



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ФЕДЕРАТИВНЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ

Службени лист

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ФНРЈ излази истовремено у српском, хрватском, словеначком и македонском издању два пута недељно, и по потреби. — Огласи по тарифи. — Текући рачун код Народне банке ФНРЈ бр. 1-900880 — Текући рачун продајног одељења 1-670880

Субота, 29 Јануар 1949

БЕОГРАД

БРОЈ 9

ГОД. V

Цена овом броју — Преплата за целу 1949 годину — 350.— дина. — Редакција: Бранковина бр. 18—20. — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 27-595, Продајно одељење 22-619, Рачуноводство 26-276, Експедиција 21-251.

69.

На основу чл. 17 Основне уредбе о преносу делова основних средстава државних привредних предузећа („Службени лист ФНРЈ” бр. 60/48), у сагласности са Председником Привредног савета Владе ФНРЈ, прописујемо

## ПРАВИЛНИК

### О РАСХОДОВАЊУ МАШИНА, МАШИНСКИХ И ЕЛЕКТРОПОСТРОЈЕЊА, АЛАТА, МАШИНСКОГ И ЕЛЕКТРИЧНОГ ПРИБОРА

#### Опште одредбе

##### Члан 1

Расходовање машина, машинских и електропостројења, алата, машинског и електричног прибора као основних средстава државних привредних предузећа, изузев предузећа из ресора Министарства народне одбране, вршиће се по прописима овог правилника.

##### Члан 2

Под расходовањем у смислу овог правилника подразумева се стављање основних средстава наведених у чл. 1 овог правилника ван употребе пошто иста — због старости, истрошености или неупотребљивости — не могу више служити сврси којој су по својој природи и техничкој изради намењена.

##### Члан 3

Решење о расходовању, на основу поднетог комисијског извештаја и предлога, доноси:

а) о расходовању алата, машинског и електричног прибора због истрошености или неупотребљивости — директор предузећа у чијим се основним средствима односни предмет налази;

б) у свим осталим случајевима — административно-оперативни руководилац предузећа у чијим се основним средствима односни предмет налази

Надлежан министар, председник комитета или комисије, односно лице које они овласте, могу у сваком стадијуму поступак о расходовању преузети и сами донети решење о расходовању.

##### Члан 4

Ради прегледа предмета предложеног за расходовање и давања мишљења о потреби расходовања одређује се комисија за расходовање.

Комисију за расходовање одређује:

а) директор предузећа у случају кад је он сам овлашћен да донесе решење о расходовању;

б) административно-оперативни руководилац у свим осталим случајевима.

Орган надлежан за одређивање комисије дужан је да свом вишем руководству одмах достави решење о њеном одређивању, у коме се има назначити набавна вредност предмета, уколико је она позната, као и кратки технички опис и образложење за расходовање.

Виши орган може у сваком случају и стадијуму поступка, кад нађе за потребно, изменити или одредити нову комисију за расходовање.

#### Захтев за расходовање

##### Члан 5

Поступак за расходовање покреће директор предузећа или виши орган, чим се покаже да извесну машину, машинско и електропостројење, алат, машински и електрични прибор треба расходовати. При томе директор предузећа дужан је да покрене поступак за расходовање и у случају кад су наведена средства стављена ван употребе из разлога ради кога се могу расходовати а не предузима се поступак за њихову оправку или преправку на основу које би била поново подобна за намењену употребу.

Директор предузећа подноси свом административно-оперативном руководиоцу образложени захтев за расходовање када је административно-оперативни руководилац надлежан за одређивање комисије за расходовање, а у осталим случајевима извештај о покренутом поступку.

#### Комисија за расходовање

##### Члан 6

Комисија за расходовање састоји се од најмање три члана, стручњака из одговарајуће струке с обзиром на предмет предложен за расходовање.

##### Члан 7

Комисија за расходовање дужна је да одмах по своме образовању приступи прегледу предмета предложеног за расходовање.

Комисија је нарочито дужна: да детаљно прегледа предмет расходовања и с обзиром на његову намену одреди степен његове истрошености; да испита могућност његове рационалне оправке или правке, рентабилитет исте и степен оспособљавања с обзиром на првобитни капацитет односно употребљивост предмета, и да у вези с тим означи износ за то потребних трошкова, као и да утврди стварну вредност односног предмета. Поред тога, комисија је дужна да се осврне и на то каква је значај односног предмета за нашу привреду и каква је могућност набавке нових средстава.

На основу извршеног прегледа, узимајући у обзир све релевантне чињенице, комисија за расходовање

вање подноси органу који ју је одредио писмени извештај о прегледу односног предмета са образложеним предлогом да ли дотично средство (предмет) треба расходоваати или не.

#### Члан 8

Комисија за расходовање треба да расмотри и у свом извештају поднесе предлог о томе шта треба учинити са појединим деловима расходованог предмета ради њиховог што правилнијег коришћења.

При свом раду комисија треба да има у виду и могућност евентуалне употребе односног предмета код ког другог предузећа или установе у исту, сличну или другу сврху, те да и о томе поднесе своје мишљење.

#### Решење о расходовању

#### Члан 9

Орган који је донео решење о расходовању дужан је да га одмах достави свом непосредно вишем руководству.

#### Члан 10

Орган надлежан за доношење решења о расходовању одредиће, уколико је то могуће у самом решењу о расходовању или посебним решењем, коме ће се и под којим условима предати делови расходованог предмета.

Ствари предметне за коришћење, као старо гвожђе, имају се пријавити и ставити на расположење искључиво савезном предузећу за прикупљање гвожђа односно предузећу које оно одреди.

#### Члан 11

Делови расходованог предмета не могу се употребити у другу сврху нити на другог пренети пре него што се донесе решење о расходовању.

#### Члан 12

Решење о расходовању треба да садржи:

- 1) налог за расходовање;
- 2) технички опис, број, годину, израду и остале ближе ознаке предмета предложеног за расходовање;
- 3) фирму предузећа коме припада предмет расходовања,
- 4) књижну вредност предмета расходовања са означењем процента амортизације;
- 5) евентуалан налог о начину употребе делова расходованог предмета (чл. 10 овог правилника);
- 6) налог да се основна средства предузећа смање за износ вредности расходованог предмета; и
- 7) образложење расходовања, у коме треба нарочито навести да ли је расходовање редовно, тј. по протеклу одређеног рока трајања за дотичан предмет, или се врши пре истека тога рока (превремено) и због чега.

#### Остале одредбе

#### Члан 13

Износи добивени за расходована основна средства, по одбитку трошкова који су настали услед расходовања (демонтажа делова, класификација материјала итд.), имају се уплатити у корист Општедржавног амортизационог фонда.

#### Члан 14

Прописи овог правилника не односе се на расходовање делова ситног алата, машинског и електричног прибора који се свакодневно троши.

Начин расходовања ових предмета одредиће директор предузећа у сагласности са административно-оперативним руководиоцем.

#### Члан 15

Прописи овог правилника сходно ће се примењивати и код расходовања предмета означених у чл. 1 овог правилника који се налазе на употреби код државних надлежстава и установа.

#### Члан 16

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије”.

Бр. 911/II-II

22 јануар, 1949 године

Београд

Министар тешке индустрије,

Франц Лескошек, с. р.

Министар лаке индустрије,

Јосип Цази, с. р.

Министар електропривреде,

инж Никола Петровић, с. р.

Министар рударства,

Светозар Вукмановић, с. р.

Сагласан,

Претседник Привредног савета Владе ФНРЈ,

Борис Кидрич, с. р.

#### 70.

На основу чл. 14 Уредбе о оснивању и раду трговачких претставништава и трговачких заступништава иностраних предузећа и установа („Службени лист ФНРЈ” бр 100/47), прописујем

### П Р А В И Л Н И К

#### ЗА ИЗВРШЕЊЕ УРЕДБЕ О ОСНИВАЊУ И РАДУ ТРГОВАЧКИХ ПРЕТСТАВНИШТАВА И ТРГОВАЧКИХ ЗАСТУПНИШТАВА ИНОСТРАНИХ ПРЕДУЗЕЋА И УСТАНОВА

#### I. — Трговачко претставништво

#### Члан 1

Под трговачким претставништвом односно трговачким претставником подразумева се домаћа радња, предузеће, или појединац, који на територији Федеративне Народне Републике Југославије у име и за рачун иностраног предузећа или установе врше послове на које је овлашћен по прописима Уредбе о оснивању и раду трговачких претставништава и трговачких заступништава иностраних предузећа и установа.

Уколико је за трговачког претставника одређен инострани држављанин, исти мора стално боравити на територији Федеративне Народне Републике Југославије.

#### Делокруг рада

#### Члан 2

У делокруг рада трговачког претставништва спада:



1) давање података и разјашњења о производима иностраног предузећа или установе коме дотично претставништво припада;

2) закључивање уговора о набавци и испоруци робе у име и за рачун иностраног предузећа или установе; и

3) старање о уредној испоруци и испуњавању датих гаранција за испоручену робу.

#### Члан 3

Под давањем података и разјашњења из тач. 1) претходног члана, подразумева се давање обавештења о условима продаје односних производа (цена, квалитет, начин и рок плаћања, начин и рок испоруке, гаранције и томе слично), као и довођење у пословну везу домаћих интересената са односним иностраним предузећем или установом.

Уколико природа пословања иностраног предузећа или установе захтева излагање узорака предмета његовог пословања и уколико је то од важности за домаће интересенте, Министарство спољне трговине ФНРЈ може одобрити трговачком претставништву излагање ових узорака.

#### Члан 4

Под закључивањем уговора о набавци и испоруци робе из тач. 2 чл. 2 овог правилника подразумева се закључивање уговора о набавци и испоруци робе у име и за рачун иностраног предузећа или установе, и то искључиво из области послова извоза и увоза.

#### Члан 5

Под старањем о уредној испоруци и испуњавањем датих гаранција из чл. 2 тач. 3 овог правилника подразумева се благовремено предузимање свих потребних мера у циљу извршења предузетих обавеза по закљученим уговорима о набавци и испоруци робе, као и испуњење датих гаранција из закључених уговора.

