања у погледу јемства, доказа о подобности и закључења и извршења уговора, одређује надлежни наредбодавац уколико самим прописима (статутима) дотичног предузећа није то одређено и одобрено од надлежне државне власти.

(3) За отступања по ставу 2 и 4 потребна је претходна сагласност министра финансија по саслушању Одбора за оцену државних набавака.

§ 185

(1) Одредбе ове главе не важе за набавке и радове који се закључују по компензационим уговорима са страним државним установама или приватним фирмама.

(2) О овим компензационим пословима решава Министарски савет на предлог ресорног министра, а по претходној сагласности министра финансија.

(3) Компензационим уговорима могу се под условом реципроцитета уговорачи ослобођавати плаћања државних и других дажбина.

§ 186

Активни министри и банови, сенатори и народни посланици као и активни државни службеници војног и грађанског реда не могу бити ни посредни ни непосредни понуђачи или саугоговорачи у набавкама, радовима и осталим испорукама и услугама држави. Изузетак од овога може бити у случајевима из § 147 тачка 6 и 15, као и у случајевима закупа зграда за смештај државних надлештава и установа.

ГЛАВА IV — ДРЖАВНА ИМОВИНА

§ 187

Државном имовином управља министар финансија уколико то овом уредбом или другим законима није друкчије одређено.

§ 188

Министар финансија може своје право управљања државном имовином пренети писменом одлуком на помоћне наредбодавце као управљаче, уколико то одредбама ове главе није друкчије прописано. Ово важи и за ресорне министре и банове који су на основу других закона добили право управљања државном имовином.

§ 189

(1) Државну имовину сачињавају: јавна добра, непокретности, покретности, остала стварна права као и потраживања која припадају држави.

(2) При утврђивању чисте вредности државне имовине узимају се у обзир и стварна права и обавезе које терете државну имовину.

§ 190

Према сврси којој је намењена, државна имовина се дели на:

1) јавна добра која служе општој употреби;
2) имовину државне управе;
3) имовину самосталних државних установа;
4) имовину без нарочитог определења, и
5) имовину државних фондова и заклада.

§ 191

(1) Стање и вредност државне имовине мора се водити у рачунским књигама према одредбама ове уредбе и упутствима која прописује министар финансија.

(2) Рачунополагачи државне имовине у смислу ове уредбе су старешине оних рачуноводстава код којих се воде рачунске књиге о државној имовини.

(3) Руковаоци државне имовине у смислу ове уредбе су она лица којима надлежни управљачи повере државну имовину на руковање или чување

§ 192

(1) Вредност јавних добара, непокретности и покретности, које су прибављене куповином или израдом у режији, књижи се у рачунским књигама по набавној односно режијској цени.

(2) Поклоњена или завештана јавна добра, непокретности и покретности књиже се по прометној вредности на основу комисијске процене. На исти начин књижи се и вредност јавних добара, непокретности и покретности за које набавна или режијска цена није позната.

(3) Преношење јавних добара, непокретности и покретности из управе једног у управу другог надлештва, врши се по вредности по којој су дотле биле вођене, а по процењеној вредности ако се преношење врши самосталној државној установи.

§ 193

(1) Расходи за одржавање јавних добара, непокретности и покретности, који не повећавају њихову вредност, показују се у предрачуну расхода као материјални расходи.

(2) Сви расходи којима се повећава вредност јавних добара, непокретности и покретности, показују се у предрачуну расхода као инвестициони расходи. Стварно утрошени инвестициони расходи повећавају инвентарску вредност државне имовине.

§ 194

(1) Самосталне државне установе врше годишње отписе од вредности својих имовинских објеката.

(2) Остале државне установе и надлештва не врше отписе од вредности имовинских објеката, већ расходују само отуђене или због неупотребљивости уништене имовинске објекте.

§ 195

(1) Јавна добра се пописују и о њима се воде рачунске књиге само онда ако имају односно кад стекну процењиву вредност.

(2) Надлежни управљач одређује начин опште употребе јавних добара и брине се за њихово одржавање и усавршавање.

§ 196

(1) За предају појединих делова државне имовине општој употреби као и за отуђење пописаних јавних добара потребно је законско овлашћење.

(2) За поверавање државних јавних добара самоуправним телима на управљање потребно је одобрење министра финансија, односно надлежног министра у споразуму са министром финансија.

(3) Министар финансија, односно надлежни министар у споразуму са министром финансија, може непописана јавна добра предати решењем на употребу појединцима, уколико то није на штету јавних интереса, и то само на ограничено време до највише деведесет година и под условом, да се предаја на употребу може опозвати решењем без права на накнаду, чим то буду захтевали државни интереси.

§ 197

(1) Државне непокретности служе у првом реду за потребе државне управе. Само преко тих потреба могу се оне предати на искоришћавање самосталним државним установама, односно предузећима и установама у којима држава учествује. Државне непокретности без нарочитог определења искоришћује министар финасија првенствено у циљу стварања државних прихода.

(2) За предају државних непокретности без нарочитог определења на употребу државној управи или самосталним државним установама или самоуправним телима потребно је одобрење Министарског савета по предлогу министра финансија. Самоуправна тела не могу уступљене им непокретности отуђити ни оптеретити и морају их вратити држави са свим подигнутим зградама без права на макакву накнаду, ако је престала потреба или сврха ради које су биле уступљене.

(3) Министар финансија стараће се да поједина државна надлештва и остале државне установе не држе непокретности преко својих потреба, а може их по одобрењу Министарског савета одузимати од једних и додељивати другима или замењивати између њих.

(4) Министар финансија може, по одобрењу Министарског савета, заменити државне непокретности за непокретности самоуправних тела, државних фондова и заклада, верских или хуманих

установа или друштава, ако је то уопштем интересу а држава од тога нема штете. На исти начин могу се заменити државне непокретности и за непокретности приватних лица ако се тиме избегавају расходи за експропријацију или постиже заокружавање (арондација) поседа а држава се за разлику обештети.

§ 198

(1) Државне непокретности могу се отуђити само законом односно на основу законског овлашћења.

(2) Изузетно могу се отуђити непокретности самосталних државних установа као и оне без нарочитог определења, ако не доносе приход или не доносе приход сразмеран њиховој прометној вредности или ако је њихово одржавање скопчано са несразмерним трошковима према приходима које дају или ако се више година налазе у државини других лица која их користе без накнаде.

(3) Одлуку о продаји државних непокретности из претходног става доноси надлежни министар по одобрењу министра финансија, ако продајна цена не прелази 300.000.— динара; преко овог износа као и за продају уз плаћање откупне цене у оброцима потребна је сагласност Министарског савета.

(4) Продаја државних непокретности из става 2 врши се на основу писмених понуда (§ 158) до прометне вредности од 300.000.— динара, а преко те вредности јавним надметањем.

(5) Изузетно од претходног става може се вршити продаја државних непокретности, без обзира на њихову прометну вредност, непосредном погодбом (§ 147) и на почек ако је купац самоуправно тело, верска или хумана установа или друштво или ако је услед дугогодишње државине других лица продаја само њима могућа. Одлуку о таквој продаји доноси до прометне вредности

од 1,000.000.— динара и са почеком до највише пет година министар финансија, а преко тих граница Министарски савет, но с тим да се пренос права власништва на купца може извршити тек после потпуне исплате куповне цене.

§ 199

(1) Издавање под закуп непокретности државне управе одобрава надлежни министар, ако закупни рок не траје дуже од годину дана и ако једногодишња закупнина не прелази износ од 300.000.— динара.

(2) Издавање под закуп непокретности самосталних државних установа одобрава надлежни министар, ако закупни рок није дужи од три године и ако годишња закупнина не прелази 1,000.000.— динара.

(3) Издавање под закуп државних непокретности преко ограничења из става 1 и 2 па све до закупног рока од пет година и до једногодишње закупнине од 3,000.000.— динара подлежи одобрењу министра финансија, који је у предњим границама надлежан и за издавање под закуп државних непокретности без нарочитог определења.

(4) Издавање под закуп државних непокретности преко граница из претходног става одобрава Министарски савет по предлогу министра финансија.

(5) Издавање под закуп државних непокретности врши се, ако годишња закупнина не прелази износ од 300.000.— динара и ако закуп не траје дуже од три године, на основу писмених понуда (§ 158), а преко овог износа и рока јавним надметањем.

§ 200

(1) Приходи од продаје или замене непокретности државне управе књиже се као нередовни, а приходи од њиховог закупа као редовни државни приходи.

(2) Приходи од продаје или замене непокретности самосталних државних установа, државних фондова и заклада су нередовни, а приходи од њиховог закупа редовни приходи дотичних установа односно фондова и заклада.

(3) Приходи од продаје или замене државних непокретности без нарочитог определења књиже се као приходи Фонда непокретности Министарства финансија, а приходи од њиховог закупа као редовни државни приходи.

§ 201

(1) Државне покретности које не служе потрошњи, продаји или преради, инвентарски су предмети и њихово стање и вредност показују се у инвентарским књигама.

(2) Државна надлештва и остале установе воде и показују потрошни материјал у посебним рачунским књигама и то само по количини и врсти.

(3) Стање и вредност потрошног материјала, робе за продају, сировина и полупрерађевина показују самосталне државне установе као своју активу у рачуну изравнања.

(4) Стање и вредност новца, хартија од вредности и драгоцености, које се морају чувати у благајнама, показују се у благајничким књигама по одредбама главе II.

§ 202

Дужност је сваког управљача да набављене инвентарске предмете преда на употребу или на чување одговорним руковаоцима, а за набављени потрошни материјал да одреди одговорног руковаоца и да се стара о стручном надзору над употребом и чувањем инвентарских предмета и над потрошњом материјала.

§ 203

(1) Руковаоци покретним стварима дужни су да непотребне им предмете пријаве надлежном управљачу, да би их доделио другима или изложио продаји. На исти начин поступа се и са предметима који су дотрајали или постали неупотребљиви.

(2) Дотрајалост и неупотребљивост инвентарских предмета и потрошног материјала утврђује се проценом комисије, коју по пријави одговорног руковаоца одређује надлежни управљач.

(3) Продаја инвентарских предмета и потрошног материјала врши се по одредбама главе III.

(4) Приходи од продаје државних покретности књиже се као нередовни приходи по одговарајућим предрачунским партијама и позицијама.

(5) Ако су дотрајали и неупотребљиви инвентарски предмети и потрошни материјал без икакве продајне врдности и ако се ни поједини њихови делови не би могли корисно употребити у државном газдинству уништиће се комисијски.

§ 204

(1) Стварна права књиже се заједно са стварима за које су везана и то по вредности коју претставља њихово остварење, односно њихов откуп.

(2) Право залоге на туђим стварима књижи се заједно са потраживањима која су том залогом обезбеђена.

§ 205

(1) О државним потраживањима воде се активни текући рачуни (§ 80) са ознаком износа, рока доспелости, каматне стопе и начина обезбеђења наплате.

(2) У случају да за државна потраживања није одређен рок доспелости сматра се да иста доспевају о року који је означен у позиву за њихово измирење. Ако је за таква потраживања одређено плаћање камате, а није утврђена каматна стопа, камата ће се наплаћивати од дана њихове доспелости у висини есконтне стопе Народне банке.

(3) Ненаплаћене новчане казне не воде се у рачунским књигама као државна потраживања.

§ 206

Државни зајмови могу се закључивати само законом односно на основу законског овлашћења. Ово важи и за издавање позајмица из државне готовине.

§ 207

(1) Нико нема права на почек за доспела плаћања држави.

(2) Изузетно почек се може одобрити:

1) за плаћање државних дажбина по односним специјалним законима;

2) за потраживања по уговорима и то само ако су обезбеђена јемством, хипотеком, или другом залогом. У овим случајевима почек може одобрити: ресорни министар до 6 месеци ако доспело плаћање не прелази 100.000.— динара; ресорни министар у сагласности са министром финансија до 6 месеци ако доспело плаћање износи преко 100.000.— до 1,000.000.— динара, као и преко 6 месеци ако доспело плаћање не износи више од 1,000.000.— динара. За доспела плаћања преко 1,000.000.— динара почек, без обзира на време за које се даје, одобрава Министарски савет на предлог министра финансија.

(3) Одобрење почека не прекида укамаћивање потраживања.

§ 208

(1) За измену уговорених потраживања у погледу износа, рокова плаћања или каматне стопе важе одредбе о измени уговора из главе III.

(2) Ненаплатива државна потраживања расходују се а дужник се тиме не разрешава обавеза према држави ако се доцније утврди могућност наплате. Ненаплативост државних потраживања утврђује се по одредбама односног извршног поступника. На основу утврђене ненаплативости министар финансија доноси решење о расходовању.

(3) У погледу ненаплативих и дубиозних потраживања самосталних државних установа важе одредбе главе V.

§ 209

О државним обавезама насталим из кредитног пословања као и о другим обавезама које немају карактер консолидованих зајмова воде се пасивни текући рачуни са ознаком износа, рока доспелости, каматне стопе и датих обезбеђења.

§ 210

(1) За терећење државне имовине јемством, хипотеком или другом залогом потребан је закон односно законско овлашћење. Исто тако могу се државни приходи заложити или издати под закуп само на основу законског овлашћења.

(2) Изузетно од претходног става министар финансија је овлашћен:

1) да за остварење неодложних потреба самоуправних тела за које држава наплаћује приходе, преузима јемство за њихове обавезе. Укупан износ ових јемстава не може у току једне године бити већи од 50,000.000.— динара, и

2) да терети државне непокретности службеностима до укупне вредности од 1,000.000.— динара годишње с тим, да вредност поједине службености не прелази износ од 100.000.— динара.

(3) У погледу признања и равнања у спорним питањима важе одредбе Закона о државном правобраниоштву.

(4) Самосталне државне установе могу се равнати, заложити и теретити своју имовину по одредбама главе V.

§ 211

У којим ће се случајевима и на који начин вршити осигурање државних имовинских објеката

против пожара и других штета одлучује министар финансија.

§ 212

(1) У привредним предузећима може држава учествовати само у случају, ако је јемство ограничено, ако то траже општи интереси и ако је држава себи осигурала учешће у управи и надзору предузећа сразмерно уложеним сретствима. Одлуку о овоме доноси Министарски савет на предлог министра финансија.

(2) Вредност уложене имовине у предузећима по претходном ставу, у колико нису у питању новчана сретства, мора се проценити и утврдити у виду „апора". Уложена имовина расходује се по рачунским књигама, а њена вредност показује се у рачуну изравнања Главног државног књиговодства по номиналној вредности удела који је држава стекла својим учешћем у дотичном предузећу.

(3) Акције, удеонице и остала одговарајућа законска доказна сретства којима се доказује учешће државе у овим предузећима морају се чувати у Главној државној благајни, која ће водити старање о њима. Од овога се изузимају самосталне државне установе, које ове хартије од вредности задржавају код себе и показују као своју активу.

(4) Кредитирање привредних предузећа из државних сретстава или давање јемства за њих може се одобрити само ако су у питању општи интереси и ако је наплата односно дато јемство обезбеђено. За доношење одлуке у овим случајевима важе одредбе става 1.

§ 213

Према привредним предузећима из § 212 став 1, а у којима држава учествује, мауком виду са најмање 75%, министар финансија има право повремене контроле.

ГЛАВА V — САМОСТАЛНЕ ДРЖАВНЕ УСТАНОВЕ

§ 214

(1) Самосталне државне установе оснивају се у циљу целисходног искоришћавања државне имовине, државних повластица и монопола; или у циљу организације новчаног промета, народне штедње, народног кредита и нових привредних грана; или у циљу задовољења општих културних, здравствених и социјалних потреба.

(2) За оснивање установа из претходног става потребно је доношење закона односно законског овлашћења.

§ 215

(1) Самосталне државне установе подмирују своје расходе из сопствених прихода, а вишак својих прихода предају Министарству финансија.

(2) Самосталне државне установе имају своју посебну рачуноводствену и благајничку службу.

(3) Изузетно од § 5 ове уредбе и Закона о главној контроли не подлежи претходној (превентивној) контроли органа Главне контроле рачуноводствена и благајничка служба оних самосталних државних установа које имају свој управни одбор. Главна контрола врши само накнадан преглед њихових годишњих завршних рачуна.

(4) Не сматрају се самосталним државним установама предузећа поменута у § 212.

§ 216

(1) Министар у чији ресор спада односна самостална државна установа врховни је управљач Установе.

(2) Управа у појединим самосталним државним установама може бити поверена и управном одбору од 3 до 9 чланова. Старешина установе је по свом положају члан управног одбора.

(3) Старешина односно управни одбор установе непосредно је подређен ресорном министру као врховном управљачу.

§ 217

(1) Делокруг рада и начин управљања сваке самосталне државне установе одређују се уредбом, коју прописује Министарски савет на предлог ресорног министра а по претходном саслушању министра финансија.

(2) Уредбом из претходног става не могу се пренети на помоћне управљаче:

1) доношење уредаба, правилника и прописа са општим важењем, и

2) врховни надзор над пословањем установе.

§ 218

(1) Чланови управног одбора одговорни су за своје одлуке, предлоге и мишљења. Они се не могу уздржати од гласања, односно од учествовања у доношењу одлука, предлога или мишљења, а своје осуство морају оправдати.

(2) Чланови управног одбора одговарају солидарно за штету која би настала по државу у вршењу њихове дужности. Ову одговорност не сноси онај члан управног одбора који је писмено издвојио своје мишљење и гласао против дотичне одлуке или предлога или оправдао осуство од учествовања у доношењу одлуке.

(3) Члановима управног одбора припада за њихов рад награда. Врсту и висину награде одређује ресорни министар у споразуму са министром финансија.

§ 219

(1) За сваку одлуку министра као врховног управљача самосталне државне установе потребан је предлог или мишљење управног одбора, односно старешине установе где управни одбор не постоји.

(2) Уколико министар у својој одлуци отступи од предлога или мишљења, чланови управног одбора односно старешина установе ослобођени су одговорности.

§ 220

(1) Према потреби може се уредбом о организацији (§ 217) предвидети и надзорни одбор за контролу рачунског и књиговодственог пословања.

(2) Надзорни одбор се састоји од 3 до 5 чланова које поставља министар као врховни управљач установе.

(3) О утврђеним неправилностима надзорни одбор извештава управни одбор и министра као врховног управљача.

(4) Где постоји надзорни одбор, чланови управног одбора, изузев старешине установе, ослобођени су дужности вршења рачунске и књиговодствене контроле над установом.

(5) У погледу одговорности и награде чланова надзорног одбора важе одредбе § 218.

§ 221

(1) Пословна година самосталних државних установа поклапа се са буџетском годином (§ 8).

(2) За отступање од одредбе претходног става потребна је одлука Министарског савета донета на предлог ресорног министра а по саслушању министра финансија.

§ 222

(1) У свом пословању самосталне државне установе морају се руководити начелима привредног газдовања: да из својих прихода покривају све своје расходе и амортизују уложене имовинске објекте, обнављајући их и одржавајући их у стању способном за експлоатацију, и да преко тога још дају држави чисту добит сразмерну повластицама и обиму предузећа. Уколико би се према природи посла или указаној потреби морало от-

ступити од ових начела потребна је претходна сагласност министра финансија.

(2) У случају да самосталне државне установе врше за поједина државна надлештва или за друге самосталне државне установе испоруке, радове или остале услуге, имају право на одговарајућу накнаду. Ова накнада одређује се непосредном погодбом административним путем (§ 129 став 4), а ако се не постигне споразум одлучује Министарски савет.

(3) Самосталне државне установе морају сносити све државне дажбине уколико законским прописима нису од тога ослобођене.

§ 223

(1) Државни имовински објекти који су уступљени самосталним државним установама на стално искоришћење и који су основа њиховог рада, сачињавају њихову основну главницу, а готовина, потрошни материјал, роба за продају, сировине и полупрерађевине претстављају њихову обртну главницу.

(2) Основна и обртна главница, уколико нису набављене туђим сретствима заједно са фондовима сачињавају сопствена сретства самосталних државних установа, која припадају држави и претстављају имовинску вредност установе за државу.

(3) Самосталне државне установе које су према својим специјалним прописима имале до сада друкчију поделу своје имовине од оне предвиђене у ставу 1 могу задржати такву поделу и после ступања на снагу ове уредбе, о чему одлучује ресорни министар у сагласности са министром финансија.

(4) Изузетно од одредаба става 1 и 2 могу поједине самосталне државне установе вршити поделу своје имовине и показивати је у рачунским књигама на начин који пропише ресорни министар у сагласности са министром финансија.

§ 224

(1) Министар финансија може у случају потребе дати самосталним државним установама привремене позајмице из државне готовине уз камату коју он утврђује. Исто тако могу ове установе по претходном одобрењу министра финасија закључивати краткорочне позајмице и непосредно на новчаном тржишту.

(2) Сретства за инвестиције као и сретства за повећање обртне главнице могу самосталне државне установе прибавити државним кредитним операцијама или непосредним задужењем на новчаном тржишту. О таквим задужењима одлучује Министарски савет по предлогу који подноси ресорни министар у споразуму са министром финансија.

§ 225

Самосталне државне установе могу за позајмице из § 224 заложити и теретити своју имовину и то за позајмице из става 1 по претходном споразуму са министром финансија, а за позајмице из става 2 по одобрењу Министарског савета.

§ 226

Самосталне државне установе које примају дотацију покривају своје расходе првенствено сопственим приходима, а само уколико им ови недостају могу користити дотацију.

§ 227

(1) Пословање самосталних државних установа мора се вршити по утврђеном плану газдовања, који је основ за израду њиховог годишњег предрачуна расхода и прихода.

(2) О свом пословању самосталне државне установе воде рачунске књиге по начелима двојног књиговодства на начин да могу у свако доба утврдити стање своје имовине и кретање својих расхода и прихода.

§ 228

(1) Предрачуни расхода и прихода самосталних државних установа улазе у састав државног буџета (§ 7 став 3 и § 15).

(2) Изузетно од претходног става може министар финансија, по одобрењу Министарског савета, извршити техничку поделу државног предрачуна на тај начин:

1) што ће предрачуне расхода и прихода самосталних државних установа показати одвојено од предрачуна расхода и прихода државне администрације; или

2) што ће предрачуне расхода и прихода појединих самосталних државних установа показати као независне прилоге уз предрачун расхода и прихода државне администрације, а у предрачуну надлежних министарстава показати само крајњи резултат предрачуна дотичне установе (вишак прихода односно вишак расхода); или

3) што ће у предрачунима надлежних министарстава показати само вишак прихода над расходима, односно вишак расхода над приходима тих истих самосталних државних установа.

§ 229

(1) Самосталне државне установе приликом образовања своје основне и обртне главнице као и на закључку сваке пословне године, приступају попису и процени (инвентарисању) своје имовине.

(2) Приликом процене своје имовине морају се самосталне државне установе држати следећих начела:

1) основна актива процењује се при утврђивању основне главнице по својој прометној вредности а после тога поступа се са њом по § 230;

2) обртна актива процењује се и то:

а) готовина — по номиналној вредности, а стране валуте по њиховом просечном курсу у последњем месецу пословне године;

б) потрошни материјал и залихе сировина — највише по набавној цени, узевши у обзир трошкове довоза и смештања;

в) залихе производа (полупрерађевине и готова роба) — по цени производње ако је нижа од тржишне, иначе највише по тржишној цени;

г) хартије од вредности обрачунавају се по просечном курсу у последњем месецу пословне године код установа којима служе као предмет пословања, а код осталих највише по набавној цени, и

д) сигурна потраживања показују се у пуној вредности, дубиозна у вероватној вредности, а ненаплатива отписују се у целости водећи о њима и даље евиденцију у смислу § 208 став 2;

3) пасиву сачињавају сопствена сретства, (основна и обртна главница и фондови), позајмице, дугови и неизвршене обавезе, које се показују према стварном стању по односним рачунима на дан закључка пословне године.

§ 230

(1) Редовно смањење вредности имовинских објеката самосталне државне установе врше редовним годишњим отписима, а ванредне штете и губитке у имовинским објектима изравнавају ванредним отписима.

(2) Ресорни министар у споразуму са министром финансија, издаје упутства о начину израчунавања редовних годишњих отписа и доноси решења о ванредним отписима.

(3) Износом редовних и ванредних отписа смањује се основна главница самосталних државних установа.

(4) Која су потраживања дубиозна и у ком се износу имају умањити приликом њихове процене, одлучује министар као врховни управљач на предлог управе односно старешине установе према вероватној могућности њихове наплате, узевши у обзир и вредност обезбеђења. На исти на-

чин утврђује се и ненаплативост потраживања, а њихов отпис може се изузетно од § 208 став 2 извршити и пре завршетка извршног поступка.

(5) Извршени редовни отписи морају се унети у предрачун расхода за наредну буџетску годину као редовни материјални расходи и на терет ових дотирају се фонду за обнову имовине. Ванредни отписи дотирају се на исти начин из резервног фонда, а ако овога нема морају се унети у предрачун расхода као нередовни расходи и на терет ових дотирати фонду за обнову имовине.

(6) Сретства фонда за обнову имовине служе за обнављање имовинских предмета самосталних државних установа и троше се на основу одобреног плана газдовања по истим начелима која важе за вршење осталих материјалних расхода.

(7) У случају великих штета или губитака могу се отписи, по одобрењу Министарског савета, а по споразумном предлогу ресорног министра и министра финансија, поделити и на више пословних година и тада се има поступити сходно одредби § 27.

§ 231

После извршених отписа и дотација фондовима самосталне државне установе састављају годишњи рачун губитка и добитка и рачун изравнања.

§ 232

(1) У рачуну губитка и добитка морају се показати:

1) општи расходи установе, који садрже принадлежности особља и све управне трошкове;

2) производни, режиски и остали трошкови учињени за остварење прихода, груписани према врстама прихода са којима су у вези;

3) приходи груписани по врстама, и

4) разлика између расхода и прихода, која претставља добитак или губитак установе.

(2) Сем рачуна губитка и добитка самосталне државне установе састављају и рачун извршених расхода и остварених прихода по предрачуну сходно одредби § 88 став 1, који је саставни део државног завршног рачуна.

§ 233

(1) У рачуну изравнања мора се показати целокупна актива и целокупна пасива установе.

(2) Активу сачињава сва имовина на дан закључка пословне године, са овом поделом:

1) готовина и вредности у касама;

2) потраживања — по текућим рачунима;

3) сировине, материјал и полупрерађевине;

4) готова роба — прерађевине;

5) вредности и сретства разних фондова;

6) непокретна и покретна инвентарска имовина (непокретности, постројења, инсталације и остали инвентарски предмети;

7) депозити, и

8) рачунска актива (прелазна књижења, расходи плаћени за наредну годину и приходи из текуће године за наплату у наредној години).

(3) Пасиву сачињавају уложена главница, фондови и дугови, са овом поделом:

1) основна главница;

2) обртна главница;

3) фондови (посебно сваки фонд);

4) дугови (туђа сретства);

5) депозити (као дуговање полагачима истих), и

6) рачунска пасива (прелазна књижења, неподмирене обавезе текуће године и приходи наплаћени за рачун наредне године).

§ 234

За признања и равнања у спорним питањима важе и за самосталне државне установе одредбе Закона о државном правобраниоштву.

§ 235

(1) Према природи свога пословања самосталне државне установе могу оснивати разне фондове. Сврха и начин оснивања сваког фонда мора се јасно одредити организационом уредбом. За исту сврху може постојати само један фонд.

(2) Самосталне државне установе са привредним циљевима обавезне су основати ове фондове:

1) резервни фонд, коме се дотирају одређени постотци од чисте добити, а који служи за покриће пословних губитака и за отпис дубиозних и ненаплативих потраживања;

2) фонд за обнову имовине, коме се врше дотације по § 230 став 5, а сретства фонда употребљавају по § 230 став 6, и

3) фонд за осигурање против пожара и других штета, коме се дотирају одређени постотци од чисте добити, а који служи за покриће штета од пожара као и других оштећења имовине.

(3) Оснивање фондова који нису предвиђени овом и организцаионом уредбом одобрава на предлог управе надлежни министар у споразуму са министром финансија.

(4) Ако део чисте добити који се дотира појединим фондовима није предвиђен законом или организационом уредбом, утврђиваће га на предлог управе ресорни министар у споразуму са министром финансија за сваку пословну годину.

§ 236

(1) Самосталне државне установе врше набавке потрошног материјала, сировина и полупрерађевина на рачун своје обртне главнице из њених расположивих сретстава, а као предрачунски расход показују вредности само утрошених количина материјала, сировина и полупрерађевина.

(2) Набавка материјала на рачун обртне главнице врши се независно од предрачуном расходованих вредности утрошеног материјала, сировина

и полупрерађевина но с тим, да вредност материјала крајем пословне године не сме прекорачити укупни износ обртне главнице.

ГЛАВА VI — КОНТРОЛНА СЛУЖБА

§ 237

Контролну службу у смислу § 1 тачка 6 ове уредбе врше:

1) рачуноводства при државним надлештвима и самосталним државним установама;

2) надлежни наредбодавци, односно управљачи;

3) финансијски директори, односно старешине надлештава која имају делокруг финансијских дирекција, и

4) министар финансија.

§ 238

(1) Сталну рачунску контролу над извршењем ове уредбе врше рачуноводства при надлештвима, банским управама и самосталним државним установама, а рачунску контролу над радом рачуноводстава врши Министарство финансија.

(2) Рачунска контрола обухвата преглед и испитивање докумената, рачунских књига, обрачуна и извештаја који се подносе рачуноводствима, односно које рачуноводства подносе Министарству финансија према правилницима, упутствима и наређењима министра финансија.

§ 239

(1) О неуредностима и неправилностима које се утврде рачунском контролом из претходног параграфа надлежна рачуноводства састављају примедбе и упућују их одговорним органима на извршење.

(2) Рок за поступак по примедбама не може бити краћи од 8 дана нити дужи од месец дана. О продужењу овог рока одлучује старешина надлештва односно самосталне државне установе чије је рачуноводство учинило примедбе. Исти старешина надлежан је и да одбаци или уважи правдање одговорног органа.

(3) Против одлука из претходног става има места жалби министру финансија у року од 15 дана.

(4) Ако одговорни органи према примедбама надлежног рачуноводства не изврши у одређеном року наређене исправке или не одговори на стављене примедбе, сносиће трошкове органа који буде упућен на лице места ради свршавања тих послова.

(5) Ако се рачунском контролом утврди штета за државу надлежно рачуноводство је дужно да против одговорног органа поднесе тужбу Главној контроли.

§ 240

(1) Непосредну контролу над руковаоцима државном имовином и имовином државних фондова и заклада врши надлежни наредбодавац односно непосредни управљач редовним и ванредним прегледима стања благајне и других имовинских предмета.

(2) Редовни преглед благајне по претходном ставу мора се вршити на свршетку сваког месеца, а ванредни кадгод то надлежни наредбодавац односно непосредни управљач нађе за потребно, но најмање једанпут годишње.

(3) Редовни преглед имовинских предмета мора се вршити на свршетку сваког периода за који се закључује државни завршни рачун, а ванредни кадгод то надлежни наредбодавац односно непосредни управљач нађе за потребно, но најмање једанпут годишње.

(4) Надлежне наредбодавце односно непосредне управљаче могу у вршењу прегледа заступати њихови заменици или органи за то одређени.

(5) Надлежни наредбодавци и непосредни управљачи односно њихови заменици или одређени органи, који су вршили редовне прегледе благајна или имовинских предмета, одговарају држави за штету која није била на време откривена услед несавесно извршеног прегледа.

(6) Надлежни наредбодавци и непосредни управљачи односно њихови заменици одговарају исто тако и за штету неблаговремено откривену услед невршења редовних прегледа.

(7) Прегледи и контрола код војске и морнарице врше се по одредбама Закона о администрацији војске и морнарице.

§ 241

Директори финансијских дирекција и старешине надлештава која имају делокруг финансијских дирекција имају права одређивања органа за преглед њима подручних надлештава и установа. Одређени органи имају сва права и дужности органа које одређује министар финансија, а директори и старешине имају права и дужности из § 244 став 3 и 5.

§ 242

(1) Министар финансија врши контролу над радом свих државних надлештава, самосталних државних установа и државних фондова и заклада независно од контроле коју врше поједини надлежни наредбодавци и други органи по одредбама ове уредбе. Овој контроли подлеже и оне самоуправне и приватне установе које држава материјално помаже.

(2) Контролу из претходног става министар финансија врши преко својих изасланика којима

он, или орган кога он овласти, издаје потребно пуномоћије.

§ 243

(1) Изасланик министра финансија одређен за преглед има се са својим пуномоћијем пријавити старешини надлештва или установе, за чији је преглед одређен, а овај је дужан да му стави на расположење документа и књиге које буде тражио, као и да му пружи сва потребна објашњења.

(2) Опуномоћени изасланик министра финансија не сме у свом раду прекорачити дато му пуномоћије.

§ 244

(1) Изасланик министра финансија одређен за преглед мора свој пут и поверени му задатак чувати у тајности и одређену дужност најсавесније извршити. За повреду тајности изасланик одговара дисциплински као и материјално ако услед тога настане штета за државу

(2) Ако изасланик приликом прегледа утврди мањак у новцу или материјалу или макоју другу штету по државу, позваће одговорна лица да штету накнаде и одредити им рок у коме то имају учинити. Овај рок не може бити дужи од 5 дана.

