

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.1	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

ПРОЦЕДУРА

ПРЕРАДА ВОЋА

Израдио: Начелник Одељења
Економије у
Смедереву


Зоран Милосављевић

Контролисао: Помоћник директора


мр Александра Савовић

Процедура је обавезна за примену. Дужност сваког запосленог на кога се процедура односи је да се са истом упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

Датум: _____.____.2025.

Директор:


Дејан Матић

Одговоран за примену:

**Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства**

Одговоран за измене у процедури:

**Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства**

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.2	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

1. ПРЕДМЕТ

Предмет ове процедуре је дефинисање поступака и документације у подпроцесима брања и прераде воћа, производњи вина, ракије и вињака – винског дестилата на Економији у Смедереву.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

За спровођење ове процедуре задужени су сви запослени Одељења Економије у Смедереву.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- Управа – Управа за заједничке послове републичких органа;
- Директор Управе – директор Управе за заједничке послове републичких органа;
- Помоћник директора - помоћник директора Сектора за репрезентативне и резиденцијалне објекте;
- Економија у Смедереву - Одељење Економије у Смедереву;
- Начелник - начелник Одељења Економије у Смедереву;
- QMS („Quality Management System”) – Систем управљања квалитетом;
- ISMS („Information Security Management System”) – Систем управљања безбедношћу информација;
- HACCP („Hazard Analysis Critical Control Point”) – Систем анализе ризика и контролних тачака;
- Систем менаџмента - Управљачки систем или системи који се заједно имплементирају и на који се односи ова процедура (нпр: ISO 9001:2015, ISO27001:2022, HACCP систем).

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Интерна:

- Пословник квалитета;
- Сва документа система менаџмента;

Екстерна:

- Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа;
- ISO 9000:2015, Системи управљања квалитетом– основе и речник, 2015. година;
- ISO 9001:2015, Системи управљања квалитетом - захтеви, 2015. година;
- ISO 9004:2009, Системи управљања квалитетом – упутства за побољшање перформанси, 2009. година;
- ISO/IEC 27001:2022, Информационе технологије – Технике безбедности – Системи менаџмента безбедношћу информација – Захтеви;
- ISO/IEC 27002:2022, Информационе технологије – Технике безбедности – Правила праксе за управљање безбедношћу информација;

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.3	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

- „Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene, SAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003)“. (Препоручени међународни кодекс праксе општа начела хигијене хране);
 - Закон о вину;
 - Правилник о начину и поступку производње и о квалитету стоних вина, као и вина са географским пореклом;
 - Правилник о максималним концентрацијама одређених контаминената у храни;
 - Правилник о максималним дозвољеним количинама остатака средстава за заштиту биља у храни и храни за животиње;
 - Закон о јаким алкохолним пићима;
 - Закон о безбедности хране;
 - Правилник о прехранбеним адитивима;
 - Правилник о начину паковања, декларисања и обележавања мирног вина, неких специјалних вина и других производа у производњи и промету.
- ❖ Наведени стандарди су били важећи у тренутку проглашења докумената QMC-а. У случају објављивања нових издања, корисници се упућују на коришћење важећих верзија стандарда.

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

5.1. Брање грожђа

Брање грожђа по врстама у сезони евидентира се у Књигу бербе грожђа коју води инжењер производње.

Најпре се мери бруто тежина, а затим по истовару мери се празна амбалажа, па се од бруто тежине одбија тежина амбалаже и добија нето тежина грожђа која се уписује у Књигу бербе. При истовару грожђа узима се просечан узорак грожђа и одређује садржај шећера, који се такође уписује у Књигу бербе грожђа. За испитивање садржаја шећера у грожђу је задужен инжењер производње на Економији.

На основу дневног вођења евиденције убраног грожђа у Књизи бербе грожђа, Инжењер производње сачињава свакодневно производни записник. Грожђе се заприма у магацин хладњаче на основу документа Налог магацину да прими. Производни записник потписују инжењер производње и извршиоци производње, а контролише и оверава начелник Економије у Смедереву.

5.2 Производња вина

5.2.1 Муљање грожђа

Муљање грожђа је технолошка операција у производњи белих и црвених вина и производњи кљука за лозовачу. Муљањем грожђа добија се кљук који се одваја од петелки. Петелка као споредни производ нема даљу употребну вредност.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.4	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

5.2.2 Цеђење кљука

Цеђење кљука је процес добијања црвеног вина из измуљаног грозђа без петелки. Код производње белих вина се издваја шира (самоток) и шира (прешевина) и комина. У ширу се додају снолошка средства за производњу вина.

5.2.3 Алкохолна ферментација

При производњи белих вина обавља се алкохолна ферментација шире. При производњи црвених вина врши се алкохолна ферментација кљука, измуљаног грозђа без петелки. Након алкохолне ферментације добија се младо вино које се због нестабилности оставља да одстоји око 15 дана.

