

Kraljevina Srbov, Hrvatov in Slovencev.

URADNI LIST**Ljubljanske in mariborske oblasti.****Vsebina:**

Iz «Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca».

332. Ukaz, s katerim se odpre redno zasedanje narodne skupščine.
333. Odločba, s katero se odlaga likvidacija agrarnih direktij.
334. Pravilnik za voditev računskih in ekonomskih knjig pri državnih in samoupravnih kmetijskih napravah.
335. Razpis o postopanju z inozemskim premogom, ki ga dovažajo brodarstva podjetja za potrebo svojih ladij.
336. Odločba, s katero se dopolnjuje razpis C br. 9448/1923 o območju carinarnic glede uvoznih, izvoznih in prevoznih ekspedicij.
337. Popravek k pravilniku o odobravanju in izvrševanju proračuna samoupravnih teles v novih krajinah kraljevine (izven Srbije in Črne gore).

338. Popravek k pravilniku o gostilnah, kavarnah in ostalih obratovalnicah z alkoholnimi pijačami.

339. Popravek k izpremembam in dopolnitvam v pravilniku za izvrševanje odredb o državni trošarini.

340. Popravek k taksnemu in pristojbinskemu pravilniku.

341. Popravek k pravilniku o uporabljanju novega sredstva za obče denaturiranje špirta.

342. Naredba o izpremembi občinskih doklad za občino Tržič.

343. Naredba, da sme občina Sv. Jurij ob Taboru najeti posojilo.

Razglasi osrednje vlade.

Razglasi velikega župana ljubljanske oblasti.

Razglasi velikega župana mariborske oblasti.

Razglasi drugih uradov in oblastev. — Razne objave.

Iz „Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca“.

Številka 245 z dne 26. oktobra 1925.:

Objava generalnega inspektorata ministrstva za finance z dne 21. oktobra 1925.: Z valutami sme poslovati Žiga Grünwald v Glini.

Številka 246 z dne 27. oktobra 1925.:

Ukaz Njegovega Veličanstva kralja z dne 5. oktobra 1925.: Pri glavni carinarnici I. vrste v Mariboru je postavljen po službeni potrebi za upravnika v 1. skupini II. kategorije Peter Ubakvič, glavni revizor v isti skupini iste kategorije pri isti carinarnici.

Objave ministrstva za notranje posle: Iz državljanske zveze kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev smejo izstopiti:

I. zaradi sprejema avstrijskega državljanstva:

1.) Josip Ružič, posestnik v Mödlingu, rojen v Rankoveh, srez murskosoboški, in tja pristojen, skupno z ženo Alojzijo in štirimi maloletnimi otroki;

2.) Katarina Blatnik, posestnica v Griffnu, rojena v Griffnu in pristojna k Sv. Miklavžu, srez slovenjgraški, skupno s tremi maloletnimi otroki;

3.) Helena Rožman, kuharica v Gradcu, rojena v Selih, srez brežiški, in tja pristojna;

4.) Anton Čepiak, tehnični ključničar v Donawitzu, rojen v Slovenjgradu in tja pristojen, skupno z ženo Barbaro;

5.) Josip Moder, tehnični uradnik v Gradcu, rojen v Srednjem Radvanju in pristojen v Pekre, skupno z ženo Hedviko;

6.) Julijana Zorzini, vdova v Gradcu, rojena v Celju in tja pristojna;

7.) Franc Pečelar, rudar v Voitsbergu, rojen v Gmajni in pristojen na Vrhe, srez slovenjgraški, skupno z ženo Magdaleno in maloletno hčerko;

8.) Štefan Potočnik, tvorniški delavec v Gradcu, rojen v Zrkovcah in pristojen v Laporje, srez mariborski, skupno z ženo Elizabeto in maloletno hčerko;

9.) Alojzija Jugovic, kuharica v Radgoni, rojena v St. Gotthardu pri Gradcu in pristojna v Plitvico, srez ljutomerski;

10.) Franc Flor, rudar v Judendorfu pri Leobna, rojen v Rauxelu (Nemčija) in pristojen v Kandrše, srez litijski, skupno z ženo Marijo in maloletno hčerko;

11.) Josipina Zorati, mestna uradnica v Gradcu, rojena v Mariboru in tja pristojna;

12.) Marijan Rovšek, rudar v Gradcu, rojen v Visokem (Bosna) in pristojen v Veliko vas, srez litijski, skupno z ženo Katarino;

13.) Ivan Margia, delavec v Gradcu, rojen v Gradcu in pristojen v Svečino, srez mariborski;

14.) Vilma Bergles, učiteljica v Mödlingu, rojena v Mariboru in tja pristojna;

15.) Anton Zavec, gostilničar v Gradcu, rojen v Srdici, srez murskosoboški, in tja pristojen, skupno z ženo Marijo in tremi maloletnimi otroki;

16.) Terezija Solar, zasebnica v Dittersdorfu, rojena v Dolnjih Slavečih, srez murskosoboški, in tja pristojna;

17.) Dora Klementschi, rojena Drotel, učiteljica v Retzu, rojena na Dunaju in pristojna v Št. Vid pri Stični;

18.) Barbara Solar, zasebnica v Dittersdorfu, rojena v Dolnjih Slavečih, srez murskosoboški, in tja pristojna;

19.) Stefanija Kostajnshek, šivilja v Salzburgu, rojena v Mariboru in tja pristojna;

20.) Alojzij Gumilar, kovač v Pottschachu (Avstrija), rojen v Petanjeh, srez murskosoboški, in tja pristojen, skupno z ženo Marijo in dvema maloletnima otrokoma;

II. zaradi sprejema nemškega državljanstva:

21.) Anton Bebar, rudar v Oberhausnu (Rheinland), rojen v Leobnu in pristojen v Selce, srez kranjski, skupno z ženo Klaro;

III. zaradi sprejema češkoslovaškega državljanstva:

22.) Ana Kužnar, vdova v Freudenthalu, rojena v Freudenthalu in pristojna v Roginsko gorco, srez šmarnski.

Objava ministrstva za notranje posle z dne 10. oktobra 1925.: Brošura «Radićevo izdajstvo», ki jo je spisal baron Sarkotić in izdal na Dunaju, je v naši državi prepovedana, ker piše zoper ujedinjenje našega troimenskega naroda in s tem izzivlje mržnjo do države kot celote.

Številka 247 z dne 28. oktobra 1925.:

Ukaz Njegovega Veličanstva kralja z dne 16. oktobra 1925.: Pomaknjeni so: v 4. skupino I. kategorije dr. Matija Lavrenčič, deželosodni svetnik in predstojnik okrajnega sodišča v Kozjem, z dnem 7. januarja 1925.; v 5. skupino I. kategorije Alojzij Žigon, okrajni sodnik in predstojnik okrajnega sodišča v Litiji, z dnem 10. januarja 1925.; dr. Alojzij Lešnik, okrajni sodnik pri okrožnem sodišču v Mariboru, z dnem 20. julija 1925.; Kajetan Premerstein, okrajni sodnik in predstojnik okrajnega sodišča v Logatcu, z dnem 26. julija 1925.

Ukaz Njegovega Veličanstva kralja z dne 16. oktobra 1925.: Za višjega pisarniškega oficijala pri okrajnem sodišču v Ljutomeru v 1. skupini III. kategorije je postavljen Božidar Kryl, pisarniški oficijal v 2. skupini III. kategorije istotam.

Odlok ministra za pošto in telegraf z dne 16. septembra 1925.: V stanje pokoja je postavljena Marija Rant, poštna in telegrafska uradnica v 3. skupini II. kategorije na Viču.

Številka 248 z dne 29. oktobra 1925.:

Ukazi Njegovega Veličanstva kralja: Na srednji tehnični šoli v Ljubljani so pomaknjeni: z ukazom z dne 21. septembra 1925. v 4. skupino I. kategorije profesor Julij Nardin s pravno veljavnostjo od dne 1. januarja 1925.; z ukazom z dne 5. oktobra 1925. v 6. skupino I. kategorije profesor Romeo Strojnik s pravno veljavnostjo od dne 1. septembra 1925.; z ukazom z dne 21. septembra 1925. v 5. skupino I. kategorije profesor Davorin Volavšek s pravno veljavnostjo od dne 16. septembra 1924.

Odlok ministra pravde z dne 16. oktobra 1925.: Orožniški narednik Josip Maks je postavljen za kanclista v 3. skupini III. kategorije pri okrajnem sodišču v Ljutomeru.

Odlok ministra za finance z dne 30. septembra 1925.: Na lastno prošnjo je premeščen k davčnemu okrajnemu oblastvu v Novem mestu Alojzij Germovšek, davčni asistent v 3. skupini III. kategorije pri okrajnem davčnem oblastvu v Murški Soboti.

Številka 249 z dne 30. oktobra 1925.:

Ukaz Njegovega Veličanstva kralja z dne 12. oktobra 1925.: Pri glavni kontroli je postavljen za računskega preglednika v 2. skupini II. kategorije Mirko Česnik, višji finančno-računski svetnik pri delegaciji ministrstva financ v Ljubljani.

