

336.763(060.13)



718

ВИЛНИК

ЗА ИЗРАДУ МАРАКА СВИХ ВРСТА, ХАРТИЈА ОД
ВРЕДНОСТИ, МОНОПОЛИСАНИХ ХАРТИЈА
И ЗА РУКОВАЊЕ С ЊИМА

Абр. 2212, 8. Априла 1895.

ИЗДАЊЕ УПРАВЕ ДРЖАВНИХ МОНОПОЛА

1895.

У ДРЖАВНОЈ СТАМПАРИЈИ КРАЉЕВИНЕ СРБИЈЕ

Цена 50. пр. дин.



УРЕДНО У НОВИ ИНВЕНТАР бр. 1984/11

35361

На предлог државне комисије за увођење нових монопола, а на основу чл. 11. зак. о установљењу нових државних монопола прописујем следећи:

ПРАВИЛНИК

за израду марака свих врста, хартија од вредности, монополисаних хартија и за руковање с њима

Опште одредбе

Чл. 1

Управа државних монопола има по чл. 7. закона о установљењу нових државних монопола искључиво право, да израђује све врсте марака: поштанских, таксених, трошаринских, контролних за монополисане и трошаринске предмете; саобраћајне, дописне карте, телеграфске бланкете и признанице; све хартије од вредности и монополисане хартије.

Чл. 2.

Монополисане су хартије ово:

а. за цркве.

Протокол за уписивање рођених
Протокол » » венчаних
Протокол » » умрлих



Протокол за упис и оглашење брачно-испитаних

Дневници касе

Партијалници

Извод из протокола рођених

Извод из протокола венчаних

Извод из протокола умрлих

б. за школе.

Инвентари за средње школе

Уписница ђака средњих школа

Уписница ђака основних школа

Уписница наредба за основне школе

Месечне белешке ђака средњих школа

Списак кажњених ђака основних школа

Сведоцба за богословију

Сведоцба за вишу женску школу

Уверења за оцне ђака

Списак намештаја основних школа

Списак књижнице

Пропис од бр. 1 до 11

Прописница од бр. 1 до 6

Веџбанка од 10 листа

Цртанка од бр. 1 до 9

Похвални листови

Дневник школски

Извеснице ђака о изостанку

Извештај о превођењу ђака

в. Нови обрасци за средње школе

Платни списак, образац I.

Признанаца образац II за служитеље

Општа признаница, образац III.

Процентни списак, образац IV.

Оцене за ученике реалке, образац V.

Уверења за ученике реалке, образац VI.

Списак наплаћених такса, образац VII

Ђачки лист, образац VIII

Дозвола за одсуство, образац IX

О напретку ученика, образац X

Уверења за ученике гимназ., образац XI

Оцене за ученике гимназије, образ. XII.

г. За општине

Протокол општинског суђења

Протокол вашарски о продатој стоци

Протокол вашарски за дуђане

Дневник касе

Партијалници

Протокол за попис маса

Протокол за извешће о умрлима

Протокол деловодни

Регистар

Позив за општинске судове

Општински сточни пасоши издају се само среским властима.

д. Обрасци за вођење књига

Према закону о општинским кошевима

Обр. А. Главна књига кошевске хране

Обр. Б. Извод стања

Обр. В. Списак липа, од којих је улог на име кошевске хране примљен

Обр. Г. Списак дужника кошевске хране,
којима је на позајмицу дата

ђ. Разни обрасци

Главни извод непосредног и допуњујућег
пореза и свију приреза

Признаница за наплату порезе на обрт
уникат и дупликат

Кондуитне листе

Декрети чиновнички

е. Нови обрасци

За рачуноводство, деловодство и књиго-
водство при општинским судовима

Обр. А. Предрачун (буџет)

Обр. Б. Признанчна књига

Обр. В. Предајна листа

Обр. Г. Признаница

Обр. Д. Платна признаница

Обр. Ђ. Дневник касе (књига благајн.)

Обр. Е. а. Дневник касе за примање

Обр. Е. б. Дневник касе за издавање

Обр. Ж. Приходник за 18 . . год.

Обр. З. Приходник за 18 . . год.

Расходник за 18 . . год.

