

336.763  
(497.11) (060.13)

185

712



# ПРАВИЛНИК

ЗА ИЗВРШЕЊЕ ЗАКОНА

О ПОНИШТАВАЊУ

ДРЖАВНИХ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ

20.



У БЕОГРАДУ

ДРЖ. ШТАМП. КРАЉЕВИЋ СРБИЈЕ

1910.



Уведено у нови инвентар бр. ~~1981~~

1 јануара 1942 год.

Београд.

# ПРАВИЛНИК

ЗА ИЗВРШЕЊЕ ЗАКОНА

О ПОНИШТАВАЊУ

ДРЖАВНИХ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ



У БЕОГРАДУ

ШТАМПАНО У ДРЖ. ШТАМП. КРАЉЕВИНЕ СРБИЈЕ

1910.



ИМ. д.  
35349

На основу чл. 11. закона о поништавању државних хартија од вредности, као и с позивом на чл. 29. закона о устројству Централне Државне Управе прописујем овај

## ПРАВИЛНИК

### Члан 1.

Поништавање државних хартија од вредности, које имају особину ефеката, а које су изгубиле вредност намењену јавном промету, било са кога законског узрока — двојако је: привремено и коначно.

### Члан 2.

Привремено се поништавају вредности, које Управа Државних Дугова прима, било тиме што их имаоцима исплаћује о року или иначе, било што једне добија да у замену за њих изда друге истога типа. Ово се поништавање врши по исплати или по замени вредности и простире се

4

— то поништавање — до рока застарелости, који је за њих предвиђен специјалним законима или уговорима (члан 3. закона о поништавању државних хартија од вредности.)

Коначно се поништавају вредности, које су већ привремено поништене, и оно бива после рока застарелости предвиђеног за њих специјалним законима или уговорима.

### Члан 3.

Привремено поништавање вредности врши ликвидатура Управе Државних Дугова машином за бушење, а коначно комисија састављена на основи члана 5. закона о поништавању државних хартија од вредности — спаљивањем. Оба, пак, поништавања врше се на начин прописан овим правилником.

### Привремено поништавање.

#### 1. По исплатама код Управе Државних Дугова.

##### Члан 4.

Државне вредности, које се подносе на исплату Управи Државних Дугова, уводиће подносиоци у нарочито за то устро-

јене спискове по серијама односно бројевима и то аритметички срећене, да би се њихово упоређење с контролницима могло брзо и лако извршити.

Једним списком могу се поднети Управи Државних Дугова на исплату само вредности једне врсте и једнога типа.

### Члан 5.

Овако срећене спискове заједно с вредностима примаће нарочито одређени чиновник ликвидатуре Управе Државних Дугова (помоћник ликвидатора), и пошто се увери о њиховој исправности, упоредиће их са приложеним вредностима по вијловим обележјима — серијама и бројењима — што ће потврдити и свејим потписом на самом списку, а затим ће предати спискове заједно с вредностима ликвидатору. Ликвидатор ће се уверити о бројном стању примљених и у списку изложених вредности. Пријем вредности потврдиће својим потписом на самом списку, и задржавајући вредности слаће списак регистратури ради упоређења са контролницима.

Кад од регистратуре добије потврду у потпису, који ће дати на самом списку дотични службеник, да вредности нису

раније исплаћене, ликвидатор ће спискове завести у „књигу ликвидатуре“, на њима ставити редни број, на вредностима ставити жиг, који ће носити датум исплате, а на обавезницама још и из кога су вучења првеним мастилом, и онда вредности оставити у своју ручну касу, а приступити изради привремених налога по којима ће подносилац државних хартија наплатити за њих одговарајућу вредност.

#### Члан 6.

Привремени налози за исплату вредности биће снабдевени потписом шефа и премапотписом ликвидатора, који је вредности примио, носиће редни број „књиге ликвидатуре“ и обухватиће сумом вредности по једном списку.

