

656.8

9

инвентар бр. 1749

15. I. 1942 год.

Београд

ШТЕДИОНИЦА

Краљевине Југославије

Бр. 2.101

8 априла 1933 г.

БЕОГРАД

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
Правилника за штедну и чековну
службу код пошта (Правилника „Ш“).



Распис СВИМ ПОШТАМА

Решењем господина Министра саобраћаја број 2.101 од 8 априла о. г. одобрено су измене и допуне Правилника за штедну и чековну службу код пошта (Правилника „Ш“). Чланови Правилника и поједине његове тачке на које се допуне и измене односе овде су одштампане онако како гласе после допуна и измена. За разлику од ранијег текста најновије допуне и измене штампане су курсивним словима.

У члану 6 нова тачка VI гласи:

„VI Улагач по једној штедној књижици може бити само једно физичко или правно лице. Исто важи и за уплатиоца.“

У члану 7 тачки I после речи „на своје име“ ставља се звездица, а под звездом, ван текста, ставља се примедба:

„Улагач, тј. лице на чије име гласи штедна књижница, може имати само једну књижницу. Уплатилац, тј. лице, које улагаћује на име улагача, може узети више штедних књижница, али свака књижница мора гласити на име другог улагача.“

У члану 8 тачка I гласи:

„Кад дође странка да уплати први улог на штедњу, пошта узима из своје залихе прву по реду штедну књижницу и записује утрошак у евиденцију на обр. бр. 35 и.

Залиху штедних књижница треба пропуштати редом по њиховом броју. Ако је залиха додућена новим требовањем, ранију залиху треба у целости утрошити пре но што се почну издавати књижице нове залихе.

Када евиденција о утрошку штед-

1933.

њих књижица буде сасвим поштовањена, враћа се Поштанској штедионици, Штедном промету, Београд, ради одлагања у архиву.“

У члану 8 тачка II гласи:

„Пошта даје улагачу (уљаштиоцу) реверс да га поштуни. Ако први улог понашаје сам улагач, он поштава простор за улагача, а прецртава простор за уљаштиоца. Ако први улог понашаје уљаштилац на име неког улагача, уљаштилац поштава простор за улагача и уљаштиоца.

Ако је улагач (уљаштилац) неписмен или ако није довољно писмен, реверс поштава поштански чиновник. У првом случају улагач (уљаштилац) ставља на одређеном месту свој рукознак, а пошта ставља примедбу „улагач неписмен“. У другом случају улагач (уљаштилац) ставља свој поштис.

Ако је улагач правно лице његов се заступник потписује својим именом и презименом уз назнаку свога звања. Простор за уљаштиоца не поштава.

Ако се реверс случајно поквари, пошта узима други примерак (образац бр. 2 ш.) и означује на њему број штедне књижице, па га даје странци на попуну.“

У члану 8 тачки IV став први гласи:

„На основу реверса пошта попуштава прву страну штедне књижице. Забрањено је давати странкама књижице да их оне поштавају.“

У члану 8 тачки V трећи став гласи:

„Ако штедна књижица гласи на име каквог правног лица, пошта поштава прву страну штедне књижице стично према реверсу, затим записује на првој страни, на месту за потпис, примедбу „Потписи на обрасцу број 11 ш“ и даје странци на попуну два примерка обрасца број 11 ш „Стална пуномоћ“. Попуњене обрасце пошта доставља Поштанској штедионици, Штедни промет, Београд, ради овере.“

У члану 8 тачки VI први став гласи:

„Да би се олакшало издавање штедних

књижица ћацима који полазе основне школе у селима удаљеним од поште, пошта прима први улог од управитеља школе и без присуства улагача—ћака. Уложни лист поштава и поштисује управитељ школе. Управитељ школе пошта ипак не записује као уплатиоца осим у случају када је улагач ћак I или II разреда, још недовољно писмен.“

У члану 8 тачки VI четврти став гласи:

„Ова олакшица важи само онда, ако први улог у штедној књижици не прелази 100 дин. Забрањено је пошти да управитељима школа издаје непоштаве књижице.“

У члану 8 нове тачке VII и VIII гласе:

„VII Ако се која штедна књижица поквари примиком првог поштавања, те се због тога не може издати улагачу, треба је одмах доставити са извештајем Поштанској штедионици, Штедном промету, Београд.“

