

73486

ZAKONI IN UREDBE

VIII. ZVEZEK

Pravilnik

o poslovanju krajevnih (mestnih)
kontrol in komisarjev za izredne
preglede.

Uredil

Pohar Robert

urednik „Službenega lista kraljevske
banske uprave“



V Ljubljani 1931

Založila in natisnila tiskarna Merkur d. d. v Ljubljani

V založbi tiskarne Merkur v Ljubljani

so izšle sledeče knjige:

Zakoni in uredbe:

	broš.	vez.
	Din	
I. zv. Zakon o nelojalni konkurenci . . .	6	—
II. zv. Pravilnik o pomožnem osebju držav- nih prometnih ustanov v resoru ministrstva za promet	8	—
III. zv. Zakon o javnih beležnikih (no- tarjih)	12	—
IV. zv. Zakon o glavni kontroli	10	—
V. zv. Zakon o občnem upravnem po- stopku in zakon o banski upravi . .	20	25
VI. zv. Uredba, s katero se določa tarifa o nagradah javnih notarjev. — Pra- vilnik za izvršitev zakona o javnih notarjih. — Zakon o izpremambi in dopolnitvi § 244. zakona o javnih notarjih. — Uredba o številu in se- dežih javnih notarjev	18	25
VII. zv. Zakon o uradnikih	18	—
VIII. zv. Pravilnik o poslovanju kra- jevnih (mestnih) kontrol in komisar- jev za izredne preglede	12	—

Sledijo nadaljnji zvezki.

Ob naročilu je poslati denar naprej in za odpravo
in poštnino še po 1 Din za izvod.

Zakoni in uredbe



Pravilnik

**o poslovanju krajevnih (mestnih)
kontrol in komisarjev za izredne
preglede.**

Uredil

Pohar Robert

urednik „Službenega lista kraljevske
banske uprave“



V Ljubljani 1931

**Založila in natisnila tiskarna Merkur d. d. v Ljubljani
(Predstavnik tiskarne O. Mihálek)**

73406



1.7.38
9.2.

030019365

Na podstavi čl. 59., 104. in 127. zakona o glavni kontroli predpisuje glavna kontrola

Pravilnik

o poslovanju krajevnih (mestnih) kontrol in komisarjev za izredne preglede.*

I. DEL.

Krajevna (mestna) kontrola.

Člen 1.

Krajevna kontrola je organ glavne kontrole, po katerem vrši glavna kontrola pregled državnih, banovinskih in občinskih računov ter nadzoruje izvrševanje njihovih proračunov — čl. 58. z. o gl. k.

Člen 2.

Krajevna kontrola občuje neposredno z vsemi oblastvi v poslih svoje pristojnosti.

Poleg svojega naziva nosi tudi naziv ustanove, pri kateri posluje, ter ima svoj pečat.

* Službene novine kraljevine Jugoslavije z dne 12. decembra 1930., št. 286/XCVIII/610.

Člen 3.

Krajevna kontrola vodi razen delovodnega protokola, vpisnika in inventarja še te-le knjige:

1. kontrolnik kreditov o proračunskih kreditih vsake ustanove, nad katero ji je poverjeno nadzorstvo. V to knjigo se vpisujejo odobreni, otvorjeni in potrošeni proračunski krediti tako, da je mogoče ob vsakem času razvideti stanje kreditov. Ta kontrolnik kreditov mora po obliki ustrezati kontrolnim knjigam dotičnih ustanov.

2. Knjigo državnih in knjigo nedržavnih računov, v kateri se morajo vpisovati vsi zaključni letni računi po vrsti, kakor so bili prejeti. Iz teh knjig mora biti razvidno: kdaj je bil račun prejet in pod katero številko delovodnega protokola, čigav je ta račun, za katero leto, kdaj je vzet v delo, ali je bil pod pripombami, kdaj je razrešen, s čigavo odločbo in pod katero številko. (Glej obrazec I.) K tej knjigi kreditov vodi krajevna kontrola seznam uradov, ustanov in občin, ki naj služi za kontrolo, ali in kdaj so bili računi izročeni v pregled. (Glej obrazec II.)

3. Knjigo ponovljenih naredb za izplačilo po banovinskem in občinskem proračunu — čl. 59., tč. l., pod b) in c) z. o gl. k.

Poleg teh knjig vodi krajevna kontrola tudi druge pomožne knjige, ki jih zahteva svojstvo posla.

Kontrolnik kreditov potrjuje glavna kontrola, ostale knjige pa šef krajevne kontrole.

Člen 4.

Potrebne prostore za namestitve pisarn in za služabništvo krajevne kontrole daje ustanova, pri kateri posluje. Ona jo oskrbuje tudi s kurjavo in razsvetljavo, s pisarniškiimi potrebščinami in pohištvo.

Člen 5.

Teritorialna pristojnost krajevne kontrole se krije s teritorialno pristojnostjo ustanove, pri kateri posluje,

če ni bilo drugače urejeno z odločbo občne seje glavne kontrole.

Krajevna kontrola, ki ji je bil izročen predmet v rešitev, ga vrne, če spozna, da zanj ni pristojna, ustanovi, ki ga ji je izročila z navedbo razlogov, zakaj ni pristojna, in označi pristojno krajevno kontrolo. Če se tudi označena krajevna kontrola izreče za nepristojno, mora predložiti predmet neposredno glavni kontroli.

Spore o pristojnosti med krajevnimi kontrolami rešuje glavna kontrola v občni seji.

Za otvorjene kredite je pristojna krajevna kontrola pri oni ustanovi, iz katere blagajne se vrši izplačilo.

Člen 6.

Krajevna kontrola sestoji iz šefa, potrebnega števila računskih preglednikov, pripravnikov, zvaničnikov, računskih pregledovalcev in dnevničarjev — čl. 58. z. o gl. k.

Člen 7.

Krajevni kontroli načeluje šef, v čigar pristojnost spada, da:

1. skrbi, da se vsi posli pravilno in ob pravem času opravljajo, ter da izroča v delo stvari, ki niso obsežene v delovnem razporedu;

2. vodi vso upravno korespondenco;

3. predpisuje ob začetku vsakega leta delovni razpored za celokupno osebje in ga pošilja v odobritev glavni kontroli. Vsako izpremembo tega razporeda pošilja glavni kontroli;

4. vodi nadzorstvo nad delom in vedenjem osebja krajevne kontrole in skrbi, da redno prihaja v službo;

5. prisostvuje rednemu pregledovanju blagajn; da odreja, če je zadržan, računске preglednike;

6. da pri pregledovanju listin in dajanju viza nanja ter pri pregledovanju računov postopa po predpisih, ki veljajo tudi za računске preglednike;

7. skrbi, da se v teku meseca opravlja primerjanje blagajničnega dnevnika s knjigo za sprejem in predajo denarnih pošilk in da tako ugotavlja pravilnost poslednje knjige;

8. skrbi, da se v teku meseca vrši primerjanje kontrolnika kreditov krajevne kontrole s kontrolniki kreditov one ustanove, pri kateri krajevna kontrola posluje, ter ugotavlja skladnost vknjiževanja;

9. predlaga glavni kontroli mesečna poročila o svojem poslovanju in poslovanju ostalega osebja, in sicer najpozneje do petega dne nastopnega meseca, iz katerih naj oo razvidno: koliko in kateri predmeti so preostali iz minulega meseca, koliko jih je bilo sprejetih in dovršenih v teku meseca in koliko jih je ostalo za naslednji mesec;

10. obvešča vedno glavno kontrolo, če razveljavi pripombo po čl. 59., tč. 1., pod a) zakona o glavni kontroli;

11. obvešča glavno kontrolo o vizih po banovinskem in občinskem proračunu, ki so bila izdana po točki 1., pod b) in c), člena 59. zakona o glavni kontroli, z opazko, da je navedeni primer vpisal v knjigo ponovljenih naredb za izplačilo, določeno po členu 3., pod tč. 3. tega pravilnika;

12. dovoljuje ob nujni, neodložni potrebi podrejenemu osebju tridnevno odsotstvo, o čemer mora takoj obvestiti glavno kontrolo;

13. hrani uslužbenske liste osebja krajevne kontrole in vodi posebne liste, v katere vpisuje podatke, ki so potrebni za predložitev starešinskega poročila po čl. 79., odst. 1., zakona o uradnikih;

14. podaja glavni kontroli po čl. 109. zakona o uradnikih predloge o uporabi letnega odmora osebja krajevne kontrole z ozirom na čl. 1. pravilnika o odmoru pomožnega osebja glavne kontrole;

15. izvršuje ob vsaki službeni nerednosti osebja krajevne kontrole potrebne poizvedbe in vroča predmet glavni kontroli; in

16. podjemale sredstva zavarovanja za vsako nastalo škodo.

Člen 8.