Када се ови налози предаду подносиоцима, исти ће потписати на списку, по коме су предате вредности, да су одговарајућу суму новца примили из Главне Државне Благајнице.

Привремени налози издаваће се из јуксте из које ће уникат остати код ликвидатуре, а дупликат се издавати партаци. Они морају бити писани и потписивани увек мастилом, а суме полуњаване цифрама и словима.

#### Члан 7.

По закључку дневна рада — по подне сваког радног дана — употребиће ликвидатурни одсек на сређивање послова, који су пре подне свршени. Сређивање ових послова не сме ни у ком случају остати за други дан.

На првом месту ликвидатор завешће по одговарајућим списковима све вредности у „ликвидатурни дневни лист“ позивајући се на редни број списка (који је овај добио по ликвидатурној книзи).

Овај „ликвидатурни дневни лист“ има се израдити у два примерка, један примерак задржава ликвидатура, а други, према одредбама и у циљу обележеном овим правилником, има се доставити књиговодству.

На основу „ликвидатурног дневног листа“ (који ће се претходно озваничити у деловодном протоколу) и јуксте за привремене налоге, израдиће се стални налози за Главну Државну Благајницу и књиговодство Управе Државних Дугова.

Стални налог за Главну Државну Благајницу обухватиће све исплате по привремено издатим налозима пре подне и гласиће на укупну суму, која пада на терет готовине Управе Државних Дугова.

Стални налози за књиговодство обухватиће све исплате по привременим налозима једне исте врсте вредности и у њима ће бити тачно означен рачунски однос за књижење. Ове ће налоге предавати ликвидатура књиговодству уз „ликвидатурни дневни лист“ за чију ће тачност и исправност јамчiti својим потписом шеф ликвидатуре.

Како стални налог за Главну Државну Благајницу, тако и налози за књиговодство, носиће број деловодног протокола под којим је озваничен „ликвидатурни дневни лист“, а биће снабдевен потписом Заступника Управника Државних Дугова као наредбодавца II-ог степена и према потписом Шефа Ликвидатуре, као рачунополагача у смислу чл. 62. закона о Државном Рачуноводству, у колико се та одговорност не простире на ликвидатора, његовог помоћника и регистратора по сили чл. 9. овог правилника.

#### Члан 8.

Пре него што се пошаљу стални налози Главној Државној Благајници и књиговодству Управе Државних Дугова, шеф ликвидатуре дужан је да се увери: о бројном стању, исправности и вредности оних хартија, које су по специјалним списко-

вима подносилаца презентиране Управи пре подне на ликвидирање. То ће извршити прегледом спискова и јуксте привремено издатих налога.

Како коју партију исплаћених вредности по особеним списковима подносилаца буде шеф ликвидатуре прегледао, његова је дужност, да те вредности онеспособи за даљу циркулацију на тај начин, што ће исте, у његовом присуству, пробушити машином за бушење ликвидатор са својим помоћником, који је односне вредности упоредио са списковима.

Оваке поништене вредности предавање се одмах руковођоцу ликвидатурног депо-а Управе Државних Дугова са одговарајућим „мандатом“, који ће пријем истих потврдити на јуксти, по којој је мандат издат; а спискови пријеђује се „ликвидатурном дневном листу“, који потписује сам шеф ликвидатуре с назначењем: да је се уверио о исправно нађеном стању вредности, а са дотичним службеницима, из претходног става, да су вредности, бушењем на машини, онеспособљене за поновну наплату.

Иста оваква констатација ставиће се и на списковима по којима су вредности примљене и који ће се са „ликвидатурним дневним листом“ предавати у рад реги-

стратури по „књизи ликвидатуре“. Пошто регистратор, коме су спискови подносилаца предати у рад, означи на самим списковима, да је развођење по контролницима извршио, вратиће спискове регистратури, која ће их са ликвидатурним дневним листом предати шефу ликвидатуре. Овај ће их кредити по данима, месецима и годинама и чувати у нарочитим кутијама, које ће имати потребну етикету.