„VIII Пошти је забрањено да по жељи улагача стави ма какву примедбу у штедну књижицу, која ограничава право располагања нпр. „улог се не може подићи пре.....“ У таквим случајевима треба улагача (уљаштиоца) упутити на Поштанску штедионицу, Штедни промет, Београд.“

У члану 11 нова тачка VI гласи:

„VI Каматне угућнице шаљу се по одбитику приспојбе по чл. 29 тач. III овог Правилника, на чисти износ камате.“

У члану 11 примедба гласи:

„Решењем г. Министра саобраћаја број 6.500 од 3 децембра 1932 г. Поштанска штедионица јлаћа почеши од 1 јануара 1933 г. на све штедне улоге 4 % годишње камате.“

Решењем г. Министра грађевина број 4.131 од 31 јула 1930 г. обустављено је одобравање камате на улоге до 20.— динара, ако на њима у последње три године није исплаћено. Према закључку Надзорног већа

Поштанске штедионице број 7.320 од 22 децембра 1931 г. обустављено је давање камате на улоге од Дин. 100.— који се раздају као награде свршеним ћацима основних школа. Према томе ћаци добијају камату само на суме које они сами улажу.“

У члану 16 тачка IV гласи:

„На сталној пуномоћи могу и физичка лица овластити своје најближе породичне чланове нпр. мужа, супругу, децу, родитеље, браћу или сестре да подижу новац са штедних књижица. Важи само она стална пуномоћ која је оверена од Поштанске штедионице. У том случају прециртава се у књижеви поштис улагача (уљатачица) а у простиру за поновни поштис ставља се примедба „поштиси на обр. 11 ш.“.

У члану 17 нова тачка V гласи:

„В Износи мањи од Дин. 10.— не могу се подизати.“

У члану 19 тачка VII гласи:

„Ако штедна упутница гласи за исплату целог улога, а штедна књижница је раније достављена Поштанској штедионици, онда је на купону означен обрачун камате, а општи исплатни услов је прецртан и уместо њега стављена је примедба: „Штедна књижница је одузета“. С таквом штедном упутницом пошта поступа као с обичном чековном упутницом, те приликом исплате не тражи уопште штедне књижице.“

У члану 22 нова тачка IV гласи:

„IV Замену штедних књижица врши само Поштанска штедионица, Штедни промет, Београд. Стога је забрањено поштама да замењују штедне књижице са онима из власништве залихе.“

У члану 27 тачки I први став гласи:

„Кад улагачу (уплатиоцу) нестане штедна књижница, он треба да сачини пријаву на обр. број 13 ш., који пошта издаје бесплатно. При томе пошта упућује странку да потанко опише

нестанак и скреће јој пажњу на трошкове амортизације по чл. 29 овог Правилника.“

У члану 33 тачки II поред броја 106 ш. ставља се знак звездице што означује примедбу:

„Према примерку уљатачице образац број 106 ш. издаје су и уљатачице—ојомене (обр. бр. 128 ш.) и уљатачице чековног рачуна број 56.020 „међународна поштанска уљутница“ образац број 132 ш. Издање уљатачица које се разликују од обрасца број 106 ш. оглашује се у П. ш. веснику.“

У члану 34 тачка VI гласи:

„На полеђини „извештаја“ дозвољено је вршити приватна саопштења. Тако исто је дозвољено да се у заглављу предње стране „извештаја“ напишу кратке белешке за уљаћени износ. Нпр. „фактура од 15 марта 1930“, „фактура 154“, „члан 1593“, „прештампа за мај 1930“ и сл.“

У члану 34 тачка VII укида се.

У члану 36 тачке II и III гласе:

„II За чековну уљашу странка пољаже шаксу у готову новцу по поштанској тарифи.* Од ове шаксе ослобођене су власници, надлешића и установе које су ослобођене од шакса за поштанске уљутнице.** Од ове шаксе ослобођене су шакоће чековне уљаше за рачун међународних поштанских уљутница (чековни рачун број 56.020).“

„III Чиновник зарачунава уљаћену шаксу у рубрици 6 дневника уљаша за

* По шакли 13 Поштанске тарифе наплаћује се за уплату до 500.— динара 50 пари, преко 500.— динара 1.— динар. (Види Уредбом о ослобођењу од поштанских шакса од 16 фебруара 1932 г. Весник број 12 од 26 јуна 1932 г.). Од ове шаксе нису ослобођена приватна лица и установе, кад уплаћују у корист чек. рачуна којег државног или самоуправног надлешића, које је ослобођено шаксе.