(3) У случају да одговорна лица у одређеном им року не поступе по изасланиковом захтеву, изасланик ће донети одлуку о обезбеђењу утврђеног државног потраживања и доставити је надлежној управној власти, ако је у питању обезбеђење на принадлежностима. По одлуци изасланика мора надлежна власт најхитније поступити. Истовремено изасланик је дужан доставити ову одлуку и одговорним лицима, која се противу ње могу жалити министру финансија у року од 15 дана. Изјављена жалба не спречава извршење одлуке о обезбеђењу.

(4) Ако је у питању обезбеђење штете на осталој имовини одговорних лица, изасланик ће то

обезбеђење тражити од надлежног редовног суда. Судови код којих изасланици министра финансија затраже обезбеђење штете на имовини одговорних лица сматраће такве захтеве као хитне и одмах их узимати у поступак и за њих је обавезно рачунско стање онако како су га изасланици утврдили.

(5) По свршеном послу изасланик подноси министру финансија извештај о своме раду са својим примедбама о свима неправилностима које је прегледом утврдио. На основу овог извештаја министар финансија доноси одлуку о даљем поступку. Ако министар финансија одобри поступак изасланика у погледу стављеног односно траженог обезбеђења, поднеће у року од три месеца од стављеног односно траженог обезбеђења пријаву Главној контроли ради доношења одлуке о накнади штете причињене држави.

(6) Ако изасланик приликом прегледа нађе да поред штете постоји и кривична радња, поднеће кривичну пријаву по одредбама Закона о судском кривичном поступку. Суд ће по поднетој пријави расправити само питање кривичне одговорности, а у погледу материјалне одговорности важе одредбе претходних ставова.

§ 245

(1) Изасланик министра финансија, у случају утврђене штете по државну имовину, донеће одлуку о удаљењу од дужности благајника односно руковаоца.

(2) Одлуку о удаљењу доставља изасланик удаљеном службенику и његовом старешини, који ће одредити друго лице коме ће се предати дужност удаљеног службеника.

(3) Против одлуке изасланика може удаљени службеник поднети жалбу министру финансија у року од 15 дана. Против одлуке министра финансија нема места тужби Државном савету.

(4) Службенику удаљеном од дужности обуставља се почев од првог наредног месеца од дана

одлуке о удаљењу ради обезбеђења (§ 244 став 3) половина чистих принадлежности, која се у случају осуде рачуна у накнаду штете држави.

§ 246

Контролна служба у смислу одредаба ове главе врши се независно од контроле коју обавља Главна контрола по Закону о главној контроли.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

§ 247

Док не буде извршена систематизација места и звања, у личним расходима показаће се звања државних службеника и број места у тим звањима према стварној потреби.

§ 248

(1) Министарски савет ће на предлог министра финансија донети решење о томе, које се од постојећих државних установа имају сматрати као самосталне државне установе у смислу ове уредбе

(2) Док се не донесу уредбе из § 217 за поједине самосталне државне установе важиће досадашњи организациони прописи.

§ 249

(1) Стање и вредност јавних добара, имовине државне управе и оне без нарочитог определења, у смислу § 85 став 1 и § 190 пописаће се и увести у рачунске књиге најдаље у року од три године од дана ступања на снагу ове уредбе. Ово важи и за самосталне државне установе и државне фондове и закладе.

(2) Самосталне државне установе, које већ показују стање и вредност својих имовинских објеката у рачуну изравнања, саобразиће попис и показивање вредности своје имовине одредбама

ове уредбе најдаље у року од године дана од дана њеног ступања на снагу.

§ 250

До истека рокова по претходном параграфу државни завршни рачун се састоји само из рачуна по § 87 тачка 1, 2 и 3.

§ 251

Уговори и погодбе закључени пре ступања на снагу ове уредбе остају и даље на снази, а за њихову измену важе одредбе ове уредбе.

§ 252

(1) Ступањем на снагу ове уредбе престаје важити Закон о државном рачуноводству од 6 марта 1910 године са свима његовим изменама и допунама, као и све остале одредбе које су у супротности са прописима ове уредбе. Једновремено се укида и Закон о државном рачуноводству од 15 јула 1934 године.

(2) Изузетно од претходног става остају и даље на снази: одредбе Закона о администрацији војске и морнарице уколико се односе на снабдевање војске и морнарице за време мобилног и ратног стања; Уредба са законском снагом о извођењу радова на утврђивању М. с. бр. 1080 од 7 септембра 1939; Уредба о изузетним војним набавкама М. с. бр. 1174 од 27 септембра 1939 и Уредба о набавкама ваздухопловног и осталог ратног материјала изузетно од одредаба Закона о државном рачуноводству М. с. бр. 310 од 7 марта 1940 године. Када ће престати важност ових уредаба одредиће Министарски савет по предлогу министра финансија у споразуму са министром војске и морнарице.

§ 253

Ближа упутства као и правилнике за извршење ове Уредбе прописаће министар финансија.

§ 254

(1) Време од 1 априла до 31 децембра 1941 године чини засебан буџетски период, за који важе одредбе ове уредбе.

(2) У погледу израде и извршења буџета Министарски савет може на предлог министра финансија за буџетски период из претходног става одобрити поступак по досадашњим прописима.

§ 255

Ова уредба ступа на снагу 1 априла 1941 године изузев одредаба из § 228 став 2, § 248 и § 254 став 2, које ступају на снагу даном обнародовања у „Службеним новинама".

М. с. бр. 316
7 марта 1941 године
у Београду

Претседник Министарског савета и заступник Министра унутрашњих послова,

Драгиша Цветковић, с. р.

Потпретседник Министарског савета,

Вл. Мачек, с. р.

(Следују потписи остале г. г. министара)

26-XII-1941
број 136

ПРАВИЛНИК

О

ИЗВРШЕЊУ УРЕДБЕ О ДРЖАВНОМ РАЧУНОВОДСТВУ ОД 10 МАРТА 1941 ГОДИНЕ

Објављено у „Службе. лист.
бр. 136 од 26-XII-1941 год.

ШТАМПА ДРЖАВНЕ ШТАМПАРИЈЕ
БЕОГРАД 1941

На основу §-а 253 Уредбе о државном рачуноводству од 10 марта 1941 године и §-а 127 Закона о организацији финансијске управе од 7 децембра 1929 године прописујем овај

ПРАВИЛНИК

о

ИЗВРШЕЊУ УРЕДБЕ О ДРЖАВНОМ РАЧУНОВОДСТВУ ОД 10 МАРТА 1941 ГОДИНЕ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

(1) У циљу обезбеђења правилног извршења Уредбе о државном рачуноводству установљавају се рачуноводства:

а) при Претседништву Министарског савета (са помоћним рачуноводствима при Државном савету, Главној контроли, Цивилној кући Њ. В. Краља и Канцеларији Краљевских ордена);

б) при овим министарствима и државним надлештвима:

1) код Министарства правде и апелационих судова (са помоћним рачуноводствима при одељењима касационих судова); 2) код Министарства просвете; 3) код Министарства иностраних послова; 4) код Министарства унутрашњих послова (са помоћним рачуноводствима при Управи града Београда и Команди жандармерије); 5) код Министарства финансија; 6) код Министарства војске и морнарице; 7) код Министарства грађевина; 8) код

Министарства саобраћаја (са помоћним рачуноводствима при: Одељењу за грађење жељезница, Управи поморства и речног саобраћаја и Дирекцији поморског саобраћаја; 9) код Министарства пољопривреде; 10) код Министарства трговине и индустрије; 11) код Министарства шума и рудника; 12) код Министарства социјалне политике и народног здравља; 13) код Министарства физичког васпитања народа; 14) код Министарства снабдевања и исхране; и 15) при свима финансијским дирекцијама;

в) при свима банским управама као и при Државном финансијском инспекторату у Загребу (са помоћним рачуноводством при Испостави Државног финансијског инспектората у Сплиту); и

г) при овим самосталним државним установама: 1) у ресору Министарства просвете: при Државној штампарији у Београду, Државној штампарији у Сарајеву, Народном позоришту у Београду и Народном гледалишчу у Љубљани; 2) у ресору Министарства финансија: при Управи државних монопола, Државном добру „Беље", Државној фабрици шећера на Чукарици, Поштанској штедионици и Државној хипотекарној банци; 3) у ресору Министарства саобраћаја: при Управи државних железница (са рачуноводствима при обласним дирекцијама) и Дирекцији речне пловидбе; 4) у ресору Министарства пошта, телеграфа и телефона: за цео ресор; 5) у ресору Министарства пољопривреде: при Државној класној лутрији у Београду и Државној ергели „Карађорђево"; 6) у ресору Министарства шума и рудника: при Управи државних шума (са односним рачуноводствима при дирекцијама шума) и Управи државних рударских предузећа (са рачуноводствима при појединим рудницима); и 7) у ресору Министарства социјалне политике и народног здравља: при Државном лечилишту „Тополшица" и Управи Врњачке бање-Врњци.

(²) Код осталих надлежних наредбодаваца постоје само помоћна рачуноводства.

Члан 2

(¹) Старешине рачуноводстава при Претседништву Министарског савета, као и при министарствима и државним надлештвима су непосредни рачунополагачи по свима оним расходима и приходима, по којима су наредбодавци ресорни министри или помоћни наредбодавци са подручја Управе града Београда (помоћници министара, начелници одељења министарстава и старешине надлештава подручних министарству).

(²) Старешине рачуноводстава при банским управама су непосредни рачунополагачи по свима оним државним расходима и приходима, по којима су наредбодавци банови, односно њихови помоћни наредбодавци (помоћници банова, начелници одељења банских управа и старешине надлештава подручних банским управама), уколико су банови по специјалним законима овлашћени да извршују државни буџет, односно да врше наплату државних прихода.

(³) Старешине рачуноводстава при самосталним државним установама су непосредни рачунополагачи за све имовинске промене самосталних државних установа, код којих се налазе на раду.

Члан 3

Рачуноводства из члана 1 под а), б) и в) овога Правилника у односу према Министарству финансија сматрају се као рачунополагачи за све оне послове, по којима су они издали своје налоге и обрачунавају се месечно са Министарством финансија путем обрачуна. Рачуноводства при банским управама и апелационим судовима достављају истовремено ресорним министарствима изводе извршених расхода по партијама и позицијама.

Члан 4

Рачуноводства при министарствима, банским управама, апелационим судовима и Државном финансијском инспекторату у Загребу непосредно су подређени Одељењу главног државног рачуноводства, а рачуноводства при финансијским дирекцијама непосредно су подређена финансијским дирекцијама.

Члан 5

Сва рачуноводства имају свој засебан деловодни дневник и регистар, у који уводе сва акта, која се односе на рад рачуноводства.

Члан 6

(1) Све предмете, који се достављају министру финансија, а тичу се израде и извршења државног буџета, потписује ресорни министар, а премапотписује их старешина рачуноводства при дотичном министарству.

(2) Наредбу за исплату, односно наплату потписује надлежни наредбодавац, а налоге за исплату, односно наплату старешина надлежног рачуноводства.

II ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ПРЕДРАЧУНА ДРЖАВНИХ РАСХОДА И ПРИХОДА

Члан 7

(1) Старешине рачуноводстава при министарствима и државним надлештвима дужни су да се старају: да надлежни органи (директори, начелници одељења, старешине надлештава) према специјланим законима дотичних министарстава, а по издатим упуствима министра финансија, у одређеном им року израде предлог предрачуна расхода и прихода за дотично министарство, односно за дотично државно надлештво. Овако израђени

предлог предрачуна расхода и прихода мора бити снабдевен свима потребним објашњењима, која се односе на законску и рачунску страну појединих предлога расхода и прихода.

(2) На основу израђеног предлога предрачуна расхода и прихода старешина рачуноводства ће израдити дефинитиван предлог предрачуна расхода и прихода, поднети га на потпис дотичном ресорном министру, односно старешини надлештва, и по добивеном потпису, доставити га Буџетском одељењу Министарства финансија.

Члан 8

При изради предлога предрачуна расхода и прихода надлежни органи дотичног министарства, односно надлештва, као и старешине надлежног рачуноводства дужни су да воде рачуна о томе:

а) да се прво утврди висина расхода, па онда висина прихода, и то у целим динарима;

б) да се сви расходи и приходи дотичног министарства односно надлештва, ма по коме основу постојали и ма какве врсте били, морају унети у предлог предрачуна расхода и прихода;

в) да се сви расходи и приходи имају предвидети у бруто износима;

г) да расходи и приходи буду изложени по главама, партијама и позицијама;

д) да се лични расходи предвиде према стварној потреби, а у границама законске систематизације звања и места;

ђ) да се предрачуном расхода не могу заводити звања, која нису предвиђена постојећим законима, нити се могу мењати положајне групе, односно чинови и класе појединих звања, нити повећавати принадлежности, и да се зато у предлогу предрачуна не могу предвиђати одговарајући расходи за ове сврхе;

е) да се у материјалним расходима морају по засебним партијама показати:

1) канцеларијски трошкови;

2) оправке, одржавање и чишћење зграда и инвентара;

3) огрев и осветљење;

4) кирије — закупи;

5) наднице радника;

6) набавка одела за послугу и стражаре;

7) одржавање и снабдевање аутомобила, кола и других превозних сретстава;

8) путни и сеобни трошкови;

9) транспортни трошкови;

10) осигурања; и

11) награде, потпоре, помоћи и субвенције;

ж) да се нередовни расходи под е) тач. 11 имају показати одвојено од редовних материјалних расхода сходно § 16 ст. 4 Уредбе о државном рачуноводству;

з) да се инвестициони расходи уносе у предлог предрачуна по засебним партијама на основу одобрених планова и предрачуна. Од овога чине изузетак расходи за набавку инвентарских предмета, који се предвиђају према приближној процени у глобалним износима;

и) да се расходи по уговорима, по којима се плаћања имају вршити у току више буџетских година, покажу у предлогу предрачуна расхода у уговореним годишњим износима с тим, да се у тексту дотичне партије има назначити како уговор, на основу кога се расход предвиђа, тако и укупан уговорени износ;

ј) да се расходи који се предвиђају за покриће губитака самосталних државних установа имају показати по засебним партијама;

к) да се приходи имају унети у предлог предрачуна прихода према висини остварених прихода у последњој закљученој рачунској години, а да се отступање од овога правила има нарочито образложити; и

л) да се приходи, који се добијају на основу уговора, имају унети у предлог предрачуна прихода у уговреним износима.

Члан 9

(1) Ради правилног обављања рачуноводне службе и контроле над извршењем буџета воде се следеће књиге:

а) код помоћних наредбодаваца:

1) контролник отворених кредита и ангажованих расхода по обрасцу бр. 1; 2) ликвидациони листови за принадлежности чиновника и службеника по обрасцу бр. 2, као и прорачун обустава; 3) ликвидациони листови за кирије по обрасцу бр. 3; 4) књига забрана по обрасцу бр. 4; 5) дневник забрана по обрасцу бр. 5; 6) партијалник забрана по обрасцу бр. 6; 7) дневник набавака канцеларијског и осталог материјала и инвентара по обрасцу бр. 7; 8) књига потрошног материјала и преглед издавања по обрасцу бр. 8 и 9; 9) дневник привремених исплата по обрасцу бр. 10; 10) партијалник привремених исплата по обрасцу бр. 11; 11) књига за пријем аманета по обрасцу бр. 12; 12) књига за предају аманета по обрасцу бр. 13; 13) евиденција о примљеним и утрошеним ликвидационим листовима за личне принадлежности по обрасцу бр. 14; 14) евиденција о примљеним и утрошеним ликвидационим листовима за кирије по обрасцу бр. 14; и 15) књига кауција по обрасцу бр. 15;

б) код рачунополагача рачуноводстава при државним надлештвима и банским управама:

1) контролник отворених кредита и ангажованих расхода по обрасцу бр. 1; 2) дневник државних прихода и расхода и партијалник др-

жавних прихода и расхода по обрасцу бр. 16; 3) приходник и расходник по обрасцу бр. 17; 4) партијалник привремених исплата по обрасцу бр. 18; 5) депозитни дневник; 6) депозитни партијалник; 7) евиденција издатих налога за исплату исплатној благајни по обрасцу бр. 19; и 8) књига примљених налога за исплату од рачунополагача рачуноводстава при банским управама по обрасцу бр. 20; и

в) код исплатних благајни:

1) дневник по обрасцу бр. 21; 2) књига депонованих потписа рачунополагача; 3) књига за пријем и предају аманета по обрасцу бр. 12 и 13; 4) контролник касе по обрасцу бр. 21; 5) трезорска књига по обрасцу бр. 22; и 6) књига примљених налога од надлежног рачунополагача.

(²) Сем ових књига водиће се и све друге књиге потребне за правилно рачуноводствено и благајничко пословање, које пропише министар финансија.

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

1. Отварање и затварање кредита

Члан 10

(¹) По одобрењу државног буџета, сва су рачуноводства дужна да одобрене расходе уведу у контролнике отворених кредита и ангажованих и извршених расхода.

(²) Контролници се воде по фолији (двоструким странама) од којих лева страна служи за књижење свих ангажованих расхода („ангажовано"), а десна за књижење извршених расхода, („расходовано"). Они морају садржавати:

а) у заглављу: ознаку предрачунске партије и позиције, као и износ отвореног кредита (са свима доцнијим изменама, које долазе од наредних отварања кредита, вирмана, повећања, смањења или затварања кредита);

б) на левој страни („ангажовано"): редни број, датум, број предмета, назив створене обавезе (корисник ангажованог расхода), редни број расходованог износа (под којим је ангажован при исплати или обрачуну расходован), посебни износ ангажовања, месечни збир ангажовања, ослобођени износи (уколико се поједини ангажовани износи исплатама или обрачунима појаве као уштеде или укоришћења) и примедбе;

в) на десној страни („расходовано") редни број, датум, број предмета, назив извршеног рахода (корисник исплате), редни број ангажованог износа (под којим је расходовани износ био ангажован при стварању обавезе), посебан износ расходовања, месечни збир расходовања, укоришћени износи и примедбе.

(³) По контролнику се воде подаци по свима отвореним кредитима како предрачунским тако и кредитима отвореним на рачун обртног капитала, зајмова, фондова итд.

Члан 11

(¹) Отварање кредита по личним расходима врши се полугодишње, и то до краја јануара за прво и до 15 јуна за друго полугоће дотичне буџетске године.

(²) По материјалним, нередовним и инвенстиционим расходима отварање кредита се врши тромесечно у висини три дванаестине и то за прво тромесечје до краја јануара, за друго тромесечје до 15 марта, за треће тромесечје до 15 јуна и за четврто тромесечје до 15 септембра дотичне буџетске године.

(³) Кад потреба изискује, да се отвори већи кредит, него што износе три дванаестине дотичног расхода, онда је наредбодавац дужан да за то поднесе нарочито образложење.

(⁴) Самосталним државним установама кредити за редовне (личне и материјалне) расходе

сматрају се отвореним од дана ступања на снагу државног буџета, а за нередовне и инвестиционе расходе отвараће се тромесечно и то преко њихових ресорних министарства.

(5) Сви надлежни органи министарстава (дирекције, одељења) дужни су да за редовне потребе прикупе од надлежних помоћних наредбодаваца податке о свима кредитима, који им буду били потребни, и то како за личне, тако и за материјалне расходе. Ове ће податке они прикупити на основу требовања, која за њих буду саставили помоћни наредбодавци.

Члан 12

На основу посебних требовања помоћних наредбодаваца надлежне дирекције, односно надлежна одељења ће саставити своја требовања кредита за наредно тромесечје односно за наредно полугође, и то одвојено за расходе по којима су наредбодавци ресорни министри и помоћни наредбодавци са подручја Управе града Београда (помоћници министра, начелници одељења министарства и старешине надлештава подручних министарству), а одвојено за расходе по којима су наредбодавци банови односно њихови помоћни наредбодавци (помоћници банова, начелници одељења банских управа и старешине надлештава подручних банских управа) у колико су банови по специјалним законима овлашћени да извршују државни буџет, — и послати их надлежном рачуноводству свога министарства тако, да иста буду примљена најдаље до 25-ог дана претпоследњег месеца оног тромесечја односно полугођа које истиче.

Члан 13

(1) Кад рачуноводства при министарствима добију од свих дирекција и одељења њихова требовања кредита, саставиће на основу истих распореде кредита за дотично тромесечје односно полугође за цео ресор по обрасцу бр. 23 и то одвојено за расходе по којима су наредбодавци ресорни министри и помоћни наредбодавци са подручја Управе града Београда, а одвојено за расходе по којима су наредбодавци банови односно њихови помоћни наредбодавци, тј. одвојено за рачуноводство при министарству и одвојено за остала рачуноводства.

(2) Распореде кредита рачуноводства ће саставити у два равногласна примерка: један (уникат) за Одељење главног државног рачуноводства, које га задржава за себе, а други (дупликат) за рачуноводство при министарству. Одељење главног државног рачуноводства враћа рачуноводствима дупликат распореда кредита са извештајем да су кредити по њима отворени. На основу ових дуплината рачуноводства даље извештавају надлежне наредбодавце ради увођења отворених кредита у њихове контролнике кредита. Ако се кредит требује за рачуноводства ван министарстава, онда се распореди кредита састављају у три равногласна примерка, од којих се трећи (трипликат) доставља непосредно рачуноводству, коме се кредит отвара.

(3) Распореди кредита израђени одвојено за свако рачуноводство имају носити посебне бројеве деловодног дневника рачуноводства и бити упућени Одељењу главног државног рачуноводства.

(4) Распореди се имају послати тако, да буду примљени у Одељењу главног државног рачуноводства најдаље 5-ог у месецу иза кога настаје тромесечје, односно полугође, за које се кредити отварају.

(5) Распореди кредита сматрају се као нарочито хитан посао, па зато, да би се могли лако разликовати од осталих предмета и одмах издвајати и узимати у рад, имају бити израђени на зеленкастој хартији.

Члан 14

(1) Распореди кредита састављају се по партијама и позицијама аритметичким редом.

(2) Код партија које имају више позиција, у рубрику која долази иза последње позиције у тој партији ставља се у заглављу црвеним мастилом „Свега парт. . . .", па се у ту рубрику уносе износи свих кредита, који по тим позицијама треба да се отворе за подручна надлештва и установе. Тако ће се показати износи кредита и по позицијама и по партијама.

(3) Распореди кредита морају да садрже сва надлештва и установе за које се кредити отварају, па се зато у рубрици „надлештва и установе којима се кредити отварају" имају означити сва надлештва и установе са подручја рачуноводства, код кога се кредити отварају.

(4) Овим истим распоредима кредита (код појединих рачуноводстава при банским управама) могу бити отворени кредити и самом министарству, које ће на терет тих кредита непосредно наређивати исплате. У овом случају у рубрику „надлештва и установе којима се кредити отварају" има се ставити назив самог министарства.

(5) Ако број оштампаних рубрика у обрасцу бр. 23 није довољан, додаје се један или више уметака од хартије, зеленкасте боје.

(6) Ако, пак, број хоризонталних линија није довољан, да се упишу сва надлештва и установе, онда треба употребити нов засебан образац.

(7) На насловној страни униката распореда има да буде оштампано спроводно писмо Одељењу главног државног рачуноводства, са овим празним местима (која се имају попунити): за назив министарства и тромесечја односно полугођа за које се кредити отварају и за датум и број деловодног протокола рачуноводства.

(8) Спроводно писмо за Одељење главног државног рачуноводства потписује сам старешина рачуноводства.

(9) На унутрашњој страни сва три примерка распореда имају се означити: министарство, тромесечје односно полугође за које се кредити требују, рачуноводство код кога се кредити отварају и буџетска година, а при дну сваког примерка још и укупан износ словима.

(10) Сваки примерак потписује ресорни министар као наредбодавац, односно орган кога он за то овласти, а премапотписује старешина рачуноводства.

Члан 15

Кад Одељење главног државног рачуноводства прими распоред кредита, оно ће, по извршеној контроли, уписати у контролнике кредита износе свих предрачунских позиција и то констатовати на уникату са потписом књиговође и шефа отсека. Тај уникат се шаље Главном државном књиговодству за увођење отворених кредита у специјалне контролнике ради контроле обрачуна; дупликат се спроводи рачуноводству при министарству, а трипликат осталим рачуноводствима ван министарства.

Члан 16

Ако која дирекција или одељење министарства не буде поднело до одређеног времена тромесечно односно полугодишње требовање кредита, рачуноводство ће и без тога требовања послати Одељењу главног државног рачуноводства остале распореде кредита, а за последице које из тога буду произишле сносиће одговорност старешина дотичне дирекције односно одељења.

Члан 17

У случајевима изузетне потребе може се тражити отварање кредита и накнадно у току троме-

сечја, односно полугођа, за које је већ извршено редовно отварање кредита.

Члан 18

(1) Кад се покаже да неки кредит који је раније био отворен није потребан било у целини, било делимично, министарство може тражити затварање тога кредита.

(2) Затварање се врши обрасцем распореда бр. 23, као и за отварање кредита, а поступак око развођења и достављања тих распореда за затварање кредит исти је као и за отварање кредита, само с том разликом, што се овде место речи „отварање" употребљава реч „затварање".

2 Вирмани

Члан 19

(1) Предрачуном одобрени расходи не могу се ангажовати за нешто друго осим за оно чему су намењени.

(2) Изузетак од овога чине вирмани, који су допуштени:

а) код државних надлештава: само између позиција исте партије, изузев расхода из § 24 Уредбе о државном рачуноводству, код којих се вирмани могу вршити и између партија.

(У случају да се по овом основу изврши вирманисање, не може се позиција на чији је терет повећана друга позиција накнадно повећати ни вирманом, ни из буџетске резерве, као ни накнадним расходом. Исто тако не могу се вршити никаква вирманисања са позиција које су повећане из буџетске резерве или накнадним расходима); и

б) код самосталних државних установа: између свих партија и позиција редовних материјалних расхода.

(3) Решење о вирманисању доноси надлежни наредбодавац на основу реферата надлежног старешине рачуноводства а по образложеном захтеву надлежне дирекције односно одељења.

(4) Решење о вирманисању надлежно рачуноводство доставља Главној контроли на сагласност, а по добивеној сагласности доставља га Министарству финансија.

(5) Сваки одобрени вирман надлежно рачуноводство ће убележити у свој контролник отворених кредита и ангажованих и извршених расхода, са назначењем броја и датума решења, што ће исто имати да учини и Одељење главног државног рачуноводства.

3 Буџетске резерве

Члан 20

(1) Према одредби § 17 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству треба разликовати две буџетске резерве:

а) буџетску резерву за недовољно предвиђене расходе, из које се могу повећавати само редовни материјални и инвестициони расходи, у колико се у току извршења предрачуна расхода покажу као недовољни; и

б) буџетску резерву за непредвиђене расходе из које се могу одобравати расходи који уопште нису били предвиђени.

(2) Повећање расхода из буџетске резерве за недовољно предвиђене расходе одобрава, по захтеву појединих министара, до износа од 1,000.000 динара министар финансија, а преко тога износа Министарски савет на предлог министра финансија. Свака одлука о овом повећању расхода доставља се Главној контроли на сагласност, а у државном завршном рачуну ово се повећање показује код односне предрачунске партије и пози-

ције као повећање на терет раздела буџетске резерве.

(3) Одобрење расхода (који уопште нису били предвиђени) из буџетске резерве за непредвиђене расходе врши министар финансија, по захтеву појединих министара, до износа од 300.000.— динара, а преко тога износа Министарски савет на предлог министра финансија. Свака одлука о овом одобрењу расхода доставља се такође Главној контроли на сагласност, а у државном завршном рачуну извршени расходи показују се код односне партије раздела буџетске резерве.

(4) Захтев за повећање предрачунских расхода из буџетске резерве за недовољно предвиђене расходе упућује ресорни министар министру финансија преко надлежног рачуноводства, а по претходном образложеном тражењу надлежне дирекције односно одељења истог министарства. Извештај о овом одобрењу повећања предрачунских расхода доставља се рачуноводству при дотичном министарству, које га (то повећање) уноси у свој контролник отворених кредита и ангажованих и извршених расхода, са назначењем броја и датума решења, и о томе извештава надлежну дирекцију, односно одељење, које је то повећање тражило.

4 Повећање расхода из вишкова прихода

Члан 21

Материјални расходи самосталних државних установа, чије је вршење услов за постизавање већих прихода, могу се у току једне буџетске године повећавати на рачун вишкова прихода тих установа, који ће се овим повећањем остварити, и то до 10% од износа одобрених предрачуном за те расходе одлуком ресорног министра у сагласности са министром финансија, а преко тога одлуком Министарског савета по образложеном

сагласном предлогу ресорног министра и министра финансија.

5 Накнадни и ванредни расходи

Члан 22

(1) Ако се у току трајања буџетске године извесни предрачуном одобрени расходи покажу као недовољни, а не могу се повећати ни вирманом ни из буџетске резерве за недовољно предвиђене расходе, може се тражити одобрење накнадних расхода.

(2) За оне расходе, који су изазвани у току једне буџетске године државним потребама, а који нису предвиђени предрачуном, и не могу се подмирити из буџетске резерве за непредвиђене расходе, може се тражити одобрење ванредних расхода.

(3) Захтев за одобрење накнадних и ванредних расхода упућује ресорни министар преко надлежног рачуноводства министру финансија, а према образложеном предлогу надлежне дирекције, односно одељења.

(4) Накнадни расходи морају се тражити пре него што расход, чије се повећање тражи, буде сасвим исцрпљен.

(5) Кад закон о одобрењу накнадних и ванредних расхода буде обнародован и када кредити по овим расходима претходно буду отворени надлежна рачуноводства ће уписати одобрене накнадне расходе у своје контролнике отворених кредита и ангажованих и извршних расхода по одговарајућим партијама и позицијама, а ванредне расходе особено.

(6) У државном завршном рачуну накнадни расходи се показују као законско повећање односних редовних расхода, а ванредни расходи засебно по односним разделима за које су утрошени.

6 Ангажовање расхода

Члан 23

Надлежни наредбодавци извршују одобрени предрачун расхода двама наредбодавнима актима: одлуком о ангажовању расхода и наредбом за исплату. Одлука о ангажовању расхода сматра се као први и најважнији акт наредбодавног права, пошто од њене законске исправности или неисправности зависи, да ли ће се наредба за исплату уопште и појавити, или не.

Члан 24

(1) Одлука о ангажовању расхода је сваки акт којим надлежни наредбодавац ствара обавезу за државу. Ова одлука треба да садржи: предрачунску партију у којој је предвиђен расход за подмирење обавезе која се ствара, износ отвореног кредита на терет кога се ангажовани расход има извршити и износ који претставља обавезу за државу.

(2) Износ ангажованог расхода не може се прекорачити, сем у случају повраћаја више наплаћених дажбина сауговорачу државе и то под условом ако то дозвољава износ отвореног кредита из кога се чине расходи за сам посао.

(3) Одлука о ангажовању расхода доставља се надлежном рачуноводству ради увођења у контролник отворених кредита и ангажованих и извршених расхода сходно члану 8 овог Правилника.

Члан 25

(1) Ангажовање расхода по предрачуну расхода не може се вршити без претходно отвореног кредита.

(2) Расходи се могу ангажовати само у границама отвореног кредита, па су зато надлежни наредбодавци дужни да воде посебан контролник отворених кредита и ангажованих расхода поред контролника отворених кредита, ангажовних и извршених расхода које воде надлежна рачуноводства.

Члан 26

У изузетним приликама, то јест кад се државни расходи имају вршити на основу закона о буџетским дванаестинама или на основу указа о продужењу буџета истекле буџетске године, Министарски савет може одобрити вршење ангажовања расхода независно од износа овако одобрених расхода, с тим да ангажовани износ не сме прећи висину укупног годишњег расхода. Исплате по овим расходима имају се вршити само у границама отвореног кредита. Укупан износ годишњег расхода утврђује се према износу одобрене односно продужене дванаестине.

Члан 27

Одлуку о ангажовању расхода преставља:

1) код личних расхода — одлука надлежног наредбодавца о службеном односу;

2) код материјалних и инвестиционих расхода — одлука о уступању посла односно о одобрењу погодбе, (без обзира на то да ли је за исту потребна чија сагласност, или не);

3) код расхода на наднице радника — одлука о пријему на рад; и

4) код радова у режији — одлука да се неки посао изврши у режији, (без обзира на то да ли је за исту одлуку потребна чија сагласност, или не).

Члан 28

Ако државна обавеза није створена одлуком о ангажовању расхода, него самим законом или правоснажном судском пресудом, надлежни наредбодавац извршује расходе, који су на тај начин ангажовани само наредбом за исплату.

7 Наредба за исплату

Члан 29

(1) Наредбом за исплату надлежни наредбодавац у границама ангажованог расхода утврђује извршење једног рада, службе или уговора и износ плаћања, а на основу исправе којима се то утврђује. Ове правдајуће исправе чине саставни део наредбе за исплату.

(2) Наредба за исплату мора да садржи: коме и на име чега се плаћање врши, бруто износ који се има исплатити, одбитке, предрачунску партију и позицију, односно основ по коме се врши расход, број акта којим је кредит отворен, место и начин плаћања, а наредба коју издаје помоћни наредбодавац још и број одлуке о преносу наредбодавног права.