#### Члан 9.

Помоћник ликвидатора, који прима спискове подносилаца вредности, дужан је да ове тачно упореди са вредностима (чл. 5. овог правилника) и да се увери, да су текући бројеви купона и емисиони бројеви обавезница дотичних хартија не повређени и правилно унети у спискове.

Потпис помоћника ликвидатора, којим тврди, да списковима одговарају дотичне вредности, потврда је о исправности тих спискова, и за њу и моралну и материјалну одговорност носи давалац те потврде.

Регистратор, који има да упореди поднете спискове са контролницима, дужан је да се увери, да означене вредности нису исплаћене (чл. 5. овог правилника)

и у том смислу има да даде потврду, на самом списку, за коју носи и моралну и материјалну одговорност. Ову потврду даваће регистратура односно њен чиновник, на основи контролника и разведенх вредности до дана издавања потврде, као и уз припомоћ спискова подносилаца, по којима су тога дана исплате вршене.

Уверавајући се у исправност примљених државних хартија од вредности по списковима подносилаца, контролишући бројно стање њихово, најзад, потврђујући пријем истих, ликвидатор прима на себе одговорност, моралну и материјалну, тим делом учествовања у ликвидацији вредности (чл. 5. овог правилника). Срачунајући односну суму за исплату пријављених вредности (чл. 5. овог правилника) и издајући привремене налоге Главној Државној Благајници (чл. 5. овог правилника), по којима ће се исплата вршити, ликвидатор носи, за тај део послова ликвидатуре, једино и моралну и материјалну одговорност.

За непоништене вредности, које би се поново јавиле у саобраћају, а за које је означено, да су поништавањем, машином за бушење, у смислу чл. 8. овог правилника онеспособљене за поновну наплату, носе и моралну и материјалну одговор-

ност шеф ликвидатуре, ликвидатор и помоћник ликвидатора, који су на дотичним списковима и ликвидатурном дневном листу ставили констатацију, да су вредности прописно поништене.

Руковаоци депо-а, који су поништене вредности примили, одговарају за исте све дотле, док их не предаду на коначно поништавање комисији.

#### Члан 10.

Ако се међу поднесеним вредностима на исплату констатује ма каква неисправност, о томе ће ликвидатор одмах писмено известити шефа ликвидатуре, износећи у чему се неисправности налазе. Шеф ликвидатуре ће подносиоца вредности протоколарио саслушати о свему што је потребно, а саме вредности задржаће ради даље истраге.

Подносиоцу ће се издати озваничен реверс на осумњичене и задржате вредности, и овај ће реверс садржати у главном извод из протокола саслушања.

Пре него што се реверс преда подносиоцу биће копиран у копији писама.

#### Члан 11.

Ако шеф ликвидатуре буде приметио ма какву погрешку или неисправност по

исплаћеним хартијама, или да неко од одговорних чиновника није испунио дужности прописане овим правилником, саслушаће о томе одговорна лица и са својим рефератом спровести Управи Државних Дугова, износећи и квалификацију дела или погрешке, које је ово ислеђење изазвало.

Тако исто сваку примећену погрешку или неисправност било у списковима, ликвидатурним дневним листовима, ликвидатурној књизи, у вредностима, најозима за књиговодство или Главну Државну Благајницу, дужан је писмено реферисати шефу ликвидатуре службеник, који је погрешку или неисправност приметио. Шеф ликвидатуре ће у том случају поступити као што је означено у првом ставу овог члана.

#### Члан 12.

Све вредности, које се имају поништавати машином за бушење, морају бити тако поништене, да не буду оштећени знаци — обележја дотичних државних хартија, текући и емисиони број.

Исплаћене обавезнице морају бити на три места пробушене, у виду троугла; купони увек на једном месту.