** Изузетак чине установе које су Уредбом о ослобођењу од поштанских шакса (ћ тачка 10) ослобођене од плаћања шаксе за уплату а нису ослобођене од шакса за поштанске уљутнице.

Поштанску штедионицу. Ако је уплатна ослобођена од таксе по претходној тачци, чиновник записује у рубрици б ознаку „Служб“ (службено).“

У члану 36 тачка V гласи:

„Пошто је уплатница заведена у дневник и новац спремљен у касу, чиновник уписује на „признаници“ износ најлађене таксе. Постовремено записује на „признаници“ и „темељници“ редни број дневника. Потом ставља на сва три дела уплатнице жиг места и дана, а на другом и трећем делу још и контролни жиг. На признаници ставља свој потпис, одваја је и предаје доносиоцу новца као потврду пријема.“

При жигосању уплатница имају се применити прописи члана 58 овог Правилника.“

У члану 36 тачка VI гласи:

„Ако је пошиљалац новца државно и самоуправно надлежиштво (установа) које води предајну књигу (аманетник) има се пријем потврдити и у тој књизи.“

У члану 36 нова тачка VII гласи:

„VII Пошиљалац новца може уплату опозвати и захтевати да му се новац врати све док није корисник обавештен да је у његову корист дошлична уплатна извршена.“

Ако се уплатница заштекла још у пошти, пошта ће оригиналну признаницу од пошиљаоца одузети, прециршати дошличну ставку у дневнику и у примедби навесити „износ враћен пошиљаоцу и признаница одузета“, па поштом извршити исплату. Повраћена признаница ослаје у архиви поште прикључена копији дневника уплатна дошличног дана.

Ако је уплатница већ оштремљена Поштанској штедионици, пошиљалац новца може уплату опозвати телеграфски код надлежног завода Поштанске штедионице. Телеграм треба поштврдити писмом.“

Наслов члана 39 гласи:

„Уплате код помоћних пошта и сеоских поштпионаша.“

У члану 39 тачка I гласи:

„Помоћне поште су овлашћене на примање чековних уплате до износа и на начин прописан Правилником за унутрашњу поштанску службу I и IV део.“

У члану 39 тачка II гласи:

„По пријему уплатнице и новца помоћна пошта (сеоски поштпионаш) издаје привремену признаницу као потврду пријема. Поштом помоћна пошта ставља званични жиг места и дана на полеђини „извештаја“ и „темељнице“ (другог и трећег дела уплатнице). Датум жига, дан уплате и дан који је означио сам уплатилац на „извештају“ и „темељници“ морају се слагати.“

У члану 39 тачка III гласи:

„Признанице потврђује надлежна контролна пошта, а помоћна (сеоски поштпионаш) их предаје уплатиоцима у замену за привремене признанице, које је раније издала.“

У члану 42 тачка II гласи:

„Чековна упутница вреди за исплату до двадесетог дана наредног месеца, који долази иза месеца у којем је уплатница издата (датум сувог жига). Ако упутница не би била у том року исплаћена, има се вратити Контроли Поштанске штедионице у Београду, или Контроли оне Филијале, која је упутницу издала.“

У члану 46 нова тачка III гласи:

„III При жигосању чековних уплатница имају се применити прописи члана 58 овог Правилника.“

У члану 47 тачка I гласи:

„Исплата чек. упутница на дому врши се према прописима чл. 18 Правилника за унутрашњу поштанску службу IV део, но чековне уплатнице се не заводе у исплатни списак.“

(образац број 91 и 91-а) ако их има више од 5 за једног истог корисника.“

У члану 47 тачка III гласи:

„На дому се не могу исплатити чековне упутнице:

- а) ако гласе на износ преко Дин. 5.000.—;
- б) ако је исплата везана условом да корисник донесе ма какву исправу или потврду;

в) штедне упутнице на којима има услов „износ се мора описати у штедној књижци“ или „после ислаће одузети штедну књижцу“.“