### Дозвола за рад

#### Члан 6

Инострано предузеће или установа који желе основати своје трговачко претставништво на територији Федеративне Народне Републике Југославије, одредиће претходно домаћу радњу, предузеће или поједино лице за трговачког претставника и њега ће писмено овластити за предузимање свих радњи потребних за оснивање и рад трговачког претставништва.

Уколико инострано предузеће или установа одреде за трговачко претставништво домаћу радњу, предузеће или поједино лице држављанина ФНРЈ, они ће поднети Министарству спољне трговине ФНРЈ молбу за оснивање трговачког претставништва уз коју ће приложити потврду иностраног предузећа или установе о њиховом одређивању за трговачког претставника.

Уколико би инострано предузеће или установа желели да њихов трговачки претставник буде инострани држављанин, поднеће молбу Трговинском изасланству Министарства спољне трговине ФНРЈ у смисли седишта дотичног иностраног предузећа или установе, са назначењем овог претставника. Ако трговинско изасланство у дотичној земљи не постоји, молба се подноси непосредно Министарству спољне трговине ФНРЈ.

#### Члан 7

Молба из претходног члана подноси се на нашем језику, сем у случају кад се подноси трговин-

ском изасланству у иностранству, и мора садржавати следеће податке:

а) назив (фирму) иностраног предузећа или установе са назначењем тачне адресе;

б) назив под којим ће се водити трговачко претставништво;

в) детаљан делокруг рада односно иностраног предузећа или установе;

г) место на подручју Федеративне Народне Републике Југославије у коме инострано предузеће или установа жели да оснује трговачко претставништво;

д) врста производа са којима ће односно трговачко претставништво пословати; и

е) презиме и име, и тачну адресу трговачког претставника.

Уз молбу се мора приложити:

а) извод из трговачког регистра за дотично инострано предузеће односно статут дотичне иностране установе у свереном и легализованом преводу;

б) уверење надлежног државног органа о држављанству и ранијем запосљењу трговачког претставника, ако се ради о трговачком претставништву које се повер ва поједином лицу, и то за држављанина ФНРЈ у оригиналу или овереном препису, а за страног држављанина у овереном и легализованом преводу. Ако се пак ради о домаћем предузећу или радњи као трговачком претставништву, онда уверење о ранијем пословању предузећа или радње, као и извод из регистра за дотично предузеће односно радњу у оригиналу или овереном препису; и

в) доказ о сталном боравку у ФНРЈ за трговачког претставника иностраног држављанина.

### Одговорност за рад

#### Члан 8

За рад трговачког претставништва односно претставника, као и за штету која би се њиховим пословањем нанела домаћим установама, предузећима или појединцима одговара према законским прописима у ФНРЈ дотично инострано предузеће или установа.

## II. — Трговачко заступништво

#### Члан 9

Под трговачким заступништвом односно трговачким заступником подразумевају се домаће предузеће или домаћа радња или појединац — држављанин ФНРЈ, који у своје име и за свој рачун на територији Федеративне Народне Републике Југославије врше искључиво оне трговачке послове који су садржани у уговору о заступању закљученом између трговачког заступништва односно заступника и иностраног предузећа или установе.

### Делокруг рада

#### Члан 10

Трговачко заступништво може обављати искључиво оне послове за које је овлашћено уговором о заступању и дозволом Министра спољне трговине ФНРЈ.

Један трговачки заступник може заступати више иностраних предузећа или установе, с тим да му је за свако заступство потребна дозвола Министра спољне трговине ФНРЈ и одобрење уговора о заступању.

### Садржина уговора о заступању

#### Члан 11

Уговор о заступању састављен на домаћем језику треба да садржи следеће:

1) назив (фирму) иностраног предузећа или установе (са назначењем тачне адресе), која даје заступништво и назив домаћег предузећа или радње односно име и презиме лица, ако је у питању појединац (са назначењем тачне адресе), који се прима заступништва;

2) назив под којим ће се водити трговачко заступништво;

3) место на подручју Федеративне Народне Републике Југославије у коме инострано предузеће или установа жели основати трговачко заступништво;

4) врсту производа са којима ће односно трговачко заступништво пословати;

5) клаузулу којом се инострано предузеће или установа обавезује да ће достављати трговачком заступништву односно заступнику све потребне узорке, ценовнике, каталоге и томе слично;

6) клаузулу да дотично трговачко заступништво односно заступник има искључиво право пословања на територији Федеративне Народне Републике Југославије са производима наведеним у уговору о заступању;

7) клаузулу да наша домаћа предузећа, установе и појединци могу и непосредно закључивати послове са иностраним предузећем односно установом у погледу производа наведених у уговору о заступању;

8) клаузулу да домаће предузеће, радња или појединац као трговачко заступништво односно заступник, нису везани уговором о заступању у случају да су конкурентске цене ниже од цена производа који су предмет уговора о заступању;

9) клаузулу о поверавању комисионог стоваришта трговачком заступништву односно заступнику робе која је предмет уговора о заступању;

10) клаузулу о раволном кредиту;

11) рок важења уговора о заступању и услови под којима се исти може продужити или раскинути; и

12) назначење у колико је примерака уговор састављен и код кога се исти налазе;

### Дозвола за рад

#### Члан 12

Домаћа радња, предузеће или поједино лице, који су од стране иностраног предузећа или установе одређени за трговачко заступништво, односно заступника, поднеће Министарству спољне трговине ФНРЈ молбу ради добијања дозволе за оснивање трговачког заступништва.

Уз молбу мора се приложити уговор о заступању.

Примедбе које Министар спољне трговине ФНРЈ учини у погледу садржине уговора о заступању, доставиће се подносиоцу молбе у циљу употпуњења уговора.

### III. — Заједничке одредбе

#### Издавање дозволе

#### Члан 13

Дозволу за обављање послова трговачког представништва односно трговачког заступништва издаје Министар спољне трговине ФНРЈ по претходној оцени потребе оснивања и рада трговачког представништва односно трговачког заступништва.

Дозвола за рад издаје се на одређено или неодређено време.

Дозвола ће садржати: назив (фирму) односног иностраног предузећа или установе која оснива трговачко представништво односно трговачко заступништво; назив под којим ће се водити трговачко представништво односно трговачко заступништво; врсту производа са којима ће односно трговачко представништво односно трговачко заступништво пословати на подручју Федеративне Народне Републике

Југославије као и у услове и начин пословања; место на подручју Федеративне Народне Републике Југославије у коме инострано предузеће или установа оснива своје трговачко представништво односно трговачко заступништво; назив домаћег предузећа радње или презиме и име лица коме се издаје дозвола за отварање трговачког представништва односно трговачког заступништва; назначење времена за које се издаје дозвола за рад, и све друго што је потребно за правилно пословање претставништва односно заступништва.

Сем дозволе Министра спољне трговине ФНРЈ чл. 3 односно чл. 8 Уредбе о оснивању и раду трговачких представништва и трговачких заступништва иностраних предузећа и установа, није потребна никаква друга дозвола за рад трговачког представништва или трговачког заступништва.

### Регистрација

#### Члан 14

По добијеној дозволи за рад, домаће предузеће, радња односно поједино лице, коме је издата дозвола за обављање трговачког представништва односно трговачког заступништва, дужно је поднети Министарству спољне трговине ФНРЈ писмену пријаву за упис у регистар.

Уколико се ради о трговачком представништву пријава треба да садржи податке из чл. 7 овег правилника, а уколико се ради о трговачком заступништву уз пријаву се мора приложити и уговор о заступању.

#### Члан 15

Трговачко представништво односно трговачко заступништво дужно је да изврши регистрацију и да отпочне са радом у року од два месеца од дана добијања дозволе за рад.

Уколико инострано предузеће или установа не постане по претходном ставу, издата дозвола за рад губи своју важност.

### Особље

#### Члан 16

По добијеној дозволи за рад и извршеној регистрацији у смислу претходног члана, домаћа радња односно поједино лице, дужно је доставити Министарству спољне трговине ФНРЈ списак особља које жели упослити.

З упосљење особља у трговачком представништву односно трговачком заступништву, када су у питању домаћа радња или лице, потребна је претходна сагласност Министра спољне трговине ФНРЈ.

Домаћа радња односно лице, као трговачки представник односно трговачки заступник, дужно је сваку доцнију промену у особљу без одлагања пријавити писмено Министарству спољне трговине ФНРЈ.

Домаћа радња односно лице као трговачки представник односно трговачки заступник уз молбу за упосљење особља мора поднети уверење о држављанству и о дотадашњем запосљењу дотичног особља.

### Контрола

#### Члан 17

Приликом вршења контроле рада у смислу чл. 18 Уредбе о оснивању и раду трговачких представништва и трговачких заступништва иностраних предузећа и установа, трговачка представништва и трговачка заступништва дужна су дати контролним органима све тражене податке и дозволити им увиђај у пословне књиге.



## Члан 16

Министар спољне трговине ФНРЈ може одузети одобрење за запослење појединим службеницима трговачког претставништва и трговачког заступништва, када су у питању домаћа радња или појединци, због прекршаја како прописа Уредбе о оснивању и раду трговачких претставништва и трговачких заступништва иностраних предузећа и установа, тако и због прекршаја прописа овог правилника, или у случају ако ови службеници обављају послове који нису означени у дозволи издатој од стране Министарства спољне трговине ФНРЈ.

## Члан 19

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије“.

I бр. 2245

16 Јануара 1949 године

Београд

Министар спољне трговине,  
Милентије Поповић, с. р.

71.

На основу члана 39 Основне уредбе о грађењу („Службени лист ФНРЈ“ бр. 46 од 3 јуна 1948 године), прописујем

## П РА В И Л Н И К

## О ПРЕГЛЕДУ И ПРИЈЕМУ ИЗВРШЕНИХ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА

## I. — Опште одредбе

## Члан 1

Прописи овог правилника примењиваће се на све градње за капиталну изградњу и градње за друштвени стандард, изузев станбене и привредне зграде сељачких газдинстава, без обзира да ли ове изводе инвеститори у сопственој режији или преко грађевинских предузећа.

