



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ФЕДЕРАТИВНЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ФНРЈ“ излази по потреби, у српском, хрватском, словеначком и македонском издању. — Огласи по тарифи. — Жиро рачун код Народне банке ФНРЈ за претплату и посебна издања 101-11, за огласе 101-11
1-30 1-931

Среда, 21 јануар 1959

БЕОГРАД

БРОЈ 3

ГОД. XV

Цена овом броју је 120.— дин. — Претплата за 1959 годину износи 2000.— дин. а за иностранство 3000.— динара. — Редакција: Улица Краљевића Марка бр. 9. — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 26-276. Одељење продаје 22-619. Телефонска централа 28-010.

38.

На основу члана 8 Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1958 години („Службени лист ФНРЈ“, бр. 16/58, 20/58, 40/58, 47/58 и 51/58), савезни Државни секретаријат за послове финансија издаје

НАРЕДБУ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ЧИЈЕ ЈЕ КОРИШЋЕЊЕ ОГРАНИЧЕНО УРЕДБОМ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ У 1958 ГОДИНИ

1. Новчана средства која су привредне организације, банке, штедионице, Државни осигуравајући завод и установе са самосталним финансирањем издвојили у 1958 години као резерву у смислу чл. 2 и 4 Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1958 години односно на посебан рачун у смислу члана 3 уредбе — преносе се на рачуне са којих су издвојена и могу се у 1959 години користити по прописима који важе за коришћење пренетих средстава фондова из ранијих година.

2. Средства буџета политикотериторијалних јединица и средства установа са самосталним финансирањем које не образују обртна средства, издвојена као резерва по одредбама члана 5 Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1958 години и пренета у корист рачуна обавезне резерве буџета по тачки 12 Наредбе за примену Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1958 години („Службени лист ФНРЈ“, бр. 19/58 и 32/58) — употребиће се у исте сврхе као што је одређено за средства 6% буџетске резерве у Одлуци о употреби средстава буџетске резерве образоване од прихода буџета народних република, аутономних јединица, срезова и општина („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/58).

3. Средства фондова политикотериторијалних јединица и средства привредних комора и стручних удружења, издвојена као резерва по члану 5 Уредбе о употреби средстава за инвестиције у 1958 години и пренета у корист рачуна обавезне резерве фонда односно предрачуна — преносе се на рачуне са којих су издвојена и могу се у 1959 години користити по прописима који важе за коришћење пренетих средстава из ранијих година.

4. Ова наредба ступа на снагу 1 јануара 1959 године.

Бр. 07-10013/3

31 децембра 1958 године

Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

39.

На основу тачке 1 Одлуке о начину књижења прихода буџета и фондова који потичу од становништва („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/58), у вези са чланом 3 став 1 и чланом 4 Правилника о књижењу прихода буџета и фондова који потичу од становништва („Службени лист ФНРЈ“, бр. 2/59), савезни Државни секретаријат за послове финансија издаје

НАРЕДБУ

О РАЧУНСКОМ ПЛАНУ ЗА КЊИЖЕЊЕ ПРИХОДА БУЏЕТА И ФОНДОВА КОЈИ ПОТИЧУ ОД СТАНОВНИШТВА

1. Књижење прихода буџета и фондова који потичу од становништва вршиће се на основним рачунима према следећем рачунском плану.

КЛАСА 0

РАЧУНИ ВЛАГАЈНЕ, БАНКЕ И ДЕПОЗИТА

00 — Благајна

01 — Рачуни банке:

010 — Збирни — прелазни рачун прихода којима се задужује по распореду, чији рокови за плаћање доспевају једновремено

011 — Приходи којима се задужује по распореду, чији су рокови за плаћање различити:

0110 — Такса на имовину по савезним прописима

0111 — Такса на имовину по општинским прописима

0112 — Порез на промет вина и ракије

0113 — Порез на наслеђа и порез на поклоне

0114 — Порез на лични приход грађана

0115 — Општински прирез на лични приход грађана

012 — Приходи који се не задужују по распореду:

0120 — Порез на доходак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе

0121 — Порез на доходак на приходе од превозничке делатности као споредне делатности у пољопривреди

0122 — Порез на приходе од ауторских права

0123 — Порез на промет по савезним прописима од приватних лига која се не задужују по распореду — наплаћен путем обуставе

- 0124 — Порез на промет непокретности и права по савезним прописима
- 0125 — Порез на промет непокретности и права по општинским прописима
- 0126 — Порез на промет по републичким прописима
- 0127 — Допринос за станбену изградњу
- 0128 — Допринос буџетима из личног дохотка који плаћају приватни послодавци
- 0129 — Таксе по савезним прописима, сем таксе на имовину
- 0130 — Таксе по општинским прописима, сем таксе на имовину
- 0131 — Општински прирез на приходе на које се плаћа порез на дохотак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе

02 — Депозити

КЛАСА 1

РАЧУНИ ПРИХОДА ОД СТАНОВНИШТВА

10 — Приходи од такса по савезним прописима:

- 100 — Таксе по савезним прописима, сем таксе на имовину
- 101 — Такса на имовину по савезним прописима
 - 10100 — Камата
 - 10101 — Трошкови принудног извршења
 - 10102 — Такса за опомену и попис

11 — Приходи од такса по општинским прописима:

- 110 — Таксе по општинским прописима, сем таксе на имовину
- 111 — Такса на имовину по општинским прописима

12 — Приходи од пореза на дохотак:

- 120 — Порез на дохотак од пољопривреде:
 - 1200 — Порез на дохотак од пољопривреде
 - 1201 — Порез на употребу туђе радне снаге од земљорадника
- 121 — Порез на дохотак на приходе од занатске делатности:
 - 1210 — Порез на дохотак на приходе од занатске делатности
 - 1211 — Порез на употребу туђе радне снаге од занатлија
- 122 — Порез на дохотак на приходе од осталих самосталних занимања
- 123 — Порез на дохотак на приходе од имовине (зграда) и од имовинских права
- 124 — Порез на дохотак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе
- 125 — Порез на дохотак од превозничке делатности као споредне делатности у пољопривреди
- 126 — Допунски порез на дохотак по републичким прописима
- 127 — Порез на лични приход грађана
- 128 — Порез на приходе од ауторских права

13 — Приходи од општинског приреза:

- 130 — Општински прирез на приходе од пољопривреде

- 131 — Општински прирез на приходе од занатске делатности
- 132 — Општински прирез на приходе од осталих самосталних занимања
- 133 — Општински прирез на приходе од имовине (зграда) и од имовинских права
- 134 — Општински прирез на лични приход грађана
- 135 — Општински прирез на приходе на које се плаћа порез на дохотак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе

14 — Приходи од месног самодоприноса:

- 140 — Месни самодопринос у новцу

15 — Приходи од пореза на промет по савезним и републичким прописима:

- 150 — Порез на промет по савезним прописима:
 - 1500 — Порез на промет по савезним прописима од приватних занатских радњи
 - 1501 — Порез на промет по савезним прописима од транспортних услуга приватних власника друмских возила
 - 1502 — Порез на промет по савезним прописима од осталих самосталних занимања
 - 1503 — Порез на промет по савезним прописима од приватних лица која се не задужују по распореду — наплаћен путем обустане
 - 1504 — Порез на промет вина и ракије:
 - 15040 — Камата
 - 15041 — Трошкови принудног извршења
 - 15042 — Такса за опомену и попис
 - 1505 — Порез на промет непокретности и права по савезним прописима

- 151 — Порез на промет по републичким прописима

16 — Приходи од пореза на промет по општинским прописима:

- 160 — Порез на промет по општинским прописима од приватних занатских радњи
- 161 — Порез на промет по општинским прописима од осталих самосталних занимања
- 162 — Порез на промет непокретности и права по општинским прописима

17 — Приходи од пореза на наслеђа и пореза на поклоне:

- 170 — Порез на наслеђа и порез на поклоне

18 — Приходи од доприноса:

- 180 — Допринос за станбену изградњу
- 181 — Допринос за кадрове
- 182 — Допринос буџетима из личног дохотка који плаћају приватни послодавци

19 — Камата, трошкови принудног извршења и такса за опомену и попис на приходе који се уплаћују код банке на збирни — прелазни рачун:

- 190 — Камата
- 191 — Трошкови принудног извршења
- 192 — Такса за опомену и попис

К Л А С А 2

РАЧУНИ ПОРЕСКИХ ОБВЕЗНИКА

20 — Обвезници такса по савезним прописима:

- 200 — Обвезници такса по савезним прописима, сем таксе на имовину
- 201 — Обвезници такса на имовину по савезним прописима

21 — Обвезници такса по општинским прописима:

- 210 — Обвезници такса по општинским прописима, сем таксе на имовину
- 211 — Обвезници такса на имовину по општинским прописима

22 — Порески обвезници прихода који се задужују по распореду, чији рокови за плаћање доспевају једновременно, порески обвезници пореза на доходак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе, порески обвезници пореза на доходак од превозничке делатности као споредне делатности у пољопривреди, порески обвезници пореза на лични приход грађана и порески обвезници пореза на приходе од ауторских права:

220 — Порески обвезници прихода који се задужују по распореду, чији рокови за плаћање доспевају једновременно

224 — Порески обвезници пореза на доходак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе

225 — Порески обвезници пореза на доходак од превозничке делатности као споредне делатности у пољопривреди

227 — Порески обвезници пореза на лични приход грађана

228 — Порески обвезници пореза на приходе од ауторских права

23 — Порески обвезници општинског приреза на лични приход грађана и порески обвезници општинског приреза на приходе на које се плаћа порез на доходак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе:

234 — Порески обвезници општинског приреза на лични приход грађана

235 — Порески обвезници општинског приреза на приходе на које се плаћа порез на доходак у сталном износу, у проценту од промета и бруто прихода и на повремене приходе

24 — Порески обвезници пореза на промет по савезним прописима који се задужују по распореду чији су рокови за плаћање различити и порески обвезници пореза на промет који се не задужују по распореду:

243 — Порески обвезници пореза на промет по савезним прописима који се не задужују по распореду — наплаћен путем обуставе

244 — Порески обвезници пореза на промет вина и ракије

245 — Порески обвезници пореза на промет непокретности и права по савезним прописима

25 — Порески обвезници пореза на промет по републичким прописима:

251 — Порески обвезници пореза на промет по републичким прописима

26 — Порески обвезници пореза на промет по општинским прописима:

262 — Порески обвезници пореза на промет непокретности и права по општинским прописима

27 — Порески обвезници пореза на наслеђа и пореза на поклоне:

270 — Порески обвезници пореза на наслеђа и пореза на поклоне

28 — Обвезници доприноса:

280 — Обвезници доприноса за станбену изградњу

282 — Обвезници доприноса буџетима из личног дохода

2. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењиваће се од 1 јануара 1959 године.

Бр. 26299/1

31 децембра 1958 године
Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

40.

На основу члана 2 одељак I под а) тач. 17, 19, 20 и 59 Уредбе о преношењу послова у надлежност савезних и републичких органа управе („Службени лист ФНРЈ“, бр. 18/58), савезни Државни секретаријат за послове финансија, уз сагласност Секретаријата Савезног извршног већа за саобраћај и везе, издаје

НАРЕДБУ

О ВИСИНИ НАКНАДА КОЈЕ ДРЖАВНИ ОСИГУРАВАЈУЋИ ЗАВОД ИСПЛАЋУЈЕ ПО ОБАВЕЗНОМ ОСИГУРАЊУ ПУТНИКА НА ПРЕВОЗНИМ СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ САОБРАЋАЈА

1. Кад се деси несрећни случај на железници, поморском броду, речном, језерском, или каналском пловила или у јавном ауто-саобраћају, Државни осигуравајући завод исплаћиваће на име накнаде:

1) 200.000 динара, ако је услед несрећног случаја наступила смрт путника старијег од 10 година; 100.000 динара — ако је путник дете до десет година живота;

2) 400.000 динара, ако је услед несрећног случаја наступио трајни потпуни губитак опште радне способности путника;

3) процент од 400.000 динара који одговара проценту за који је смањена способност путника за рад, ако услед несрећног случаја наступи трајни делимични губитак опште радне способности путника;

4) највише до 100.000 динара за накнаду стварних трошкова лечења и доказаног губитка зараде, ако услед несрећног случаја наступи пролазна неспособност путника за рад.

2. Државни осигуравајући завод исплаћује износе из тачке 1 под 1), 2) и 3) ако смрт путника односно његова трајна неспособност за рад наступи одмах или у року од године дана од дана кад се деси несрећни случај.

Трошкови лечења и губитак зараде исплаћују се независно од плаћања из тачке 1 под 1), 2) и 3), али исплатом износа за случај потпуне односно делимичне трајне неспособности путника за рад престају даља плаћања Државног осигуравајућег завода предвиђена у тачки 1 под 4) ове наредбе.

При одређивању процента трајне неспособности узима се у обзир само општа а не и професионална неспособност путника за рад.

3. На несрећне случајеве који се десе по ступању на снагу ове наредбе неће се примењивати:

1) члан 4 Уредбе о обавезном осигурању путника на железницама против несрећног случаја („Службени лист ФНРЈ“, бр. 25/47);

2) тачка 4 Наредбе о увођењу обавезног осигурања путника на речним, језерским и каналским пловилима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 71/47);

3) члан 6 Уредбе о обавезном осигурању путника у јавном ауто-саобраћају против несрећног случаја („Службени лист ФНРЈ“, бр. 25/48);

4) члан 6 Уредбе о обавезном осигурању путника на поморским бродовима против несрећног случаја („Службени лист ФНРЈ“, бр. 27/48).

4. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“

Бр. 15—199/1
9 јануара 1959 године
Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

41.

На основу члана 36 став 3 Уредбе о катастру земљишта („Службени лист ФНРЈ“, бр. 43/53 и 23/56), савезни Државни секретаријат за послове финансија издаје

НАРЕДБУ

О ОДОБРЕЊУ ИЗМЕНА ЛЕСТВИЦА КАТАСТАРСКОГ ПРИХОДА

1. Одобравају се измене Лествица катастарског прихода (Прилог „Службеног листа ФНРЈ“, бр. 31/57), утврђене од Савезне комисије за утврђивање катастарског прихода, за следеће катастарске срезове односно катастарске општине:

1) за све катастарске културе катастарског среза Бијељина и катастарског среза Босански Шамац;

2) за катастарску културу вртова у катастарској општини Бугојно катастарског среза Бугојно и у катастарским општинама Чапљина и Дретељ катастарског среза Чапљина.

Ове измене Лествица катастарског прихода саставни су део ове наредбе.

2. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењиваће се од 1 јануара 1959 године.

Бр. 13-361/1
9 јануара 1959 године
Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

НАРОДНА РЕПУБЛИКА: БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Лествице катастарског прихода

Катастарски срез: Бијељина

Култура	К л а с а							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Катастарски приход по 1 ха у хиљадама динара								
Њиве	46,0	38,0	29,5	21,0	16,0	10,5	6,4	3,4
Вртови	136,0	107,0	—	—	—	—	—	—
Воћњаци	35,0	25,5	18,0	12,0	—	—	—	—
Виногради	97,0	63,0	—	—	—	—	—	—
Ливаде	20,0	11,5	—	—	—	—	—	—
Пашњаци	9,0	4,5	—	—	—	—	—	—
Шуме	8,0	6,5	4,0	2,4	1,2	—	—	—

Катастарски срез: Босански Шамац

Култура	К л а с а							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Катастарски приход по 1 ха у хиљадама динара								
Њиве	46,0	38,0	29,0	21,0	15,0	9,0	5,0	—
Вртови	—	—	—	—	—	—	—	—
Воћњаци	31,0	22,0	15,0	—	—	—	—	—
Виногради	97,0	63,0	—	—	—	—	—	—
Ливаде	20,0	13,0	8,3	—	—	—	—	—
Пашњаци	7,5	4,5	—	—	—	—	—	—
Шуме	8,0	6,5	4,0	2,4	1,2	—	—	—

Катастарски срез: Бугојно

Кат. општина: Бугојно

Вртови	141,0	103,0	—	—	—	—	—	—
--------	-------	-------	---	---	---	---	---	---

Катастарски срез: Чапљина

Кат. општина: Чапљина

Вртови	180,0	135,0	90,0	—	—	—	—	—
--------	-------	-------	------	---	---	---	---	---

Катастарска општина: Дретељ

Вртови	131,0	—	—	—	—	—	—	—
--------	-------	---	---	---	---	---	---	---

42.

На основу члана 52 став 2 Закона о доприносу буџетима из личног дохотка радника („Службени лист ФНРЈ“, бр. 52/57 и 52/58), савезни Државни секретаријат за послове финансија издаје

НАРЕДБУ

О УПЛАЋИВАЊУ АКОНТАЦИЈА ДОПРИНОСА НА ИСПЛАЋЕНЕ АКОНТАЦИЈЕ ЛИЧНИХ ДОХОДАКА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

1. Исплатиоци личних доходака обрачунавање и исплаћивање радницима аконтације личних доходака за време док се не прерачунају досадашњи бруто износи личних доходака у нове бруто износе према одредбама Закона о доприносу буџетима из личног дохотка радника (у даљем тексту: Закон) и прописа донетих на основу тога Закона, Закона о доприносу за станбено изградњу („Службени лист ФНРЈ“, бр. 57/55, 54/57 и 1/59), Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 44/58 и 1/59) и Одлуке о стопима доприноса за социјално осигурање („Службени лист ФНРЈ“, бр. 54/57 и 1/59).

Аконтације из претходног става исплаћиваће се радницима према њиховим досадашњим нето износима, који ће се утврђивати према времену проведеном на раду односно према постигнутом учинку или другом основу одређеном у тарифном правилнику односно у прописима о платама. У досадашње нето износе урачунава се и нето износ додатка личног дохотку радника одређен по Одлуци о уступању дела доприноса из дохотка привредних организација за повећање личних доходака радника и Упутству за спровођење Одлуке о уступању дела доприноса из дохотка привредних организација за повећање личних доходака радника („Службени лист ФНРЈ“, бр. 44/58).

Исплатиоци личног дохотка могу досадашњи нето износ личног дохотка утврђивати непосредно ако располажу нето основама према којима обрачунавају личне дохотке односно плате радника, или обрачуном на основу досадашњих бруто износа који ће се умањити износима доприноса из личног дохотка израчунатим према досадашњим стопима тих доприноса односно по табелама из Правилника

о обрачунавању и плаћању доприноса из личног дохотка из радног односа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 12/58 и 28/58 — у даљем тексту: Правилник).

2. На аконтације личних доходака из претходне тачке исплатиоци тих аконтација дужни су уплаћивати аконтације доприноса буџетима из личног дохотка, доприноса за социјално осигурање и доприноса за станбену изградњу (у даљем тексту: доприноси из личног дохотка из радног односа), као и допунског доприноса буџетима на начин односно по стопама одређеним овом наредбом.

3. Ако исплатилац личног дохотка обрачунава и исплаћује аконтације личних доходака радника у смислу у тачке 1 став 3 ове наредбе по досадашњим бруто основима из 1958 године, обрачунати доприноси из личног дохотка претстављају аконтацију тих доприноса коју је исплатилац дужан уплатити према одредби претходне тачке.

Ако исплатилац из претходног става обрачунава и исплаћује аконтације личних доходака радника по нето основима (тачка 1 став 3 ове наредбе), износе аконтација доприноса из личног дохотка из радног односа обрачунаваће и уплаћиваће по одредбама следећих тачака ове наредбе.

Изузетно од одредаба претходних ставова, аконтације допунског доприноса буџетима обрачунаваће се и уплаћиваће се применом стопе која важи од 1 јануара 1959 године на износ аконтације редовног доприноса буџетима из личног дохотка обрачунатог по претходним ставовима.

4. На укупан нето износ аконтација личних доходака исплаћен по једном исплатном документу (платном списку, признаници или другом) једном или већем броју радника и службеника који су с исплатиоцем у редовном радном односу обрачунаваће се и уплаћиваће се аконтација доприноса из личног дохотка из радног односа по следећим стопама, и то:

- 1) допринос буџетима из личног дохотка по стопи од 18,03%;
- 2) допринос за социјално осигурање по стопи 36,07%;
- 3) допринос за станбену изградњу по стопи од 9,84%.

Изузетно од одредаба претходног става, на укупан нето износ аконтација личних доходака остварених у редовном радном односу за рад на пољопривредним делатностима у пољопривредним организацијама и општим земљорадничким задругама обрачунаваће се и уплаћиваће се аконтација доприноса из личног дохотка из радног односа по следећим стопама, и то:

- 1) допринос буџетима из личног дохотка по стопи од 4%;
- 2) допринос за социјално осигурање по стопи од 26,67%;
- 3) допринос за станбену изградњу по стопи од 2,67%.

Ако се по једном исплатном документу исплаћују аконтације нето износа личних доходака већем броју радника и службеника (на пример, по платном списку), доприноси по претходним ставовима неће се обрачунавати индивидуално на износе аконтација личних доходака исплаћене појединим радницима и службеницима, већ ће се обрачунавати на укупан нето износ аконтација личних доходака исплаћених по једном исплатном документу свим радницима и службеницима запосленим код односног исплатиоца.

5. На нето износе теренских додатака и накнада због одвојеног живота од породице утврђене из износа који су чинили посебне основнице за обрачунавање доприноса буџетима из личног дохотка по чл. 62 и 93 Правилника обрачунавање се само до-

принос буџетима из личног дохотка по стопи од 12,36%. Овај допринос обрачунаваће сви исплатиоци ових додатака односно накнада сем приватних послодаваца.

На нето износе теренских додатака и накнада због одвојеног живота од породице преко износа из претходног става, односно на целокупне износе теренских додатака и накнада због одвојеног живота од породице исплаћене од стране приватних послодаваца, као и на вишкове дневница за службена путовања и вишкове превозних трошкова преко износа који се по посебним прописима признају у материјалне трошкове привредних организација и приватних послодаваца, обрачунавају се сви доприноси из личног дохотка, и то: ако су ти издаци исказани у нето износима — по одредбама претходне тачке, а ако су исказани у досадашњим бруто износима — по одредбама тачке 3 ове наредбе.