У члану 47 тачка V гласи:

„На чековне упутнице које су заведене у доставни лист (обр. бр. 90 и 90-а) уписује се број доласка у облику разломка, и то као бројитељ (бројник) записује се редни број реона арапским бројем и број доставе римским, а испод тога, као именитељ (називник), ставља се број под којим је упутница уписана у доставни лист. Нпр. 3-II.“

14

У члану 47 тачка VI гласи:

„По исплати упутнице има се, као број исплате, ставити редни број дневника исплате, под којим је упутница заведена. Број ислаће на упутници која је заведена у доставни лист не уписује се.“

У члану 48 нова тачка VI гласи:

„VI чековне упутнице се не заводе у ислаћни списак (образац бр. 91 и 91-а) ако их има више од пет за једног истог корисника.“

У члану 48 ранија тачка VI добија број VII и не мења се.

Члан 49 гласи:

„I Пријем чековних упутница поштврђују корисници у доставној књижци, а пријем новца на признаници сваке поједиње упутнице.

II Потврда пријема и доказ исповештности врши се по прописима члана 57 и 59 првог дела Правилника за унутрашњу поштанску службу.

Кад корисник одбије пријем поштуна се по пропису члана 21 тачка IV четвртог дела Правилника за унутрашњу поштанску службу.“

У члану 51 нова тачка III гласи:

„III Услове наведене поједињима тачком II број 3 и 4 могу наређивати само државна и самоуправна надлежитва.

Услов ислаће који би био пропуштен прописима овог члана може у изузетним случајевима наредити само Поштанска штедионица и по специјалним писмом.“

У члану 51 ранија тачка III остаје као последњи ред тачке II истог члана.

У члану 52 тачка V гласи:

„На враћеној упутници треба прецртати број доласка, а у књизи приспелих упутница ставља се примедба „враћена“ и дан враћања.“

Члан 56 гласи:

„I Пренос поштанских упутница на чековни рачун примаоца врши се по пропису чл. 25 Правилника за унутрашњу поштанску службу четврти део.

II На уплатници пономоју које се врши пренос, пошта означује себе као уплатиоца (на „извештају“ и „темељници“) и исповремено записује колико је комада упутница пренето. Нпр. „Пошта Н. Н. 5 комада поштанских упутница“.

III Кад власник чековног рачуна преда пошти пономој за пренос поштанских упутница, пошта је дужна о томе извести Контору Поштанске штедионице или оне Филијале код које се дошично чековни рачун води. Извештај се шаље преторучено.

IV Ако поштата не учини извештај по тачки III и не наведе број комада пренесених поштанских ушутница по тачки II овог члана, одговара за износ шаксе, коју Поштанска штедионица због тога није могла најдати од дошличног власника чековног рачуна за пренос ушутница.

У члану 58 тачка I гласи:

„I Руковање контролним жигом и жигом места и дана мора бити строго поверљиво и под надзором рачунополагача односно контролора.

У поштама где има више чиновника контролни жиг чува и њим рукује одређени чиновник, а не онај који прими уплате или врши исплате.“

У члану 60 тачка IV гласи:

„Прва рубрика дневника уплате служи за уписивање редног броја уплате. У другу рубрику уписује се датум, у трећу број чековног рачуна или штедне књижице, у четврту име уплатиоца, у пету износ уплате, у шесту рубрику заводи се шакса за чековне уплате односно ставља се ознака „Службено“. У седму рубрику уписује се број и ознака пријаве, а у осму износ поједињих пријава. Девета рубрика служи за белешке исправака (види чл. 65 овог Правилника) и остале евентуалне белешке.

Исте рубрике има и дневник исплате, само што се у четврту рубрику уписује име корисника уместо имена уплатиоца, и што шеста рубрика остаје празна.

У преметби (рубрика девета) дневника исплате уписује се број ушутнице и датум сувог жига дошличне ушутнице.“

У Члану 60 нова тачка V гласи:

„V Број ушутнице обележен је нумератором у врху ушутнице. Кај се уписује број ушутнице треба увек исповремено обележити и дан издања ушутнице (сувог жига на њој) јер се број ушутнице односи само на дошлични дан руковања.“

У члану 61 тачка II гласи:

„Уплате се заводе оним редом како су примљене. Ако се уплата односи на штедни рачун (књижицу) треба поред броја ставити слово „Ш“. Редни број дневника почиње сваког дана са бројем 1.