Физичко-хемијска стабилизација вина обухвата обраду вина са средствима за бистрење и филтрирање.

5.2.4 Претакање вина

Претакање вина је технолошка операција којом се одваја ново вино од винског талоба. Вински талоб као споредни производ настао при претакању у овим технолошким условима нема даљу употребну вредност.

5.2.5 Формирање записника о производњи вина по врстама

Инжењер производње сачињава производни записник о производњи вина по врстама. Утрошене количине грозђа се раздужују налогом магацину хладњаче да изда. Енолошка средства се раздужују налогом да изда магацин потрошног материјала. Произведеним вином задужује се магацин подрума налогом магацину подрума да прими.

5.2.6 Купажирање вина

Купажирање вина је технолошка операција при којој се различита вина могу измешати да би се добила одговарајућа врста вина. Инжењер производње сачињава производни записник о утрошеним количинама и врстама вина и произведеним вином. Утрошене количине вина се раздужују налогом магацину подрума да изда, а задужују нове количине вина налогом магацину подрума да прими.

5.2.7 Производња комовице

Цеђењем под притиском из кљука добија се комина. Комина се употребљава за производњу ракије комовице. Инжењер производње сачињава производни записник о производњи ракије комовице. Утрошена комина се раздужује налогом да изда магацин кљука.

Произведена количина комовице се задужује налогом магацину подрума да прими.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.5	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

5.3 Производња ракије лозоваче

Производња ракије лозоваче обухвата следеће поступке:

- Издвајање грозђа за поступак производње ракије лозоваче.
- Муљањем грозђа добија се кљук за ракију лозовачу и петелка (петелка нема даљу употребну вредност);
- Алкохолна ферментација кљука (овом операцијом добија се ферментисани кљук);
- Из ферментисаног кљука се добија меки дестилат лозоваче;
- Дестилација меког дестилата;
- Добијање ракије лозоваче.

Инжењер производње сачињава производни записник о производњи ракије лозоваче. Утрошене количине кљука за лозовачу се раздужују налогом магацину кљука да изда. Произведена количина ракије лозоваче се задужује налогом магацину подрума да прими.

5.4 Брање јабука

Брање јабука по врстама у сезони евидентира се у Књигу бербе јабука коју сачињава инжењер производње. Најпре се мери бруто тежина, а затим по истовару мери се празна амбалажа, па се од бруто тежине одбија тежина амбалаже и добија нето тежина јабука која се уписује у Књигу бербе.

На основу дневног вођења евиденције убраних јабука у Књизи бербе јабука, Инжењер производње сачињава производни записник који потписују извршиоци производње, контролише и оверава Начелник. Јабуке се запримају Налогом магацину хладњаче да прими.

5.5 Производња ракије од јабуке

Производња ракије јабуковаче обухвата следеће поступке:

- Јабуке које се одреде као погодне за производњу ракије најпре се уситњавају;
- Уситњавањем се добија комина, након чега се обавља алкохолна ферментација јабукове комине;
- По завршеној ферментацији добија се ферментисана јабукова комина;
- Врши се дестилација ферментисане јабукове комине. Прва фаза дестилације се обавља до меког дестилата;
- Друга фаза дестилације се обавља до добијања ракије од јабуке.

Током дестилације јабукове комине води се евиденција у књизи процеса дестилације којом се дефинише утрошак јабукове комине. Инжењер производње сачињава производни записник о производњи ракије од јабуке. Производни записник потписују извршиоци производње, а контролише и оверава Начелник. Утрошене количине

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.6	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

Јабукове комине раздужују се налогом магацину кљука да изда, а произведена ракија од јабуке задужује се налогом магацину подрума да прими.

6. Производња ракије од кајсије

6.1. Брање кајсија

Брање кајсија у сезони евидентира се у Књигу бербе кајсија коју води инжењер производње.

На основу дневног вођења евиденције убраних кајсија у Књизи бербе кајсија, Инжењер производње сачињава производни записник који потписују извршиоци производње, а контролише и оверава начелник Економије. Кајсије се зазимају у магацин хладњаче на основу документа Налогом магацину хладњаче да прими.

6.1.2. Производња ракије од кајсије обухвата следеће поступке:

- одвајање коштице кајсије;
- примена пектолитичких ензима;
- додавање селекционисаних квасаца и алкохолна ферментација комине од кајсије;
- по завршеној ферментацији добија се ферментисана комина кајсије;
- дестилација ферментисане комине кајсије при којој се добија мека ракија од кајсије;
- редестилација меког дестилата и добијање ракије од кајсије.