## II. — Састав комисије за пријем извршених грађевинских радова

## Члан 2

Преглед и пријем извршених грађевинских радова врши комисија за пријем извршених грађевинских радова.

## Члан 3

Комисију за пријем извршених грађевинских радова чине:

- 1) претставник Министарства грађевина ФНРЈ, ако се врши преглед и пријем извршених градњи савезног значаја, министарства грађевина народне Републике, ако се врши преглед и пријем градњи републиканског значаја, односно извршног одбора брског или градског народног одбора, ако се врши преглед и пријем градњи локалног значаја;
- 2) претставник министарства у чијем је ресору инвеститор, односно извршног одбора;
- 3) претставник министарства у чијем је ресору извршилац радова, односно извршног одбора;
- 4) претставник санитарне инспекције;
- 5) најмање један финансијски стручњак, сем кад се врши пријем дела градње за капиталну изградњу (члан 23 став 2 Основне уредбе о грађењу).

## Члан 4

Кад се врши пријем градњи за друштвени стандард републиканског значаја, у комисију за пријем извршених грађевинских радова улази и претставник министарства комуналних послова.

## Члан 5

Поред лица набројаних у члану 3 и 4 може на захтев органа унутрашњих послова у састав комисије за пријем извршених грађевинских радова ући и један његов претставник.

## Члан 6

Преглед и пријем радова у вредности до 1.000.000 динара врше по један претставник инвеститора и извршиоца радова које одређује орган надлежан за образовање комисије.

Претставнике из претходног става, од којих један мора бити грађевинско-технички а други финансијски стручњак, предлажу органу надлежном за образовање комисије, инвеститор и извршилац радова.

## Члан 7

Министри грађевина и извршни одбори средских односно градских народних одбора (члан 3 тач. 1) могу као своје претставнике у комисију за пријем извршених грађевинских радова одредити стручњаке из редова својих службеника, стручњаке из грађевинских предузећа под њиховим административно-оперативним руководством или стручњаке из других надлештава, предузећа и установа по пристанку њихових руководилаца.

## Члан 8

Финансијски стручњаци комисије за пријем извршених грађевинских радова морају бити стручњаци економско-комерцијалне или финансијске струке. Орган надлежан за образовање комисије одредиће финансијског стручњака из редова стручњака инвеститора или административно-оперативног руководиоца извођача радова, а у недостатку ових, из редова стручњака других надлештава или установа, по пристанку њихових руководилаца.

## Члан 9

Лице које је вршило надзор над извођењем градње, као и лице које је непосредно руководило извођењем радова не може бити одређено за члана комисије, али је дужно да учествује у раду комисије и да јој даје сва потребна обавештења.

## Члан 10

Претседник Савезне планске комисије може унапред одредити објекте од нарочитог привредног значаја, за чији ће преглед и пријем образовати комисију Претседник Владе ФНРЈ (члан 25 Основне уредбе о грађењу).

## III. — Образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова

## Члан 11

На двадесет дана пре завршења радова мора извршилац радова у споразуму са инвеститором поднети Министру грађевина ФНРЈ за радове савезног значаја, министру грађевина народне Републике за радове републиканског значаја, или извршном одбору средњег односно градског народног одбора за радове

локалног значаја, молбу за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова.

У молби ће извршилац радова навести врсту, значај и вредност грађевинског објекта, и предложити чланове комисије, време и место састанка комисије.

За радове који се изводе у сопственој режији, молбу за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова подноси у истом року инвеститор.

#### Члан 12

Орган надлежан за образовање комисије (члан 11 став 1) дужан је да у року од три дана по пријему молбе образује комисију за пријем извршених грађевинских радова, или да у истом року за образовање комисије овласти надлежног министра грађевина народне републике односно надлежни извршни одбор средског или градског народног одбора, који су дужни да у року од три дана по пријему овлашћења, образују комисију за пријем извршених грађевинских радова.

Орган надлежан за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова саставиће комисију од представника органа из члана 3, 4 и 5 овог правилника, при чему може узети у обзир предлог извршиоца радова из члана 11 став 2.

Орган надлежан за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова може у решењу о образовању комисије да одреди рокове у којима је комисија дужна да почне са радом односно да заврши са пријемом радова.

#### Члан 13

Раду комисије за пријем извршених грађевинских радова председава председник кога одреди орган надлежан за образовање комисије.

Председник руководи радом комисије и чланове комисије задужује појединим задацима.

Комисија за пријем извршених грађевинских радова доноси одлуку већином гласова. У случају да се не може постићи већина, одлуку доноси орган који је образовао комисију.

#### IV. — Рад комисије за пријем извршених грађевинских радова

##### Члан 14

Комисија за пријем извршених грађевинских радова врши грађевинско-технички и финансијски пријем извршених радова.

Грађевинско-технички и финансијски пријем врши се када је извођење целе градње завршено. Пријем дела градње за капиталну изградњу врши се само са грађевинско-техничке стране (члан 28 став 2 Основне уредбе о градњу).

##### Члан 15

Извршилац радова дужан је да комисији за пријем извршених грађевинских радова стави на расположење св потребна документа и срећене закључене књиге које мора да води по постојећим прописима, а нарочито:

- 1) пројекат, предрачун, њихову техничку документацију, са инвеститором закључени уговор са свим изменама и допунама;
- 2) грађевински дневник;
- 3) грађевинску књигу;
- 4) књигу грађевинске инспекције;
- 5) планску калкулацију (претходну планску калкулацију), обрачун извршених радова (окончану накнадну калкулацију) и окончану ситуацију;
- 6) књиге и исправе које су служиле за обрачун са инвеститором или су доказ за извршене радове.

##### Члан 16

Грађевинско-техничким прегледом извршених грађевинских радова мора се утврдити:

- 1) сагласност објекта са одобреним пројектом;
- 2) техничка исправност извршеног објекта;
- 3) количина и квалитет извршених радова;
- 4) количина утрошеног материјала.

Финансијским прегледом мора се проверити рачунска тачност и исправност обрачуна извршених радова и окончане ситуације с обзиром на структуру цена, и утврдити да ли трошкови, који су у обрачун унети као стварни, заиста одговарају стварним трошковима и да ли су они нужни и целесходни.

##### Члан 17

Комисија за пријем извршених грађевинских радова је дужна:

- 1) да води записник о своме раду;
- 2) да на основу обрачуна извршених радова и окончане ситуације састави окончани рачун у који се уноси назив извршиоца радова и објекта, уговорена цена, разлике у вредности посла (вишкови или мањкови) и вредност извршених радова;
- 3) да донесе решење о пријему извршених грађевинских радова;
- 4) да по пријему извршених грађевинских радова инвеститору изда дозволу за употребу градње.

##### Члан 18

Ако комисија за пријем извршених грађевинских радова утврди нетачност у обрачуну извршених радова и у окончаној ситуацији дужна је да ове нетачности исправи.

Ако окончана ситуација услед извршених исправки од стране комисије за пријем извршених грађевинских радова постане нејасна или неупотребљива, дужан је извршилац радова да на основу извршених исправки изради нову окончану ситуацију.

##### Члан 19

Записник о раду комисије за пријем извршених грађевинских радова мора да садржи:

- 1) назив комисије, име председника и чланова комисије, назив органа који је комисију образовао, дан, месец, годину и место састанка комисије, врсту, значај и предрачунску вредност инвестиционог објекта, да ли радове изводи грађевинско предузеће или се врше у сопственој режији, име инвеститора и грађевинско предузећа;
- 2) констатацију да ли извршени објект одговара одобреном пројекту, односно одобреним изменама пројекта уколико их је било;
- 3) битне податке из уговора, са назначењем измена уколико их је било;
- 4) измене грађевинских радова;
- 5) податке о количини и квалитету извршених радова;
- 6) податке о недостацима и њиховом новчаном изражају;
- 7) податке о томе да ли су радови извршени у уговореном року;
- 8) податке о примени уговорених пенала или премија;
- 9) вредност извршених радова.

На крају записника унеће се образложено решење о квалитетном, квантитетном и рачунском пријему извршених грађевинских радова и употреби градње.

Ако комисија за пријем извршених грађевинских радова реши да на извршеним радовима треба отклонити какве недостатке, одредиће рок у коме их извршилац радова мора отклонити и одлучиће да ли ће нове радове примити инвеститор или комисија за пријем извршених грађевинских радова.



## Члан 20

Записник води члан комисије кога за то одреди председник комисије.

Записнику се морају приложити обрачунаски планови, обрачунаски премер, обрачун извршених радова, окончана ситуација и окончани рачун.

Записник, обрачунаске планове, обрачунаски премер, обрачун извршених радова, окончану ситуацију и окончани рачун потписују с десне стране чланови комисије, а са леве стране лице које је вршило надзор над извршењем радова и лице које је непосредно руководило извођењем радова.

## Члан 21

Комисија за пријем извршених грађевинских радова изрећи ће у решењу да извршене грађевинске радове прима или да их прима са примедбама или да их не прима.

Ако комисија за пријем извршених грађевинских радова прими радове са примедбама односно ако их не прими, дужна је да то детаљно образложи.

## Члан 22

Решење које је комисија за пријем извршених грађевинских радова донела на записнику мора се израдити писмено у року од три дана по његовом доношењу.

Решење потписују председник и записничар комисије за пријем извршених грађевинских радова.

## Члан 23

Писмена израда решења мора да садржи:

- 1) опште додатке из члана 19 тачка 1;
- 2) одлуку комисије;
- 3) разлоге комисије.

У писменом отпавку решења мора се констатовати да против решења незадовољна страна може изјавити жалбу.

## Члан 24

Одлука комисије (члан 23 тачка 2) за пријем извршених грађевинских радова мора да садржи изрек о квалитетном, квантитетном и рачунском пријему извршених грађевинских радова и о употреби градње (члан 29 став 3 Основне уредбе о грађењу).

## Члан 25

У разлозима решења морају бити изнете чињенице и побуде на основу којих је комисија за пријем извршених грађевинских радова донела одлуку.

## Члан 26

Оверен препис решења доставиће комисија за пријем извршених грађевинских радова инвеститору у једном примерку, а извршиоцу радова у два примерка.