Računski preglednik (računoispitač) ima te-le dolžnosti: da

1. pregleduje in se uverja, ali so listine o prejemkih in izdatkih pravilne, ter postavlja na pravilne listine »Videl«;

2. pregleduje zaključne letne račune, ki se mu izroče v delo;

3. se udeležuje rednega pregledovanja blagajn in se uverja o njih pravilnosti, kadar je za to odrejen;

4. se uverja, ali se vsi dohodki, ki se pobirajo po zakonu in po proračunu, pravilno in ob pravem času pobirajo in vlagajo v blagajno in kontrolira, če so bili pravilno vknjiženi;

5. primerja v teku meseca blagajnične dnevniške s knjigami za sprejem in izdajo denarnih pošilk ter se tako prepričuje o pravilnosti vknjižb v njih;

6. vodi kontrolnike kreditov, če mu je to odkazano v delovnem razporedu;

7. primerja od časa do časa kontrolnike kreditov krajevne kontrole s kontrolniki kreditov dotičnih ustanov in ugotavlja skladnost v knjiženju;

8. daje vizum na rešitve o otvarjanju in zatvarjanju kreditov;

9. predlaga šefu krajevne kontrole pismene referate o vseh nepravilnostih, zlorabah in škodi, ki jih ugotovi med svojim poslovanjem;

10. daje vizum na celokupno blagajniško in primarno književanje ter skrbi, da se ne izvaja s pomočjo rednih in zaključnih postavk protizakonito knjiženje; in

11. opravlja tudi vse ostale posle, ki bi mu jih naložil šef krajevne kontrole.

Člen 9.

Dolžnost računskega pregledovalca (računopregledača) je, da vrši pregledovanje računov po predpisih, ki so določeni za pregledovanje računov v tem pravilniku.

Ta posel opravlja pod neposrednim nadzorstvom šefa ali računskega preglednika (računoispitača), ki ga določi šef.

O svojem poslu ob pregledovanju računov vodi knjigo, iz katere mora biti vedno razvidno, kateri račun in kdaj ga je prejel v delo in kdaj ga je dovršil. Po dovršenem poslu vrne račun s svojo knjigo.

Razen za pregledovanje računov se sme uporabiti računski pregledovalec tudi za pisarniške posle — čl. 124. z. o gl. k.

Ostalo osebje krajevne kontrole posluje po navodilih šefa posle, ki se mu določijo v delovnem razporedu ali s šefovo naredbo.

Področje krajevne kontrole.

a) Udeležba pri rednem pregledovanju blagajn.

Člen 10.

Šef ali odrejeni računski preglednik ima, kadar se udeležuje rednega pregledovanja blagajne, te-le dolžnosti:

da primerja vse listine o dohodkih in izdatkih z blagajničnimi dnevniki, če se to ne dogaja vsak dan, in ugotovi točnost izkazanega salda; da primerja poštno knjigo z blagajničnimi dnevniki, kolikor se to ni zgodilo v teku meseca, in ugotovi njih pravilnost; da primerja listine o dohodkih in izdatkih s knjigo kavcij in ugotovi točnost predloženega izpiska;

da primerja po dnevniku za taksne vrednote naloge o prejetih vrednotah in trebovanja izdanih vrednot ter tako ugotovi točnost izkazanega salda po številu, vrsti in vrednosti.

Ko tako ugotovi točnost po knjigah in izpiskih izkazanega stanja, se uverja, ali se ujema stanje blagajnične imovine s saldom, ki je bil ugotovljen po knjigah.

Ob pregledovanju blagajnične imovine pazi, da se ves denar in ostale rednote točno preštejejo. Malih bankovcev v izvirnih ovojih in pod pečatom Narodne banke, kovanega drobiža v zabojih in vrečah pod pečatom ministrstva za finance in monopoliziranih vrednot v izvirnih ovojih in pod pečatom uprave državnih monopolov ni treba preštovati, če so pečati nepoškodovani, temveč se prizna vrednost v ovojih, vrečah in zabojih tako, kakor je označena na njih po Narodni banki, ministrstvu za finance ali upravi državnih monopolov. Začasne izdatke pregleduje in se uverja, ali so vidirane ter ali je že iztekel rok za opravičbo teh izdatkov.

Ko ugotovi takó pravilnost blagajne, potrdi to s svojim podpisom v knjigah — čl. 59., tč. 4., z. o gl. k.

Člen 11.

Če se najde pri pregledu blagajnične imovine prebitek, zahteva računski preglednik, da se deponira. Prebitek ostane v depozitih do pregleda in razrešitve letnega računa. Če se tudi tedaj ne ugotovi, odkod izhaja, se vloží v državno blagajno kot izreden dohodek.

Člen 12.

Če se ugotove pri rednem pregledu nepravilnosti formalnega značaja, poskrbi, da se odstranijo; če se pa ugotovi škoda, uporabi potrebna zavarovalna sredstva — čl. 59., tč. 6., z. o gl. k. O zlorabah obvesti nujno glavno kontrolo radi odstranitve računodajnika — čl. 28. z. o gl. k.

Člen 13.

O izvršenem pregledu pošlje krajevna kontrola glavni kontroli poročilo, ki mu priloži: izpisek o blagajničnem stanju, zapisnik o ugotovljeni gotovini, seznamek vrednostnih papirjev in seznamek začasnih izdatkov. Iz seznamka začasnih izdatkov mora biti razvidno, kdaj in

kakšen izdatek je bil učinjen, komu je bilo izvršeno izplačilo, in zakaj ter kdo je odredil in izvršil izplačilo.

V tem poročilu se obrazložijo tudi primeri iz členov 11. in 12. tega pravilnika, če so bili ugotovljeni — čl. 59., tč. 6., z. o gl. k.

Člen 14.

Ako naredbodavec ali njegov namestnik ne izvršuje rednega pregleda blagajne ali ga izvršuje v odsotnosti organa krajevne kontrole, obvesti krajevna kontrola o tem glavno kontrolo.

b) Pregled in vidiranje listin.

Člen 15.

Odločbe iz poslednjega člena 29. zakona o glavni kontroli, kakor tudi vse odločbe, s katerimi je zvezan izdatek iz banovinske blagajne ali blagajne onih občin, pri katerih se vrši trajni in preventivni pregled listin, se pošiljajo pristojni krajevni kontroli obenem z naredbom, odnosno nalogom za izplačilo v pregled in za vizum.

Člen 16.

Kadar prejme krajevna kontrola v pregled in za vizum listine z nalogom ali naredbom za izplačilo po državnem proračunu, pristopi šef, odnosno računski preglednik takoj k pregledu in se uverja:

1. ali je izdatek osnovan v zakonu in proračunu;
2. ali je izdatek redno likvidiran po predpisih členov 60., 63., 64. in 65. zakona o državnem računovodstvu in drugih zakonitih predpisih;
3. ali so priložene vse izpričevajoče listine po členu 65. zakona o državnem računovodstvu in členu 79. pravilnika o delu računovodstvenih odsekov pri ministrstvih in o računovodski službi pri naredbodavcih;

4. ali ustrezajo listine po obliki predpisom pravilnikov, predpisanih v zmislu drugega odstavka člena 65 zakona o državnem računovodstvu;

5. ali so vse listine predpisno kolkovane;

6. ali so pravilno obračunani odtegljaji in ostale davščine;

7. ali se ujemajo v listinah označeni zneski z zneskom, označenim v naredbi ali nalogu za izplačilo;

8. ali so po kontrolniku kreditov na razpolago krediti za ta izdatek;

9. ali obstoji pri predmetih, določenih v členu 29, točkah 1.—10., in v členu 122. zakona o glavni kontroli soglasna odločba glavne kontrole.

Člen 17.

Prav tako se postopa tudi z izdatki po banovinskem ali občinskem proračunu s to razliko, da se mora ravnati po predpisih, ki veljajo za banovinsko ali občinsko finančno gospodarstvo.

Člen 18.

Ko se uveri, da ustrezajo listine vsem pogojem iz členov 16. in 17., stavi šef, odnosno računski preglednik »Videl« s svojim čitljivo napisanim podpisom; na to vpiše izdatek v kontrolnik kreditov in vrne predmet ustanovi, ki ga je poslala.

Vizum se postavlja na naredbi, odnosno nalogu z označbo zneska za izplačilo, listine pa se parafirajo z rudečilom — člen 59., tč. 1., odstavek 1., z. o gl. k.

Člen 19.

Če ugotovi računski preglednik krajevne kontrole, da izdatek ni osnovan v zakonu ali proračunu, odreče svoj vizum z navedbo zakonskih razlogov, radi katerih viza ne more dati.

Nadalje postopa na sledeči način:

a) če je izdatek po državnem proračunu, ima šef krajevne kontrole, ki mu računski preglednik prijavi takoj vsak primer, pravico, da pripombo razveljavi, če jo smatra za neumestno, in da odredi na svojo odgovornost računskemu pregledniku na isti listini, da dá vizum, kar mora ta tudi takoj izvršiti.

O tem predloži šef takoj poročilo glavni kontroli, ki oceni zakonitost njegovega postopanja. Če šef krajevne kontrole soglaša s pripombo računskega preglednika, ali če je on sam napravil pripombo, predloži cel predmet pristojnemu ministru, odnosno banu.

b) Če je izdatek po banovinskem proračunu, obvesti krajevna kontrola o zavrnitvi viza takoj bana, ki ima pravico, da na svojo odgovornost ponovi odredbo za izplačilo, če s pripombo ne soglaša. Računski preglednik je v takem primeru dolžan, da s pozivom na člen 59. zakona o glavni kontroli dá vizum in da obvesti o tem takoj glavno kontrolo, ki oceni zakonitost tega izdatka ter izda odločbo ob pregledu in razpravi banovinskega računa.