(3) Надлежни наредбодавац је дужан да уз наредбу за исплату достави надлежном рачуноводству и одлуку о ангажовању расхода са свима исправама на основу којих је наредба издата.

8 Налог за исплату

Члан 30

У извршењу наредбе за исплату надлежно рачуноводство је дужно да:

1) испита да ли наредба за исплату садржи све битне елементе и потребне прилоге;

2) утврди могућност плаћања с обзиром на стање отвореног кредита;

3) утврди чист износ плаћања;

4) изда налог за исплату; и

5) прибави визу надлежног органа Главне контроле, уколико је иста потребна.

Члан 31

Ако рачуноводство нађе да је наредба за исплату неисправна, вратиће је надлежном наредбодавцу са свима прилозима и својом писменом примедбом. Ако надлежни наредбодавац не поступи по примедби рачуноводства, него понови своју наредбу за исплату, рачуноводство ће спорни случај доставити министру финансија, који ће одобрити или обуставити исплату.

Члан 32

(1) Налог за исплату мора да садржи: која га благајна односно овлашћени новчани завод има да изврши; коме и на име чега се плаћање врши; бруто износ плаћања; поједине одбитке; чист износ плаћања и предрачунску партију и позицију односно рачун по коме се исплата има извршити.

(2) Налог за исплату потписује старешина рачуноводства.

(3) Рачуноводства при министарствима која немају своју благајну налоге за исплату издају Главној државној благајни у Београду. Рачуноводство при Државном финансијском инспекторату у Загребу издаје налоге за исплату Банској власти Бановине Хрватске, а остала рачуноводства издају налоге за исплату надлежној финансијској дирекцији.

Члан 33

(1) Сваки налог за исплату, који подлежи превентивној контроли, заједно са наредбом надлежног наредбодавца и правдајућим исправама, рачуноводство доставља на даљу надлежност месној контроли.

(2) Ако рачуноиспитач месне контроле нађе да издатак није основан на закону или буџету, одбиће своју визу наводећи законске разлоге са којих визу не може дати.

(3) Даље ће поступити на следећи начин:

ако је издатак по државном буџету, шеф месне контроле, коме рачуноиспитач случај одмах доставља, има право, ако нађе да је примедба неу-

месна, поништити је и под својом одговорношћу наредити рачуноиспитачу на истом документу, да да визу, што је овај дужан одмах и учинити. О овоме ће шеф одмах поднети извештај Главној контроли, која ће ценити законитост његовог поступка.

Ако се шеф Месне контроле сагласи са примедбом рачуноиспитача, односно ако је он сам примедбу учинио, доставиће цео предмет надлежном министру односно бану. У случају да се министар, односно бан, не сагласи са примедбом, доставиће предмет Главној контроли са својим разлозима.

Ако Главна контрола нађе да је примедба неумесна наредиће да се да виза, у противном, усвојиће је и о томе известити надлежног министра, односно бана. У случају да министар, односно бан, не усвоји мишљење Главне контроле донеће о томе одлуку у сагласности са претседником Министарског савета. По таквој одлуци Главна контрола је дужна одобрити визу са резервом и преко претседника Министарског савета случај одмах доставити Њ. В. Краљу, односно преко министра финансија Народној скупштини (приликом подношења извештаја о државном завршном рачуну).

(4) После визирања од стране Месне контроле рачуноводство доставља налог за исплату ради извршења благајнама, односно новчаним установама којима су упућени.

9 Рокови

Члан 34

(1) Одлуке о ангажовању расхода могу се доносити само до краја односне буџетске године.

(2) Наредбе за исплату могу се издавати до краја другог месеца по истеку буџетске године, а исплате вршити до краја рачунске године.

(3) Налози за исплату могу се издавати и по њима вршити исплате само до краја рачунске године.

10 Неизвршени налози за исплату

Члан 35

(1) Сви налози за исплату, без обзира да ли су извршени, или не, морају бити обрачунати у завршном рачуну оног буџетског периода за који су издати.

(2) Налоге за исплату који остану неизвршени до краја рачунске године преноси рачуноводство које их је издало у корист текућег рачуна повериоца, а на терет одговарајућих расхода.

(3) Исплате по налозима из претходног става врше се као исплате по текућим рачунима поверилаца све дотле док не наступи застарелост, када се њихов износ уноси у државну благајну као приход обртног капитала.

11 Попис државних обавеза по ангажованим расходима

Члан 36

(1) Државне обавезе по ангажованим расходима, за које нису до краја другог месеца по истеку буџетске године издате наредбе за исплату или по издатим наредбама за исплату нису издати налози за исплату, морају се на закључку рачунске године пописати на основу контролника кредита и њихов списак послати Министарству финансија уз завршни рачун.

(2) Пописане и пријављене обавезе из претходног става расходоваће се на терет отворених кредита по којима су ангажоване, а у корист поверилаца по тим обавезама.

(3) Исплата ових обавеза вршиће се по поднетим исправама, као исплате по текућим рачунима

поверилаца све док не наступи застарелост, када ће се њихови износи унети у државну благајну као приход обртног капитала. Уколико се приликом ових исплата појави разлика између ангажованог расхода и извршене исплате, она ће се књижити као приход обртног капитала у оној буџетској години у којој је извршена исплата.

(4) Рачуноводства, која нису овлашћена да воде текуће рачуне, поступаће са оваквим обавезама по поступку који важи за предрачунске отворене кредите преносећи износ неискоришћених обавеза (према списку) у контролник отворених кредита и ангажованих и извршених расхода као посебан (отворен) кредит са свима подацима по члану 8 тач. а) и б). При исплати ових обавеза има се даље поступити по претходној одредби овог члана, с тим да се приликом исплате унесу у контролник подаци по члану 8 тач. в).

12 Расходи на терет обртног капитала

Члан 37

(1) Сем расхода одобрених предрачуном (и оних који се врше из сретстава државних фондова и заклада, који имају свој засебан режим) могу се вршити расходи још и на терет обртног капитала. Ови се расходи могу вршити само на основу законског или одговарајућег овлашћења. За ангажовање ових расхода потребна је претходна сагласност министра финансија. И за ове расходе важе одредбе претходна три члана овог Правилника (34, 35 и 36) о роковима: за доношење одлука о ангажовању расхода, за издавање наредаба за исплату и за издавање налога за исплату, о начину ликвидирања неизвршених налога за исплату и о попису и ликвидирању државних обавеза по ангажованим расходима.

(2) Изузетно, а без законског овлашћења, на рачун обртног капитала могу се вршити још и ови расходи:

1) повраћаји неумесно наплаћених прихода из раније закључених буџетских година;

2) исплате по правоснажним судским пресудама и правоснажним одлукама управних власти у оним случајевима за које предрачуном нису предвиђени потребни расходи;

3) расходи који се јављају као последица ажирања страних вредности у рачуну изравнања на дан закључка књига, или као губитак услед продаје хартија од вредности, које припадају држави;

4) исплате депозита у готовом новцу који су као нерасправљени у року од пет година од дана њиховог полагања били књижени као приход обртног капитала, као и камате на издате благајничке бонове и записе, разлика између номиналне вредности и емисионог курса благајничких записа и сви остали трошкови по овим пословима, уколико се за то у предрачуну предвиђени расход покаже као недовољан; и

5) за изузетне и неодложне државне потребе, за које се услед краткоће времена није могло тражити одобрење накнадних и ванредних расхода.

(3) Кад су у питању расходи из тач. 1, 2, 3 и 4 одлуку о њима доноси министар финансија, а кад су у питању расходи из тач. 5 о њима решава Министарски савет на предлог министра финансија с тим, да се за извршене расходе има накнадно тражити одобрење Народног претставништва.

13 Привремене исплате

Члан 38

Привремене исплате из државних благајна могу се вршити на рачун путних и сеобних трошкова, на рачун зарада радника, на рачун набавака и радова, који се по §-у 150 Уредбе о државном рачуноводству имају обавити путем непосредне погодбе, и то кратким путем: кад надлеж-

ни наредбодавац овласти одређеног чиновника односно комисију да без његовог одобрења погодбе, посао сама кратким путем закључи, изврши, прими и исплати погођену цену, на рачун радова у режији, на рачун аванса по пословима из §-а 170 као и у оним случајевима у којима то министар финансија нарочито одобри. Све се ове исплате имају вршити само у границама предрачуном одобрених расхода, а у износу отворених кредита.

Члан 39

(1) Кад је у питању извршење радова у режији, онда наредбе за привремене исплате потребних износа (у границама ангажованог расхода) издаје надлештву односно режисеру коме је извршење посла поверено, сам наредбодавац који је донео одлуку о ангажовању расхода, а под условом накнадног обрачуна.

(2) Надлештво односно режисер коме је поверено извршење посла дужан је да у року од 15 дана по свршеном послу поднесе наредбодавцу правдајућа документа о утрошку примљених износа, на основу којих он у даљем року од 15 дана издаје сталну наредбу за исплату.

(3) Ако посао који се обавља у режији не би био завршен до краја буџетске године, надлештво односно режисер дужан је да све привремено примљене износе, које не може да правда уредним документима, одмах врати надлежној благајни с тим, да се по овако започетим пословима могу издавати наредбе за исплату до краја другог месеца по истеку буџетске године, а исплате вршити до краја рачунске године. Ако посао не буде завршен ни до краја другог месеца по истеку буџетске године, наредбодавац има право да за даље режијско пословање изда нову наредбу за привремену исплату на терет текуће буџетске године, ако је предрачуном за те послове одобрен расход.

(4) Одредбе претходних ставова у погледу рокова имају се сходно применити и у случају кад режисери исплаћују личне принадлежности или наднице радника.

(4) Одредбе претходних ставова у погледу рокова имају се сходно применити и у случају кад режисери исплаћују личне принадлежности или наднице радника.

Члан 40

Кад су у питању набавке и радови, који се имају обавити путем непосредне погодбе, и то кратким путем преко одређеног чиновника или комисије, онда ће надлежни наредбодавац у наредби за извршење посла одредити и рок за правдање привременог издатка, који не може бити дужи од 10 дана, рачунајући од дана пријема новца. Изузетно, може надлежни наредбодавац, на образложени предлог овлашћеног чиновника односно комисије, овај рок продужити још за 20 дана. Ако је због природе посла потребан дужи рок надлежни наредбодавац ће претходно прибавити сагласност министра финансија.

Члан 41

Кад су у питању привремене исплате на рачун аванса по пословима из §-а 170 Уредбе о државном рачуноводству, онда се и начин и време обрачуна унапред плаћених износа морају одредити или уговором или условима.

Члан 42

Све привремене исплате, док се уредно не ликвидирају, имају се сматрати као готов новац, и као такве показивати у активи рачуна изравнања, уколико по специјалним прописима нису књижене по текућим рачунима.

IV ЗАКЉУЧЕЊЕ И ИЗРШЕЊЕ УГОВОРА

1. Опште одредбе

Члан 43

Чл. 43—116 овог Правилника прописују административни поступак за закључење и извршење уговора о набавкама, радовима, закупима и осталим услугама држави који за државу повлаче расходе, и то без обзира да ли ови расходи падају на терет државног буџета или на терет државних фондова и заклада и осталих ванбуџетских средстава (§ 184 ст. 1 Уредбе).

Члан 44

Поступак прописан у чл. 43—116 овог Правилника има се сходно примењивати и на уговоре и погодбе, који држави дају приход (§ 184 ст. 2). Овде спадају продаја инвентарских предмета и потрошног материјала (§ 203 ст. 3), продаја државних непокретности (§ 198 ст. 4 и 5) и издавање под закуп државних непокретности (§ 199 став 5).

Члан 45

Одредбе чл. 43—116 овог Правилника важе и при извођењу радова у режији, и то: 1) за набавку материјала, кад је у питању потпуна режија; и 2) за закључење уговора или погодбе са појединим подузетницима, кад је у питању мешовита режија.

Члан 46

(1) Кад и уколико може бити отступања од поступка, прописаног за закључење и извршење уговора односно погодбе, предвиђено је:

1) У § 129 ст. 4 у вези §§ 171 ст. 1, 184 ст. 3 и 222 ст. 2 Уредбе за послове који се могу уступити самосталним државним установама или бановинским привредним предузећима и установама;

2) у § 180 Уредбе за извођење радова у режији;

3) у §§ 181 и 182 Уредбе за набавку материјала, сировина и полупрерађевина, као и за продају производа и прерађевина, самосталних државних установа (§ 214);

4) у § 184 ст. 2 и 5 Уредбе за уговоре и погодбе који држави дају приход; и

5) у § 184 ст. 4 и 5 Уредбе за општинска привредна предузећа и установе и све остале јавне установе, које у државним набавкама, радовима и осталим услугама држави учествују по истом поступку као и приватни предузетници.

(2) О отступањима, о којима је реч у претходном ставу, одлучиће од случаја до случаја, према природи посла, надлежни наредбодавац.

(3) Нарочито ће он имати да одлучи о овим отступањима кад је у питању:

1) продаја инвентарских ствари и материјала;

2) продаја односно издавање под закуп државних непокретности;

3) продаја производа и прерађевина самосталних државних установа; и

4) учествовање општинских привредних предузећа и установа и осталих јавних установа у државним набавкама, радовима, закупима и осталим услугама држави.

(4) У свима случајевима из претходног става зависи од природе посла да ли и у колико ће се:

1) прописати општи и посебни услови (§ 120);

2) полагати јемство као гаранција да ће понуђач одговорити својим уговорним обавезама (§§ 122 до 128);

3) подносити доказ о подобности за извршење посла (§ 121) и

4) закључивати и извршивати уговор по одредбама и под условима §§ 162 до 179 Уредбе.

Члан 47

Кад нису у питању послови из § 147 тач. 6 и 15 Уредбе, или узимање под закуп зграда за смештај државних надлештава и установа не могу бити ни понуђачи ни сауговорачи лица набројана у § 186 Уредбе. О овој чињеници треба водити рачуна било при прописивању услова, било при објави надметања (§ 129 ст. 3) односно позиву за подношење писмених понуда (§ 158).

Члан 48

Одредбе чл. 43—116 овог Правилника не важе:

1) за набавке и радове који се закључују по компензационим уговорима са страним државним установама или приватним предузетницима (§ 185); и

2) за уговоре који су одобрени законом (§ 163 став 8).

2. Покретање поступка

Члан 49

(1) За сваки посао, који за државу повлачи расход, поступак за извршење покреће надлежни орган писменим рефератом наредбодавцу, који је овлашћен за доношење наредбе за извршење посла.

(2) Писмени реферат је основ по коме наредбодавац цени целисходност, могућност и начин извршења посла, па с тога мора да буде што исцрпније образложен.

(3) У случајевима где не постоје посебни писмени услови (§ 120 ст. 3) мора овај реферат бити снабдевен свима потребним подацима. Да би се овај захтев испунио потребно је да орган, који покреће поступак, познаје техничке и економске услове, од којих зависи рационално подмирење потребе.

(4) Безусловно мора овај реферат да садржи следеће податке:

1) који се посао има обавити и из којих разлога;

2) приближан износ расхода, који се има ангажовати за извршење дотичног посла;

3) партију и позицију у којој је предвиђен расход за ту сврху;

4) износ слободног још неангажованог расхода ако издатак пада на терет предрачуна расхода, односно износ расположивих средстава ако се издатак има учинити из обртне готовине, посебних фондова и заклада или других ванбуџетских средстава;

5) степен хитности потребе која се има подмирити; и

6) предлог о начину за извршење посла (§ 113).

(5) Орган који покреће поступак за подмирење извесне државне потребе мора то учинити у најповољнијем моменту за извршење посла, руководећи се начелом најстрожије штедње. Нарочиту пажњу мора да обрати на обим потребе, тежећи да се осигура њено подмирење у целости, избегавајући неоправдану поделу на више мањих послова (§ 114 ст. 3) у циљу да се посао изврши непосредном погодбом (§ 147) или на основу писмених понуда (§ 157) уместо јавним надметањем (§ 129).

3. Прописивање услова

Члан 50

(1) Кад надлежни наредбодавац после оцене реферата из претходног члана нађе, да истакнуту потребу треба подмирити, прописаће услове по којима ће се посао извршити.

(2) У ком обиму и на који начин ће се ови услови прописати зависи од тога, да ли се посао

има извршити јавним надметањем (§ 119 ст. 1) или непосредном погодбом, односно на основу писмених понуда (§ 119 ст. 2 и § 152 ст. 1).

Члан 51

(1) За све послове по којима се закључују уговори на основу јавног надметања (§ 113 ст. 1) надлежни наредбодавац мора претходно да пропише опште и посебне услове (§ 119 ст. 1), а где то природа посла дозвољава имају се утврдити и потребни обрасци (§ 119 ст. 3 и § 120 ст. 5 и 6).

(2) Општи и посебни услови су саставни део уговора, па зато морају бити најбрижљивије израђени, обухватајући све чињенице које су од важности за што корисније и потпуније извршење посла. Ово нарочито важи за техничке послове, за извршење којих се мора претходно да изради пројект (елаборат), са свима потребним плановима и осталим прилозима.

Члан 52

(1) Општим условима прописују се само оне одредбе, које важе за сваки посао, који се закључује јавним надметањем, без обзира на његове специјалне одлике (§ 120 ст. 2). С тога се општи услови прописују за све послове унапред.

(2) Саобразно начелима изложеним у претходном ставу у општим условима има се прописати:

1) да понуђач мора имати моралну, материјалну и стручну способност за потпуно извршење посла (§ 121 ст. 1);

2) да се ова способност има доказати уверењем власти односно установе, назначене у посебним условима, и да ово уверење не сме бити старије од годину дана (§ 121 ст. 2);

3) да понуде морају бити у запечаћеном завоју, на коме ће бити јасно написано, за који посао се понуда подноси и од кога понуђача (§ 131 ст. 1);

4) да се понуде могу поднети непосредно или поштом; поштом се понуде морају послати на повратни рецепис, а последице неблаговременог приспећа понуде (§ 133) сноси понуђач (§ 131 ст. 1);

5) да се у запечаћеној писменој понуди морају налазити све исправе, прописане у § 132 Уредбе о државном рачуноводству;

6) да понуде морају бити таксиране по Закону о таксама, а понуђене цене морају бити означене бројком и словима с тим, да у цену морају бити урачунате државне и самоуправне дажбине и таксе, као и превозни трошкови до места испоруке (§ 131 ст. 2);

7) да се неће узети у обзир оне понуде, које нису прописно таксиране и које су противне § 141 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству, већ ће се сматрати као да нису ни поднете (§ 141 ст. 2);

8) да је понуђач дужан да за сигурност извршења уговорених обавеза положи јемство, које за домаће понуђаче износи 5%, а за стране понуђаче, без обзира на држављанство пуномоћника, 10% од процењене вредности (у колико наредбодавац није одредио износ јемства — § 122 ст. 3), и да се јемство може положити код одређене благајне само непосредно, а не преко поште (§ 123);

9) да се као страни понуђачи сматрају имаоци радње која није регистрована код наших власти по одредбама Закона о радњама и других специјалних закона (§ 122 ст. 3);

10) да понуђач може на име јемства да положи: а) готов новац; б) државне и државом гарантоване обвезнице, благајничке бонове и записе, и то по номиналној вредности (§ 125 ст. 1 Уредбе) в) папире који се котирају на берзи и које је Министар финансија огласио способним за јемство, и то у вредности 3/4 последњег берзанског курса пре дана полагања (§ 126); г) писма новчаних завода у земљи регистрована од стране Министарства финансија односно финансијских дирекција

(§ 127 ст. 1); д) уложне књижице државне хипотекарне банке, Поштанске штедионице и самоуправних штедионица са уверењем да за наплату уложеног новца не постоје никаква ограничења (§ 128);

11) да гарантно писмо важи као јемство за све време трајања уговорних обавеза, и да осим обавезе завода, који их је издао, да ће држави на позив наредбодавца, а на основу његове одлуке по § 173 ст. 4 Уредбе положити у готовом новцу износ суме гарантног писма, не сме садржавати никакве друге услове и ограничења; у противном да се неће примити као јемство (§ 127 ст. 2 и 3);

12) да ће се лицима, која су положила јемство а у одређеном року (§ 133) нису поднела понуду, вратити положено јемство уз наплату двоструког износа депозитне таксе (§ 135 ст. 3);

13) да понуђачи могу присуствовати отварању писмених понуда лично или преко пуномоћника; да као легитимација служи потврда о предаји понуде, а за пуномоћника још и уредно, од полициске или судске власти оверено пуномоћије (§ 135 ст. 2);

14) да понуђачи који нису присутни отварању писмених понуда немају право да чине примедбе на тачност навода у записнику комисије за извођење јавног надметања (§ 138 ст. 3 Уредбе);

15) да понуђач остаје у обавези према држави за 30 дана од дана јавног надметања (у колико у објави о јавном надметању није одређен други рок — § 144 ст. 1), и да за све то време не може мењати или допуњавати своју понуду, нити може од ње одустати (§ 133 ст. 2);

16) да се од дана саопштења одлуке о уступању посла сматра да је уговор закључен; да од тога дана почињу тећи сви рокови предвиђени условима по којима је јавно надметање извршено; и да саставни део уговора сачињавају: услови по којима је јавно надметање извршено

са обрасцима, писмена понуда понуђача, одлука наредбодавца о уступању посла и одлука о сагласности по § 115 ст. 2 или 3 Уредбе, ако је ова потребна (§ 144 ст. 3 и 4);

17) да је понуђач, коме је посао уступљен, дужан да гарантно писмо замени под условима из § 146 Уредбе о државном рачуноводству, и да до извршења ове замене гарантно писмо остаје као јемство у целом свом износу;

18) да држава, ако је јемство положено у уложним књижицама Државне хипотекарне банке, Поштанске штедионице или самоуправних штедионица, има од дана издатог уверења првенствено право наплате свога потраживања из уложеног новца (§ 128 Уредбе);

19) да се положено јемство, од дана његовог полагања до дана када наступи могућност његовог враћања, може заменити другом врстом јемства највише два пута, и то само по одлуци надлежног наредбодавца, и да је за сваку даљу замену потребно још и одобрење Министра финансија (§ 122 ст. 6);

20) да се против одлуке надлежног наредбодавца односно министра финансија у случају одбијања полагача од тражења замене јемства не може уложити правно сретство;

21) да држава није обавезна на плаћање камате за положена јемства (§ 122 ст. 4);

22) да на положено јемство држава има пречe право од свих повериоца (§ 122 ст. 2);

23) да се положено јемство може вратити само по наредби наредбодавца, који је донео одлуку о извршењу посла ради кога је јемство положено, и то само лично понуђачу или његовом уредном помоћнику уз повраћај реверса (§ 123 ст. 2);

24) да ће надлежни наредбодавац одлучити да ли ће сауговорач у случају, кад се по § 170

ст. 2 Уредбе уговори плаћање унапред, положити посебно јемство за уговорене авансе (§ 122 ст. 7);

25) да држава узима положено јемство у своју корист у случају да понуђач не буде хтео најдаље у року од 15 дана од дана позива да прими саопштење о уступању посла (§ 144 ст. 5);

26) да држава узима положено јемство у своју корист кад по Уредби о државном рачуноводству и закљученом уговору наступи случај да се уговор мора раскинути, и то без обзира да ли је услед раскида уговора наступила материјална штета за државу или не (§ 173 ст. 1), изузев ако је уговор раскинут по § 163 Уредбе о државном рачуноводству (§ 163 ст. 7);

27) да се у случају, ако је услед раскида уговора наступила и материјална штета за државу, ова штета има наплатити из положеног јемства, с тим да се вишак јемства неће враћати, ако је штета мања од вредности положеног јемства, а да ће сауговорач одговарати целокупном својом имовином, ако је штета већа од вредности положеног јемства (§ 173 ст. 1);

28) да се као штета има сматрати и разлика у цени, коју држава буде морала платити новом сауговорачу по истом послу (§ 173 ст. 2);

29) да ће се за накнаду штете положено јемство у државним и државом гарантованим обвезницама, или у папирима које је министар финансија огласио способним за јемство, обрачунати по берзанском курсу на дан продаје (§§ 125 ст. 2 и 126);

30) да је понуђач, коме је посао уступљен, дужан да положи уговорну таксу по Закону о таксама, у противном уговор ће се раскинути на штету понуђача (§ 161);

31) да се уступање права и обавезе из уговора на другог може извршити само по претходном одобрењу надлежног наредбодавца, који је донео одлуку о уступању посла (§ 172);

32) да је сауговорач државе дужан у свему извршити примљене обавезе по уговору; у противном наредбодавац има право да уговор одмах раскине;

33) да изузетно од претходне тачке сауговорач државе може тражити продужење уговореног рока, ако уступљени посао не би могао на време да изврши (§ 164 ст. 1), с тим да захтев за продужење мора поднети пре истека уговореног рока (§ 164 ст. 2); у противном сматраће се да обавеза није на време испуњена;

34) да одлуку о продужењу рока у случају из тач. 33) доноси надлежни наредбодавац по слободној оцени, те да против ње нема места употреби правног сретства;

35) да сауговорач у случају неизвршења уговорне обавезе о року услед које несавладљиве сметње (vis major) мора тражити продужење уговореног рока у року од 10 дана рачунајући од дана када је несавладљива сметња наступила (§ 164 ст. 2); у противном сматраће се да уговорна обавеза није испуњена;

36) да је сауговорач на случај продужења уговореног рока дужан да у корист Народног инвалидског фонда плати казну по § 164 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству;

37) да сауговорач није дужан да плати новчану казну из претходне тач. 36 ако му је уговорени рок продужен на основу доказа да га је у извршењу обавеза о року омела несавладљива сметња или неизвршење уговора од стране државних органа (§ 164 ст. 4);

38) да у случају спора између сауговорача и комисије за пријем извршеног посла сауговорач има право да тражи вештачење по спорним питањима, и то у року од пет дана од дана када му је саопштена одлука комисије за пријем (§ 165 ст. 3); у противном одлука комисије за пријем је коначна;

39) да је одлука комисије вештака обавезна за обе уговорне стране само ако гласи, да се уговорени посао прима или одбацује, те да се никаква друга одлука или предлози комисије вештака неће примити (§ 165 ст. 4 и 6);

40) да се уговор може у свако доба изменити или раскинути ако је потреба за то настала услед измењених прилика и околности, које се у моменту закључења уговора нису могле предвидети и ако се на то сагласе обе уговорне стране (§ 163 ст. 1);

41) да у случају ако измењене прилике и околности проузрокују повећање првобитно уговорене цене преко 10% сауговорач има право да тражи да му се вишак преко 10% накнади или да се уговор раскине (§ 163 ст. 3);

42) да надлежни наредбодавац може уговор раскинути, ако измењене прилике и околности проузрокују снижење првобитно уговорене вредности посла преко 10%, а сауговорач не пристане да уговорену вредност посла за толико снизи (§ 163 ст. 3);

43) да се захтев за измену или раскид уговора може узети у обзир само ако је поднет пре истека уговореног рока (§ 163 ст. 5);

44) да одлука наредбодавчева по тач. 40, 41 и 42 постаје пуноважна кад је одобре надлежне власти по поступку прописаном у § 163 ст. 5 и 6 Уредбе о државном рачуноводству;

45) да се измена или раскид уговора не може тражити ако се односи искључиво на повећање односно снижење првобитно уговорене вредности посла до 10%, већ се уговор има извршити онако како је закључен (§ 163 ст. 2);

46) да је за расправу спорова између државе и сауговорача надлежан суд, који је назначен у посебним условима (§ 120 ст. 3), и да се избрани и берзански судови могу уговорити само за послове, који се закључују на берзи или у иностранству (§ 175 ст. 2);

47) да се исплата свршеног посла не може извршити док сауговорач не поднесе доказ да је измирио државни порез за последње истекло тромесечје, а ако такав доказ не може да поднесе са разлога што порез није платио онда да поднесе уверење о износу дужног државног пореза и изјаву да одобрава да се дужни порез наплати из новца, који за свршени посао има да прими (§ 171 ст. 1);

48) да из сауговорачевих примања од државе, која потичу из закљученог уговора држава има првенствено право наплате штете, коју претрпи услед неизвршења уговора од стране сауговорача (§ 171 ст. 2);

49) да сауговорач сноси све државне и самоуправне дажбине и таксе по законима, који су важили на дан подношења понуде (§ 133 и 136), и да ће му се више плаћене државне дажбине и таксе обрачунати у наредби за исплату свршеног посла, а за више плаћене самоуправне дажбине и таксе има право на повраћај од самоуправне власти, која их је наплатила (§ 176);

50) да у случају раскида уговора на штету сауговорача надлежни наредбодавац има право да одреди најпогоднији начин, на који ће се посао извршити јавним надметањем, непосредном погодбом, путем писмених понуда или у режији (§ 162);

51) да ће се, ако је предвиђен рок гарантовања, коначан пријем посла извршити по истеку гарантованог рока, а ако је испорука уговорена у више партијалних рокова коначан пријем ће се извршити за сваку партију посебно с тим, да се привремене исплате у току извршења посла у виду месечних обрачуна (ситуација) неће сматрати као коначан пријем посла (§ 165 ст. 9 и 10);

52) да се у случају вишкова радова сауговорачу неће признати ни исплатити они вишкови, које је извршио без претходног одобрења надлежне власти (§ 169 ст. 7); и

53) да су прописани услови саставни део уговора и да како за државу тако и за сауговорача државе у свему осталом важе одредбе главе III Уредбе о државном рачуноводству (§ 120 ст. 9 и 10).

(3) Одредбе побројане у претходном ставу односе се на писмена јавна надметања, али су многе од њих заједничке и за усмена јавна надметња. Стога надлежни наредбодавац у случају јавног усменог надметања неће у опште услове уносити оне одредбе из претходног става, које не одговарају том начину за извршење посла.

Члан 53

(1) Посебним условима, с обзиром на велику разноврсност државних потреба, потписују се све оне одредбе којима се условљава извршење посла, тачно онако, како одговара постављеном циљу (§ 120 ст. 3). Стога се посебни услови прописују за сваки посао одвојено. Изузетно од овога посебни услови прописују се генерално за истородне послове, који су по врсти, каквоћи и размерама унапред одређени или познати, као што су канцеларијске потребе, животне намирнице, сточна храна, огревни материјал, грађевински радови по унапред утврђеним и одобреним плановима итд.

(2) Према начелима истакнутим у претходном ставу посебни услови имају садржати детаљне податке о томе:

1) какав се посао има извршити;

2) у којој количини, којим размерама и по каквом обрасцу ако се овај може утврдити (§ 119 став 2);

3) које каквоће с обзиром на техничке и технолошке услове;

4) кога порекла: домаћег, страног или мешовитог с обзиром на начин израде, обраде, прераде, као и који предузетници, којим редом и под којим условима могу у надметању учествовати (§ 183);

5) у којим максималним границама може бити отступања од утврђене каквоће и размере, ако то природа посла дозвољава (§ 120 ст. 4);

6) по којим ценама: појединачним или по унапред утврђеном прорачуну, ако се цене морају објавити;

7) у ком обиму ће се понуде примати: за целокупан посао или и за његове поједине делове с обзиром на дужност наредбодавчеву да, где то природа посла дозвољава, омогући учествовање што већем броју понуђача (§ 120 ст. 7);

8) у ком износу се има положити јемство, ако се по природи посла процењена вредност не одређује или не објављује (§ 122 ст. 3);

9) у ком року се посао има извршити и дали у целости или у партијама;

10) ако се посао има извршити у партијама онда у којим посебним роковима за сваку партију;

11) како, где и када се има испитивати, да ли се посао извршује према техничким условима, који гарантују предвиђену каквоћу испоруке;

12) на који начин ће комисија за пријем оцењивати, прегледати и утврдити, да ли извршени посао одговара свима уговореним условима;

13) да ли пре доношења коначне одлуке о пријему комисија за пријем може оставити кратак рок, да сауговорач изврши извесне ситније оправке по примедбама комисије;

14) на којој благајни ће се извршити исплата извршеног посла, под којим условима, по којим документима, у којој валути и на који начин: унапред или по извршеном послу, одједном или на рате с обзиром на одредбе § 170 Уредбе о државном рачуноводству;

15) која власт има да изда уверење о подобности (§ 121 ст. 2); и

16) који је суд надлежан за расправу спорова између државе и сауговорача (§ 175).

(3) Ако надлежни наредбодавац, у интересу потребе која се има подмирити, сматра да може узети у обзир и случај из § 166 Уредбе о државном рачуноводству, онда он мора у посебним условима да означи и висину казне, коју сауговорач има да плати за време од истека уговореног рока до дана испуњења обавезе. Висина ове казне одређује се с обзиром на важност и хитност посла и мора бити у сваком случају већа од казне предвиђене у § 164 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству, што значи да се она може одредити не само од сваке хиљаде већ и од сваке стотине вредности неизвршеног дела посла.

(4) Ако би се уговорени посао имао платити у страној валути не сме се ово предвидети у посебним условима пре него што се за то добије сагласност министра финансија (§ 179).