6. На нето износе примања остварених у привременом радном односу у смислу чл. 159—164 Закона о радним односима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57, 26/58 и 1/59) и члана 12 Правилника обрачунаваће се и уплаћиваће се допринос буџетима из личног дохотка по стопи од 12,36%.

Изузетно, на нето износе примања из претходног става остварених за рад на пољопривредним делатностима код пољопривредних организација и општих земљорадничких задруга обрачунаваће се и уплаћиваће се допринос буџетима из личног дохотка по стопи од 3,1%.

Исплатилац личних доходака из претходних ставова обрачунава и из својих средстава плаћа допринос за социјално осигурање по стопама за здравствено осигурање датим у члану 26 став 3 Правилника.

На личне дохотке из ст. 1 и 2 ове тачке неће се обрачунавати ни плаћати допринос за станбену изградњу.

7. На нето износе примања из допунског радног односа, у смислу члана 13 Правилника, који се исплаћују у 1959 години, без обзира да ли се односе на рад извршен у 1958 или на рад извршен у 1959 години, обрачунавају се и уплаћују доприноси из личног дохотка из радног односа по следећим стопама, и то:

- 1) допринос буџетима из личног дохотка по стопи од — — — — — 38,46%;
- 2) допринос за социјално осигурање по стопи од — — — — — 42,31%;
- 3) допринос за станбену изградњу по стопи од — — — — — 11,54%.

Изузетно, на нето износе примања из претходног става остварених за рад на пољопривредним делатностима код пољопривредних организација и општих земљорадничких задруга обрачунавају се и уплаћују доприноси из личног дохотка из радног односа по следећим стопама, и то:

- 1) допринос буџетима из личног дохотка по стопи од — — — — — 34,49%;
- 2) допринос за социјално осигурање по стопи од — — — — — 34,49%;
- 3) допринос за станбену изградњу по стопи од — — — — — 3,45%.

8. На награде за рад ученика у привреди и ученика стручних школа с практичном обуком обрачунава се и плаћа допринос за социјално осигурање по стопама за здравствено осигурање датим у члану 26 став 3 Правилника.

На награде за рад студената и ученика средњих школа за време практичног рада у привредним организацијама и код других исплатилаца тих награда, као и на остала примања из којих се не плаћа допринос буџетима и која се исплаћују у нето износима по досадашњим прописима, обрачунава се и плаћа допринос за социјално осигурање по стопи од 36,07%.

Применом стопе из претходног става обрачунава се и плаћа допринос за социјално осигурање и за оне категорије осигураника чије је социјално осигурање установљено посебним прописима или уговорима и за које је тим прописима или уговорима одређено плаћање доприноса за то осигурање по општој стопи од основица одређених у нето износима.

На примања из претходних ставова која подлеже и доприносу за станбену изградњу, обрачунава се и плаћа тај допринос по стопи од 10%.

9. Привредне организације које обавезе према друштвеној заједници извршавају у паушалном износу по одредбама чл. 23—33 Закона о доприносу из дохотка привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 52/57 и 48/58), уплаћиваће аконтације доприноса из личног дохотка по одредбама тачке 4 став 1 ове наредбе на заокружено нето износе од основица одређених у тачки 1 Наредбе о висини паушалних основица доприноса из личног дохотка радника привредних организација са паушалним обрачуном („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58), и то:

1) на 15.700 динара — за раднике распоређене на радним местима за која се тражи стручна спрема висококвалификованог радника односно за службенике са високом или вишом стручном спремом;

2) на 11.300 динара — за раднике распоређене на радним местима за која се тражи стручна спрема квалификованог радника или за службенике са средњом стручном спремом;

3) на 9.600 динара — за раднике распоређене на радним местима за која се тражи стручна спрема полуквалификованог радника или за службенике са нижом стручном спремом;

4) на 8.600 динара — за раднике распоређене на радним местима неквалификованих радника или помоћних службеника.

Ако у у смислу тачке III наредбе из става 1 ове тачке паушални износи увећани или умањени за одређени процент, увећаће се односно умањиће се износи из претходног става за исти процент.

На нето износе основица из става 1 ове тачке уплаћиваће аконтације доприноса из личног дохотка и приватни послодавци у случајевима предвиђеним у Одлуци о минималним основима за обрачунавање доприноса за социјално осигурање лица запослених код приватних послодаваца („Службени лист ФНРЈ“, бр. 9/58 и 11/58).

10. Ако је одлуком надлежног општинског народног одбора заведен допунски допринос буџетима, обрачун и обустава тога доприноса из нето износа примања сваког појединог радника у случајевима из тачке 4 ове наредбе, као и у случајевима исплате нето износа теренских додатака и накнада за одвојен живот од породице већем броју лица по једном исплатном документу (тачка 5 ове наредбе), вршиће се по израчунастој стопи која сразмерно одговара одређеној стопи допунског доприноса према стопама доприноса буџетима из тачке 4 ове наредбе.

Например, ако је за исплатиоца који примењује стопу доприноса буџетима 18,03% прописан допунски допринос буџетима по стопи од 8%, тај ће се допринос обрачунавати од нето износа примања сваког појединог радника по стопи израчунастој по следећој формули:

$$\frac{\text{стопа доприноса буџетима из личног дохотка} \times \text{стопа допунског доприноса буџетима}}{100}$$

$$\frac{18,03 \times 8}{100} = \frac{144,24}{100} = 1,442\% \text{ односно заокружено}$$

на стопу са два децимала износи 1,44%.

Тако, на пример, ако нето износ обрачунате аконтације личног дохотка једног радника износи 9.500 динара, допунски допринос буџетима износиће: $9.500 \times 1,44\% = 136,80$, односно заокружено — 137 динара, те ће се том раднику исплатити његов лични доходак у износу од 9.363 динара (тј. 9.500 динара мање 137 динара допунског доприноса).

11. Аконтације доприноса за социјално осигурање за чланове рибарских задруга које се баве поморским рибарством и за раднике који су као рибари запослени у рибарским привредним организацијама поморског, речног и језерског рибарства и привредним организацијама које се баве прерадом (конзервисањем) рибе — обрачунавање се и уплаћиваће се по стопи од 20% од износа одређених у Одлуци о паушалним основама за обрачунавање доприноса за социјално осигурање за чланове рибарских задруга које се баве поморским рибарством и за раднике рибарских привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 32/57).

Од основица из претходног става обрачунавање се и уплаћиваће се и аконтација доприноса за станбену изградњу по стопи од 2%.

У случајевима из става 1 ове тачке аконтације доприноса буџетима из личног дохотка обрачунавање се и уплаћиваће се по стопи од 4% на укупан нето износ стварно исплаћених аконтација личних доходака свим члановима односно радницима наведених рибарских организација.

12. Аконтације доприноса за социјално осигурање и доприноса за станбену изградњу обрачунавање и уплаћивати приватни послодавци који се баве поморским, речним и језерским рибарством за раднике који су код њих запослени као рибари — по стопама од 36,07% односно 9,84% од износа одређених у Одлуци о паушалним основама за обрачунавање доприноса за социјално осигурање за раднике који су као рибари запослени код послодаваца који се баве рибарством („Службени лист ФНРЈ“, бр. 34/57).

У случајевима из претходног става обрачунавање се и уплаћиваће се аконтација доприноса буџетима из личног дохотка по стопи од 18,03% на укупан нето износ стварно обрачунатих и исплаћених аконтација личних доходака.

13. Од укупног износа аконтације доприноса за социјално осигурање обрачунатог на плате војних осигураника уплаћиваће се надлежним републичким заводима за социјално осигурање 37,5%, а остатак од 62,5% који служи за покриће расхода здравственог осигурања и додатка на децу војних осигураника уплаћиваће се на посебан рачун Државног секретаријата за послове народне одбране.

Од укупног износа аконтације доприноса за социјално осигурање обрачунатог по стопи од 36,07% на нето износе аконтација личних доходака припадника Народне милиције и укрцаних морнара и бродара унеће се део обрачунатог доприноса у износу од 3% од основице у средства исплатиоца личног дохотка на терет којим он обезбеђује осигураницима одређено давање, а остатак од 33,07% од основице уплаћује се надлежним заводима за социјално осигурање.

Ако се обрачунавање аконтација из претходног става врши по тачки 3 ове наредбе, уплата аконтација доприноса за социјално осигурање вршиће се по стопама одређеним у досадашњим прописима.

14. У свему осталом што није одређено овом наредбом, сходно ће се примењивати одредбе Правилника које нису у супротности са овом наредбом.

15. Ова наредба ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ“, а примењиваће се од 1 јануара 1958 године.

Бр. 12—1410/1
17 јануара 1959 године
Београд

Заменује
Државног секретара
за послове финансија
Државни потсекретар,
Зоран Полић, с. р.

43.

На основу члана 50 Уредбе о завршним рачунима привредних организација за 1957 годину („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/57), у вези са чланом 2 Уредбе о завршним рачунима привредних организација за 1958 годину („Службени лист ФНРЈ“, бр. 1/59), савезни Државни секретаријат за послове финансија прописује

УПУТСТВО

ЗА ИЗВРШЕЊЕ УРЕДБЕ О ЗАВРШНИМ РАЧУНИМА ПРИВРЕДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА 1958 ГОДИНУ

I Објашњења уз поједине чланове уредбе

Уз члан 1

1. Као привредне организације у смислу члана 1 Уредбе о завршним рачунима привредних организација за 1958 годину (у даљем тексту: уредба) сматрају се предузећа, радње и остале привредне организације основани по одредбама Уредбе о оснивању предузећа и радњи („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/53, 30/54, 47/54, 19/56 и 3/58) и по другим важећим савезним прописима, који су уписани у регистар привредних организација, без обзира ко их је основао:

Према томе, завршни рачун дужни су поднети:

- 1) предузећа и радње основани од државних органа;
- 2) предузећа и радње основани од друштвених организација;
- 3) предузећа и радње основани од другог предузећа или радње;
- 4) предузећа и радње основани од групе грађана;
- 5) задруге (занатске, набавно-продајне, земљорадничке и друге привредне задруге);
- 6) пословни савези земљорадничких задруга који остварују доходак и њихови погони;
- 7) банке, штедионице и Државни осигуравајући завод;
- 8) заједнице привредних организација, као што су: Заједница Југословенских железница, Заједница привредних предузећа Југословенских пошта, телеграфа и телефона, заједнице електропривредних предузећа, извозне и увозне заједнице привредних организација и друге заједнице које остварују укупан приход и врше његову расподелу на начин који важи за привредне организације;
- 9) индустријски пробни погони;
- 10) пробни погони пољопривредних производних организација;
- 11) установе са самосталним финансирањем за које је одређено да врше расподелу укупног прихода на начин на који расподељују укупан приход привредне организације (као што су: шумска газдинства, организације за приређивање сајмова и привредних изложби, бирои и сл.);
- 12) одмаришта привредних и друштвених организација;

- 13) радничко-службенички ресторани и мензе;
- 14) режиски одбори и режиске и инвестиционе групе;

15) организације ђака и студената сличне привредним, које врше привредну делатност или делатности сличне привредним;

16) остале организације и установе које, у смислу члана 12 Закона о средствима привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 54/57), по принципима привредног пословања редовно и трајно остварују доходак.

Завршни рачун за 1958 годину дужна је саставити свака привредна организација у погледу целокупног свог пословања, обухватајући и пословање својих погонских и пословних јединица у земљи и иностранству.

Уз члан 2

2. Завршним рачуном привредне организације за 1958 годину коначно се утврђује и расподељује укупан приход и доходак према прописима који важе за 1958 годину, осим дела чистог прихода који се према члану 13 став 3 Закона о средствима привредних организација може и на крају године оставити у нераспоређеним средствима.

Орган надлежан за доношење решења о завршном рачуну цениће, на предлог комисије или лица одређеног за преглед завршног рачуна, реалност одлука донетих од стране радничког савета односно највишег органа управљања привредне организације о исправци вредности сумњивих и спорних потраживања, о расправљању мањкова и њиховом отписивању, као и о осталим ванредним расходима.

Предлог комисије или лица одређеног за преглед завршног рачуна, поменут у претходном ставу, мора бити исцрпно образложен.

За погоне у пробној производњи важе одредбе Одлуке о пробној производњи привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 33/55 и 31/57).

Уз члан 3

3. Попис (инвентарисање) средстава и њихових извора врши се по одредбама Упутства о спровођењу пописа (инвентарисања) код привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/56).

Елаборат о попису саставни је део завршног рачуна.

Привредне организације са великим бројем артикала на залихама које имају организовану службу континуираног инвентарисања у смислу члана 3 став 2 Уредбе о књиговодству привредних организација (у вези са овлашћењем из члана 48 Уредбе о књиговодству привредних организација — „Службени лист ФНРЈ“, бр. 27/55), ослобођавају се од обавезног натуралног пописивања материјалних вредности (сировина, материјала и готових производа) на крају 1958 године, ако је та служба у току 1958 године вршила непрекидно контролу и натурални попис ових вредности и ако су сви утврђени мањкови и вишкови расправљени од стране органа управљања.

Привредне организације из претходног става дужне су на крају године израдити елаборат о попису и за ова средства (сировине, материјал и готове производе). Остала средства и изворе истих ове привредне организације пописаће на прописан редован начин.

Уз члан 4

4. Привредна организација саставља завршни рачун за 1958 годину на прописаним обрасцима, који су отштампани уз ово упутство и чине његов саставни део.

Годишњи извештај о пословању привредна организација саставља поступајући по одредбама главе V овог упутства, с тим да он садржи и потребну економску и финансијску анализу пословања привредне организације у 1958 години.

Записници о разматрању завршног рачуна на седницама управног одбора и радничког савета односно највишег органа управљања привредне организације састављају се сагласно одредбама главе VI овог упутства. По одредбама те главе састављају се и одлуке, донете на истим седницама, као и одлука о одобрењу завршног рачуна.

Уз члан 6

5. Ако је савет општинског народног одбора надлежан за послове финансија утврдио у смислу члана 5 став 2 уредбе да поједине завршне рачуне не може прегледати орган управе општинског народног одбора надлежан за послове финансија који је примио односне завршне рачуне, о томе ће писмено извести орган управе среског народног одбора надлежан за послове финансија у року из члана 9 став 1 уредбе.

По пријему појединих завршних рачуна и извештаја о преношењу надлежности из претходног става, орган управе општинског народног одбора надлежан за послове финансија дужан је доставити их овлашћеном органу среског народног одбора најдоцније у року од 8 дана, ради даљег поступка по одредбама уредбе и доношења решења о завршном рачуну.

Привредне организације које у свом саставу имају погонске и пословне јединице за које се врши посебно (самостално) обрачунавање укупног прихода дужне су у свом завршном рачуну исказати одвојено по погонским и пословним јединицама стање средстава и извора тих средстава, као и остварени укупан приход и његову расподелу према тач. 34—37 овог упутства. Те привредне организације дужне су за такве погонске и пословне јединице саставити обрасце назначене у тачки 35 овог упутства и поднети их органима из чл. 6, 7 и 8 уредбе, као и банци код које ти погони имају жиро рачун.

Уз члан 9

6. Народна банка, сагласно члану 9 став 3 уредбе, може у случају образложене потребе користити пројектне рок за подношење свог завршног рачуна, као и посебне обрасце прилагођене свом пословању.

Сагласно члану 9 став 2 уредбе, Генерална дирекција Југословенских железница, дирекције Југословенских железница и железничка транспортна предузећа подносе завршни рачун за 1958 годину савезном Државном секретаријату за послове финансија најдоцније до 30 априла 1959 године. Остала предузећа у Заједници Југословенских железница подносе своје завршне рачуне органу предвиђеном у члану 6 уредбе у року из члана 9 став 1 уредбе.

Привредне организације Заједнице привредних предузећа Југословенских пошта, телеграфа и телефона доставиће своје завршне рачуне за 1958 годину савезном Државном секретаријату за послове финансија најдоцније до 25 марта 1959 године преко Генералне дирекције пошта, телеграфа и телефона. Генерална дирекција пошта, телеграфа и телефона доставиће свој завршни рачун и сводни завршни рачун Заједнице за 1958 годину савезном Државном секретаријату за послове финансија најдоцније до 31 марта 1959 године.

Републичке заједнице електропривредних предузећа доставиће своје завршне рачуне за 1958 годину савезном Државном секретаријату за послове финансија најдоцније до 31 марта 1959 године, а предузећа удружена у тим заједницама — до 15 марта 1959 године, и то органима предвиђеним у члану 6 уредбе.

Предузеће кола за спавање и ручавање, предузећа за поморски саобраћај, предузећа речног бродарства и предузеће Југословенски аеротранспорт подиће завршни рачун за 1958 годину надлежном органу из члана 6 уредбе најдоцније до 31 марта 1959 године.

Грађевинска предузећа, грађевинско-монтажна и грађевинско-занатска предузећа и радње подиће завршни рачун за 1958 годину надлежном органу из члана 6 уредбе најдоцније до 20 марта 1959 године. Ако ова предузећа имају више од три градилишта ван среза на чијем се подручју налази седиште предузећа, крајњи рок за подношење завршних рачуна је 31 март 1959 године.

Уз члан 10

7. Потврда о поднетом завршном рачуну мора садржати тачан датум пријема завршног рачуна, без обзира кад је издата.

Рок из члана 10 став 3 уредбе, који може изнестити највише 8 дана, почиње да тече од дана кад је привредна организација позвана да накнадно поднесе делове завршног рачуна који првобитно нису били поднесени.

Уз члан 12

8. Санкције из члана 12 уредбе примењиваће се на све погонске и пословне јединице привредне организације. Ако ове погонске и пословне јединице имају жиро рачун код других банака, банка код које се води жиро рачун привредне организације извештава о пропуштеном року за предају завршног рачуна банку код које се води жиро рачун погона или пословне јединице, ради примене санкција. Санкције ће се применити и кад је погон или пословна јединица на време поднела прописане прилоге у смислу члана 6 став 3 уредбе.

Ове санкције примењиваће се у погледу исплата личних доходака, по којима се подносе захтеви за исплату после истека рока за подношење завршног рачуна, без обзира на то да ли се односно исплата односи на личне дохотке за месец фебруар 1959 године или за наредне месеце. Остале исплате личних доходака могу се вршити у пуном обрачуна- том износу.

Обустављени износи личних доходака у смислу претходних ставова могу се исплатити најраније после истека рока од 10 дана од дана предаје завршног рачуна надлежном органу, који је дан означен на потврди из члана 11 уредбе.

Уз члан 18

9. Предлог о принудној управи из члана 13 уредбе може се дати тек после рока одређеног у том члану.

Ако се одређује принудна управа над привредном организацијом због неподношења завршног рачуна, решење о одређивању принудне управе доноси орган одређен чланом 25 став 2 Уредбе о престанку привредних предузећа и радњи („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/53).

Ако је решење о принудној управи над привредном организацијом донето и ступило на снагу, оно се неће укидати по накнадно поднетом завршном рачуну све до доношења решења о завршном рачуну.

Уз члан 14

10. Уз потврду о предаји завршног рачуна надлежном органу из чл. 6, 7 и 8 уредбе, привредна организација подноси банци препис завршног рачуна са попуњеним свим обрасцима, пословним извештајем и одлуком радничког савета односно највишег органа управљања привредне организације о одобре-

њу завршног рачуна, као и налоге банци за уплату разлика између уплаћених аконтација обавеза према буџету и фондовима и износа обрачунатих у завршном рачуну на име истих обавеза.

Уз члан 15

11. Исплате по овлашћењу из члана 15 уредбе може банка код које привредна организација има жиро рачун извршити тек после извршења налога из претходне тачке овог упутства.

Уз члан 16

12. Комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна дужно је извршити контролу правилности примењивања прописа по којима се утврђује и расподељује укупан приход односно доходак, коришћења основних и обртних средстава и наменских фондова привредне организације, као и да ли је завршни рачун састављен по одредбама уредбе и овог упутства.

Према томе, при овом прегледу треба обратити пажњу:

1) на формалну исправност завршног рачуна, тј. да ли завршни рачун садржи све делове предвиђене уредбом и овим упутством, да ли су уредно вођене прописане пословне књиге, да ли су те књиге закључене правилно, да ли су исправно пренета салда по завршном рачуну за 1957 годину, да ли су по решењу о завршном рачуну спроведене све исправке у књиговодству привредне организације за 1958 годину ако су решењем биле предвиђене исправке, да ли су усаглашена стања из аналитичких евиденција са синтетичким евиденцијама и др. — Нарочиту пажњу треба обратити на предзакључне и закључне ставове књижења;

2) на материјалну исправност завршног рачуна, тј. на проверавање реалности извршеног годишњег пописа у смислу важећих прописа о спровођењу пописа, на испитивање реалности приказаних стања реализације и укупног прихода (да ли су све издате фактуре за производе и за извршене услуге књижене и да ли су односи са купцима и добављачима усаглашени), на проверавање исправности обрачуна и разграничења трошкова, на проверавање исправности обрачуна обавеза према друштвеној заједници и обавеза према привредној организацији, на проверавање правилности употребе средстава фондова и кредита, као и на проверавање правилности примењивања осталих важећих прописа који се одnose на пословање привредних организација и др. Нарочиту пажњу треба обратити на утврђивање личних доходака, минималних личних доходака, доприноса из личних доходака, на обрачун осталих доприноса и осталу расподелу укупног прихода и доходака, као и на правилност исправки вредности основних средстава и њиховог исказивања у завршном рачуну за 1958 годину, укључивши и земљишта, заједничка средства и средства заједничке потрошње.

Сви предлози комисије или лица одређеног за преглед завршног рачуна морају бити образложени, уз позивање на одговарајуће прописе, а нарочито ако су у питању предлози за измену односно одбијање завршног рачуна.

Орган који доноси решење о завршном рачуну дужан је комисији или лицу одређеном за преглед завршног рачуна ставити на располагање поред завршног рачуна и рекапитулацију о извршеном попису, са изводом из записника са седнице радничког савета односно највишег органа управљања на којој је разматран елаборат о извршеном попису. Комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна дужно је упознати се са овим материјалом пре прегледа завршног рачуна.

Орган из члана 16 став 4 уредбе извршиће преглед у року од 20 дана од дана подношења односних

прилога, и у том случају његов извештај обавезно ће се разматрати при доношењу решења о завршном рачуну.