Zakoni in kraljevske uredbe.

332.*

Mi

Aleksander I.,

po milosti božji in narodni volji
kralj Srbov, Hrvatov in Slovencev,

smo odredili in odredjamo na predlog predsednika Našega ministrskega sveta, na podstavi člena 52. ustave in po zaslisanju Našega ministrskega sveta:

Seje narodne skupščine, sklicane na redno zasedanje na dan 20. oktobra 1925., naj se otvorijo dne 21. oktobra 1925. s čitanjem tega ukaza.

Predsednik Našega ministrskega sveta naj izvrši ta ukaz.

V Topoli, dne 20. oktobra 1925.

Aleksander s. r.

Predsednik ministrskega sveta:

Nik. P. Pašić s. r.

(Podpisi ostalih ministrov.)

* Ta ukaz je razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 27. oktobra 1925., št. 246.

Uredbe osrednje vlade.

333.

Odločba ministrskega sveta, s katero se odlaga likvidacija agrarnih direktij.*

Ministrskemu svetu.

Po členu 17. odločbe ministrskega sveta št. 1046 z dne 14. januarja 1925. in na podstavi zakona o občih upravi so se ukinile agrarne direktije v Ljubljani, Sarajevu in Beogradu kakor tudi glavna poverjeništa v Skoplju, Splitu in na Cetinju, njih pristojnost pa se je prenesla z dnem 1. maja 1925. na oblastnega velikega župana.

Toda z odločbama ministrskega sveta št. 12.073 z dne 7. aprila 1925. in št. 16.900 z dne 1. maja 1925. se je likvidacija agrarnih direktij v Ljubljani, Zagrebu, Sarajevu in Beogradu in glavnih poverjeništev v Splitu in na Cetinju odložila do dne 31. oktobra 1925., dočim se je izvedla likvidacija glavnih poverjeništev v Splitu in na Cetinju, njih pristojnost pa prenesla na oblastne velike župane v Splitu, Dubrovniku in na Cetinju.

Po pridobljenih izkušnjah se je izkazalo, da bi bilo treba pridržati dosedanjo posebno agrarno administracijo, in v tem zmislu je tudi predložen narodni skupščini poseben zakonski predlog. Dokler ne postane ta zakonski predlog zakon, je treba odrejeno likvidacijo agrarnih direktij odložiti, že likvidirani glavni poverjeništa pa upostaviti.

Na podstavi tega se usojam predlagati: Ministrski svet naj odloži izvedbo likvidacije agrarnih direktij v Ljubljani, Zagrebu, Sarajevu in Beogradu in glavnega poverjeništa v Skoplju za leto dni, t. j. do dne 31. oktobra 1926., mene pa naj obenem pooblasti, da z dnem 1. novembra 1925. upostavim glavni poverjeništa v Splitu in na Cetinju s trajanjem do dne 31. oktobra 1926.

V Beogradu, dne 8. oktobra 1925.

Minister za agrarno reformo:
Radić s. r.

*

Ministrski svet je v seji z dne 9. oktobra 1925. povsem usvojil prednji predlog ministra za agrarno reformo.

V Beogradu, dne 9. oktobra 1925.;
št. 38.616/25.

Namestnik
predsednika ministrskega sveta,
minister pravde:
M. S. Gjuričić s. r.

(Podpisi ostalih ministrov.)

334.

Zaradi pravilne in enotne voditve denarnih in materialnih (ekonomskih) knjig pri državnih in samoupravnih kmetijskih napravah v vsej kraljevini predpisujem ta-le

Pravilnik za voditev računskih in ekonomskih knjig pri državnih in samoupravnih kmetijskih napravah.**

Člen 1.

V stroki ministrstva za poljedelstvo in vode se morajo voditi pri njegovih in samoupravnih napravah te-le knjige:

A. Denarne knjige.

- 1.) Dnevnik prejemkov in izdatkov.
- 2.) Depozitnik.
- 3.) Partijalni depozitnika.
- 4.) Kontrolnik kreditov.
- 5.) Knjiga za prejemanje denarnih pošilk od pošte.
- 6.) Knjiga za odpravljanje denarnih pošilk.
- 7.) Kontrolnik osebja.

B. Ekonomske (materialne) knjige.

- 1.) Inventar stvari.
- 2.) Inventar živali.

* «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 28. oktobra 1925., št. 247. (LXII. — 1925.)

** «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 15. oktobra 1925., št. 236. (LIX. — 1925.)

- 3.) Skladiščna knjiga.
- 4.) Knjiga potrošnega materiala.
- 5.) Dnevnik o prehrani živali.
- 6.) Mlekarska knjiga.
- 7.) Knjiga o prireditvi.
- 8.) Beležnica kontrolne molže.
- 9.) Spuščalni zapisnik.
- 10.) Dnevnik o pripuščanju krav privatnih živinorejcev.
- 11.) Register telet.
- 12.) Beležnica kuhinje.
- 13.) Imenik učencev in oseb na hrani.
- 14.) Beležnica o nesenju in porabljanju jaje.
- 15.) Beležnica o prodajanju pridelkov uslužbencem.
- 16.) Dnevnik dnevniških mezd.
- 17.) Dnevnik del.
- 18.) Plačilni seznamek dninarjev.
- 19.) Knjiga zahtev.
- 20.) Knjiga o letnem pridelku trte.
- 21.) Priznanična knjiga, unikat in duplikat.
- 22.) Knjiga o pridelkih in prodajanju pridelkov iz trtnice in drevesnice.
- 23.) Knjiga o pridelovanju in porabljanju povrtnine.
- 24.) Knjiga o pridelovanju in porabljanju sadja.
- 25.) Knjiga o pridelovanju in porabljanju grozdja.
- 26.) Skladiščna knjiga pijač.
- 27.) Knjiga zemlje, sposobna za obdelovanje.

Člen 2.

Vse te knjige morajo biti prešite z jamstvenim motvozom in potrjene po najbližji finančni upravi.

Člen 3.

Pri kateri napravi se mora voditi ena ali druga denarna ali materialna knjiga in kako, je posebe pojasnjeno v tem pravilniku.

Dnevnik prejemkov in izdatkov.

Člen 4.

Ta dnevnik se vodi po foliji — dvojno označenih straneh (obrazec A 1).*

V ta dnevnik se vpisujejo:

- a) vse vsote, prejete načasne priznanice, v kronološkem redu s pozivom na odločbo;
- b) v ustrezne razpredelke vse izdane vsote v kronološkem redu s pozivom na odločbo.

Prejete in izdane vsote se vknjižujejo v kontrolnik z označbo, na katerem listu in pod katero številko so vknjižene.

Dnevnik se vodi tako kakor depozitnik.

Ta dnevnik se mora voditi pri vseh kmetijskih napravah, ki poslujejo s krediti prejemkov in izdatkov.

Depozitnik.

Člen 5.

To je knjiga, v katero vpiše računovodja ali oni, ki je odrejen za to, vsak dan v kronološkem redu vse, kar se je tega dne prejelo ali izdalo po vseh vrstah depozitov.

Ta knjiga se vodi po foliji — t. j. dvojno označenih straneh. Na levi strani se vpisujejo vsi prejemki, na desni strani pa vsi izdatki (obrazec A 2).

Depozitnik se vodi tako-le:

- a) Prejemki (leva stran), prenos ostanka iz minulega meseca po vseh kolonah, potem vse vsote, prejete po depozitih tekom meseca, se vpisujejo v onem redu, kakor so bile izvestnega dne prejete.
- b) Med izdatke (desna stran) se vpisujejo vsi izdatki po depozitih tekom meseca v onem redu, kakor so bili izvestnega dne izvršeni.

Poslednjega dne v mesecu, ko so prejete in izdane vsote preknjižene, se seštejeta leva in desna stran, se odštejejo izdatki od prejemkov (to se stori na posebnem papirju) in ostanek gotovine se pripiše kot saldo zaradi izravnave na desno stran; s tem je dnevnik zaključen. Vsoti na levi in desni strani morata biti enaki.

Pod zaključkom se zapiše dan, mesec, leto in kraj; potem podpiše ta zaključek na levi strani računodajnik, na desni strani pa ga overi starejšina, ko je izvršil pregled blagajne in označil, kakšno stanje je našel.

Ostanek (saldo) v vseh valutah se prenese na levo stran novega lista z označbo: «Ostanek iz minulega meseca».

* Ta obrazec in naslednji obrazci «Službenim Novinam» niso priloženi. Op. ur.

Ta depozitnik se vodi pri vseh kmetijskih napravah, ki oskrbujejo depozite.

Partijalni depozitnika.

Člen 6.

Partijalni je knjiga, ki kaže stanje poedinih depozitov. Vsi prejemki in vsi izdatki, ki so vknjiženi v depozitniku, se morajo razvesti v partijalni depozitnika na dotične partije.

Partijalni se vodi po foliji, t. j. leva in desna stran imata isto številko (1 — 1, 2 — 2 itd.). Leva stran partijalnika kaže prejemke, desna pa izdatke po partijah.

V partijalniku depozitnika se napiše na čelu vsake partije, čigava je partija, n. pr.: «Depozit Milana Vujinovića, učenca» itd. (obrazec A 3).