Исплате се заводе на исти начин. Ушутнице испљаћене појединачно уводе се појединачно у дневник, а ушутнице испљаћене помоћу доставног листа (по рејону доставе) уводе се у једном реду дневника исплате на основу доставног листа.

Доставни лист уписује се у дневник исплате по редним бројем који следије иза последњег уписа; уместо броја чековног (штедног) рачуна уписује се број рејона и доставе и број комада ушутница у виду разломка. Нпр. $\frac{3-II}{27}$ број 3 означује рејон, римско II број доставе, а број комада ушутница 27.

У доставном листу се уписује број чековне ушутнице и датум сувог жига уместо имена пријамне поштe (чл. 60 тачка V овог Правилника).“

У члану 61 тачка V гласи:

„Ако се који лист дневника поквари, има се доставити унакрст прецртан надлежном заводу Поштанске штедионице, а његова копија остаје у архиви поштe.“

У члану 61 тачка VI гласи:

„Оригинали дневника шаљу се дневно надлежном заводу Поштанске штедионице у одвојеној пошиљци.“

Копије дневника остају у архиви поште, где се чувају три године.

Архива мора бити уредна и сређена по данима руковања.“

У члану 64 тачка II гласи:

„При закључку дневника уплата и дневника исплата сабирају се износи у рубрикама 5 и 8. Оба збира морају се слагати. У дневнику уплате сабира се и рубрика 6.

Празан простор, који буде у дневнику остао, по закључку дневног рада, има се прећи косом цртом тзв. коленом („носом“) с десне на леву страну.

Потом се исписује дневна свота уплата (исплата) словима и уноси у односну рубрику „стања касе“ обр. Р. Бр. 305. Укупан износ таксе за чековне уплате из рубрике б дневника уписује се у рубрику 8 месечног рачуна буџетских прихода, те улази са осталим приходима у рубрику 8 „стања касе“ као буџетски приход.“

У члану 64 тачка III гласи:

„Пренос са једне стране на другу врши се једноставним преносом збира рубрике 5, 6 и 8. Збирни рубрика 5 и 8 не морају се код преноса слагати.“

У члану 65 тачка I гласи:

„Исправке грешака у дневнику наређује надлежни завод Поштанске штедионице преко чековног рачуна за исправке, по моћу уплатнице или упутнице.“

У члану 65 тачка II гласи:

„Ако пошта има нешто по исправци да накнади или прими, примиће од Поштанске штедионице уплатницу или чековну упутницу, по којој ће накнадити или примити своте у исправци.

Ако је пошта примила исправку—уплатницу, по којој треба да известан износ накнади, рачунополагач је дужан да одмах пошти касу. Ако је тако примила исправку—чековну упутницу, којом јој се враћа неки износ, има га зарачунати као благајнички вишак.

У оба случаја мора о вишку* или мањку* реферацом извесити надлежну Дирекцију пошта и телеграфа, јер ће у прошивном одговарати по закону.“

* За сада само за своту која премашује износ од Дин. 10.—(види чл. 1 Упутства за извршење Правилника о пословању новцем пошта),

У целом Правилнику треба изменити реч „такући број“ и реч „стапка“ са речју „редни број“. Тако исто треба заменити реч „евиденција“ са речју „очевидност“.

* * *

Измене и допуне ступају одмах на снагу. Проис члана 42 тачке II примениће се на чековне упутнице издате у месецу априлу о. г. Тако исто пропис члана 60 тачке IV трећа алинеја примениће се почев од 1 маја о. г. код свих пошта. Због уписивања броја упутнице у „примедби“ дневника, треба да се позив на ранији редни број дневника при извршењу исправке (пропис члана 65 тач. III) учини у рубрици 6 (таксе) која у дневнику исплата остаје празна.

Истовремено се наређује, да се у чл. 65 тач. III у почетку 2 алинеје Правилника „Ш“ (издање ћирилицом) исправи штампарска грешка „Признанице, уплатнице“ у „Признаница уплатнице...“.

Генерални директор,
Др. М. НЕДЕЉКОВИЋ, с. р.



б. 37300