Уз члан 17

13. Лица одређена да учествују у прегледу завршног рачуна у смислу члана 17 уредбе, имају једнака права са осталим члановима одређене комисије односно лицем одређеним за преглед завршног рачуна, ако самим решењем о одређивању прегледа није смањен њихов делокруг учествовања у прегледу. Одређено лице поднеће извештај о свом раду на прегледу завршног рачуна органу који је донео решење о његовом учествовању у прегледу. У тај рад не спада контрола рада комисије односно лица одређеног за преглед завршног рачуна.

Налаз и мишљење лица одређених да учествују у раду на прегледу завршног рачуна обавезно се уносе у записник о прегледу.

Уз члан 18

14. Комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна може користити овлашћење из члана 18 уредбе, али притом мора водити рачуна да се решење о завршном рачуну може донети у року прописаном у члану 25 уредбе.

Ако комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна донесе одлуку о исправкама недостатака у документацији о завршном рачуну, одлучиће и о томе да ли ће обуставити или наставити рад на прегледу за време трајања одређеног рока за исправке.

Ако привредна организација одбије да поступи по захтеву комисије или лица одређеног за преглед завршног рачуна, треба предложити одбијање завршног рачуна.

Уз члан 19

15. У записник о прегледу завршног рачуна комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна уноси налаз и мишљење по свим питањима разматраним у току прегледа завршног рачуна, како по задацима одређеним одредбама уредбе и овог упутства, тако и по евентуалним задацима из одлуке надлежног органа о одређивању прегледа. У записник ће се унети и сав поступак и налаз у вези са одредбама члана 18 уредбе, као и по осталим питањима правилности примењивања прописа о пословању односно привредне организације. Записник треба да пружи и податке о обимности рада на прегледу.

Према утврђеном чињеничном стању комисија односно лице одређено за преглед завршног рачуна уноси у записник свој предлог, који може гласити:

1) да се завршни рачун прихвати у целини онако како је одобрен и поднет од стране привредне организације;

2) да се завршни рачун одобрен од стране привредне организације измени са тачним назначењем промене стања средстава и извора средстава;

3) да се завршни рачун одбије ако привредна организација не отклони недостатке у смислу члана 18 уредбе.

Уз члан 20

16. Комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна предаје један примерак записника о прегледу завршног рачуна привредној организацији, а други органу који је наредио преглед завршног рачуна, и то у року од 3 дана после извршеног прегледа.

Уз члан 21

17. Записник о прегледу завршног рачуна може се према одлуци органа који је наредио преглед

израдити у више примерака, али у том случају комисија или лице одређено за преглед завршног рачуна потписује само два примерка, а остале примерке оверава (као препис) орган који је наредио преглед. Ако је записник написан на више листова или табака, чланови комисије или лице одређено за преглед завршног рачуна потписују све листове односно табаке записника.

На оригиналу записника о прегледу завршног рачуна, који се предаје органу који је наредио преглед, привредна организација потврђује пријем другог примерка записника и ставља датум пријема, да би се обезбедио доказ о пријему записника, у смислу члана 21 уредбе. Потврду о пријему за привредну организацију потписује директор или друго овлашћено лице, поред чијег потписа се ставља и печат привредне организације.

Приговор из члана 21 уредбе подноси се органу надлежном за доношење решења о завршном рачуну.

Уз члан 23

18. Лични и материјални трошкови прегледа завршног рачуна падају на терет предрачуна органа из члана 23 уредбе, и ти се трошкови не могу никако наплатити од привредне организације.

Уз члан 24

19. Решење о завршном рачуну потписује старешина органа управе народног одбора надлежног за послове финансија.

О пријему решења о завршном рачуну руководиоца привредне организације дужан је одмах обавестити претседника радничког савета и решење ставити на дневни ред прве наредне седнице радничког савета.

Уз члан 25

20. Рок за подношење приговора после чијег истека тече рок за доношење и достављање решења о завршном рачуну, износи у смислу члана 21 уредбе осам дана.

Уз члан 26

21. У случајевима прећутног прихватања завршног рачуна привредна организација испуниће образац решења о завршном рачуну према подацима у одлуци о одобрењу завршног рачуна од стране радничког савета. Попуњени образац о прећутном прихватању потписују претседник радничког савета и руководиоца привредне организације и достављају органу коме је поднет завршни рачун, банци, код које привредна организација има жиро рачун и својој заједници, ако је удружена.

Уз члан 27

22. Привредна организација обавезна је у року од три дана извести орган који је донео решење о завршном рачуну, о извршењу решења о завршном рачуну у смислу члана 27 уредбе.

Уз чл. 28 и 29

23. У смислу чл. 28 и 29 уредбе и одредаба Правилника о састављању периодичног обрачуна и наплати прихода буџета и фондова од привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 27/58) привредна организација обавезна је одмах, а најдоцније у року од три дана, поднети налоге за уплаћивање неизмирених обавеза према буџету и фондовима, да би банка на основу њих и примљеног завршног рачуна или решења о завршном рачуну могла извршити наплату. Ако привредна организација не поднесе поменуте налоге за уплаћивање прихода буџета и фондова, банка ће извршити блокирање жиро рачуна привредне организације, који ће остати блокиран до дана подношења од стране привредне ор-

ганизације налога за уплаћивање прихода буџета и фондова.

Одредба из претходног става односи се на све обавезе према буџету и фондовима.

Уз члан 30

24. Народна банка дужна је у смислу члана 30 уредбе извршити прву обраду примљених збирних података из образаца бр. 14 — Преглед збирних података из завршног рачуна за 1958 годину и бр. 1а — Биланс, инвентар и расподела укупног прихода на дан 31 децембра 1958 године (Паушалисти), и обавезне податке по привредним гранама и областима доставити, и то: до 30 априла 1959 године среском народном одбору — за привредне организације чија су седишта на подручју односног среза; до 20 маја 1959 године републичком државном секретаријату за послове финансија — за привредне организације чија су седишта на територији односно народне републике; до 31 маја 1959 године савезном Државном секретаријату за послове финансија — за све привредне организације на територији Југославије.

Збирне податке за завршне рачуне задружних организација Народна банка доставиће органима из претходног става у року од месец дана, рачунајући од истека рокова из претходног става.

Уз члан 31

25. У смислу члана 31 уредбе Народна банка извршиће другу обраду збирних података по примљеним решењима о завршном рачуну за 1958 годину, и обрађене податке по привредним гранама и областима доставиће, и то: до 15 октобра 1959 године среском народном одбору — за привредне организације чија су седишта на подручју односног среза; до 25 октобра 1959 године републичким и обласним (АПВ и АКМО) државним секретаријатима за послове финансија — за привредне организације чија су седишта на територији односно народне републике или подручју области; до 31 октобра 1959 године савезном Државном секретаријату за послове финансија — за све привредне организације на територији Југославије.

Уз члан 32

26. На основу извештаја о пословању и осталих прилога завршног рачуна савет општинског народног одбора за план и финансије израдиће анализу о пословању привредних организација са свог подручја у 1958 години, и то у року од два месеца од дана подношења завршних рачуна, а најдоцније до 30 априла 1959 године. Ако поједине привредне организације нису поднеле завршни рачун у овом року, треба назначити које су то организације.

После извршеног прегледа завршних рачуна и доношења решења о завршном рачуну орган управе општинског народног одбора надлежан за послове финансија израдиће анализу о резултатима рада на извршеном прегледу завршних рачуна, о променама у укупном приходу и расподели, као и о чешћим повредама важећих прописа.

У том циљу орган управе среског народног одбора надлежан за послове финансија доставиће потребне податке за део привредних организација односно општине код кога је срез извршио преглед завршног рачуна и донео решење о завршном рачуну. Крајњи рок за израду ове анализе је 31 октобар 1959 године.

После разматрања поменутих анализа од стране народног одбора у смислу члана 32 уредбе, обе збирне анализе достављају се секретаријату среског народног одбора за финансије и републичком државном секретаријату за послове финансија, као и секретаријатима Аутономне Покрајине Војводине и Аутономне Косовско-метохиске Области за послове финансија.

Уз члан 33

27. Срески народни одбор после примљених анализа од стране општинских народних одбора и података од Народне банке израдиће збирне анализе за цело подручје среза — до 31 маја 1959 године анализу о пословању привредних организација у 1958 години, односно до 15 новембра 1959 године анализу о извршеном прегледу завршних рачуна и донетим решењима о завршном рачуну.

Обе анализе достављају се републичком државном секретаријату за послове финансија и секретаријатима аутономних области за послове финансија (за њихово подручје).

Уз члан 34

28. Орган из члана 34 уредбе може решењем изменити правоснажно решење о завршном рачуну или наредити да се утврђене неправилности исправе књижењем на терет ванредних расхода односно у корист ванредних прихода привредне организације из текуће године.

Неће се вршити измена правоснажног решења ако је у питању отклањање утврђених неправилности које у незнатнијој мери мењају укупан приход и његову расподелу.

Измене решења о завршном рачуну из претходних ставова могу се вршити у року од 3 године од дана његове правоснажности. Ова се одредба односи и на завршне рачуне привредних организација за 1957 годину.

Уз члан 35

29. Решење о изменама доноси се применом економских инструмената који су важили за односну годину, тј. ако се утврђени недостаци односе на пословање у 1958 години — исправка се има извршити на основу економских инструмената за 1958 годину. Сагласно члану 48 уредбе, на исти начин ће се поступити и кад се исправке утврђених неправилности односе на раније године, тј. исправке ће се извршити на основу економских инструмената односне године.

У року из члана 29 уредбе привредна организација обавезна је предати банци одговарајуће налоге за уплаћивање прихода буџета и фондова или захтев за повраћај више уплаћених износа, што ће банке извршити у поменутом року у корист ванредних прихода односног предрачуна или на терет рачуна означеног у донетој одлуци о повраћају.

Уз члан 36

30. Ако је завршни рачун прећутно прихваћен у смислу члана 28 уредбе, може се донети само решење о измени завршног рачуна у смислу чл. 34 и 35 уредбе, а не решење о одбијању завршног рачуна.

Уз чл. 38, 39 и 40

31. У погледу поступка по жалбама изјављеним на решење о завршном рачуну и рокова, поступа се по чл. 38, 39 и 40 уредбе и одредбама Закона о општем управном поступку.

Управни спор може се покренути и против решења о завршном рачуну која доноси орган надлежан по члану 8 уредбе.

Уз члан 47

32. Ослобођење од обавезе подношења периодичног обрачуна из члана 47 став 1 уредбе односи се и на привредне организације којима је рок за подношење завршног рачуна продужен у смислу члана 9 ст. 2 и 3 уредбе.

Ако привредна организација до одређеног рока не поднесе завршни рачун, примениће се казнене одредбе уредбе као и одредбе члана 13 уредбе.

II Обрасци за завршне рачуне

33. За састављање завршног рачуна привредна организација употребљава обрасце, и то:

1) образац бр. 1 — Биланс на дан 31 децембра 1958 године, који попуњавају привредне организације које воде књиговодство по јединственом контном плану односно по скраћеном контном плану;

2) образац бр. 1а — Биланс, инвентар и расподела укупног прихода на дан 31 децембра 1958 године, који попуњавају привредне организације којима је општински народни одбор одредио да обавезе према друштвеној заједници извршавају у паушалном износу;

3) образац бр. 2 — Закључни лист на дан 31 децембра 1958 године;

4) образац бр. 3 — Рекапитулација пописа материјалних вредности на дан 31 децембра 1958 године;

5) образац бр. 4 — Утврђивање и расподела укупног прихода и дохотка за 1958 годину;

6) образац бр. 5 — Збирни обрачун производње и реализације за 1958 годину;

7) образац бр. 6 — Преглед личних доходака у 1958 години;

8) образац бр. 7 — Стање и кретање фондова привредне организације у току 1958 године;

9) образац бр. 8 — Обрачун и кретање залиха у 1958 години, који попуњавају привредне организације које расподељују укупан приход на основу утврђивања дохотка;

10) образац бр. 8а — Извештај о продукту у 1958 години, који попуњавају привредне организације којима је општински народни одбор одредио да обавезе према друштвеној заједници извршавају у паушалном износу;

11) образац бр. 9 — Преглед обрачунаог пореза на промет за 1958 годину;

12) образац бр. 10 — Преглед обавеза према буџетима и фондовима са стањем на дан 31 децембра 1958 године;

13) образац бр. 10а — Извештај о обавезама посебних погонских и пословних јединица према буџетима и фондовима на дан 31 децембра 1958 године;

14) образац бр. 11 — Стање и кретање основних средстава, заједничких средстава основних средстава, средстава заједничке потрошње и стање инвестиција у току 1958 године;

15) образац бр. 12 — Решење о завршном рачуну за 1958 годину (Доходак);

16) образац бр. 12а — Решење о завршном рачуну за 1958 годину (Паушалисти);

17) образац бр. 13 — Биланс на дан 31 децембра 1958 године, за објављивање;

18) образац бр. 14 — Преглед збирних података из завршног рачуна за 1958 годину.

Обрасци наведени у претходном ставу ове тачке под 1 до 18 отштампани су у посебном додатку „Службеног листа ФНРЈ“, које чини саставни део овог упућства.

34. Све привредне организације, сем привредних организација за које је општински народни одбор одредио да обавезе према друштвеној заједници извршавају у паушалном износу, попуњавају и прилажу уз свој завршни рачун, по правилу, обрасце бр. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 13 и 14.

Ако привредна организација има у свом саставу посебне погонске и пословне јединице за које се врши самостално обрачунавање укупног прихода, дужна је, поред образаца из претходног става, одвојено саставити и збирне обрасце бр. 1 и 4.

У те збирне обрасце уносе се у одговарајуће колоне појединачни подаци за посебне погонске и

пословне јединице, затим подаци за матично предузеће и најзад укупни подаци — збир за привредну организацију као целину, и то по елементима и оним редом како је то означено у обрасцима бр. 1 и 4.

Оваква привредна организација попуниће и јединствене обрасце бр. 8 и 14 — за привредну организацију као целину.

35. За поједине посебне потгонске и пословне јединице које врше самостално обрачунавање укупног прихода привредна организација попуњава обрасце бр. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 који се прилажу као анекс уз одговарајуће збирне обрасце бр. 1 и 4 из тачке 34 овог упутства.

36. Привредне организације које извршавају обавезе према друштвеној заједници у паушалном износу, попуњавају, по правилу, обрасце бр. 1а, 7, 8а и 10.

Привредне организације из претходног става које воде своје књиговодство по начелима двојног књиговодства или по принципима јединственог контног плана, попуњавају поред образаца назначених у претходном ставу, још и обрасце бр. 2, 3, 5 и 11.

За привредне организације из става 1 ове тачке издаће се решење о завршном рачуну за 1958 годину на обрасцу бр. 12а.

37. За продавнице, стоваришта и откупне станице производних предузећа, односно за продавнице у саставу предузећа за промет производа домаће радиности, за које је матично предузеће уговорило са општинским народним одбором на чијем се подручју налази седиште такве пословне јединице, да пословна јединица своје обавезе према друштвеној заједници извршује у паушалном износу — попуњавају се обрасци бр. 1а и 10.

За потгонске и пословне јединице из претходног става матично предузеће саставља посебан збирни образац бр. 1а.

III Радње које претходе изради завршног рачуна

38. Пре израде закључног листа привредна организација дужна је у својим пословним књигама ускладити аналитичку евиденцију (аналитичка конта) са синтетичком евиденцијом (синтетичка конта).

Разна помоћна књиговодства, као књиговодство основних средстава, књиговодство средстава заједничке потрошње, књиговодство материјала и осталих материјалних вредности и сл., морају се ускладити са стањем одговарајућих синтетичких конта односно са контима главне књиге.

Све разлике између стварног стања утврђеног пописом (инвентарисањем) и књиговодственог стања које су садржане у елаборату о извршеном попису, а по којима је раднички савет односно орган управљања привредне организације донео одговарајуће одлуке односно решења за њихову ликвидацију, морају се књиговодствено спровести у аналитичкој и у синтетичкој евиденцији, као предзакључна књижења. За књижења ових разлика привредна организација дужна је саставити посебно одговарајуће налоге за књижење и уз сваки такав налог прикључити одговарајућу документацију.

Налози са одговарајућом документацијом, по којима је извршено књижење свих утврђених разлика из претходног става, морају се ставити у посебне мапе (фасцикле) и ставити на располагање комисији односно лицу одређеном за преглед завршног рачуна.

Привредна организација дужна је и остале налоге са одговарајућом документацијом по којима је у предзакључним књижењима извршено рачунско и друго усаглашавање средстава и њихових извора, ставити у посебне мапе (фасцикле) и, сагласно одредби претходног става, ставити на располагање

комисији односно лицу одређеном за преглед завршног рачуна.

39. Приликом предзакључних књижења покрива исплаћених личних доходака (пренос са групе конта 25 у корист синтетичког конта 159 — Покриће личних доходака), производна привредна организација која има залихе недовршених производа, полупроизвода сопствене производње и готових производа, исказаће на синтетичком конту 158 — Лични доходи у пренетим залихама из протекле године, износ личних доходака у тим залихама. Овај износ треба да буде једнак потражном износу синтетичког конта 268 — Обрачунати лични доходи у залихама из протекле године.

40. У предзакључним књижењима привредна организација дужна је, исто тако, извршити салдирање (затварање) аналитичких конта у оквиру синтетичких конта 14, 15 и 25.

Том приликом аналитички конто 140 — Обрачунате и исплаћене аконтације личних доходака у току године, показује као салдо на дан 31 децембра 1958 године само обрачуната а неисплаћена лична примања по коначним исплатним листама за децембар 1958 године.

41. Код временских разграничења привредна организација дужна је:

1) извршити пренос салда са конта са мањим салдом на одговарајућа паралелна конта са већим салдом;

2) извршити издвајање салда на контима који представљају стварно разграничење са наредном годином. Ова салда морају се исказати у оној сразмери и величини која одговара стварном разграничењу између 1958 и наредне године. За ова салда треба саставити посебне спецификације са тачним назначењем из кога основа потичу салда;

3) позитивни или негативни салдо трошкова инвестиционог одржавања основних средстава пренети у корист односно на терет укупног прихода, путем синтетичког конта 736 — Негативне разлике временских и калкулативних разграничења или синтетичког конта 784 — Позитивне разлике временских и калкулативних разграничења, према томе да ли је салдо позитиван или негативан.

Изузетно, железничка транспортна предузећа, предузећа поштанско-телеграфско-телефонског саобраћаја, предузећа за поморски и речни саобраћај, позитивни или негативни салдо трошкова инвестиционог одржавања основних средстава пренеће у идућу годину путем конта активних односно пасивних временских разграничења;

4) изравнати остала временска разграничења која после извршеног преноса салда на паралелним контима показују и даље извесна салда, и то путем ванредних прихода односно ванредних расхода;

5) унети на активним временским разграничењима, поред издатака који су предмет временског разграничења, још и:

а) све износе курсних разлика којима се исправљају износи страних средстава плаћања исказаних на контима:

110 до 112 — Чекови, валуте и девизе,

121 — Купци у иностранству,

137 — Остала разна потраживања,

221 — Добављачи у иностранству,

а која се страна средства плаћања на овим контима исказују по званичном курсу.

Притом се девизе остварене сопственом делатношћу привредне организације, обрачунавају по двоструком званичном курсу исправљеном за диспаритет (обрачунски курс), с тим што се разлика између износа по овом курсу и износа по званичном курсу исказује на синтетичком конту 190 —

Курсне разлике, док се девизе набављене на девизном обрачунском месту обрачунавају по курсу по коме су набављене. Разлике између износа по овом курсу и износа по званичном курсу исказују се такође на синтетичком конту 190 — Курсне разлике;

б) девизе уступљене од стране других привредних организација у циљу увоза или плаћања услуга за рачун ових привредних организација исказују се код привредне организације којој су ове девизе уступљене, по курсу по коме је банка извршила књижење. Обавезе према налогодавцу за ове девизе исказују се у билансу привредне организације којој су девизе уступљене, у истом износу у коме су исказане у активи. Курсне разлике за овако уступљене девизе води даље привредна организација која је девизе уступила;

в) девизе прибављене извршеним извозом за туђ рачун исказују се у билансу привредне организације која је извршила извоз, и то по званичном курсу.

По званичном курсу исказује се и обавеза за износ ових девиза према привредној организацији за чији је рачун извоз био извршен;

г) потраживања исказана на синтетичком конту 121. — Купци у иностранству, на синтетичком конту 137 — Остала разна потраживања као и на синтетичком конту 221 — Добављачи у иностранству, која се односе на потраживања у страним средствима плаћања, исказују се према томе како је односно потраживање настало, и то:

(1) за ненаплаћену а извезену робу — по званичном курсу;

(2) за неувезену робу плаћену у девизама купљеним на девизном обрачунском месту или набављену на други начин — по курсу по коме су ове девизе набављене;

(3) за неувезену робу плаћену у девизама оствареним сопственом делатношћу — по двоструком званичном курсу исправљеном за диспаратет (обрачунски курс).

Ако потраживање за плаћену а неувезену робу проистиче из плаћања извршеног девизама уступљеним од стране привредних организација ради увоза робе за њихов рачун, ово потраживање исказује се у билансу привредне организације на начин из тачке 41 под 5 одредба б).

Разлике које се јављају између званичног курса по коме се ова потраживања исказују на контима:

120 — Купци у земљи,

137 — Остала разна потраживања,

221 — Добављачи у иностранству,

и курса по коме су обрачуната ради билансирања у смислу претходних ставова, исказују се као активна временска разграничења;

д) динарска средства која се налазе резервисана на посебном рачуну код банке за куповину робе у иностранству, исказаће се у пуном износу;

е) исказати у билансу обавезе у страним средствима плаћања на контима:

121 — Купци у иностранству,

221 — Добављачи у иностранству,

239 — Остале разне обавезе,

по званичном курсу.