Оригинално решење и записник са елаборатом доставиће комисија за пријем извршених грађевинских радова органу који је образовао комисију.

## Члан 27

Против решења комисије за пријем извршених грађевинских радова могу инвеститор и извршилац радова у року од осам дана по пријему решења изјавити жалбу органу који је образовао комисију.

Против решења комисије за пријем извршених грађевинских радова којим се извршиоцу радова налаже извршење одређених радова, може извршилац

радова у року од осам дана по пријему решења изјавити жалбу органу који је образовао комисију.

## Члан 28

Жалба на решење комисије за пријем извршених грађевинских радова подноси се непосредно органу који је образовао комисију.

Жалба из члана 27 став 2 задржава решење од извршења.

## Члан 29

Приликом решавања жалбе утврдиће се прво да ли је она благовремено изјављена и да ли је поднета од овлашћеног лица.

Ако жалба није благовремена може се одбацити као одоцнела, а жалба поднета од неовлашћеног лица одбаћиће се као недопуштена.

## Члан 30

Наће ли орган који је образовао комисију за пријем извршених грађевинских радова да је жалба основана и да треба поновити односно допунити грађевинско-технички или финансиски преглед извршених грађевинских радова, поништиће решење комисије за пријем извршених грађевинских радова и вратити јој предмет да поступи по његовим примедбама и донесе ново решење.

Ако позивање односно допуна грађевинско-техничког или финансиског прегледа није потребна, донеће орган који је образовао комисију ново решење.

Наће ли пак орган који је образовао комисију да се жалба не може уважити одбаћиће је као неосновану.

## Члан 31

Решење органа надлежног за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова је коначно.

## Члан 32

Оверени препис другостепеног решења доставиће орган надлежан за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова жалиоцу.

Оригинално решење и записник задржаће орган надлежан за образовање комисије за своју архиву, а елаборат ће доставити инвеститору на чување.

## Члан 33

Чланови 26, 27, 28, 29 и 30 овог правилника примењују се и на решење донето на основу одредбе члана 30 став 1.

## V. — Пријем грађевинских радова извршених по примедбама

## Члан 34

Ако се пријем грађевинских радова, извршених по примедбама, мора извршити комисијским путем, може се овај пријем поверити истој комисији или образовати нова комисија, о чему одлуку доноси орган надлежан за образовање комисије за пријем извршених грађевинских радова.

При прегледу радова извршених по примедбама комисија ће се ограничити само на нове радове.

## VI. — Исплата извршених грађевинских радова

## Члан 35

Исплата извршених грађевинских радова по окончаним ситуацијама вршиће се у свему по одред-

бама Уредбе о међусобном плаћању обавеза државних привредних предузећа, надлештава и установа.

Ако је инвеститор из ресора Министарства народне одбране, вршиће се исплата извршених грађевинских радова по прописима Наредбе о поступку код наплате фактура за испоручену робу или извршене услуге Југословенској армији.

Уз окончану ситуацију извршилац радова мора да поднесе кредитном предузећу окончани рачун и оверен препис решења комисије за пријем извршених грађевинских радова.

#### Члан 36

При исплати окончане ситуације обуставиће кредитно предузеће износ трошкова за уклањање недостатака које је утврдила комисија за пријем извршених грађевинских радова.

Обустављени износ служиће као гаранција да ће извршилац радова у одређеном року поступити по примедбама комисије за пријем извршених грађевинских радова.

#### Члан 37

Кредитно предузеће не може извршити исплату окончане ситуације без решења комисије за пријем извршених грађевинских радова.

### VII. — Исплата обустављеног износа

#### Члан 38

Кад комисија прими грађевинске радове извршене по примедбама, донеће решење о овом пријему.

Ако прва комисија за пријем извршених грађевинских радова због стављених примедби није издала дозволу за употребу градње, донеће нова комисија и одлуку о употреби градње.

#### Члан 39

Чланови 26, 27, 28, 29 и 30 овог правилника примењују се и на решење донето на основу одредбе члана 38.

#### Члан 40

Исплату обустављеног износа извршиће кредитно предузеће у свему по одредбама члана 36, 38 и 37.

### VIII. — Трошкови комисије за пријем извршених грађевинских радова

#### Члан 41

Трошкове пријема извршених грађевинских радова сноси инвеститор.

Изузетно од прописа претходног става, трошкове поновног пријема извршених грађевинских радова сноси извршилац радова.

### IX. — Завршне одредбе

#### Члан 42

За градње чија вредност прелази износ од 5.000.000 динара дужан је извршилац радова да један примерак озвреног преписа окончане ситуације достави надлежном министарству грађевина народне републике, а за градње савезног значаја и градње чија вредност прелази износ од 10.000.000 динара, без обзира на њихов значај и један примерак Министарству грађевина ФНРЈ.

#### Члан 43

Ступањем на снагу овог правилника губе важност сви ранији прописи о пријему извршених грађевинских радова.

#### Члан 44

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије”.

Бр. 1300

19 јануара 1949 године

Београд

Министар грађевина,  
Влада Зечевић, с. р.

#### 72.

На основу чл. 2 Уредбе о израчунавању цене превоза, добити, расподела добити, амортизационом фонду руководства и централном фонду предузећа трговачке морнарице општедржавног значаја која врше превозне услуге, а на предлог Министра поморства ФНРЈ. прописујем

### У П У Т С Т В О

О СТЕПЕНИМА, ЕЛЕМЕНТИМА И СТАВКАМА ИЗ КОЈИХ СЕ САСТОЈИ СТРУКТУРА ЦЕНЕ КОШТАЊА И ТРОШКОВИ КОЈИ УЛАЗЕ У ПОЈЕДИНЕ ЕЛЕМЕНТЕ И СТАВКЕ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ПРЕВОЗНИХ УСЛУГА ПРИВРЕДНИХ ПРЕДУЗЕЋА ТРГОВАЧКЕ МОРНАРИЦЕ ОПШТЕДРЖАВНОГ ЗНАЧАЈА

I. — Према члану 2 Уредбе о израчунавању цене превоза, добити, расподела добити, амортизационом фонду и фонду руководства и централном фонду предузећа трговачке морнарице општедржавног значаја која врше превозне услуге, од 22 октобра 1948 године, продајна цена превоза састоји се из:

1. Трошкови материјала
2. Плате са додацима особља у експлоатацији
- I. Трошкови превоза
  3. Амортизација
  4. Осигурање брода и посаде
  5. Режија брода (погонска режија)
- II. Цена коштања превоза
  6. Трошкови управе и продаје
    - а) трошкови управе предузећа
    - б) допринос АОР-у
    - в) допринос за кадрове
  7. Посебни појединачни трошкови
- III. Цуна цена коштања превоза
  8. Добит
- IV. Цена превоза
  9. Порез на промет услуга
- V. Продајна цена превоза

- II. — У елемент „трошкови материјала” улазе:
- а) погонско гориво (угаљ, лозуље, нафта и бензин)
  - б) погонско мазиво (цилиндрична и остала уља)
  - в) погонски потрошни материјал (петролеј, бакелит, карбид, маст, вазелин, сода, кучина, и остали материјал неопходан за погон бродских стројева)
  - г) вода за котлове и за пиле



- д) сав материјал за текуће одражавање брода код радова које обавља сама посада брода

**III. — У елемент „плате особља у експлоатацији са додацима“ улазе:**

- а) плате особља у експлоатацији  
 б) прописима предвиђени додаци  
 в) редовни оброци у природи  
 г) додатак на обућу и одећу  
 д) социјални допринос за помоћно особље, које није преведено по Основном закону о државним службеницима.

**IV. — Амортизациони износи добијају се када одређена амортизациона стопа примени на трошкове превоза, а састоји се из:**

- а) износа који отпада на замену основних средстава  
 б) износа који отпада на велике и средње оправке (план одржавања) основних средстава

**V. — У елемент „осигурање брода и посаде“ улазе трошкови:**

- а) осигурање брода  
 б) осигурање посаде

**VI. — У елемент „режија брода“ (погонска режија) улазе трошкови:**

- а) мале оправке извршене од других  
 б) доковање  
 в) утрошак (отписи) потрошног инвентара  
 г) санитарски материјал, трошкови здравствене заштите и канцелариски материјал брода  
 д) дезинфекција и дератизација  
 е) путни трошкови посаде  
 ж) трошкови заповедника  
 з) закушине  
 и) остали ситни трошкови брода

**VII. — У елемент „трошкови управе и продаје“ улазе:**

1. Трошкови управе предузећа са поделом на:
- а) плате руководиоца, административног, техничког и канцеларског особља, чистачица, курира, шофера и других службеника уколико су упослени у руковођству или администрацији предузећа (целокупне припадности у њоцу).
- б) социјални допринос за помоћно особље, које није преведено по Основном закону о државним службеницима.
- в) путни и селидбени трошкови
- г) трошкови путничких аутомобила и месни превози
- д) трошкови пословних просторија (кирија, осветљење, огрев, вода, материјал за одржавање и чишћење просторија и инвентара)
- ђ) редовне оправке пословних просторија и инвентара извршене од других
- е) поштанско-телеграфски и телефонски трошкови
- ж) канцелариски материјал и тисканице
- з) калкулативни трошкови
1. осигурање, благајне и инвентара
2. отпис ситног инвентара
- и) остали режиски трошкови
1. књиге, часописи, пропаганда, реклама, огласи
2. ситни трошкови

2. Из доприноса АОР-у подмирују се трошкови АОР-а према посебном предрачуноу. Износ доприноса административно-оперативном руководиоцу се добија када се нормирана стопа доприноса примени на планске трошкове превоза.

3. Из доприноса за кадрове подмирују се трошкови за уздизање постојећих кадрова. Износ доприноса за кадрове се добија када се нормирана стопа доприноса примени на планске трошкове превоза.