Ta partijalni vodijo vse naprave, ki vodijo depozitnik.

Kontrolnik kreditov.

Člen 7.

Kontrolnik kreditov je knjiga, v katero se vpisujejo vsi krediti, ki jih odobri generalna direkcija državnega računovodstva za osebne in materialne izdatke po državnem proračunu dotičnega proračunskega leta (obrazec A 4).

Kontrolnik kreditov se vodi po foliji — dvojno označenih straneh. Na levi strani se vpisujejo odobreni (odobreni) krediti, na desni strani pa potrošene (med razhodke vpisane) vsote iz dotičnih kreditov.

Ko prejme računovodja naprave ali odrejena oseba od svojega ministrstva obvestilo o kreditih, odprtih za osebne in materialne izdatke in za dotični mesec ali dotično trimesečje itd., ga mora, ko ga je vpisal v vložni zapisnik, razvesti na levi strani svojega kontrolnika po poglavjih, partijah in pozicijah.

Če se odredi izplačilo po odobrenem kreditu, se vknjižijo (postavijo med razhodke) na desni strani vsi izdatki, pri čemer se vpišejo na tej strani potrebni podatki po vseh kolonah; na svojem dokumentu pa se postavi zgoraj na eni strani: «Razvedeno v kontrolnik str. št.» in se podpiše oni, ki je to storil.

Ta kontrolnik kreditov se vodi pri vseh kmetijskih napravah, ki poslujejo s proračunom.

Plačilni seznamek.

Člen 8.

Plačilni seznamek se napravi v dveh izvodih — unikat — duplikat, najkasneje do 25. dne tekočega meseca za prihodnji mesec. Na seznamku, po katerem se prejema denar iz blagajne, mora stati unikat, na seznamku, po katerem se vrši izplačilo, pa duplikat. Oba seznamka morajo podpisati osebe, ki so vanju vpisane, in sicer unikat pred izplačilom, duplikat pa ob izplačilu.

Unikat seznamka se izroči blagajni, pri kateri se denar prejema; po duplikatu pa izdaja pooblaščen oseba prejemke proti podpisu v tem seznamku ter hrani ta seznamek za svojo izpričbo.

Ko se pošlje unikat pristojni blagajni, zapiše starejšina urada na seznamku samem nalog za izplačilo; pri tem navede partijo in pozicijo proračuna in DR br. kredita, odkoder naj se izplačilo izvrši, ter označi v istem nalogu uradnika, ki naj dvigne denar in ga po duplikatu seznamka izplača osebju.

V plačilni seznamek vpisuje računovodja samo one osebe, ki so na licu mesta; za one osebe, ki so na dopustu ali na bolovanju, pa se izplačajo prejemki na priznanice šele, ko zopet nastopijo službo ali ko pošljejo svoje priznanice v izplačilo.

Plačilni seznamek in poedina izplačila na priznanice se morajo vknjiževati v kontrolniku kreditov na strani: «Potrošeno»; vselej je postaviti partijo, pozicijo in proračunsko leto kakor tudi DR br. kredita, odkoder naj se plačilo izvrši.

Če se kdo izmed uslužbencev od takrat, ko je podpisal seznamek, do konca meseca odpusti, upokoji ali če umre ter potemtakem nima pravice do prejemkov za prihodnji mesec, mora računovodja ali oni, ki dobiva za take uslužbenca njih prejemke od blagajne, te prejemke najkasneje do 5. dne prihodnjega meseca vrniti pristojni blagajni v korist kredita ustrezne proračunske partije in pozicije.

V tem primeru se vrnejo taki prejemki s posebnim aktom, v katerem se označi, za koga se denar vrača, v korist katerega proračunskega leta, katere partije, pozicije, katerega kredita, koliko je znašala kosmata plača za dotično osebo in koliko so znašali ostali prejemki, koliko pa se ji je po plačilnem seznamku ustavilo in za kaj in kolik čisti znesek se vrača.

V duplikat plačilnega seznamka za take osebe se zapiše v koloni: «Prejemnikov podpis» z rdečo tinto: «Umrli, odpuščeni itd.» in številka akta, s katerim se denar vrača. Če pa se potrjuje prejem denarja, se še zapiše povračilo, potrjeno s F U br. . . .

Ta seznamek se vodi pri vseh kmetijskih napravah; obrazec seznamka pa se izdelava, ko se urede prejemki uradnikov in uslužbencev po novem zakonu.

Knjiga za prejemanje denarnih pošilk od pošte.

Člen 9.

To knjigo morajo voditi vse kmetijske naprave, ki prejemajo depozite in nakaznice od krajevne pošte (obrazec A 5).

Vsak depozit — vrečnjak ali nakaznico — vpiše računovodja ali oni, ki je odrejen za to, takoj ob prejemu v knjigo za prejemanje depozitov. Predajo potrdi poštni uradnik s svojim podpisom in pečatom, prejem pa računovodja ali pooblaščen osebja. Po prejemu pošiljke se vpiše spremni akt v vložni zapisnik; številka vložnega zapisnika poleg lista in številke dotičnega dnevnika pa se zabeleži v knjigo za prejemanje depozitov in nakaznic pri dotični vsoti.

Vsi depoziti in vrečnjaki, ki se vobče prejemajo, se odpirajo komisijski. Komisijo sestavljata poleg računovodje še dva uradnika, ki ju odredi starejšina dotičnega urada. Če je pri depozitih kaj nepravilnosti, konstatira komisija s posebnim zapisnikom vse te nedostatke ter podpiše ta zapisnik.

Knjiga za odpravljanje denarnih pošilk.

Člen 10.

Po tej knjigi se odpravljajo vsi depoziti, vrečnjaki in vse nakaznice za urade v kraju ali po pošti za uradi izven kraja (obrazec A 6).

Vsak depozit in vsaka nakaznica se mora takoj, preden se odpošlje, vknjižiti v dotične knjige; razen tega je treba zabeležiti list in številko te knjige v to knjigo poleg ustrezne vsote.

Računovodja ali oni, ki je odrejen za to, izda priznanico oni osebi, od katere je prejel denar na račun naprave; za vse vsote, prejete po pošti ali od poedinih uradov, pa podpisuje odgovore o prejemu denarja starejšina urada in sopodpisuje jih računovodja.

To knjigo vodijo vse kmetijske naprave, ki vrše te vrste pošiljanja.

Kontrolnik osebja.

Člen 11.

Kontrolnik osebja je knjiga, v katero vpišuje računovodja ali oni, ki je odrejen za to, vse ukazno in neukazno osebje. V kontrolniku osebja ima vsak uslužbenec svojo posebno partijo. Ta knjiga se vodi po pagini, t. j. vsaka stran ima prihodnjo številko.

Obrazec za to knjigo se predpiše, ko se urede prejemki uradnikov in uslužbencev po novem zakonu, ter ima oznako: «Obrazec A 7».

Računovodja naprave vpiše vsakega uslužbenca v posebno partijo kontrolnika ter navede v pripombi, kdaj je bil postavljen, številko ukaza ali predpisa in kdaj je nastopil službo. Če se uradnik ali uslužbenec premesti ali upokoji ali odpusti, se vpiše v njegovo partijo v razpredelek «Pripomba» vsa ta izprememba kakor tudi to, dokdaj so mu bili prejemki izdani. Vobče se mora vsaka izprememba pri uslužbencih takoj v dotični partiji kontrolnika označiti tako, da je vsak čas razvidno, koliko osebja je na lieu mesta, koliko in za kaj je kdo prejel in koliko in za kaj se je komu ustavilo.

Ta kontrolnik vodijo vse kmetijske naprave.

Inventar stvari.

Člen 12.

Ta knjiga se vodi po obrazcu B 1 pri vseh kmetijskih napravah.

V inventar se vpišuje vsa imovina dotične naprave, tako premična kakor tudi nepremična, ki je pri napravi in ki se med letom nabavi ali dobi kako drugače (darilo, prenos od druge naprave i. dr.). Posebe je treba voditi premičnino, posebe pa pohištvo, orodje in priprave, zbirke in učila, knjižnice, posode i. dr. po partijah.

Kadar se vpišujejo novonabavljeni predmeti, je treba na računu, po katerem se vrši izplačilo, označiti list in številko, pod katero so stvari vpisane v inventar.

Iz inventarja se ne sme nič vpisati med razhodke brez odločbe ministrstva za poljedelstvo in vode, vpis med razhodke pa se odobri samo za one predmete, ki so postali po službeni potrebi nerabni, kar

se mora komisijski oceniti; vendar pa morata tedaj komisijsko poročilo in računodajnik navesti tudi vzrok za to. Če je temu vzrok kvarjenje, malomarno oskrbovanje, slabo nadzorstvo ali netočno izvrševanje predpisov, mora odgovorna oseba, ki vodi inventar, poravnati škodo; drugače odgovarja za odškodnino, poleg tega pa za druge stroške, če jih je kaj.

Predlog za vpis med razhodke se poda koncem leta. Čim se prejme za to odobritev ministra za poljedelstvo in vode, se vpišejo predmeti med razhodke na strani izdatkov, ostali predmeti pa se vodijo v inventarju za prihodnje leto.