Pravice, da ponovi naredbo za izplačilo, ban ne more prenesti na drugo osebo.

c) Če je izdatek po občinskem proračunu, ima predsednik občine pravico, da na svojo odgovornost ponovi naredbo za izplačilo, če s pripombo ne soglaša. Računski preglednik je v takem primeru dolžan, da s pozivom na člen 59. zakona o glavni kontroli dá vizum in da obvesti o tem takoj glavno kontrolo, ki oceni zakonitost takega izdatka ter izda svojo odločbo, ko pregleda in razpravi občinski račun.

Člen 20.

Ob pregledovanju in vidiranju plačilnih seznamkov je treba poleg ostalega paziti posebno na to, ali je postavljena v plačilnem seznamku po starešini urada ugotovitev, da so v seznamku navedene osebe zares

aktivni državni uslužbenci, da so v redni službi in da jim zares gredo v njem označeni prejemki. Razen tega se mora seznamek pazljivo še enkrat preračunati in ugotoviti, ali se seštevek vsot za izplačilo skupaj s seštevkom vseh odtegljajev ujema z brutto zneskom.

Člen 21.

Pri pregledovanju in vidiranju listin, po katerih se vršijo izdatki iz depozitov, se je treba prepričati, ali obstoji izvršna odločba pristojnega oblastva, s katero se posega na ta depozit, in ali je kritje za to izplačilo.

Sodni depoziti se izdajajo po rešitvah sodnih oblastev brez viza krajevne kontrole.

Člen 22.

Potni in selitveni računi se pošiljajo krajevni kontroli obenem z naredbo, odnosno nalogom za izplačilo. Šef ali računski preglednik se uverja, ali je sestavljen račun po predpisih členov 35. in 36. uredbe o povračilu potnih in selitvenih stroškov civilnih in državnih uslužbencev, ali je opremljen z vsemi potrebnimi dokazili, ali so v njem zaračunane vsote osnovane v omenjeni uredbi in ali so izpolnjeni ostali pogoji iz člena 16. tega pravilnika.

Nadalje se postopa po členih 18. in 19. tega pravilnika.

Člen 23.

Računi o potnih stroških organov občega upravnega oblastva po členih 20. in 106. zakona o notranji upravi in sodnih uslužbencev za potovanja, ki so bila izvršena na račun in ob stroških privatne stranke, niso zavezani pregledu in vizu krajevne kontrole.

V tem primeru določajo višino povračila potnih stroškov pristojna upravna ali sodna oblastva — člen 26. uredbe št. 25.190 U-132 z dne 29. marca 1929. Ti potni

računi se izplačujejo iz deponiranih vsot, krajevna kontrola pa mora dati pred izplačilom vizum na vsoto, na katero se glasi odločba za izplačilo.

Glede oseb, za katere ne velja uredba o povračilu potnih in selitvenih stroškov civilnih državnih uslužbencev, mora postopati krajevna kontrola po predpisih, ki veljajo za dotično stroko.

Člen 24.

Ob pregledovanju blagajničnih listov, vpisnikov in pomožnih dnevnikov se uverja šef ali računski preglednik, ali imajo vse listine o prejemkih in izdatkih vizum in ali so pravilno vpisani. List, vpisnik in pomožni dnevnik mora še enkrat sešteti in primerjati ugotovljeni saldo s saldonom po blagajničnem dnevniku; ko ugotovi pravilnost, dá vizum in jih izroči knjigovodstvu v knjiženje.

Člen 25.

S pregledom primanotnih vknjižb se uverja o točnosti knjiženja pri poslih, ki so bili opravljeni po tekočih računih, žiro-računu, čekovnem računu in drugih poslih mimo blagajne s tem, da primerja te vknjižbe z listinami, na katere se opira vknjižba; ko ugotovi pravilnost, jo vpiše v kontrolnik kreditov, kolikor se ni to že prej zgodilo, potem dá vizum in izroči predmet knjigovodstvu v nadaljnje poslovanje.

Člen 26.

Ob pregledovanju mesečnih obračunov davčnih uprav se uverja šef, odnosno računski preglednik:

1. ali so priloženi vsi izpiski iz dnevnika ostvarjenih državnih dohodkov in izvršenih izdatkov s pripadajočimi listinami o prejemkih in izdatkih;

2. ali so izplačila za osebne in materialne izdatke po državnem proračunu izvršena po nalogih odseka za računovodstvo pristojne finančne direkcije ali v izjemnih

primerih po nalogu oddelka za državno računovodstvo in proračun ministrstva za finance;

3. ali so odtegljaji knjiženi tja, kamor spadajo po svojem svojstvu: v glavni državni dnevnik in v depozitni glavni dnevnik;

4. ali so saldi iz prejšnjega meseca pravilno preneseni po vseh dnevnikih;

5. ali so vknjižene v glavni državni dnevnik vse vsote prejemkov in izdatkov posebej in sumarno;

6. ali so vknjiženi v prometni dnevnik prejemki in izdatki vseh izpiskov ostvarjenih državnih dohodkov in izvršenih državnih razhodkov za dotični mesec, kakor tudi prejemki in izdatki, ki so bili izvršeni na račun druge blagajne, dalje dotacije, predaje prebitkov pri dohodkih in vsi ostali prejemki in izdatki po nalogih finančne direkcije, ki ne pridejo v izpisek dohodkov in izdatkov;

7. ali se ujema saldo glavnega državnega dnevnika s saldrom prometnega dnevnika;

8. ali se ujema saldo glavnega depozitnega dnevnika s saldrom depozitnega partijalnika;

9. ali se ujemajo listine prejemkov in izdatkov z dotičnimi izpiski iz dnevnika;

10. ali so pri izvršenih izplačilih pravilno obračunane vse potrebne državne davščine in drugi odtegljaji;

11. ali so nabrani dohodki pravilno vknjiženi po določenih partijah in pozicijah; in

12. ali so z izvršenimi izplačili pravilno obremenjene ustrezne partije in pozicije — člen 59., tč. 3., z. o gl. k.

Člen 27.

Ko se uveri, da obračun ustreza vsem pogojem iz prejšnjega člena, dá šef ali računski preglednik svoj vizum na obračun, izpiske in vse listine o prejemkih in izdatkih in vrne potem ves obračun z vsemi prilgami vred.

Če se ob pregledu obračuna ugotove nepravilnosti formalnega značaja, se mora postaviti pripomba na samem obračunu in zahtevati, da se odpravijo ugotovljene nepravilnosti.

Če se opazijo zlorabe in škode, je postopati po členu 59., tč. 6., zakona o glavni kontroli.

Člen 28.

Ob pregledovanju tromesečnih obračunov, ki jih pošiljajo finančne direkcije oddelku za državno računovodstvo in proračun pri ministrstvu za finance, se mora šef, odnosno računski preglednik uveriti:

1. ali sta pravilno zaključena prihodnik in razhodnik in ali sta na podstavi teh knjig pravilno sestavljena po partijah in pozicijah izpisek ostvarjenih državnih dohodkov in izpisek izvršenih državnih razhodkov;

2. ali se ujema vsota ostvarjenih državnih dohodkov in izvršenih razhodkov po partijah in pozicijah v dotični tromesečni dobi s seštevkom vsot, vknjiženih v istem času v glavni knjigi na partijah državnih dohodkov in razhodkov;

3. ali je z nalogi za vknjiženje, ki so sestavljeni na podstavi izpiskov ostvarjenih državnih dohodkov in izvršenih državnih razhodkov, pravilno obremenjen oddelk za državno računovodstvo in proračun za izvršene razhodke v skupni vsoti vseh državnih razhodkov, odnosno ali je omenjeni oždelek priznan za skupno vsoto ostvarjenih državnih dohodkov;

4. ali so z nalogi za knjiženje zaključene in izravnane partije razhodkov in partije dohodkov v skupnih vsotah in ali so prenešene v partijo ministrstva za finance in če je bil temu primerno saldo prenesen na isto partijo za nastopno tromesečno dobo;

5. ali so partije davčnih uprav, blagajne finančnih direkcij in eventualno poštna hranilnica provizorno zaključene, da se ugotovi saldo po obračunu finančne direkcije;

6. ali je obračun sestavljen na predpisanem obrazcu in podpisan po direktorju, oddelkovnem načelniku ali šefu računovodstva in glavnem knjigovodji.

Člen 29.

Ko se uveri, da ustreza tromesečni obračun vsem pogojem iz prednjega člena, dá šef, odnosno računski preglednik nanj in vse priloge vizum in jih vrne pristojnemu oddelku; če pa ugotovi nepravilnosti, zahteva, da se popravijo.

Člen 30.

Za pregledovanje obračunov ustanov v ostalih strokah veljajo predpisi za pregledovanje obračunov davčnih uprav, kolikor ni drugače predpisano s posebnimi pravilniki.

Člen 31.

Ob pregledovanju listin o prejemkih se šef ali računski preglednik uverja:

1. ali je ustanova, ki prejema denar in vrednote, po svojstvu posla pristojna za tak prejem;
2. ali obstoji naredba upravičenega organa, da se prejmi;
3. ali je pojasnjeno v listini, kdo, kaj in zakaj polaga.