**VIII. — Посебни појединачни трошкови састоје се из следећих елемената:**

- а) трошкови у вези прехране и смештаја путника (кабина)  
 б) прометни трошкови (манипулације терета)  
 в) прекрцај и даљња отпрема  
 г) лучки трошкови (пилотажа и реморкажа, привезивање, одвезивање и усидрење, лучке санитарне, конзуларне, царинске и управне таксе, пристопе агенцијама, провизије агентима за закључене послове).  
 д) провизије, сконта, дисконт, рефакције.

IX. — Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Федеративне Народне Републике Југославије“, а примењиваће се од 1 јануара 1949 године.

Бр. 18048

30 децембра 1948 године

Београд -

Претседник Савезне планске комисије,

Борис Кидрич, с. р.

Министар поморства,

Вицко Крстуловић, с. р.

78.

У смислу прописа чл. 42 Уредбе о извршењу буџета, издајем

## НАРЕДБУ

### О ЛИКВИДАЦИЈИ НЕИЗМИРЕНИХ ОБАВЕЗА ИЗ 1948 ГОДИНЕ

1) Наредбом Министра финансија ФНРЈ о подношењу ситуација за инвестиционе радове у 1948 години бр. 38168/48 („Службени лист ФНРЈ“ бр. 92/48) регулисано је да се коначне ситуације за инвестиционе радове завршене до 31 децембра 1948 године имају поднети кредитном предузећу најдаље до 31 јануара 1949 године.

Према наведеној наредби кредитна предузећа за све поднете, обрачунате и исплаћене ситуације до 31 јануара 1949 године, као и за исплаћене испоруке из прошле године које падају на терет инвестиционих кредита, затражиће од надлежног министарства финансија односно од надлежног финансиског органа отварање кредита ради ликвидације извршених исплата.

Исто тако, кредитна предузећа за све исплате инвестиционог карактера које су извршене у прошлој 1948 години по прописима Уредбе о међусобном плаћању у привреди, за које наредбодавци нису имали кредита, тражиће отварање кредита од надлежног министарства финансија односно надлежног финансиског органа за покриће ових исплата.

За ове случајеве кредитна предузећа затражиће од одговорних наредбодаваца објашњење, зашто нису благовремено обезбеђени кредити, те су услед тога створене обавезе. Кредитно предузеће ове одговоре доставиће надлежном министарству финансија односно надлежном финансиском органу заједно са захтевом за отварање кредита.

2) Остале обавезе из прошле године, које нису из објективних разлога ликвидирани у прошлој години, а могу се наплатити по Уредби о међусобном пла-

ћању у привреди, кредитна предузећа ће исплаћивати на терет посебног рачуна купца и известиће га да одмах затражи кредит од надлежног министарства финансија односно надлежног финансијског органа, а да о томе поднесе изјаву кредитном предузећу. И ове обавезе могу се наплаћивати код кредитних предузећа по Уредби о међусобном плаћању у привреди најдуже до 31 јануара 1949 године.

3) Испоручиоци су дужни приликом подношења фактура кредитном предузећу за наплату, да означе да се фактура односи на пословање из 1948 године.

4) Уколико и после овога рока буде неликвидираних обавеза испоручиоци односно грађевинска предузећа ће фактуре и ситуације достављати непосредно купцу ради прибављања потребног кредита. У овим случајевима наредбодавци ће достављати захтев за отварање кредита надлежном министарству финансија односно надлежном финансијском органу са образложењем зашто је обавеза настала и до кога је кривица да наплата није на време извршена.

5) За све остале обавезе које су остале неликвидиране, и не могу се наплатити по Уредби о међусобном плаћању у привреди, наредбодавци ће пријавити надлежном министарству финансија односно надлежном финансијском органу ради отварања кредита најдуже до 28 фебруара 1949 године са подацима: ко је обавезу створио; на име чега; износ обавеза; када је обавеза створена; да ли је било кредита, и образложење зашто ликвидација није за време извршена.

6) Ова се наредба односи на обавезе по савезном буџету, по буџетима народних република и по покрајинском, обласном и буџетима народних одбора.

Бр. 1701/49

26 јануара 1949 године

Београд

Министар финансија,

Добривоје Радосављевић, с. р.

74.

На основу чл. 2 Уредбе о оснивању радничко-службеничких ресторана и управа друштвене исхране издајем

### НАРЕДБУ

#### О ПРИМАЊУ ОФИЦИРА, ВОЈНИХ СЛУЖБЕНИКА И ГРАЂАНСКИХ ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ЈА У РАДНИЧКО-СЛУЖБЕНИЧКЕ РЕСТОРАНЕ

1) Официри и војни службеници (ожењени, неожењени, удати и неудати) са члановима уже породице могу се хранити у радничко-службеничким ресторанима које су основали народни одбори.

Ово важи и за грађанска лица на служби у ЈА и чланове њихове уже породице.

2) Официри, војни службеници и грађанска лица на служби у ЈА са члановима уже породице могу се хранити у радничко-службеничком ресторану који припада предузећу, надлештву или установи у коме је запослен жена (муж) официра, војног службеника односно грађанског лица на служби у ЈА.

3) Пријем официра, војних службеника и чланова њихових ужих породица у радничко-службенички ресторан народног одбора, предузећа, надлештва и установе врши се на основу упута за исхрану који

овим лицима издаје војно-трговачко предузеће код којег се они снабдевају.

Овај упут поред осталих података, треба да садржи и обавезу војно-трговачког предузећа да ће испоручивати радничко-службеничком ресторану на време прописане количине намирница (тач. 4 ове наредбе).

4) Војно-трговачко предузеће дужно је за лица упућена на исхрану у радничко-службенички ресторан народног одбора, предузећа, надлештва односно установе доставити оврме о свом трошку намирнице и то:

а) за официре и војне службенике у количини која је прописана за потрошаче Р-1 категорије;

б) за чланове уже породице у количини која је прописана за потрошачку категорију у коју су они разврстани.

Испорука намирница и обрачун између војно-трговачког предузећа и радничко-службеничког ресторана има се вршити тако да то не буде на штету правилне исхране у ресторану.

5) Пријем грађанских лица на служби у ЈА и чланова њихових ужих породица у радничко-службенички ресторани народног одбора, предузећа, надлештва и установе врши на основу упута за исхрану који овим лицима издаје предузеће, надлештво односно установа у којој су запослени.

Приликом уписа ова лица дужна су, поред упута из предњег става, предати редовне потрошачке карте за себе и чланове уже породице које претплаћују.

6) Ова наредба ступа на снагу одмах.

Бр. 829

17 јануара 1949 године

Београд

Министар трговине и снабдевања,  
Јаков Блажевић, с. р.

75.

На основу члана 42 Закона о једнообразном радничком управљању доносим

### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОСНОВНОГ РАСПОРЕДА КОНТА (КОНТНОГ ПЛАНА) ЗА ТРГОВИНУ

Основни распоред конта (контни план) за трговину добија следеће измене и допуне за 1949 годину:

I. — Укидају се „Обавезна аналитичка конта“ из ранијег контног плана, осим оних из групе 27 (временска разграничења).

II. — Класе 0, 1, 2, 7 и 8 добијају на основу Решења о изменама и допунама основних распореда конта (контних планова) државних привредних предузећа („Службени лист ФНРЈ“ бр. 1 од 1 јануара 1949 године), а с обзиром на специфичност трговине, као и на привредне прописе донете у току 1948 године, још и измене и допуне изнете у тач. II упутства за извршење овог решења.

III. — Класе 3, 4 и 6 основног распореда конта (контног плана) за трговину распоређују се на следећи начин:

81 Материјал дат на прераду, дораду или манипулацију

810 Материјал дат на прераду, дораду или манипулацију



- 82 Амбалажа**  
 320 Туђа амбалажа  
 321 Сопствена амбалажа  
 322 Помоћни материјал за паковање  
 329 Исправка вредности сопствене амбалаже
- 83 Сировина, материјал и ситан инвентар**  
 330 Сировине и материјал за споредну делатност  
 331 Разни материјал  
 332 Ауто-гуме  
 333 Ситан инвентар на залихама  
 334 Ситан инвентар у експлоатацији  
 339 Исправка вредности ситног инвентара и ауто-гума
- 40 Зависни трошкови робе**  
 400 Зависни трошкови робе
- 41 Плате особља са доприносима**  
 410 Плате особља трговине са доприносима  
 415 Остале плате са доприносима
- 43 Трошкови робног промета**  
 430 Кало, растур, лом и квар  
 431 Међускладни превоз  
 432 Транспорт и утрошак амбалаже  
 433 Смештај, манипулација и осигурање робе у магацинима  
 434 Накнада откупљивачима и посредницима  
 435 Припремни трошкови откупа  
 439 Разни трошкови робног промета
- 44 Трошкови пословних просторија**  
 440 Стварна закупнина  
 441 Нормирана закупнина  
 449 Остали трошкови пословних просторија
- 45 Општи управни трошкови**  
 450 Путни трошкови  
 451 Камата из обртна средства и трошкови платног промета  
 452 Трошкови претставништва  
 453 Допринос административно-оперативном руководству  
 454 Допринос радничко-службеничким установама  
 459 Остали општи управни трошкови
- 46 Нормирани доприноси**  
 460 Допринос за амортизацију  
 461 Допринос за фонд руководства  
 462 Допринос за фонд за рационализацију  
 463 Допринос за подизање кадрова  
 464 Додатни износ
- 47 Остварени рабат и маржа**  
 470 Остварени рабат и маржа  
 471 Дати рабати купцима  
 478 Разлике индивидуалних и нормираних трошкова
- 48 Обрачун уштеде или вишка расхода**  
 480 Обрачун уштеде или вишка расхода
- 49 Интерни учинци**  
 490 Превоз сопственим превозним средствима
- 80 Куповина робе**  
 600 Роба на путу  
 601 Транзитна роба  
 602 Откуп робе  
 603 Куповина робе  
 604 Роба у продавницама  
 605 Куповина робе из иностранства
- 82 Продаја (реализација) робе**  
 620 Продаја робе у међутоварачком промету  
 621 Продаја транзитне робе

- 622 Продаја робе произвођачким предузећима  
 623 Продаја робе потрошачима  
 624 Продаја робе преко продавница  
 625 Продаја робе за иностранство

- 66 Разна примања**  
 660 Разна примања
- 69 Исправка вредности робе**  
 691 Неостварени рабат и маржа  
 Група 96 и 97 распоређују се на следећи начин:
- 96 Добитак споредне делатности**  
 960 Добитак споредне делатности  
 969 Распоред добитка
- 97 Губитак споредне делатности**  
 970 Губитак споредне делатности  
 979 Покриће губитка

IV. — Минимални показатељи у књиговодству трговине смањују се према распореду наведеном у упутству за извршење овог решења.