Члан 54

(1) За послове по којима се закључују уговори непосредном погодбом надлежни наредбодавац ће, према природи посла, одлучити (§ 152 ст. 1) у којим случајевима из § 147 Уредбе, у ком облику (чл. 52 и 53 овог Правилника) и на који начин (§ 119 ст. 2) треба прописати опште и посебне услове.

(2) У том циљу, ценећи све околности које су од важности за извршење посла, надлежни наредбодавац ће се руководити следећим начелима:

1) за послове из тач. 1 и 2 § 147 Уредбе неће се претходно прописивати никакви услови. У овим случајевима предмет, количина, размер, каквоћа, порекло, начин пријема и исплате одређује се за сваки посао посебно у наредби за извршење посла (§§ 150 и 151);

2) за послове из тач. 3, 5 и 8 § 147 Уредбе имају се претходно прописати општи и посебни услови ако укупна вредност посла прелази 100.000 динара. У случају да је укупна вредност посла

мања од 100.000 динара прописаће се само посебни услови, а све остало што је потребно за извршење посла има надлежни наредбодавац да одреди у наредби за извршење посла (§ 119 ст. 2, 150, 151, 155 и 156);

3) за послове из тач. 4 и 10 § 147 Уредбе имају се претходно прописати општи и посебни услови у сваком случају и без обзира на вредност посла;

4) за послове из тач. 6 и 7 § 147 Уредбе неће се прописивати посебни услови без обзира на укупну вредност посла, пошто су ови услови одређени самом природом посла. Општи услови пак претходно ће се прописати само ако вредност посла прелази 100.000 динара. За послове испод 100.000 динара има надлежни наредбодавац у наредби за извршење посла одредити све оно, што је потребно за извршење посла (§§ 150, 151, 155 и 156);

5) за послове из тач. 9 § 147 Уредбе имају се претходно прописати само посебни услови, док се све остало што је потребно за извршење посла има одредити у одлуци за уступање посла (§ 129 ст. 4) водећи при том рачуна о одредбама §§ 122 ст. 8 и 171 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству;

6) у колико за набавке из тач. 11 и 14 § 147 Уредбе услови нису утврђени административним прописима неће се они прописивати, већ ће се набавка вршити на тржиштима или непосредно код произвођача онако како је одређено у наредби за извршење посла (§§ 150 и 151);

7) за набавке из тач. 12 и § 147 Уредбе не морају се претходно прописивати никакви услови, већ ће се у наредби за извршење посла одредити количина, каквоћа и начин исплате по већ унапред одређеним и објављеним ценама (§§ 150 и 151);

8) за набавке из тач. 13 и 15 § 147 Уредбе неће се прописивати никакви услови, пошто се ове

набавке врше по стручној оцени и избору комисије и по усменој погодби. Предмет набавке, количину, размер, квалитет, цену и друге услове уносиће комисија у записник погодбе.

(3) У колико се за послове из тач. 18 § 147 Уредбе о државном рачуноводству морају претходно прописати општи и посебни услови зависи од природе посла. Ако је у питању један од послова набројаних у тач. 1—8 претходног става поступиће се у погледу прописивања услова онако како је тамо одређено. У противном морају се у сваком случају прописати општи и посебни услови.

Члан 55

(1) Начело изражено у ст. 1 претходног члана важи и за послове по којима се закључују погодбе на основу писмених понуда (§ 157). Где год то природа посла захтева надлежни наредбодавац је дужан да претходно пропише опште и посебне услове, пошто се овако прописани услови сматрају као уговор о закључењу погодбе (§ 159 ст. 5).

(2) У случају да надлежни наредбодавац одлучи, да се претходно не пропишу било општи било посебни услови, мора он у наредби за извршење посла да одреди, све оно што је по § 120 потребно за што потпуније извршење посла (§ 119 ст. 2).

Члан 56

(1) Писмене услове, опште и посебне, треба израдити у довољном броју примерака и ставити их понуђачима на расположење непосредно или поштом, по цени коју одреди надлежни наредбодавац (§ 129 ст. 3 тач. 4 и § 158 ст. 3 тач. 5). Ово важи и за обрасце (тип, мустре, модел, план, опис или цртеж), у колико је то могућно.

(2) Изузетно од претходног става могу понуђачи писмене услове и обрасце разгледати у самом надлештву, на месту и у времену одређеном у објави за подношење понуда.

(3) Ако процењена вредност посла износи преко 300.000 динара доставиће се општи и посебни услови, одмах по њиховом прописивању, надлежном државном правобраниоштву на мишљење и примедбе (§ 120 ст. 10).

(4) За опште услове, с обзиром на њихову једнообразност за све врсте послова, може се прибавити генерална сагласност државног правобраниоштва, а за посебне услове ова генерална сагласност може се исходити само ако су послови истородни, те се и за посебне услове може утврдити једнообразни текст.

Члан 57

Приликом прописивања општих и посебних услова надлежни наредбодавац се мора строго придржавати наређења § 120 ст. 8 Уредбе о државном рачуноводству; у противном биће одговоран по § 6 исте Уредбе.

4. Наредба за извршење посла

Члан 58

(1) Пре него што донесе наредбу за извршење посла (§ 114 ст. 1) надлежни наредбодавац је дужан да испита, да ли се посао може под једнаким или повољнијим условима да уступи непосредном погодбом (§ 147 тач. 9) којој самосталној државној установи (§ 129 ст. 4) или коме бановинском привредном предузећу и установи (§ 184 ст. 3), или коме предузећу из § 212 Уредбе о државном рачуноводству у коме држава учествује са најмање 75% капитала. Посао се закључује одлуком о уступању посла (§ 114 ст. 2 и § 39). Одлука о уступању посла заједно са претходно прописаним условима (чл. 52 ст. 2 тач. 5 овог Правилника) замењује у овом случају уговор о закључењу посла, те мора садржати одредбе о свему осталом, што

се односи на начин испоруке уступљеног посла (§ 129 тач. 4).

(²) Прописујући одредбе из претходног става надлежни наредбодавац мора имати у виду, да одлука о уступању посла, која замењује уговор о закључењу посла, има карактер административне одлуке, па овом одлуком, поред изрично изузетих (§ 122 ст. 8 и § 171 ст. 1), не треба прописивати ни остале одредбе из §§ 161—179 Уредбе о државном рачуноводству, које би с обзиром на јавноправни однос обеју страна биле излишне.

(³) Кад надлежни наредбодавац, нађе да се потреба не може подмирити по ст. 1 него да се иста има подмирити код приватних лица или предузећа, донеће наредбу за извршење посла (§ 114 ст. 1). Наредбом за извршење посла одређује се и начин на који се посао има извршити (§ 114 ст. 1). При одређивању начина за извршење посла наредбодавац се има руководити следећим начелима:

1) ако вредност посла прелази 300.000 динара, или ако је у питању посао који траје дуже од три године без обзира на вредност посла, или ако је у питању посао који не траје дуже од три године али вредност посла прелази 60.000 динара годишње, извршење посла има се наредити на основу јавног надметања (§ 129) усменог или писменог, што зависи од обима и важности потребе, која се има подмирити, од целисходности једног или другог начина надметања ради постизања што повољнијег резултата, од склоности понуђача ка једном или другом начину надметања и од других околности, које су за оцену тога питања од важности;

2) ако је у питању један од послова побројаних у § 147 Уредбе о државном рачуноводству посао се има закључити непосредном погодбом, без обзира на вредност посла, у колико самом уредбом ова вредност није ограничена (тач. 1, 2, 13 и 15 § 147);

3) ако вредност посла не прелази 300.000 динара, или ако је у питању посао који не траје дуже од три године, нити његова вредност прелази 60.000 динара годишње, извршење посла може се одредити било јавним надметањем (§ 129), било на основу писмених понуда (§ 157), што зависи од природе и обима потребе која се има подмирити, од степена хитности, од места, начина и услова производње, од погодности испоруке и осталих околности, које су с тим у вези.

Члан 59

Ако посао терети расходе више буџетских година надлежни наредбодавац ће ради закључења посла затражити сагласност министра финансија и потом донети наредбу за извршење посла (§ 118), ако посао терети само расходе текуће године, онда ће одмах донети одлуку о уступању посла (чл. 58 ст. 1) односно наредбу за извршење посла (чл. 58 ст. 3).

Члан 60

(¹) Поред начина, на који се посао има извршити, наредба за извршење посла мора садржати још и:

1) процењену вредност посла односно приближан износ расхода, који се има ангажовати, ако процењена вредност није писменим условима унапред утврђена; и

2) партију и позицију у којој је предвиђен расход за ту сврху, односно износ расположивих средстава ако се издатак има учинити из фондова, заклада, обртне главнице или других ванбуџетских средстава.

(²) Без ових података наредба за извршење посла не може се спровести, јер се тек на основу њих може закључити, да ли су за извршење посла предвиђена и одобрена потребна новчана средства и да ли је извршење наредбе везано за претходно одобрење надлежне власти (§ 115).

(3) Поред података из ст. 1 у наредби за извршење посла мора се именовати чиновник (§ 147 тач. 1) односно чланови комисије, како је то прописано у §§ 130 ст. 2, 148 и 157 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству.

(4) Ако се посао има извршити на основу јавног надметања и у више места истовремено (§ 130 ст. 1) у наредби за извршење посла мора се именовати комисија за свако место.

(5) С обзиром на то, што од дана доношења наредбе за извршење посла до дана јавног писменог или усменог надметања могу настати промене, које онемогућују да одређени чиновници учествују у раду комисије, може надлежни наредбодавац у наредби за извршење посла овластити старешину надлештва, код кога се јавно надметање врши, да он својом одлуком ордеди чланове комисије.

5. Извођење одређеног начина за извршење посла

А. Јавно надметање

Члан 61

(1) Кад је надлежни наредбодавац по чл. 58 ст. 3 овог Правилника донео наредбу, да се посао изврши на основу јавног усменог или писменог надметања, онда се надметање може одмах објавити ако је процењена вредност посла мања од 300.000 динара (§ 115 ст. 1), или већа од 1,000.000 динара (§ 115 ст. 2).

(2) Ако је процењена вредност посла већа од 300.000 а мања од 1,000.000 динара, јавно надметање се може објавити тек пошто се са наредбом за извршење посла сагласи министар финансија (§ 115 ст. 1). У том циљу надлежни наредбодавац доставља Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака, наредбу за извршење посла са општим и посебним условима, сагласним

мишљењем надлежног државног правобранилоштва и свима осталим подацима, који су потребни за оцену потребе за чије је подмирење наредбу издао (§ 116 ст. 2).

Члан 62

(1) Јавно усмено или писмено надметање објављује се у „Службеним новинама" Краљевине Југославије.

(2) Објава о јавном усменом или писменом надметању мора садржавати све податке прописане у § 129 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству, а дан јавног надметања не сме бити одређен пре рока прописаног у § 129 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

(3) Нарочиту пажњу треба обратити на то, да се у објави о надметању означи рок у коме понуђачи остају са понуђеним ценама у обавези према држави (§ 144 ст. 1), и у коме се има донети одлука о уступању посла. При том треба имати у виду следеће чињенице:

1) ако вредност посла износи мање од 1,000.000 динара тако да за одлуку о уступању посла није потребна претходна сагласност министра финансија (§ 115 ст. 1) рок у коме понуђачи остају у обавези може бити краћи од 30 дана;

2) ако вредност посла износи више од 1,000.000 односно више од 10,000.000 динара тако да је за одлуку о уступању посла потребна претходна сагласност министра финансија (§ 115 ст. 2) односно поред ове још и одобрење претседника и потпретседника Министарског савета (§ 115 ст. 3), онда се може у објави о надметању одредити и дужи рок од 30 дана, да се не би догодило да понуђачи испадну из обавезе према држави (§ 144 ст. 2), пошто се у овом року морају обавити све радње од којих зависи закључење уговора, као што су састављање извештаја од стране комисије (§ 140), оцена резултата јавног

надметања од стране надлежног наредбодавца, доношење његове одлуке о уступању посла (§ 144 ст. 1), прибављање сагласности из § 115 ст. 2 или 3 Уредбе о државном рачуноводству и саопштење одлуке о уступању посла најповољнијем понуђачу (§ 144 ст. 2).

(4) Дан јавног усменог или писменог надметања мора бити канцеларијски радни дан, а час почетка јавног надметања пре подне.

Члан 63.

(1) По објави јавног усменог или писменог надметања у „Службеним новинама" Краљевине Југославије иста се доставља и благајни која је одређена за примање јемства.

(2) По пријему објаве о надметању благајна ће од интересената примати одређен износ јемства и о томе ће издавати реверс и дупликат реверса.

(3) У реверсу и његовом дупликату мора се означити врста јемства (§ 124), износ јемства по номиналној вредности, серија и бројеви хартија од вредности и бројеви купона лутријских обвезница. Реверс мора бити потврђен печатом благајне и потписом надлежног руковаоца, а примљено јемство се уноси у књигу јемства.

(4) Благајна не сме да прими јемство, које било по врсти било по износу не одговара одредбама §§ 124, 126 и 127 Уредбе о државном рачуноводству. Орган, који је такво јемство примио, одговоран је за штету, која услед тога буде причињена држави.

Члан 64

(1) Ако је јавно надметање писмено чиновник одређен за примање писмених понуда (§ 129 ст. 3 тач. 8) примаће, и то до прописаног рока (§ 133 ст. 1), само оне понуде које су поднете у запечаћеном омоту. У случају да су овакве понуде послате поштом примиће само оне које су предате на повратни рецепис и које су приспеле до краја последњег радног дана пре дана надметања.

(2) Одређени чиновник не сме примити понуде које нису поднете онако како је изложено у претходном ставу, нити сме примити ма какве друге претставке, изјаве и исправе, које би му биле поднете поред запечаћених понуда, изузев одустанак од понуде (§ 133 ст. 2).

(3) На омоту сваке примљене понуде одређени чиновник ће означити дан и час примања и истог дана поднеће ову ознаку старешини надлештва на оверу (§ 133 ст. 1).

(4) О примљеним понудама не сме одређени чиновник да даје никоме никаква обавештења; у противном одговараће за повреду службене тајне (§ 133 ст. 4).

(5) У извештају, који по примљеним понудама има да састави на крају последњег радног дана пре дана надметања, убележиће одређени чиновник све примљене понуде по реду приспећа, овај ће извештај завести истог дана у деловодни дневник и предати га, заједно са приспелим понудама, комисији одређеној у наредби за извршење посла за извођење јавног писменог надметања (§ 130 ст. 2).

(6) Према § 133 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству за примање писмених понуда не може бити одређен службеник, који нема звање чиновника. Код војске и морнарице ово лице може бити официр, војни чиновник, или чиновник грађанског реда.

Члан 65

Претседник комисије за извођење јавног усменог или писменог надметања је најстарији члан по рангу (§ 120 Закона о чиновницима). Он

руководи целокупним поступком надметања и издаје сва потребна наређења у току поступка (§ 166 Закона о општем управном поступку).

Члан 66

На дан јавног усменог или писменог надметања, тачно у одређени час (§ 129 ст. 3 тач. 3), претседник комисије отвара седницу. После отварања седнице не сме се нико пустити у просторије, где се врши јавно надметање.

Члан 67

(1) Ако је јавно надметање писмено претседник комисије позива присутне понуђаче, да му покажу потврду о предатој писменој понуди уз изјаву да ли су овлашћени предузетници или њихови пуномоћници (§ 135 ст. 2). У случају да је присутно лице пуномоћник предузетника, који је писмену понуду поднео, претседник комисије ће затражити да му покаже пуномоћије, оверено од надлежне полицијске или судске власти. Лицу које не располаже овим исправама као легитамацијом за лично присуствовање јавном надметању претседник комисије ће наредити да се одмах удаљи.

(2) По обављеном послу из претходног става претседник комисије утврђује, да ли су приспеле најмање 3 понуде (§ 134 ст. 1).

(3) У случају да је приспело мање од 3 понуде претседник комисије објављује да се прво писмено јавно надметање не може одржати, а присутним понуђачима враћа неотворене понуде, о чему се одмах саставља записник, (§ 137), који потписују сви чланови комисије и присутни понуђачи. Писмене понуде понуђача, који нису присутни, предају се надлештву код кога се јавно надметање врши, и које ове понуде враћа понуђачима на начин како су и примљене (§ 133 ст. 1).

(4) У случају пак, да је за прво јавно надметање приспело 3 или више од 3 писмених понуда

претседник комисије наређује да се понуде отворе. Понуде се отварају и читају редом како су приспеле. На свакој понуди, као и на свима прилозима, чланови комисије стављају одмах после читања своје потписе.

(5) Поред благовремено приспелих понуда комисија не сме да прима ни од надлештва ни од понуђача никаква акта ни друге исправе (§ 135 ст. 1).

Члан 68

(1) Ако је јавно надметање усмено, а пријавило се мање од три понуђача, претседник комисије ће објавити, да се надметање не може одржати, о чему се одмах саставља записник, који потписују чланови комисије и присутни понуђачи (§ 134 ст. 1).

(2) У случају да су на усмено јавно надметање дошли три или више од три понуђача претседник комисије ће их позвати, да му предаду дупликат реверса о положеном јемству (са уверењем по § 128, ако је јемство из § 124 тач. 5) и доказ о подобности предвиђен у посебним условима. Ако усменом надметању не присуствује предузетник већ његов пуномоћник, он је дужан да преда претседнику комисије још и пуномоћије оверено од полицијске или судске власти. Сва ова документа одмах по пријему оверавају својим потписима сви чланови комисије. Потом ће претседник комисије позвати присутне понуђаче, да потпишу прописане услове са изјавом, да су им услови и обрасци ако их има (§ 119 ст. 3) познати и да пристају, да се по њима надмећу. У исто време понуђачи морају дати и изјаву по пореклу предмета понуде. И ове изјаве оверавају својим потписима сви чланови комисије (§ 136 ст. 1).

(3) Понуђачима који не поднесу документа набројана у претходном ставу, или не буду хтели да потпишу прописане услове, или их потпишу са

изјавом којом се прописани услови ма како мењају или допуњују, комисија неће дозволити учешће у надметању (§ 136 ст. 2), те ће их претседник комисије позвати, да се из надлештва удаље.

(4) Ако наступи случај из претходног става, па остане мање од три понуђача, комисија ће поступити по ст. 1 овога члана. У противном претседник комисије ће објавити, да усмено јавно надметање почиње.

(5) Усмено јавно надметање почиње изјавом сваког понуђача, по којој цени жели да изврши објављени посао. Понуђене цене уносе се редом у записник. По завршеном поступку позивају се понуђачи да изјаве, ко од њих нуди повољнију цену, све дотле док не понуде последњу цену испод које не пристају, да се даље надмећу. Последња цена уписује се у записник бројком и словима и потвђује потписом понуђача одмах после дате последње цене.

(6) За све време рада мора да влада потпуни ред и тишина. Између понуђача не сме бити споразумевања и договарања. У противном претседник комисије ће дотичне понуђаче опоменути на ред, па ако и поред тога ометају ред и рад поступиће по § 66 Закона о општем управном поступку.

Члан 69

Започето јавно, писмено или усмено надметање не сме се прекидати све док се не заврши. Ако се надметање не заврши до краја радног времена истога дана комисија ће поступити по § 130 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 70

(1) О целокупном току јавног надметања, описаног у чл. 67, 68 и 69, комисија саставља одмах по завршеном надметању записник, који мора садр-

жати све што је прописано у § 137 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству, и који потписују сви чланови комисије (§ 137 ст. 1 и 3).

(2) Овако састављен записник ставља претседник комисије присутним понуђачима на увиђај, односно наређује да им се записник прочита, ако они то желе.

(3) Ако који од присутних понуђача жели да стави примедбу на записник, претседник комисије ће му скренути пажњу, да се примедба може односити само на тачност навода комисије у записнику, те да се примедбе ма које друге врсте неће узети у обзир.

(4) Примедбе у смислу претходног става мора понуђач лично да упише у записник, а чланови комисије ће ову примедбу оверити својим потписима (§ 138 ст. 1). Примедбе учињене на други начин комисија ће одбацити као по закону недопуштене (§ 138 ст. 2).

(5) Ако нико од понуђача нема шта да примети на тачност записника, констатоваће се то у записнику, па ће се записник закључити.

Члан 71

(1) Ако би резултат јавног писменог или усменог надметања био такав, да има две или више једнаких понуда, комисија ће истог или наредног дана (§ 130 ст. 3) извршити уже надметање (§ 139).

(2) Ужем надметању има места само ако су понуђене једнаке цене, које се могу прихватити, и ако су једнаке цене понуђене од понуђача, чије се понуде могу узети у поступак (§ 141).

(3) Уже надметање се врши на засебном записнику по поступку прописаном у чл. 68 ст. 5 овог правилника.

(4) У случају да нису присутни сви понуђачи, између којих се има извршити уже надметање, комисија ће по ст. 3 узети изјаву од оних понуђача

који су присутни, а у записнику ће назначити понуђача, који је понудио једнаку цену и није присуствовао ужем надметању.

(5) Комисија неће дозволити ужим понуђачима, да нижу цену условљавају изменом прописаних услова (§ 120). У том случају остају у важности првобитне понуђене цене (§ 139). Овакве случајеве комисија ће констатовати у записнику ужег надметања.

Члан 72

(1) По завршеном јавном писменом или усменом надметању претседник комисије закључује седницу објављујући:

да ће се одлука о уступању посла саопштити најповољнијем понуђачу у року од 30 дана од дана завршеног јавног надметања, у колико у објави о јавном надметању није одређен други рок (§ 144 ст. 1 и чл. 62 ст. овог Правилника); и

да за све то време понуђачи остају са понуђеним ценама у обавези према држави, те не могу мењати или допуњавати своје понуде, нити могу од њих одустајати.

(2) У свом извештају, наредбодавцу комисија мора изложити: да ли је за прво јавно надметање било најмање три понуде или не; ако је за прво јавно надметање било најмање три понуде, да ли је било понуда које нису по закону таксиране, или које не садрже све пуноважне исправе, које су прописане у § 132 Уредбе о државном рачуноводству или у којима се у ма ком облику чине отступања од прописаних услова, или у којима цене нису тачно и јасно одређене, или у којима су понуђене цене веће од предрачунских, или које су поднете од понуђача који по закону немају способности за закључење уговора, или које су поднете од лица искључених из учешћа у државним набавкама (§§ 141 и 186).

(3) Поред података из претходног става комисија ће у извештају изложити све примедбе и опа-

ске у току надметања (чл. 67, 68 и 71 овог Правилника), као и своје мишљење, да ли је прво јавно надметање дало повољне резултате, и који је најповољнији понуђач, коме би посао требало уступити (§ 140 ст 1). Повољност понуде треба комисија да поткрепи упоређењем резултата са резултатом раније извршеног истог или сличног посла.

(4) Извештај са записником, свима понудама и осталим исправама, комисија ће доставити надлежном наредбодавцу у року од три дана по свршеном јавном надметању. Ако израда извештаја захтева више времена, комисија ће од наредбодавца посебним актом тражити продужење рока (§ 140 ст. 2).

Члан 73

(1) Надлежни наредбодавац детаљно прегледа и свестрано оцењује извештај комисије, записник и све прилоге, па ако нађе да је прво јавно надметање успело, доноси одлуку о уступању посла ономе понуђачу, који је по његовом нахођењу поднео најповољнију понуду (§ 143), водећи строго рачуна о року из § 144 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) При доношењу одлуке о уступању посла надлежни наредбодавац ће обратити нарочито пажњу на то, да се не узму у поступак понуде противно §§ 141 и 186 Уредбе о државном рачуноводству. Ако утврди да оваквих понуда има, надлежни наредбодавац ће посебним актом наредити, да се односним понуђачима положено јемство врати.

(3) За утврђивање најповољније понуде надлежни наредбодавац ће се руководити не само понуђеном ценом, већ и свима осталим околностима од којих зависи корисност понуде за државу, обзирући се и на одредбе § 183 Уредбе о државном рачуноводству (§ 143 ст. 1).

(⁴) У случају да је на првом успелом јавном надметању било ужег надметања, али да ужем надметању нису били присутни сви понуђачи, који су поднели једнаке цене, надлежни наредбодавац ће отсутног понуђача позвати, да на начин прописан у § 131 ст. 1 и § 133 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству поднесе писмену изјаву, да ли нуди повољнију цену од првобитно понуђене, одређујући му дан до кога ову изјаву има поднети и упозоравајући га на то, да нижу цену не може условљавати изменом прописаних услова (§ 139). Дан до кога ова изјава понуђачева има бити достављена, мора бити тако одређен, да наредбодавцу остаје довољно времена, да обави и остале радње пре него што истекне рок у коме понуђачи остају са понуђеним ценама у обавези према држави (§ 144 ст. 1 и 2). По истеку дана одређеног за подношење изјаве надлежни наредбодавац ће у сваком случају донети одлуку о уступању посла.

Члан 74

Поред најповољнијег понуђача одлука о уступању посла, као акт којим се врши ангажовање расхода (§ 39 ст. 2) мора садржати још и:

1) цену по којој је посао уступљен и која претставља обавезу за државу;

2) партију у којој је предвиђен расход за извршење уступљеног посла, односно расположива средства, ако се издатак има учинити из фондова, заклада, обртне главнице или других ванбуџетских срестава;

3) износ отвореног кредита на терет кога се ангажовани расход има извршити;

4) одредбу да се понуђачима чије понуде нису прихваћене врати положено јемство (§ 145 ст. 1); и

5) одредбу да понуђач коме је посао уступљен, најдаље у року од 15 дана од дана саопштења одлуке о уступању посла, замени јемство

по наређењу § 146 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству, ако тој замени има места.

Члан 75

(¹) Ако је износ ангажованог расхода мањи од 1,000.000 динара одлука о уступању посла може се одмах извршити.

(²) У случају да је износ ангажованог расхода већи од 1,000.000 динара одлука о уступању посла, са свима актима јавног надметања и образложеним мишљењем о најповољнијој понуди, шаље се Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака (§ 116) и тек по добивеној сагласности по § 115 ст. 2 или 3 Уредбе о државном рачуноводству приступа се њеном извршењу.

Члан 76

(¹) Одлука о уступању посла извршује се саопштењем понуђачу коме је посао уступљен.

(²) Пошто се од дана саопштења одлуке о уступању посла сматра да је уговор закључен (§ 144 ст. 3), и пошто од тада теку сви рокови предвиђени условима, по којима је јавно надметање извршено (§ 144 ст. 4), одлука о уступању посла мора се безусловно саопштити пре истека рока у коме понуђач остаје обавезан према држави (§ 144 ст. 1). Ово ће се лако извршити у случајевима из ст. 1 претходног члана, где за одлуку о извршењу посла није потребна претходна сагласност министра финансија (§ 115 ст. 2), јер се саопштење одлуке о уступању посла може извршити одмах по њеном доношењу (§ 144 ст. 2). Међутим, у случајевима из ст. 2 претходног члана, одлука о уступању посла не може се саопштити пре него што се добије сагласност по § 115 ст. 2 или 3 Уредбе о државном рачуноводству, па се мора пазити да понуђач не испадне из обавезе према држави. С тога се у овим случајевима саоп-

штење о уступању посла може извршити и телеграфским путем (§ 144 ст. 4).

(3) Пре него што се одлука о уступању посла саопшти понуђачу, надлежни наредбодавац ће проценити, да ли ће се са понуђачем закључити и формални уговор (§ 144 ст. 6).

Члан 77

(1) Саопштење одлуке о уступању посла врши се понуђачу, односно његовом уредном пуномоћнику, лично и на потпис оригинала. У исто време предаје му се оверен препис одлуке о устању посла и један примерак општих и посебних услова, потписан од наредбодавца, који је јавно надметање наредио (§ 144 ст. 2).

(2) Ако понуђач није у месту седишта наредодавчевог, или ако се саопштење мора извршити телеграфским путем, достава овереног преписа одлуке о уступању посла и једног примерка услова потписаног од надлежног наредбодавца врши се редовним путем по прописима Закона о општем управном поступку.

(3) У случају да понуђач у року од 15 дана од дана позива не буде хтео да прими саопштење о уступању посла, надлежни наредбодавац ће донети одлуку о узимању јемства у корист државе (§ 144 ст. 5) и одредиће даље што је потребно за извршење посла, који је био предмет јавног надметања.

Члан 78

(1) Саопштењем одлуке о уступању посла понуђач постаје сауговорач државе па је приликом саопштења дужан да плати уговорну таксу из тар. бр. 24 таксене тарифе Закона о таксама (чл. 50 тач. 2 и чл. 62 тач. 4 Таксеног и пристојбинског правилника).

(2) Ако понуђач одмах не положи одмерену таксу, уговор се има сматрати раскинутим на штету сауговорача државе (§ 161 ст. 2), па ће наредбодавац о томе донети одлуку, којом ће истовремено одредити, да се на рачун сауговорача исти посао обави на најпогоднији начин (§ 113), стим да то може бити и у режији (§ 162).

(3) Изузетак од претходног става чине случајеви, где вредност посла није унапред одређена, или се не може унапред одредити. У овим случајевима уговорна такса наплатиће се при исплати свршеног посла (§ 161 ст. 3).

Члан 79

(1) По саопштењу одлуке о уступању посла иста се одмах доставља у овереном препису надлежном рачуноводству.

(2) Рачуноводство ће позвати разрешене понуђаче, да положено јемство подигну у року од 15 дана од дана примљеног позива.

(3) Разрешеним понуђачима, односно њиховим уредним пуномоћницима, који се за повраћај јемства јаве после рока из претходног става, вратиће се јемство по поднетом уникату реверса и по наплати депозитне таксе из тар. бр. 170 таксене тарифе Закона о таксама (§ 145 ст. 3).

(4) У случају да се који од разрешених понуђача не пријави за повраћај јемства ни у року од 1 године дана, надлежни наредбодавац ће донети одлуку, да јемство припадне држави.

(5) Ако се догоди, да полагач јемства изгуби реверс о положеном јемству, известиће о томе благајну код које је јемство положио и поступиће даље по прописима о ванпарничном поступку у циљу оглашавања изгубљеног реверса за неважећи. Благајна ће држати положено јемство у похрани, док не прими решење надлежног суда, којим се изгубљени реверс оглашава за неважећи, па ће јемство вратити полагачу уз наплату депозитне таксе.

(⁶) Ако је полагач јемства умро известиће се суд надлежан за имовинску расправу заоставштине и даље ће се поступити по налогу суда.

Члан 80

(¹) Кад надлежни наредбодавац, процењујући резултат првог јавног писменог или усменог надметања, нађе да надметање није успело, било што се није јавио довољан број понуђача (§ 134), било што се јавио довољан број понуђача, али нису биле поднете најмање три понуде, које се према §§ 136 и 141 Уредбе о државном рачуноводству могу узети у обзир, било што се јавило најмање три понуђача чије се понуде могу узети у обзир, али понуђене цене нису тако повољне, да се могу прихватити, онда ће о томе донети одлуку и истовремено издати наредбу рачуноводству, да положено јемство врати понуђачима, који су учествовали у првом јавном надметању.

(²) Затим ће надлежни наредбодавац испитати, да ли би измена прописаних услова (§ 120) дала повољнији резултат, па ће према томе донети нову наредбу за извршење посла (§ 114 ст. 1).

Члан 81

(¹) Ако надлежни наредбодавац одлучи, да се прописани услови мењају, онда ће у наредби за извршење посла одредити, да се по измењеним условима обави ново надметање и то као прво јавно надметање (§ 142 ст. 4). Даљи поступак тече у свему онако како је прописано у чл. 61—80 овог Правилника.

(²) Ако пак надлежни наредбодавац одлучи, да се прописани услови не мењају, онда ће у наредби за извршење посла одредити, да се по истим условима обави ново надметање као друго јавно надметање (§ 142 ст. 1). Рок у коме се има објавити ово друго јавно надметање не сме бити краћи од 5 дана рачунајући од дана објаве у „Службеним новинама". Даљи поступак тече у свему онако како је прописано у чл. 61—80 овог Правилника с тим изузетком, што надлежни наредбодавац у случају да је између понуда, поднетих на другом јавном надметању, било најмање два, које се према §§ 136 и 141 Уредбе о државном рачуноводству могу узети у обзир може ако за сходно нађе, да доносе одлуку о уступању посла ономе понуђачу, који је повољнији. У противном сматраће да и ово друго јавно надметање није успело, па ће, испитујући узроке због којих надметање није успело, одредити да се обави ново јавно надметање било по истим условима (§ 142 ст. 3), било по измењеним условима (§ 142 ст. 4).

(³) Ако би се на друго јавно надметање јавио само један понуђач, може надлежни наредбодавац, по предлогу комисије која је јавно надметање обавила, посао њему уступити, ако би понудио цену нижу од најниже цене понуђене на првом јавном надметању (§ 142 ст. 2). Даље ће се поступити по одредбама које важе за непосредне погодбе (§ 147 тач. 16). Овај начин уступања посла не може доћи у обзир кад се прво јавно надметање није могло одржати са разлога што се није јавило најмање три понуђача, пошто се у том случају не може утврдити најнижа понуђена цена, јер понуде нису ни отваране.

(⁴) У случају да се на друго јавно надметање не пријави ни један понуђач, надлежни наредбодавац може по предлогу комисије, која је јавно надметање, одлучити да се даље јавно надметање не обавља, већ да се посао закључи непосредном погодбом. Ова одлука не сме се извршити пре него што се са њом сагласи министар финансија (§ 147 тач. 17 у вези § 116 ст. 1). Даље се поступа по одредбама о непосредним погодбама.