Обр. И. Књига дуговања

Обр. Ј. Депозитник

Обр. К. Тромесечни рачун

Обр. Л. Партијални извод

Обр. Љ. Годишњи рачун

Обр. М. Преглед општинског дуговања
и потраживања концем године

Обр. Н. Инвентар непокретног имања и
покретних ствари општине

Обр. Њ. Извод из признаничне књиге о
наплаћеној разној такси

Чл 3.

У смислу члана 7. закона о установљењу
нових државних монопола, Управа држав.
монопола врши нарочиту државну контролу
над израдом свих врста државних марака
и хартија од вредности и под њеном се
контролом и управом оне и израђују.

Све монополисане хартије и обрасце за
потребу свих управних, државних и оп-
штинских власти, управа државних моно-
пола не само да израђује, већ их и продаје.

А израђене марке и хартије од вредно-
сти, Управа предаје само на број и то :
све таксене и трошаринске марке, менице
и рачуне пореској управи, а све поштан-
ске марке, саобраћајне карте, телеграфске
бланкете и признанице, поштанско-теле-
графском одељењу м.н. народне привреде.

Све те марке и хартије од вредности
управа држав. монопола израђиваће по тре-
бовањима дотичних министарстава, од њих
из зато предвиђених кредита наплаћивати
вредност израде и контролног надзора, а
у својим контролним књигама задуживати
их пуном вредношћу.

Са продајом марака и хартија од вредности руковаће министарство финансија и привреде.

Чл. 4.

Целом радњом по овом монопољу, руководиће привремено одсек за производњу дувана у Управи Држав. Монопола. Државног комесара за контролисање израде, примана и предаје марака и хартија од вредности одређује, управник држав. монопола између чиновника управе.

Чл. 5.

Ко год гради државне марке, хартије од вредности и монополисане хартије, казниће се по прописима казненог законика, који вреди за оне кривце, који граде лажне новце (§ § 145 и 146 казненог закона, чл. 22. зак. о установљењу нових државних монопола и чл. 33 закона о таксама).

О изради марака, жиговних и монополисаних хартија.

Чл. 6.

За израду марака, хартија од вредности и монополисаних хартија, управа државних монопола установиће нарочити свој технички одељак, са потребним стручним особљем за то, које ће се постављати у смислу чл. чл. 23 и 24. зак. о установљењу нових држав. монопола.

Чл. 7.

За технички одељак поставиће се указом или претписом министра финансија:

Управник, који се по плати дели на четири класе: I. класа има 4000 динара II. кл. 3500. дин. III. кл. 3000. и IV. класа 2500 динара годишње;

Књиговођа, који је уједно и рачуновођа, дели се по плати: I. класе има 3000 дин. II. кл. 2500 динара, III. класа 2000 и IV. класа 1500 дин. годишње.

Машиниста (за штампање литографско и у боји) и

Гравер, деле се по класама и по плати, на три класе: I. класа 3000 дин. II. класа 2500 динара и III. класа 2000 динара годишње.

Остало неуказно стручно и радно особље поставља Управник државних монопола са платом од 1200 динара на годину а исто особље и отпушта.

Чл. 8.

Технички одељак за израду марака, хартија од вредности и монополисаних хартија израђује све марке, хартије од вредности и монополисане хартаје; контролне марке, бандероле и завоје за монополисане предмете за цео обим Краљевине Србије.

Но ако према количини поручбина не би могао све ово на време да изради, могу се

монополисане хартије и у Државној штампарији израђивати по поручбини Управе Државних монопола. —

Чл. 9.

За смештај овог техничког одељка, управа државних монопола одредиће нарочите локале, који морају у свему бити осигурани од приступа, као што то одговара овако важној радњи.

Чл. 10.

Управа држав. монопола у споразуму са државном комисијом, — докле она постоји, — прописује тарифу за све израде, правилник за унутрашњи ред, правилник за инвалидско болнички фонд свега радног и неуканог особља и све остало што буде потребно за усавршање саме радње и тачпије вршење исте.

Чл. 11.

Управа техничког одељка извршиваће све наредбе и поручбине управе држав. монопола, тачно и на време. Потребни прибор и машине, хартије и остали материјал требају од управе држав. монопола, која их набавља у смислу чл. 182. зак. о монополу дувана.

Ако управа техничког одељка неку поручбину не би могла да изврши у одређеном року, дужна је о том одмах известити управу чим поручбину добије.

О контролисању израде марака, жиговних и монополисаних хартија.

Чл. 12.

За израду државних марака и свих хартија од вредности, одређују се у интересу јачег надзора, у згради техничког одељка нарочите просторије, које служе само за тај циљ.