Ове девизе обрачунавају се на следећи начин:

а) обавезе за примљене аконтације — по двоструком званичном курсу исправљеном за диспаратет (обрачунски курс);

б) обавезе за увезену опрему, која се плаћа средствима прибављеним из централног девизног фонда или из иностраних инвестиционих зајмова — по званичном курсу за закључке који су регистровани код банке до 31 децембра 1955 године,

односно по обрачунском курсу за закључке од 1 јануара 1956 године;

в) обавезе за увезену опрему која се плаћа средствима из економске помоћи обрачунавају се по посебним прописима;

г) обавезе за увезени репродукциони материјал, као и остале обавезе обрачунавају се по двоструком званичном курсу исправљеном за диспаратет (обрачунски курс). Ако је таква обавеза ликвидирана до одобрења завршног рачуна, а исплата није извршена — онда по курсу по коме је иста ликвидирана;

д) обрачунати, изузетно, обавезе чија ликвидација треба да се изврши девизама купљеним на редовном састанку девизног обрачунског места — по обрачунском курсу.

Обавезе чија се ликвидација врши девизним средствима купљеним на термин, обрачунавају се по курсу терминске закључнице.

Разлике које се јављају између званичног курса по коме су обавезе исказане и курса по коме се обрачунавају у смислу претходних ставова ове тачке, исказују се на конту 290 — Обрачунате курсне разлике.

42. Потраживања и обавезе морају се исказати у износима које је утврдила посебна комисија за попис.

IV Попуњавање образаца

43. Пошто привредна организација спроведе у пословним књигама предзакључна и закључна књижења, саставља закључни лист на обрасцу бр. 2, са стањем на дан 31 децембра 1958 године. У овај образац привредна организација уноси стање по обавезним синтетичким контима оним редом како је то у обрасцу означено. У колоне бр. 3 и 4 уноси се почетно стање на дан 1 јануара 1958 године, како је то исказано у књиговодству привредне организације на одговарајућим синтетичким контима.

У колоне бр. 5 и 6 уноси се промет у току 1958 године заједно са почетним стањем из колоне бр. 3 и 4, а у колоне бр. 7 и 8 уносе се позиције активне и пасиве. Збир колоне 5 и 6 овог обрасца треба да буде једнак збиру дневника, а збир колоне 7 и 8 — збиру одговарајућих колоне збирне главне књиге.

44. На обрасцу бр. 1 — Биланс на дан 31 децембра 1958 године, привредна организација саставља биланс после израде закључног листа према одредбама овог упутства и према одредбама Правилника за примену контних планова привредних организација. На овом обрасцу исказује се стање на дан 31 децембра 1958 године како је одобрено од стране радничког савета односно органа управљања привредне организације.

Неискоришћене позиције у билансу остају непопуњене, а отварање нових позиција није дозвољено.

Позиције у билансу имају се исказати по бруто принципу, тј. без претходног међусобног пребијања синтетичких konta односно група konta са различитим салдима.

За сваку позицију биланса привредна организација, по правилу, прилаже потребну спецификацију, у којој се исказује стање на дан 31 децембра 1958 године.

Привредне организације обавезно прилажу следеће спецификације:

1) спецификацију чекова, валута и девиза (синтетичка conta 110, 111 и 112);

2) спецификацију купаца (синтетичка conta 120 до 123);

3) спецификацију потраживања по основи интерног финансирања основних средстава (синтетички conta 131);

- 4) спецификацију потраживања по основи интерног финансирања средстава заједничке потрошње (синтетички konto 132);
- 5) спецификацију осталих потраживања (синтетичка konta 130, 133, 134, 135, 137 и 138);
- 6) спецификацију обавеза односно потраживања од радника по основи личних доходака (група konta 14 и 15);
- 7) спецификацију односа са посебним погонима и пословним јединицама (konto групе 16);
- 8) спецификацију разних средстава (konto групе 17);
- 9) спецификацију кредитних односа у пољопривредној производњи са индивидуалним произвођачима (konto групе 18);
- 10) спецификацију стања активних временских разграничења (konto групе 19);
- 11) спецификацију стања краткорочних кредита за обртна средства (konto групе 20);
- 12) спецификацију улога на штедњу (konto групе 21);
- 13) спецификацију добављача (konto групе 22);
- 14) спецификацију осталих обавеза (konto групе 23);
- 15) спецификацију стања пасивних временских разграничења (konto групе 29);
- 16) спецификацију трошкова пословања и личних доходака у реализованим производима и услугама (konto групе 70);
- 17) спецификацију ванредних расхода (konto групе 73);
- 18) спецификацију реализације готових производа и услуга (konto групе 75);
- 19) спецификацију ванредних прихода (konto групе 78).

Образац бр. 1 — Биланс, попуњава се према синтетичким контима односно групама konta означеним на самом обрасцу.

45. Образац бр. 1а — Биланс, инвентар и расподела укупног прихода на дан 31 децембра 1958 године, попуњава се на следећи начин:

1) појединачно односно збирно уносе се сва средства односно њихови извори утврђени пописом (инвентарисањем) на дан 31 децембра 1958 године;

2) под ред. бр. 3 — Дужници, уносе се поред исплата буџетима и све исплате извршене на терет дохотка до 31 децембра 1958 године (исплаћене аконтације личних доходака, уплаћене аконтације обавеза према друштвеној заједници, издвојена средства код банке итд.);

3) под ред. бр. 4 — Роба (залихе), уноси се вредност залиха материјала, ситног инвентара, недовршених производа, полупроизвода и готових производа према стању утврђеном пописом на дан 31 децембра 1958 године.

При процени ових залиха треба урачунати, поред других елемената, и личне дохотке заједно са доприносима садржаним у тим залихама, и то у висини која се исказује под ред. бр. 11 овог обрасца:

4) под ред. бр. 10 — Добављачи, уноси се стање потраживања од добављача на дан 31 децембра 1958 године. Под овим редним бројем не уносе се неуплаћене обавезе према друштвеној заједници које потичу из паушалног износа 1958 године, као и обавезе за личне дохотке за ту годину;

5) под ред. бр. 11 — Лични дохоци садржани у залихама на крају године, уноси се износ личних доходака заједно са доприносима садржаних у залихама недовршених производа, полупроизвода сопствене производње и готових производа према стању на дан 31 децембра 1958 године;

6) под ред. бр. 14 — Укупан приход, исказује се износ остварене реализације увећане ванредним приходима, а умањене за износ набавне вредности реализованог материјала и отпадака и ванредних расхода од почетка до краја године;

7) под ред. бр. 15 — Материјални и други трошкови са амортизацијом, привредне организације које имају залихе недовршених производа, полупроизвода сопствене производње и готових производа, као трошкове пословања уносе само онај део тих трошкова и амортизације који је садржан у реализованим производима и извршеним услугама.

Уз обрасце које предузећа са паушалним обрачуном обавезно састављају прилаже се и кратак извештај о пословању у 1958 години, који објашњава постигнути успех у пословању и друге важније податке из тих образаца.

46. Образац бр. 3 — Рекапитулација пописа материјалних вредности на дан 31 децембра 1958 године, попуњава се према означеним контима и рубрикама у самом обрасцу.

Попуњени образац бр. 3 — који се у смислу одредаба тачке XXX Упутства о спровођењу пописа (инвентарисања) код привредних организација доставља надлежном органу коме се подноси завршни рачун, привредна организација доставиће истом органу најдоцније до 10 фебруара 1959 године.

Привредна организација дужна је образац бр. 3 приложити и уз завршни рачун који подноси надлежним органима из чл. 6, 7 и 8 уредбе.

47. Образац бр. 4 — Утврђивање и расподела укупног прихода и дохотка за 1958 годину, попуњава се према објашњењима датим у Правилнику о састављању периодичних обрачуна и наплати прихода буџета и фондова од привредних организација („Службени лист ФНРЈ“, бр. 27/58). Поред тога, привредне организације извршиће попуњавање одељка Д — Расподела чистог прихода, одељка Ђ — Покриће губитка, и одељка Е — Расподела средстава која не улазе у укупан приход, и то оним редом како је у обрасцу бр. 4 означено.

Обавезе привредне организације по основи покрића губитка исказују се по редоследу означеном у обрасцу под ред. бр. 56 до 67, а подмирују се сагласно одредбама чл. 56, 57 и 58 Закона о средствима привредних организација и члана 55 Закона о доприносу буџетима из личног дохотка радника.

48. Образац бр. 5 — Збирни обрачун производње и реализације за 1958 годину, попуњава се на следећи начин:

1) сви подаци од ред. бр. 1 до закључно ред. бр. 25 у колонама 2 до 14 попуњавају се на основу књиговодствених података, тако да овај образац представља рекапитулацију књиговодствених података производње и реализације;

2) у колони 4 исказује се почетно стање (залихе) недовршене производње и полупроизвода, тј. стање исказано у књиговодству привредне организације на дан 31 децембра 1957 године на контима групе 52 — Производња у току, и контима групе 58 — Полупроизводи сопствене производње. Залихе недовршене производње исказују се рашчлањене по елементима трошкова од ред. бр. 1 до 7, а залихе сопствених полупроизвода исказују се у једном износу под ред. бр. 10. Ови подаци садржани су у колони 8 под ред. бр. 14 обрасца бр. 5 уз завршни рачун за 1957 годину;

3) у колони 5 исказују се трошкови производње настали у 1958 години који су прокњижени на терет одговарајућих konta класе 4. Због ове колоне под ред. бр. 9 треба да је раван збиру потражне стране konta групе 49 — Распоред трошкова пословања и укалкулисаних личних доходака. Трошкови производње сопствених полупроизвода настали

у 1958 години исказују се у колони 5 под ред. бр. 10 у једном износу;

4) у колону 6 уписује се збир података из колоне 4 и 5. Ако је под ред. бр. 8 у колони 5 исказана вредност сопствених производа и услуга (конта групе 48), која је путем овога конта поново унета у процес производње, онда се износ исказан у колони 5 под ред. бр. 8 исказује у колони 6 под ред. бр. 1, тако да ће се ред. бр. 1 колоне 6 састојати из збира износа: из колоне 4 ред. бр. 1 + износа колоне 5 ред. бр. 1 + износа колоне 5 ред. бр. 8. Према томе, сопствени производи и услуге, уколико су исказани у књиговодству на контима групе 48, у обрасцу бр. 5 показује се само у колони 5 под ред. бр. 8. Од колоне 6 па закључно са колоном 12 исти ће се исказати под ред. бр. 1 као материјал, пошто су исти као материјал и унети у даљи процес производње;

5) у колони 7 исказује се вредност залиха недовршене производње и полупроизвода сопствене производње утврђене према стању на дан 31 децембра 1958 године. Износи под ред. бр. 9 и 10 ове колоне морају бити равни салду на контима групе 52 односно 58 на крају године, пре прокњижавања мањкова односно вишкова;

6) у колони 8 исказује се разлика између износа из колоне 6 и 7. Ова разлика претставља вредност завршене производње у 1958 години;

7) у колони 9 исказује се почетно стање (залихе) готових производа, тј. стање исказано у књиговодству привредне организације на дан 31 децембра 1957 године на конту 600 — Залихе готових производа. Ови подаци садржани су у колони 10 обрасца бр. 5 уз завршни рачун за 1957 годину;

8) у колони 10 исказује се збир износа исказан у колонама 8 и 9;

9) у колони 11 исказује се вредност залиха готових производа утврђена на дан 31 децембра 1958 године. То је салдо који се покаже на конту 600 — Залихе готових производа, на дан 31 децембра 1958 године, пре извршеног књижења мањкова односно вишкова;

10) у колони 12 исказује се разлика између износа из колоне 10 и 11. Ова разлика претставља вредност готових производа и услуга у току 1958 године продатих или коришћених за сопствене сврхе. Према томе, у овој колони исказује се вредност укупне реализације у 1958 години (интерне и екстерне);

11) у колони 13 под ред. бр. 1 исказује се вредност интерне реализације односно вредност готових производа који су путем конта групе 48 унети поново у процес производње као материјал, тако да по одбитку овог износа разлика претставља екстерну реализацију;

12) у колони 14 исказује се разлика између износа из колоне 12 и 13.

Подаци у обрасцу бр. 5 исказују се по елементима који сачињавају производне трошкове. Ово се исказивање не односи једино на колону 13, где се вредност сопствених производа пренетих у даљи процес производње исказује само под ред. бр. 1 као материјал;

13) под ред. бр. 9 и 11 овог обрасца у свим колонама исказује се збир појединачних износа и колоне. Пошто се производња у току, као и залихе недовршене производње, полупроизвода и готових производа, могу водити и по сталним (планским) трошковима, то се у овом обрасцу у свим колонама, од ред. бр. 1 до закључно ред. бр. 8 могу уносити плански елементи. Према томе, и збир који се покаже под ред. бр. 9 и 11 у појединим колонама претстављаће планске трошкове.

Привредна организација која води своје залихе недовршене производње сопствених полупроизвода

и готових производа по планским (сталним) трошковима а отступање између сталних (планских) и стварних трошкова приказује на контима група 59 и 64, исказаће та отступања под ред. бр. 12 овог обрасца (+ или —), па ће додавањем или одузимањем ових отступања, према томе да ли су позитивна или негативна, утврдити под ред. бр. 13 стварне трошкове;

14) под ред. бр. 14 уписују се вишкови, а под ред. бр. 15 — мањкови утврђени приликом инвентарисања на залихама недовршене производње, полупроизвода сопствене производње и готових производа, тако да се под ред. бр. 16 у колони 7 добија вредност залиха недовршене производње и полупроизвода сопствене производње по стварним трошковима после прокњижавања вишкова односно мањкова нађених приликом инвентарисања;

15) под ред. бр. 16 у колони 11 исказује се вредност залиха готових производа по стварним трошковима после прокњижавања мањкова односно вишкова. Треба напоменути да се мањкови односно вишкови под ред. бр. 14 односно 15 у колони 7 односно 11 исказују по стварним трошковима;

16) подаци под ред. бр. 17 и надаље исказују се само у колони 14, јер се исти односе на реализоване производе и услуге.

49. Образац бр. 6 — Преглед личних доходака у 1958 години, попуњава се према рубрикама и колонама означеним у обрасцу, а на основу књиговодствених података привредне организације.

Попуњени образац бр. 6 финансиjsки орган дужан је приложити уз решење о завршном рачуну за 1958 годину.

50. Образац бр. 7 — Стање и кретање фондова привредне организације у току 1958 године, попуњава се оним редом како је то на самом обрасцу означено, а на основу података из књиговодства привредне организације.

51. Образац бр. 8 — Обрачун продукта и кретање залиха у 1958 години, попуњавају све привредне организације које према овом упутству попуњавају образац бр. 4.

У овом обрасцу табелу I — Обрачун залиха готових производа и недовршене производње, попуњавају само оне привредне организације које су имале залихе сопствених производа, полупроизвода и недовршене производње, па су у обрасцу бр. 5 попуниле колоне 4, 7, 9 и 11. Табела I обрасца бр. 8 попуњава се тако што се подаци из обрасца бр. 5 пренесу у табелу I на следећи начин:

Табела I обрасца бр. 8

колона	4	=	колони	9
"	5	=	"	4
"	6	=	"	11
"	7	=	"	7
редни број	1	=	редни број	1
			коригован	
			делом ред-	
			ни број	2
"	2	=	редни број	2
"	3	=	"	3
"	4	=	"	4
"	5	=	"	5
"	6	=	"	6
"	7	=	"	7
			коригован	
			делом ред-	
			ни број	12

Напомиње се да треба претходно утврдити на које се елементе односи исправка вредности код залиха (ред. бр. 12 у обрасцу бр. 5), па према томе извршити одговарајућу коректуру материјала односно укалкулисаних личних доходака. Притом збир

износа под ред. бр. 1 до 7 у табели I треба да буде раван збиру износа под ред. бр. од 1 до 7 + 12 у обрасцу бр. 5, односно износу под ред. бр. 8 у табели I обрасца бр. 8.

Износи у колони бр. 8 табеле I обрасца бр. 8 представљају разлику између стања залиха на почетку године (под 31-XII-1957) и стања залиха на крају 1958 године (под 31-XII-1958). Ова разлика може бити позитивна или негативна, према томе да ли су укупне залихе на крају 1958 године веће или мање него што су биле на почетку године. Ову разлику (са одговарајућим знаком + или —) у стању залиха треба пренети и табелу II обрасца бр. 8, и то у колону бр. 5, како би се ова разлика додала или одузела реализацији и на тај начин добила вредност производње по елементима (колоне бр. 6 табеле II). Стога су у колони бр. 9 у табели I обрасца бр. 8 означени редни бројеви из табеле II у које треба извршити овај пренос. Тај пренос треба, према томе, извршити на следећи начин:

Табела I колона бр. 8

редни број	1 и 2	=
"	3	=
"	4	=
"	5	=
"	6	=
"	7	=

Табела II

колона бр. 5	редни број 13
треба рашчла- нити на редне бројеве 15, 16, 18а и 18б	редни број 14
редни број 19	редни број 19
треба рашчла- нити на редне бројеве 20, 21, 22 и 23	редни број 34

Међутим, вредност залиха исказана је под ред. бр. 1 до 8 табеле I обрасца бр. 8 по такозваним стварним (или планским) ценама коштања, док је за добивање вредности производње потребно залихе обрачунати на продајне цене (без пореза на промет). Да би се упростио поступак овог прерачунавања, дата је под ред. бр. 9 формула за изна-лажење фактора за прерачунавање залиха на продајне цене. Та формула гласи:

$$\frac{\text{реализација сопствених производа} - \text{порез на промет}}{\text{трошкови пословања} + \text{лични доходи}} = \text{фактор за прерачунавање залиха на продајне цене}$$

Подаци за ту формулу узимају се из обрасца бр. 4, и то реализација под ред. бр. 1, порез на промет под ред. бр. 24, трошкови пословања под ред. бр. 22, а лични доходи радника под ред. бр. 45 (односно под ред. бр. 43, ако су исплаћени само минимални лични доходи). Фактор који се добива из ове формуле, треба израчунати на три децимала. Тај фактор ће, по правилу, бити већи од 1, осим кад привредна организација има код реализације губитак (ред. бр. 34 односно 36 обрасца бр. 4).

Овим фактором треба помножити износе залиха у колонама 4, 5, 6, 7 и 8 под ред. бр. 8 табеле I обрасца бр. 8 — Свега стварна цена коштања, и на тај начин добивен резултат унети под ред. бр. 10 табеле I — Вредност залиха по продајним ценама, и то у колоне 4, 5, 6, 7 и 8, а затим пренети одговарајуће износе и у табелу II у колону 5 под ред. бр. 8, 9, 10 и 11.

Под ред. бр. 11 у колони 8 табеле I обрасца бр. 8 треба унети део дохотка садржан у разлици залиха, тј. разлику између износа под ред. бр. 10 и ред. бр. 8 колоне 8, увећану за укалкулисане личне дохотке под ред. бр. 7, па затим пренети тај исти износ и у табелу II у колону 5 под ред. бр. 30. Пошто се тим износом, тј. делом дохотка садржаним у залихама, повећава доходак из реализације исказан

под ред. бр. 29 у колони 4, то треба оба ова износа уједно сабрати и расподелити у колони 6 под ред. бр. 31 до 38.

Табела II — Обрачун продукта, овог обрасца попуњава се на следећи начин:

Образац бр. 8

Образац бр. 4

табела II колона 4

Редни број	1	=	редни број	1
"	2	=	"	2
"	3	=	"	3
"	4 а и б	=	"	4
			(треба рашчла- нити као што је предвиђено)	
"	5	=	редни број	5
"	6	=	"	6
"	7	=	"	23
"	13	=	"	7 + 8
"	14	=	"	9
"	15	=	"	10 + 11
"	16	=	"	12
"	17	=	"	13
"	18 а и б	=	"	14
			(треба рашчла- нити као што је предвиђено)	
"	19	=	редни број	15
"	20	=	"	16
"	21	=	"	17
"	22	=	"	18
"	23	=	"	19 + 20 + 21
"	24	=	"	24
"	25	=	"	27
"	26	=	"	28
"	27	=	"	25 + 26 + 29
"	28	=	редни број	32 односно 35
"	29	=	"	33 или 36 (ако је губитак, треба ста- вити испред износа знак —)
"	31	=	редни број	37 б, в, г, д, ж, з
"	32	=	"	37, ђ, е + 39
"	33	=	"	41
"	34	=	"	45 (односно 43, ако су исплаћени само минимални лични доходи) + 37а
"	35	=	редни бр.	46 + 47 + 48 + 49
"	36	=	"	51
"	37	=	"	50
"	38	=	"	54 (а евен- туално и бр. 52 и 53 са напоменом на шта се односе)

Под ред. бр. 12 колоне 6 треба привредне организације које су имале залихе сопствених производа и попуниле табелу I обрасца бр. 8 (из колоне 4, 7, 9 и 11 обрасца бр. 5) да искажу као вредност производње збир укупног прихода увећан или умањен за разлику у залихама по продајним ценама, тј. збир износа под ред. бр. 6—7 колоне 4 табеле II и износа под ред. бр. 10 колоне 8 табеле I овог обрасца. Под ред. бр. 12 табеле II под којим производне организације исказују вредност производње, привредне организације које врше трговинску делатност исказују разлику између укупног прихода (ред. бр. 6) и набавне вредности реализоване трговинске робе, материјала и отпадака (тј. ред. бр. 6—7). Ове привредне организације не уносе стога у образац бр. 8 податке из разлика у залихама трговинске робе, материјала и отпадака.

Вредност производње која се исказује под ред. бр. 12 табеле II у колони бр. 6 обрасца бр. 8 даље се рашчлањава у истој колони на поједине елементе вредности производње под ред. бр. 13 и даље у виду збира износа унетих у колоне 4 и 5 табеле II. Расподела дохотка који је садржан у разлици залиха тј. износ под ред. бр. 11 колоне 8 табеле I уноси се под ред. бр. 30 у колону 5 и у колону 6 табеле II. Међутим, рашчлањавање дела дохотка садржаног у разлици залиха треба у колони 5 табеле II обавезно извршити на личне дохотке и на остало (ако ово „остало“ није могуће рашчланити по ред. бр. 31, 32, 35, 36 и 37, уноси се у колону 5 под ред. бр. 38).

При попуњавању табеле II треба водити рачуна да се сви контролни зборови у свим колонама слажу међусобно као и са збиром износа по редним бројевима које они садрже (ред. бр. 6, 12, 29 и 33).