Члан 82

(¹) Испитујући резултате другог јавног надметања надлежни наредбодавац ће обратити наро-

читу пажњу на то, да ли поднете понуде одговарају стварним приликама и околностима или су резултат шпекулативних намера понуђача, па ће према томе одлучити, да ли се има сматрати да је друго јавно надметање дало повољне резултате или не, и да ли ће се посао уступити или ће се обавити даља надметања (§ 142 ст. 3 и 4) или ће се одгодити.

(²) Ако би надлежни наредбодавац утврдио, да је исход другог јавног надметања последица нуђења или примања материјалних користи, да се у надметању не учествује, посао се не сме закључити, а са несавесним понуђачима ће се поступити по § 177 Уредбе о државном рачуноводству.

Б. Непосредне погодбе

Члан 83

(¹) Кад је надлежни наредбодавац према чл. 58 ст. 3 овог Правилника и § 147 Уредбе о државном рачуноводству одлучио, да се посао изврши непосредном погодбом, онда истовремено у наредби за извршење посла (§ 148 ст. 2) одређује, ко ће непосредну погодбу да закључи.

(²) За послове чија вредност не прелази 3.000 динара (§ 147 тач. 1) надлежни наредбодавац ће за закључење непосредне погодбе одредити једног чиновника (у војсци и морнарици једног официра или војног чиновника или чиновника грађанског реда), а за све остале послове из § 147 Уредбе о државном рачуноводству одредиће комисију (§ 130 ст. 2).

Члан 84

(¹) Доносећи наредбу за извршење посла по претходном члану надлежни наредбодавац ће проценити, да ли је целисходно да се посао обави кратким путем (§ 150 ст. 1), па ће и о томе у наредби за извршење посла издати потребно овлашћење (§ 150 ст. 3 и 5), која мора садржати и наредбу за привремену исплату по § 151 ст. 1 и 5 Уредбе о државном рачуноводству, као и рок у коме се посао има обавити и издатак правдати (§ 150 ст. 4).

(²) С обзиром на природу посла и карактер непосредне погодбе ово овлашћење треба издати за набавке из тач. 1, 2, 13 и 15 § 147 Уредбе о државном рачуноводству до тамо предвиђене вредности, као и за набавке из тач. 12 и 14 § 147 Уредбе без обзира на вредност.

(³) Одређен чиновник односно комисија закључује послове из претходног става тачно у границама прописаних услова (§ 152 ст. 1 и 2 Уредбе и чл. 54 овог Правилника) и границама суме која им је дата по § 151 ст. 1 Уредбе, старајући се да погођене цене одговарају месним односно просечним тржишним или берзанским ценама (§ 155), и да се погодба закључи са што већим бројем понуђача, кад то природа посла допушта и кад су иначе услови погодбе једнаки (§ 156 ст. 2). По пријему испоруке одређени чиновник, односно комисија, исплаћује погођену цену уз наплату таксе по Закону о таксама, не тражећи уверење о плаћеном порезу (§ 171 ст. 1), и даље поступа по § 151 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

(⁴) Комисија ће нарочиту пажњу обратити на извештај о извршеном послу, који по § 151 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству служи за правдање примљених сума. Овај извештај мора бити што исцрпнији, тако да се из њега види: а) код којих су се продаваца распитали за цену сваког појединог артикла; б) која је била највиша и најнижа цена; и в) по којој је цени куповина извршена и са којих разлога, с обзиром на цене постигнуте при ранијим истим или сличним набавкама.

Члан 85

За послове из тач. 3, 5, 7 и 8 § 147 Уредбе о државном рачуноводству овлашћење, да се посао

закључи кратким путем, може се издати само за послове до 100.000 динара. Даљи поступак комисије исти је као и у ст. 3 претходног члана с тим изузетком, што комисија мора водити рачуна и о наређењу § 156 ст. 1 Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 86

За набавке из тач. 6 § 147 Уредбе о државном рачуноводству овлашћење да се набавка изврши кратким путем може се такође издати само ако издатак не прелази 100.000 динара. Исплата погођене или утврђене продајне цене врши се уз наплату таксе по Закону о таксама, без уверења о плаћеном порезу (§ 171 ст. 1) и даље се поступа по § 151 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 87

По извршеном послу надлежни наредбодавац поступа по § 151 ст. 4 Уредбе о државном рачуноводству у колико нађе, да је рад овлашћеног чиновника односно комисије правилан; у противном предузеће потребне мере по § 6 Уредбе о државном рачуноводству (§ 155).

Члан 88

Послове из чл. 84, 85 и 86 овог Правилника закључује комисија по сагласности свих чланова. На случај да се сагласност не постигне, комисија ће доставити надлежном наредбодавцу детаљан извештај о току погодбе, а наредбодавац ће одлучити под којим ће се условима погодба закључити (§ 150 ст. 2).

Члан 89

(¹) За послове из тач. 3, 5, 6, 7 и 8 § 147 Уредбе о државном рачуноводству чија вредност прелази 100.000 динара, као и за послове из тач. 4, 10 и 18 § 147 Уредбе без обзира на њихову вред-

ност, не може се издати овлашћење из § 150 ст. 1 Уредбе, већ се посао има извршити комисијски (чл. 83 овог Правилника).

(²) Поступак за извршење посла из претходног члана је следећи:

1) за послове из тач. 3, 4, 6, 7, 8, 10 и 18 § 147 Уредбе: а) ако је вредност посла мања од 300.000 или је већа од 1,000.000 динара одређена комисија поступа одмах по наредби за извршење посла (§ 115 ст. 1); и б) ако је вредност посла већа од 300.000 а мања од 1,000.000 динара надлежни наредбодавац доставља наредбу за извршење посла и све остале податке и исправе Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака (§ 115 ст. 2), па је по обављеној сагласности упућује комисији на извршење.

2) За послове из тач. 5 § 147 Уредбе, чија је вредност већа од 100.000 динара, надлежни наредбодавац доставља наредбу за извршење посла и остале прилоге Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака (§ 115 ст. 1), па је по добивеној сагласности упућује комисији на извршење.

Члан 90

(¹) Поступајући по наредби за извршење посла комисија закључује погодбу у границама прописаних услова (чл. 54 овог Правилника), као и у границама §§ 155 и 156 Уредбе о државном рачуноводству, саставља записник погодбе који потписују понуђач и чланови комисије, и доставља га са својим исцрпним извештајем надлежном наредбодавцу на одлуку.

(²) Поред осталог што се односи на закључење погодбе, записник погодбе мора садржати још и следеће одредбе: 1) да погодба важи кад је одобри надлежни наредбодавац; 2) да понуђач са погођеном ценом и уговореним условима остаје у обавези према држави за 20 дана од дана потписа записника погодбе, те да за све то време не може

од истих одустати, нити их може мењати; и 3) да у свему осталом важе одредбе главе III Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 91

(1) Испитујући извештај комисије и записник погодбе надлежни наредбодавац ће утврдити, да ли погођена цена одговара месним односно просечним тржишним или берзанским ценама (§ 155); да ли је погодба закључена са лицем односно предузећем, које је овлашћено за вршење послова, по којима је погодба закључена (§ 156 ст. 1); да ли закљученим послом нису повлашћена само поједина лица, ако томе према природи посла има места (§ 156 ст. 2); и да ли је вођено рачуна о заштити домаће радиности (§ 183), па ће према резултату своје оцене донети одлуку о одобрењу или неодобрењу погодбе.

(2) Ако се погодба одобрава, онда се одлука о одобрењу погодбе мора донети у року од 20 дана рачунајући од дана потписа записника погодбе; у противном понуђач испада из обавезе према држави (§ 153 ст. 2).

(3) Одлука о одобрењу погодбе ставља се на записнику погодбе и поред онога што је прописано у § 39 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству она мора садржати још и: а) да понуђач, ако је вредност посла већа од 10.000 динара, положи прописано јемство (§ 154 ст. 1); б) да се јемство има положити у року од 15 дана од дана кога му буде саопштена одлука о одобрењу погодбе; и в) на којој благајни се јемство има положити.

(4) Од дана одобрења погодбе сматра се, да је уговор закључен, а саставне делове уговора чине одлука о одобрењу погодбе, записник погодбе и прописани услови (§ 152 ст. 1) по којима је погодба закључена.

Члан 92

(1) Ако погођена цена не прелази 1,000.000 динара одлука о одобрењу погодбе може се извршити одмах (§ 115 ст. 1). У противном одлука о одобрењу погодбе са свима осталим актима и исправама доставља се Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака (§ 115 ст. 2) и по добивеној сагласности приступа се њеном извршењу.

(2) Одлука о одобрењу погодбе извршује се њеним саопштењем понуђачу. Саопштење се има извршити у року од 10 дана од дана доношења одлуке о одобрењу ако је вредност посла мања од 1,000.000 динара, а ако је вредност посла већа од 1,000.000 динара у року од 10 дана од дана примљене сагласности по § 115 ст. 2 или 3 Уредбе о државном рачуноводству (§ 153 ст. 4).

(3) Саопштење се врши понуђачу или његовом уредном пуномоћнику лично и на потпис оригинала. Ако понуђач није у месту седишта наредбодавчевог оверен препис одлуке о одобрењу погодбе и записника погодбе достављају му се редовним путем по прописима Закона о општем управном поступку.

(4) У случају да понуђач у року од 10 дана од дана позива не буде хтео да прими саопштење о одобреној погодби, надлежни наредбодавац ће донети одлуку о раскиду погодбе и о даљим мерама за накнаду штете, ако је буде било (§ 153 ст. 4). Овако ће надлежни наредбодавац поступити и у случају ако понуђач приликом саопштења одлуке о одобрењу погодбе не положи таксу по прописима Закона о таксама (§ 161).

Члан 93

(1) По извршеном саопштењу доставља се одмах оверен препис одлуке о одобрењу погодбе надлежном рачуноводству са извештајем кога је дана саопштење извршено. Рачуноводство ће из-

дати налог одређеној благајни, да у одређеном року јемство прими и изда реверс.

(²) У случају да сауговорач у року од 15 дана од дана саопштења не положи јемство, благајна ће о томе одмах по истеку рока известити надлежног наредбодавца, који ће донети одлуку о раскиду погодбе и одредити даље што је потребно за накнаду штете, коју држава услед тога буде претрпела (§ 154 ст. 4).

В. Писмене понуде

Члан 94

(¹) Кад је надлежни наредбодавац по чл. 58 ст. 3 овог Правилника и § 157 ст. 1 и 2 Уредбе о државном рачуноводству одлучио, да се посао изврши на основу писмених понуда, онда он наредбом за извршење посла одређује и комисију (§ 130), именује члана комисије, који ће примати писмене понуде и одређује рок до кога се писмене понуде могу подносити (§ 157 ст. 3).

(²) Пошто су овде у питању послови, чија вредност никада не прелази 300.000 динара (§ 115), то се по наредби за извршење посла може одмах поступити.

(³) Одређена комисија обраћа се писменим позивом што већем броју предузетника (§ 15 ст. 1) и у исто време објављује овај позив на приступачном и видном месту у самом надлештву. Ако је вредност посла већа од 50.000 динара позив за подношење писмених понуда објавиће се још и на начин прописан у § 158 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству.

(⁴) Поред онога што је прописано у § 158 ст. 3 и 4 Уредбе о државном рачуноводству позив за подношење писмених понуда мора неизоставно да садржи и одредбу, да се неће узети у обзир понуде, које су противне § 141 ст. 1 тач. 3, 4, 5, 6 и 7 и § 186 Уредбе о државном рачуноводству, већ ће се сматрати као и да не постоје.

Члан 95

(¹) Овлашћени члан комисије примаће писмене понуде само у току радног времена прописаног за дотично надлештво, и о непосредно поднетим понудама издаће потврду, у којој ће назначити дан и час, када је понуда предата.

(²) Поред писмених понуда овлашћени члан комисије не сме примити никакве друге преставке и изјаве понуђача, изузев њихов одустанак од понуде, који се подноси на исти начин и у истом облику као и писмена понуда.

(³) По истеку рока за пријем писмених понуда овлашћени члан комисије саставља списак о примљеним понудама и заводи га у деловодни дневник.

Члан 96

(¹) Првог наредног радног дана по истеку рока за пријем писмених понуда комисија отвара понуде и саставља извештај за наредбодавца.

(²) У свом извештају комисија означује број примљених понуда, излаже кратку садржину сваке понуде и констатује, да ли међу приспелим понудама има таквих, од којих су понуђачи у року одустали и које су поднете противно § 158 ст. 4 и § 141 ст. 1 тач. 3, 4, 5, 6 и 7 Уредбе о државном рачуноводству. На крају комисија излаже своје мишљење, ко је најповољнији понуђач, коме би посао требало уступити, с обзиром на цене постигнуте при ранијим истим или сличним набавкама.

Члан 97

(¹) Ако надлежни наредбодавац нађе да је приспело најмање три понуде, које се могу узети у поступак (§ 159 ст. 1) и чије се цене могу прихватити, донеће одлуку о уступању посла понуђачу, који је по његовом нахођењу најповољнији (§ 159 ст. 3).

(2) Одлука о уступању посла мора се донети у року од 15 дана рачунајући од дана отварања понуда (§ 159 ст. 2), и садржи све оно, што је прописано у чл. 91 ст. 3 овог Правилника с тим, да се као јемство могу примити само јемства из § 124 тач. 1, 2, 3 и 5 Уредбе о државном рачуноводству.

(3) За даљи поступак имају се сходно применити одредбе чл. 76, 77, 78 и 93 овог Правилника.

Члан 98

У случају да на први позив нису поднете најмање три понуде, које се могу узети у обзир (§ 158 ст. 1), или су понуђене цене такве, да се не могу прихватити, надлежни наредбодавац ће поступити по § 159 ст. 7 Уредбе о државном рачуноводству обзирући се и на околности из чл. 82 овог Правилника.

Г. Рад у режији

Члан 99

(1) У којим случајевима и под којим условима се могу изводити радови у режији прописано је у § 180 ст. 1 и 2 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) Одлуку о томе да се један посао обави у режији доноси у сваком случају наредбодавац (§ 38 ст. 2), па према томе не може то право пренети на помоћне наредбодавце.

(3) Ако је вредност рада у режији већа од 100.000, а мања од 2,000.000 динара, одлука наредбодавца не може се извршити пре него што се добије сагласност министра финансија (§ 116 Уредбе). За рад у режији преко 2,000.000 динара потребна је још и сагласност из § 115 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству.

(4) Набавка материјала у случају потпуне режије, као и закључење уговора (§ 113) са предузетницима за извршење појединих послова у случају мешовите режије, има се у свему вршити по одредбама чл. 49—98 овог Правилника.

6. Извршење уговора

Члан 100

(1) Од дана саопштења одлуке о уступању посла (§ 144 ст. 3 и § 159 ст. 4), односно о одобрењу погодбе (§ 153 ст. 4), понуђач постаје сауговорач државе, па је дужан да уговорене обавезе у свему изврши. Ако сауговорач уговор уопште не изврши, или се у току извршења уговореног посла не придржава у свему уговорених обавеза, надлежни наредбодавац ће донети одлуку, да се уговор раскине (§ 162).

(2) У одлуци о раскиду уговора надлежни наредбодавац ће одредити и начин (§ 113) на који ће се посао по раскинутом уговору закључити са новим сауговорачем на штету дотадањег сауговорача (§ 173 ст. 1 и 2).

(3) У колико надлежни наредбодавац не одлучи, да се посао изврши у режији (§§ 162 и 180), посао се има извршити на начин, који најбоље одговара интересима потребе, која се има подмирити.

(4) За наредбу за извршење посла, као и за одлуку о уступању посла у случајевима из претходног става, неће се поново тражити сагласност из § 115 ст. 2 и 3 и § 180 ст. 4 Уредбе о државном рачуноводству.

(5) Ако наредбодавац утврди, да постоје околности из § 177 Уредбе о државном рачуноводству, доставиће образложен предлог министру финансија ради одлуке о искључењу сауговорача из учешћа у пословима са државом.

Члан 101

(1) Кад се у току извршења уговора појави потреба да се уговор измени или раскине, онда ће уговорна страна, која то питање покреће, писменом преставком образложити и, ако је потребно, доказима утврдити да се потреба за таквом изме-

ном или раскидом појављује као неопходна последица измењених прилика и околности, које се нису могле предвидети у моменту закључења уговора (§ 163 ст. 1).

(²) Као неопходна последица измењених прилика и околности неће се сматрати, ако је реч само о повећању или снижењу првобитно уговорене вредности посла до 10%, а не и о другим уговорним условима (§ 163 ст. 2), па се питање о измени или раскиду уговора не може ни покретати, већ се уговор има извршити онако како је закључен.

(³) Ако питање измене или раскида уговора покреће држава, надлежни наредбодавац ће свој образложен захтев и доказе, којима се утврђује потреба за изменом или раскидом уговора, саопштити сауговорачу државе и тражити, да се писмено изјасни да ли на предложене измене односно раскид пристаје или не. Ако питање о измени или раскиду уговора покреће сауговорач државе надлежни наредбодавац ће његову претставку, која мора бити таксирана по тар. бр. 24а таксене тарифе Закона о таксама, као и приложене доказе свестрано оценити, па ће донети образложену одлуку, којом захтев сауговорача усваја или одбацује. И у једном и у другом случају предлог за измену односно раскид уговора мора се поднети пре истека уговореног рока (§ 163 ст. 4).

(⁴) У случају да се једна уговорна страна не сагласи са предложеном изменом односно раскидом уговора, уговор се има извршити онако како је закључен (§ 163 ст. 1). Ако се постигне сагласност обеју уговорних страна да се уговор измени односно раскине, онда ће надлежни наредбодавац донети одлуку о томе (§ 163 ст. 6), па ће је заједно са свима потребним прилозима доставити Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака на даљи поступак по § 163 ст. 5 Уредбе о државном рачуноводству.

(⁵) Изузетак од претходног става чине случајеви, кад измењене прилике или околности, које се нису могле предвидети у моменту закључења уговора, проузрокује повећање или снижење првобитно уговорене вредности посла преко 10% (§ 163 ст. 3). У овим случајевима наредбодавац је дужан, да по предлогу сауговорача државе донесе одлуку о накнади вишка преко 10% или о раскиду уговора. И обратно, сауговорач је дужан да по захтеву надлежног наредбодавца снизи уговорену вредност посла или уговор раскине. Ако суаговорач државе на то не пристане надлежни наредбодавац ће донети одлуку о раскиду уговора. Даље се, и у једном и у другом случају, поступа по § 163 ст. 5 Уредбе о државном рачуноводству.

(⁶) Одредбе претходних ставова важе и за Самосталну Управу државних монопола са изузетком да њене одлуке не подлеже поступку из § 163 ст. 5 Уредбе (§ 116 ст. 6).

Члан 102

(¹) Неће се сматрати као измена уговора, ако сауговорач државе тражи само продужење уговорених рокова са разлога што не би могао на време да испуни примљене обавезе (§ 164 ст. 1).

(²) Захтев за продужење рока може се узети у поступак само ако је поднет пре истека уговореног рока. У противном сматраће се да примљене обавезе по уговору нису испуњене, те ће се поступити по § 162 Уредбе о државном рачуноводству.

(³) За молбу и одобрење, да се уговорени рок продужи, наплаћује се такса из тар. бр. 24а таксене тарифе Закона о таксама.

Члан 103

(¹) Кад сауговорач државе благовремено тражи продужење уговореног рока надлежни наредбодавац ће проценити да ли интерес потребе, која

се има подмирити, допушта да се уговорени рок продужи, па ће, и то у року од 20 дана од дана примљеног захтева, донети одлуку да се захтев сауговорача прихвати или одбаци (§ 164 ст. 2).

(2) Ако надлежни наредбодавац одлучи да се захтев сауговора одбаци, онда је његова одлука извршна, те је сауговорач државе дужан да примљене обавезе изврши у уговореном року; у противном уговор ће се раскинути.

(3) Ако пак надлежни наредбодавац одлучи да се уговорени рок продужи, онда правно дејство његове одлуке зависи од тога, да ли је сауговорач тражио продужење рока до 30 или преко 30 дана. У првом случају одлука наредбодавца је извршна, а у другом извршност његове одлуке наступа, када се са њом сагласи министар финансија (§ 164 ст. 1). Ако се министар финансија не сагласи, примљене обавезе се морају извршити у уговореном року, односно уговор се раскида.

(4) Одлука о продужењу уговореног рока мора садржати одредбу о наплати казне по § 164 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству.

(5) Сауговорач, коме је одобрено продужење уговореног рока, мора безусловно у продуженом року да изврши примљене обавезе. У случају да и у продуженом року не буде могао примљене обавезе да изврши, не може тражити даље продужење уговореног рока, нити наредбодавац може једном продужени рок поново продужити, те ће се уговор раскинути (§ 164 ст. 2).

Члан 104

(1) Изузетак од чл. 102 и 103 чине случајеви неизвршења примљених обавеза услед несавладљиве сметње (Vis major). Изузетак се састоји у следећем:

1) сауговорач државе је дужан, да захтев за продужење уговореног рока поднесе у року од 10 дана, од дана када је несавладљива сметња настала;

2) надлежни наредбодавац нема право, да захтев за продужење цени са гледишта интереса потребе, која се има подмирити, већ мора донети одлуку о продужењу рока, ако је несавладљива сметња доказана;

3) сауговорач државе није дужан да за извршење примљених обавеза после уговореног рока плати казну из § 164 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству; и

4) сауговорач државе има право, да тражи поново продужење рока, ако га је несавладљива сметња омела, да примљене обавезе изврши и у продуженом року.

(2) Као несавладљива сметња има се у начелу сматрати свако збивање, које потиче од више силе и чија се појава не може предвидети ни спречити, као што су: пожар, земљотрес, удар грома, циклон, морска бура, експлозија, штрајк, прекид саобраћаја и томе слично.

Члан 105

(1) На 10 дана пре истека уговореног рока надлежни наредбодавац одређује комисију за пријем (§ 165 ст. 1). У случају продужења уговореног рока (§ 164) или рока гарантовања (§ 165 ст. 9) комисија за пријем одређује се на дан, када сауговорач изврши обавезу за коју му је рок продужен, односно по истеку гарантованог рока.

(2) С обзиром на велику важност пријема уговореног посла надлежни наредбодавац је дужан, да за чланове комисије за пријем одреди стручна лица која предмет, услове и сврху посла добро познају (§ 165 ст. 2).

(3) На дан уговореног рока, односно на дан извршења обавезе у случају продужења уговореног рока, одређена комисија за пријем извршеног посла испитује и утврђује, да ли је посао у свему извршен по уговору и прописаним условима, па

према томе доноси образложену одлуку, којом се уговорени посао прима или одбацује (§ 165 ст. 4).

(4) Комисија за пријем решава већином гласова (§ 165 ст. 5).

Члан 106

(1) Кад комисија за пријем донесе одлуку да се уговорени посао прими, надлежни наредбодавац ће издати наредбу за исплату (§ 71). Наредбом за исплату наредбодавац наређује и повраћај положеног јемства. Ако је уговорен рок гарантовања или ако се уговорени посао вршио у ратама (§ 165 ст. 9 и 10) повраћај јемства одредиће наредбодавац по коначном пријему посла (§ 174).

(2) Пошто чланови комисије за пријем одговарају за све суме, које се имају исплатити сауговорачу државе (§ 165 ст. 7), надлежни наредбодавац није овлашћен, да издавање наредбе за исплату одложи у циљу да би утврдио, да ли примљени посао одговара уговореним условима или не.

(3) Ако надлежни наредбодавац сматра да примљени посао не одговара уговореним условима, одредиће одмах по пријему извршеног посла државну вештачку комисију, која мора имати најмање три члана, првенство из реда виших чиновника, који располажу стручним познавањем примљеног посла.

(4) Државна комисија вештака утврђује: а) да ли се примљени посао уопште не може употребити за потребе којима је намењен; и б) да ли се примљени посао може употребити са извесном поправком и доправком или са слабијим каквоћним особинама.

(5) Где је то могућно државна комисија вештака издваја и печати мустру, па је предаје надлештву, где је вештачење вршила, на чување до окончања спора.

(6) Ако је примљени посао уопште не употребљив за намењене потребе изложиће се продаји, где је то могућно, и утврдиће се разлика између исплаћене суме сауговорачу државе и суме добивене продајом. Ова разлика претстављаће штету, коју комисија за пријем има да накнади држави.

(7) Ако је пак примљени посао употребљив са извесном оправком и доправком или са слабијим каквоћним особинама штету за државу претстављају они издаци, који су се за то морали учинити.

Члан 107

(1) Кад комисија за пријем донесе одлуку, да се уговорени посао одбаци, доставиће своју одлуку надлежном наредбодавцу са исцрпним извештајем, да ли извршени посао у целости или само делимично не одговара уговореним условима.

(2) Надлежни наредбодавац саопштава ову одлуку сауговорачу државе на потпис и позива га, да у року од 5 дана рачунајући од дана саопштења (§ 165 ст. 3) изјави, да ли пристаје да уговорну обавезу испуни у продужном року под условима из § 166 Уредбе о државном рачуноводству или тражи вештачење одбаченог посла.

(3) Ако сауговорач државе у одређеном року не пристане да уговорене обавезе испуни у продуженом року, нити затражи вештачење, одлука комисије је коначна, те ће надлежни наредбодавац донети одлуку о раскиду уговора. Ако сауговорач државе затражи вештачење поступиће се по § 165 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству.

(4) Одмах по образовању комисије вештака надлежни наредбодавац у сагласности са министром финансија одређује висину трошкова и позива сауговорача државе, да код одређене благајне положи приближно прорачунати износ ових трошкова (§ 165 ст. 3).

(5) О свом раду комисија вештака води записник, који се на крају сваког радног дана закључује потписом свих чланова. Записник коми-

сије вештака служи наредбодавцу као основ за утврђивање материјалне одговорности чланова комисије вештака (§ 165 ст. 6 и 8). Ову одговорност утврђује надлежни наредбодавац по одредбама ст. 4—7 претходног члана.

(6) Поступак за накнаду штете може надлежни наредбодавац да покрене и онда, кад утврди да је штета за државу настала нерадом или неуредношћу чланова комисије вештака.

Члан 108

Како комисија за пријем, тако и комисија вештака, може решавати само о томе, да ли извршени посао одговара уговореним условима или не (§ 165 ст. 4). Стога ове комисије не могу доносити условне одлуке, нити истицати мишљење и чинити предлоге. Условне одлуке, мишљења и предлоге надлежни наредбодавац ће писменом одлуком одбацити и наредити, да комисија донесе одлуку, на коју је Уредбом о државном рачуноводству једино овлашћена.

Члан 109

Одредбе члана 105, 106 и 107 важе и за случајеве кад је уговором предвиђен рок гарантовања.

Члан 110

(1) У свима случајевима кад надлежни наредбодавац донесе одлуку о раскидању уговора, мора он у овој одлуци, поред свега осталог што је потребно (чл. 100 овог Правилника), да одреди још и то:

1) да положено јемство узима држава у своју корист; и

2) да сауговорач државе накнади држави штету, ако иста буде раскидом уговора настала за државу.

(2) Ако би сауговорач државе по раскинутом уговору имао што да прими од државе, надлежни наредбодавац ће у одлуци о раскиду уговора одредити, да сауговорачева примања остају у депозиту до расправе спора о накнади штете, која би наступила за државу услед раскида уговора (§ 171 став 2).

(3) Одлука о раскиду уговора доставиће се надлежном рачуноводству на извршење и сауговорачу државе ради употребе правног средства саобразно уговору и прописаним условима. Одлука о раскиду уговора доставља се сауговорачу по одредбама Закона о општем управном поступку.

(4) Кад одлука о раскиду уговора постане правоснажна (§ 173 ст. 4) надлежни наредбодавац ће утврдити, да ли је и уколико раскидом уговора настала штета за државу (§ 173 ст. 2 и 3), па ће донети одлуку да се иста наплати из положеног јемства (§ 173 ст. 1), односно из депозита сауговорачевих примања од државе (ст. 2 овог члана).

(5) Ако је износ штете већи од вредности положеног јемства надлежни наредбодавац ће затражити наплату вишка из остале имовине сауговорача преко надлежног државног правобрачиоштва (чл. 15 Закона о државном правобраниоштву).

(6) Одредбе претходних ставова не важе за случај раскида уговора по § 163 Уредбе о државном рачуноводству.

7. Изузетни случајеви

Члан 111

(1) Кад сауговорач државе уопште није тражио продужење уговореног рока, а посао није извршио у уговореном року већ по његовом истеку, или кад је сауговорач благовремено тражио продужење уговореног рока (§ 164 ст. 1) и ово продужење му није одобрено, а он је посао извршио после уговореног рока, може надлежни наредбодавац, у интересу потребе, која се има подмирити, и по пристанку сауговорача државе, да одлучи да се приступи пријему извршеног посла (§ 167 ст. 1).

(2) Ако одређена комисија за пријем утврди, да посао није у свему извршен по уговореним условима надлежни наредбодавац ће донети одлуку о раскиду уговора (§ 167 ст. 2), и даље поступити по чл. 100 и 110 овог Правилника. У случају спора између сауговорача државе и комисије за пријем важе и овде одредбе § 165 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству и чл. 107 овог Правилника.

(3) Ако комисија за пријем утврди, да је посао у свему извршен по уговореним условима, надлежни наредбодавац ће донети одлуку, да се посао прими и доставиће је са исцрпним образложењем и осталим потребним подацима Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака на даљи поступак.

(4) У одлуци о пријему посла мора надлежни наредбодавац изрично да одреди, да сауговорач државе за сваки дан задоцњења, рачунајући од дана истека уговореног рока до дана извршења посла, плати по 5 динара од сваке хиљаде вредности примљеног посла.

(5) По добивеној сагласности министра финансија (§ 167 ст. 2) поступиће се по чл. 106 овог Правилника. У случају да се министар финансија не сагласи са одлуком о пријему посла, надлежни наредбодавац ће донети одлуку, да се уговор раскида и даље ће се поступити по чл. 100 и 110 овог Правилника.

Члан 112

(1) Кад и како се у току уговорених грађевинских радова могу одобрити вишкови радова као и накнадни радови прописано је у § 169 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) Поступак за одобрење вишкова грађевинских радова покрећу надзорни органи писменим рефератом било по званичној дужности било по предлогу сауговорача. Реферат се упућује надлежном наредбодавцу, који је донео одлуку о уступању посла и мора бити исцрпно образложен и

снабдевен свима техничким и рачунским подацима (§ 169 ст. 1 и 2).

(3) Испитујући ове податке надлежни наредбодавац ће обратити нарочиту пажњу на то, да ли су предложени радови у ствари вишкови уговрених главних радова (§ 169 ст. 1), па ће донети своју одлуку, којом се извођење вишкова радова одобрава или одбацује.

(4) У одлуци којом се одобрава извођење вишкова радова, мора надлежни наредбодавац да одреди, да ли се посао уступа сауговорачу, коме је уступљен главни посао, или новом предузетнику. Ако се посао уступа сауговорачу главног посла у одлуци о извођењу вишкова радова мора се одредити, да се посао уступа по уговореним ценама за главни посао, а ако се посао уступа новом предузетнику у одлуци о извођењу вишкова радова мора се одредити начин на који се посао има извршити (§ 113).

(5) По одлуци о извођењу вишкова радова може се одмах поступити ако вишак износи до 10% од вредности поређене врсте посла, у којој се вишак појављује, а не прелази 100.000 динара (§ 169 ст. 2). Ако вишак износи до 10% а преко 100.000 динара, или износи више од 10% без обзира колико, надлежни наредбодавац ће одлуку доставити Министарству финансија Одбору за оцену државних набавака (§ 169 ст. 2 и 4), и по добивеној сагласности наредити даље што је потребно за њено извршење.

(6) Вишкови радова извршени без претходног одобрења по ст. 2 или 4 § 169 Уредбе неће се признати ни исплатити сауговорачу главног посла (§ 169 ст. 7). Ако их је сауговорач извршио по незаконитом наређењу власти, накнаду може тражити само на терет одговорних органа (§ 78 Закона о чиновницима).

(7) Кад се у току или по завршетку грађевинских радова појави потреба за радовима, који

предрачуном нису предвиђени по количини, по врсти и по јединичним ценама, онда се они сматуају као нов посао, па се у свему има поступити по чл. 49—99 овог Правилника (§ 169 ст. 8).