Če ustrezajo listine o prejemkih vsem tem pogojem, dá nanje vizum.

Če listine o prejemkih ne ustrezajo prednjim pogojem in se položeni denar in vrednote vpišejo kot depoziti, dá vizum in zahteva ob povratku predmeta, da se listine popravijo — če se pa denar in vrednote polagajo kot dohodek, dá vizum, da se vknjižijo kot depozit, dokler se ne popravijo listine.

Iz listin, s katerimi se vrši pobiranje dohodkov, se mora uveriti, ali so dohodki po obstoječih predpisih pravilno pobrani, vknjiženi in vloženi v blagajno — člen 59., tč. 2., z. o gl. k.

Člen 32.

Če se vršijo izplačila in vplačila preko poštne hranilnice in njenih podružnic po navodilih za poslovanje s poštno hranilnico, se uverja šef ali računski preglednik:

pri izplačilih, da je ček pravilno izpolnjen s čistim zneskom po naredbi ali nalogu za izplačilo;

pri vplačilih, da je naredbi ali nalogu za vknjiženje priloženo obvestilo poštne hranilnice kot dokaz, da je bil označeni znesek zares vplačan na čekovni račun dotične ustanove.

c) Pregled državnih računov.

Člen 33.

Ko preteče rok za predložitev računov, določen v členu 44. zakona o glavni kontroli, mora zahtevati krajevna kontrola, da se ji račun takoj pošlje v pregled.

Obenem zahteva, da podajo odgovorni računodajniki in naredbodavci svoje odgovore, zakaj računa niso predložili v zakonskem roku v pregled.

Ko prejme račun z odgovori, predloži odgovore glavni kontroli s poročilom, da je račun prejela; če pa ne dobi ne računa, ne zahtevanih odgovorov, obvesti o tem glavno kontrolo — čl. 46. z. o gl. k.

Člen 34.

Ko prejme krajevna kontrola račun, ga takoj vpiše v knjigo računov in seznamek — tč. 2. člena 3. tega pravilnika.

Šef odkazuje račune v delo po vrsti, kakor so bili prejeti.

Člen 35.

Uslužbenec krajevne kontrole, ki se mu odkaže račun v delo, je dolžan, da se uveri: ali je račun po obstoječih predpisih pravilno sklopljen in predložen z vsemi potrebnimi knjigami, listinami in podatki.

Če se ugotovi, da je račun nepredpisno sklopljen ali nepopolno predložen, se mora vrniti neposredno ustanovi, od katere je prejet, in se morajo navesti v spisu, s katerim se vrača, vsi nedostatki in nepopolnosti z zahtevo, da uredi računodajnik račun v roku, ki se mu določi.

Če računodajnik v določenem roku ne bi ustregel zahtevi krajevne kontrole, ta svojo zahtevo ponovi in obenem zahteva, da poda računodajnik svoj odgovor o tem, zakaj ni ustregel v določenem roku zahtevi krajevne kontrole; ko prejme račun z odgovorom, pridrži račun za pregled, odgovor pa predloži glavni kontroli.

Če se niti na ponovno zahtevo ne dobita račun in odgovor, se to naznani glavni kontroli — čl. 46. z. o gl. k.

Člen 36.

Po računu, o katerem se ni vršil po krajevni kontroli trajni in preventivni pregled listin, se izvrši, če se ugotovi, da je sklopljen pravilno in predložen z vsemi potrebnimi knjigami, listinami in podatki, listinski pregled in se uverja:

1. ali je saldo iz prejšnjega leta pravilno prenešen;
2. ali so vsi prejemi izkazani po obstoječih zakonskih predpisih;
3. ali so izdatki učinjeni na podstavi zakonov in proračuna;
4. ali so bile preostale proračunske vsote pravočasno vrnjene;
5. ali so vsi prejemi in izdatki potrjeni s pravnimi listinami;
6. ali so opremljeni s predpisno takso;
7. ali so vse vsote prejemkov in izdatkov točno seštete in točno prenešene;
8. ali in koliko je ostalo dohodkov nepobranih.

Ko je prednje ugotovljeno, se primerjajo listine z izpiski zaključnega računa, a ti z glavno knjigo in stranskimi knjigami ter se ugotovi njih pravilnost, potem pa se primerjajo izpiski s samim letnim računom in s tem ugotovi tudi njegova pravilnost.

Nato se krediti, odobreni s proračunom, zvišani z naknadnimi ali izrednimi krediti ali z virementi, primerjajo z izvršenimi razhodki, izkazanimi v računu, in se na ta način ugotovi, ali so bili in koliko so bili prekoračeni, po katerih partijah in pozicijah.

Clen 37.

Pri pregledu letnih računov, kjer se je vršil trajni in preventivni pregled listin, se je treba uveriti:

1. ali je račun pravilno sklopljen;
2. ali so vse listine vidirane;
3. ali so debetni in kreditni saldi prejšnjega leta pravilno prenešeni;
4. ali so vse vknjižbe pravilno izvedene;
5. ali so vsi računi po glavni knjigi in stranskih knjigah pravilno zaključeni.

Nato se primerja zaključni račun — izpisek ostvarjenih dohodkov in učinjenih razhodkov, račun bilance in račun dobička in izgube — z glavno knjigo in stranskimi knjigami in se na ta način ugotovi njih pravilnost.

Clen 38.

Ko se je s takim pregledom ugotovila pravilnost zaključnega računa, sestavi uradnik, ki je račun pregledal, referat, iz katerega mora biti razvidno, da je pregled izvršen po členih 36. in 37. tega pravilnika in da je najdeno stanje pravilno. Nato sestavi »pregled za razrešitev«, iz katerega mora biti razvidno, čigav je račun, za katero leto, kdo je naredbodavec in kdo računodajnik po tem računu. Ta pregled mora prikazovati z ene strani dohodke, z druge strani razhodke. Učinjene razhodke je prikazati po vsaki partiji po rednih kakor tudi po naknadnih in izrednih kreditih v skupnem iznosu. Prav tako je prikazati ostvarjene dohodke sumarno po partijah. Razlika med dohodki in razhodki predstavlja ostanek. (Glej obrazec III.).

Pri računih, ki se sestavljajo po sistemu dvojnega knjigovodstva, se morajo vpisati v »pregled za razrešitev« skupne vsote iz računa bilance in računa dobička in izgube. Če izkazuje račun dobička in izgube ostanke, mora izkazati »pregled za razrešitev«, kaj je z njimi. (Glej obrazec IV.).

Tako sestavljeni referat in »pregled za razrešitev« pošlje krajevna kontrola z ostalo korespondenco po dotičnem računu glavni kontroli v nadrevizijo in razrešitev računa. Listin in knjig ni treba poslati, dokler jih glavna kontrola ne zahteva — čl. 49. z. o gl. k.

Člen 39.

Ko razreši glavna kontrola račun in ga z razrešnico vrne krajevni kontroli, vzame ta potrebne podatke iz razrešnice in pošlje nato račun z razrešnico vred ustanovi, kateri pripada, zahtevajoč, naj se priobči razrešnica računodajniku in naredbodavcu; na njih zahtevo jim izroči njen overovljeni prepis, nato jo shrani v svojem arhivu.

Člen 40.

Če se ugotove s pregledom računa nepravilnosti ali škoda, se sestavijo pripombe, v katerih je treba obrazložiti, v čem so nepravilnosti in odkod pohaja škoda; odgovorne osebe se morajo pozvati, naj v določenem roku odpravijo nepravilnosti in nadomesté škodo.

Ko se določa ta rok, je upoštevati pomen predmeta in čas, ki bi zadoščal za izvršitev pripomb.

Pripombe se vročajo odgovornim osebam na receptis po ustanovi, katere račun se je pregledal.

Če zahtevajo odgovorne osebe po prejemu pripomb izvirne listine in knjige zaradi vpogleda, da bi dale odgovor na pripombe, pošlje krajevna kontrola ustrezne knjige in listine načelstvu sreza, v katerem dotični živi, s tem, da se mu dajo na vpogled vpričo enega uradnika, potem pa takoj vrnejo krajevni kontroli — čl. 53., odstavek 1. in 2. z. o gl. k.

Člen 41.

Ko odgovoré odgovorne osebe na pripombe, se primerja njih odgovor s pripombami; če se ugotovi, da se z odgovorom niso izpričale, in pripombe obsegajo nepravilnosti formalnega značaja, se smejo napraviti tudi še druge pripombe — čl. 53., odstavek 3. z. o gl. k.

Če je s pripombami ugotovljena škoda in se odgovorne osebe niso izpričale niti škode poravnale ali če na pripombe niso odgovorile, mora krajevna kontrola takoj zahtevati zavarovanje; ko dobi zavarovanje, izroči ves predmet z dotičnim računom vred glavni kontroli s poročilom, kako se je provzročila škoda, kdo je zanjo odgovoren in s čim se to ugotavlja, pozivajoč se na zakonske predpise — čl. 53., odstavek 5., z. o gl. k.

Člen 42.

Če odgovorne osebe ne odgovore na pripombe v določenem roku, zahteva krajevna kontrola po pristojnem oblastvu, naj se zaslišijo, zakaj na pripombe niso odgovorile v določenem roku; ko prejme njih zaslišanja, predloži ves predmet glavni kontroli — čl. 46. z. o gl. k.