Mesec dni, preden se prenesejo stvari v inventar za prihodnje leto, predlaga oskrbnik inventarja komisijski odpis (amortizacijo) stvari. Odstotek za odpis predlaga komisija, odobri pa ga ministrstvo. Po odobrenem odstotku odpisa izračuni komisija vrednost stvari in s to vrednostjo se izvrši prenos stvari za prihodnje leto. Komisijo iz treh članov odredi starejšina urada.

Vsi dokumenti in računi o nabavljenih in dobljenih inventarskih predmetih, pa tudi odločbe, s katerimi se je odobril vpis med razhodke, se morajo zložiti v kronološkem redu ter dodati inventarju za kontrolo.

Da so vsi predmeti iz starega inventarja vpisani v novi inventar ali vpisani med razhodke po odločbi ministra za poljedelstvo in vode, overovi starejšina urada na koncu vsake partije starega inventarja.

Inventar živali.

Člen 13.

O vsaki prirasli živali, bodisi da je bila že prej v reji, bodisi da se je pridobila s prirejo, darilom, nakupom ali kako drugače, mora obstajati za to dokument (referat) z vsemi podatki, potrebnimi za dotično žival. Živali se morajo takoj vpisati, ko se prejmejo ali pridejo v last dotične uprave ali naprave. Prav tako o živalih, glede katerih se je pokazala potreba, da se odtuje ali vpišejo med razhodke. Žival se torej ne sme vpisati v inventar med razhodke, dokler se ta potreba ne dokumentira z vsemi predpisi (odločbami) in drugimi formalnostmi, kar se mora vpisati na kratko v dotične razpredelke na strani izdatkov. Vse to velja za poginule živali kakor tudi za prodane, zaklane, podarjene, izgubljene itd.

Popis živali, ki prirastejo in se vpišejo v inventar, se mora voditi kar najvestneje. Tudi o izvoru živali se morajo preskrbeti in vpisati v inventar vsi potrebni podatki.

Vrednost se določa za živali, ki se prevajajo v inventar prihodnjega leta, vedno ob inventariziranju in ta vrednost mora ostati za prihodnje računsko leto. Ocenijo jo komisija, ki jo odredi dotična naprava. Inventariziranje se mora predlagati in opraviti koncem koledarskega leta in takrat določene vrednosti se morajo prenesti v novi inventar.

Vrednost živali, ki prirastejo med računskim letom, se mora vpisati po tedanji dejanski vrednosti.

Vse živali, tako velike kakor tudi male, morajo imeti svoje žige. Ob vpisu v novi inventar in ob izmeni se morajo žigi in popisi živali prekontrolirati in vzporediti s popisom po živalskem inventarju; pri tej priliki se tudi obnovijo oni žigi, ki so nerazločni. Način žigosanja morajo predlagati naprave same in izposlovati odobritev, razen za vrste, glede katerih so predpisi že izdani.

Velike živali morajo biti tudi imenoma vpisane v inventar.

Za male živali pa se morajo vpisati v razpredelek «Ime živali» dotični žigi; v danem primeru se tudi živali vpišejo med razhodke po žigih.

V inventarju se morajo porazdeliti strani na vrste živali in partije zaporedoma, pri čemer je treba paziti, da se ustanove partije za vsako vrsto po spolu, starosti, razvitosti in uporabi in da se prihrani pri vsaki vrsti in partiji manjši ali večji neizpolnjen prostor za eventualen prirastek.

Živali, prirejene med letom, morajo ostati na dotični partiji in šele v prihodnjem letu se morajo prevesti v partije, ki ustrezajo njih starosti, razvitosti in uporabi.

Na podstavi inventarja in inventarskih podatkov se predlože ministrstvu koncem vsakega meseca tudi izkazi o številčnem stanju živali, s katerimi se pojasnjujejo tudi vse izpremembe, nastale v tem mesecu.

Inventar živali se mora izmenjati vsako leto. Ob prenosu je treba označiti v novi knjigi stran in številko knjige, iz katere se stanje prenaša, v starih pa stran in številko knjige, v katero je preneseno in kje je vpisano.

Posle pri tej knjigi mora prevzeti in opravljati računovodja, kjer je postavljen, kjer ga pa ni, oni, ki je odrejen za to, pod nadzorstvom starejšine dotične naprave ter je moralno in materialno odgovoren za njih pravilnost. Poleg teh poslov mora tudi dokumente prejemkov in izdatkov urejati v kronološkem redu ter jih hraniti kakor druge denarne in materialne predmete; koncem računskega leta pa jih mora povezati v poseben zavitek, jih dodati dotičnim knjigam in vse to v redu hraniti za vsako eventualnost.

Ta inventar živali vodijo po foliji vse kmetijske naprave, ki rede kakršnokoli vrsto malih ali velikih živali (obrazec B 2).

Skladiščna knjiga.

Člen 14.

Ta knjiga se vodi po foliji (obrazec B 3).

Vsi prejemki in izdatki po skladiščni knjigi morajo biti dokazani z referati in drugimi polnoveljavni dokumenti. Za čas vknjiževanja in hranjenja dotičnih dokumentov velja isto, kar je navedeno za inventar živali. Vsak prejemek ali izdatek se mora torej na podstavi rečenih dokumentov vknjižiti istega dne po prejemu ali izdaji. Potemtakem se morajo tudi dohodki s posestva komisijski ugotoviti in vknjižiti takoj, ko se urede. Komisije za take primere odredi uprava dotične naprave izmed svojih uradnikov in uslužbencev vselej iz treh oseb.

Živila in živalsko krmo za lastno potrebo naprave izdaja iz skladišča skladiščnik na dnevne zahteve, ki jih predlagajo oskrbovalci živali, šefi kuhinje ali reditelji. Zahteve se izvršujejo po predpisanih racijah ali dnevnih jedilnih obrokih.

Koncem meseca zahteva računovodja z referatom vpis izdane hrane med razhodke ter priloži referatu tudi vse zahteve.

Koncem vsakega leta se skladiščna knjiga zaključuje; obenem se stanje prekontrolira s tehtanjem ali komisijsko ocenitvijo, ostanek pa se prenese v skladiščno knjigo za prihodnje leto s pozivom na knjigo in stran, odkoder se prenaša in vpišuje. Pri tej priliki se tudi ugotove nastale razlike, se izsledijo eventualni nedostatki, prebitki pa se ugotove z referatom komisije in se vknjižijo. Tako saldirano in zaključeno knjigo podpišeta nakazovalec in računodajnik, potem pa se mora hraniti s pripadajočimi dokumenti, kakor je rečeno o voditvi inventarja živali.

Glede nabav in odtujitev, združenih s skladiščno knjigo, je treba vedno paziti tudi na to, da so zmemor v skladu z dotičnimi predpisi zakona o državnem računovodstvu in o glavni kontroli.

Knjiga potrošnega materiala.

Člen 15.

Ta knjiga se vodi po foliji — dvojno označenih straneh (obrazec B 4) pri vseh kmetijskih napravah.

V to knjigo se vpišuje ves nabavljeni potrošni material dotične naprave, kakor pisarniške potrebščine, modra galica, apno, žveplo, podkve itd.; vsak predmet ima svojo partijo.

Partije se zaključijo koncem vsakega leta na strani za prejemke, ostanek, če ga je kaj, pa se prenese v knjigo potrošnega materiala za prihodnje leto. Vsak izdatek po partijah se izvrši z referatom.

Nabavljeni potrošni material se vpišuje v to knjigo tako-le:

Nabavljeni material mora najprej pregledati komisija, odrejena po dotični napravi; v njej morajo biti trije ukazni uradniki.

Ko komisija dostavljeni material pregleda in ugotovi, da je po kakovosti in količini pravilno dostavljen (prejet), in to potrdi tudi s svojimi podpisi na računu samem, ga izroči računovodji ali onemu, ki je odrejen za to, v oskrbovanje in uporabljanje. Računovodja zapiše na račun, da je material prejel in vpisal v knjigo nabavljenega in potrošnega materiala, ter označi pri tem list in številko te knjige. Inventarske stvari, če jih je kaj na tem računu, vpiše v inventar ter označi na računu list in številko.

Ko se je material komisijski prevzel in vložil v skladišče, vpiše računovodja račun in priznanico v vložni zapisnik. Po izvršenem vpisu zapiše na račun nalog: «Material se je nabavil z odobritvijo z dne 192 . . . , št. . . . , na kratko (ali po licitaciji) in vsota Din naj se izplača iz blagajne finančne uprave v iz odobrenega kredita D R br. v breme poglavja , partije , pozicije državnega proračuna za leto ». Ta nalog podpiše starejšina urada.

Ko je ta celokupna procedura opravljena, se pošlje račun s priznanico vred finančni upravi, da ga izplača dobavitelju.

Dnevnik o prehrani živali.**Člen 16.**

To je pomožna knjiga (obrazec B 5), v katero se vpisuje dnevno količina porabljene krme. Zaključni se koncem vsakega meseca in pri tej priliki se vpiše porabljena krma v skladiščni knjigi med razhodke. Paziti je treba na vsako številčno izpremembo živali, na vsako izpremembo dnevnih krmskih obrokov.