На исплаћеним обавезницама морају бити поништени и сви заостали купони на купонском табаку.

## 2. По исплатама државних папира од вредности у иностранству.

### Члан 13.

Банке и новчани заводи, који у иностранству врше исплату државних хартија од вредности, дужне су исте привремено поништавати на начин, који је прописан у чл. 12 овог правилника.

### Члан 14.

Све исплаћене вредности, исплатни ће заводи класификоване по зајмовима и срећене по роковима и бројевима слати месечно Управи Државних Дугова са прецизно израђеним консигнацијама за сваки зајам особено, а на обавезницама ставиће још и белешку из кога су вучења.

На крају сваке консигнације израдиће прегледну рекапитулацију о учињеној пошиљци.

### Члан 15.

Авизе о примљеним исплаћеним вредностима из иностранства и пошиљке по

њима примаће новчани експедитор Главне Државне Благајнице. Он ће примљене пошиљке истога дана кога их прима, предавати на потпис своје новчане аманетне књиге — шефу ликвидатуре, који ће их примити и њима се задужити по „књизи евиденције“.

Као и новчани експедитор, и шеф ликвидатуре мора обратити пажњу, при пријему пошиљака, на то, да су завоји на пошиљкама неповређени, па ће исте — пошиљке — и чувати до састанка комисије, која ће приступити отварању пошиљака, о чему ће се саставити записник и у њему означити:

а). Да ли су печати на завоју били неповређени.

б). Од кога је пошиљка примљена и по коме писму.

в). Да ли су све у њему исплаћене вредности пробушене машином за бушење или не.

г). Да су исте вредности у присуству комисије онеспособљене за поновну наплату, у колико то није учињено од стране исплатног завода.

д). Евентуалне примедбе.

Свај записник потписују сви чланови комисије, исти се има озваничити и пријружити писму завода, којим су вред-

ности спроведене Управи Државних Дугова.

#### Члан 16.

По свршеном раду комисије, све при- времено поништене вредности предаће шеф ликвидатуре, заједно са озваниченим консигнацијама, бројачима, по књизи „евиденције“ у даљи рад.

Бројачи су дужни да вредности упореде са консигнацијама и да нађено стање по њима потврде својим потписом на самој консигнацији. По свршеном раду бројачи ће вратити консигнације шефу ликвидатуре, а вредности предати ликвидатору.

Чим прими прегледане и од стране бројача потписане консигнације, шеф ликвидатуре предаће их регистратури ради развођења по „контролицима.“ Вредности, пак, одмах по пријему, предаће ликвидатор руковоцима ликвидатурног депо-а на начин прописан чланом 8. овог правилника, где ће се чувати до предаје комисији за коначно поништавање.

Регистратори ће развести консигнације по дотичним контролицима с позивом на број, под којим су озваничене, и ту радњу потврдити својим потписом па самој консигнацији.

Овако прегледане и разведене конси- гнације враћају се шефу ликвидатуре да на основу њих састави извештаје за књи- говодство Управе Државних Дугова и спреми писма, којим ће се исплатним за- водима потврдити пријем послатих вред- ности. Са извештајем за књиговодство предаваће овоме шеф ликвидатуре и писма исплатних завода, којима су консигнације и вредности спроведене Управи Државних Дугова. Са консигнацијама поступиће шеф ликвидатуре, као што је прописано у по- следњем ставу чл. 8. овог правилника.

#### Члан 17.

Ако се буде утврдило, да који од ино- страних исплатних завода не шаље ис- плаћене вредности на начин прописан овим правилником (чл. 13 и 14. овог пра- вилника) позваће се, да примећене неу- редности у будуће отклони. У поновном случају, Министар финансија ће решити може ли такав завод те послове и даље вршити.

#### Члан 18.

Комисију, која се помиње у чл. 15. овог правилника, састављају шеф ликви- датуре и још два чиновника Управе Др-

жавних Дугова, које Министар финансија буде одредио по предлогу Управе Државних Дугова.