Člen 43.

Če zahtevajo odgovorne osebe, naj se jim podaljša rok, določen za odgovor na pripombe, in predložijo to zahtevo prej nego je rok potekel, vzame šef krajevné kontrole prošnjo v oceno; če ugotovi njeno umestnost, sme rok podaljšati, toda v takem primeru rok ne sme biti daljši, kot je določeno v drugem odstavku člena 53. zakona o glavni kontroli.

Člen 44.

Če se ugotove ob pregledu računa zlorabe, predloži krajevna kontrola glavni kontroli poročilo, v katerem obrazloži, v čem je zloraba, kdo je odgovorna oseba in

kolika škoda se je provzročila. Poročilu priloži dokaze s predmetom in rešitev o dobljenem zavarovanju — čl. 51. z. o gl. k.

Člen 45.

Ko se zahteva zavarovanje, je krajevna kontrola dolžna, da v svojem zahtevanju obrazloži, na kateri način se je škoda prizadejala, kolikšna je škoda in kdo je zanjo odgovoren, pozivajoč se na zakonske predpise. Tej zahtevi se morajo priložiti pripombe, če jih je kaj bilo, v overovljenem prepisu, overovljen prepis recepisa, da so pripombe vročene, overovljen prepis odgovora na pripombe, če je bil podan, in ostale potrebne dokaze — čl. 59., tč. 6., z. o gl. k.

Člen 46.

Ko dobi krajevna kontrola izvršno razsodbo glavne kontrole, s katero je obravnavano vprašanje materialne odgovornosti, in se ji vrnejo vse listine in knjige, sestavi »pregled za razrešitev« in ga vroči z referatom in ostalo korespondenco po dotičnem računu glavni kontroli — čl. 91. z. o gl. k.

ě) Pregled občinskih računov.

Člen 47.

Vse občine, razen onih, pri katerih obstoji stalna in preventivna kontrola, so dolžne, da pošljejo svoje redno sklopljene letne račune v pregled krajevni kontroli pri finančni direkciji, na katere območju leže, v roku, določenem v členu 105. zakona o glavni kontroli — čl. 100. z. o gl. k.

Občine, pri katerih obstoji stalna in preventivna kontrola, so dolžne, da predajo v istem roku svoje račune krajevni kontroli, ki vrši pri dotični občini trajno in preventivno kontrolo — čl. 102. z. o gl. k.

Člen 48.

Odredbe členov 33., 34., 35., 36. in 38. tega pravilnika veljajo tudi za predložitev in pregled računov onih občin, pri katerih ne obstoji stalna in preventivna kontrola, toda s to izpremembo, da se upotijo odgovori naredbodavcev in računodajnikov zbog nepravočasne predložitve računov, radi nepravilno sklopljenega in nepopolno predloženega računa kakor tudi radi nepravočasno predloženega odgovora na pripombe »Svetu za razpravljanje in razrešitev občinskih računov« — čl. 103. z. o gl. k.

Za pregled računov onih občin, pri katerih obstoji stalna in preventivna kontrola, veljajo odredbe členov 33. do 46. tega pravilnika.

Člen 49.

Pri pregledu občinskih računov je uradnik, ki račun pregleduje, dolžan, da se uveri razen o onem, kar je predpisano v členih 36. in 37. tega pravilnika, tudi še o naslednjem:

1. ali je po letnem računu pravilno prenesena glavnica iz prejšnjega leta in ali ustreza glavnica, ki se prenaša na naslednje leto, pravemu stanju prejemkov, ki se izkazuje;

2. ali je proračun za dotično leto odobren po pristojnem oblastvu;

3. ali so izdatki, ki niso določeni s proračunom, odobreni po pristojnih oblastvih;

4. ugotoviti mora v knjigi dolžnikov in upnikov, v kakšnem stanju so dolgovi in terjatve;

5. ugotoviti mora s pregledom inventarja premične in nepremične imovine in s primerjanjem z inventarjem iz prošlega leta, ali so vanj vpisane stvari, ki so se nabavile v letu, za katero se račun pregleduje.

Člen 50.

Ko je pregled računa izvršen, predloži uslužbenec, ki je račun pregledal, referat, v katerem navaja: čigav je račun, za katero leto, kdaj ga je prejela krajevna kontrola, kdo je odgovorni računodajnik in kdo naredbodavec in kakšno stanje je našel ob pregledu.

Če je račun pregledal računski pregledovalec (računopregledač), potem podpiše referat poleg njega tudi računski preglednik (računoispitač), pod čigar nadzorstvom dela.

Po računu, po katerem se ob pregledu najde pravilno stanje, je treba sestaviti razen referata tudi »pregled za razrešitev«, ki mora izkazovati z ene strani ostanek glavnice iz prošlega leta po vrstah, vse dohodke sumarno po partijah in naposled neizterjane dohodke za dotično leto po stanju izpiska iz knjige dolžnikov in upnikov koncem leta; z druge strani pa razhodke sumarno po partijah, izravnanje računa s plačanimi vsotami od dolžnih glavnice, in naposled ostanek glavnice za prenos v naslednje leto z označbo, iz česa je glavnica sestavljena. — (Glej obrazec V.).

Nato se izroči račun z referatom šefu, ki ga predloži svetu v rešitev.

Šef vodi o vseh predmetih, ki se mu izročijo za predložitev svetu v rešitev, seznamek, v katerega vpišuje predmete po vrsti, kakor jih je prejel, a izpisuje po vrsti, kakor se rešujejo.

d) Poslovanje sveta.

Člen 51.

Pri krajevni kontroli, kjer se vrši pregled računov onih občin, pri katerih ne obstoji stalna in preventivna kontrola, obstoji »Svet za razpravljanje in razrešitev občinskih računov«, ki ga sestavljajo: šef krajevne kontrole kot predsednik, dva računski pregledniki kot člana, ki

ju določi obča seja glavne kontrole, in zapisnikar, ki ga določa šef — čl. 100. z. o gl. k.

Svet vodi zapisnik o svojem poslovanju, v katerem na kratko vpisuje, kateri predmeti so se rešavali in kakšne odločbe so se izdale.

Zapisnik podpisujejo predsednik, člana in zapisnikar sveta.

Odločbe, izdane po poedinih predmetih, izdelujejo člani in zapisnikar sveta. Posle razdeljuje predsednik sveta — čl. 100. z. o gl. k.

Člen 52.

Ko je predložen svetu račun z referatom v razrešitev, se uverja svet predhodno, ali je račun pravilno pregledan, in postopa nato tako-le:

Ugotovi, ali je ostanek iz prejšnjega leta pravilno prenesen; primerja nekoliko listin o prejemkih in izdatkih z blagajničnim dnevnikom po različnih proračunskih partijah; sumira v blagajničnem dnevniku najmanj po dve strani prejemkov in izdatkov; pregleda nekoliko listin iz različnih proračunskih partij in se uverja o njih pravilnosti.

Člen 53.

Ce se uveri svet o pravilnosti računa, izda odločbo, da se račun razreši in da se izdaj razrešnica računodajnikom in naredbodavcem.

Ta določba se izda na hrbtu referata samega in jo podpišejo predsednik, člana in zapisnikar sveta.

Na podstavi te odločbe se izda razrešnica pod podpisom predsednika in zapisnikarja sveta, iz katere se mora razvideti: čigav je račun, za katero leto, kdo so naredbodavci in računodajniki, skupna vsota prejemkov, skupna vsota izdatkov in ostanek glavnice, ako ga je kaj. (Glej obrazec VI.).

Razrešeni račun se vrača občini s sporočilom, da je račun razrešen, in z nalogom, naj se razrešnica v overovljenem prepisu vroči na podpis odgovornemu naredbodavcu in računodajniku, potem pa položi v arhiv — čl. 101., odstavek 1., z. o gl. k.

Člen 54.

Če svet ugotovi, da so po računu nepravilnosti formalnega značaja ali škode, odredi, da se izvrše poizvedbe, če spozna to za potrebno; sicer pa odloči, da se upotijo odgovornim osebam pripombe in se jim določi rok za njih izvršitev. Za določanje in podaljševanje rokov veljajo predpisi tega pravilnika, ki veljajo za pregled državnih računov. Glede škode odloči, ali se mora takoj zahtevati zavarovanje, ali pa je treba to storiti šele po dobljenem odgovoru na pripombe.

Iz pripomb mora biti jasno razvidno, čigav je račun, za katero leto, kdo je odgovorni računodajnik in naredbodavec, v čem so nepravilnosti, kolika je škoda in s čim se to ugotavlja.

Pripombe se vročajo podpisane od predsednika in zapisnikarja sveta na recepis po pristojnem policijskem oblastvu, odnosno sreskem sodišču — čl. 101., odstavek 2., z. o gl. k.

Člen 55.

Če je odgovorna oseba umrla, se zaprosi pristojno sodišče za sporočilo, kdo so zakoniti predstavniki umrlega, in se pripombe njim vročijo.

Člen 56.