V. — Ближа објашњења појединих одредаба овога решења прописана су посебним упутством, које је саставни део овога решења.

VI. — Са 1 јануаром 1949 године престају важити она конта из Основног распореда конта (контног плана) за трговину, као и упутства која су у супротности са овим решењем.

Бр. 48495

31 децембра 1948 године

Београд

Министар финансија,  
 Добривоје Радосављевић, с. р.

## 76.

У смислу тач. V Решења о измена и допуни Основног распореда конта (контног плана) за трговачка предузећа прописујем

### У П У Т С Т В О

#### ЗА ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОСНОВНОГ РАСПОРЕДА КОНТА (КОНТНОГ ПЛАНА) ЗА ТРГОВИНУ

Основни распоред конта (контни план) за трговину добија следеће измене и допуне за 1949 годину:

#### I

Укидају се „Обавезна аналитичка конта“ из ранијег контног плана, осим оних из групе 27 (активна и пасивна разграничења).

Препоручује се предузећима да се те поделе придржавају код рашчлањавања синтетичних конта.

У вези са горњом изменом из главе II — организација књиговодства — испада став 4, којим је била прописана обавеза вођења четворо и петороцифрених конта.

Претварањем мањег броја обавезних аналитичких конта у класи 4 у основна конта постигло се у трговини велико смањење броја обавезних конта.

Међутим горњим прописом није укинута обавеза аналитичке евиденције тамо где је она нужна и потребна, него начин евидентирања. Према томе ће предузећа у свим случајевима, које предвиђа контни план или за које изда наређење административно-оперативни руководилац, увести аналитичку евиденцију, али на начин који је за предузеће најпогоднији (за купце, добављаче, класу 3 и 6 и сл.).

## II

Прописи Решења о изменама и допунама основних распореда конта (контних планова) државних привредних предузећа („Службени лист ФНРЈ“ бр. 1/49, у даљем тексту скраћено Решење I) уз конта 040, 043, 046, 049, 103, 104, 250, 251, 701, 703, 704, 736, 738, 750, 751, 790, 84, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 880, 890, 891 примењиваће се и у трговини.

Класе 0, 1, 2, 7 и 8 добијају на основу Решења I с обзиром на специфичност трговине, као и на привредне прописе донете у току 1948 године, следеће измене и допуне.

101 Банка — редован конто. Објашњење уз овај конто у контном плану из 1948 године и из Решења бр. 1 допуњују се још са следећим:

Предузећа, која имају текући рачун код Народне банке, дужна су да одмах приликом примитка извода и докумената од банке саставе на полеђини извода, или на траци машине за сабирање — „шлајфни“ (уколико исту не приме у прилогу од банке) рекапитулацију примљених докумената. Уједно су предузећа обавезна да на примљеним документима (уплатницама и сл.) ставе текући број банчног извода, како би се омогућило сравњење текућег рачуна са банком и у оним случајевима ако се документа одлажу одвојено од извода.

102 Издвојена средства код банке. Објашњења уз овај конто у Решењу I примењују трговачка предузећа само у случајевима када су обавезна на полагање добитка од споредне делатности.

108 Допунски бонови. На терет овог конта, а у корист пролаје, књижи се вредност примљених купона — са допунских бонова — на место готовог новца. Приликом наплате противвредности ових купона од банке, а на основу регресног захтева, задужењу се конто банке (101) а признаје овај конто.

119 Спорна потраживања. Објашњења из ранијег контног плана уз конта 1190 и 1199 укидају се.

120 Редован конто. Отпада тумачење уз аналитички конто 1201.

124 Конто разлика по просечном подвозном ставу. Став 2 мења се и гласи: У корист овог конта књиже се просечни подвозни ставови, односно просечни зависни трошкови, прописани структуром цене за поједине артикле. На терет овог конта књиже се стварни ставови или савизни трошкови, а разлика (негативна или позитивна) обрачунава се са административно-оперативним руководством на начин и у роковима одређеним по посебним прописима за поједине артикле.

Став 3 објашњења уз овај конто из 1948 остаје и даље на снази.

129 Остали односи са административно-оперативним руководством. Цело објашњење овог конта из контног плана за 1948 мења се и гласи:

Уколико постоје односи са административно-оперативним руководством који се не би могли да подведу под остала конта у групи 12, књиже се на овом конту.

Уједно се на овом конту књиже и оне разлике које су предвиђене на контима групе 13, ако се те разлике, по посебним прописима, не обрачунавају са буџетом него са административно-оперативним руководством.

Тако се преко овог конта књиже:

а) обавезе за допринос за додатни износ код предузећа која се баве пословима увоза и извоза (Додатни износ код откупа књижи се преко конта 271). Додатни износ код извоза и увоза књижи се у корист овог конта, а на терет конта 464, уз који је дато детаљније објашњење;

б) просечна премија за откуп житарица; ■  
в) трошкови вештачки сушеног кукуруза.

У одређеним роковима обрачунавају се разлике између нормираних ставова и стварних издатака и уплаћују односно наплаћују код административно-оперативног руководиоца.

130 Обавезе за порез на промет производа. Ранија објашњења уз овај конто остају у важности осим начина евидентирања обустављеног пореза од случаја до случаја (тарифа Б), јер ће се убудуће тај порез водити на конту 132

132 Обавезе за обустављање пореза. На овај конто примењује се упутство уз Решење бр. 1 („Службени лист ФНРЈ“ бр. 1/49).

136 Додатак рабата за појасеве допрема. Овај конто мења име, а објашњење је исто као раније.

138 Разлике по јединственим ценама у продаји и код откупа. Између става 2 и 3 тумачења уз овај конто у контном плану из 1948 додаје се нови став који гласи:

„Осим наведених разлика на овом конту се евидентирају и оне разлике које настају, ако се роба набављена или откупљена по једној врсти цена има да прода по другој врсти цена, и ако се те разлике имају по посебним прописима да обрачунају са буџетом. (На пр.: роба купљена по нижим јединственим ценама преба да се прода по вишим јединственим ценама — комерцијалним и сл.“

139 Остали односи са буџетом. Раније објашњење уз овај конто мења се и гласи:

На овом конту књиже се сви други односи са буџетом који нису предвиђени у осталим контима ове групе.

На овом конту посебно се књиже (на посебним аналитичким контима):

а) разлике цена у спољној трговини. Поступак остаје исти као што је био прописан уз конто 1393 у контном плану за 1948 годину;

б) разлике између индивидуалних трошкова банке и продаје и трошкова набавке и продаје са држаних у рабатима или маржама (Уредба о трошковима државних трговачких предузећа, члан 20). Са овим разликама терети се крајем сваког месеца конто 472, а у корист овог конта;

в) разлике на заокружавању цене. У појединим народним републикама одобрено је заокружавање продајних цена у калкулацијама. Када се ово заокружавање примени на целокупну партију набављене робе, онда настаје позитивна или негативна разлика која се књижи на терет или у корист конта набавке робе и противкњижењем на овом конту;

г) регрес код откупа житарица и сл.

д) трошкови трговине настали пребацавањем индустријских производа.

146 Обавезе из плата. У корист овог конта, а на терет конта 200 — зарађене плате, књижи се нето износ неподигнутих плата. Накнадна исплата неподигнутих плата књижи се на терет овог конта, а у корист благајне. Неподигнуте плате после 3 месеца преносе се у корист фонда руководства.

147 Обавезе за укалкулисану амортизацију. Објашњење уз овај конто мења се у смислу Упутства о књижење доприноса за амортизацију основних средстава и доприноса за закупнине државних трговачких предузећа („Службени лист ФНРЈ“ бр. 82 од 25 септембра 1948 године).

149 Остаје обавезе. Отпада објашњење уз конто 1490 с обзиром да је трошарина укинута.

199 Ненаплатива потраживања. Објашњење Решења I важи и за трговину, а допуњује се уколико што се на посебни аналитички конто овог конта



преносе евентуална одвајања извршена до 31 децембра 1947 године. Поступак са одвајањима вршиће се на начин описан у контном плану за 1948 годину уз конто 1199.

**200 Зарађене плате.** У корист овог конта књижи се бруто износ зарађених плата, а на терет класа 4, конта 280, 310 или евентуално класе 5.

На терет овог конта књижи се, а у корист: конта 132 — порез на доходак обустављен од радника и службеника; конта 148 — део социјалног осигурања који пада на терет радника и службеника; конта 149 (или 109) — обуставе од радника и службеника (забране, зајам итд.); конта 141 — обустављене аконтације на зарађене плате; конта 100 — нето исплата зарађених плата; и конта 146 — чист (нето) износ евентуално неподигнутих плата.

Објашњење о аналитичкој евиденцији зарађених плата из Решења I примењиваће се и у трговини.

Исто тако објашњења из контног плана за 1948 годину, о томе које се плате књиже преко конта 200, као и начин књижења у вези са годишњим одмором (3 последња става) остају такође у важности.

**2714 Калкулативни трошкови у спољној трговини.** Тумачења уз овај конто остају иста, с тим што увозна или извозна предузећа, која не лагерују робу, могу да књиже маржу директно на конто 470, а не преко конта 691.

**2718. Обрачунати допринос на додатни износ.** На овом конту воде откупна предузећа обрачунати допринос за додатни износ. Евентуалне награде исплаћене према прописима за додатни износ код откупа терете овај конто. Остатак додатног износа пренеси се на крају године на групу 13 и уплаћује у буџет.

**791 Фонд руководства**

**792 Фонд за рационализацију и**

**793 Фонд за подизање кадрова.** Ова три конта мењају се у смислу Уредбе о трошковима државних трговачких предузећа („Службени лист ФНРЈ” бр. 45 од 2 јуна 1948 године), као и објашњења у овом упутству.