У табели III — Обрачун личних доходака, предвиђен је у обрасцу бр. 8 начин на који треба рашчланити бруто личне дохотке садржане у вредности производње (односно у реализацији и у разлици залиха) на нето личне дохотке и на доприносе. У колону 3 ове табеле уносе се исплаћени лични доходи у 1958 години, и то под ред. бр. 1 у бруто износу, под ред. бр. 2 у нето износу, док се доприноси исказују под ред. бр. 3, 4 и 5. Збир износа под ред. бр. 2 до 5 мора бити раван износу бруто исплаћених личних доходака под ред. бр. 1.

Подаци о износу нето личних доходака исплаћених у 1958 години узимају се из конта 140, 142 и 143 и уносе у колону 3 табеле III овог обрасца. Однос између нето личних доходака и укупних доприноса из личних доходака (за буџет, социјално осигурање и станбену изградњу) у недостатку тачнијих података, израчунава се на основу података о нето и бруто личним дохоцима за конта групе 14 и 43 + 46, по следећој формули:

бруто лични дохоци — нето лични дохоци

нето лични дохоци $\cdot 100 =$ износ свих доприноса у % од нето личних доходака

Износ нето личних доходака исплаћених у 1958 години (по контима 140, 142 и 143) унет под ред. бр. 2 у колону бр. 3 табеле III треба стога помножити процентом добивених из предње формуле и поделити са 100. Добивени резултат претставља суму свих доприноса која се односи на нето личне дохотке под ред. бр. 2, па ту суму треба унети под ред. бр. 3, 4, 5 у колону 3 табеле III (уједно, ако се не може рашчланити). Под ред. бр. 1 треба унети у колону бр. 3 збир износа под ред. бр. 2 и ред. бр. 3, 4, 5.

На основу ових података унетих у колону бр. 3 треба израчунати структуру у проценту за бруто личне дохотке и унети у колону бр. 4, тако да се сваки износ у колони 3 под ред. бр. 2 до 5 подели износом под ред. бр. 1 и помножи са 100. У колону бр. 5 под ред. бр. 1 уноси се бруто износ личних доходака у вредности производње (= износу под ред. бр. 34 у колони 6 табеле II). Тај се износ множи редом процентима из колоне 4 табеле III и дели са 100, а затим уноси редом у колону 5 под одговарајућим ред. бр. 2 до 5. На тај начин се применом структуре из колоне 4 рашчлањавају бруто лични дохоци у колони 5 на нето личне дохотке (ред. бр. 2) и на доприносе, и то на допринос буџетима из личног дохотка (ред. бр. 3), на допринос за социјално осигурање (ред. бр. 4) и на допринос за станбену изградњу (ред. бр. 5). У свим колонама табеле III збир износа унетих под ред. бр. 2 до 5 мора бити раван износу под ред. бр. 1.

52. Образац бр. 8а — Извештај о продукту (пашалисти) попуњавају све привредне организације које попуњавају образац бр. 1а, тако да одгова-

рајуће податке из обрасца бр. 1а преносе у образац бр. 8а, са одговарајућим рашчлањавањем код амортизације и личних доходака, и то на следећи начин:

Образац бр. 8а		Образац бр. 1а	
Редни број	1	=	редни број 14
"	2	=	део редног броја 15 (односно без амортизације)
"	3	=	део редног броја 15
"	4	=	редни број 16
"	5	=	" 18 или 19
"	6	=	" 20а
"	7	=	" 20б
"	8	=	" 21
"	9	=	" 23а
с тим да се изврши предвиђено рашчлањавање личних доходака на нето личне дохотке и на доприносе из личних доходака			
"	10	=	редни број 23б

Треба водити рачуна приликом попуњавања обрасца бр. 8а, да се одговарајући зборови међусобно слажу.

53. Одговарајући образац бр. 8 или 8а привредна организација дужна је попунити и приложити завршном рачуну.

Осим тога, привредна организација дужна је попуњени образац бр. 8 или 8а (на формулару издатом од стране надлежног статистичког завода) доставити у 2 примерка (на подручју АПВ и АКМО-у три примерка) надлежном средском заводу за статистику у року од три дана по пријему решења о завршном рачуну.

Ако привредна организација не прими решење о завршном рачуну до рока предвиђеног у члану 23 уредбе, она ће одговарајући образац бр. 8 односно 8а попуњен доставити средском заводу за статистику у року од три дана по истеку тог рока, а најдоцније до 1 новембра 1959 године.

54. Образац бр. 9 — Преглед обрачунатог пореза на промет за 1958 годину, попуњава се према тарифним бројевима из тарифе пореза на промет.

Укупан износ под ред. бр. 13 у колони треба да одговара укупном износу реализације исказане под ред. бр. 1 обрасца 4.

Ако је привредна организација обвезник пореза на промет који је завела народна република исказала га под једним од редних бројева са ознаком „републички порез на промет“.

Овај образац замењује годишњу пријаву за порез на промет, а подноси се органу управе општинског народног одбора надлежном за послове финансија најдоцније до 31 јануара 1959 године.

Орган из претходног става извршиће преглед обрачунатог пореза на промет најдоцније до рока за подношење завршног рачуна привредне организације за 1958 годину и ставиће о томе оверу на самом обрасцу.

55. Образац бр. 10 — Преглед обавеза према буџетима и фондовима са стањем на дан 31 децембра 1958 године, попуњава се тако што се у колоне 3 до 10 уносе подаци са одговарајућих синтетичких конта групе конта 23 — Остале обавезе, групе конта 24 — Обавезе за покриће доприноса друштвеној заједници, и одговарајућих синтетичких конта класе 9.

Све обавезе према буџетима и фондовима исказане у овом обрасцу према стању на дан 31 децембра 1958 године, имају се уплатити у корист одговарајућих рачуна код банке.

Исказано стање у колонама 11 и 12 оверава банка на самом обрасцу.

Примерак обрасца бр. 10 финансиски орган овераза и прилаже уз одговарајуће решење о завршном рачуну за 1958 годину (образац бр. 12 односно 12а).

56. Образац бр. 10а — Извештај о обавезама посебних погонских и пословних јединица према буџетима и фондовима на дан 31 децембра 1958 године, попуњавају само оне привредне организације које у свом саставу имају посебне погонске и пословне јединице.

У образац уносе се појединачне обавезе за сваку посебну погонску односно пословну јединицу, као износи уплаћени до 31 децембра 1958 године.

Примерак овог попуњеног обрасца оверен од банке и финансиског органа прилаже се уз одговарајуће решење о завршном рачуну за 1958 годину (образац бр. 12 односно 12а).

57. Образац бр. 11 — Стање и кретање основних средстава, заједничких средстава основних средстава, средстава заједничке потрошње и стање инвестиција у току 1958 године, попуњава се према подацима и рубрикама означеним на самом обрасцу.

58. Образац бр. 12 — Решење о завршном рачуну за 1958 годину, попуњава орган који доноси решење.

Део решења од I до VII закључно чини диспозитив решења. У образложењу решења треба исцрпно изнети разлоге због којих су извршене измене у завршном рачуну. У образложењу треба навести начин књижења којим се врше исправке сагласно диспозитиву, и то по односним синтетичким контима.

На крају решења ставља се упутство привредној организацији о жалби.

Један примерак решења доставља се привредној организацији, а други банци код које привредна организација има жиро рачун.

За привредне организације које у свом саставу имају посебне погонске и пословне јединице са самосталним обрачуном, орган који доноси решење доставиће извод из решења о завршном рачуну, у који уноси податке који се односе на посебне погонске односно пословне јединице. Један примерак таквог извода из решења доставља се органу управе општинског народног одбора надлежном за послове финансија на чијем се подручју налази седиште погонске односно пословне јединице, а други банци — ако погонска односно пословна јединица има жиро рачун.

59. Образац бр. 12а — Решење о завршном рачуну за 1958 (паушалисти), попуњава орган који доноси решење о завршном рачуну. Део решења од I до III закључно чини диспозитив решења. У погледу образложења жалбе и достављања решења, важе одредбе тачке 58 ст. 3 и 4 овог упутства.

60. Ако привредна организација има у свом саставу посебне погонске или пословне јединице које врше самостално утврђивање укупног прихода и расподелу дохотка и које обавезе према друштвеној заједници извршавају у паушалом износу, решење о завршном рачуну за 1958 годину за предузеће доноси се на обрасцу бр. 12, а за поменуто погонске односно пословне јединице — одвојено на обрасцу бр. 12а за сваку јединицу понаособ.

61. Ради обраде збирних података из завршних рачуна у смислу члана 30 уредбе, привредна организација попуњава образац бр. 14. За привредне организације које извршавају обавезе према друштвеној заједници у паушалом износу, обраду збирних података банка врши из обрасца бр. 1а — Биланс, инвентар и расподела укупног прихода на дан 31 децембра 1958 године.

Подаци за образац бр. 14 узимају се из одобреног завршног рачуна за 1958 годину који је поднет надлежном органу ради прегледа и доношења решења о завршном рачуну.

62. Образац бр. 13 — Биланс на дан 31 децембра 1958 године — за објављивање.

Привредна организација дужна је у смислу чл. 5 и 52 Уредбе о књиговодству привредних организација у року од 15 дана по добијеном решењу о завршном рачуну за 1958 годину овај попуњени образац, као део завршног рачуна, са кратким изводом из извештаја о пословању у 1958 години, објавити у службеном листу народне републике на чијој је територији седиште привредне организације.

Уписивање података врши се само под предвиђеним редним бројевима. Неискоришћени редни бројеви остају непопуњени. Отварање нових редних бројева није допуштено. Сви износи исправки вредности појединих редних бројева у билансу претходно се коригују одузимањем од износа које исправљају или додавањем томе износу, тако да се под одговарајућим редним бројевима уносе само нето износи према стању на дан 31 децембра 1958 године.

Предузећа која раде за одређене потребе Југословенске народне армије не објављују биланс.

О објављивању биланса радњи и других мањих привредних организација одлучује орган управе општинског народног одбора надлежан за послове финансија, који ће прописати начин објављивања биланса.

V Извештај о пословању

63. Извештај о пословању привредне организације саставља управни одбор привредне организације односно њему одговарајући орган. Извештај о пословању састоји се од општег дела, посебног (стручног) дела и закључка.

64. Општи део треба да садржи опште податке о привредној организацији, на пример: кад је привредна организација основана и чијим решењем, кад је и где регистрована, врсте делатности, податке о броју радника, о броју чланова радничког савета, о броју одржаних седница и о важнијим питањима расправљаним на тим седницама, као и податке о прегледима извршеним од стране надлежних инспекцијских и ревизионих органа.

65. Посебни (стручни) део извештаја треба да садржи преглед и анализу целокупног пословања привредне организације, као и анализу постигнутог резултата рада. Притом треба имати у виду да се извештај о пословању саставља према потребама и проблемима који су од нарочитог и битног интереса за пословање привредне организације. Поред оцене стања и пословања у протеклој години у вези са утврђеним стварним стањем и пописом, извештај треба да обухвати и мере које се предлажу ради отклањања негативних појава, као и мере за правилно искоришћавање позитивних појава. На тај начин ће извештај моћи да послужи радничком савету као подлога за разматрање и одлучивање о завршном рачуну привредне организације. Тај извештај треба нарочито да послужи привредној организацији за одлучивање о будућем раду, како по непосредним задацима привредне организације, тако и у даљем њеном перспективном развоју.

Посебни део извештаја треба да обухвати и податке:

1) о управљању основним средствима, променама у основним средствима и мерама за њихово обезбеђење;

2) о инвестицијама, завршеним и недовршеним, и то с обзиром на инвестициони програм, могуће повећање капацитета и преоријентацију производње;

3) о стању и кретању посебних фондова привредне организације;

4) о употреби обртних средстава (нарочито у вези са залихама материјала, недовршеном производњом, залихама трговачке робе, стањем дужника и поверилаца);

5) о извршењу плана производње и реализације робе и услуга;

6) о кретању трошкова производње и услуга;

7) о снабдевености сировинама и материјалом за производњу и тржиште (с освртом код трговинских предузећа на могућност пласирања трговачке робе);

8) о пословима извоза и увоза, с освртом на разлоге који су утицали на повећање односно смањење извоза према претходној години, као и о финансијском ефекту датих односно примљених бонификација;

9) о продуктивности рада (нарочито с обзиром на капацитет машина, техничку опремљеност рада, структуру по квалификацијама запослених, организацију рада, флукуацију радне снаге и сл.);

10) о оствареним платама односно личним дохоцима, премијама, наградама и сл.;

11) о утврђивању укупног прихода, дохотка и њиховој подели;

12) о утврђивању чистог прихода и његовој деоби на део остварен залагањем радног колектива и део остварен услед кретања на тржишту и општих услова пословања.

66. У закључку извештаја о пословању треба посебно изнети кретање рентабилности привредне организације и све факторе који су били под утицајем на степен утврђене рентабилности, при чему се нарочито треба задржати на одлукама радничког савета односно органа управљања привредне организације донетим у току године а у вези са тим факторима. Исто тако, закључак треба да садржи осврт на одлуке радничког савета односно органа управљања у вези са извршеним пописом (инвентарисањем) и предлог о завршном рачуну за 1958 годину.

VI Претресање и одобравање завршног рачуна

67. Кад рачуноводство привредне организације састави предлог завршног рачуна и попуни све прописане обрасце, предаје га управном одбору са својим извештајем и анализом финансијског резултата.

68. Ако предлог завршног рачуна није у управном одбору једногласно прихваћен, управни одбор ће у свом извештају радничком савету односно органу управљања изнети и одвојена мишљења групе односно појединих чланова управног одбора. Одвојено мишљење може се дати за цео завршни рачун или за његове поједине делове.

69. Раднички савет односно орган управљања привредне организације претреса поднети предлог завршног рачуна, врши у њему евентуалне исправке и одобрава га.

У записник о претресању завршног рачуна треба унети што исцрпније дискусију о свим питањима, како у целини тако и у свим појединостима, која су била предмет дискусије. Ако су на седници вођене стенографске белешке, прилажу се уз записник дешифроване белешке у целини.

70. Одлука радничког савета о завршном рачуну треба да садржи утврђене тачне износе: збира биланса, фонда основних средстава, фонда обртних средстава и других фондова, дугорочних кредита и осталих извора финансирања инвестиција, кредита за обртна средства, трошкова производње и услуга, временских разграничења, укупних оба-

веза и укупних потраживања, стање односа са о-гонским и осталим пословним јединицама, вредност реализоване робе и услуга, као и финансијски резултат са расподелом дохотка односно покрићем губитка. Том одлуком нарочито треба утврдити основе за расподелу чистог прихода и дати све друге податке у вези са утврђивањем и расподелом укупног прихода и дохотка привредне организације, као и у вези са правилним руковођењем општедруштвеном имовином повереном привредној организацији.

71. Завршни рачун одобрен од стране радничког савета односно највишег органа управљања привредна организација дужна је поднети у року из члана 9 уредбе и тачке 9 овог упутства органима из чл. 6 — 8 уредбе.

VII Завршне одредбе

72. Обрасци за завршне рачуне из главе II овог упутства имају значај службеног издања. Начин издавања образаца одредиће посебном одлуком савезни Државни секретаријат за послове финансија.

73. Ово упутство ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ”.

Бр. 14-271/1

5 јануара 1959 године

Београд

Државни секретар
за послове финансија,
Никола Минчев, с. р.

44.

На основу члана 184 Уредбе о извршењу буџета и о рачуноводственом пословању државних органа и установа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 35/55), у вези са чланом 34 став 1 Закона о савезним органима управе („Службени лист ФНРЈ“, бр. 13/56), савезни Државни секретаријат за послове финансија прописује

У П У Т С Т В О

О ДОПУНИ УПУТСТВА ЗА ПОПИС И ПРОЦЕНУ НЕПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ И ИНВЕНТАРА КОД ДРЖАВНИХ ОРГАНА И УСТАНОВА

1. У Упутству за попис и процену непокретне имовине и инвентара код државних органа и установа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 2/59), у глави XVII, пре досадашње тачке 36 ставља се нова тачка 36, која гласи:

„36. Обрасци за попис и процену имовине код државних органа и установа П-1, П-2 и П-3 имају значај службених издања. Начин штампања и издавања ових образаца одредиће посебним прописом савезни Државни секретаријат за послове финансија.

2. Досадашња тачка 36 постаје тачка 37.

3. Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ”.

Бр. 24990/2

17 јануара 1959 године

Београд

Заменује
Државног секретара
за послове финансија
Државни потсекретар,
Зоран Полић, с. р.

На основу члана 8 Уредбе о коришћењу друштвених средстава за путничке аутомобиле („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58), Секретаријат Савезног извршног већа за саобраћај и везе, у сагласности са савезним Државним секретаријатом за унутрашње послове, прописује

П РА В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ ПРЕВОЗНИХ СРЕДСТАВА ЗА СПЕЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ УПРАВНИХ ОРГАНА У ПОМОРСТВУ И УНУТРАШЊОЈ ПЛОВИДБИ

Члан 1

Управни органи у поморству и унутрашњој пловидби (управе поморских области, лучке капетаније, лучке испоставе, Дирекција унутрашње пловидбе, капетаније пристаништа и секције пловних путева) могу бродове, моторне чамце, теренске аутомобиле и мотоцикле (у даљем тексту: превозна средства) који су им дати на коришћење ради вршења посебних службених радњи у поморској управи и управи унутрашње пловидбе, користити према одредбама овог правилника.

Члан 2

Бродови и моторни чамци могу се користити за вршење оних службених радњи које управни органи у поморству и унутрашњој пловидби предузимају ради обезбеђења сигурности пловидбе и заштите људских живота на мору, односно пловним рекама, каналима и језерима, а нарочито за:

- 1) вршење пилотаже;
- 2) снабдевање светионика и обалних и лучких светала;
- 3) одржавање и вршење других радова на плутама, плутајућим ознакама, светионицима и обалним и лучким светлима;
- 4) вршење надзора над пловилима у лукама и обалном мору ФНРЈ у вези са сигурношћу пловидбе и заштитом људских живота на мору;
- 5) спасавање људских живота на мору, пловним рекама, језерима и каналима;
- 6) вршење поморске инспекције и инспекције унутрашње пловидбе;
- 7) контролу безбедности пловидбе на пловним рекама, каналима и језерима;
- 8) премеравање, одржавање, изградњу и обележавање пловних путева на пловним рекама, каналима и језерима.

Поред вршења службених радњи из претходног става, бродови и моторни чамци могу се користити и за:

- 1) селидбу светионичара, лучких надзорника, надзорника пристаништа, обележача пловних путева и сигнариста унутрашње пловидбе у случају њиховог премештаја или пензионисања;
- 2) превоз оболелих радника и службеника управних органа у поморству и унутрашњој пловидби и чланова њихових породица, или лекара и бабице ради указивања хитне помоћи, ако не постоји могућност коришћења редовних превозних средстава јавног саобраћаја.

Изузетно, бродови и моторни чамци могу се користити и за реституцију југословенских бродова и чамаца из иностранства, као и за превоз страних комисија и претставника, и то по посебном одобрењу Управе поморства и речног саобраћаја, ако се тиме не омета вршење службених радњи из става 1 овог члана.

Члан 3

Теренски аутомобили и мотоцикли могу се користити за:

- 1) превоз пилота ради вршења пилотаже;
- 2) превоз службеника органа управе поморства или унутрашње пловидбе ради вршења службених радњи у вези са сигурношћу пловидбе;
- 3) превоз радника, службеника и материјала ради отклањања застоја на поморској расвети, обележавање унутрашњих пловних путева и одржавање пловних и обалних сигнала за поморску и унутрашњу пловидбу.

Теренски аутомобили и мотоцикли могу се користити за превозе из претходног става, ако се путовање не може извршити редовним превозним средствима јавног саобраћаја или ако то захтева хитност посла.

Члан 4

Превозна средства из члана 1 овог правилника могу се користити само на основу путног налога старешине органа управе поморства или унутрашње пловидбе коме је превозно средство дато на коришћење.

У путном налогу морају бити означени:

- 1) службена радња за коју се превозно средство користи;
- 2) име и функција лица која се упућују ради извршења службене радње;
- 3) име брода односно ознака моторног чамца, теренског аутомобила или мотоцикла;
- 4) време за које се службена радња има извршити и итинерер са назначењем места задржавања.

Члан 5

Заповедник брода дужан је унети у бродски дневник број путног налога, циљ путовања и итинерер.

Заповедник или друго одговорно лице које управља моторним чамцем, односно шофер теретног аутомобила или возач мотоцикла, дужан је водити контролни лист у који се уписују подаци о извршеном путовању, а нарочито:

- 1) при поласку — дан, час, место и стање километраже на бројачу теренског аутомобила или мотоцикла;
- 2) место и време задржавања ради свршавања службене радње;
- 3) при завршетку путовања — дан, час и стање пређене километраже на бројачу теренског аутомобила или мотоцикла.

За моторне чамце и мотоцикле који немају бројаче, пређени километри односно миље означавају се према удаљености места од којих је извршено путовање.

Контролни лист потписују заповедник моторног чамца, шофер теренског аутомобила односно возач мотоцикла и лице које је извршило службено путовање односно руководилац радне екипе.

Члан 6

Изузетно од чл. 4 и 5 овог правилника, за вршење сталних свакодневних службених радњи моторним чамцем у самој луци или пристаништу није потребан посебан путни налог.

Заповедник или друго одговорно лице које управља моторним чамцем дужно је на посебном обрасцу водити евиденцију о овим кретањима у луци односно пристаништу, и свакодневно је подносити лучком капетану односно капетану пристаништа на оверу.

Члан 7

Заповедник брода или моторног чамца, шофер теренског аутомобила или возач мотоцикла, дужан

је по завршеном путовању поднети органу коме је превозно средство дато на коришћење контролни лист и извештај о утрешку горива и мазива у току путовања. За моторне чамце из члана 6 овог правилника, извештај о утрешку горива и мазива подноси се једанпут месечно.

Члан 8

Управни орган коме је превозно средство дато на коришћење дужан је водити евиденцију и контролу коришћења превозних средстава и утрешка горива и мазива.