Ko odgovore odgovorne osebe na pripombe, vzame svet njih odgovore v oceno in jih primerja s pripombami; če ugotovi, da so nepravilnosti in škode odpravljene, odredi, naj se sestavi »pregled za razrešitev«, in postopa naprej povsem po členu 53. tega pravilnika.

Člen 57.

Če so v pripombah ugotovljene nepravilnosti formalnega značaja, a odgovorne osebe v določenem roku ne odgovorijo, jih svet kaznuje in odloči, ali naj se jim pošljejo tudi druge pripombe.

Če odgovorne osebe tudi na druge pripombe ne odgovorijo ali odgovorijo, toda nepravilnosti ne odpravijo, odloči svet, da je odpraviti te nepravilnosti s tem, da se odredi oseba ob stroških odgovornih oseb, če je to mogoče, ali pa gre svet preko teh nepravilnosti in odredi, naj se sestavi »pregled za razrešitev«, in postopa dalje po členu 53. tega pravilnika — čl. 103. z. o gl. k.

Člen 58.

Če je s pripombami ugotovljena škoda do 10.000 dinarjev, a odgovorne osebe na pripombe ne odgovorijo, ali pa sicer odgovorijo, toda se s svojimi odgovori ne izpričajo niti ne nadomeste škode, odloča svet s svojo rešitvijo o vprašanju povračila škode.

Ta rešitev mora obsegati: naziv sveta, njegovo pristojnost, po katerem računu in za katero leto, ime in priimek, poklic in odkod je odgovorna oseba, ime in priimek predsednika, članov in zapisnikarja sveta, ki so sodelovali pri rešitvi; česa se dolže odgovorne osebe s pripombami in na podstavi česa; ali je odgovorila odgovorna oseba na pripombe; če ni odgovorila, ali obstoji receptis o predaji pripomb in poročilo pisarne, da odgovorna oseba na pripombe ni odgovorila; če pa je odgovorila, kaj je navedla v svojem odgovoru in s čim svoje navedbe dokazuje; katere dokaze je svet uvaževal, katerih pa ni in zakaj; in po katerem zakonskem predpisu se izdaja obsodba na povračilo škode.

Potem je treba navesti v dispozitivi rešitve ime in priimek, poklic, kraj in odkod je odgovorna oseba, vsota, na katero se obsoja in kateri občini se prisoja.

Če se prisojajo tudi obresti, tedaj je treba navesti, od katerega dne in doklejš. Taksa se prisodi po t. št. 173.

in 174. zakona o taksah v korist državne blagajne. Če je bila škoda zavarovana, je treba označiti, da se z rešitvijo upravičuje dobljeno zavarovanje.

Na koncu rešitve mora biti razvidno, katerega dne je izdana, pod katero številko in kraj.

To rešitev podpišejo v izvirniku predsednik, člana in zapisnikar sveta.

Obsojenim osebam se vročijo prepisi rešitve, podpisani od predsednika in zapisnikarja sveta na recepis po pristojnem policijskem oblastvu, odnosno sreskem sodišču — čl. 101., odstavek 3., z. o gl. k. [Glej obrazec VII.]

Člen 59.

Ko se vrne recepis o vročitvi rešitve in preteče rok za pritožbo, a se po poročilu pisarne pritožba zoper rešitev ni vložila, izreče predsednik sveta rešitev za izvršno.

Prepis rešitve z označbo na njem, da je izvršna, se pošlje pristojnemu izvršilnemu oblastvu z zahtevo, naj se izterjanje takoj izvrši in prisojeno odškodnino z obrestmi vred neposredno pošlje občini, kateri pripada, prisojena taksa pa pristojni davčni upravi kot dohodek za državno blagajno.

Obenem se vroči rešitev v prepisu tudi dotični občini in se ji sporoči, kateremu izvršilnemu oblastvu, kdaj in pod katero številko se je pisalo za izvršitev te rešitve, in se občini naloži, naj vpiše rešitev v knjigo »upnikov in dolžnikov« in ima nadaljnjo skrb za to, da se rešitev izvrši.

Nato se postopa z dotičnim računom po členu 53. tega pravilnika, potem ko se je predhodno sestavil »pregled za razrešitev« — čl. 91., odstavek 2., z. o gl. k.

Člen 60.

Če je po računu ugotovljena škoda nad 10.000 dinarjev in odgovorne osebe na pripombe niso odgovorile ali se s svojim odgovorom niso izpričale niti škode povrnile,

zavaruje svet škodo, če tega že ni bil storil, in odloči, da se vloži tožba pri glavni kontroli. S tožbo, ki jo podpišeta predsednik in zapisnikar sveta, se pošljejo izvirne listine in knjige, s katerimi se dokazujejo tožbene navedbe.

V tožbi se mora navesti: kolika je škoda, na kakšen način je bila povzročena, po katerem računu in za katero leto, kdo je odgovoren za škodo in s čim se škoda in odgovornost ugotavljata.

Na koncu se naj navede tožbeni zahtevek na povračilo škode z obrestmi in stroški vred, če jih je kaj bilo — čl. 101., odstavek 7., z. o gl. k.

Člen 61.

Ko dobi svet izvršno razsodbo glavne kontrole, s katero se je odločilo o vprašanju povračila škode po predhodnem členu, odredi, naj se sestavi »pregled za razrešitev«, in postopa dalje po členu 53. tega pravilnika.

Člen 62.

Če svet spozna, da so v dejanju odgovornih oseb zlorabe, izroči predmet glavni kontroli s poročilom, iz katerega mora biti razvidno: v čem so zlorabe, s čim se ugotavljajo, kdo je zanje odgovoren, dokazi o njegovi odgovornosti in kolika škoda je povzročena z zlorabami — čl. 101., poslednji odstavek, z. o gl. k.

Člen 63.

Če vrne glavna kontrola predmet z odločbo, da je umestna kazenska ovadba, je svet dolžan, da takoj poda kazensko ovadbo pri pristojnem sodišču.

V kazenski ovadbi se mora obrazložiti zloraba tako, kakor je označena v odloku glavne kontrole, in zahtevati, da se poleg kazenskega vprašanja odloči tudi o povračilu škode s postranskimi zahtevki vred; tudi se morajo pri-

ložiti v izvorniku listine in knjige, s katerimi se da vse to ugotoviti.

Kazensko ovadbo podpišeta predsednik in zapisnikar sveta — čl. 101., poslednji odstavek, z. o gl. k.

Člen 64.

Ko dobi svet izvršno razsodbo, s katero je odločeno o kaznivem dejanju, in se mu vrnejo listine in knjige, se mora uveriti, ali se je razen o kaznivem dejanju odločilo tudi o vprašanju o povračilu škode; če se je odločilo, se postopa po členu 53. tega pravilnika, drugače pa po členu 58., odnosno po členu 60. tega pravilnika.

Člen 65.

Če glavna kontrola spozna, da ni mogoče podati kazenske ovadbe, postopa svet glede odločanja o povračilu škode po členu 58., odnosno po členu 60. tega pravilnika.

Člen 66.

Če svet spozna, da je račun zastarel in da po njem ni zlorab, odloči o tem in ga vrne dotični občini s sporočilom, da je račun zastaral.

Če so se ugotovile po zastaranem računu zlorabe, se mora postopati po členu 62. tega pravilnika — čl. 54. z. o gl. k.

Člen 67.

Za ponovni pregled računov veljajo isti predpisi tega pravilnika kakor za redni pregled.

Zahtevo, naj se razrešeni račun vnovič pregleda, jemlje svet v oceno po predloženih dokazih, in če najde, da obstoji primer iz členov 55. in 56. zakona o glavni kontroli, odloči, da se pregleda račun vnovič in določi, kdo naj to izvrši.

Če zahteva ponovni pregled zainteresirana oseba, pa se ji zahteva odbije, se ji mora izdati formalna, obrazložena rešitev, zoper katero ima pravico pritožbe na glavno kontrolo.

Člen 68.

Na pritožbe, podane zoper rešitve sveta, je treba postaviti vedno dan prejema, če se je izročila pritožba neposredno pri krajevni kontroli, se mora prejem overoviti; na pritožbe, izročene po pošti, je treba postaviti ugotovitev, ali je izročena pošti na povratni receptis in katerega dne; ako pa je bila dana na pošto kot navadna pošiljka, kdaj jo je prejela krajevna kontrola. Tudi ta ugotovitev se mora overoviti.

Ko mine rok za vložitev pritožbe, se naj dobi od pisarne poročilo, ali je kaj pritožb zoper dotično rešitev, in če jih je kaj, pod katero številko delovodnega protokola so vpisane. Nato oceni svet pravočasnost vloženih pritožb, in če ugotovi, da so pritožbe pravočasno in po upravičenih osebah vložene, predloži ves predmet z overovljenim prepisom izpodbijane rešitve vred glavni kontroli v rešitev.

Nepravočasne pritožbe ali pritožbe, ki jih vložijo neupravičene osebe, odbije svet s formalno, obrazloženo rešitvijo. Rešitev se vroči v prepisu pritožilcem na receptis; zoper rešitev imajo pravico pritožbe na glavno kontrolo — člen 101., odstavek 4. in 5., z. o gl. k. (Glej obrazec VIII.)

Člen 69.

Ločena mnenja članov sveta se pišejo ob kratkem in v nadaljevanju izvirne rešitve.

Člen 70.