### 3. Замењене вредности.

#### Члан 19.

Све државне хартије од вредности, које су поцепане, изгореле или другим којим узроком постале неупотребљиве за даљу циркулацију — као и оне, које се повлаче из течaja на основу закона о конверзији Држ. Дугова — могу се замењивати новима т. ј. на место њих издавати дупликати, но то ће бити само онда, ако се из остатака дотичних хартија може констатовати тип дотичних хартија и распознати њихов емисиони и текући број.

Замену ових хартија врши у земљи Управа Државних Дугова, на начин прописан овим правилником, а на страни сем замене по закону о конверзији држ. дугова представнице синдиката поверилачких банака, на начин, на који су до сада вршиле, но то ће бити дотле, док се резервни бланкети не сконцетришу у Управи Државних Дугова.

У пријави, којој ће бити приложено хартије, које се имају замењивати, биће

тачно изложена обележја њихова, као и узроци због којих се тражи замена. Пошто се пријава озваничи донеће Министар финансија, по предлогу Управе Државних Дугова, решење на основу кога ће извршити замену шеф ликвидатуре и Начелник Главног Државног Рачуноводства (чл. 36. овог правилника) на тај начин што ће се у њихову присуству привремено поништити за замену поднете хартије, жигосати — ставити серија и број — нове, које се издају и та радња констатовати на поменутом решењу. Сем тога шеф ликвидатуре ставиће на дупликату оверу с позивом на министарско решење којим је замена одобрена. На исти начин врши се и замена вредности по наредбама Министра финансија од 28. јула 1895. год. ДБр. 5182. и 5183. — (Српске Новине бр. 174. од 4. августа 1895. год.).

#### Члан 20.

Замена обавезница и купонских табака не подлежи плаћању таксе по закону о таксама, али се при замени наплаћује на име таксе за решење по два динара од сваког комада.

Трошкове на име поштарине, изазване заменом, сноси сама партая.

### Члан 21.

Привремено поништавање ових вредности врши се у Управи Државних Дугова на начин, који је прописан за остале државне папире (чл. 12. овог правилника) но с тим, што ће се оно редовно вршити у присуству начелника Главног Државног Рачуноводства. (чл. 19. овог правилника).

### Члан 22.

Старе замењене вредности по којима су издати дупликати код поверилачких банака шаљу ове Управи Држ. Дугова особеним писмом, као што је прописано за шиљање исплаћених вредности (чл. 14. овога правилника) у колико се он може применити и на ове вредности.

### Члан 23.

О свима замењеним вредностима - државним хартијама - води шеф ликвидатуре нарочиту „књигу замењених државних хартија“, и привремено поништене вредности чува у својој каси до рока застарелости, који важи за дотичну обавезницу, када ће се предати на коначно поништавање (чл. 3. закона о поништавању државних хартија од вредности).

При предаји дужности шеф ликвидатуре предаје ове вредности своме заступнику по поменутој књизи.

### Коначно поништавање.

### Члан 24.

Коначно поништавање државних хартија од вредности врши комисија (чл. 4. закона о поништавању државних хартија од вредности и чл. 3. овога правилника) коју састављају: два народна посланика из Београда, које одређује председник Народне Скупштине, један члан и један рачуноиспитач Главне Контроле, које председник Главне Контроле наименује, и један виши чиновник Министарства финансија, кога Министар финансија одреди, и која ће се образовати на захтев Министра финансија.

Овако састављена комисија на свом првом састанку конституисаће се, изабрав председника и њему заменика, о чему ће известити и Министра финансија.

Са обзиром на природу послова Министар финансија одредиће комисији за деловођу једног чиновника Управе Државних Дугова, који ће, за време рада

комисије, имати накнаду прописану чл. б. закона о поништавању државних хартија од вредности за непосланике. Комисија може радити кад су на окупу три члана.