Члан 113

(1) Одступања о којима је реч у § 182, односе се само на одредбе § 115, а не и на остале одредбе главе III Уредбе о државном рачуноводству. Према томе за послове из § 181 важе следећа начела:

1) за послове из тач. 1, 2, 3 и 4 § 181 Уредбе, самосталне државне установе које имају управни одбор (§ 216 ст. 2), поступаће по свему по одредбама овог Правилника с тим, што ће наредбу за извршење посла и одлуку о уступању посла доносити: а) управни одбор ако вредност посла не прелази 1,000.000 динара; б) ресорни министар као врховни управљач без претходне сагласности министра финансија, ако је вредност посла већа од 1,000.000 а мања од 2,000.000 динара; и в) ресорни министар по предходној сагласности министра финансија (§ 115 ст. 2), ако је вредност посла већа од 2,000.000 динара (§ 182 ст. 1 тач. 1);

2) за послове из тач. 1, 2, 3 и 4 § 181 Уредбе, самосталне државне установе које немају управни одбор, поступаће у свему по одредбама овог Правилника, али старешина установе као помоћни наредбодавац неће тражити сагласност министра финансија (§ 115 ст. 2) за послове чија вредност не прелази 500.000 динара (§ 182 ст. 1 тач. 1), док ће за послове чија вредност прелази 500.000 динара тражити сагласност и то: а) ресорни министар као врховни управљач за наредбу за извршење посла, ако је вредност посла већа од 500.000 а мања од 1,000.000 динара (§ 115 ст. 1); и б) ресорни министар као врховни управљач за одлуку о уступању посла ако је вредност посла већа од 1,000.000 динара (§ 115 ст. 2);

3) за послове из тач. 5 § 181 Уредбе, самосталне државне установе неће поступати сходно одредбама овог Правилника (§ 184 ст. 2), већ ће своје прерађевине и производе моћи да продају за готов новац или на почек (§ 207), по прописаном ценовнику или на берзи по берзанским ценама, и то непосредно или преко препродаваца, као и на тржишту (§ 182 ст. 1 тач. 3);

4) за послове из тач. 6 § 181 Уредбе, Самостална управа државних монопола поступаће по одредбама овог Правилника с тим, што набавку монополских предмета може вршити било непосредном погодбом (§§ 148—156) било на основу писмених понуда (§§ 157—160), без обзира на вредност посла (§ 182 ст. 1 тач. 4).

(2) За све остале послове, који нису набројани у § 181 Уредбе, поступаће и самосталне државне установе по одредбама овог Правилника изузев Самосталне управе државних монопола, која није дужна да своје наредбе за извршење посла (§ 114 ст. 1) и одлуке о уступању посла (§ 114 ст. 2) доставља Одбору за оцену државни набавака (§ 116 ст. 6), већ сагласност из § 115 ст. 2 или 3 прибавља по одредбама Уредбе о Самосталној управи државних монопола.

8 Завршне одредбе

Члан 114

(1) Сваку одлуку о уступању посла односно о одобрењу погодбе доставиће надлежни наредбодавац одмах по њеном саопштењу (§§ 144 ст. 4, 153 ст. 4 и 159 ст. 4) односној пореској власти (чл. 108 Закона о непосредним порезима).

(2) У случају извршења посла по § 150 Уредбе о државном рачуноводству извештај пореској власти о закљученом послу доставиће комисија, која је посао примила и исплатила.

Члан 115

(1) Одредбе §§ 161—184 Уредбе о државном рачуноводству не важе за уговоре и погодбе за-

кључене пре 1 априла 1941, изузев одредаба § 163, које ће се и на њих применити ако наступи који од тамо предвиђених случајева (§ 251).

(2) Поступак започет пре 1 априла 1941 завршиће се по досадашњим прописима, а уговор односно погодба има се закључити и извршивати по одредбама овог Правилника.

Члан 116

Рокови прописани у глави III Уредбе о државном рачуноводству рачунаће се по одредбама Закона о општем управном поступку.

V ДРЖАВНА ИМОВИНА

1 Опште одредбе

Члан 117

(1) Државна имовина је један од главних извора из којег се подмирују државне потребе.

(2) Државна имовина мора се најцелисходније искористити, и то:

1) за општу употребу као јавно добро;

2) за државну управу ради што интензивнијег рада на њеним управним задацима, одређеним јој организационим законским прописима (имовина државне управе);

3) за уступање самосталним државним установама, државним фондовима и закладама у циљу извршења њихових задатака; и

4) за стварање државних прихода (државна имовина без нарочитог опредељења).

Члан 118

Државна имовина мора, према сврси којој служи у смислу претходног члана, имати свог одређеног управљача, који као нардбодавац њом управља и располаже, свог рачунополагача који о њој полаже рачуна и свог руковаоца, коме је поверена на руковање, употребу или чување.

Члан 119

(1) Министри и банови управљају као управљачи оном државном имовином, која служи извршењу њихових управних задатака, као имовином и оних самосталних државних установа, фондова и заклада који потпадају под њихову управу на основу Закона о уређењу врховне државне управе и осталих организационих законских прописа.

(2) Рачуноводства код управљача из претходног става дужна су водити рачунске књиге о стању и вредности целокупне државне имовине, којом управља њихов наредбодавац као управљач, а старешине тих рачуноводстава су одговорни рачунополагачи за ту државну имовину. О имовини самосталних државних установа, државних фондова и заклада воде рачунске књиге њихова рачуноводства, и старешине тих рачуноводства су рачунополагачи за ту државну имовину.

(3) Лица којима је по њиховој службеној дужности или по налогу надлежног управљача поверена државна имовина на руковање, употребу или чување, одговорни су руковаоци државне имовине.

Члан 120

(1) Управљачи државне имовине могу своје право управљања државном имовином пренети писменом одлуком на помоћне наредбодавце (§ 49) као управљаче (§ 188) и на њих се у погледу одговорности примењују сходно одредбе, које важе за помоћне наредбодавце.

(2) Рачунополагачи државне имовине се служе у вршењу својих дужности органима рачуноводства, од којих сваки одговара за поверени му посао. У погледу оне државне имовине чије управљање је пренето на помоћне наредбодавце као управљаче, водиће рачунске књиге рачуно-

водства код помоћних наредбодаваца, а њихове старешине су одговорни рачунополагачу у погледу те имовине.

(3) Руковаоци државне имовине могу се код руковања, употребе или чувања државне имовине послужити подређиним органима, од којих сваки одговара за додељени му посао.

Члан 121

(1) Сваки управљач може се служити повереном му државном имовином само дотле док му је она потребна, а чим му није више потребна, он је дужан да је стави на расположење министру финансија или, споразумно с њим, другом управљачу, коме може корисније послужити.

(2) Министар финансија стараће се да поједини управљачи не држе државну имовину преко својих потреба и да иста буде уступљена на управљање ономе, коме је потребнија, односно да се она употреби на начин који је за државу кориснији. Спорове око уступања, одузимања и додељивања државне имовине између министара и банова као управљача решава Министарски савет.

Члан 122

(1) Управљачи прописују начин коришћења и руковања државном имовином, која је под њиховом управом. Они прописују и начин употребе појединих врста имовинских предмета, као и начин старања за одржавање и унапређење поверене им имовине.

(2) Управљачи су дужни да све предмете, који се односе на стање и промене у повереној им имовини, достављају свом рачуноводству, како би рачунско стање по књигама увек одговарало стварном стању државне имовине.

(3) Надлежни управљачи су дужни да одреде за поверену им државну имовину одговорног руковаоца, као и да се старају о стручном надзору над

употребом, потрошњом и чувањем поверене им државне имовине (§ 202).

Члан 123

(1) Државна рачуноводства односно рачунополагачи су дужни да воде прописане рачунске (инвентарске) књиге о стању и вредности државне имовине, којом управља њихов надлежан управљач, и то на начин, по главним групама и подгрупама, како је то прописано овим Правилником, а све то у циљу да Главно државно књиговодство Министарства финансија може на основу њихових периодских извештаја и годишњих закључака саставити на свршетку рачунске године стање инвентарске вредности државне имовине и преглед (рекапитулацију) целокупне државне имовине за државни завршни рачун (§ 87).

(2) Државна рачуноводства односно рачунополагачи су дужни да упореде прописане периодске обрачуне и изводе подређених руковалаца државне имовине са својим стањем по књигама и да на основу тих упоређења упућују примедбе одговорним руковаоцима на извршење. У погледу таквих примедаба важе одредбе § 239 Уредбе о државном рачуноводству.

(3) Државна рачуноводства односно рачунополагачи су дужни да о примећеним неисправностима и неуредностима руковалаца државне имовине, које се путем примедаба у смислу претходног става не могу уклонити, извештавају надлежног наредбодавца ради даљег поступка.

Члан 124

(1) Руковаоци државне имовине су дужни да поверену имовину одржавају у исправном стању, да исту употребљавају, чувају или издају само на прописан начин и да извештавају уредно надлежног управљача односно рачунополагача о свакој

промени у стању и вредности поверене им државне имовине, како је то прописао надлежни управљач.

(2) Руковаоци државне имовине одговарају да стварно стање и вредност поверене им државне имовине одговара стању по њиховим књигама и прегледима, да са своје стране ураде све потребно како би се стварно стање довело у склад са рачунским стањем, да извршују све стављене им примедбе у смислу § 239 Уредбе и да исправе и оправдају све неисправности и неуредности, ради којих су позвани на одговорност.

(3) Руковаоци државне имовине дужни су да извештавају надлежног управљача о свим чињеницима, које су од важности за употребу, чување, издавање или обнављање поверене им имовине, и да на време и у прописаном року упућују редовна или ванредна требовања за предмете, који су потрошени или постали неупотребљиви, односно за материјал, који је потребан за уредно одржавање имовинских предмета у исправном и употребљивом стању.

2 Подела и стицање државне имовине

Члан 125

(1) Државна имовина мора се, у циљу показивања стања њене инвентарске вредности, груписати на следеће скупине:

I јавна добра;

II непокретности;

III покретности, и то:

1) непотрошне — инвентарски предмети;

2) потрошне: а) потрошни материјал;

б) сировине и полупрерађевине;

в) производи (роба за продају);

IV остала стварна права;

V државна потраживања.

(2) Државну имовину терете државни дугови и обавезе.

(3) Новац, хартије од вредности и драгоцености сачињавају благајничка средства и они се морају чувати у благајнама. Њихово стање и вредност показује се у благајничким књигама и на њих се примењују у свему одредбе за рачуноводствену и благајничку службу.

(4) Надлежни управљачи прописаће, сваки у свом делокругу према појединим гранама службе, специјалну поделу имовинских делова главних скупина из става 1, по којој ће се ти имовински делови водити у посебним рачунским књигама.

Члан 126

(1) Прибављање имовинских предмета за државу врши се:

I набавкама или радовима из буџетских средстава;

II набавкама или радовима из ванбуџетских средстава и то:

1) на рачун зајмова намењених прибављању имовинских предмета;

2) на рачун обртног капетала (§ 77);

3) на рачун обртне главнице код самосталних државних установа (§ 236);

4) на рачун фондова за обнову имовинских предмета, као и других специјалних фондова самосталних државних установа (§ 235);

5) на рачун државних фондова и заклада (§ 79);

III сопственим производима, прирастом, приплодом и наносом;

IV поклонима и завештањима;

V другим правним пословима (на пример: стицањем својине на имовинским предметима оптерећеним хипотеком или другом залогом ради наплате државних потраживања).

(2) за вршење набавака и радова по тачкама I и II претходног става важе одредбе Уредбе о државном рачуноводству и одредбе овог Правилника о закључењу и извршењу уговора.

Члан 127

(1) Потреба набавака или радова мора бити покренута и утврђена писменим образложењем.

(2) Надлежни наредбодавци као управљачи дужни су пре доношења решења утврдити стварну потребу предложене набавке односно рада.

(3) Комисијски записник о пријему набављених имовинских предмета, односно правни акт о стицању својине од стране државе, пуноважне су исправе за књижење у рачунским (инвентарским) књигама.

3 Специјалне одредбе

А) Државна јавна добра и непокретности

Члан 128

(1) Све државне непокретности морају бити пописане у матичним књигама да би министар финансија, који управља државном имовином, уколико то законским прописима није друкчије одређено (§ 187 Уредбе), имао што бољи преглед и све податке о државним непокретностима (добрима) без обзира у којем се циљу исте искоришћавају (члан 117 ст. 2 овог Правилника), и да би се што бољом евиденцијом спречиле узурпације.

(2) Начелно воде матичне књиге финансијска надлештва и установе (Одељење катастра и државних добара и финансијске дирекције, односно надлештва, која имају делокруг финансијских дирекција, преко њихових подређених органа). Засебне матичне књиге воде Министарство саобраћаја и Министарство војске и морнарице, као и они управљачи, за које то министар финансија изречно одреди, но и они морају се код вођења матичних

књига у свему придржавати упутства министра финансија.

(3) Матичним књигама морају бити прикључени сви докази о државној својини укњижених државних непокретности (као грунтовни изводи, копије катастарских поседовних листова, тапије и т. д.) који могу служити државним правобраниоштвима ради заштите државних непокретности од узурпације других лица.

(4) Дужност је сваког управљача и руковаоца државних непокретности уверити се код установе надлежне за вођење матичних књига, да ли су поверене му државне непокретности уведене у матичне књиге и да прикупи и чува све доказе о државној својини истих.

Члан 129

(1) Јавна добра деле се на природна јавна добра, која у смислу општих законских прописа по својој природи служе општој употреби (као реке, језера, морска обала и т.д.) и на државна јавна добра која су законом предата општој употреби (државни паркови, државни путеви и т. д.).

(2) Природна јавна добра се не уписују у матичне књиге и о њима се не воде рачунске књиге (непописана јавна добра) све док учињеним инвестицијама или приходима, који се од њихове употребе наплаћују не стекну процењиву вредност (регулациони радови, лучке направе и т. д.). Све инвестиције, извршене из државних средстава на природним јавним добрима, претстављају њихову интентарску вредност.

(3) Природна јавна добра, која у смислу претходног става стекну процењиву вредност, морају се уписати у земљишну књигу и у матичне књиге. Предлог за то уписивање дужан је надлежни управљач упутити министру финансија, који је надлежан да ставља предлог по § 1 став 2 Закона о унутрашњем уређењу, оснивању и исправљању земљишних књига и да нареди њихов упис у матич-

не књиге. У смислу предлога такво јавно добро задржаће својство државног јавног добра или ће се уписати у земљишну књигу и у матичне књиге као државна непокретност.

(4) Државне непокретности, које су законом проглашене јавним добром, остају пописане по њиховој ранијој вредности пре предаје општој употреби, а о њима се воде рачунске књиге по начелима, која важе за остале државне непокретности.

Члан 130

(1) Кад се појави потреба или кад се утврди да би поједине државне непокретности могле најкорисније служити општој употреби, надлежни управљач доставиће о томе образложени предлог министру финансија, који ће, ако се са истим сагласи, издејствовати потребно законско овлашћење, да се дотична државна непокретност може предати општој употреби као државно јавно добро. Исто тако поступиће се, кад се државно јавно добро изузима од опште употребе и враћа држави на слободно располагање.

(2) Уписивање непокретности из претходног става у земљишне и матичне књиге, као и брисање из истих, врши се на основу законског овлашћења.

(3) Надлежни управљач водиће старање око одржавања и унапређења поверених му јавних добара и прописати начин, као и услове опште употребе, а у случају ако нађе за сходно, да се државна јавна добра предаду самоуправним телима на управљање, затражиће за то потребну сагласност министра финансија (§ 196 ст. 2).

(4) У погледу природних јавних добара водиће надлежни управни органи бригу, да не буде заузета од појединаца на штету опште употребе. У случају да се на природним јавним добрима може дозволити, без штете за јавне интересе, специјално коришћење појединаца, о томе ће донети

решење надлежни управљач, у споразуму са министром финансија, под условима из § 196 ст. 3 Уредбе о државном рачуноводству. Исти управљач је надлежан да такво решење поништи, чим буду то захтевали државни или општи интереси.

Члан 131

(1) Кад поједини управљач утврди да му је за извршење својих управних или специјалних задатака потребна непокретност, увериће се претходно из матичних књига, да ли држава располаже којом непокретношћу без нарочитог опредељења, која би одговарала његовој потреби. Ако такве непокретности нема управљач ће утврдити да ли постоји каква државна непокретност, која би се могла одузети, као мање потребна, од другог управљача или заменити. Тек кад је установљено да нема такве непокретности, приступиће односни управљач осигурању потребних средстава ради куповине прикладне непокретности. Предњи поступак важи и за случај узимања у закуп непокретности.

(2) Надлежни управљач има се старати да се прибављене непокретности предаду на руковање одговорном руковаоцу, да се унесу у матичне књиге и да их надлежни рачунополагач унесе у рачунске (инвентарске) књиге. Купљене непокретности књиже се по набавној вредности, а непокретности, чију својину је држава стекла наследством или поклоном или другим правним пословима, по којима није положена пуна прометна вредност, морају се претходно комисијски проценити и одредити њихова прометна вредност. Комисијски записник процене, одобрен од надлежног управљача, служи као пуноважна исправа за књижење вредности у рачунским (инвентарским) књигама.

(3) Руковаоци су дужни старати се да државне непокретности, предате им на руковање, чување

или старање, служе оном циљу коме су намењене. Они су дужни старати се да их одржавају у употребљивом и исправном стању, чинити сходне предлоге за потребне оправке и преправке, као и за корисне инвестиције. Поред овога дужни су да о свакој промени у стању и вредности поверених им непокретности редовно и на прописан начин извештавају надлежне наредбодавце и рачунополагаче.

Члан 132

(1) За мењање начина коришћења државних непокретности по члану 117 и за њихово замењивање, односно одузимање од појединих управљача и додељивање другима важе одредбе § 197, за отуђивање одредбе § 198, а за издавање под закуп одредбе § 199 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) У случају преношења државних непокретности из управе једног у управу другог управљача, чија рачуноводства не састављају рачун изравнања, не мења се њихова инвентарска вредност. Код преношења пак непокретности из управе таквих управљача у управу самосталних државних установа, државних фондова и заклада, који их показују у рачуну изравнања као своју активу, непокретности се морају претходно комисијски проценити. Државна управа раздужује се за тако пренесене непокретности са њиховом инвентарском вредношћу, а самосталне државне установе, државни фондови и закладе примају их по њиховој процењеној вредности. Разлика између инвентарске и процењене вредности појављује се у државном завршном рачуну (§ 87 тачка 4 и 5). Код обратног преноса та разлика претставља губитак или добитак дотичне установе, чији је рачун изравнања проценом измењен.

(3) Управљачи државних непокретности, као и њихови руковаоци, су дужни да ставе државне непокретности, које им нису више потребне у целини или у појединим деловима, на располагање министру финансија, да би их за државу корисније употребили. Надлештва и установе, које воде матичне књиге, водиће рачуна да државне непокретности не леже бескорисно, односно да се употребљавају најцелисходније. Према својим опажањима они стављају предлоге министру финансија ради поступка у смислу § 197 ст. 3 и 4 Уредбе. Ово не важи за непокретности самосталних државних установа, у које су оне уложиле своја или туђа сретства ради њиховог пласмана или су их подигле или прибавиле за специјалне потребе свога особља или радништва.

Б. Државне покретности

Члан 133

(1) Државни покретни непотрошни предмети, чија је употреба условљена вишегодишњим трајањем, сматрају се инвентарским предметима.

(2) Надлежни управљачи инвентарских предмета дужни су старати се, да се инвентарски предмети користе и употребљавају само за одређену службену употребу.

(3) За набавке инвентарских предмета, који су намењени истој потреби, као што су: канцеларијски намештај и прибор, справе, оруђа, алат, прибор и томе слично, дужни су надлежни управљачи, где год је то могуће, прописати или одредити узорке, обрасце или типове, по којима ће се потребне набавке у њиховом делокругу вршити. Одређени узорци, обрасци или типови морају одговарати циљу: да се за исту потребу набављају и употребљавају исти инвентарски предмети, који по својој каквоћи и целисходним одликама, као и по ценама, најбоље одговарају њиховој намени.

(4) Стручни надзор над руковањем, употребом и чувањем инвентарских предмета, дужни су одредити сходним писменим прописима нарочито они управљачи, под чијом се управом налазе инвен-

тарски предмети као сретства или оруђа за израду, прераду, производњу, транспорт или томе слично (машине, алат, превозна сретства, стока за вучу и т.д.).

Члан 134

(1) Сви покретни предмети, који су намењени непосредној потрошњи органа државне управе или самосталних државних установа, државних фондова или заклада, сматрају се потрошним материјалом.

(2) Надлежни управљачи дужни су прописати и врсту и каквоћу и количину потрошног материјала, који се има употребљавати у поједине сврхе њиховог делокруга, тако да се по тим прописима може вршити набавка и употреба само оног материјала, са којим се постиже највећа штедња и при набавкама и при потрошњи.

(3) Надлежни наредбодавац одређује утрошак потрошног материјала у границама прописаних количина. Надлежни управљачи су дужни старати се да се потрошни материјал користи и употребљава само за одређену сврху и у оним количинама, које су неопходне за правилно вршење дотичне службе, односно посла.

(4) Потрошним материјалом рукују одговорни руковаоци, које одређује надлежни управљач. Руковаоци издају материјал за потрошњу или употребу само по општим или специјалним наређењима надлежног управљача. Они су дужни старати се да одржавају поверени им потрошни материјал у употребљивом и исправном стању и да предузимају, односно предлажу сходне мере, да се потрошни материјал одржи у што бољем стању. Исто тако они су дужни да на време покрећу набавке потребног материјала и да о промени у стању потрошног материјала редовно и на прописан начин извештавају надлежне управљаче, односно рачунополагаче.

Члан 135

(1) Потрошни материјал, који самосталне и остале државне установе, државни фондови и закладе прерађују или употребљавају за израду готових производа, сматра се сировином или полупрерађевином.

(2) Сировине или полупрерађевине могу се употребљавати само у радионицама, односно предузећима одређеним за њихову прераду и само у одређене сврхе.

(3) За набавку сировина и полупрерађевина надлежни управљачи су дужни утврдити и прописати унапред њихову каквоћу, одлике и погодности њихове прераде у вези са жељеном или условљеном каквоћом производа.

(4) Надлежни управљачи су дужни прописати: начин прераде сировина, односно полупрерађевина; начин израде производа; количину њиховог утрошка у преради или производњи; потребну каквоћу и количину производа; начин обрачунавања и књижења производних трошкова и начин утврђивања производне, а према потреби и продајне цене.

Члан 136

(1) Покретне предмете и материјал, који производе самосталне и остале државне установе, државни фондови и закладе или их добијају експлоатацијом државних добара, шума или рудника, сматрају се њиховим производима без обзира на то, да ли су намењени продаји или сопственој потрошњи.

(2) Производи из претходног става предају се руковаоцима слагалишта, који их чувају или издају према општим или специјалним наређењима надлежних управљача.

(3) Руковаоци слагалишта из претходног става воде рачунске књиге о стању и о вредности поверених им производа, и то по продајној цени ако

су производи намењени продаји, а по производној цени ако производи служе сопственој потрошњи.

(4) У погледу продаје производа намењених продаји важе одредбе § 184 ст. 2, односно 182 ст. 3, Уредбе о државном рачуноводству.

В. Непотребне, дотрајале или неупотребљиве покретности

Члан 137

(1) Руковаоци су дужни да у прописаним роковима или повремено извештавају надлежног управљача, које им покретности нису више потребне, односно које су дотрајале или постале неупотребљиве. Руковаоци слагалишта морају сем тога извештавати надлежног управљача, који се инвентарски предмети, потрошни материјал, сировине и полупрерађевине више не требују од органа и установа, који се код њих снабдевају, односно који производи (роба за продају) немају више прођу.

(2) На основу извештаја из претходног става доделиће надлежни управљач непотребне покретности другим руковаоцима или слагалиштима, којима су оне потребне, или ће их уступити другим управљачима по њиховом тражењу, а пријављену дотрајалост или неупотребљивост покретности провериће путем комисије, чији састав он одређује. Ова комисија проценити истовремено продајну вредност таквих покретности.

Члан 138

(1) Надлежни управљачи одредиће прикупљање свих покретности, које држави нису више потребне, односно које су дотрајале или постале неупотребљиве за њене сврхе, а имају по комисијском налазу продајну вредност, и наредиће њихову продају по одредбама главе III Уредбе о државном рачуноводству. За оне пак покретности, које по комисијском налазу немају никакву продајну вредност, нити се њихови поједини делови не би могли више корисно употребити у државном газдинству, одредиће надлежни наредбодавац повремене комисије ради њиховог поништаја.

(2) Одредбе из претходног става имају се сходно применити и у случају када су у питању отпаци, који се добију приликом прераде, односно производње.

Г. Остала стварна права

Члан 139

(1) Службености у корист или на терет државних непокретности воде се у матичним и инвентарским књигама код дотичне непокретности, којој службености служи, односно коју она терети. Њихово постојање узима се у обзир приликом процене вредности дотичне непокретности, и то по оној вредности коју претставља њихово остварење или њихов откуп.

(2) Одредбе из претходног става примењују се сходно и на личне службености.

Члан 140

(1) Право залоге на туђим стварима води се у рачунским књигама код оних потраживања, која су залогом обезбеђена. Право залоге не повећава номиналну вредност обезбеђеног потраживања, а заложене ствари нису државна својина. Стога се заложене туђе ствари не књиже у државним рачунским књигама оне имовинске скупине, којој по својој природи припадају.

(2) Право залоге на државним стварима бележи се код оних државних обавеза, за које је оно дато. Заложене државне ствари воде се и даље у матичним и рачунским књигама по њиховој вредности, пошто заложене ствари нису изишле из државне својине, већ оне служе само обезбеђењу наплате државног дуга. У рачунским књигама о датој залози ставља се примедба.

(3) Право залоге на непокретностима (хипотека) мора бити укњижено код надлежног суда у земљишним књигама. За све остало примењују се и на хипотеке одредбе претходних ставова 1 и 2.

Д. Државна потраживања и обавезе

Члан 141

(1) Државна потраживања и обавезе заснивају се на закону, уговору, последњој вољи или пресуди. О њима воде активне и пасивне текуће рачуне она државна рачуноводства, која састављају рачун изравнања, а сем њих и она рачуноводства која министар финансија за то овласти.

(2) О свима државним обавезама насталим из кредитног пословања државе води пасивне текуће рачуне Одељење државних дугова и државног кредита, које врши и службу по таквим дуговима из својих расхода. О кредитним обавезама самосталних државних установа, државних фондова и заклада воде пасивне текуће рачуне њихова рачуноводства и она се брину за њихову исплату из сопствених средстава.

(3) О државним потраживањима на основу пореских закона воде активне текуће (пореске) рачуне пореска надлештва и она се брину за њихову наплату по односним специјалним законским прописима.

(4) Новчане казне изречене од државних надлештава и установа не воде се као државна потраживања у рачунским књигама. О њиховој наплати и евиденцији воде рачуна надлештва и установе, које су их изрекле, односно којима су уступљене на извршење. Стање ненаплаћених новчаних казни не показује се у рачунима изравнања и оно не улази у преглед (рекапитулацију) целокупне државне имовине и дугова (§ 87, ст. 5).

Члан 142

(1) Сваки текући рачун (активни или пасивни) мора садржавати име и ближе ознаке дужника или повериоца, односно број и врсту неамортизованих облигација, чињенице на којима се дуг заснива, износ потраживања или дуговања, рок односно рокове доспелости, каматну стопу и остале услове плаћања, као и начин обезбеђења односно залогу.

(2) Текући рачуни морају се водити у рачунским књигама на основу изворних и несумњивих исправа, које утврђују постојање дотичног потраживања, односно дуговања. И за свако књижење измена на текућим рачунима, које настају услед плаћања, обрачунавања камате и нових задужења или одужења, потребне су правноснажне рачунске исправе.

(3) О сваком књижењу по текућим рачунима, како за задужења и одужења, тако и за обрачун камата и за све остале промене у стању или условима текућих рачуна, надлежна рачуноводства су дужна извештавати увек писмено дужника, а књижење постаје пуноважно по добивеној потврди о сагласном књижењу.

Члан 143

(1) Државна потраживања по текућим рачунима претстављају државну активу, а државне обавезе по њима државну пасиву.

(2) Надлежни наредбодавци и рачунополагачи су дужни старати се да се државна потраживања по текућим рачунима у року наплате, односно да се државне обавезе, о којима се воде пасивни текући рачуни, на време исплате повериоцима.

(5) Надлежни рачунополагачи одговарају за тачност књижења по текућим рачунима, за правилно обрачунавање камата, као и за исправно стање и закључивање текућих рачуна на свршет-

ку предрачунске (пословне) године. Коначно стање активних и пасивних текућих рачуна државних надлештава и установа показује Главно државно књиговодство Министарства финансија у државном рачуну изравнања, а књиговодства самосталних државних установа, државних фондова и заклада у својим рачунима изравнања.

Члан 144

(1) У којим случајевима се може државним дужницима одобрити почек одређује § 207 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) Ако наступе чињенице, које оправдавају измену уговорних државних потраживања у погледу износа, рокова плаћања или каматне стопе, имају се у свему сходно применити одредбе Главе III Уредбе о државном рачуноводству о измени уговора, као и односне одредбе овог Правилника.

Члан 145

(1) Надлежни управљачи су дужни да на основу извештаја подређених рачуноводстава пријаве неуредне платише надлежним државним правобраниоцима са свим потребним подацима ради утужења доспелих државних потраживања. У погледу признања и поравнања по таквим тужбама важе у свему одредбе Закона о државном правобраниоштву.

(2) Ако се извршним или управним поступком утврди да су државна потраживања ненаплатива, надлежни управљач је дужан да издејствује решење министра финансија (§ 208 Уредбе), о њиховом потпуном или делимичном расходовању. Ово не важи за оне самосталне државне установе, за које је прописан нарочити поступак о ненаплативим и дубиозним потраживањима.

(3) О расходованим или отписаним државним потраживањима мора се водити евиденција у посебним рачунским књигама, јер отпис неутеривих државних потраживања не ослобађа дужника од обавезе према држави, ако би доцније стекао имовину из које би се држава могла подмирити делимично или у целости. Но стање расходованих или отписаних неутеривих, односно дубиозних државних потраживања, не претставља активу за државни рачун изравнања, нити за преглед (рекапитулацију) целокупне државне имовине и дугова по § 87 Уредбе.

Члан 146

У погледу терећења државне имовине јемством, хипотеком или другом залогом, као и залагања државних прихода или њиховог издавања под закуп важе у свему одредбе § 210 Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 147

(1) На основу § 211 Уредбе издаваће министар финансија прописе и упутства у погледу осигурања државних имовинских објеката против пожара и других штета.

(2) Све док министар финансија не пропише нарочита упутства за осигурање државних имовинских предмета против пожара и других штета, дужност је надлежних управљача да поверену им државну имовину осигурају на најцелисходнији начин и да споразумно са министром финансија у ту сврху обезбеде потребне предрачунске расходе.

Ђ. Приватна предузећа у којима држава учествује

Члан 148

(1) Државна имовина може се, по одлуци Министарског савета а на предлог министра финансија, употребити и за оснивање нових или за учествовање у постојећим привредним предузећима и

установама по општим законским прописима који важе за приватна лица, ако то траже привредни, финансијски или јавни (културни, здравствени или социјални) интереси државне заједнице (§ 212 ст. 1).

(²) Кад држава нађе за потребно да оснује ново привредно предузеће Министарски савет, по споразумном предлогу ресорног министра и министра финансија, прописаће уредбом у којем облику, из којих делова државне имовине односно из којих сретстава, у коју сврху и у којем обиму оснива ново државно предузеће као посебно правно лице по општим законским прописима, који важе за приватна предузећа. Отступања од последњих мора се изрично предвидети организационом уредбом.

(³) Кад је учествовање државе односно самосталних државних установа, државних фондова и заклада (§ 235 ст. 5) у постојећим приватним предузећима и установама целисходно или неопходно доставља надлежни ресорни министар о томе образложен предлог министру финансија, са којим ће се споразумети на који начин, у имовинском облику и у којем обиму ће држава учествовати и како ће себи осигурати учешће у управи и надзору предузећа. По њиховом предлогу доноси коначну одлуку Министарски савет.

Члан 149

(¹) Имовина коју држава односно самосталне државне установе, државни фондови и закладе улажу по ст. 2 или 3 претходног члана, прелази у својину привредног предузећа као посебног правног лица. Уступљени имовински предмети расходују се по рачунским књигама државне имовине, а стечене акције, удеонице или друга доказна сретства о учешћу морају се чувати као хартије од вредности у Главној државној благајни (§ 212 ст. 2), односно у благајнама самосталних државних установа, државних фондова и заклада (§ 235 ст. 5) и показивати у рачуну изравнања Главног државног књиговодства, односно у рачуну изравнања дотичне самосталне државне установе, државног фонда или закладе као актива по номиналној вредности стеченог удела као и у прегледу (рекапитулацији) целокупне државне имовине (§ 87 тач. 5).

(²) Приликом оснивања посебног правног лица у смислу ст. 2 претходног члана има се уступљена државна имовина, у колико нису у питању новчана сретства, поново проценити и организационом уредбом утврдити висина главнице новог државног предузећа и евентуална вредност државног „апора", а у случају државног учешћа у смислу ст. 3 претходног члана, има се висина удела и вредност државног „апора" утврдити по постигнутом споразуму са дотичним предузећем, у одлуци Министарског савета о учествовању државе. Кад се државно учествовање своди само на упис или откуп акција или удела, на њих се примењују у свему одредбе, које важе за хартије од вредности.

Члан 150

(¹) Сходно § 212 ст. 4 Уредбе, а под условима из чл. 148 ст. 1 овог Правилника, може држава чинити позајмице привредним предузећима из својих новчаних сретстава или из своје имовине или дати за њих јемство, ако је наплата позајмице односно дато јемство обезбеђено. На име обезбеђења може се примити јемство из § 124 или хипотека или залога прихода дотичног предузећа.