Član sveta je izključen od poslovanja v naslednjih primerih:

1. če je po dotičnem členu računodajnik ali naredbodavec ali je tema upnik ali dolžnik;

2. če je z odgovornimi osebami po dotičnem računu sorodnik po krvi v premi črti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega, po svaštvu pa do drugega kolena, tudi če zakona ni več;

3. če je z odgovornimi osebami po dotičnem računu v razmerju posvojitelja ali posvojenca ali rednika in rejenca;

4. če je kdo izmed odgovornih oseb po računu krstni kum članu sveta, ali če drug drugemu otroke krstita.

Če je kateri tak razlog podan, mora član sveta o tem predsednika pismeno obvestiti.

Tudi odgovorne osebe po računu smejo zahtevati izključitev člana sveta iz navedenih razlogov, kakor tudi iz razlogov, iz katerih sme pravdna stranka zahtevati izključitev sodnikov v civilnih pravnih.

V sestav sveta za reševanje o izključitvi vstopi namestnik na mesto člana sveta, čigar izključitev se zahteva.

Če se ne more reševati o izključitvi članov sveta, se stvar predloži glavni kontroli.

Člen 71.

Glede zavarovanja velja čl. 45. tega pravilnika.

Svet ima pravico pritožbe na pristojno sodišče, kadar koli se mu z rešitvijo zavrne zahtevano zavarovanje.

Člen 72.

Če predložita naredbodavec ali računodajnik račun v pregled, sestavljen nepredpisno, ali ga ne predložita v zakonskem roku, ali ne odgovorita na pripombe, se zahteva od njiju odgovor, s čim to izpričujeta.

Ko se prejmejo odgovori, se predmet predloži svetu, ki odloči, da se odgovorne osebe kaznujejo, če se s svojimi odgovori niso izpričale — čl. 46. z. o gl. k.

Rešitev mora biti obrazložena in se mora vročiti v prepisu dotičnim osebami; zoper njo ni pritožbe.

Kazni, ki jih sme svet izreči, so te-le: pismeni opomin in denarna kazen do 10% enomesečnih prejemkov. — čl. 120. z. o gl. k.

V rešitvi, s katero se odgovorna oseba kaznuje, se mora določiti rok, v katerem je dolžna, da naknadno opravi posel, s pripombo, da se drugače odredi oseba, ki opravi posel ob njenem strošku — čl. 47. z. o gl. k.

Denarna kazen se izreka v korist občinske blagajne — čl. 121. z. o gl. k. (Glej obrazec IX.)

Člen 73.

Če je treba izvršiti posel po drugi osebi ob stroških računodajnika, izda svet odločbo o tem, da se po izvršilnem oblastvu izterja potrebna denarna vsota od odgovorne osebe.

Pri odmeri potrebne vsote se mora upoštevati pomen in obseg posla. Ta vsota se položi pri davčni upravi, narkar svet odloči, katera oseba naj ta posel izvrši — čl. 103. z. o gl. k.

Za ta posel se odrejajo strokovnjaki zunaj vrst aktivnih državnih uslužbencev.

Člen 74.

Po občinskih računih, ki so se zatekli nepregledani pri ukinjenih oblastnih kontrolah, se nadaljuje posel pregledovanja po odredbah tega pravilnika — čl. 127. z. o gl. k.

Člen 75.

Po nepregledanih računih ukinjenih okrožnih in sreskih samouprav in nepregledanih cerkvenih in samostanskih računih, ki so se zatekli pri krajevnih in oblastnih kontrolah, izvršijo pregled krajeвне kontrole pri finančnih direkcijah in predložijo predlog za razrešitev glavni kontroli — čl. 127. z. o gl. k.

Člen 76.

Po računih, za katerih pregled so posebni predpisi, se izvrši pregled po teh predpisih.

II. DEL.

Poslovanje komisarja za izredni pregled.

Člen 77.

Komisar je organ glavne kontrole, po katerem glavna kontrola vrši izredni pregled blagajn, stvari in materiala.

Za ta posel mora biti vedno pooblaščen pismeno v obliki pooblastila — čl. 62. z. o gl. k.

Člen 78.

Odrejeni uradnik mora, ko dobi pooblastilo, oditi na posel najkasneje v roku pet dni od prejema pooblastila, če ni odrejeno drugače.

Od trenutka, ko pokaže svoje pooblastilo starešini urada, odnosno ustanove, pri kateri je treba odrejeni pregled izvršiti, posluje kot komisar glavne kontrole in občuje kot tak z oblastvi neposredno; ko pa posel izvrši in predloži svoje poročilo, s katerim vrača pooblastilo, preстане njegova funkcija kot komisar — čl. 64. z. o gl. k.

Člen 79.

Komisar je dolžan, da se pri pregledu giblje strogo v mejah pooblastitve, zato se v pooblastilu vedno označuje njegov delokrog.

Če v pooblastilu ni označeno, katero dobo naj pregled obsega, je treba pričeti pregled od tekočega proračunskega leta, odnosno od poslednjega izrednega pregleda, če so se v tekočem letu že vršili izredni pregledi.

Računov za minula leta komisar ne pregleduje, če za to ni pooblaščen; toda vedno mora ugotoviti, za katera leta zaključni računi dotične ustanove niso sklopljeni in izročeni kontrolnim oblastvom v pregled, in mora to v svojem poročilu obrazložiti.

Samo če bi pri pregledu odkril zlorabe, katerih sledovi očitno vodijo tudi do zlorab po računih iz prejšnjih let, sme pregledati celotno poslovanje dotičnega računodajnika; toda v takem primeru mora takoj ob kratkem poročati glavni kontroli.

Člen 80.

Izredni pregled se vrši hitro in z vso skrbnostjo.

Če se posel zavlačuje, ima to za posledico disciplinsko odgovornost in številčno zmanjšanje dnevnic.

Vsak zapisnik, referat, izpisek in seznamek komisarjev mora biti datiran, kdaj je bil izdelan in kje.

Člen 81.

Čim dospe na določeno mesto, pokaže komisar svoje pooblastilo uradnemu starešini — naredbodavcu in računodajniku in jima ga priobči na podpis.

Nato zapečati vpričo njih blagajno s svojim pečatom.

Če sta naredbodavec in računodajnik odsotna, ko se blagajna zapečati, se izvrši zapečatenje vpričo najstarejšega uradnika.

O zapečatenju blagajne se mora sestaviti zapisnik.

Nato zasliši komisar računodajnika — upravitelja — na zapisnik o naslednjem:

1. ali so vpisani v blagajnični dnevnik vsi prejemki in izdatki, in če niso, zakaj niso;

2. ali so ves denar, vse stvari in vsi vrednostni papirji v blagajni, in če niso, zakaj niso;

3. ali so vse vsote, ki so vpisane med izdatke, popolnoma izplačane iz blagajne;

4. ali je v blagajni kaj tujega denarja, koliko in v kakšni denarni vrsti, čigav je denar in zakaj je v blagajni;

5. ali so vpisane vse vsote, ki so se sprejele v depozit, v depozitni dnevnik;

6. ali so prevedene vse vsote, prejete in poslane po poštini knjigi, po blagajniškem dnevniku;

7. ali je razen blagajničnega dnevnika še kaj drugih denarnih pomožnih knjig, po katerih se je denar prejemal;

8. ali ima blagajna rezervne ključe, in če jih ima, kje so.

Ta zapisnik podpiše računodajnik in komisar ga overovi.

Po končanem zaslišanju odredi komisar računodajniku, da naj vpiše v blagajnični dnevnik nevknjižene prejemke in izdatke, če jih je kaj, in da potem dnevnik zaključi.

Zaključeni dnevnik podpiše računodajnik — upravitelj — kontrolor, kjer je tak, in naredbodavec, če je prisoten, a komisar zaključek overovi — čl. 66. z. o gl. k.

Člen 82.

Če je za listinski pregled blagajne po obsegu njenega poslovanja treba več dni, komisar blagajno odpečati in dovoli upravitelju, da vzame iz nje izvestno vsoto denarja za plačevanje potreb, dokler pregled traja. Nato zapečati blagajno ponovno na isti način in sestavi o tem zapisnik, v katerega vpiše, kolika vsota se je dala blagajniku na razpolago. Ta zapisnik podpišeta naredbodavec in računodajnik, komisar ga pa overovi.

Nato pregleda knjige in listine, kakor je to določeno za redni pregled v členu 10. tega pravilnika, ne da bi ocenjal pravilnost onih listin, na katere je dal vizum organ glavne kontrole.

Ko tako ugotovi pravilnost izkazanega salda, naloži komisar računodajniku, naj se blagajna odpre, potem ko se je predhodno uveril, da so pečati nepoškodovani. in ugotovi blagajnično imovino vpričo naredbodavca ali uradnika, ki ga ta odredi.

O stanju, ki ga je našel, sestavi zapisnik, iz katerega mora biti razvidno: kaj se je vse našlo v blagajni.

Denar popiše po vrsti in valuti, za vrednostne papirje in začasne izdatke sestavi seznamke.

Zapisnik o imovini, ki se je našla, podpišeta računodajnik in naredbodavec, odnosno odrejeni uradnik in komisar ga overovi.