Рачуноводство управног органа ликвидираће рачуне о утрешку горива и мазива на основу путних налога (члан 4), контролних листова (члан 5) односно евиденције о кретању (члан 6) и извештаја о утрешку горива и мазива (члан 7).

Члан 9

Бродови, моторни чамци и теренски аутомобили који су управним органима у поморству и унутрашњој пловидби дати на коришћење морају имати на погодном месту знак ових органа, а бродови и моторни чамци морају вијати на прамцу и застави са тим знаком.

Знак управних органа у поморству и унутрашњој пловидби су два укрштена бела сидра на плавом пољу.

Члан 10

Управа поморства и речног саобраћаја израдиће у року од петнаест дана од дана ступања на снагу овог правилника, обрасце путног налога, контролног листа, евиденције о кретању моторног чамца у луци и пристаништу и извештаја о утрешку горива и мазива.

Члан 11

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 1755

20 децембра 1958 године

Београд

Секретар за саобраћај и везе,
Пеко Далчевић, с. р.

46.

На основу члана 8 став 2 Уредбе о коришћењу друштвених средстава за путничке аутомобиле („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58), Секретаријат Савезног извршног већа за саобраћај и везе, у сагласности са савезним Државним секретаријатом за унутрашње послове, прописује

П Р А В И Л Н И К О КОРИШЋЕЊУ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ЗА СПЕЦИЈАЛНЕ ПОТРЕБЕ ОРГАНА УПРАВЕ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА

Члан 1

Обласни центри за обезбеђење ваздушне пловидбе и управе ваздухопловних пристаништа, као органи Управе цивилног ваздухопловства којима су путнички аутомобили и мотоцикли дати на коришћење ради вршења посебних службених радњи, могу ове користити према одредбама овог правилника.

Члан 2

Аутомобили и мотоцикли могу се користити за вршење оних службених радњи које обласни центри за обезбеђење ваздушне пловидбе и управе ваздухопловних пристаништа предузимају у циљу обезбеђења сигурности ваздушне пловидбе, а нарочито за:

1) обилажење полетно-слетних стаза и комплекса аеродрома пре почетка и по завршетку дневног рада;

2) отклањање сметњи и других техничких неисправности на терену аеродрома које могу претстављати опасност при слетању и полетању ваздухоплова;

3) прегледање и одржавање радио-уређаја и других постројења у кругу и ван аеродрома који служе обезбеђењу ваздушне пловидбе;

4) извиђање удеса и принудних слетања ваздухоплова, обезбеђење трагова удеса и пружање помоћи путницима и посади ваздухоплова;

5) преносење материјала за радио-уређаје и друга постројења која служе за обезбеђење ваздушне пловидбе;

6) вршење пожарне службе;

7) вршење здравствене службе према међународним конвенцијама које је наша земља ратификовала.

Изузетно, аутомобили и мотоцикли за специјалне потребе могу се користити и за превоз особља обласних центара за обезбеђење ваздушне пловидбе и управа ваздухопловних пристаништа до радног места и обратно, као и за вршење других службених радњи управа ваздухопловних пристаништа где нема редовног јавног саобраћаја или где ред вожње јавног саобраћаја не одговара радном времену.

Управа цивилног ваздухопловства може за поједине управе ваздухопловних пристаништа ближе одредити услове и начин коришћења аутомобила и мотоцикла за вршење службених радњи из претходног става.

Члан 3

Аутомобили и мотоцикли могу се користити само на основу путног налога шефа обласног центра за обезбеђење ваздушне пловидбе, односно управника ваздухопловног пристаништа.

Путни налог мора да садржи:

1) службену радњу за коју се моторно возило користи;

2) име возача и ознаку моторног возила;

3) име и функцију лица које се упућује ради извршења службене радње;

4) време за које се службена радња има извршити и место односно подручје на коме се службена радња има извршити.

Изузетно од претходног става, за свршавање сталних свакодневних службених радњи у кругу аеродрома (члан 2 тач. 1, 2 и 6), није потребан посебан путни налог.

Члан 4

Шофер аутомобила односно возач мотоцикла, који управља моторним возилом одређеним за коришћење при извршењу службених радњи ван круга аеродрома, дужан је водити контролни лист у који се уписују подаци о извршеном путовању, а нарочито:

1) број путног налога, име шофера односно возача и лица које је упућено ради извршења задатка;

2) при поласку: дан, час, место поласка и стање километраже на бројачу аутомобила или мотоцикла;

3) место и време задржавања ради вршења службене радње;

4) при завршетку путовања: дан, час и стање километраже на бројачу аутомобила или мотоцикла. За аутомобиле или мотоцикле који немају бројаче, пређени километри означавају се према удаљености места до којих је извршено путовање. Контролни лист потписују шофер аутомобила односно возач мотоцикла и лице које је извршило службено путовање.

Шофер аутомобила који управља моторним возилом за вршење сталних свакодневних службених радњи у кругу аеродрома, дужан је водити о свим кретањима евиденцију на посебном обрасцу и свако-

дневно је подносити управнику ваздухопловног пристаништа на оверу.

Члан 5

Шофер аутомобила и возач мотоцикла дужни су по завршеном путовању поднети органу коме је превозно средство дато на коришћење, контролни лист и извештај о утрошку горива и мазива у току путовања.

За аутомобиле који се користе за вршење сталних службених радњи у кругу аеродрома, извештај о утрошку горива и мазива подноси се једанпут месечно.

Члан 6

Обласни центри за обезбеђење ваздушне пловидбе и управе ваздухопловних пристаништа, којима су превозна средства дата на коришћење, дужни су установити евиденцију и контролу коришћења превозних средстава и утрошка горива и мазива.

Рачуноводства ће ликвидирати рачуне о утрошку горива и мазива на основу путних налога, контролних листова односно евиденције о кретању аутомобила и извештаја о утрошку горива и мазива.

Члан 7

Аутомобили за вршење посебних службених радњи из члана 2 овог правилника морају бити аутомобили домаће или иностране производње типа теренског аутомобила или специјална моторна возила за пожарну или санитетску службу.

Члан 8

Аутомобили који се додељују на коришћење обласним центрима за обезбеђење ваздушне пловидбе и управама ваздухопловних пристаништа, морају на погодном месту имати натпис: „Управа цивилног ваздухопловства“, а санитетска кола и знак Црвеног крста.

Члан 9

Управа цивилног ваздухопловства израдиће у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника обрасце путног налога, контролног листа, евиденције о кретању моторног возила и извештаја о утрошку горива и мазива.

Члан 10

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 1756

20 децембра 1958 године

Београд

Секретар за саобраћај и везе,
Пеко Далчевић, с. р.

47.

На основу члана 8 став 2 Уредбе о коришћењу друштвених средстава за путничке аутомобиле („Службени лист ФНРЈ“, бр. 14/58), у вези са чланом 11 Правилника о коришћењу путничких аутомобила за специјалне потребе у пољопривреди и шумарству („Службени лист ФНРЈ“, бр. 45/58), Секретаријат Савезног извршног већа за пољопривреду и шумарство прописује

У П У Т С Т В О

О С В Р А С Ц И М А К О Ј И С Е У П О Т Р Е Б Љ А В А Ј У П Р И К О Р И Ш Ћ Е Њ У П У Т Н И Ч К И Х А У Т О М О Б И Л А З А С П Е Ц И Ј А Л Н Е П О Т Р Е Б Е У П О Љ О П Р И В Р Е Д И И Ш У М А Р С Т В У

1. Органи управе и установе за пољопривреду и шумарство којима су додељена превозна средства

за специјалне потребе могу додељена превозна средства користити само на основу путног налога који издаје старешина органа управе односно установе.

Путни налог се издаје на обрасцу бр. 1.

У путном налогу мора бити укратко описана службена радња због чијег се извршења употребљавало возило и морају бити тачно попуњене све рубрике.

Путни налог потписује старешина органа управе односно установе, а у случају његове спречености или дуже одсутности — службеник овлашћен да га замењује.

Потврду пријема путног налога и констатацију да је возило у исправном стању потврђује потписом возач моторног возила.

2. Возач моторног возила приликом сваке вожње односно употребе возила попуњава контролни лист на обрасцу бр. 2.

У контролни лист уносе се подаци за све вожње по једном путном налогу. Ако је на једној релацији извршена службена радња у неком од места на тој релацији, то ће се посебно унети у контролни лист.

Подаци о пређеним километрима из контролног листа унети за све вожње по односном путном налогу, морају одговарати броју пређених километара по бројачу односног возила.

3. Извештај о утрошку горива и мазива води се на обрасцу бр. 3.

4. Контролни лист и извештај о утрошку горива и мазива морају бити оверени од стране старешине органа управе односно установе.

5. Путни налог, контролни лист и извештај о утрошку горива и мазива прилажу се као документација за ликвидацију рачуна о утрошку горива и мазива. Само на основу уредног путног налога, контролног листа и извештаја о утрошку горива и мазива рачуноводство органа управе односно установе може ликвидирати рачуне о утрошку горива и мазива.

6. Органи управе односно установе којима је додељено моторно возило воде евиденцију о коришћењу моторног возила и утрошку горива и мазива на обрасцу бр. 4.

Евиденција се води у облику књиге и у њу се уносе потребни подаци из односног контролног листа, и то за свако моторно возило на посебном месту у књизи, а одвојено за сваки путни налог, с тим што се на крају сваког месеца исказује укупно месечно стање.

7. Обрасци бр. 1, 2, 3 и 4 су отштампани уз ово упутство и чине његов саставни део.

8. Ово упутство ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном листу ФНРЈ“.

Бр. 06—2696/1

29 децембра 1958 године

Београд

Секретар за пољопривреду
и шумарство,
Славко Комар, с. р.

Образац бр. 1

(Штамбиљ установе)

(Формат 210/148)

ПУТНИ НАЛОГ Бр. _____

Одређује се моторно возило: врста _____, марка _____, рег. бр. _____, за вршење службене радње односно службеног пута, и то:

Образац бр. 3

(Формат 210/148)

у месту односно подручју _____
 а за време од — 195 — године у _____ часова до
 _____ 195 — године у _____ часова.

Службену радњу извршиће: _____
 (име и породично

име и звање односно функција службеника)

Возач моторног возила: _____
 (име и породично име)

Старешина органа управе — установе,

Примио путни налог и
 возило у исправном
 стању
 возач,

ИЗВЕШТАЈ О УТРОШКУ ГОРИВА И МАЗИВА

На возњи по путном налогу бр. — утрошено је:

1) горива _____ л.

2) мазива _____ л.

Примедба: _____

(У примедби навести разлоге због повећаног
 утрошка горива и мазива услед слабог пута, дуже
 релације и сл.)

Возач,

Овај извештај возача о утрошку горива и ма-
 зива оверава:

Старешина органа управе — установе,

Образац бр. 2

(Формат 297/210)

КОНТРОЛНИ ЛИСТ

Датум	Релација возње		Главни правац путовања	Време поласка	Стање бро- јача км у поласку	Време доласка	Стање бро- јача км у доласку	Пређено км
	од	до						

Укупно по путном налогу:

Службеник који је
 извршио службено
 путовање,

Оверава,
 старешина установе,

Возач,

Образац бр. 4

(Формат 297/210)

(Штамбиљ установе)

ЕВИДЕНЦИЈА

о коришћењу моторног возила и утрошку горива и мазива

Врста возила: _____

Марка: _____

Снага мотора (КС): _____

Број мотора: _____

Број шасије: _____

Година производње: _____

Број регистрације: _____

Ред. бр.	Путни налог број и датум	Циљ службеног путовања	Релација	Пређено км	Утрошено горива и мазива	Стање км по бројачу по завршеном путовању	Примедба
1	2	3	4	5	6	7	8

48.

На основу члана 186 став 4 Закона о инвалидском осигурању („Службени лист ФНРЈ“, бр. 49/53) и члана 18 став 1 тачка 3 Уредбе о организацији завода за социјално осигурање („Службени лист ФНРЈ“, бр. 12/55), Извршни одбор Скупштине Савезног завода за социјално осигурање прописује

П РА В И Л Н И К

О САСТАВУ И РАДУ ИНВАЛИДСКИХ КОМИСИЈА

I ОБРАЗОВАЊЕ ИНВАЛИДСКИХ КОМИСИЈА

Члан 1

Инвалидске комисије су стручни органи републичког, покрајинског, обласног и средског завода за социјално осигурање који дају налазе, оцене и мишљења о постојању инвалидности (губитка или смањења способности за рад), о преосталој радној способности, о телесном оштећењу, о постојању непосредне опасности од наступања инвалидности у вези са радом на одређеном радном месту, о могућности и потреби рехабилитације и запошљавања инвалида рада односно осигураника, о постојању услова за добијање додатка за негу и помоћ од стране другог лица, као и о другим чињеницама које су од утицаја за стицање појединих права из инвалидског осигурања.

Члан 2

Инвалидске комисије образује извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање.

Инвалидске комисије образују се од најмање два лекара, по правилу специјалиста за интерну медицину и специјалиста за хирургију, службеника завода за социјално осигурање стручног за инвалидско осигурање, саветодавца за избор занимања и социјалног радника.

Према потреби и могућностима, на подручју појединих средских завода за социјално осигурање у састав инвалидских комисија могу ући, поред лекара специјалности означених у претходном ставу, и лекари других специјалности, као: неуропсихијатри, гинеколози, окулисти, фтизиолози и др.

Ако нема лекара наведених специјалности, за чланове инвалидских комисија могу се именовати и поједини лекари опште праксе који имају искуства у оцењивању радне способности.

За председника инвалидске комисије поставља се лекар, по правилу стални службеник социјалног осигурања, док се за остале чланове комисије — лекаре могу ангажовати и лекари који ће у комисији радити као хонорарни службеници.

За саветодавца за избор занимања поставља се као стални службеник лице које се бави питањима професионалне оријентације, рехабилитације и запошљавања или које у тој области има потребну спрему и искуства.

За стручног службеника инвалидског осигурања који ће у комисији радити као њен члан одређује се један од најстручнијих службеника инвалидског осигурања.

Сваки члан инвалидске комисије мора имати заменика, кога именује извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање.

Члан 3

За давање налаза, оцена и мишљења заводу за социјално осигурање који решава о правима осигураника из инвалидског осигурања у првом степену, образује се, по прибављеном мишљењу извршног одбора скупштине средског завода за социјал-

но осигурање, инвалидска комисија (у даљем тексту: првостепена инвалидска комисија) за подручје једног или више средских завода за социјално осигурање. Мишљење за образовање инвалидске комисије даје извршни одбор скупштине онег средског завода у чијем се седишту образује комисија.

Извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање може по прибављеном мишљењу извршног одбора скупштине средског завода за социјално осигурање, за подручје једног или више средских завода за социјално осигурање, образовати и првостепене инвалидске комисије по појединим специјалностима (за туберкулозу плућа, за неуропсихичка обољења и др.), као и првостепене инвалидске комисије за поједине категорије осигураника (железничаре или др.).

Решењем о образовању првостепене инвалидске комисије одређује се седиште, подручје рада и време рада те комисије.

Члан 4

За давање налаза, оцена и мишљења заводу за социјално осигурање који решава о правима осигураника из инвалидског осигурања у другом степену, извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање образује инвалидску комисију (у даљем тексту: другостепена инвалидска комисија) у седишту републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање.

Другостепена инвалидска комисија може, по потреби, да ради у два или више већа. Већа образује извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање у саставу предвиђеном у члану 2 став 2 овог правилника.

Чланови другостепене инвалидске комисије не могу бити и чланови првостепене инвалидске комисије, али могу радити у више већа другостепене комисије.

II РАД ИНВАЛИДСКИХ КОМИСИЈА

Члан 5

Првостепене и другостепене инвалидске комисије раде као стручни органи на подручју за које су образоване.

Инвалидске комисије морају се у свом раду придржавати одредаба Закона о инвалидском осигурању и прописа донетих на основу тог закона, као и осталих прописа, упутстава и објашњења за остваривање права из инвалидског осигурања.

Чланови инвалидске комисије који у вези са вршењем свога рада у комисији нанесу штету заводу за социјално осигурање, одговарају по одредбама Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57).

Члан 6

Радам инвалидске комисије руководи председник комисије, кога именује извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање од чланова комисије — лекара.

Радам већа другостепене инвалидске комисије руководи председник већа, кога именује извршни одбор скупштине републичког (покрајинског односно обласног) завода за социјално осигурање од чланова комисије — лекара.

Претседник првостепене инвалидске комисије одговара за рад комисије непосредно директору средског завода за социјално осигурање на чијем подручју комисија ради, а претседник другостепене

инвалидске комисије — директору завода чији је извршни одбор образовао комисију.

Претседници комисија из претходног става су чланови колегијума односног завода за социјално осигурање.

Претседник комисије подноси повремене извештаје директору односног завода о свим питањима и појавама у вези са инвалидношћу, преосталом радном способношћу, телесним оштећењима и постојањем опасности од наступања инвалидности, као и о њиховом решавању на подручју рада инвалидске комисије.

Члан 7

Налазе, оцене и мишљења инвалидске комисија може давати само кад ради у пуном саставу.

Налазе, оцене и мишљења инвалидске комисија даје већином гласова. Сви чланови комисије имају иста права у давању налаза, оцена и мишљења.

Члан комисије може да издвоји мишљење, али је дужан писмено образложити га.

Члан 8

Првостепена инвалидска комисија пре давања налаза, оцена и мишљења врши непосредан преглед осигураника.

Првостепена инвалидска комисија може, изузетно, давати налазе, оцене и мишљења и без прегледа осигураника на основу медицинске и друге документације у случају смрти осигураника, боравка осигураника у иностранству, као и кад се осигураник налази на дужем лечењу у стационарној здравственој установи, душевној болници и сл.

Првостепена инвалидска комисија може вршити преглед осигураника и у његовом стану, у здравственој установи у којој се осигураник налази на лечењу, као и на другим местима у седишту или ван седишта инвалидске комисије.

Члан 9

Другостепена инвалидска комисија даје, по правилу, налазе, оцене и мишљења на основу документације прибављене у првостепеном поступку. Ако комисија нађе за потребно, она налазе, оцене и мишљења даје и на основу непосредног прегледа осигураника односно инвалида рада.

Члан 10

Сукоб надлежности између првостепених инвалидских комисија са подручја једног републичког завода за социјално осигурање решава републички завод за социјално осигурање који је те комисије образовао.

Сукоб надлежности између првостепених инвалидских комисија са подручја двају републичких завода за социјално осигурање, као и сукоб надлежности између другостепених инвалидских комисија, решава Савезни завод за социјално осигурање.

Члан 11

Неслагања између првостепених инвалидских комисија и лекарских комисија односно ординирајућих лекара у погледу потребе даљег лечења односно медицинске рехабилитације осигураника, решава директор републичког завода за социјално осигурање пошто прибави мишљење другостепене инвалидске комисије и више лекарске комисије.

Члан 12

Другостепена инвалидска комисија дужна је пружати стручну помоћ првостепеним инвалидским комисијама приликом непосредних обилазака и повремених заједничких састанака на којима би се

на основу искуства у раду изграђивао и усавршавао јединствен метод и критеријум за оцену инвалидности, преостале радне способности и телесних оштећења.

Другостепена инвалидска комисија може прибављати и разматрати оцене, налазе и мишљења првостепених инвалидских комисија, па ако нађе да су те оцене, налази и мишљења непотпуни или неправилни, дужна је на то упозорити првостепену инвалидску комисију и дати јој потребна упутства за отклањање тих неправилности. Ако су на основу таквих оцена, налаза и мишљења већ донета решења о правима осигураника, другостепена инвалидска комисија упозориће на то надлежни средњи завод за социјално осигурање, као и републички завод за социјално осигурање.

Првостепене инвалидске комисије дужне су подржавати се стручних упутстава и примедба добивених од стране другостепене инвалидске комисије у смислу претходних ставова овог члана.

Члан 13

Ради изграђивања и усавршавања метода и уједначавања критеријума за оцењивање инвалидности, преостале радне способности и телесних оштећења, Савезни завод за социјално осигурање и републички завод за социјално осигурање одржаваће повремена саветовања са члановима инвалидских комисија, као и са истакнутим лекарима разних специјалности и другим истакнутим стручњацима из области медицинске, професионалне и социјалне рехабилитације.

Инвалидске комисије дужне су да се у свом раду придржавају закључака, упутстава и стручних ставова усвојених на саветовањима из претходног става.

III УПУЋИВАЊЕ ОСИГУРАНИКА ИНВАЛИДСКОЈ КОМИСИЈИ НА ПРЕГЛЕД

1. Поступак ординирајућег лекара и лекарске комисије пре упућивања осигураника инвалидској комисији на преглед

Члан 14

Поступак за остваривање права из инвалидског осигурања осигураника који се налази у радном односу покреће надлежни завод за социјално осигурање поводом мишљења лекара јавне здравствене службе који је лечио осигураника (у даљем тексту: ординирајући лекар) односно поводом мишљења лекарске комисије о здравственом стању и радној способности осигураника (члан 193 став 1 Закона о инвалидском осигурању).

За лица која остварују права из инвалидског осигурања по престанку радног односа, поступак за остваривање права покреће завод на њихов захтев. Кад завод упути такво лице ординирајућем лекару, овај га прегледа, даје оцену и мишљење о његовом здравственом стању и радној способности и даље поступа као са осигураником из става 1 овог члана.

Члан 15

Ординирајући лекар односно лекарска комисија кад даје оцену и мишљење о здравственом стању и радној способности осигураника дужна је придржавати се одредаба Закона о здравственом осигурању (чл. 27, 60, 61 и 83), одредаба Закона о инвалидском осигурању (чл. 24, 25, 27, 29, 30, 31 и 32), као и других прописа донетих на основу тих закона.

Члан 16

Кад ординирајући лекар у току лечења осигураника нађе да ће по завршеном лечењу наступити губитак или смањење радне способности или теле-

сно оштећење осигураника, или кад утврди да постоји непосредна опасност од наступања инвалидности у вези са радом осигураника на одређеном послу, дужан је о томе одмах извести надлежни завод за социјално осигурање на прописаном образцу који је саставни део овог правилника (образац бр. 1).