(²) Предлоге о позајмицама приватним привредним предузећима или за давање јемства од стране државе упућиваће ресорни министар министру финансија на сагласност, а по њиховом сагласном предлогу доносиће коначну одлуку Министарски савет.

(3) За позајмице односно за давање јемства привредним предузећима од стране државе, ако нису у питању општи државни интереси или ако наплата односно јемство није обезбеђено у смислу става 1, потребно је законско овлашћење (§§ 206 и 210).

Члан 151

Право повремене контроле из § 213 Уредбе врши министар финансија преко Одељења за врховну контролу Министарства финансија и његових органа или преко својих опуномоћених изасланика сходно одредбама §§ 242 до 245 Уредбе.

4. Одредбе о полагању рачуна

Члан 152

(1) Сваки поједини предмет државне имовине, ма по ком основу био он прибављен, мора бити приликом његовог пријема од одговорног руковаоца укњижен у прописане рачунске (инвентарске) књиге, које се воде одвојено за јавна добра, за имовину државне управе, за имовину самосталних државних установа, државних фондова и заклада и за имовину без нарочитог определења. Као исправа за књижење служи у случају набавке по ст. 1 тач. I и II чл. 126 овог Правилника комисијски записник о пријему (§ 165), а у случају прибављања по ст. 1 тач. III, IV и V чл. 126 овог Правилника наређење надлежног управљача, односно налог надлежног рачунополагача.

(2) Набавка непокретности и покретних непотрошних ствари (инвентарских предмета) претставља за државу инвестициони расход (§ 16 ст. 5), те се стога мора показати у коначном стању државне имовине као прираст њене вредности. Ради тога морају се рачунске књиге о стању државних непокретности и инвентарских предмета водити од одговорних руковаоца, који су их преузели, по количини, врсти и вредности, без обзира на то којој сврси служе.

(3) Набавка потрошног материјала претставља за државну управу материјални расход по државном предрачуну расхода. Стога се потрошни материјал државне управе не води код руковалаца у рачунским књигама по вредности, већ само по количини и врсти (§ 201 ст. 2), а за његову набавку учињени издатак терети као расход дотичну предрачунску партију односно позицију. Исто то важи и за набавку односно за књижење сировина и полупрерађевина, које служе за израду производа државне управе, односно њених установа. У колико се такви производи продају или уступају уз извесну накнаду приватним лицима или самосталним државним установама, приход од тога се књижи као предрачунски приход дотичног надлештва односно установе. Због тога се и стање производа државне управе показује код одговорних руковалаца у рачунским књигама само по количини и врсти, а не и по вредности.

(4) Код самосталних државних установа које набављају потрошни материјал, сировине и полупрерађевине на рачун своје обртне главнице (§ 236 ст. 1) и показују њихово стање као и стање својих производа (робе за продају) у рачуну изравнања као своју активу, одговорни руковаоци воде стање потрошног материјала, сировина, полупрерађевина и производа у својим рачунским књигама по количини, врсти и по вредности, а само њихов утрошак односно продаја претставља предрачунски раход.

Члан 153

(1) Одговорни руковаоци воде засебне рачунске књиге за државна јавна добра, за имовину државне управе, за имовину самосталних државних установа, државних фондова и заклада, као и за државну имовину без нарочитог определења, и то за непокретности и за инвентарске предмете

„инвентаре инвестиционих предмета", а за остале покретности „партијалнике потрошних ствари" потрошног материјала, сировина, полупрерађевина и производа са посебним рачунима (партијама) за сваку скупину према подели по чл. 125 ст. 1 и 4 овог Правилника.

(²) Надлежни управљач ће прописати, који ће од руковалаца према стварној потреби и обиму промена код инвестиционих предмета, односно потрошних ствари, сем рачунских књига из претходног става, водити и „дневник инвестиционих предмета", односно „дневник потрошних ствари" и то било заједнички дневник о свима променама у стању државне имовине или више посебних дневника.

(³)Обрасце за рачунске књиге код руковалаца прописаће надлежни управљач у споразуму са министром финансија.

Члан 154

(¹) Сваки ће се руковалац задужити по дневнику, односно по одговарајућим рачунима инвентара инвестиционих предмета или партијалника потрошних ствари, са повереним му деловима државне имовине који су затечени код њега приликом пописа, и то на основу наређења надлежног наредбодавца као управљача, односно налога надлежног рачунополагача. У току даљег пословања сваки руковалац ће се дневно задуживати свима примљеним, а одуживати свима издатим односно расходованим имовинским предметима на основу записника о пријему или на основу налога надлежног рачунополагача или обрачуна о издатим стварима.

(²) Руковалац је дужан потврдити пријем набављених предмета на свима примерцима записника о пријему, односно на одговарајућим исплатним исправама.

(³) О извршеним променама у стању поверених му имовинских предмета одговорни руковалац саставља, према прописима и упутствима надлежног управљача, месечне, тромесечне, полугодишње или годишње изводе из дневника, односно изводе примања и издавања инвестиционих предмета и потрошних ствари и доставља их, у одређеним роковима рачуноводству код непосредно претпостављеног помоћног наредбодавца као управљача, са свим прописаним исправама о књижењу.

(⁴) Обрасце извода из претходног става, као и рокове у којима се имају исти доставити, прописује надлежни управљач, који одређује и исправе књижења, које морају бити приложене изводима.

Члан 155

(¹) Рачуноводства код помоћних наредбодаваца као управљача морају водити инвентаре инвестиционих предмета и партијалнике потрошних ствари са евентуалним дневницама према прописима и упутствима надлежног управљача, и то за инвестиционе предмете увек са свима подацима о количини, врсти и вредности, а за потрошне ствари, према томе да ли служе сврхама државне управе, само по врсти и количини, или и по вредности, ако су у питању потрошне ствари самосталних државних установа. Наведена рачуноводства књиже све промене, код свих подручних руковалаца, у стању државне имовине којом управљају њихови надлежни наредбодавци као управљачи, и то или на основу налога издатих руковаоцима, или на основу извода из претходног члана.

(²) Рачуноводства из претходног става дужна су, упоређењем са својим књигама и испитивањем прописаних исправа за књижење, проверити правилност књижења имовинских података код свих подручних руковалаца и старати се да се све промене у имовинском стању уредно и тачно књиже. На основу својих опажања упућују она подручним руковаоцима своје примедбе у смислу § 239

Уредбе, а о неисправностима и неуредностима подручних руковалаца, које се примедбама не би могле уклонити, извештавају надлежног наредбодавца ради даљег поступка.

(3) Рачуноводства код помоћних наредбодаваца као управљача састављају, према прописима и упутствима надлежног управљача, изводе из својих дневника, односно изводе примања и издавања инвестиционих предмета и потрошних ствари и достављају их, у прописаним роковима, надлежном рачуноводству при министарству, односно рачуноводству самосталних државних установа.

Члан 156

(1) Рачуноводства при министарствима дужна су да у својим рачунским књигама воде стање вредности свих инвестиционих предмета, којим управља њихов ресорни министар као управљач, било непосредно било преко потчињених помоћних наредбодаваца као управљача, и то по скупинама из чл. 125 ст. 1 овог Правилника. Рачуноводства код самосталних државних установа воде стања вредности инвестиционих предмета, који припадају дотичној установи и стање вредности потрошних ствари, такође по скупинама из чл. 125 ст. 1.

(2) Рачуноводства из претходног става врше своја књижења по имовинским вредносним рачунима на основу сходних обрачуна и извода примања и издавања по чл. 155 ст. 3. Она су дужна да сходним мерама врше, у смислу §§ 238 и 239 Уредбе, сталну рачунску контролу над подручним рачуноводствима код помоћних наредбодаваца као управљача и одговарају да се све промене у државној имовини, којом управља њихов наредбодавац као управљач, уредно и правилно књиже. О потрошним стварима рачуноводства при министарствима не воде стање њихове вредности, но она су дужна да сходним мерама надзиру задужење одговорних руковалаца са набављеним потрошним стварима и расходовање њихове набавне вредности по односним предрачунским партијама и позицијама.

(3) На крају рачунске године рачуноводства при министарствима састављају за државни завршни рачун, на основу својих рачунских књига, коначно стање вредности државних јавних добара, непокретности и инвентарских предмета. Том приликом она не врше никакве отписе од вредности инвестиционих предмета, јер се вредност инвестиционих предмета јавних добара, државне управе као и оних без нарочитог определења смањује само расходовањем отуђених или због неупотребљивости уништених инвестиционих предмета (§ 194 ст. 2). Рачуноводства самосталних државних установа врше приликом закључка своје пословне године годишње отписе од вредности својих инвестиционих предмета у циљу њихове амортизације и показују у рачуну изравнања као своју активу, сем стања вредности својих инвестиционих предмета после извршених отписа и стање вредности потрошних ствари по скупинама из чл. 125 ст. 1.

(4) Рачуноводства самосталних државних установа упућују у одређеном року, заједно са рачуном извршених расхода и остварених прихода по предрачуну, и своје рачуне изравнања са рачуном губитка и добитка рачуноводству при оном министарству, које њима управља, а ово их упућује, заједно са својим завршним рачунима, Главном државном књиговодству Министарства финансија ради израде државног завршног рачуна по § 87 Уредбе.

Члан 157

(1) Рачуноводства државних фондова и заклада, која према одредби § 85 ст. 2 Уредбе показују коначно стање и вредност своје имовине приликом закључка своје пословне године у рачуну изравнања, поступају сходно претходним од-

редбама важећим за рачуноводства самосталних државних установа. Рачуноводства осталих фондова код државних надлештава и установа, који служе управним задацима, воде о приходима и расходима тих фондова текуће рачуне, а за завршни рачун показују њихово почетно стање, износ свих прихода и расхода као и коначно стање.

(2) Рачуноводства свих фондова из претходног става упућују своје завршне рачуне рачуноводству при оном министарству, које њима управља, а ово их подноси, заједно са својим завршним рачунима, Главном државном књиговодству Министарства финансија ради израде државног завршног рачуна по § 87 Уредбе.

Члан 158

Сви државни службеници, који по одредбама овог Правилника рукују државном имовином, воде рачунске књиге и полажу рачун о њој, потпадају у погледу тог њиховог рада дисциплинским прописима који важе за службенике Министарства финансија (§ 4).

VI САМОСТАЛНЕ ДРЖАВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 159

Самосталним државним установама сматрају се у смислу Уредбе о државном рачуноводству и овог Правилника оне установе, које су као такве образоване на основу закона односно законског овлашћења (§ 214 ст. 2).

Члан 160

(1) Самосталне државне установе, према начелима привредног газдовања, морају својим приходима подмиривати све своје расходе, како управне тако и режиске као и расходе на амортизацију објеката (§ 222).

(2) Приходи самосталних државних установа преко износа њихових расхода припадају држави и њима располаже министар финансија по одредбама овог Правилника.

Члан 161

За државне послове, уступљене самосталним државним установама исте имају право на одговарајућу накнаду, која се одређује непосредном погодбом административним путем (§ 222 ст. 2).

Члан 162

Самосталне државне установе морају сносити све државне дажбине, којима су оптерећа приватна предузећа, уколико законским одредбама нису од тога ослобођене (§ 222 ст. 3).

Члан 163

(1) Ресорни министар као врховни управљач односне самосталне државне установе је и њен наредбодавац.

(2) Помоћни наредбодавац и управљач самосталне државне установе је старешина исте односно Управни одбор где овај постоји.

(3) Старешине самосталних државних установа, њихови помоћници, директори и начелници као и старешине, помоћници и начелници установа и извршних јединица подређених самосталним државним установама помоћни су наредбодавци и управљачи у границама Уредбе о државном рачуноводству (§ 49 ст. 1 и § 182) и у границама организационих уредаба.

(4) Делокруг рада управе и њених извршних органа прописује организациона уредба, којом се решава и питање потребе и дужности надзорног одбора и његовог делокруга и одговорности.

(5) Код оних самосталних државних установа код којих постоје управни одбори, рачуноводствена и благајничка служба не подлежи претход-

ној (превентивној) контроли органа Главне контроле (§ 215 ст. 3). Ову службу обављају органи рачуноводства у свом службеном делокругу.

Члан 164

(1) Унутрашње уређење рачуноводствене и благајничке службе у границама одредаба Уредбе о државном рачуноводству и одредаба овог Правилника, прописује на предлог Управе самосталне државне установе ресорни министар као врховни управљач нарочитим правилницима, а по претходној сагласности министра финансија.

(2) Самосталне државне установе овлашћене су да троше своје приходе на покриће својих расхода, а обавезне су да месечне вишкове својих прихода по приближном прорачуну предају министру финансија према његовим наређењима.

Члан 165

(1) Самосталне државне установе израђују своје предлоге предрачуна расхода и прихода према одредби § 228 Уредбе о државном рачуноводству и упутствима министра финансија.

(2) Самосталне државне установе уз предлог предрачуна расхода и прихода подносе и свој исцрпни план газдовања за односну пословну годину са свима појединостима како у погледу предвиђених расхода и прихода, тако и у погледу пословања и унапређења установе и њене имовине.

Члан 166

(1) Вредност непокретности и покретности које је држава уступила појединим самосталним државним установама и које су основ њиховог рада, као и вредност инвестиција које су извршене у току њиховог пословања државним или сопственим сретствима, претстављају њихову основну главницу као задужење код Министарства финансија.

(2) Основна главница самосталних државних установа повећава се вредношћу прибављених или

приновљених имовинских објеката, а смањује се вредношћу отуђених или отписаних објеката.

(3) Трошкови оправака и одржавања имовинских објеката не увећавају њихову вредност и не могу се узимати за повећање основне главнице.

(4) Износом редовних годишњих отписа од вредности имовинских објеката, чија вредност претставља основну главницу самосталних државних установа, смањује се њихова основна главница.

Члан 167

(1) Вредност готовог новца, потрошног материјала, производа, сировина и полупрерађевина, као и потраживања самосталних државних установа претставља њихову обртну главницу као задужење код Министарства финансија.

(2) Према износу обртне главнице као пасиве самосталне државне установе стоји актива састављена од оних имовинских делова, чија је вредност изражена у обртној главници.

(3) Промена односа имовинских делова, чија је вредност изражена у обртној главници, не сачињава расходе установе.

(4) Набавка потрошног материјала и сировина са издацима за њихов довоз и смештање, као и са осталим издацима, који се урачунавају у цену коштања материјала, сировина и производа, врше се на рачун обртне главнице.

(5) Издаци на радну снагу употребљени за израду производа могу се такође чинити на рачун обртне главнице.

(6) Обртна главница повећава се позајмицом из државне готовине, из зајмова или краткорочних позајмица закључених у ту сврху.

(7) Смањење обртне главнице у случају потребе може се учинити само по законском овлашћењу. Износ смањења обртне главнице припада у том случају Главној државној благајни у састав њеног обртног капитала.

Члан 168

Изузетно од одредаба чл. 166 и 167 овог Правилника могу поједине самосталне државне установе вршити поделу своје имовине и показивати је у рачунским књигама и на други начин, који пропише правилником ресорни министар у сагласности са министром финансија (§ 223 ст. 4).

Члан 169

(1) Вредност процењених и пописаних делова основне имовине (чл. 166) књиже рачуноводства самосталних државних установа по својим рачунским књигама задужујући одговарајуће рачуне непокретности и покретности (као своју активу), а одобравајући рачуну основне главнице (као своју пасиву).

(2) Процењену и пописану обртну имовину (чл. 167) књиже рачуноводства самосталних државних установа по својим рачунским књигама задужујући одговарајуће рачуне потрошног материјала, сировина, полупрерађевина, производа и потраживања (као своју активу), а одобравајући рачуну обртне главнице (као своју пасиву).

Члан 170

(1) Пре састављања годишњих завршних рачуна самосталне државне установе врше редовно отписивање своје имовине по имовинским рачунима. Износ отписивања обрачунава се од набавне вредности имовинских објеката, односно од првобитног задужења по имовинским рачунима, а према постотку отписивања одређеном упутством § 230 ст. 2 Уредбе о државном рачуноводству. Отписивање се врши на терет основне главнице.

(2) У висини износа извршених отписа дужне су самосталне државне установе предвидети у своме предрачуну расхода одговарајуће дотације фонду за обнову имовине.

(3) Ванредне штете и губитци у имовинским објектима изравњавају се на начин прописан ста-

вом 1 као и код редовних отписа с тим, да се ванредни отписи дотирају из резервног фонда, а ако овога нема морају се предрачуном расхода такви отписи обухватити као нередовни расходи и на терет истих дотирати фонду за обнову имовине.

(4) Предрачунски расходи за обнову (ст. 2 и 3) дотирају се фонду за обнову имовине и служе за обнављање имовине у границама отписима смањене њене вредности.

(5) У случају великих штета или губитака у имовини могу се отписи поделити на више пословних година и у предрачуне расхода уносити по одредби § 230 ст. 7 Уредбе о државном рачуноводству.

Члан 171

(1) По завршетку пословне и истеку рачунске године самосталне државне установе извршиће закључак својих рачунских књига и саставити рачун губитка и добитка и рачун изравнања према одредбама §§ 232 и 233 Уредбе о државном рачуноводству.

(2) О коначном саставу годишњих завршних рачуна одлучује управа установе, а њихову тачност испитује и оверава надзорни одбор (где ови постоје).

(3) Годишњи завршни рачуни достављају се ресорном министру, министру финансија и Главној контроли.

Члан 172

(1) Дотације фондовима према § 235 Уредбе о државном рачуноводству, уколико се код самосталних државних установа врше из исте добити, израчунаваће се при закључку рачунских књига по одређеним постотцима и за толико смањити и показати остварену чисту добит.

(2) Дотације фондовима према § 235 Уредбе о државном рачуноводству, уколико се исте врше на рачун предрачунских расхода, показују се као и остали предрачунски расходи.

VII КОНТРОЛНА СЛУЖБА

1. Општи прописи

Члан 173

(1) Министар финансија врши контролу управљања и руковања државном имовином и имовином државних фондова и заклада, рачуноводстава, помоћних рачуноводстава, самосталних државних установа свих надлештава и установа, које ма по ком основу у име државе примају, држе или издају новац или благајничке вредности или пак рукују инвентарским предметима или потрошним материјалом, као и над самоуправним и приватним установама, које држава материјално помаже.

(2) Од контроле из претходног става изузимају се расходи по § 28 Уредбе о државном рачуноводству.

(3) Надзор и контрола из става првог не искључује надзор и контролу, коју врше преко својих изасланика ресорни министри код подређених им надлештава и установа у погледу руковања новцем, стварима и материјалом.

Члан 174

Непосредну контролу над руковаоцима новца, благајничких вредности, ствари и материјала врше надлежни наредбодавци односно управљачи.

2. Ванредни прегледи

Члан 175

Министар финансија врши контролу путем ванредних прегледа преко својих изасланика, у ком циљу министар финансија или орган кога он овласти, издаје изасланицима потребно наређење и пуномоћије.

Члан 176

Изасланик мора чувати у највећој тајности свој пут и поверени му задатак најсавесније извршити. За повреду тајности изасланик одговара дисциплински, а и материјално ако услед тога настане штета по државу.

Члан 177

У наређењу за преглед који се мора обавити без одуговлачења, увек ће се изасланику одредити и рок до кога има обавити посао. Само у изузетним случајевима изасланик може за преглед употребити и дуже време, али ће се за сваки случај ценити, да ли је за преглед употребио само потребно време.

Члан 178

(1) Изасланик је дужан да се при прегледу креће строго у границама издатог му наређења.

(2) У случају да изасланик при прегледу открије неправилности, које указују на злоупотребе у ранијим годинама, односно на време за које изасланику није наређено да изврши преглед, мора одмах поднети извештај министру финансија и тражити потребно наређење.

Члан 179

Изасланик министра финансија општи непосредно са свима властима.

Члан 180

(1) Пре но што приступи прегледу изасланик саопштава на потпис своје пуномоћије старешини и рачунополагачима и руковаоцима државне имовине, а усмено захтева да се све вредности: новац, хартије од вредности, привремене признанице и др., унесу у касу, уколико се ван касе налазе; затим у присуству старешине или органа кога старешина одреди и руковаоца касе печати касу својим печатом и одузима један кључ (виљушку). Кључ се неће одузимати, ако каса има само један кључ на спољној брави.

(²) Ако су отсутни старешина надлештва и благајник, или један од њих, печаћење касе има се извршити у присуству најстаријег чиновника.

Члан 181

(¹) Да не би било застоја у благајничком пословању код установа које располажу главном и ручном касом, све вредности из ручне касе под надзором изасланика пренеће се у главну касу преко трезорске књиге, па ће изасланик извршити печаћење само главне касе на начин прописан у претходном члану, а задржаће кључ који је имао сукључар.

(²) Старешина установе одредиће чиновника, који ће привремено примати приходе и ове сваког дана предавати на чековни рачун дотичне установе, а по предаји касе одређени орган извршиће под надзором изасланика обрачун са руковаоцем касе. Овом чиновнику може се ставити на располагање потребна паушална сума за вршење неодложних исплата.

Члан 182

О печаћењу касе изасланик сачињава записник, који потписују присутни при печаћењу касе и изасланик. Одмах после тога, изасланик актом извештава непосредног вишег старешину установе, код које врши преглед, и Одељење за врховну контролу Министарства финансија да је отпочео ванредни преглед. Потом изасланик записнички саслушава благајника и сукључара, ако овај постоји, и издаје наређење да се непрокњижени износи прокњиже и новчане књиге закључе.

Члан 183

(¹) Уколико се укаже потреба изасланик ће затражити извештаје од установа, које стоје у новчаној вези са установом код које врши ванредни преглед, о свима предатим вредностима у времену

за које му је наређено да изврши ванредни преглед, као и о стању њихових депозита, ако их има на чувању.

(²) Списак установа од којих је тражио предњи извештај изасланик задржава и прилаже свом извештају.

Члан 184

(¹) Закључак новчаних књига потписују: благајник, старешина установе, сукључар, ако овај постоји, и лице које води књиге, а оверава га изасланик.

(²) Изасланик ће прегледати књиге и документа за време од првог дана месеца, у коме врши ванредни преглед, па до закључења књига. У томе циљу изасланик је дужан да сравни помоћне дневнике са главним, изврши документални преглед и пресумира помоћне и главне дневнике. Пошто на овај начин изасланик утврди тачност салда, њихово стање уноси у записник. Код благајни које по уређењу своје службе имају обрачунавање са својим књиговодством при прегледу ће се узети у обзир последње обрачунско и признато стање.

(³) Кад се увери да су печати на каси неповређени, изасланик наређује да се каса отвори, а потом утврђује њену садржину прегледом и пребројавањем свих вредности у присуству благајника, старешине установе, или лица које он одреди, и сукључара ако овај постоји.

(⁴) О нађеном стању у каси, изасланик сачињава записник који потписују присутни и изасланик, а одмах после тога имају се сачинити записник о готовини и спискови: привремених издатака, хартија од вредности, таксених вредности. За остале вредности, у колико их буде било, сачиниће се посебни спискови. Једновремено ће се израдити и извод из депозитног партијалника.

Члан 185

(¹) Изасланик је дужан да сравни хартије од вредности са израђеним списком и утврди да ли су

тачно уписане по серијама, бројевима и купонима, као и да су то оне хартије које су у депозит положене. Ово нарочито важи за хартије од вредности, које се извлаче на згодитке. Тако исто има утврдити да ли је правилно поступљено са купонима који су отсечени после депоновања, односно у времену од последњег ванредног прегледа.

(2) Прегледом привремених издатака изасланик има да утврди да ли су ови на закону основани и у свему исправни.

(3) Све остале спискове и изводе изасланик има упоредити са нађеним стањем и утврдити њихову тачност.

(4) Према утврђеном стању изасланик, у колико је то потребно, предузима даље мере.

Члан 186

Ако изасланик утврди исправно стање касе или са малим недостатком, који буде на његов позив одмах отклоњен, предаће касу са целокупном садржином руковаоцу на даље руковање. Пријем касе потврђује руковалац на записнику и изводу стања касе.

Члан 187

(1) Ако је у каси утврђен вишак који прелази износ од 50.— динара, изасланик о томе сачињава реферат на основу кога позива благајника да тај вишак оправда.

(2) Ако благајник не може утврђени вишак да оправда, изасланик издаје наређење да се уведе у депозитни дневник и у партијалник на партију благајника означујући његово презиме и име.

(3) Вишак који не прелази износ од 50.— динара, неће се узимати у обзир.

(4) Вишком се могу подмирити доцније утврђене штете, за које се докаже да су настале некњижењем извесних примања или погрешним књижењима, али то само у случају ако је вишак у узрочној вези са тим некњиженим приходима, односно погрешним књижењима.

Члан 188

(1) Мањак који не прелази 50.— динара неће се књижити ако га благајник на позив изасланика попуни.

(2) Мањак преко овога износа изасланик констатује рефератом и позива благајника и остала одговорна лица, да га оправдају или подмире у року од 5 дана.

(3) Ако одговорна лица у одређеном року не поступе по предњем захтеву, изасланик доноси одлуку о обезбеђењу државног потраживања и даље поступа по § 244 ст. 3 и 4 Уредбе о државном рачуноводству.

(4) Ако благајник односно руковалац државне имовине не попуни утврђени мањак, а овај се не би могао подмирити обуставом од његових принадлежности за 6 месеци, а нарочито ако постоји опасност од даље штете по државну имовину, изасланик доноси решење о његовом удаљењу од дужности и даље поступа по § 245 Уредбе.

(5) Кад одговорна лица положе утврђени мањак, изасланик издаје писмено наређење да се положена сума прими, унесе у касу и прокњижи у депозитни дневник на страни издавања за утврђени мањак и на страни примања за положени мањак. Ови износи разводе се у депозитни партијалник на партију одговорних лица.

(6) Износ утврђеног мањка, на случај да га одговорна лица не подмире, развешће се у депозитни дневник на страни издавања као мањак, и у партијалник на партију одговорних лица. Доцније наплаћене суме за његово подмирење књижиће се у депозитни дневник на страни примања и у депозитни партијалник на исту партију.

(7) У свима случајевима утврђеног мањка у каси, уколико се не поступи по ставу 4, изасланик је дужан испитати све околности под којима је мањак проузрокован и према тежини кривице од-

говорног руковаоца учинити предлог за његово смењивање.

(8) У случају да изасланик истим прегледом накнадно утврди да мањка није било, односно да је овај наступио услед погрешног књижења или некњижења извесних сума у времену од првог у месецу у коме се преглед врши до дана отпочетог ванредног прегледа, односно до закључка књига, на основу образложеног реферата изасланиковог извршиће се одмах повраћај погрешно положеног мањка.

(9) Ако се предње утврди доцнијим прегледима, поступиће се по одредбама чл. 72 Закона о Главној контроли.

Члан 189

(1) Кад одговорна лица утврђени мањак у новцу и осталим вредостима не оправдају или не положе, а штета се не може подмирити обуставом од принадлежности одговорних лица за 6 месеци, изасланик подноси надлежном редовном суду захтев за обезбеђење из њихове покретне и непокретне имовине.

(2) У захтеву за обезбеђење укратко се излаже на који је начин причињена штета, у ком износу, ко је за исту одговоран, чиме се то доказује и на коју се покретну и непокретну имовину тражи обезбеђењу, и уз исти се прилажу докази, изјаве одговорних лица и пуномоћије, све у овереном препису.

Члан 190

(1) Ако изасланик нађе у каси неправилне привремене издатке из службеног односа констатоваће то рефератом на основу кога ће упутити захтев да прималац одмах врати неправилно примљену суму. У случају да прималац врати спорну суму предаће му се односна признаница на уништај, а изасланик ће саслушати благајника да се изјасни, чиме правда неправилну исплату.

(2) На случај, да прималац не буде хтео или не буде могао одмах вратити неправилно примљену суму, изасланик ће упутити захтев надлежном наредбодавцу да то потраживање утврди административним путем сходно § 94 ст. 1 Закона о чиновницима и да једновремено по Закону о општем управном поступку изда целисходну одлуку за обезбеду тог државног потраживања.

(3) На исти начин поступиће се и у случајевима када је протекао законски рок за правдање привремено издате суме, ако нису поднета правдајућа документа.

(4) Ако је привремени издатак учињен без законског основа изасланик ће позвати и рачунополагача, који је за ту исплату издао налог, да одговарајући износ положи, па ако овај то не учини, донеће решење о обезбеђењу по § 244 Уредбе о државном рачуноводству.

(5) Да ли ће се и када поднети тужба Главној контроли противу надлежног наредбодавца одлучиће министар финансија.

Члан 191

(1) Изасланик мора утврдити: да ли су извршени расходи основани на законским прописима; да ли су уредно обрачунати и прокњижени; да ли су надлежни наредбодавци код издавања наредби поступали по Уредби о државном рачуноводству и осталим прописима; да ли су рачунополагачи правилно поступали по наредбама надлежних наредбодаваца и да ли имају за свако издавање и примање уредна документа, као и да ли се у установи код које преглед врши у свему поступа по специјалним наређењима и прописима за рачуноводно благајничко пословање, који за њу важе.

(2) У овом циљу изасланик мора да упореди са књигама:

а) извештаје других установа о предатим вредностима (чл. 183 ст. 1 овог Правилника);

б) извештаје о стању рачунског односа са другим установама (чл. 183 ст. 1 овог Правилника);
в) помоћне књиге са главнима; и
г) документа примања и издавања.

(3) Пошто поступи по предњем изасланик ће пресумирати главне и помоћне књиге за време од последњег прегледа па да првог у месецу у ком је преглед одпочео, а потом ће извршити преглед свих књига у циљу установљења, да ли се ове правилно воде.

Члан 192

(1) За сваку злоупотребу и штету изасланик сачињава образложени реферат у коме износи: ко је и на који начин причинио штету, у ком износу, и ко је чиме омогућио да се штета учини као и за колико је ко од њих одговоран од утврђене штете.

(2) На основу сачињеног реферата изасланик позива одговорна лица, да свој поступак оправдају, а органе који су својим радом или нерадом омогућили да се штета изведе да оправдају своју нерадњу или погрешну радњу, а све да се изјасне да ли су вољни и на који начин да накнаде без спора или да обезбеде утврђену штету.

Члан 193

(1) Ако изасланик утврди штете услед тога што уплаћени износи државних прихода или каква друга примања, нису у целости или делимично укњижени у одговарајуће дневнике, сачиниће о томе образложени реферат по предходном члану, коме ће приложити оригиналне потврде, признанице, порске књижице или друго што, чиме се доказују штете, а оверене преписе тих докумената предаће односним странкама. На основу тако сачињеног реферата и прилога изасланик ће саслушати одговорна лица о томе, чиме правдају своје поступке и у случају да не могу доказати да је књижење спорних сума извршено, позваће их да те суме одмах положе.

(2) Изасланик ће издати посебну наредбу да се неукњижени или мање укњижени износи укњиже у за то одговарајуће дневнике, где по својој природи спадају. Овако укњижени износи у помоћне дневнике (пореза, трошарине, таксе и слично) имају се одмах пренети у главне дневнике у које спадају.

(3) По извршењу књижења по предњем ставу, изасланик издаје наређење да се накнадно прокњижени проневерени износ разведе у депозитни дневник на страни издавања означујући лица која су исту извршила, и у депозитни партијалник на партију тих лица.

(4) Доцније наплаћене суме за покриће тог мањка, књижиће се на исту партију на страни примања.

(5) Ако одговорна лица одмах положе одговарајуће износе, изасланик ће наредити да се односна сума прими и укњижи у депозитни дневник на страни примања ако положени мањак, именујући односна лица и у депозитни партијалник на одговарајућу партију тих лица, тако да се тај рачун изравна.

Члан 194

(1) Кад се у току прегледа открију злоупотребе већег обима, у којима се јављају елементи кривичних дела кажњивих по Кривичном закону, изасланик ће по својој оцени поднети кривичну пријаву по одредбама Закона о кривичном судском поступку.

(2) У кривичној пријави се излаже, на који су начин причињене штете, ко их је причинио и колики је њихов износ. Пријави се прилажу потребни докази и изјаве одговорних лица у оригиналу или овереном препису.

Члан 195

(1) Ако изасланик утврди штете, које су настале услед погрешног обрачунавања и издавања

већих принадлежности него што припадају по постојећим прописима или због исплате принадлежности без законског основа, одмах ће наредити да се престане са погрешном исплатом ако се ова и даље врши, па ће рефератом утврдити чијом су кривицом настале штете и њихове износе, и која су и лица и за колико одговорна поред примаоца.

(2) На основу тако сачињеног реферата изасланик ће саслушати примаоца о потребном и позвати га да врати неправилно примљену суму или да се изјасни на који начин мисли да подмири штету. Ако прималац одмах не врати више примљену суму, изасланик ће саслушати и сва остала лица чиме правдају своју радњу или нерадњу и на који начин мисле да подмире штету.

(3) За платежнике, који су ма на име чега више примили него што им је припадало, а на позив изасланика не буду вратили неправилно примљену суму, изасланик ће одмах захтевати од надлежног наредбодавца, да то државно потраживање из службеног односа расправи административним путем (§ 94 ст. 1 Закона о чиновницима и др.), а једновремено у циљу обезбеђења да изда привремену одлуку по Закону о општем управном поступку.