Na čelu lista je treba zapisati številčno stanje živali po kategorijah in njih dnevne krmske obroke. Ta knjiga se vodi po pagini.

Mlekarska knjiga.**Člen 17.**

Ta knjiga (obrazec B 6) daje sliko o proizvodnji in uporabljanju mleka. Za vsak mesec je treba vzeti en list in vsak dan vpisati za vse število krav količino pomolženega mleka kakor tudi njegovo uporabo.

Prepis za vsak mesec se mora poslati ministrstvu.

To knjigo vodijo vse kmetijske naprave, ki rede živali.

Knjiga o priredku.**Člen 18.**

V knjigi o priredku (obrazec B 7) se zbirajo podatki iz beležnice kontrolne molže in spuščalnega zapisnika. Vsak list je prirejen za tri krave. V knjigo o priredku se vpisujejo vse plemenske krave, pričeni s prvim teletom. Ta knjiga služi za to, da se morejo odbirati plemenske živali na podstavi točnih podatkov; vodijo jo vse živinorejske naprave.

Beležnica kontrolne molže.**Člen 19.**

V to knjigo (obrazec B 8) se vpiše vsakega 1. in 15. dne v mesecu količina mleka za vsako kravo posebe. Letna mlečnost se izračunava po obrazcu. Kontrolno molžo nadzira ekonom ali oskrbovalec živine. V tej knjigi dobi vsaka krava svojo stran. V pripombo se vpisujejo razmere, ki vplivajo na količino mleka, prav tako pa tudi bolezn, prekomerno delo itd.

Ta knjiga se vodi pri vseh napravah, ki rede živali.

Spuščalni zapisnik.**Člen 20.**

Ta knjiga (obrazec B 9) je pomožna knjiga, v katero se vpisujejo vse zaskočene in breje živali. Ta knjiga se vodi pri vseh napravah, ki rede plemenske živali.

Dnevnik o pripuščanju privatnih krav.**Člen 21.**

V to knjigo (obrazec 10) se vpisujejo vse one krave privatnih živinorejcev, ki se pripuščajo zavodskemu biku. To knjigo vodijo vse naprave, ki imajo plemenske bibe.

Register telet.**Člen 22.**

Ta register telet se vodi pri vseh kmetijskih napravah, ki vodijo knjigo o priredku (obrazec B 11).

V ta register se vpiše tele takoj po telitvi, in podatki se vpisujejo, dokler se ne prenese v knjigo o priredku.

Teža se vpisuje tako-le: V razpredelku 9. se vpiše teža takoj po telitvi; v razpredelku 10., ko dovrši tele 7 dni; v razpredelku 11., ko dovrši 15 dni; v razpredelku 12., ko dovrši mesec dni; v razpredelku 13., ko dovrši 3 mesece; v razpredelku 14., ko dovrši 6 mesecev; v razpredelku 15., ko dovrši 9 mesecev; v razpredelku 16., ko dovrši 12 mesecev; v razpredelku 17. pa, ko dovrši 15 mesecev.

Beležnica kuhinje.**Člen 23.**

Beležnica kuhinje (obrazec B 12) ima 12 listov. Vsak list se vodi za en mesec.

V razpredelku: «Tekoča številka» se vpisujejo po vrsti številke, v razpredelku «Datum» pa se postavlja dan.

V razpredelku: «Število oseb za prehrano» se vpisuje število oseb, ki so pri dotični napravi na hrani.

V naslednje razpredelke se postavljajo številke, ki kažejo, koliko se je izdalo na dotični dan izvest-

nega živila skupaj za prehrano učencev in drugega osebja. Če za eno ali drugo živilo ni razpredelka, se vzame zanje eden izmed praznih razpredelkov; če pa praznih razpredelkov ni več, je treba vzeti enega izmed neizpoljenih razpredelkov za ona živila, ki se tekom meseca ne izdajajo; pri tem se izpremene naslovi s karminom.

Koncem meseca se seštejejo številke po vseh razpredelkih od št. 3. Vsota oseb, ki so na prehrani, mora biti ista kakor vsota jedilnih obrokov za dotični mesec po imeniku. Prav tako se mora ta vsota ujemati z vsoto zahtevanih kruhov po knjigi zahtev, razen če se kruh mesi pri dotični napravi.

Živila izdaja ekonom dotične naprave šefu kuhinje ali glavnemu kuharju vpriču reditelja obedovalnice, in sicer zvečer za naslednji dan, na reverz, ki ga podpišeta šef kuhinje in reditelj. Vsa prejeta količina živil se uporablja za napravlanje jedil in za prehrano učencev na oni dan, za katerega se je izdala; če kaj ostane, vrne šef kuhinje ostanek ekonomu in potem se vpiše ostanek iznova s posebnim referatom v skladiščno knjigo.

Živila, izdana za prehrano, se vpisujejo v skladiščno knjigo med razhodke po tej beležnici in po reverzih kuhinjskega šefa in reditelja obedovalnice.

Koncem meseca pregleda in podpiše knjigo starejšina urada.

To beležnico vodijo vse kmetijske šole.

Imenik učencev in oseb na hrani.**Člen 24.**

Ta imenik (obrazec B 13) vodijo vse kmetijske šole.

Imenik je knjiga, v katero se vpisujejo vsi redni učenci in vse druge osebe, ki so pri šoli stalno na hrani; ta knjiga obseza vse izpremembe tekom njih bivanja v šoli.

O kurzistih in drugih osebah, ki so pri šoli na hrani za krajši čas, se vodi poseben imenik.

Imenik se vodi tako-le:

a) Začetkom šolskega leta se vpišejo vanj vsi učenci in vse druge osebe, ki dobivajo državno hrano.

V poslednji razpredelku «Številka starega imenika» se postavi redna številka, pod katero je bila dotična oseba vpisana v imenik prejšnjega leta, če je bila prej pri napravi; če pa ni bila, se postavi beseda «nov».

b) V razpredelku: «Izpremembe v mesecu» se postavi na čelu prvi mesec v tekočem šolskem letu, n. pr. september. V ta razpredelku se zapiše v nadaljevanju poleg imena vsakega učenca, ki ga ob prenosu ni na licu mesta: «Od prej na dopustu», «Od prej v bolnici» itd.; poleg imena onega, ki je na licu mesta, pa se ne zapiše nobena pripomba. Nadalje se zapiše v ta razpredelku vsaka izprememba, ki se primeri tekom meseca z dotičnim učencem in ki vpliva na izpremembo v hrani. N. pr.: «2. na dopustu» pomeni, da je odšel dotični učenec 2. dne tega meseca na dopust. Dalje: «10. z dopusta» pomeni, da je prišel 10. dne tega meseca z dopusta ter je potemtakem prebil 8 dni izven naprave, t. j. za toliko mu je šlo manj hrane v dneh 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. in 10.

Tako je treba postopati iz meseca v mesec vse leto, koncem leta pa prevesti vpiske v nov imenik, kakor je zgoraj označeno.

c) Koncem vsakega meseca se postavi v razpredelku: «Število izdanih jedilnih obrokov» število dni ki jih je bila dotična oseba na hrani v tem mesecu; n. pr. v prednjem primeru za mesec september 30 dni manj 8 dni, skupaj jedilnih obrokov 22. Vsi jedilni obroki, izdani tekom meseca, se seštejejo in vsota se vpiše na dnu razpredelka poleg besede «Skupaj».

č) V imenik se vpiše med letom vsak učenec, ki pride k dotični napravi na stalno bivanje in na hrano, samo da se mora pristaviti v poslednjem razpredelku «Številka starega imenika», odkod prihaja; n. pr.: «Iz ratarske šole v Šabcu», «Z gimnazije» itd.

d) Imenik mora biti čist, brez madežev; vsi vpisi se vrše s tinto; slučajni pogreški se popravljajo tako, da se pogrešek prečrta in popravek točno zapiše s karminom; izpremembe se označujejo kolikor mogoče kratko, toda razločno.

e) Knjigo vodi ekonom-računovodja dotične šole; pregleda in vzporedi pa jo s knjigo zahtev, skladiščno knjigo in ostalimi knjigami koncem vsakega meseca upravnik šole. Ekonom podpisuje: «Vodil N., N.», upravnik pa: «Pregledal M. M.»

Beležnica o nesenju in porabljanju jajc.**Člen 25.**

Knjiga (obrazec B 14) ima 12 listov. Na vsakem dvojno obeleženem listu se vpisujejo na levi strani

prejemki, na desni pa izdatki. Vpis se izvrši koncem vsakega dne, vknjiževanje pa se vrši po referatih, in sicer takoj po učinjenem izdatku.

Oskrbovalec perutnine priobči vsak dan popoldne ekonomu-računovodji z referatom, ali se je tekom dne kaj izpremenilo v številčnem stanju perutnine in koliko jajc je bilo znesenih ali koliko jajc se je izdalo.