Чл. 13.

Докле год израда марака и хартија од вредности траје, кључеви од просторије где се оне израђују, као и где се чувају машине и матрице за штампање, биће свако вече у нарочито сандуче затворени, које ће се по том запечатити печатима комисије, која израду контролише. Ово сандуче биће у канцеларији комисијској. —

А канцеларију и просторије те чуваће, ноћу, војничка стража.

Чл. 14.

Управа државних монопола поручује и одређује матрице и хартију потребну за израду свих врста марака и хартија од вредности, према решењу држав. комисије одобрењу министра финансија.

На исти начин се одређује облик, боја и све остало, што је потребно за израду како марака, тако и хартија од вредности.

Поштанске марке, дописне карте и остало што спада у ту врсту, израђиваће се онако, како министар народне привреде поручи.

Управа држав. монопола у споразуму са Главном контролом, одређиваће време кад ће се мењати поједине врсте марака и хартија од вредности.

Чл. 15.

Матрице и хартију за израду, чуваће управа држав. монопола; њих прима од испоручиоца односно гравера нарочита комисија од 3 члана и пошто се иста увери, да матрице и хартија, одговарају поручбини, спаковаће их и подписима и печатима чланова те комисије утврдити а о томе записник начинити.

Озу комисију одређиваће дотични министар.

Чл. 16.

Тачко спаковане матрице чуваће се у каси са два кључа, један кључ чуваће управник држав. монопола, — или онај кога он писменом наредбом одреди, а други ће чувати главни благајник управе држан. монопола. Каса биће у главној благајни управе.

Хартија за израду марака и жиговних вредности чуваће се у магацину за то одређеном (види чл. 29). —

Чл. 17.

За контролисање израде свих врста марака, хартија од вредности и монополисаних хартија, министар финансија на предлог управе државних монопола, образоваће нарочиту комисију, која се састоји из пет чланова. Један од њих мора бити технички стручњак у тим пословима, а остали биће или чланови држ. савета или чланови касације — главне контроле и апелације, или начелници министарстава, пуковници и потпуковници, или шефови појединих одека управе држав. монопола — дејствителни или у пензији.

У исто доба постављају се на исти начин и три заменика, који ће, ако који члан комисије буде спречен, или је посао нагомилан, бити позвани на рад.

Државни комесар, присуствује раду комисије, кад год буде одређен, или то сам за потребно нађе.

Чланови ове комисије постављају се Краљевим указом, на предлог Министра финансија.

Сваки члан комисије добија на име награде 10 динара за сваки дан, а толико исто и за сваку ноћ рада.

Државни комесар има оволику награду само за сваку ноћ рада.

Чл. 18.

Кад потреба захте, да се приступи изради марака и хартија од вредности надлежни Министар ће из раније учинити поруџбину Управи држав. монопола, назначив рок, докле израда треба да буде свршена. Управа ће сазвати комисију и према врсти поруџбине предати јој на реверс матрице и потребну хартију за израду.

Чл. 19.

Комисија, пре почетка рада, изабраће председника и деловођу, па ће приступити раду.

Технички одељак дужан је да јој стави одмах на расположење потребне просторије, машине, радно особље и све што треба за извршење поруџбине.

Чл. 20.

При изради марака свих врста и хартија од вредности, присуствују, непрекидно, по три члана. Распоред у том погледу чини председник комисије.

Комисија је дужна, да о целокупном свом раду води записник, из кога ће се имати тачни бројни податци о свакој врсти рада, као и о свему што се важније догодило.

Чл. 21.

Комисија имаће своју канцеларију, свој деловодник и поред записника о раду водиће и оверене књиге о изради и предаји

марака, жиговних и монополисаних хартија, по обрасцу који пропише Управа држав. монопола.

Чл. 22.

Кад комисија изради поједину поруџбину, поднеће Управи држ. монопола извештај о чисто израђеним маркама и хартијама од вредности, а и о поквареним табацима.

Број чисто израђених и покварених табак мора бити раван броју чистих табак хартије, који су од Управе држав. монопола примљени.

У исто време, кад посао поруџбине заврши, комисија известиће о томе Министра финансија, односно Министра привреде и Главну контролу.

Ако буде потреба хитна, чисто израђене табак марака и жиговних вредности, комисија предаваће у партијама и на потпис у дотичној књизи комисије, одређеном руковођу депоа при Управи држ. монопола.