Током дестилације комине од кајсије води се евиденција у књизи процеса дестилације комине којом се дефинише утрошак комине. На основу књиге процеса дестилације инжењер производње сачињава производни записник о произведеној ракији од кајсије који потписују извршиоци производње, а контролише и оверава начелник Економије. Утрошене количине комине од кајсије раздужују се налогом магацину кљука да изда, а произведеном ракијом од кајсије задужује се магацин подрума налогом магацину подрума да прими.

Утрошени репроматеријал раздужује се налогом да изда магацин потрошног материјала.

7. Производња вињака – ракије од вина

Производња ракије од вина обухвата следеће поступке:

- издавање вина за поступак производње винског дестилата;
- дестилација вина и добијање сировог винског дестилата;
- дестилација сировог винског дестилата и добијање винског дестилата алкохолне јачине око 60%;
- смештање винског дестилата на одлеживање (минимум 3 године) у храстову бурад;
- купажирање винског дестилата са храст екстрактом по потреби и корекција садржаја алкохола;

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.7	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

- стабилизација, филтрирање и пуњење.

Током дестилације вина и меког винског дестилата води се евиденција у књизи процеса дестилације, којом се дефинише утрошак вина за дестилацију.

Производни записник о производњи ракије од вина - вињака сачињава инжињер производње а потписују извршиоци производње и контролише-оверава Начелник. Утрошене количине вина раздужују се налогом да изда магацин подрума, а произведеном ракијом од вина - вињаком задужује се налогом да прими магацин подрума. Утрошене количине винског дестилата за производњу вињака раздужују се налогом да изда магацин подрума. Утрошена колична хрст – екстрата за производњу јаких алкохолних пића раздужује се налогом да изда магацин потрошног материјала.

Произведени вињак задужује се налогом магацину подрума да прими.

8. Отпис изгубљене вредности

У току сваког технолошког поступка процеса производње постоји могућност настанка кала, растура, лома и квара. У случају настанка изгубљене вредности у процесу рада сачињава се записник. Записником се констатује смањење количине сировине помоћног материјала, полупроизвода или производа. Записником о утврђеном стању се предлаже доношење решења о калу и растуру које потписује директор Управе. Решењем о калу и растуру се раздужују одговарајући магацини количинама које настају током процеса производње.

9. УПУТСТВА (која произилазе из ове процедуре)

/

10. ЗАПИСИ (који произилазе из ове процедуре)

Назив записа	Број примерака	Период чувања	Одговорност за чување	Прилог број
Књига бербе _____	Један примерак	Највише 3 година	Начелник Одељења Економије у Смедереву	1
Производни записник	Два примерка	Највише 3 година	Начелник Одељења Економије у Смедереву	2
Налог магацину да прими _____	Два примерка	Највише 3 година	Начелник Одељења Економије у Смедереву	3
Налог магацину да изда _____	Два примерка	Највише 3 година	Начелник Одељења Економије у Смедереву	4
Књига процеса дестилације _____	Два примерка	Највише 3 година	Начелник Одељења	5

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.8	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

			Економије у Смедереву	
--	--	--	--------------------------	--

Прилог 1.

Књига бербе _____

Редни број	Датум	Број возила	Сорта _____	Бруто кг	Тара кг	Нето кг	Напомена

Документ је важећи и у електронској форми без потписа!
 Забрањено је неовлашћено умножавање и неконтролисана дистрибуција!

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.9	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

Прилог 2.
Производни записник

ЕКОНОМИЈА СМЕДЕРЕВО
ПРОИЗВОДНИ ЗАПИСНИК

Сачињен дана _____

Предмет: _____

1. Утрошене сировине:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____

2. Утрошена остала средства:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____

3. Произведено:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____

Извршиоци производње:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Оверава: _____

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.10	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

Прилог 3.
Налог магацину да прими

_____ 20__ НАЛОГ МАГАЦИНУ бр. _____ Да прими _____					
Број артикла	О П И С	Јед. мере	Количина	Цена	Износ
Примио		Овера		Издао	

*Документ је важећи и у електронској форми без потписа!
Забрањено је неовлашћено умножавање и неконтролисана дистрибуција!*

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.11	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

Прилог 4.
Налог магацину да изда

_____ 20__ НАЛОГ МАГАЦИНУ бр. _____ Да изда _____					
Број артикла	О П И С	Јед. мере	Количина	Цена	Износ
Издао		Овера		Примио	

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр.12	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ПРЕРАДА ВОЋА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 25.11.2025.

Прилог 5.
 Књига процеса дестилације _____

Смена	Врста производа за дестилацију	Количина производа која се дестилише	Јачина производа која се дестилише	Количина производа која се добија по дестилацији	Врста производа која се добија	Јачина производа после дестилације	Суд у који се смешта	Радници који раде у „пешари“?	НАПОМЕНА