V razpredelku «Pripomba» se vpisujejo važnejša pojasnila: zakaj se je zmanjšalo ali povečalo številčno stanje, zakaj se je nesenje jajc naglo zmanjšalo ali povečalo itd.

Koncem meseca se seštejejo na strani za prejemke razpredelki: «Številčno stanje kokoši, rac» itd., da se vidi, koliko jajc je bilo povprečno znesenih; potem se seštejejo razpredelki za jajca. Izračunjeni skupni vsoti se preneseta na naslednji list na črto «Preneseno» v ustrezni razpredelku.

Referat za vpis med razhodke predloži ekonom-računovodja koncem vsakega meseca; ta referat obseza vse vrste izdatkov: za nasad, za jedila osebju, ki je na hrani v dotičnem zavodu, za prodajo itd.

To knjigo vodijo vse kmetijske naprave, ki goje perutnino.

Beležnica o prodajanju pridelkov uslužbencem.**Člen 26.**

Ta beležnica se vodi po straneh (obrazec B 15).

Vsaka stran ima na čelu pikčasto označeno črto, na katero se zapiše ime, priimek in zvanje dotičnega uslužbenca, ki se mu izdajajo pridelki. Za vsako osebo se pusti nekoliko zaporednih strani, več ali manj, po potrebi, pri čemer je treba paziti, da se morejo vsi pridelki, ki jih prejme tekom leta, vpisati na prazne strani. Če prazne strani ne zadoščajo, da bi se vpisali vsi izdatki za to osebo, se izvrši, ko so vse strani polne, zaključek na poslednji strani spodaj. Na koncu te beležnice se izloči, ako je kaj prostora, drugače pa v novi beležnici, za dotično osebo zopet nekaj strani; na vrhu strani se zapiše ime, priimek in zvanje dotične osebe, na črto «Preneseno» pa se vpišejo v ustrezne razpredelke vse številke s poslednje zaključene strani beležnice za dotično osebo. Poleg besede: «Preneseno» je treba zapisati besedi: «s strani» in številko poslednje strani, s katere se je prenos izvršil; na tej strani spodaj pa je treba zapisati besedi: «Glej stran» in številko strani, s katere se je prenos izvršil; če se tekom leta izmenja knjiga, se postavi tudi številka knjige, v katero in iz katere se prenos izvrši.

Koncem vsake strani se seštejejo razpredelki «Skupaj», «Znesek popusta» in «Ostanek», številke pa se prenesejo na prihodnjo stran.

Koncem vsakega meseca se prednji razpredelki zaključijo, t. j. seštejejo. Vsote se napišejo s karminom. Ekonom-računovodja podpiše: «Vodil N. N.», upravnik pa: «Pregledal M. M.»

Pregled vseh pridelkov, izdanih za vse osebe, se pošlje vsak mesec ministrstvu v vpogled; pregledu se priloži overovljeni prepis obvestila občinskega urada s tržnimi cenami. Potem se začno vpisovati izdaje za prihodnji mesec na isti način kakor zgoraj in koncem meseca se izvrši zaključek, toda tako, da se seštejejo tudi zneski iz prejšnjih mesecev, t. j. da imajo koncem leta celokupno vrednost v dinarjih vseh izdanih pridelkov, celokupni znesek popusta in celokupni znesek vplačil.

Prodajno ceno pridelkov določi upravnik naprave vsak mesec 1. in 15. dne na podstavi tržnih cen, uradno pribavljenih od najbližjega občinskega urada. Če priobči občinski urad cene, ki se gibljejo od — do, vzame upravnik za prodajno ceno srednje število med tema dvema cenama, t. j. če se je javila cena pridelku 8 do 10 dinarjev za kilogram, se vzame za prodajno ceno $(8 + 10) : 2 = 9$ dinarjev.

Cena, določena 1. dne, odnosno 15. dne, velja za vse naslednje dni v mesecu. Če občinski urad za izvesten pridelek ne naznani cene, se vzame poslednja prodajna cena; če pa te cene vobče ni, se določi komisijski.

Beležnica dnevnih mezd.**Člen 27.**

Beležnico dnevnih mezd (obrazec B 16) vodijo vse državne in samoupravne kmetijske naprave. Vanjo se tedenski vpisujejo imena in priimki dni-narjev in odkod so, katerega dne in koliko je kdo delal, za koliko mezdo in kaj je delal. Zaključni se koncem vsakega tedna. Na podstavi te beležnice se sestavlja plačilni seznamek dni-narjev. Beležnica dnevnih mezd ima številko vložnega zapisnika, pod katero je plačilni seznamek za dotični teden vpisan.

Dnevnik del.**Člen 28.**

Dnevnik del vodijo vse državne in samoupravne kmetijske naprave po obrazcu B 17. Iz njega mora biti vsak dan razvidno, koliko se je porabilo človeških, vprežnih in strojnih delovnih sil, za kakšno delo in kolika je vrednost teh delovnih sil v denarju.

Razen tega mora navajati dnevnik podrobnejše popise izvršenih del, nadalje vse važnejše izpremembe, opazbe, dogodke in pripombe.

Plačilni seznamek dninarjev.**Člen 29.**

Na podstavi beležnice dnevnih mezd se sestavlja plačilni seznamek dninarjev (obrazec B 18), ki se izdeluje za tedenska izplačila.

Izplačevanju dninarjev prisostvujeta dva uradnika; vsak dninar pa potrdi s svojim podpisom prejeto vsoto. Plačilni seznamek podpiše oni, ki je izvršil izplačilo; oba prisotna uradnika pa ga overovita.

Knjiga zahtev.**Člen 30.**

Knjiga zahtev se vodi po obrazcu B 19.

Ta knjiga se vodi pri kmetijskih šolah.

Knjiga zahtev se vodi v duplikatu; duplikat se dá osebi, od katere se prejema zaključeni material.

Knjiga o letnem pridelku trte.**Člen 31.**

Knjiga o letnem pridelku trte se vodi po obrazcu B 20. Voditi jo morajo vse državne, samoupravne in privatne trtnice.

Koliko se pridelala trte na leto, ugotovi za državne in samoupravne trtnice komisija po predpisih člena 14. pravilnika za izvrševanje zakona o obnavljanju in pospeševanju vinogradništva.

Na podstavi tega komisijskega poročila se vpiše trta v knjigo, na poročilo pa se označita list in številka knjige, kjer je trta vpisana. Trta, ki se dobi iz druge trtnice in na drug način, se vpiše v knjigo o pridelku trte po aktih, s katerimi se je trta trtnici poslala.

Izdatki se vpisujejo imenoma, na podstavi odobrenih razporedov ali posebnih naredb ministra za poljedelstvo in vode. Trta, ki se uporabi za trtnično potrebo, se vpiše med izdatke samo po poročilu komisije, ki se sestavi po členu 22. pravilnika za izvrševanje zakona o obnavljanju in pospeševanju vinogradništva, trta, ki se je izločila, pa samo po pristojni odobritvi ministra za poljedelstvo in vode.

Koncem leta se saldira vsa prejeta in izdana trta; poročilo o tem se predloži ministrstvu za poljedelstvo in vode.

Komisijska poročila o pridelani trti, seznamki in razpored o izdani trti kakor tudi vse ostale odločbe in naredbe, po katerih se je trta izdala, potem vsa komisijska poročila o uporabljeni trti morajo biti kronološki urejena in priložena zaradi kontrole knjigi o letnem pridelku trte. Knjiga se vodi po foliji.

Priznanična knjiga, unikat in duplikat.**Člen 32.**

Ta knjiga se vodi po obrazcu B 21. Vodijo jo vse državne in samoupravne kmetijske naprave, ki se bavijo s pridelovanjem in prodajanjem sadnih sadik, mladik, povrtnine, sadja, grozdja, cvetic, raznega semenja, mleka, pijač itd.

Vsakemu kupeu se mora izdati duplikat, v katerem se označi vse, kar je kupil in kar je plačal za to.

Unikat te priznanične knjige se hrani zaradi pregleda in kontrole. Koncem vsakega meseca se sestavi poseben izpisek oseb, ki so se jim predmeti prodali. S tem izpiskom se izroče dohodki pristojni finančni upravi. Koncem leta se izroče ta knjiga in ostale materialne knjige pristojni kontroli.

Knjiga o pridelkih in prodajanju pridelkov iz trtnice in drevesnice.**Člen 33.**

Knjiga o pridelkih in prodajanju pridelkov iz trtnice in drevesnice se vodi po obrazcu B 22. To knjigo morajo voditi vse sreske drevesnice in vse naprave, ki se bavijo s pridelovanjem sadnih mladik in sadik in s pridelovanjem trte.

Na strani za prejeme se vpisuje ves letni pridelok mladik, sadik in trte. Pridelane količine se

ugotove s štetjem, in sicer komisijski, komisijo pa sestavljajo pri sreskih trtnicah in drevesnicah: upravnik, en član sreskega odbora in pomočnik; pri ostalih napravah odreja komisijo starejšina naprave. Na komisijsko poročilo se mora zapisati stran in številka knjige, kjer so mladike, sadike in trta vpisane.

Na strani za izdatke se vpisuje prodaja mladik, sadik in trte po priznanični knjigi in z označbo osebe, ki so se ji pridelki prodali.