### Члан 25.

Чим се комисија, на позив Министра финансија, састане, известиће о томе актом Управу Државних Дугова и позвати је, да јој стави на расположење све вредности намењене коначном поништавању заједно са свима потребним подацима.

Са особеним актом Управа Државних Дугова доставиће комисији реферат ликвидатурног одсека о вредностима, које се имају уништити. У њему ће бити означено:

а. Бројно стање вредности по врстама зајмова.

б. Скаденција поједињих државних хартија.

в. Укупна сума по номиналној вредности дотичних хартија.

Овом реферату биће придружене:

г. Државне хартије од вредности на место којих су, заменом, издати дупликати са односним решењима Министра финансија;

д. Јуксте дуванских лозова и обавезница лутријског зајма за обвезнице код којих је наступио рок застарелости.

ћ. Резервни обавезнични бланкети, који су постали, случајем или иначе неупотребљиви за циљ коме су намењени.

Сам реферат мора бити прегледно састављен и лако приступачан контролисању и упоређењу са вредностима. Њега саставља по књигама ликвидатуре, а нарочито по „дневнику исплаћених вредности“ шеф ликвидатуре. У ову књигу уводиће шеф ликвидатуре хронолошким редом све примљене исплаћене вредности по сваком зајму и скаденцији особено.

### Члан 26.

Кад комисија прими реферат, по претходном члану, исти ће прегледати, упоредити са односним књигама, у првоме реду са „дневником исплаћених вредности“ са којим ће, по потреби или по нахођењу, упоредити и дотична документа (спискове подносилаца и консигнације) и на тај начин утврдити и његову тачност и да су њиме обухваћене све вредности, које се имају коначно поништити.

По овом реферату, чију ће исправност оверити и комисија, излажући у овери

на који је начин она утврђена, изузимаће комисија вредности, које се имају поништити.

Прегледом самих вредности комисија ће се уверавати, да ли су оне у своје време прописно привремено поништене, да ли су по року и вучењу застареле у време комисијског рада, и да ли по „спроводницама ликвидатурног депо-а“ бројно одговарају реферату ликвидатурног одсека односно дневнику исплаћених вредности.

Како све вредности у ликвидатурном депо-у морају бити пребројане и на прописани начин срећене за дефинитивно поништавање, комисија ће само пробним преbroјавањем вредности по везаницама констатовати тачност бројног стања показаног у реферату и обележити колико је везаница избројала, под којим емисионим бројем, које врсте зајмова, допуњујући из контролника неисплаћеним вредностима празнине по везаницама.

О нађеном стању комисија ће саставити записник у три примерка, који ће потписати присутни чланови комисије, а по томе га и озваничити. Најзад ће комисија приступити спаљивању прегледаних вредности и на озваниченом за-

писнику ставити, да су исте спаљивањем коначно поништене, па и то потписати.

Један примерак овог записника послаће комисија архиви Народне Скупштине, други Главној Контроли, а трећи Управи Државних Дугова, код које ће остати и сва односна акта придужена поменутом записнику.

### Члан 27.

После коначног поништавања државних хартија од вредности, комисија ће извршити и пробни преглед свих вредности, које је привремено требало поништити, и уверити се, да ли су те вредности прописно привремено поништене и да ли су на време укњижене, о чему ће такође на горњи начин саставити потребне записнике.

### Члан 28.

Управа Државних Дугова дужна је одавати се сваком захтеву комисије, ставити јој на расположење све потребне податке и давати јој сва погребна обавештења.

О свакој неисправности, коју комисија буде приметила, било у раду поједињих органа Управе Државних Дугова, било у

начину рада, у руковању, исплати или чувању државних хартија од вредности, председник комисије извештаваће писмено Министра финансија, који ће издавати одмах потребна наређења, или да се дотични органи упуте на правilan рад, или да се отклоне тешкоће у начину самога рада.