### III

#### КЛАСА 3

У овој класи извршен је само нови распоред конта, док је конто 300 пренет на конто 602.

Према томе сва објашњења из контног плана за 1948 годину примењују се и у 1949 години, с тим да се објашњења дата уз старе бројеве (у загради) одnose на ново распоређене бројеве конта: 310 (320), 320 (341), 321 (340), 322 (342), 329 (349), 330 (310), 331 (35 и 36), 332 (331), 334 (330).

**333 Ситан инвентар у залихама.** Овај је конто прописан за све случајеве када се набавља већа количина ситног инвентара, који се не даје одмах у употребу. Према томе набавка ситног инвентара који се одмах употребити књижи се као и до сада на конто 334.

#### КЛАСА 4

**41. Плата особља са доприносима.** Сва објашњења уз ову групу у контном плану за 1948 годину мењају се и гласе:

На ову групу књиже се плате особља запосленог на основном задатку трговине, тј. на промету робе са изузетком плата набављача које се књиже на групу 43.

**410 Плате особља трговине са доприносима.** На терет овог конта, а у корист конта 200, књижи се бруто износ плата свих радника и намештеника директно упослених на набавци или продаји робе (са изузетком набављача — откупљивача на терену) као на пр. продаваца радника у магацину (осим манипулативних радника), магационера, особља набавног или продајног одељења и сл. Плате овог особља углавном су плате по ефекту рада.

На терет овог конта, а у корист конта 148, књижи се и део социјалног доприноса који пада на терет послодавца, као и сви други доприноси у вези са платама тог особља.

**415 Плате осталог особља са доприносима.** На терет овог конта, а у корист конта 200, књижи се износ плата осталог особља у трговини као: плате управе, административног особља, рачуноводства, контроле и сл.

На терет овог конта књижи се и део социјалног доприноса који пада на терет предузећа, као и сви други доприноси на плате тог особља.

**43 Трошкови робног промета.** Сва ранија објашњења уз овај конто остају на снази, с тим што се примењују из нови распоред бројева. Ради упоређења даје се поред новог броја конта и број старог конта у загради: 430 (430 и 431), 431 (4320), 432 (4321), 433 (4330, 4331, 4332 и 4334), 434 (4333) и 435 (4335).

**439 Разни трошкови робног промета.** На овој конто књиже се евентуални остали трошкови робног промета који на осталим контима нису предвиђени у овој групи.

**440 Стварна закупнина.** На терет овог конта књижи се стварно плаћена закупнина за пословне просторије које су делимично или у целости смештене у туђим зградама. Предузећа чије су просторје смештене у целости у сопственим зградама не употребљавају овај конто.

У корист овог конта, а на терет конта 441, преносе предузећа чије су пословне просторије делимично смештене у туђим а делимично у сопственим зградама, износ стварне закупнине, али највише до 80% нормиране закупнине. Ако је стварна закупнина већа од 80% нормиране закупнине, онда тај вишак остаје на овом конту и пада на терет трошкова набавке и продаје предузећа.

У случају да је стварна закупнина плаћена унапред за више месеци, онда се на терет овог конта књижи само месечна закупнина преко конта временског разграничења.

**441 Нормирана закупнина.** Ову закупнину обрачунавају само она предузећа чије су пословне просторије смештене у целости или делимично у сопственим зградама.

На основу одређеног процента врши се обрачун крајем месеца од извршеног промета и са тим износом задужује овај конто, а у корист конта 441 (ако су пословне просторије делимично смештене у туђим зградама) но највише до 80% од нормиране закупнине. Остатак се одобрава конту 147.

**449 Остали трошкови пословних просторија.** На овај конто примењују се објашњења дата у 1948 години уз конта 4401, 4402, 4403 и 4404. По потреби предузеће води аналогна аналитичка конта.

**45 Општи управни трошкови.** Објашњења дата за ову групу у 1948 години примењиваће се и у 1949 години, с тим да за конто 450 важи раније објашњење уз конто 4500, за конто 451 уз конто 4511, а за конто 453 тумачење из 1948 године уз конто 461.

**452 Трошкови претставништва.** За овај конто примењује се Упутство за извршење контног плана из 1948 године дата уз конто 4501, а допуњује се још и са следећим:

На терет овог конта књиже се и трошкови евентуалних претставништава у земљи. У таквом случају на терет овог конта књиже се и плате особља у претставништвима, а у корист конта 200.

**454. Допринос радничко-службеничким установама.** На терет овог конта књиже се и трошкови радничко-службеничких ресторана, ако су у саставу предузећа, или допринос за радничко-службенички ресторан, ако је ресторан основало више предузећа, а уколико такви трошкови терете предузеће.

На терет овог конта књижи се и допринос предузећа за дечје јасле и сл. установе.

**459 Остали оншти управни трошкови.** На овај конто примењује се објашњења из контног плана за 1948 годину дата уз конта 4502, 4503, 4504, 4505, 4509, 4510, 4512, 4513, 4514, 4515, 4516 и 4519.

Уз овај конто могу предузећа отворити и потребан број аналитичких конта.

**460 Допринос за амортизацију.** Крајем сваког месеца обрачунава се износ амортизације на бази промета по утврђеним процентима. Тако добијени износ књижи се на терет овог конта, а у корист конта 147.

**461 Допринос за фонд руководства.** Упутство за извршење контног плана из 1948 године дата уз конто 471 примењује се на овај конто, с тим, што се разлика између индивидуалних и максималних стопа за фонд руководства не одобрава конту 129 него конту 792 — фонд за рационализацију.

**462 Допринос за фонд за рационализацију.** На терет овог конта књижи се одређени допринос за фонд за рационализацију, а на бази продатих количина робе. Задужење овог конта врши се у корист конта 792 — фонд за рационализацију. Ако предузеће само, или по налогу административно-оперативног руководиоца (Уредба о трошковима државних трговачких предузећа, чл. 11) повећа постотак доприноса за фонд за рационализацију, књижење је исто као и напред наведено.

**463 Допринос за подизање кадрова.** На терет овог конта књижи се месечни износ доприноса за подизање кадрова, обрачуна у одређеним постотцима на бази промета, а у корист конта 793 за део који припада предузећу и конта 122 за део који се уплаћује административно-оперативном руководиоцу.

**464 Додатни износ.** Објашњење у контном плану за 1948 годину дата уз конто 473 примењује се на овај конто само у погледу додатног износа за предузећа која се баве увозом и извозом.

Додатни износ код откупних предузећа обрачунава се месечно према прописима за откуп и књижи се на терет овог конта, а у корист конта 2718 — обрачунати допринос на додатни износ.

**47 Остварени радат и маржа.** Ова група преузима у свему функцију групе 48 из контног плана за 1948 годину, па се упутство уз конто 4800 односи на конто 470, а уз конто 4801 на конто 471 контног плана за 1949 годину.

Конто 4802 из контног плана за 1948 годину неће се више употребљавати, и у периодичним стањима има се сваки конто групе 47 одвојено исказати, без међусобног пребијања.

**472 Разлика индивидуалних и нормираних трошкова.** Ако се предузећу одреде нижи индивидуални трошкови набавке и продаје од оних који су садржани у рабату или маржи (Уредба о трошковима државних трговачких предузећа члан 20) онда ће предузећа са тако одређеним постотком, а према извршеном промету, израчунати износ индивидуалних трошкова набавке и продаје. Овако обрачуна-

том износу додају се нормирани доприноси из групе 46, као и дати рабати купцима (конто 471). Збир свих ових износа одузима се од остварених рабата и маржа (конто 470) и добија разлика између индивидуалних и нормираних трошкова набавке и продаје, а која је по правилу позитивна.

Са том разликом задужује се овај конто, а признаје за 80% од износа разлике конто 139, а за остатак од 20% конто 791 — фонд руководства.

У случају да административно-оперативни руководилац одреди само нижу индивидуалну просечну стопу марже и рабата (а не индивидуалне трошкове набавке и продаје), онда је обрачун лакши, јер предузећа на бази промета и индивидуалне марже обрачунавају индивидуално остварени радат и маржу. Томе износу додају дате рабате купцима и одузимају га од конта 470. Разлика утврђена на тај начин књижи се као што је напред описано.

**48 Обрачун уштеде или вишка расхода.** На ову групу примењује се упутство дата у контном плану за 1948 годину уз конто 479 (уз одговарајућу измену бројева конта).

**490 Превоз сопственим превозним средствима.** Код овог конта опада аналитички конто 49006 — амортизација превозних средстава, јер се амортизација обрачунава на бази промета робе. Откупна предузећа задржавају овај конто до доношења истих прописа и за њих у погледу амортизације.

## КЛАСА 6

**602 Откуп робе.** На терет овог конта књижи се обавезно сав откуп пољопривредних производа извршен непосредно од произвођача (путем откупних станица, њихових набављача, откупљивача, купаца или комисионара).

Ако неко предузеће купује пољопривредне производе од откупног предузећа, или ако откупно предузеће купује пољопривредне производе ван своје мреже (житни фонд купује од Житопромета, Житопромет купује од Среског земљорадничког савеза), онда се таква куповина књижи на конто 603.

С обзиром на разноликост прописа за откуп пољопривредних производа, то се у овом упутству дају само основни принципи којих се откупни предузећа морају да придржавају, док ће се књиговодствени поступак прописати посебно за поједине облике откупа:

а) Предузећа могу по сопственом избору водити овај конто по набавној или по продајној вредности;

б) Конто 602 мора да у свако време искаже откупљену робу по врсти, количини и вредности, и у ту сврху ће предузеће организовати одговарајућу аналитичку евиденцију.

в) Из конта 602 односно из аналитичке евиденције мора да буде видљиво поред напред наведеног: износ зависних трошкова код откупа робе, евентуални порез на промет производа, негативне или позитивне разлике у цени (ако их обрачунава откупно предузеће), као и други прописани показатељи. Оваква аналитичка евиденција може бити у виду посебних аналитичких конта за сваки поједини показатељ, или у виду спискова откупних фактура (рекапитулација) са одговарајућим рубрицима, или на који други практичнији начин. Ако предузеће има у структури цене нормиране елементе (просечни зависни трошкови откупа и сл.) онда за њих не мора да води такву евиденцију.