Razen tega sestavi komisar izpisek o blagajničnem stanju, ki ga upravitelj s podpisom prizna.

Če se blagajnična imovina ujema s saldonom po zaključenih dnevnikih, izroči komisar z istim zapisnikom blagajno s celotno imovino vred računodajniku v nadaljnje upravljanje — čl. 66. z. o gl. k.

Člen 83.

Če se najde v blagajni prebitek, odredi komisar, da se vloži z referatom v depozit; če pa se najde v blagajni neznamenit primanjkljaj in ga računodajnik dopolni, mu komisar izroči blagajno; sicer pa obvesti glavno kontrolo in ta odloči, ali se mu pusti blagajna nadalje v upravljanje.

Če se ugotovi s pregledom večji nedostatek — primanjkljaj, mora komisar pozvati upravitelja - računodajnika, da primanjkljaj pokrije.

Obenem zahteva od naredbodavca, naj odredi osebo, kateri naj se izroči blagajna v upravljanje — člena 68. in 69. z. o gl. k.

Člen 84.

O vsaki zlorabi in škodi vzame komisar na zapisnik izjavo odgovorne osebe, razen o tem, kar odreja člen 69. zakona o glavni kontroli; pa tudi še o tem, s čim opravičuje svoje dejanje ali opustitev, ki ima za posledico ugotovljeno škodo; to izjavo takoj preizkusi, če je to potrebno.

Člen 85.

Če odgovorna oseba škode ne nadomesti, mora komisar takoj pri pristojnem sodišču predlagati zavarovanje na celotno njegovo imovino.

V predlogu za zavarovanje obrazloži, na kakšen način se je škoda prizadela, v katerem znesku in s čim se to dokaže, ter priloži potrebne dokaze in izjavo odgovorne osebe v overovljenem prepisu — čl. 69., odstavki 1., 2. in 3., z. o gl. k.

Člen 86.

Če se ob pregledu ugotovijo zlorabe večjega obsega, ki jih odgovorna oseba prizna, a je pri tem sum opravičen, da hoče pobegniti, obvesti komisar o tem takoj pristojno policijsko oblastvo in po brzojavni poti zaprosi glavno kontrolo za dovolitev, da sme napraviti kazensko ovadbo pri pristojnem preiskovalnem oblastvu.

Če dobi za to dovolitev, poda pri preiskovalnem oblastvu ovadbo, v kateri obrazloži, na kakšen način se je zloraba izvršila in kolika je škoda, priloži razen potrebnih dokazov tudi izjavo odgovorne osebe in obrazloži to tudi v svojem poročilu po dokončanem poslu.

Člen 87.

Odgovorne osebe, od katerih se mora dobiti potrebna izjava po členu 69. zakona o glavni kontroli, ki pa izbegavajo, da bi se odzvali ustnemu pozivu, poziva komisar s kratkim pismenim pozivom po krajevnem oblastvu. Poziv, ki ga podpiše komisar, mora obsegati točno ime in priimek dotične osebe, čas in kraj, kdaj, kje in pred koga mora priti, z opombo, da je pozvan po členu 69. zakona o glavni kontroli.

Poziv se izdaja na receptu, ki se vrne komisarju.

Tem pótém se smejo pozivati samo odgovorni računodajniki - upravitelji.

Če se poziv ne more vročiti, ga krajevno oblastvo vrne s poročilom, zakaj se ni mogel vročiti.

Tako se postopa tudi, če odgovornega računodajnika ni v kraju, kjer se pregled vrši ali v istem srezu.

samo da se v takem primeru pošilja poziv zanj po sreskem načelstvu.

Če se pozvana oseba po prejemu poziva ne pokori ali ji oblastvo iz kateregakoli razloga poziva ne more vročiti, sme komisar poziv ponoviti, samo da ga to ne sme zadrževati, če je posel v vsem ostalem dovršil.

Glede osebe, ki je redno pozvana, pa se ni odzvala, pošlje komisar po dovršenem poslu pristojnemu sreskemu načelstvu vlogo in zahteva, naj se kaznuje zaradi nepristopa na poziv oblastva; priloži se overovljen prepis recepisa s potrdilom, da se je poziv vročil.

Clen 88.

Po dovršenem poslu, a najkasneje 5 dni po povratku na redno dolžnost predloži komisar pismeno poročilo glavni kontroli neposredno ali po pošti, če je zunaj Beograda.

Iz poročila mora biti razvidno: kdaj je šel na pot in kdaj je prispel na določeno mesto; kaj je storil glede pregleda, kaj je pregledal in kaj je pri pregledu našel; kdaj je posel dovršil in kdaj se je vrnil na svojo redno dolžnost.

V prvem delu poročila mora obrazložiti, kaj vse je pregledal in našel v redu; v drugem delu mora obrazložiti zlorabe, po vrsti, če jih je kaj, ter jasno popisati, na kateri način so započete in kolika škoda se je z zlorabo provzročila; v tretjem delu obrazloži po vrsti vse škode, ki so se provzročile z nepravilnim ravnanjem in brezskrbnostjo; v četrtem delu obrazloži nepravilnosti večjega obsega v poslovanju, ki nima zveze s škodo; in naposled obrazloži, pri katerem sodišču je predlagal zavarovanje, kakšno in zoper katere osebe.

Ob sklepu poročila mora označiti, za koliko vsoto je podal svoj račun potnih stroškov za izvršeni izredni pregled.

Člen 89.

Za ugotovljene zlorabe in škode se morajo priložiti poročilu potrebni dokazi. Ti dokazi se morajo priložiti v prepisu, overovljenem po komisarju; iz knjig se sestavijo izpiski samo, kolikor so potrebni.

Če pa obsegajo izvirne knjige in listine dokaze za kako kaznivo dejanje in kazensko odgovornost, kakor n. pr. radiranje in popravljanje knjig, ponarejevanje listin in temu podobno, odvzame komisar te izvirne listine in jih priloži poročilu, na njih mestu pa pusti reverz.

Člen 90.

Če se ob pregledu ugotovi veliko število škod, prizadetih po več osebah, mora komisar na koncu poročila sestaviti pregled, iz katerega se mora razvideti, katere osebe odgovarjajo, za katero škodo in koliko.

Člen 91.

Vse dokazno gradivo: knjige, listine, izpiske, zapisnike, referate, seznamke in drugo mora komisar urediti in numerirati v onem redu, kakor je uporabil te dokaze v svojem poročilu, v katerem mora ob straneh poleg besedila zapisati tudi številko dotične listine tam, kjer jo je uporabil.

Člen 92.

Za izredni pregled knjig, računov, stvari in materiala veljajo isti predpisi kakor za izredni pregled blagajn — čl. 70. z. o gl. k.

Člen 93.

Potni stroški in dnevnice komisarja za izredni pregled se izplačujejo iz državne blagajne.

Državi gre povračilo teh izplačil, če se ugotove v poslovanju odgovornih računodajnikov in naredbodavcev nepravilnosti.

Izterjane vsote se vložijo v državno blagajno kot dohodek — čl. 92. z. o gl. k.

Člen 94.

Ta pravilnik velja od dne razglasitve v »Službenih novinah«.

Ko stopi ta pravilnik v veljavo, prestanejo veljati vsi dosedanji pravilniki, razpisi in naredbe, ki njemu nasprotujejo.

Iz občse seje glavne kontrole z dne 6. decembra 1930., št. 113023.

Zapisnikar,
načelnik računskega oddelka
Dobr. V. Petrović s. r.

Predsednik
glavne kontrole
Srečko S. Tešić s. r.



NARODNA IN UNIVERZITETNA
KNJIŽNICA



00000176854

V založbi tiskarne Merkur v Ljubljani

so izšle sledeče

leposlovne knjige:

	broš.	vez.
	Din	
Ouida: Kneginja Zurova. Roman	30	35
Conan Doyle-Mulaček: Pozna osveta. Detektivski roman	25	30
Jack London: Morski vrag. Roman	20	30
Rudyard Kipling: Knjiga o džungli	20	30
Kreffft: V oklopnjaku okoli sveta. V dveh delih; vsaki del po	20	26
oba dela skupaj	40	46

Razno:

Pravila naših delniških družb	15	—
Dnevnik za babice	4	—
Porodni izkazi po	1	—

Ob naročilu je poslati denar naprej in za odpravo
in poštnino še po 2 Din za izvod.

TISKARNA MERKUR LJUBLJANA, Gregorčičeva 23

Telefon šte. 25-52

se priporoča za natisk knjig, brošur, časopisov, lepakov, letakov, uradnih in trgovskih tiskovin. Eno- in večbarvni tisk. Pri večjih naročilih zahtevajte proračun



V tiskarni Merkur
izhajajo med drugimi:

Službeni list

kraljevske banske uprave Dravske banovine

Jugoslovan

izborno informiran dnevnik s pestro vsebino; prinaša dnevno ilustracije o vseh pomembnih dogodkih ter službene objave kr. banske uprave. Priporočljiv za objavljanje oglasov vseh panog gospodarstva. — Mesečno stane Din 20.—, posamezna številka pa Din 1.—

Trgovski list

strokovno glasilo za trgovino, obrt in industrijo. Izhaja trikrat na teden ter velja celoletno Din 180.—, mesečno 15 dinarjev.