Prodajna cena pridelkov se določa po predpisih pravilnika za izvrševanje zakona o ureditvi sadjarstva.

Koncem vsakega meseca se knjiga zaključi in dohodki izroče.

Potrdilo o izročenih dohodkih se označi v razpredelku «Izročeno finančni upravi».

To knjigo vodi upravnik drevesnice ter je za vse netočnosti in nepravilnosti moralno in materialno odgovoren.

Koncem leta se saldirajo prejete in izdane sadike in trta; poročilo o tem se predloži po redni poti ministrstvu za poljedelstvo in vode.

Preostale količine mladik, sadik in trte se prenesejo z referatom v knjigo o pridelkih in prodajanju pridelkov iz trtnice in drevesnice za prihodnje leto.

Knjiga o pridelovanju in porabljanju povrtnine.**Člen 34.**

To knjigo (obrazec B 23) vodijo vse kmetijske naprave, ki pridelujejo povrtnino, in vanjo se vpisujejo vsi oni pridelki pri povrtnini, ki ne pridejo v skladiščno knjigo, nego se takoj izdado za porabo. Vknjižijo se takoj po učinjeni izdaji. Izdajajo pa se: a) osebju na svojerodne zahteve, ko je zapisal starejšina predhodno na vsako izmed njih nalog, naj se izda toliko, kolikor dotični osebi gre; b) ekonom-računovodja prejema te pridelke za prehrano učencev na svojerodne zahtevo; c) privatne osebe prejema pridelke od oskrbovalca teh pridelkov, ko mu izroče priznanico ekonom-računovodje, da so pridelke plačale.

Vsak pridelok ima svoj poseben list.

Knjiga se zaključi koncem vsakega meseca. Na strani za izdatke se vpisuje vse, kar se komu izda. Koncem meseca sešteje oskrbovalec razpredelek «Koliko» ter zahteva z referatom, ki ga predloži upravi, naj se vpišejo ti pridelki v knjigo pridelkov na strani za prejeme. Potem sestavi v duplikatu izpisek, kaj je komu izdal, ter odpremi, zopet v duplikatu, s posebnim referatom izpiske k upravi z vsemi reverzi, priznanicami, zahtevami itd. in zahteva, naj se izdani pridelki po plačilu ali po vpisu v druge knjige vpišejo med razhodke v knjigi o pridelovanju in prodajanju. Uprava naroči ekonomu-računovodji, naj izterja plačilo ali izvrši vknjižbo po knjigi o izdajanju pridelkov uslužbenecem, po beležnici kuhinje itd. Ekonom-računovodja postavi na referat številko, pod katero se izterja plačilo ali izvrši vknjižba, in potem izda upravitelj nalog, naj se izvrši vpis med razhodke v knjigi pridelkov. Duplikat referata z enim izpiskom se vrne oskrbovalcu, original pa ostane pri ekonomu-računovodji kot denarni dokument.

Oskrbovalec zapiše na podstavi tega naloga s karminom v razpredelek «Pripomba»: «Vpisano med razhodke po referatu št. . . .»

Pred glavno pospravo, če se vobče vrši, predloži oskrbovalec referat in zahteva ustanovitev komisije, da prisostvuje pospravljanju in tehtanju. Uprava odredi komisijo, ki ji poda takoj po pospravi poročilo, na katerega podstavi naroči uprava, naj se pridelok vpiše v knjigo pridelkov. Če se odda do ti pridelki v skladišče ekonomu-računovodji, jih ta prevzame po istem referatu, potrdi v njem, da je pridelke prejel v količini in v stanju, ki sta označeni v komisijskem poročilu, in da jih je vpisal v skladiščno knjigo na strani . . . pod številko . . . Nadaljevaje referat, odredi starejšina, naj vpiše oskrbovalec izročeno količino pridelkov med razhodke v knjigo o pridelovanju in porabljanju. V tem primeru ostane original referata pri oskrbovalcu, duplikat pa pri ekonomu-računovodji.

Ta knjiga se vodi po foliji.

Knjiga o pridelovanju in porabljanju sadja.**Člen 35.**

Ta knjiga se vodi tako kakor knjiga o pridelovanju in porabljanju povrtnine in po istem obrazcu (B 23).

Knjiga o pridelovanju in porabljanju grozdja.**Člen 36.**

Ta knjiga se vodi tako kakor knjigi o pridelovanju in porabljanju povrtnine in sadja in po istem obrazcu (B 23).

Skladiščna knjiga pijač.**Člen 37.**

Vsaka kmetijska naprava, ki prideluje (10.000) deset tisoč litrov vina in (1000) tisoč litrov žganja ali več, mora voditi posebno skladiščno knjigo pijač (obrazec B 24) na način, kakor je to pokazano v tem obrazcu. Naprave, ki pridelujejo pijače pod tema količinama, jih vpisujejo v navadno skladiščno knjigo (obrazec B 3).

Po končanem odtakanju novega črnega vina s tropin, glede belega vina pa po končanem pravem odtakanju z droži zahteva oskrbovalec kleti z referatom, naj se ustanovi komisija za pregled, izmero in oceno vina. Starejšina odredi komisijo iz treh uradnikov, ki ji prisostvuje kletar. Ko se izvrše izmera, analiza alkohola na ebiloskopu in pokušnja vina, poda komisija upravi poročilo, po katerem se odredi vpis v skladiščno knjigo.

Vino se sme izdajati iz kleti samo ob določenih dneh in po izrečnem nalogu uprave, vedno pa samo na podstavi zahtev, reverzov, priznanic in drugih dokumentov, na katere zapiše starejšina nalog: «Naj se izda».

Koncem vsakega meseca sešteje oskrbovalec kleti razpredelek «Posebno», vpiše vsoto v razpredelek «Skupaj» ter zahteva z referatom v duplikatu, naj se vpiše izdano vino po priloženih dokumentih med razhodke. Ko zapiše ekonom-računovodja na referat, da je izterjal plačilo in izvršil vpis v druge knjige, odredi starejšina vpis med razhodke.

Starejšina vzporedi vsak mesec knjigo z referati in stanje vina po skladiščni knjigi in v kleti ter zapiše svoje pripombe v razpredelek «Pripombe».

Knjiga zemlje, sposobne za obdelovanje.**Člen 38.**

Knjiga zemlje, sposobne za obdelovanje, se vodi po obrazcu B 25.

Ta knjiga se vodi tako, da se vpisujejo vsi podatki v ustrezne razpredeleke; računi se ekonomsko leto, t. j. od setve do žetve. To knjigo morajo voditi vsa državna posestva, ki imajo preko 20 hektarov zemlje, sposobne za obdelovanje.

Obče odredbe.**Člen 39.**

Vsi krediti, odobreni tekom enega proračunskega leta, se smejo trošiti za obveze iz dotičnega proračunskega leta, dokler traja to proračunsko leto, ne glede na to, za kateri mesec ali katero dvo-mesečje ali trimesečje so tekom tega proračunskega leta odobreni in za kateri mesec tega proračunskega leta se vrše izplačila.

Člen 40.

Iz vseh kreditov, danih na razpolago poedinim uradom po finančnih napravah, izvršujejo izplačila samo finančne naprave na pravilno likvidirane račune (dokumente), ki jih pošilja z nalogom za izplačilo dotični finančni upravi nakazovalec II. stopnje, kateremu so krediti dani na razpolago.

Člen 41.

Če se pokaže potreba, sme izjemoma za mala materialna izplačila na zahtevo in s pooblastitvijo uradnega starejšine pooblaščen osebja iz že otvorenega kredita dvigniti na začasno priznanico potrebno vsoto po predpisu člena 36. pravilnika za okrožne in sreske finančne uprave; vendar pa mora tedaj pooblaščen osebja najkasneje v enem mesecu, ko je začasno dvignila vsoto, izvršiti obračun z ono finančno napravo, pri kateri je denar dvignila, ter svojo začasno priznanico zamenjati za stalne dokumente, kolikor je izplačila izvršila, ves prebitek v gotovini pa vrniti in svojo začasno priznanico vzeti nazaj. Kdor postopa drugače in vrši obračune preko enomesečnega časa, ta se smatra, da je zlorabil in uporabljal državni denar zase, ter se kaznuje po zakonu.

Člen 42.

Računovodja ali oni, ki je odrejen za to, ne sme izvršiti prejema, izplačila ali pošiljatve depozitnega denarja, preden dobi nalog starejšine urada.

Člen 43.

Po depozitniku in depozitnem partijalniku sta odgovorna računodajnika: računovodja ali oni, ki ga za to odredi starejšina, in starejšina kot nakazovalec.

Člen 44.

Ta pravilnik velja od dne 1. aprila 1924. za vse državne in samoupravne kmetijske naprave v vsej kraljevini.

V Beogradu, dne 6. marca 1924.; št. 154/III.

Minister za poljedelstvo in vode:
K. Lj. Miletić s. r.

335.