#### Члан 29.

Дневница члановима комисије (чл. 6. закона о поништавању државних хартија од вредности) и деловођи (чл. 24 овог правилника) као и трошкови, који би се изазвали комисијским радом око спаљивања вредности исплаћиваће се одмах на терет дотичне буџетске партије и позиције.

#### Чување вредности до коначног поништавања.

#### Члан 30.

Све државне хартије од вредности, које су унете у Управу Државних Дугова и привремено поништене, чувају се до коначног поништавања у ликвидатурном депо-у по прописима овог правилника.

#### Члан 31.

Исплаћене обавезнице чуваће се, у нарочитим картонским завојима, сређене по вучењима и аритметичком реду. Завоји ће бити распоређени по рафовима оделито за сваки зајам.

На сваком завоју означиће се вучење, као и сви бројеви извучених обавезница — код лутријског зајма и дуванских лозова у амортизацији — још и серије — поред којих ће се ставити година и број деловодног протокола из времена у коме је исплата извршена.

Под претпоставком да се о свима обавезницама не могу прибавити тачни подаци кад су и по коме акту исплаћене, имаће се у виду само њихово вучење и бројеви.

#### Члан. 32.

Сваки зајам има за исплаћене купоне нарочито удешен орман са потребним бројем преграда (фијока), у које ће се распоређивати аритметички и по роковима сређени купони. Свака од тих преграда носи одговарајуће серије односних обавезница са којих су купони деташовани.

Изузетно од овога премијски купони дуванских лозова чувају се у картон-

ским завојима на којима је означено: број вучења, као и серије и бројеви обвезница са којих су деташовани, а по извршеној исплати ставиће се још и година и број деловодног протокола.

### Члан 33.

Кад руковаљац депо-а прими исплаћене и привремене поништене вредности по мандату (чл. 8. овог правилника) од ликвидатуре, дужан је одмах да их заведе у своју „магацинску књигу“, а пото да их, са помоћницима, среди по вучењима, роковима и аритметичким бројевима, па их остави у одговарајућу фијоку, односно картонски завој, где ће се чувати до рока, времена за коначно поништавање.

### Члан 34.

Да би комисија за коачно поништавање вредности ове могла добити одмах у рад, шеф ликвидатуре дужан је, да води рачуна о томе, да се све вредности — већ распоређене по кутијама — фијокама — преброје и вежу у везанице од по 1000 (хиљаду) комада, за купоне, а за обавезнице по 100 (сто) комада, па ће тај рад контролисати и о томе водити белешку.

### Члан 35.

Јуксте дуванских лозова чувају се под одговорношћу шефа ликвидатуре у нарочитом орману срећене по серијама, а јуксте лутријских лозова постепено ће се повлачити од Аустријске Лендер Банке у Бечу, па онда, такође срећене по серијама, предавати на чување шефу ликвидатуре.

Ове јуксте предаваће шеф ликвидатуре комисији за коачно поништавање о року застарелости обавезница, које су са истих деташоване, и комисија ће са њима поступати као и са осталим вредностима, које се имају коачно поништити (чл. 26. овог правилника).

### Члан 36.

Резервни обавезнички бланкети чувају се, у колико су сконцентрисани код Управе Државних Дугова, у касама ликвидатуре под два разна кључа, од којих ће један бити код начелника Главног Државног Рачуноводства, а други код шефа ликвидатуре. О њима, као и о бланкетима, који се налазе код поверилачких банака, водиће се рачун по нарочитој књизи „резервних бланкета“, по којој се врши и смена дотичних чиновника.

Резервни бланкети, који ма на који начин постану неупотребљиви за циљ коме су намењени, предаваће се комисији на коначно поништавање рефератом, а по записнику, који ће и комисија оверити, развешће се по књизи резервних бланкета.