О пријему извештаја од ординирајућег лекара у смислу претходног става, надлежни срески завод за социјално осигурање дужан је одмах покренути поступак и прикупити потребне податке о радном и пензиском стажу, стручној спреми за посао односно радно место на коме је осигураник радио, као и друге податке према прописаном образцу који је саставни део овог правилника (образац бр. 2).

Истовремено саветодавац за избор занимања прикупља потребне податке о радном месту односно послу који је осигураник радио непосредно пре наступања инвалидности, карактеристикама и радним условима тог радног места (нарочито у погледу напора и оптерећења, захтев одређених функција, положаја и покрета тела при раду и др.), као и о организацији рада и процесу производње у привредној организацији односно установи у којој је осигураник радио.

Члан 17

Кад ординирајући лекар утврди да је лечење осигураника са медицинском рехабилитацијом завршено и да постоји губитак односно смањење радне способности, или да постоји телесно оштећење, или да постоји непосредна опасност од наступања инвалидности у вези са радом осигураника на одређеном послу, дужан је припремити целокупну медицинску документацију, и са својим налазом и мишљењем доставити је надлежној првостепеној лекарској комисији на прописаном образцу који је саставни део овог правилника (образац бр. 3).

Ако се лекарска комисија сложи са налазом и мишљењем ординирајућег лекара и са медицинском документацијом, доставља то одмах среском заводу за социјално осигурање (организационој јединици за инвалидско осигурање), ради упућивања осигураника на преглед инвалидској комисији.

Ако се лекарска комисија не слаже са налазом и мишљењем ординирајућег лекара да је лечење завршено и да осигураника треба упутити на преглед инвалидској комисији, или ако нађе да медицинска или друга документација није потпуна, враћа налаз и мишљење ординирајућем лекару са својим примедбама и упутствима ради отклањања недостатака односно ради предузимања предложених мера.

2. Поступак приликом упућивања осигураника инвалидској комисији на преглед

Члан 18

Кад завод за социјално осигурање (организациона јединица за инвалидско осигурање) прими налаз и мишљење ординирајућег лекара односно лекарске комисије за упућивање осигураника на преглед инвалидској комисији, прикључује предлогу ординирајућег лекара раније прикупљене податке о осигуранiku у смислу члана 16 овог правилника и цео предмет доставља првостепеној инвалидској комисији.

По пријему предмета из претходног става претседник комисије разматра целокупну медицинску и другу документацију и, ако утврди да је лечење осигураника завршено и да је медицинска и друга документација потпуна, одређује дан прегледа и на прописаном образцу упућује осигуранiku позив за преглед било непосредно било преко организационе јединице за инвалидско осигурање завода.

Члан 19

Ако претседник првостепене инвалидске комисије утврди да медицинска или друга документација није потпуна вратиће предмет ординирајућем лекару односно лекарској комисији са својим примедбама и упутствима.

Ако претседник првостепене инвалидске комисије закључи да лечење осигураника није завршено, он предмет износи пред комисију која оцењује да ли је лечење завршено или није. Ако комисија утврди да лечење осигураника није завршено, враћа предмет ординирајућем лекару односно лекарској комисији са својим примедбама и упутствима за даље лечење осигураника.

По пријему предмета ординирајући лекар односно лекарска комисија одмах поступа по примедбама и упутствима првостепене инвалидске комисије, а ако се у погледу потребе даљег лечења осигураника не слаже са мишљењем те комисије, враћа предмет надлежном среском заводу за социјално осигурање са својим образложењем ради решавања у смислу члана 11 овог правилника.

Члан 20

Кад завод за социјално осигурање прими позив за осигураника од првостепене инвалидске комисије, он одмах позива осигураника и уз потпис доставнице саопштава му да је обавезан одређеног дана у одређено време јавити се првостепеној инвалидској комисији ради прегледа. У вези са тим позивом завод исплаћује осигуранiku путне и превозне трошкове. У позиву завод је дужан упозорити осигураника на правне последице које наступају ако се одређеног дана не јави првостепеној инвалидској комисији на преглед.

IV УТВРЂИВАЊЕ ИНВАЛИДНОСТИ, ПРЕОСТАЛЕ РАДНЕ СПОСОБНОСТИ, ТЕЛЕСНОГ ОШТЕЋЕЊА И ПОСТОЈАЊА НЕПОСРЕДНЕ ОПАСНОСТИ ОД НАСТУПАЊА ИНВАЛИДНОСТИ

1. Преглед осигураника

Члан 21

Кад се осигураник јави на преглед првостепеној инвалидској комисији, претседник комисије упознаје све чланове комисије са налазом и мишљењем ординирајућег лекара односно лекарске комисије и са осталом медицинском и другом документацијом која се налази у предмету осигураника. Потом се приступа прегледу осигураника.

Преглед осигураника је свестран и врше га сви лекари чланови комисије. Прегледу могу присуствовати само лекари.

Члан 22

По извршеном прегледу у смислу претходног члана, претседник комисије упознаје остале чланове комисије са здравственом анамнезом осигураника и подацима о главном обољењу односно повредама, о њиховом узроку, о трајању боловања и врстама лечења, о резултатима извршеног лекарског прегледа осигураника, утврђеном здравственом стању и телесним оштећењима. Истовремено претседник комисије упознаје чланове комисије и са прогнозом здравственог стања осигураника.

Стручни службеник социјалног осигурања упознаје чланове комисије са радним историјатом осигураника (радни и пензиски стаж, послови које је осигураник радио у свом радном веку, стручна спрема и опште образовање и др.), као и са правима која осигураник може остварити на основу инвалидности, преостале радне способности, телесног оштећења, пензиског и радног стажа и осталих битних чињеница и околности.

Саветодавац за избор занимања упознаје чланове комисије са радним местом односно послом

који је осигураник радио непосредно пре наступања инвалидности и са карактеристикама и радним условима тог радног места (нарочито у погледу напора и оптерећења, захтева одређених функција, положаја тела и покрета при раду и др.), као и са организацијом рада и процесом производње у привредној организацији односно установи у којој је осигураник радио и др.

Социјални радник упознаје чланове комисије са породичним и имовним стањем осигураника, његовим местом становања, местом рада, саобраћајним условима за одлазак и повратак са посла, станбеним условима и др.

2. Давање налаза, оцена и мишљења

Члан 23

Пошто је поступила по претходном члану, првостепена инвалидска комисија приступа утврђивању постојања инвалидности, преостале радне способности, телесног оштећења или непосредне опасности од наступања инвалидности, као и других битних чињеница и околности у вези са постојањем свих основа за стицање инвалидских права по Закону о инвалидском осигурању. На основу свега тога комисија даје свој налаз, оцену и мишљење.

У разматрању и утврђивању чињеничног стања, односно у давању налаза, оцене и мишљења сви чланови комисије суделују равноправно.

Члан 24

Кад првостепена инвалидска комисија нађе да осигураник, према стању инвалидности и преостале радне способности, не може да ради послове свога занимања, али да испуњава услове за професионалну рехабилитацију ради оспособљавања за други одговарајући посао, или за вршење другог одговарајућег посла без професионалне рехабилитације, она са тим својим гледиштем упознаје осигураника и испитује његове наклоности и жеље у погледу избора занимања односно избора радног места, па тек потом даје свој налаз, оцену и мишљење.

При избору занимања за које би се осигураник могао оспособити путем професионалне рехабилитације, односно при избору другог одговарајућег посла који би осигураник могао радити без професионалне рехабилитације, инвалидска комисија дужна је водити рачуна, поред осталог, и о стручној спреми и општем образовању осигураника, годинама живота, општем здравственом стању, месту становања и могућности професионалне рехабилитације односно запошљавања осигураника на појединим радним местима с обзиром на његову инвалидност, телесно оштећење и узрок инвалидности, као и с обзиром на садашње и будуће потребе привреде, о чему даје потребне податке саветодавац за избор занимања.

Члан 25

Ради давања правилног налаза, оцене и мишљења првостепена и другостепена инвалидска комисија може по свим питањима, а нарочито по питањима у вези са оцењивањем преостале способности за рад, могућности и потребе професионалне рехабилитације, као и ради избора занимања и могућности запошљавања осигураника на одговарајућем послу, прибављати мишљење и од појединих стручњака (лекара специјалиста, психолога и др.) и појединих стручних установа (клиника, института, саветовалишта за избор занимања и др.). У том циљу инвалидска комисија може, по потреби, упутити осигураника на преглед односно на испитивање у те установе, где овај може бити задржан потребно време на испитивању.

У вези са потребним ставом првостепена и другостепена инвалидска комисија ће повремено оби-

ласцима привредних и других организација односно установа на свом подручју упознати услове рада и радних места, као и организацију и технологију производње и рада у тим организацијама.

Саветодавац за избор занимања прикупља и обезбеђује потребне податке о конкретним радним местима, условима рада и карактеристикама радних места у смислу члана 22 став 3 овог правилника у превредним и другим организацијама и установама на подручју рада инвалидске комисије, користећи притом податке о радним местима за професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалида рада која утврђује орган управе општинског народног одбора надлежан за послове рада и радних односа на основу предлога посебне комисије.

Кад првостепена инвалидска комисија треба да да налаз, оцену и мишљење о неспособности уметника за вршење уметничког позива, дужна је претходно прибавити мишљење републичке комисије за социјално осигурање уметника, а кад другостепена инвалидска комисија треба да да налаз, оцену и мишљење о томе, дужна је претходно прибавити мишљење Савезне комисије за социјално осигурање уметника.

Члан 26

Налаз, оцену и мишљење даје инвалидска комисија на прописаном образцу, који је саставни део овог правилника (образак бр. 4 и 5). Дат налаз, оцену и мишљење потписују сви чланови комисије.

Налази, оцене и мишљења инвалидске комисије морају бити јасни и потпуни и морају обухватати све елементе потребне за одређивање права осигураника из инвалидског осигурања.

Члан 27

Налази, оцене и мишљења првостепене инвалидске комисије морају садржати:

1) личне податке: име, очево име и породично име осигураника, дан и годину рођења, занимање, број личне карте и адресу сталног боравка осигураника;

2) исцрпну здравствену анамнезу породичну и личну, као и анамнестичке податке о главној болести или повреди, са ознаком времена када је настала (код повреде — тачан датум повреде), податке о лечењу и трајању лечења односно боловања осигураника;

3) радни историјат, са ближим подацима о радном стажу, о стручној спреми и општем образовању, о пословима које је осигураник радио, о последњем радном месту и условима рада на том радном месту и др.;

4) социјално стање, са ближим подацима о породичном стању, условима живота и др.;

5) исцрпну дијагнозу (са одговарајућим шифрама), са потребним клиничким и другим налазима који поткрепљују и допуњују дијагнозу;

6) мишљење да ли је лечење са медицинском рехабилитацијом завршено. Ако лечење односно медицинска рехабилитација није завршена — упутство ординирајућем лекару односно лекарској комисији за даље лечење осигураника, са образложењем и потребним индикацијама, а нарочито у погледу примене члана 27 Закона о здравственом осигурању радника и службеника („Службени лист ФНРЈ“, бр. 51/54), ако тај пропис није био примењен;

7) оцену о постојању инвалидности и преосталој радној способности за посао осигураника или за други одговарајући посао.

Код I категорије инвалидности налаз, оцена и мишљење треба да садржи и оцену да ли постоји потреба сталне помоћи и неге од стране другог лица.

Код II категорије инвалидности налаз, оцена и мишљење треба да садржи и тачно одређен број

часова одређеног радног времена, које не може бити мање од половине одређеног редовног радног времена, било да је у питању посао који је осигураник раније радио или други одговарајући посао, као и услове под којима осигураник треба да ради одређени посао.

Код III категорије инвалидности налаз, оцена и мишљење треба да садржи и то који одговарајући посао осигураник може да ради са пуним радним временом, на ком радном месту, под којим радним условима, као и да ли је за тај посао потребна претходна професионална рехабилитација или није. Ако је потребна претходна професионална рехабилитација, мишљење треба да садржи и све податке за њено правилно спровођење (за који се одговарајући посао осигураник може оспособити, под којим се условима може вршити оспособљавање, колико ће вероватно трајати оспособљавање и др.);

8) дан наступања инвалидности;

9) узрок инвалидности (болест, повреда ван посла, несрећа на послу или професионална болест). Ако постоји више узрока инвалидности (болест или повреда ван посла и несрећа на послу или професионална болест), мишљење треба да садржи и оцену о томе у коме је обиму на укупну инвалидност утицао један, а у ком обиму други узрок инвалидности;

10) мишљење о потреби поновног (контролног) прегледа и датум тог прегледа;

11) оцену о постојању непосредне опасности од наступања инвалидности у вези са радом на одређеном радном месту. Ако та опасност постоји, налаз, оцена и мишљење треба да садржи све што је наведено у тачки 5 овог члана за III категорију инвалидности;

12) налаз, оцену и мишљење о постојању телесног оштећења, са означавањем процента оштећења и његовог узрока (болест, повреда ван посла, несрећа на послу или професионална болест). Код оцене телесног оштећења треба се позвати на одговарајућу тачку из Листе телесних оштећења која је саставни део Закона о инвалидском осигурању;

13) јасно формулисан налаз, оцену и мишљење за остале случајеве кад је медицинска експертиза тражена од стране органа социјалног осигурања ради доношења решења о утврђивању права из социјалног осигурања;

14) детаљније образложење по посебним питањима (узрочна веза између обољења и несреће на послу, постојање инвалидности пре заснивања радног односа, медицинска експертиза код спорних случајева професионалног обољења односно несреће на послу и др.), као и у случају предлога за професионалну рехабилитацију или запошљавање инвалида рада на другом одговарајућем послу.

Члан 28

Налази, оцене и мишљења другостепене инвалидске комисије морају садржати:

1) личне податке: име, очево име и породично име, дан рођења, занимање, број личне карте и адресу сталног боравка осигураника;

2) мишљење о правилности налаза, оцене и мишљења првостепене инвалидске комисије о здравственом стању, о постојању инвалидности и преостале радне способности, о постојању телесног оштећења, о постојању непосредне опасности од наступања инвалидности, о постојању потребе туђе помоћи и неге, као и о другим чињеницама и околностима које су од утицаја за остваривање права осигураника из инвалидског осигурања;

3) налаз, оцену и мишљење о спорним питањима по жалби осигураника или у поступку ревизије решења о правима осигураника;

4) налаз, оцену и мишљење о битним чињеницама које нису биле разматране у ранијем поступку, као што су: узрок инвалидности, ново обољење или повреда, промена у здравственом стању, инвалидности или преостале радне способности инвалида рада и др.;

5) потпуно образложење налаза, оцена и мишљења у свим случајевима, а нарочито по спорним и другим питањима наведеним у тач 3 и 4 овог члана.

Члан 29

По извршеном прегледу осигураника и датом налазу, оцени и мишљењу у смислу чл. 27 и 28 овог правилника, инвалидска комисија доставља цео предмет са документацијом надлежном заводу за социјално осигурање (организационој јединици за инвалидско осигурање) који је осигураника упутио на преглед. Истовремено инвалидска комисија извештава ординирајућег лекара односно лекарску комисију о извршеном прегледу, достављајући јој копију налаза, оцене и мишљења.

Ако је по налазу, оцени и мишљењу инвалидске комисије код осигураника наступила инвалидност, ординирајући лекар односно лекарска комисија кад прими извештај о извршеном прегледу закључује боловање осигуранiku. Ако је комисија нашла да код осигураника није наступила инвалидност, ординирајући лекар поступа по упутствима и примедбама инвалидске комисије.

Ординирајући лекар закључује осигуранiku боловање са даном извршеног прегледа од стране инвалидске комисије, ако инвалидска комисија није другачије одредила.

3. Ревизија налаза, оцена и мишљења и поновни (контролни) прегледи

Члан 30

Кад се приликом вршења ревизије решења среског завода за социјално осигурање о правима осигураника из инвалидског осигурања испитује правилност налаза, оцене и мишљења првостепене инвалидске комисије, па се нађе да налаз, оцена и мишљење нису јасни или потпуни, или да мишљење није довољно образложено, или се појави основана сумња у тачност датог мишљења, или кад се жалбом осигураника против решења среског завода за социјално осигурање побије налаз, оцена и мишљење првостепене инвалидске комисије, — републички завод за социјално осигурање, који у смислу одредаба Закона о инвалидском осигурању врши ревизију решења односно решава по жалби осигураника, дужан је, пре доношења решења прибавити налаз, оцену и мишљење другостепене инвалидске комисије.

У случају ревизије, налаза, оцене и мишљења првостепене инвалидске комисије у смислу претходног става или поновног прегледа инвалида рада, завод за социјално осигурање доставља цео предмет надлежној инвалидској комисији. Претседник комисије прегледа медицинску и другу документацију и, кад утврди да је она потпуна, одређује дан прегледа и упућује позив инвалиду рада ради прегледа.

Ако медицинска или друга документација није потпуна, или ако пре прегледа инвалида рада треба извршити допунске специјалистичке, лабораториске или друге прегледе, претседник комисије враћа предмет заводу са потребним упутствима о томе какве прегледе треба извршити односно какве друге податке треба доставити инвалидској комисији.

Члан 31

Приликом прегледа инвалида рада и давања налаза, оцене и мишљења у контролном или ревизионом поступку, инвалидска комисија поступа у свему према одребама чл. 21—29 овог правилника.

Члан 32

Кад се налаз, оцена и мишљење првостепене инвалидске комисије мења у поступку ревизије или по жалби инвалида рада у смислу чл. 30 и 31 овог правилника, другостепена инвалидска комисија дужна је о томе извести првостепену инвалидску комисију и доставити јој копију свог налаза, оцене и мишљења.

Ако другостепена инвалидска комисија у поступку ревизије или по жалби инвалида рада нађе да су налази, оцена и мишљење првостепене инвалидске комисије непотпуни, може затражити од првостепене инвалидске комисије да изврши одговарајућу допуну, а може ту допуну и сама извршити.

V АДМИНИСТРАТИВНО ПОСЛОВАЊЕ ИНВАЛИДСКИХ КОМИСИЈА

Члан 33

Републички (покрајински односно обласни) заводи за социјално осигурање — за другостепене инвалидске комисије и срески заводи за социјално осигурање на чијем подручју ради инвалидска комисија — за првостепене инвалидске комисије дужни су за рад комисије обезбедити потребне просторије од најмање три одељења (одељење за рад комисије, одељење за лекарске прегледе и одељење за чекаоницу), потребан намештај (столове, ормане, столице и др.), потребни лекарски прибор и инструменте (лекарске мантиле, чаршаве, отоман за преглед, вагу за мерење, висинометар, апарат за мерење притиска, перкусиони чекић, цепне електричне лампе, слушалице, термометар и др.), као и потребан канцелариски материјал (писаћу машину и др.).

Исто тако, заводи су дужни обезбедити за рад инвалидске комисије примерке свих потребних закона и других прописа односно приручника и упутстава (Закон о инвалидском осигурању, Закон о здравственом осигурању радника и службеника, Закон о пензијском осигурању, прописе о организацији и финансирању социјалног осигурања, Закон о радним односима, Закон о јавним службеницима, Правилник о саставу и раду инвалидских комисија, приручнике о занимањима, приручнике за примену и спровођење Закона о инвалидском осигурању и др.), као и потребну стручну и научну литературу и часописе.

Члан 34

За вршење административних послова у вези са радом инвалидских комисија, републички (покрајински односно обласни) и срески заводи за социјално осигурање одређиће потребан број канцелариских службеника (дактилографа и др.).

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35

Републички (покрајински односно обласни) заводи за социјално осигурање дужни су у року од месец дана од дана ступања на снагу овог правилника извршити реорганизацију досадашњих инвалидско-пензионих комисија и образовати нове инвалидске комисије у смислу одредаба овог правилника, водећи рачуна нарочито о томе да се за чланове инвалидских комисија именују лекари искусни у оцењивању радне способности.

Док се не образују нове инвалидске комисије у смислу одредаба овог правилника, досадашње инвалидско-пензионе комисије вршиће и даље своје послове као инвалидске комисије, придржавајући се у свему одредаба Закона о инвалидском осигурању и одредаба овог правилника.

Члан 36

Док се не обезбеде потребни стручни кадрови, дужност социјалног радника у инвалидској комисији вршиће, поред својих дужности, стручни службеник инвалидског осигурања који у комисији ради као њен члан.

Члан 37

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе:

1) Упутство о поступку за установљивање инвалидности и одређивање права осигураника у случају инвалидности („Службени лист ФНРЈ”, бр. 58/52);

2) сва упутства и објашњења дата на основу одредаба Закона о социјалном осигурању радника и службеника и њихових породица („Службени лист ФНРЈ”, бр. 10/50) у вези са утврђивањем инвалидности и оценом радне способности, као и други прописи који су у супротности са одредбама Закона о инвалидском осигурању и одредбама овог правилника.

Члан 38

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу ФНРЈ”.

Бр. 10-11557/1

27 децембра 1958 године

Београд

Савезни завод за социјално осигурање

Директор,

Зленко Хас, с. р.

Претседник

Извршног одбора.

Мара Нацева, с. р.

Образац бр. 1

Назив здравствене установе _____

У _____
Ординирајући лекар

Број лекарског дневника _____
(картона)

ИЗВЕШТАЈ ОРДИНИРАЈУЋЕГ ЛЕКАРА СРЕСКОМ ЗАВОДУ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

— Одељењу-Отсеку за инвалидско осигурање —

Осигураник _____, рођ. _____,
занимање _____, запослен _____,
бр. л. к. _____, адреса сталног боравишта _____,
болује од _____

и постоји могућност да ће по завршеном лечењу наступити инвалидност — телесно оштећење — оштећеност од наступања инвалидности у вези са радом на његовом радном месту (непотребно прецртати).

Налази се на лечењу — у амбуланти _____
— у стационарној установи _____

На лечењу односно боловању остаће вероватно до _____

У _____
дана _____ 19— године

(м. п.)