г) Ако откупна предузећа врше директну продају потрошачима, тј. по ценама већим од њихове продајне цене, онда ће са разликом између тих цена



задуживати посебан аналитички konto (разлика цене у продаји на мало) синтетичког конта 602, а у којем одговарајућих конта.

Откупна предузећа књиже продају робе преко конта 620 — продаја у међународном промету, ако је купац трговина на велико, извозник или сл.; на konto 622 ако је купац произвођач или индустрија; на konto 623 ако је купац ЈА или потрошач.

603 Куповина робе. Објашњења за овај konto на монетног плаћа за 1948 годину остају на снази уколико нису у супротности са овим упутством (прошарина, сви бројеви итд.).

603 Куповина робе из иностранства и

625 Продаја робе за иностранство. На ова два конта евидентирају куповину односно продају робе само директни увозници или извозници. Трговачко предузеће које продаје робу извозном предузећу књижи ту продају на konto 620 и ако зна да је роба намењена извозу. Аналогно поступа купац који купује робу од увозног предузећа и књижи куповину на konto 603.

62 Продаја (реализација) робе. Објашњења уз ову групу допуњују се уколико што се код продаје мора обавезно извршити подвајање у аналитичкој евиденцији на робу са вишим јединственим (комерцијалним) ценама од остале робе, како би се омогућило обрачуна доприноса из групе 46.

622 Продаја робе произвођачким предузећима. Овај konto је само променио ранији редни број 625, док објашњење остаје исто.

**Робно књиговодство**

Прописи о начину вођења робног књиговодства дати у книтном плану за 1948 годину допуњују се испред последњег става још и са следећим:

Дозвољава се евиденција стања робе у продавницама на тај начин, да се поједини руковалац, реферат, одељење или продавница задужује са робом по продајној цени, а не на основу евиденције по количини и врсти робе (робног књиговодства), само у оним случајевима где се стање залиха робе код задуженог руковолаца, реферата, одељења или продавнице може контролисати путем пописа који би трајао највише један дан.

Она предузећа, која су само финансиски задуживала велика одељења или продавнице, без евиденције по количинама, а која не могу испунити горњи захтев, дужна су да до 31 јануара 1949 године изврше поделу тих великих јединица на мање, са појединачним задужењем тих мањих јединица, или да у истом року уведу за ту већу јединицу робну евиденцију.

**IV**

**Минимални показатељи у књиговодству трговине**

Прописани минимални показатељи у књиговодству трговине из книтног плана за 1948 годину смењује се од 40 на 35 и гласе:

Основна средства	(00)
Готовина	(100)
Банке	(101)
Допунски бонови	(108)
Купци	(110)
Добављачи	(112)
Однос са административно-оперативним руководиоцем	(12)
Однос са буџетом	(13)
Разна потраживања и обавезе	(14)
Разна средства	(19)
Зарађене плате	(200)
Дотације	(25)
Пренети губитак и добитак	(26)
Активна и пасивна временска разграничења	(27)
Економат	(35)
Амбалажа	(32)
Зависни трошкови робе	(400)

Плате са доприносима	(41)
Трошкови робног промета	(43)
Трошкови пословних просторија	(44)
Општи управни трошкови	(45)
Нормирани доприноси	(46)
Остварени рабат и маржа	(47)
Обрачун уштеде или вишка расхода	(48)
Откуп робе	(602)
Куповина робе	(603)
Продаја робе	(623—624)
Неостварени рабат и маржа	(691)
Разни фондови	(79)
Исправке вредности основних средстава	(880)
Фонд основних средстава	(890)
Ванредни и неслобни расходи	(90)
Ванредни и неслобни приходи	(91)
Уштеда	(94)
Вишак расхода	(95)

Бр. 48495

31 децембра 1948 године

Београд

Министар финансија,  
Добривоје Радосављевић, с. р.

**77.**

На основу тач. XXXIX Решења о радитима и маржама за производе односно групе производа за које су прописане јединствене цене са важношћу на целој територији Федеративне Народне Републике Југославије („Службени лист ФНРЈ“ бр. 62/48), у сагласности са Министром трговине и снабдевања ФНРЈ, доносим

**РЕШЕЊЕ**

**О ДОПУНИ РЕШЕЊА О НОРМАТИВИМА РОБЕ КОЈА СЕ НЕПОСРЕДНО ИСПОРУЧУЈЕ ИЗ ФАБРИКА**

Поред предвиђених норматива за испоруку производа електрониндустрије, решењем Министра тешке индустрије ФНРЈ бр. 11605 од 18 децембра 1948 године („Службени лист ФНРЈ“ бр. 1/49) одређују се и следећи нормативи за испоруку производа електрониндустрије:

Назив артикла	Јед. мере	Нормативни минимални показатељи за испоруку из фабрика
25) Тролна жица од једне димензије	кг	1.000
26) Антенско уже на норм. калемовима од једне дим.	„	100
27) Шипке бакарне и месингане од једне димензије	„	100
28) Цevi бакарне и месингане од једне димензије	„	100
29) Бурдонове цevi од једне димензије	„	25
30) Сребрна жица од једне димензије	„	2
31) Легуре на бази бакра у блоковима	„	1.000
32) За све ненапоменуте производе обојене металургије од једне димензије	„	250

Бр. 385

14 јануара 1949 године

Београд

Министар тешке индустрије,  
Франц Лескошек, с. р.

Сагласан,

Министар трговине и снабдевања,  
Јаков Блажевић, с. р.

## РАТИФИКАЦИЈА СВЕТСКЕ ПОШТАНСКЕ КОНВЕНЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ХОЛАНДИЈЕ

Француска амбасада у Београду, нотом од 14 јануара 1949 године упућеном Министарству иностраних послова Федеративне Народне Републике Југославије, допунила је свој ранији извештај у погледу ратификације од стране Холандије Светске поштанске конвенције, и осталих споразума потписаних у Паризу 5 јула 1947 године. Сем аката објављених у „Службеном листу ФНРЈ“ бр. 90 од 20 октобра 1948 године, Холандија је ратификовала и Споразум о поштанским упутницама и Споразум о поштанским вирманима. Нев ратификациони инструмент депонован је 25 августа 1948 године.

Бр. 41088/49. — Из Министарства иностраних послова, Београд, 20 јануара 1949 године.

Претседништво Владе ФНРЈ, по извршеном сравњењу са изворним текстом, установило је да се у тексту Уредбе о обавезном откупу стоке у 1949 години, објављеној у „Службеном листу ФНРЈ“ бр. 6 од 19 јануара 1949 године поткрала ниже наведена грешка те даје следећу

## ИСПРАВКУ

## УРЕДБЕ О ОБАВЕЗНОМ ОТКУПУ СТОКЕ У 1949 ГОДИНИ

У последњем ставу чл. 9 место речи „морају“ треба ставити „могу“.

Из Претседништва Владе ФНРЈ, 21 јануара 1949 године.

## УКАЗИ

На основу чл. 74 тач. 10 Устава ФНРЈ, а на предлог Владе ФНРЈ, Президијум Народне скупштине Федеративне Народне Републике Југославије доноси

## УКАЗ

## О ПОСТАВЉАЊУ РАДОВАНОВИЋ ЉУБОМИРА ЗА АМБАСАДОРА ФНРЈ У АНКАРИ

Поставља се за амбасадора Федеративне Народне Републике Југославије у Анкари Радовановић Љубомир потпретседник Адвокатске коморе у Београду.

Министар иностраних послова извршиће овај указ.

У. бр. 67

17 јануара 1949 године

Београд

Президијум Народне скупштине  
Федеративне Народне Републике Југославије

Секретар,

Миле Перуничкић, с. р

Претседник,

др Иван Рибар, с. р.

ИЗ СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА  
НАРОДНИХ РЕПУБЛИКАСЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

„Службени лист Народне Републике Босне и Херцеговине“ у броју 1 од 6 јануара 1949 године објављује:

Указ о расписивању избора за Градски народни одбор Требиње;

Закон о шумама,

Закон о лову;

Уредбу о оснивању Главне дирекције текстилне индустрије и Главне дирекције коже и обуће Министарства индустрије и рударства у Сарајеву;

Наредбу о риболову и раколову;

Наредбу о свињогојским рејонима на подручју Народне Републике Босне и Херцеговине;

Упутство за спровођење Уредбе о праву на бесплатан стан и опрев учитеља народних основних школа у селима;

Решење о одобрењу оснивања и рада „Историјског друштва Босне и Херцеговине“;

Решење о највишим ценама житарица и њихових прерађевина у слободној продаји;

Решење о оснивању Радничког техникума Министарства грађевина у Бања Луци.

## САДРЖАЈ:

	Страна
69. Правилник о расходовању машина, машинских и електропостројења, алата, машинског и електричног прибора — — — — —	116
70. Правилник за извршење Уредбе о оснивању и раду трговачких претставништава и трговачких заступништава иностраних предузећа и установа — — — — —	114
71. Правилник о прегледу и пријему извршених грађевинских радова — — — — —	117
72. Упутство о степенима, елементима и ставкама из којих се састоји структура цене коштања и трошкови који улазе у поједине елементе и ставке структуре цене превозних услуга привредних предузећа трговачке морнарице општедржавног значаја — — — — —	120
73. Наредба о ликвидацији неизмирених обавеза из 1948 године — — — — —	121
74. Наредба о примању официра, војних службеника и грађанских лица на служби у ЈА у радничко-службеничке ресторане — — — — —	122
75. Решење о измени и допуни основног распореда конта (контног плана) за трговину — — — — —	122
76. Упутство за извршење Решења о изменама и допунама основног распореда конта (контног плана) за трговину — — — — —	123
77. Решење о допуни Решења о нормативима робе која се непосредно испоручује из фабрика — — — — —	127
Ратификација Светске поштанске конвенције од стране Холандије — — — — —	128
Исправка Уредбе о обавезном откупу стоке у 1949 години — — — — —	128