Ако није потреба хитна предаће му на исти начин пошто целу поруџбину изврши.

Чл. 23.

Покварене табак хартије, предаваће спаковане, под својим печатом, Управи држав. монопола, која ће их спаљивати у присуству државне комисије, и о том састављати записник.

Чл. 24.

Кад комисија сврши дотичну поруцбину марака и хартију од вредности, онда ће у присуству државног комесара спаковати матрице у пакете, на сваком пакету назначити какве су и то ће утврдити својим потписима и печатима. Овако упаковане матрице предаће се опет одређеним лицима на чување (види чл. 16.).

Чл. 25.

Сва остала монополисана хартија, израђује се у техничком одељку управином, под надзором управника истог одељка, једног члана комисије за израду марака и једног чиновника Управе држав. монопола.

Чл. 26.

Чим Управа држав. монопола учини поруцбину монополисане хартије и образаца управи техничког одељка, управник истог позваће чл. 25-им одређена лица, приступити изради и по свршетку рада, предати је одређеном руковоцу, а Управи држав. монопола послати рачуне на исплату уз извештај и записник о предаји.

О примању, предаји и руковању са маркама хартијама од вредности и монополисаним хартијама.

Чл. 27.

При управи држав. монопола постоји депо за привремени смештај израђених ма-

рака, хартија од вредности и монополисаних хартија.

Овим депо-ом руковаће нарочити руковалац, који по положају, рангу и плати долази у ред књиговођа управ. држав. монопола.

Руковалац ће водити рачуна о стању депо-а и благовремено чинити представке да се све поруцбине марака као и хартија од вредности и монополисаних хартија, не само на време израђују, по и уредно примају од комисије за израду и управе техничког одељка и предају по надлежности појединим министарствима; да се поруцбине приватних овлашћених продаваца за монополисане хартије, тачно и брзо извршују и да је депо у свако доба снабдевен са довољном количином израђених монополисаних хартија.

Он ће водити све потребне књиге за поједине врсте марака, хартија од вредности и монополисаних хартија о примању и издавању истих; а тако исто он ће водити и рачун о тачном притицању прихода.

Руковалац у смислу чл. 16. зак о установљењу нових држав. монопола, не сме без признанице — мандата благајничког извршити ни једну експедицију поручених монополисаних хартија а марке и хартије од вредности, предаваће одређеним

руковаоцима надлежних министарстава по наређењима управе државних монопола.

Све издатке дужан је по књигама одмах развести, тако, да му је бројно стање у депо-у увек сагласно са књигама.

Чл. 28.

У депоу управе држав. монопола чуваће се марке и хартије од вредности у касама, од којих се један кључ налази код руковаоца депо-а а други код главног благајника управе држав. монопола, а остале монополисане хартије у орманима. Кључ ће од локала чувати руковалац и он одговара за све примљене монополисане хартије.

Чл. 29.

За смештај и чување хартије, потребне за израду монополисаних хартија, постоје нарочити магацини, с којима ће руковати један магационар управе држав. монопола.

Он ће водити магацинске књиге и чувати хартију по сортама према употреби и вредности.

Магационар ће тај, примати, чувати и по наредби управе и требовању комисије, издавати на потпис у књизи, хартију за марке и хартије од вредности (чл. 15 и 16), он ће примати и хартију за штампање монополисаних хартија од испоручиоца и по прегледу одређене комисије уводити у ма-

гацинску књигу; њу ће чувати и одговарати за исту и предавати је управи техничког одељка на њено требовање, које мора бити одобрено од управе држав. монопола.

Чл. 30.

Руковаоцу депоа може се дати, по потреби, у помоћ, један нижи чиновник, или практикант.

Чл. 31.

Ближа упутства за боље и тачније извршење овог правилника, потребне књиге, изводе и спискове, прописиваће управа држав. монопола и старати се о тачном вршењу истих.

Чл. 32.

Овим правилником замењују се «привремена правила за израду: таксених, крчмаринских, трошаринских и поштанских марака саобраћајних и дописних карата и свих жиговних и монополисаних хартија,» која су под АБр. 3796 од 24 септембра 1894. год. у 208. броју „Српских Новина“ од 1894. обнародоване.

АБр. 2212.

8. Априла 1895. год.
у Београду.

Министар финансија

Вук. Ј. Петровић С. Р.