### Опште одредбе.

#### Члан 37.

Сви послови, који претходе, било привременом, било коначном поништавању вредности, или се јављају као последица извршивања закона о поништавању државних хартија од вредности, врше се такође по овом правилнику.

У те послове долазе:

а., Састављање ресторантних листа извучених а неисплаћених обавезница из ранијих година. Оне се састављају по закључку сваке године, а морају бити готове најдаље до краја фебруара.

б., Састављање месечних стања са обрачуном свију исплата државних вредности код Управе Државних Дугова. Ова стања морају бити поднета књиговодству најдаље до 5 дана наредног месеца.

в., Састављање званичних листа амортизованих обавезница по сваком вучењу.

Ове листе морају бити оштампане најдаље за пет дана после вучења.

г., Вођење контролника за обавезнице и купоне, по свима зајмовима, у које ће се продужити увођење исплата с назначењем броја деловодног протокола и године.

Све ове послове врши ликвидатурни одсек Управе Државних Дугова, а свима управља шеф ликвидатуре, који је дужан, поред осталих дужности, и да мотри, да све књиге ликвидатуре, као и исплаћене вредности, које се дају бројачима у рад, буду по закључку дневна рада пеприступачни непозватим лицима и послузи, као и да се стара у опште о свему, што по природи самих послова спада у делокруг ликвидатурног одсека.

#### Члан 38.

За отправљање послова предвиђених, у претходним одељцима овог правилника, и оних у претходном члану, постоји при Управи Државних Дугова ликвидатурни одсек са потребним бројем указних и неуказних службеника.

На челу ликвидатурног одсека стоји шеф ликвидатуре, један од старијих указних чиновника Управе Државних Дугова, кога за ту дужност одреди Министар

финансија, и он има под собом следећи персонал:

1. једног ликвидатора и два помоћника;
2. потребан број регистратора, бројача и руковаоца депо-а.

Ликвидатор, помоћници ликвидатора и најмање један регистратор морају бити указни чиновници у рангу помоћника књиговође Управе Државних Дугова; остали су неуказни државни службеници.

#### Члан 39.

Неуказно особље Управе Државних Дугова из претходног члана поставља Министар финансија по предлогу Управе Државних Дугова, и оно мора имати ове квалификације:

1. Сведоцбу о свршеној Државној Трговачкој Академији или Државној Трговачкој Школи у Србији или равне школе овде или на страни;
2. Сведоцбу о свршеној каквој средњој школи, или
3. Сведоцбу о свршеној нижу трговачкој школи или нижу гимназији са трговачким курсом.

По платама ово се особље дели на пет класа:

I	класа	има	годишње	1800.	дин.
II	»	»	»	1440.	»
III	»	»	»	1200.	»
IV	»	»	»	960.	»
V	»	»	»	840.	»

Превођење из ниже у вишу класу службеника, који заслужују унапређење, може бити тек после године дана проведене у нижој класи.

Они неуказни службеници, који имају више од десет година службе у Управи Државних Дугова, или који су вршили дужност руковаоца депо-а, могу остати и даље у служби, задржати и даље своје досадашње плате, па им ову Министар финансија по нарочито образложеном предлогу Управе Државних Дугова може повећавати до 2400. дин. на годину.

Плате ових службеника падају на терет односне партије и позиције по државном буџету.

#### Члан 40.

Овај правилник замењује правилник за послове ликвидатурног одсека Управе Државних Дугова од 10. децембра 1908. ДБр. 5455 са изменама од 16. децембра

1909. ДБр. 6088 и важиће од 1. јануара  
1911. године.

Све оно што није предвиђено овим  
правилником, а односи се на послове,  
који се њиме регулишу, и што би се у  
току рада показало као потребно, регу-  
лисаће се особеним наредбама Министра  
финансија.

ДБр. 6374.

1. децембра 1910. год.  
у Београду.

*Министар финансија,*  
**Стој. М. Протић с. р.**



Изв. д.  
55549