Ординирајући лекар,

Образац бр. 2

СРЕСКИ ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО
ОСИГУРАЊЕ

у _____

Бр. _____

дана _____ 19— године

ПОДАЦИ О РАДУ И СОЦИЈАЛНОМ СТАЊУ
ОСИГУРАНИКА

1. Лични подаци:

— име, очево име и породично име осигураника _____

— место и датум рођења _____

— адреса сталног боравишта _____

— бр. л. к. _____

2. Радни историјат:

— стручна спрема и опште образовање _____

— радни и пензиски стаж _____

— послови које је осигураник радио у току радног века _____

— последње упослење (назив предузећа односно установе и тачна адреса) _____

— послови које је радио и радно место на коме је радио непосредно пре обољења — повреде _____

— први радни однос засновао _____

— последњи радни однос засновао _____

— последњи радни однос престао _____

— последња месечна плата _____

— на боловању од _____

— раније боловао _____

3. Социјално стање:

— породично стање _____, укупан број чланова уже породице _____

— примања из социјалног осигурања и по ком основу _____

— примања по основу ратне војне инвалиднине _____

— удаљеност радног места од стана _____

— саобраћајна средства која користи при одласку на посао _____

— станбени услови и др. _____

4. Напомена у вези са захтевом осигураника _____

(М. П.)

Стручни службеник социјалног осигурања, _____

Образац бр. 3

Назив здравствене установе _____

у _____

Ординирајући лекар _____

Број лекарског дневника (картона) _____

ИЗВЕШТАЈ СА НАЛАЗОМ И МИШЉЕЊЕМ
ОРДИНИРАЈУЋЕГ ЛЕКАРА

1. Лични подаци:

— име, очево име и породично име осигураника _____

— датум и година рођења _____, занимање _____

— бр. л. к. _____, место сталног боравка и адреса _____, назив предузећа — установе где ради и адреса _____

— број здравствене легитимације _____

2. Здравствена анамнеза: _____

3. Радни историјат: _____

4. Социјално стање: _____

5. Лекарски налази:

Констатација и опште стање _____

_____, висина _____ см _____

тежина тела _____ кг, T⁰ (назначити час мерења) _____, пулс: број удара _____, квалитет _____, ритам _____, крвни притисак _____, мокраћа: alb _____, saccharum _____, urobilinogen _____, специфична тежина _____, седимент _____, SE крви _____, Eг. _____, Hgb _____, леукоцити _____, W. R. (обавезно) _____

Кожа: _____

Глава и врат: _____

Кичмени стуб: _____

Грудни кош: _____

Плућа (код tbc плућа обавезно sputum на В. К. SE, T⁰ и RG.) _____

Срце (и кардио-васкуларни апарат): _____

Абдомен (абдоминални органи): _____

Урогенитални органи: _____

Екстремитети: _____

Нервни налаз и стање главних чула: _____

Детаљни налаз главног обољења (повреде): _____

Специјални лабораториски прегледи, рентген, ЕКГ и други налази: _____

Налази и мишљења специјалиста: _____

6. Подаци о рођењу:

— лечио се амбулантно у времену _____

— лечио се у болници (клиници) у времену _____

- био на боловању од _____ до _____
- ближи подаци о спроведеном лечењу _____
- _____
- резултати лечења _____
- _____

7. Искрпна дијагноза:

8. Оцена и мишљење ординирајућег лекара:

- да ли је способан за вршење свог посла са пуним — са скраћеним радним временом и са колико часова _____
- _____
- да ли је способан за вршење другог одговарајућег посла са пуним — са скраћеним радним временом, на ком послу и са колико часова _____
- _____
- да ли би се могао професионалном рехабилитацијом оспособити за вршење другог одговарајућег посла са пуним радним временом _____
- _____
- узрок инвалидности (болест или повреда ван посла, или несрећа на послу односно професионална болест) _____
- _____
- да ли је потребна помоћ и нега од стране другог лица _____
- _____
- да ли постоји телесно оштећење, узрок оштећења _____
- _____
- да ли постоји непосредна опасност од наступања инвалидности у вези са радом осигураника на његовом радном месту _____
- _____
- _____
- Акс постоји, за који је други одговарајући посао способан за рад са пуним радним временом _____
- _____

9. Напомене у вези са предњим питањима:

у _____

дана _____ 19— године

Ординирајући лекар,

(м. п.)

СРЕСКИ ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

— Лекарска комисија —

у _____

Бр. _____

НАЛАЗ, ОЦЕНА И МИШЉЕЊЕ
ЛЕКАРСКЕ КОМИСИЈЕ

(у вези са налазом и мишљењем ординирајућег лекара)

у _____

дана _____ 19— године

Чланови лекарске комисије:
(м. п.)

Образац бр. 4

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

у _____

Првостепена инвалидска комисија

у _____

Бр. _____

датум прегледа _____

НАЛАЗ, ОЦЕНА И МИШЉЕЊЕ

1. Лични подаци:

— име, очево име и породично име осигураника _____

— датум и година рођења _____

— занимање _____, број л. к. _____

— адреса сталног бораишта _____

2. Здравствена анамнеза:

3. Радни историјат:

4. Социјално стање:

5. Физикални, лабораториски и други налази:

6. Искрпна дијагноза (са одговарајућим шифрама):

7. Да ли је лечење завршено? Ако није, образложење и упутство ординирајућем лекару за даље лечење:

8. Оцена о постојању инвалидности и преосталој радној способности:

— да ли је способан за вршење свог посла са пуним — скраћеним радним временом и са колико часова?

— да ли је способан за вршење другог одговарајућег посла са пуним — са скраћеним радним временом, на ком послу и са колико часова?

— да ли би се могао оспособити путем професионалне рехабилитације за вршење другог одговарајућег посла са пуним радним временом и за који посао?

— где се може извршити професионална рехабилитација, под којим условима (у предузећу, заштитној радионици или у посебној установи за рехабилитацију) и колико би вероватно трајала?

9. Категорија инвалидности (словима):

10. Датум наступања инвалидности:

11. Узрок инвалидности (болест или повреда ван посла, или несрећа на послу односно професионална болест):

Ако постоји стицај више узрока (болести или повреде ван посла — несреће на послу или професионалне болести) у ком обиму на укупну инвалидност утиче један, а у ком обиму други узрок (изражено у проценту):

12. Да ли је потребна помоћ и нега од стране другог лица и откада?

13. Да ли постоји телесно оштећење и откада —

— узрок телесног оштећења и проценат односно степен оштећења према Листи телесних оштећења

14. Да ли постоји непосредна опасност од наступања инвалидности у вези са радом на радном месту осигураника —

— ако постоји, за који је други одговарајући посао способан за рад са пуним радним временом без професионалне рехабилитације?

— ако је потребна професионална рехабилитација, за који се посао може оспособити, под којим условима (у предузећу, заштитној радионици или у посебној установи за рехабилитацију) и колико би вероватно трајала?

15. Потребна и датум контролног прегледа:

16. Оцена и мишљење за остале случајеве (дечији додатак, породична пензија и др.):

17. Образложење за посебна питања и посебне случајеве:

Чланови комисије:

(м. п.)

Образац бр. 5

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

у _____

Другостепена инвалидска комисија

у _____

Бр. _____

датум _____

НАЛАЗ, ОЦЕНА И МИШЉЕЊЕ

1. Лични подаци:

— име, очево име и породично име осигураника

— датум и година рођења _____,

занимање _____, број л. к. _____,

адреса сталног боравишта _____

2. Анамнеза:

3. Физикални, лабораториски и други налази:

4. Исцрпна дијагноза:

5. Мишљење о правилности налаза, оцене и мишљења првостепене инвалидске комисије:

6. Потреба и датум контролног прегледа:

7. Оцена и мишљење о спорним питањима са образложењем:

8. Оцена, налаз и мишљење о битним чињеницама и околностима које нису биле разматране у ранијем поступку:

Чланови комисије:

(м. п.)

49.

На основу члана 382 Закона о јавним службеницима („Службени лист ФНРЈ“, бр. 53/57), Управни одбор Југословенско-италијанске трговинске коморе, уз потврду Савезног извршног већа, прописује

П Р А В И Л Н И К

О СЛУЖБЕНИЦИМА ЈУГОСЛОВЕНСКО-ИТАЛИЈАНСКЕ ТРГОВИНСКЕ КОМОРЕ

I Опште одредбе

Члан 1

Одредбе овог правилника важе за службенике Југословенско-италијанске трговинске коморе.

Службеници Коморе, у смислу овог правилника, су лица која у администрацији Коморе врше као своје редовно занимање стручне, рачуноводствене или канцелариске послове.

Ако законом или другим прописима није друкчије одређено, одредбе овог правилника важе и за помоћне службенике и техничко особље (раднике) у радном односу са Комором.

Члан 2

Одредбе Дела првог Закона о јавним службеницима и друге његове одговарајуће одредбе примењују се на службенике Коморе на начин прописан овим правилником.

II Систематизација

Члан 3

Комора има своју систематизацију службеничких места.

Систематизацијом се одређују службеничка места према утврђеној организацији и задацима Коморе.

Актом о систематизацији утврђују се звања и други услови стручности потребни за поједина радна места и положаје.

За одређена службеничка места за која је потребна стручна спрема одређених струка (новинарска и др.), систематизацијом се могу одредити одговарајућа звања тих струка.

Постављања и унапређења службеника могу се вршити само на места одређена систематизацијом.

Систематизацију утврђује управни одбор Коморе.

III Звања и плате

Члан 4

Звања и плате службеника Коморе одређују се по прописима који важе за службенике органа државне управе.

Плата техничког особља и помоћних службеника одређује се по Уредби о платама техничког особља и помоћних службеника („Службени лист ФНРЈ“, бр. 7/58).

Члан 5

Висина положајне плате одређује се до износа утврђених овим правилником.

Положајна плата секретара Коморе утврђује се до 13.000 динара месечно.

Положајна плата службеника на осталим радним местима утврђује се, и то:

1) за радно место самосталног референта за које је систематизацијом одређено као најниже звање вишег референта — до 8.000 динара месечно;

2) за радно место референта општих послова, за које је систематизацијом одређено звање пристава или референта — до 5.000 динара месечно;

3) за радно место референта материјално-финансиског пословања, за које је систематизацијом одређено звање рачуновође или рачунског референта — до 4.500 динара месечно;

4) за радно место референта писарнице, кореспондента са иностранством, за које је радно место систематизацијом одређено звање канцеларског референта или администратора — до 3.000 динара месечно.

Положајна плата за руководеће односно радно место одређује се према степену стручности и другим условима који су актом о систематизацији одређени за то место, а нарочито с обзиром на степен знања италијанског језика.

Члан 6

Положајна плата службеника који врше дактилографске послове утврђује се према звањима која постоје за те службенике, с тим што износ положајне плате дактилографа Iа класе не може бити већи од 4.000 динара месечно.

Члан 7

Решење о положајним платама доноси претседник Управног одбора за секретара Коморе, а за остале службенике — секретар коморе.

IV Постављање и напредовање службеника

Члан 8

Поред општих услова прописаних законом, посебне услове за постављање одређује Управни одбор Коморе, ако прописима нису предвиђени.

Посебни услови објављују се са општим условима конкурса.

Члан 9

Конкурсну комисију која спроводи конкурс за попуњавање службеничких места у Комори, образује Управни одбор Коморе.

Ако прописима није другачије предвиђено, Управни одбор Коморе одређује у којим се случајевима спроводи конкурс са испитом.

Члан 10

Секретара Коморе поставља и разрешава Управни одбор Коморе, а остале службенике Коморе — секретар Коморе.

Члан 11

Оцењивање службеника врши се комисијски.

Комисију за оцењивање службеника образује Управни одбор Коморе. Претседник ове комисије је секретар Коморе.

Члан 12

Службеници напредују у служби под истим условима као и службеници органа државне управе.

V Додељивање на рад и постављање на ниже звање

Члан 13

Службеници могу бити привремено додељени на рад другим установама и организацијама само са својим пристанком.

Додељивање на рад може трајати највише до три месеца у току једне године.

Члан 14

Службеник се не може поставити на место за које је предвиђена нижа положајна плата, осим по пресуди дисциплинског суда или ако за протеклу годину није добио повољну оцену.

Изузетно, службеник се може по потреби службе на одређено краће време поставити на место које повлачи нижу положајну плату. У том случају он задржава положајну плату свог ранијег места односно положаја.

Службеник који нема стручну спрему предвиђену систематизацијом за место на коме се налази, може бити постављен на место ниже по положају. У оваком случају службенику се одређује положајна плата према месту на које је постављен.

VI Дисциплинска и материјална одговорност службеника

Члан 15

О дисциплинској неуредности службеника решава секретар Коморе.

Против решења о казни за дисциплинску неуредност жалба се изјављује Савезном дисциплинском суду.

Члан 16

Казне за дисциплинске преступе службеника Коморе изриче Савезни дисциплински суд.

Жалба против пресуде првостепеног дисциплинског суда изјављује се Савезном вишем дисциплинском суду.

Члан 17

Управни одбор Коморе може одредити посебне случајеве одговорности службеника за штету учињену у вези са вршењем службене дужности.

Комисију за утврђивање штете одређује Управни одбор Коморе.

О ослобођењу службеника од плаћања накнаде штете решава Управни одбор Коморе.

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да су се у тексту Закона о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта, објављеном у „Службеном листу ФНРЈ“, бр. 52/58, поткрале грешке, те се даје

ИСПРАВКА

ЗАКОНА О НАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ НАЈАМНИХ ЗГРАДА И ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

1. У члану 8, став 2, у другом реду уместо речи „одређеног“ треба да стоји реч „одређеном“.

2. У члану 33, у првом реду после речи „Магацини“ треба да стоји запета, а у другом реду уместо „чл. 32 и 33“ треба да стоји „чл. 31 и 32“.

Из Савезне народне скупштине, Београд, 14 јануара 1959 године.

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у тексту Одлуке о допунама Одлуке о уступању доприноса из дохотка и земљарине привредним организацијама одређених делатности, објављене у „Службеном листу ФНРЈ“, бр. 48/58, поткрала грешка, те се даје

ИСПРАВКА

ОДЛУКЕ О ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСТУПАЊУ ДОПРИНОСА ИЗ ДОХОТКА И ЗЕМЉАРИНЕ ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОДРЕЂЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ

У тачки V у другом реду после речи „а примењиваће се“ треба да стоји свеза „и“.

Из Савезне народне скупштине, Београд, 12 јануара 1959 године.

РЕШЕЊА

На основу тачке 4 став 1 Решења о издавању Зборника савезних прописа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 46/58), у вези с чланом 33 Уредбе о организацији и раду Савезног извршног већа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 20/58), Савезно извршно веће доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УРЕЂИВАЧКОГ ОДБОРА ЗБОРНИКА САВЕЗНИХ ПРОПИСА

I У Уређивачки одбор Зборника савезних прописа именују се, и то:

за председника:

1. Базала др Федор, помоћник секретара за законодавство и организацију у Савезном извршном већу;

за чланове:

2. Балог др Никола, помоћник секретара за опште привредне послове у Савезном извршном већу,

3. Глобевник др Јосип, секретар за законодавство и организацију Извршног већа НР Словеније,

4. Голдштајн др Александар, претседник Врховног привредног суда,

5. Крбек др Иво, професор Правног факултета у Загребу,

6. Оцокољић Негослав, виши саветник у Државном секретаријату за унутрашње послове,

7. Радмиловић Јерко, народни посланик Савезне народне скупштине,

8. Сесардић др Дражен, судија Савезног врховног суда,

9. Срзентић Никола, секретар Савезног извршног већа за правосудне послове,

10. Стјепановић др Никола, професор Правног факултета у Београду,

11. Видовић Урош, помоћник државног секретара за послове финансија.

II. У Уређивачки одбор улази као члан и главни уредник Зборника савезних прописа, кога ће на основу тачке 4 став 2 Решења о издавању Зборника савезних прописа именовати секретар Савезног извршног већа за законодавство и организацију.

Б. бр. 2

9 јануара 1959 године

Београд

Савезно извршно веће

Секретар,

Потпретседник,

Вељко Зековић, с. р.

Александар Ранковић, с. р.

На основу тачке 4 став 2 Решења о издавању Зборника савезних прописа („Службени лист ФНРЈ“, бр. 46/58), секретар за законодавство и организацију у Савезном извршном већу доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ГЛАВНОГ УРЕДНИКА ЗБОРНИКА САВЕЗНИХ ПРОПИСА

За главног уредника Зборника савезних прописа именује Димитријевића Љубишу, правног саветника Савезне народне скупштине.

Бр. 63/1

15 јануара 1959 године

Београд

Секретар

за законодавство и организацију у Савезном извршном већу,

др Леон Гершковић, с. р.

На основу тачке 3 Одлуке о Савету за питања организације и унапређивања јавне управе („Службени лист ФНРЈ“, бр. 27/57), а уз сагласност Одбора за организациона и управна питања Савезног извршног већа, Секретаријат Савезног извршног већа за општу управу доноси

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ЧЛАНСТВА И ИМЕНОВАЊУ НОВОГ ЧЛАНА САВЕТА ЗА ПИТАЊА ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЈАВНЕ УПРАВЕ

1. Члану Савета за питања организације и унапређивања јавне управе Богдану Осолнику, секретару за информације у Савезном извршном већу престаје чланство у Савету.

2. За новог члана Савета именује се Родолуб Јемуовић, помоћник секретара за просвету и културу у Савезном извршном већу.

Бр. 437/1

9 јануара 1959 године

Београд

Секретар за општу управу,

Војо Биљановић, с. р.

На основу тачке 3 Одлуке о оснивању и раду Савета за информативну службу за иностранство („Службени лист ФНРЈ“, бр. 50/57), а у сагласности за Савезним извршним већем, секретар за информације у Савезном извршном већу доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА ИНФОРМАТИВНУ СЛУЖБУ ЗА ИНОСТРАНСТВО

У Савет за информативну службу за иностранство именују се, и то:

за председника Поповић Душан, помоћник секретара за просвету и културу у Савезном извршном већу;

за чланове:

1) Брилеј др Јоже, помоћник државног секретара за иностране послове;

2) Етеровић Анте, начелник одељења у Савезном Државном секретаријату за унутрашње послове;

3) Гајиновић Вујица, помоћник председника Комитета за спољну трговину;

4) Јовић Ђуро, саветник у Државном секретаријату за иностране послове;

5) Кунц Драго, вршилац дужности начелника Одељења за штампу и информације Државног секретаријата за иностране послове;

6) Креачић Олга, помоћник секретара за информације у Савезном извршном већу;

7) Лончаревић Ђуро, генерал-мајор Југословенске народне армије;

8) Рот Никола, начелник у Савезном савету за научни рад;

9) Тепавац Мирко, директор Радио Београда;

10) Шокорац Александар, секретар Комисије за међународне везе Социјалистичког савеза радног народа Југославије;

11) Вејзагић Алија, начелник одељења у Секретаријату Савезног извршног већа за информације;

12) Вратуша др Антон, државни потсекретар — шеф Кабинета потпредседника Савезног извршног већа;

13) Загорац Веда, директор Публицистичко-издавачког завода „Југославија“.

Бр. 2181/2

25 октобра 1958 године

Београд

Секретар
за информације,
Богдан Осолник, с. р.

ИЗ СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА НАРОДНИХ РЕПУБЛИКА

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЦРНЕ ГОРЕ

„Службени лист Народне Републике Црне Горе“ у броју 30 од 20 децембра 1958 године објављује:

Уредбу о новинској установи „Службени лист Народне Републике Црне Горе“;

Одлуку о додељивању новогодишње награде службеницима и радницима државних органа и установа јавних служби;

Решење о одобрењу оснивања и рада Ловачког друштва у Владири.

Издавач: Новинска установа „Службени лист ФНРЈ“, Београд, Улица Краљевића Марка бр. 9.

— Директор и одговорни уредник Слободан М. Нешовић, Улица Краљевића Марка бр. 9. —

Штампа Београдски графички завод, Београд

ОБРАСЦИ

ЗА САСТАВЉАЊЕ ЗАВРШНИХ РАЧУНА ПРИВРЕДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА 1958 ГОДИНУ

који чине саставни део Упутства за извршење Уредбе о завршним рачунима привредних организација за 1958 годину („Службени лист ФНРЈ“, бр. 3/59) објављени су као додатак „Службеног листа ФНРЈ“, бр. 3/59 и могу се добити преко

КОМЕРЦИЈАЛНОГ ОДЕЉЕЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ФНРЈ“, Београд, Краљевића Марка бр. 9.
Жиро рачун 101-11/1-30.

ЦЕНА 150 ДИНАРА

САДРЖАЈ:

	Страна
38. Наредба о употреби средстава чије је коришћење ограничено Уредбом о употреби средстава за инвестиције у 1958 години	93
39. Наредба о рачунском плану за књижење прихода буџета и фондова који потичу од становништва — — — — —	93
40. Наредба о висини накнада које Државни осигуравајући завод исплаћује по обавезном осигурању путника на превозним средствима јавног саобраћаја — — —	95
41. Наредба о одобрењу измена Лествица кастарског прихода — — — — —	96
42. Наредба о уплаћивању аконтација доприноса на исплаћене аконтације личних дохода из радног односа — — — — —	96
43. Упутство за извршење Уредбе о завршним рачунима привредних организација за 1958 годину — — — — —	99
44. Упутство о допуни Упутства за попис и процену непокретне имовине и инвентара код државних органа и установа — — —	111
45. Правилник о коришћењу превозних средстава за специјалне потребе управних органа у поморству и унутрашњој пловидби	112
46. Правилник о коришћењу моторних возила за специјалне потребе органа Управе цивилног ваздухопловства — — — — —	113
47. Упутство о обрасцима који се употребљавају при коришћењу путничких аутомобила за специјалне потребе у пољопривреди и шумарству — — — — —	114
48. Правилник о саставу и раду инвалидских комисија — — — — —	116
49. Правилник о службеницима Југословенско-италијанске трговинске коморе — — —	124
50. Решење о измени Решења о југословенским стандардима за свеже и прерађено воће и поврће и за сточне производе	126
51. Договор о допуни Договора о највишим ценама по којима ће привредне организације куповати јабуке и кромпир у 1958 и 1959 години — — — — —	126
Исправка Закона о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта —	127
Исправка Одлуке о допунама Одлуке о уступању доприноса из дохотка и земљарине привредним организацијама одређених делатности — — — — —	127