(4) У случају да се погрешно исплаћени износи не би могли наплатити обуставом од принадлежности примаоца за шест месеци, наредбодавац ће доставити надлежном Државном правобранилаштву извршни наслов у смислу § 136 Закона о општем управном поступку ради извршења наплате из остале његове имовине или примања.

(5) Да ли ће се и када поднети тужба Главној контроли противу оних државних органа, чијом је кривицом извршен издатак у већем износу него што је требало, или издатак без законског основа, одлучује министар финансија.

Члан 196

(1) Одговорна лица, од којих се мора узети потребна изјава, изасланик позива кратким путем

преко месне власти, а активне чиновнике актом преко надлештва у коме су са службом. Позив потписан од изасланика мора да садржи име и презиме дотичног лица, време и место, и коме има претстати.

(2) Позив се предаје на рецепис, који се враћа изасланику.

(3) Ако се позив није могао уручити, месна власт ће га вратити са извештајем, зашто се предаја позива није могла извршити.

(4) У случају да одговорна лица не буду позиву односно акту следовала, изасланик има обавити посао и без њихових изјава.

(5) Кад се одговорна лица не налазе у месту где се преглед врши, изасланик за потребно саслушање упућује захтев преко надлежне полицијске власти, а за активне службенике преко надлештва у коме су са службом.

Члан 197

(1) Ако се прегледом ствари и материјала утврди вишак, изасланик то констатује рефератом и позива руковаоца да исти објасни, а потом издаје наређење да се вишак уведе у књиге.

(2) Кад се прегледом утврди мањак у стварима и материјалу уопште, изасланик то утврђује писменим рефератом у коме излаже које ствари односно материјал недостају и која је њихова вредност, узимајући ону вредност по којој су набављене или процењене при пријему. На основу тако сачињеног реферата изасланик позива одговорно лице да утврђени мањак у стварима и материјалу оправда или положи одговарајућу вредност.

(3) Ако одговорно лице не оправда утврђени мањак а одговарајућу вредност положи на име подмирења штете, изасланик издаје наредбу да се тај износ прими и укњижи као ванредни приход, а код самосталних државних установа у корист одговарајућег рачуна. Ствари и материјал који не-

достају, на основу наређења изасланиковог разводе се у материјалне књиге са означењем да је њихова вредност наплаћена.

(4) Ако одговорно лице не оправда мањак а одговарајућу вредност, на основу наређења изасланиковог, положи у депозит до расправе питања његове одговорности, изасланик ће наредити да се нестали предмети разведу у материјалну књигу а њихова вредност укњижи у депозитни дневник на страни примања и у депозитни партијалник на име одговорног лица, као депозит до коначне расправе о питању његове материјалне одговорности.

(5) Ако одговорно лице не буде хтело, или не буде могло положити вредност несталих предмета, изасланик ће наредити да се они разведу по материјалним књигама а њихова вредност укњижи у дневник депозита на страни примања и у депозитни партијалник на партију одговорног лица са означењем његовог имена, презимена и звања. На основу наређења изасланика иста сума развешће се одмах и у издавање депозитног дневника као мањак одговорног лица за нестале предмете и у депозитни партијалник на посебну партију.

(6) Кад се вредност односног материјала наплати од одговорног лица укњижиће се у депозитни дневник на страни примања и у депозитни партијалник на исту партију, где је књижена та вредност као мањак по претходном ставу, тако да се тај рачун изравна. Потом ће се износ депонован по ставу 5 овог члана укњижити као ванредни приход односно код самосталних државних установа у корист одговарајућег рачуна.

Члан 198

(1) Ако установа, код које се утврди мањак у стварима или материјалу не води депозитни дневник, поступиће се на следећи начин:

а) ако одговорно лице положи њихову вредност за подмирење штете, нестали предмети развешће се по материјалним књигама са потребним

објашњењем, а положени износ предаће се надлежној каси;

б) ако одговорно лице положи вредност несталих предмета условно до расправе његове материјалне одговорности, тај ће се износ предати надлежној каси у депозит на чување до окончања спора; и

в) ако одговорно лице не положи вредност несталих предмета изасланик ће у материјалним књигама констатовати утврђени мањак и један примерак реферата у коме је изнео утврђено стање приложиће односној књизи, тако да се тај мањак по материјалним књигама води до окончања тог предмета.

(2) Кад одговорна лица утврђени мањак у материјалу или инвентарским предметима не оправдају или не положе, изасланик у свему поступа по чл. 189 овог Правилника, јер све што је прописано за преглед касе важи и за преглед књига, ствари и материјала.

Члан 199

Кад изасланик утврди неправилности у раду које немају везе са штетом, или застој у пословима, сачиниће о томе реферат и изложити утврђено стање и позвати одговорна лица да се изјасне чиме правдају неправилности и застој у послу.

Члан 200

По свршеном ванредном прегледу изасланик ће на свима новчаним књигама, које је прегледао, ставити потврду о извршеном прегледу и потписати, а у инспекциону књигу дотичне установе уписаће нађено стање као и све неправилности и застоје у послу, које је констатовао и упуство на који се начин имају исте отклонити и у коме року.

Члан 201

(1) Одмах по извршеном прегледу изасланик подноси извештај министру финансија.

(2) Из извештаја се мора видети: кад је стигао на одређено место, шта је предузео у циљу прегледа, шта је прегледао и шта је при прегледу нашао.

(3) Извештај о прегледу има бити јасан, и у његовом првом делу изасланик излаже: шта је прегледао и нашао исправно, а у другом делу злоупотребе ако их има, описујући јасно на који су начин учињене; колика је штета злоупотребом причињена и ко је исту причинио; у трећем делу извештаја изасланик излаже по реду све штете, које су неправилним радњама и небрижљивошћу причињене; а у четвртом делу неправилности у раду већег обима, које немају везе са штетом. Најзад, има изложити код кога је суда тражио и каква обезбеђења и противу којих лица, прилажући добивена решења са рецеписима, и да ли је поднео и које пријаве Државном тужиоштву. Изасланик је дужан у извештају изнети сва своја опажања током прегледа и учинити предлоге за уклањање недостатака.

Члан 202

(1) За констатоване злоупотребе и штете морају се уз извештај приложити посебни докази. Ти докази прилажу се у оригиналу или у препису овереном од изасланика, а из књига састављају се изводи само уколико су потребни.

(2) Ако оригинална документа садрже доказе за какво кривично дело као: фалсификована документа и томе слично, онда изасланик ове оригиналне исправе одузима на свој реверс и прилаже извештају, ако их није уступио Државном тужиоштву.

(3) Код случаја радирања и преправљања књига, ако је ово извршено у вези са злоупотребама, и ако ове књиге више нису у употреби, изасланик и њих узима на реверс и прилаже извештају или уступа Државном тужиоштву, а ако су те књиге у употреби изузима потребне изводе из

њих. Ако је прегледом утврђен велики број штета причињених од више лица, изасланик на крају извештаја саставља преглед из кога се мора видети: која лица, за коју штету и у колико одговарају.

(4) Сав доказни материјал, књиге, документа, изводе, записнике, реферате и др. изасланик има средити и нумерисати оним редом, како је те доказе навео у свом извештају, у коме је дужан са стране поред текста истаћи и број дотичног прилога, онде где га је навео.

Члан 203

(1) На основу извештаја изасланика и поднетих доказа министар финансија или орган, кога он овласти, доноси одлуку о даљем поступку.

(2) Код утврђених злоупотреба поднеће се кривична пријава надлежном Државном тужиоштву противу одговорних лица са захтевом за кривични прогон, ако то већ није учинио изасланик.

(3) За утврђене злоупотребе по којима је изасланик поднео кривичну пријаву Државном тужиоштву и тражио обезбеђење, решење о обезбеђењу са рецеписом и остала акта достављају се са тужбом за накнаду штете Главној контроли, односно надлежном Државном правобраниоштву, ако су у питању лица која не одговарају пред Главном контролом.

(4) За утврђене штете које су причињене неправилним радњама и небрижљивошћу државних органа, на основу одлуке министра финансија, поднеће се тужба Главној контроли.

Члан 204

Изасланици директора финансијских дирекција и старешина надлештава са делокругом финансијских дирекција, као и надлежни наредбодавци, односно управљачи код самоуправних државних установа, имају сва права и дужности иза-

сланика министра финансија. Директори финансијских дирекција, старешине надлештава са делокругом финансијских дирекција као и надлежни наредбодавци односно управљачи код самосталних државних установа, имају права и дужности из § 244 став 3 и 5 Уредбе о државном рачуноводству и чл. 178 ст. 2, чл. 195 ст. 5 и чл. 203 ст. 1 и 4 овог Правилника.

Члан 205

(1) О резултату прегледа извршених преко својих изасланика финансијски директори односно старешине надлештава са делокругом финансијских дирекција извештавају Одељење за врховну контролу Министарства финансија.

(2) Евиденцију о прегледима водиће финансијске дирекције, односно надлештва са делокругом финансијских дирекција, свака за своје подручје и Одељење за врховну контролу, коме се шаљу повремено извештаји о току предмета до потпуног окончања.

(3) Код самосталних државних установа помоћни наредбодавци односно управљачи извештавају о резултату прегледа своје ресорне министре као врховне управљаче и воде потребну евиденцију. Одредбе чл. 182 овог Правилника важе и за изасланике ових установа.

3 Рачунска контрола

Члан 206

Сталну рачунску контролу Министарство финансија врши по прописима §§ 238 и 239 Уредбе о државном рачуноводству.

4 Непосредна контрола

Члан 207

Непосредну контролу из § 240 Уредбе о државном рачуноводству наредбодавац, односно непосредни управљач обавља:

1) редовним и ванредним прегледом благајне, инвентарских предмета, магацина и потрошног материјала, упоређењем пронађеног стања са књигама;

2) вођењем евиденције о пуштању у употребу свих новчаних и материјалних главних и помоћних књига, признаничних књига и томе слично и о руковању са истима; и

3) вођењем евиденције о кључевима касе.

Члан 208

(1) Редовни преглед благајне мора се вршити на свршетку сваког месеца, а ванредни кад то наредбодавац, односно непосредни управљач нађе за потребно, но најмање једанпут годишње.

(2) Ако је у току године извршен ванредни преглед од стране изасланика министра финансија или кога другог овлашћеног органа, ванредни преглед од стране наредбодавца односно непосредног управљача може изостати.

(3) О извршеном редовном и ванредном прегледу касе сачиниће се извод стања по књигама и стања у каси. Изводу се прилажу сви потребни записници и спискови.

(4) У случају да се прегледом утврди мањак односно вишак има се поступити по прописима овога Правилника, који важе за исте случајеве код ванредних прегледа.

(5) Извод стања касе заводи се у деловодни дневник.

(6) Да ли ће и која надлештва, самосталне државне установе, фондови и закладе слати месечне изводе о стању касе и коме, одлучује министар финансија.

Члан 209

(1) Редовни преглед материјалних књига (дневник набавака, књига потрошног материјала, требовања, потрошни материјал, књига магацина и књига инвентара) врши се коцнем сваког месеца.

(2) Ако се овим прегледом утврди вишак или мањак у потрошном материјалу, поступиће се по прописима овога Правилника, који важе за ванредне прегледе. О овом прегледу не састављају се посебни изводи, него се на односним књигама констатује, да је преглед извршен и како је стање нађено.

(3) Редован преглед инвентарских предмета и стовариштa потрошног материјала врши се на свршетку сваке године, а ванредни кад то наредбодавац односно непосредни управљач нађе за потребно, с тим да се ванредни преглед стовариштa потрошног материјала мора извршити бар једанпут у току године. И у овом случају има места примени чл. 208 ст. 2 овог Правилника.

(4) О редовном и ванредном прегледу инвентарских предмета и стовариштa потрошног материјала, мора се сачинити записник у који се има унети стање по књигама и стање утврђено прегледом. Записник се заводи у деловодни дневник.

(5) Редовни и ванредни прегледи материјала и имовинских предмета самосталних државних установа прописаће се њиховим специјалним правилницима.

Члан 210

(1) О свима новчаним и материјалним књигама, главним и помоћним, признаничним књигама и томе слично, наредбодавац, односно непосредни управљач води евиденцију у нарочитој књизи, из које се мора видети када је која књига потврђена и пуштена у употребу, код кога је на раду, када се са употребом исте престало и где се налази.

(2) Где по специјалним прописима не рукује касом самостално једно лице него има и сукључара, наредбодавац, односно непосредни управљач, води евиденцију о кључевима касе, из које ће се видети у коме је времену који кључ имао благајник, а у коме времену је и који кључ имао сукључар, и води рачуна о томе да једно исто лице не дође никад у посед другог кључа.

(3) Једно лице може имати само један кључ касе, па ма више пута предавало и примало дужност.

Члан 211

(1) Пријем и предаја благајничке дужности, руковаоца магацина, стовариштa итд. увек се утврђује изводом стања касе, магацина, стовариштa и тд. са свима прилозима. Ови се изводи раде у више примерака, тако да један добије орган који предаје дужност, други орган који прима дужност, трећи остаје за архиву дотичне установе, ако постоји наређење за слање ових извода, четврти примерак се шаље одређеној установи.

(2) У случају да благајник, магационер или друга лица која рукују имовином не буду могли лично извршити предају ма са којих разлога, или не могу присуствовати редовном односно ванредном пргледу, непосредни старешина таквом лицу одређује заменика, ако руковалац сам не одреди свога пуномоћника.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 212

Потребна упуства за извршење овог Правилника издаваће министар финансија.

Члан 213

Овај Правилник ступа на снагу кад се обнародује у „Службеним новинама“.

Бр. 31200/II
3 априла 1941 године
Београд

Министар финансија,
Др. Јурај Шутеј с. р.

Образац 1

Буџетом одобрено Дин. _____

Накнадна повећања, односно смањења:

_____ Дин. _____

_____ Дин. _____

_____ Дин. _____

БУЏЕТСКА: ПАРТИЈА

АНГАЖОВАНО

Редни број	Датум			Број акта или решења	Коме		На име чега	Редни број расходованог	Посебно	Месечно	Ослобођено	Примедба
	дан	месец	год.		установа	место			Динара			
								Пренос				
								Пренос				

ПОЗИЦИЈА .....

РАСХОДОВАНО

Редни број	Датум			Број акта или решења	Коме		На име чега	Редни број ангажованог	Посебно	Месечно	Укоришћено	страна и тек. број Расходника	Примедба
	дан	месец	год.		установа	место			Динара				
								Пренос					
								Пренос					

за 9 Фаталиса

ЛИКВИДАЦИОНИ ЛИСТ КИРИЈА

Образац 3

Чековни рачун бр.	Рок плаћања: ..... унапред – уназад		Предмет закупа:
Корисника име и презиме:	Место:	Пошта:	.....
.....	.....	.....	буџ. год. 19... Парт. ..... поз. .....
.....	.....	.....	„ „ „ „ „
.....	.....	.....	„ „ „ „ „
.....	.....	.....	„ „ „ „ „

Има се плаћати									Отплата														
По решењу			за време		Годишња кирија		Оброк годишњи полугодишњи четворогодишњи месечни		ликвидирано дана	За време	Бруто износ		Такса		Него износ		Повраћај				Примедба
Надлештва	Датум	Број	од	до	Дин.	п.	Дин.	п.			Дин.	п.	Дин.	п.	Дин.	п.	Ф. Д. број	бруто износ Дин.	бруто износ п.		

КЊИГА ЗАБРАНА

Образац 4

Редни број	Решење о забрани				Које власти	Износ главног дуга		Износ таксе и трошкова		Име и презиме службеника коме је забрана стављена	звање	Када је почела обустава по забрани	Када је сума по забрани потпуно измирена	Примедба
	Број	дан	мес.	год.		Дин.	п.	Дин.	п.					

ДНЕВНИК ОБУСТАВА ПО ЗАБРАНАМА

Образац 5

ПРИМАЊЕ

Редни број	Датум			По платном спискупризнаници за месец	Разведено у партијалнику на страни	Од кога је обустављено	За чији рачун	Износ обуставе	
	дан	месец	година					Дин.	п.

ИЗДАВАЊЕ

Редни број	Датум			По наредби број	Преко које је касе исплаћено	Коме је исплаћено	Разведено у партијалнику на страни	Износ исплаћене суме	
	дан	месец	година					Дин.	п.

ПАРТИЈАЛНИК ОБУСТАВА ПО ЗАБРАНАМА

Образац 6

ПРИМАЊЕ — Н. Н. — ИЗДАВАЊЕ

Редни број	Датум: дан	Датум: месец	Датум: година	За које месеце	ЗА ЧИЈИ РАЧУН	Страна дневника	Износ обуставе: Дин.	Износ обуставе: п.	Редни број	Датум: дан	Датум: месец	Датум: година	По наредби број	ПРЕКО КОЈЕ КАСЕ	КОМЕ ЈЕ ИСПЛАЋЕНО	страна дневника	Износ исплаћене суме: Дин.	Износ исплаћене суме: п.

ДНЕВНИК

Образац 7

НАБАВАКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ИНВЕНТАРА

Редни број	Датум	Број	ОД КОГА ЈЕ И ШТА НАБАВЉЕНО	Р. бр.	Разведено у: књигу инвент. л. и бр.	Разведено у: књигу матер. л. и бр.	Вредност у дин.: Појединачна сваког рачуна	Вредност у дин.: Укупно									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Образац 8

КЊИГА О НАБАВЉЕНОМ И ИЗДАТОМ ПОТРОШНОМ МАТЕРИЈАЛУ

Редни број	Датум кад је примљено и издато	ОД КОГА ЈЕ ПРИМЉЕНО И КОМЕ ЈЕ ИЗДАТО	хартија концепт зелена	хартија растрирана	хартија обична бела																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
		свега је примљено издато по бордеру за месец___																													
		остаје у магацину																													

НАПОМЕНА: У рубрику 1 уписиваће се хронолошким редом свака набавка; 2 дан, месец и год. кад је набављено или издато; 3 од кога је набављено (име и презиме); од 4—32 све врсте набављеног материјала у бројном стању (нпр. 500 табака, 10 држаља за пера итд.). Кад се сврши месец, подвући ће се линија и у рубрику 3 уписати свега примљено и онда исписати збирове свију вертикалних линија, затим испод свега примљеног уписати издавање у дотичном месецу по бордеру (образац 34.) све врсте издатог материјала у одговарајуће рубрике, подвући (хоризонталну линију) и исписати „Остаје у магацину" итд.

Образац 9

ПРЕГЛЕД ИЗДАВАЊА (бордеро) за месец _____

Редни број	Датум издавања	КОМЕ ЈЕ ИЗДАТО ПО ТРЕБОВАЊУ	хартија концепт зелена	хартија растрирана	хартија обична бела	хартија обична бела за машине	хартија упијајућа	хартија за паковање	пантљике за машине	гуме за радирање	гумарабика у флашама	пера № 1	пера № 2	алуминијум пера	пера № 0	ронд пера № 1	ронд пера № 2	писаљке оловке црне	писаљке црвено-плаве	држаља за пера	мастила од пола литра црна	мастила кармин								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		СВЕГА:																												

Образац 10

ДНЕВ НИК

Примљених сума на исплатној благајни по привременим признаницама са обавезом да се изузете суме уредним документима ли квидирају код рачуноводства

Редни број	Датум	Број	Р. број	ПРИМАЊЕ	Разведено у партијалник		Примљене суме					
					Л	бр.	Дин	п	Дин	п	Дин	п

Редни број	Датум	Број	Р. број	ИЗДАВАЊЕ	Разведено у партијалник		Издате суме					
					Л	бр.	Дин	п	Дин	п	Дин	п

Образац 11

ПАРТИЈАЛНИК

Примљених сума на исплатној благајни по привременим признаницама, а које се имају уредним документима оправдати код рачуноводства

Страна 1 Број 1

Редни број	Отворен кредит			Износ отвореног кредита	По парт.__ поз.__ по буџету за год.__	Изузето на исплатној благајни на привремену признаницу					Разведено из дневника Л.__ бр.__	Коме је исплаћено из примљене суме и зашто								Разведено из дневника Л.__ бр.__	Износ исплаћених сума		Исплаћена документа предата су рачуноводству у оправдање примљених сума по привременој признаници				
	Датум отвор. кредита	Број	Р. број			Бр.	Датум пријема	Р. бр.	Књижење	Износ прив. примљене суме		Ред. број	Датум исплате	Бр.	ИМЕ и ПРЕЗИМЕ	Занимање	Одакле је	На име чега	Где је исп. извршена		Посебно	Укупно	Број	Датум предаје	Р. бр. пред.	Књиж. бр.	Износ предат. докум.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
															Број 2												
															Број 3												

НАПОМЕНА: У ову књигу уписиваће се у означеним рубрикама: бр. 1 кад год је отворен кредит по једној партији и позицији; бр 2 датум (дан, месец и година) отвореног кредита; у бр. 3 бр. и Р. бр. по коме је акту кредит отворен; бр. 5 ставиће се цифра отвореног кредита; бр. 6 по којој партији и позицији, а по буџету за коју годину; бр. 7, 8, 9, 10 и 11 подаци кад је, колико пута, по ком бр. и Р. бр. и која сума примљена из исплатне благајне и у ком је књижењу књижена примљена сума; у бр. 12 ставити Л. и бр. дневника; у бр. 13 одакле је примљена сума књижена; у рубрикама 13—20 ставиће се подаци о исплати из примљене суме и то: Редни број, бр., коме, на име чега, где је исплаћена и која сума; у бр. 21 ставити Л. и бр. дневника одакле је исплаћена сума разведена; бр. 22 и 23 исплаћене суме појединачно и укупно. У рубрикама 22—28 уписаће се кад су, под којим бр. и Р. бр., и у којој суми предата исплаћена документа Отсеку рачуноводства.

Исплате се могу чинити из примљене суме само на оно за који је циљ примљена сума.

Док се једна примљена сума не оправда, друга се не може узети по истом кредиту (партији и позицији).

Образац 12

КЊИГА ЗА ПРИЈЕМ АМАНЕТА

Тек. број	Дан месец и година	Надлештво које шаље	Број спроводног акта	Облик паковања	Тежина		Вредност		Потпис			Књижено	Број	Напомена
					кг.	гр.	Дин.	п.	поштанског чиновника који је аманет предао	Поштански жиг	чиновника који је аманет примио			

Образац 13

КЊИГА ЗА ПРЕДАЈУ АМАНЕТА

Тек. број	Дан, месец и година	Надлештво коме се шаље	Број спроводног акта	Облик паковања	Тежина		Вредност		Потпис			Књижено	Напомена
					кг.	гр.	Дин.	п.	чиновника који је аманет примио	Поштански жиг	чиновника који је аманет предао		

Образац 14

ЕВИДЕНЦИЈА О ПРИМЉЕНИМ И ИЗДАТИМ ЛИКВИДАЦИОНИМ ЛИСТОВИМА

ПРИМАЊЕ					ИЗДАВАЊЕ			
Редни број	Датум пријема	Број акта којим су достављени	Од кога су примљени	комада	Редни број	Датум издавања	Коме је ликвидатору издато	Комада

КЊИГА

Редни број	Датум		Р. Број	Чија је кауција	Зашто је кауција положена	У чему се састоји кауција					Свега положено	За коју суму лежи кауција	Рок докле лежи кауц.		Када је кауција положена		
	Дан и месец	Година											Дан и месец	Година	Дан и месец	Година	Р. број
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

КАУЦИЈА

Образац 15

Кад је надлежна каса примила кауцију са назначењем књижења			Кад је кауција враћена полагачу							Кад је кауција унесена у државну касу као приход						
Дан и месец	Год.	Р. број и књ. бр.	Дан и месец	Година	Бр.	Дан и месец	Година	Р. бр.	књ. бр.	Дан и месец	Година	Бр.	Дан и месец	Година	Р. бр.	књ. бр.
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Образац 16

ДРЖАВНИ ДНЕВНИК

ЗАДУЖЕЊЕ

Разведено у држ. партијалнику лист			Р. бр.	Страна монета				Динара
				назив	износ			

ОДУЖЕЊЕ

Разведено у држ. партијалнику лист			Р. бр.	Страна монета				Динара
				назив	износ			

Образац 17

ДРЖАВНИ ПАРТИЈАЛНИК

ЗАДУЖЕЊЕ

Датум	Предмет	Р. бр.	Број књижења					Динара

ОДУЖЕЊЕ

Датум	Предмет	Р. бр.	Број књижења					Динара

Образац 18

ПРИХОДНИК ИЛИ РАСХОДНИК

Партија .....

Позиција .....

Држ. дневника			Динара	Динара
Датум	Број књижења	Р. бр.		

1 ЗАДУЖЕЊЕ

Образац 18а

ПАРТИЈАЛНИК ПРИВРЕ

Редни број задужења	Датум	Коме је исплаћено	На име чега	Број и име наредбодавца који је исплату наредио	Парт. поз.	Р. бр.	књижење	Износ динара	Одужен је под ред. број	за износ динара

МЕНИХ ИСПЛАТА

ОДУЖЕЊЕ 1

Редни број одужења	Датум	Ко се одужује	Чиме је оправдао	Парт. поз.	Р. бр.	Књижење	Износ динара	Задужен је под редним бројем	Кад је тражена наплата и шта је све предузето

РЕГИСТАР ПРИВРЕМЕНИХ ИСПЛАТА

Редни број	Датум	Разведен у парт. приврем. исплате: Лист	Редни број	Коме је исплаћено: Презиме и име	звање	Р. бр.	књижење	Износ динара	Оправдано под Р.бр.	књижење	за износ динара

Образац 19

ЕВИДЕНЦИЈА ИЗДАТИХ НАЛОГА ЗА ИСПЛАТУ ИСПЛАТНОЈ БЛАГАЈНИ

Ред. број	Датум	број наредбе за исплату	Р. број налога за исплату	Издата наредба за исплату, наредбодавац, помоћни наредбодавац	Коме се плаћа	На име чега	Нето износ Дин.	п	Кад је исплата извршена	број књижења

Образац 20

ЕВИДЕНЦИЈА КОЈУ ВОДИ РАЧУНОПОЛАГАЧ У ФИНАНСИЈСКОЈ ДИРЕКЦИЈИ ЗА ПРИМЉЕНЕ НАЛОГЕ ЗА ИСПЛАТУ ОД РАЧУНОПОЛАГАЧА У РАЧУНОВОДСТВУ БАНСКЕ УПРАВЕ

Ред. број	Датум	број наредбе за исплату	Издао наредбу за исплату наредбодавац, помоћни наредбодавац	Коме се плаћа	На име чега	Р. бр. налога за исплату рачунополагача при банској управи издатог финансијској дирекцији	Нето износ Дин.	п	Датум када је исплата извршена	Р. број и датум рачуноводства при финансијској дирекцији којим је извештено рачуноводство банске управе о издатом налогу за исплату	Књижење

Образац 21

КОНТРОЛНИК КАСЕ
ГЛАВНЕ ДРЖАВНЕ БЛАГАЈНЕ
ДНЕВНИК КАСЕ
ГЛАВНЕ ДРЖАВНЕ БЛАГАЈНЕ

(Текст и садржина иста)

ПРИМАЊЕ — КЊИЖЕЊЕ

Број налога примања	Датум	Број	Од кога је примљено	Динара					Укупно:
				папирних	Звечеће злато				

ИЗДАВАЊЕ

Број налога издавања	Датум	Број	Коме је издато	Динара					Укупно:
				папирних	Звечеће злато				

Образац 22

ТРЕЗОРСКА КЊИГА

1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Датум	Унето изнето	Новчанице à Динара				Ситан ковани новац	Звечеће злато	Звечеће сребро	Свега (4—7)	Страна монета					Потпис	
		1.000	100	10	Свега											
		Комада			Дин.	Дин.	Дин.	Дин.	Дин.						благај.	сукључ.

Образац 2.

ПРЕЗИМЕ, ОЧЕВО ИМЕ, ИМЕ:

ЗВАЊЕ:

ПОСТАВЉЕН указом: / решењем:

Сагласна одлука Главне Контроле:

Полож. група:
степен:
период. повишица:

На раду у:

Чинов. пензиони фонд
Потпорни фонд
уложни број _____

За ратно и мобилно стање

Број контролника _____

Број пл. књижице _____

Ступио на дужност:

Престала служба премештен: / пензионисан:

Разрешен од дужности:

I Подаци о породичном стању:

1) Да ли је ожењен:
   а) неожењен _____ рођ. _____
   б) ожењен, удата, удовац
2) Да ли муж има прихода:
   а) Није запослен и нема никаквог прихода _____
   б) запослен у _____ и има зараду од Дин. _____ месечно _____
   в) има приход од непокретног имања _____

3) Да ли има деце:

4) Име детета _____ рођ.
" " _____ рођ.
" " _____ рођ.
" " _____ рођ.
" " _____ рођ.
" " _____ рођ.

5) Да ли је дете уписано у држ. школу као редован ђак:
Име детета: _____
" " _____
" " _____
" " _____
" " _____
" " _____

II Вероисповест _____

III Да ли је наплаћен улог за Савез набављ. задруга _____

ЗАБРАНЕ

по решењу	за чији рачун	износ главног дуга

ИСПЛАЋЕНО 1942 ГОДИНЕ

Датум	Месец	Плата	Положајни додатак	Лични додатак	Породични додатак	Ванредни: Лични додатак	Ванредни:Ород. додатак		Бруто	ОБУСТАВЕ: служб. порез.	Ванр. доприн.	Спец доприн.	Чиновн. пенз. фонд Потпорни фонд: Првомес. принадл.	Првомес. разлика	Редован улог	Патр. прирез	Савез набав. задруга	Отк. личног рада	Забране				СВЕГА	Нето	Параф: Ликвидатора	Контролора	Рачуноиспитача

Враћено 194__ г.

Нето	Бр. II	књижење	параф. ликвид.	Примедба

МИНИСТАРСТВО _____

_____

Бр. _____

_____ 19__ год.

у Београду

УНИКАТ

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

ОДЕЉЕЊЕ ГЛАВНОГ ДРЖ. РАЧУНОВОДСТВА

Бр. _____

II

_____ 19__ год.

у Београду.

ОДЕЉЕЊУ ГЛАВНОГ ДРЖАВНОГ РАЧУНОВОДСТВА

ОТСЕК ГЛАВНЕ ДРЖАВНЕ БЛАГАЈНЕ

(ПОСЛОВИ ОТВАРАЊА КРЕДИТА)

Доставља се тромесечни распоред кредита код _____

за месец _____ 19____ г.

_____

По овом распореду извршено је отварање кредита у контролнику _____ стр. _____ бр. ___ за буџетску 19__/__год.

Укупно Динара _____

Књиговођа

_____

ОДОБРАВАМ

_____ 19__ год.

Београд.

Отсеку глав. држ. књиговодства. — За евиденцију о отвореним кредитима ради контроле обрачуна.

Дупликат и трипликат распореда експедовани _____ 19____

Образац бр. 23

УНИКАТ

МИНИСТАРСТВО _____

За месеце _____ 19__ год. код _____

ТРОМЕСЕЧНИ РАСПОРЕД КРЕДИТА

Буџет 19__/__ године.

Тек. број	Установе којима се кредит отвара	ПАРТИЈЕ И ПОЗИЦИЈЕ										Укупно Динара
	Свега											

Бр. _____/__

_____ 19__ год.

Београд

И словима динара: _____

Сравнили: 1)

2)

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ОДЕЉЕЊЕ ГЛАВНОГ ДРЖ. РАЧУНОВОДСТВА
II

Бр._____

_____ 19___ год.
у Београду.

ДУПЛИКАТ

_____

Доставља се оверен распоред кредита по буџету за 19___ / _____ год. за Министарство _____ за тромесечје _____ 19___ год.

МИНИСТАРСТВО _____

ТРОМЕСЕЧНИ РАСПОРЕД КРЕДИТА

ДУПЛИКАТ

За месеце _____ 19___ год. код _____

Буџет 19___/___ године.

Тек. број	Установе којима се кредит отвара	ПАРТИЈЕ И ПОЗИЦИЈЕ										Укупно Динара
	Свега . .											

Бр. _____/___

_____ 19___ год.
Београд

И словима динара:

Сравнили: 1)
2)

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ОДЕЉЕЊЕ ГЛАВНОГ ДРЖ. РАЧУНОВОДСТВА
II

Бр._____

_____19___ год.
у Београду.

ТРИПЛИКАТ

Министарству _____

_____

Враћа се оверен распоред кредита по буџету за 19___/___ год, за то Министарство за тромесечје _____ 19___ год. код _____

Извештаје о отвореним кредитима пошаљите наредбодавцима другог степена још у току дана пријема овог трипликата распореда.

МИНИСТАРСТБО _____

ТРОМЕСЕЧНИ РАСПОРЕД КРЕДИТА

ТРИПЛИКАТ

За месеце _____ 19___ год. код _____

Буџет 19___/___ године.

Тек. број	Установе којима се кредит отвара	ПАРТИЈЕ И ПОЗИЦИЈЕ										Укупно Динара
	Свега											

Бр. _____/___

_____ 19___ год.
Београд

И словима динара:

Сравнили: 1)
2)