Razpis o postopanju z inozemskim premogom, ki ga dovažajo broderska podjetja za potrebo svojih ladij.*

S predlogom zakona o obči carinski tarifi je premog inozemskega izvora ob uvozu v našo kraljevino obremenjen s plačevanjem carine in ostalih carinskih davščin. Glede na to ne more razpis C br. 19.377 z dne 26. septembra 1909. več ostati v veljavi.

Ker pa je broderskim podjetjem treba, da zalagajo svoje parnike s premogom inozemskega izvora, je odločil gospod minister za finance zaradi zaščite naše domače premogovne industrije na predlog carinskega sveta in na podstavi člena 273. carinskega zakona:

«1.) Carina in ostale carinske davščine se ne pobirajo na premog inozemskega izvora, ki ga dovažajo broderska podjetja iz inozemstva ter spravljajo v skladišča naših pristanišč, da zalagajo z njim parnike, ki plovejo tudi izven naših vodá in pristajajo tudi k tujim obalam.

2.) Na tak premog, ki je namenjen potrebi parnikov, plovečih samo ob naših obalah, ne da bi pristajali v inozemska pristanišča, razen v reško in zadrsko, se pobirajo vse carinske davščine kakor na drugo blago.

3.) Razpis C br. 10.377 z dne 26. septembra 1909. se ukinja.»

Zaradi izvrševanja te odločbe in carinskega nadzorstva nad premogom, o katerem govori prednja določba, se predpisuje to-le:

Premog inozemskega izvora, ki prispe s parniki, se mora prijaviti carinarnici zaradi raztovoritve; raztovoritev takega premoga morajo kontrolirati carinska oblastva, kakor se godi to z ostalim blagom, po predpisih carinsko-pomorskega pravilnika. Mesta za raztovoritev premoga iz točke 1. prednje odločbe odredajo carinarnice sporazumno z luškimi oblastvi. To mesto je lahko ali na posebnih ladjah v živih morskih lukah, bodisi da so te ladje privezane na obalo, bodisi da so zasidrane, ali pa na prostoru carinskih razkladališč. Za to odredeni prostori morajo biti ograjeni in zaprti s ključem carinarnic. Razen tega morajo biti ob stroških lastnika premoga zadosti razsvetljeni in označeni s posebno tablo, na kateri je napis: «Skladišče inozemskega premoga brodarstva N. N.». Na teh prostorih se ne sme skladati in hraniti razen premoga nobeno drugo blago, premog pa se hrani na odgovornost broderskega podjetja.

Prijave zaradi raztovoritve se podajajo carinarnici kakor za ostalo blago: s prijavo ali manifestom, ki se priloži posebni prošnji, s katero se mora zahtevati dovolitev carinarnice, da se prispeli premog spravi na odredeno mesto za zalaganje parnikov. V prošnji je treba označiti: vrsto premoga, količino, čigav je premog in za katere parnike je namenjen. Po izvršeni raztovoritvi preknjiži carinarnica prijave ali manifeste tako kakor ostale, pri čemer smatra raztovorjeni premog za blago, o katerem govori člen 30. carinsko-pomorskega pravilnika. V zapisniku razbremenjajo carinarnice prijave namesto z nakladnico (stovarnico) z vloženo prošnjo, po kateri se dovoli, da se premog naloži in shrani na odredenem prostoru s pravicami iz točke 1.) prednje odločbe. O uporabljanju takega premoga vodijo carinarnice evidenco; zato mora predložiti lastnik tega premoga koncem vsakih treh mesecev carinarnici pismen izkaz premoga, vzete in porabljenega z razkladališča, in carinarnice odpisujejo vzete količine po tem izkazu na prošnji kakor tudi na prijavah

* «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 20. oktobra 1925., št. 240. (LXI. — 1925.)

ali manifestih. Koncem proračunskega leta prilože carinarnice povezke listin takega premoga letnim računom ter pridrže njih prepis za nadaljnjo evidenco premoga, zaostalega na razkladališču za prihodnje proračunsko leto.

Kakor se vidi iz prednjega postopanja, ne sprejemajo carinarnice tega premoga od voznikov kot carinsko blago in ga tudi ne vpisujejo v skladiščne knjige; potemtakem se na tak premog tudi ne pobirajo carinske davščine po zakonu o obči carinski tarifi.

S takih razkladališč dopuščajo carinarnice jemati premog neovirano, ob vsakem času. Premog se jemlje v pričo carinskih organov, ki opravljajo dežurno službo brez pravice do kakršnekoli nagrade. Pri tem poslu morajo kontrolirati, da se vzeti premog odpremi neposredno na ladjo, ki se ji je izdal.

Premog, ki se jemlje s teh razkladališč za druge potrebe, se mora, preden se vzame z njih, prijaviti dotični carinarnici, da se ocarini.

Na premog, o katerem se govori v točki 2.) prednje odločbe, se pobirajo carina in druge carinske davščine kakor na ostalo blago.

Glede kazenskega postopanja zaradi prekršitev prednjih odredb veljajo predpisi carinsko-pomorskega pravilnika.

Carinarnice, pri katerih se odrede razkladališča za premog iz točke 1.) prednje odločbe, morajo o tem takoj poročati tej direkciji. Prav tako morajo poročati direkciji vse carinarnice, ki so doslej imele taka razkladališča za premog ali ki jih imajo še sedaj, z označbo, odkdaj se to prakticira, po kateri odobritvi in o vsem, kar se nanaša na to.

O tej naredbi naj obvestijo carinarnice tudi vsa naša broderska podjetja.

Iz generalne direkcije carin pri ministru za finance v Beogradu,

dne 28. septembra 1925.; C br. 46.116.

336.

Odločba, s katero se dopolnjuje razpis C br. 9448/1923 o območju carinarnic glede uvoznih, izvoznih in prevoznih ekspedicij.*

Na podstavi pooblastitve gospoda ministra za finance C br. 9448 z dne 27. februarja 1923.** je odločila generalna direkcija carin:

V prilogi trgovini in prometu se dovoljuje, da smejo carinarnice v območju, ki jim je odredeno, vključno razpisu C br. 14.210 z dne 26. marca 1925.*** uvozno ocarinjati: premog, les, gradbeni les, prst, gramoz, pesek, kamenje, kovinske rude, mašinerijo, tvorniške instalacije, železo v palicah in železno gradivo (tračnice, nosilce itd.), če prihaja to blago iz inozemstva z direktnimi tovornimi listi kot enostavno vagonsko blago, tudi za one osebe, ki niso stalno nastanjene v kraju, kjer je carinarnica ali v kraju njene najbližje okolice.

To se priobčuje carinarnicam in interesentom v znanje in ravnanje. Carinarnicam pa se naroča, naj po tej odločbi takoj vpišejo potrebno dopolnitev v razpis C br. 9448 z dne 27. februarja 1924.

Iz generalne direkcije carin pri ministru za finance v Beogradu,

dne 21. oktobra 1925.; C br. 50.304.

337.

Popravek k pravilniku o odobravanju in izvrševanju proračuna samoupravnih teles v novih krajinah kraljevine (izven Srbije in Črne gore).†

V členu 8., drugem odstavku, tega pravilnika†† naj stoji namesto besede: «neposrednjih» beseda: «posrednjih».

Iz ministru za finance v Beogradu,

dne 19. oktobra 1925., D R br. 124.921.

* «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 28. oktobra 1925., št. 247. (LXII. — 1925.)

** Uradni list z dne 15. marca 1923., št. 128/26.

*** Uradni list z dne 24. aprila 1925., št. 135/38.

† Po «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 28. oktobra 1925., št. 247. (LXII. — 1925.)

†† Uradni list z dne 28. oktobra 1925., št. 326/99.

338.

Popravki k pravilniku o gostilnah, kavarnah in ostalih obratovalnicah z alkoholnimi pijačami.*

V členu 28. tega pravilnika** naj stoji v prvem stavku namesto besede: «dotične» beseda: «zaprošene».

V členu 40. naj se glasi točka 2.) tako-le: «Kdor ne plača te takse o pravem času, temu se obratovalnica kot neupravičena takoj zapre, kar ne izključuje kazni po členu 52. zakona o taksah».

V členu 73. naj se postavi v predzadnji vrsti za besedo «hrana» besedi: «alkoholna in».

V členu 92. naj stoji v predzadnji vrsti namesto besede: «osebno» beseda: «posebe».

V členu 99., točki 2.), naj se glasi zadnji stavek: «Ministrova odločba je izvršna».

Iz ministru za notranje posle v Beogradu,

dne 20. oktobra 1925.; I br. 1225.

339.

Popravek k izpremembam in dopolnitvam v pravilniku za izvrševanje odredb o državni trošarini.*

V dvanajstem odstavku točke 135.) člena 116. pravilnika za izvrševanje odredb o državni trošarini*** naj stoji namesto besed: «Prestopki pod b) in c)» besede: «Prestopki pod b) in h)».

Iz generalne direkcije posrednjih davkov v Beogradu,

dne 20. oktobra 1925.; št. 71.510.

340.

Popravek k taksnemu in pristojbinskemu pravilniku.

V popravkih k taksnemu in pristojbinskemu pravilniku, priobčenih v Uradnem listu z dne 15. marca 1924., št. 88/20, naj se glasi četrti odstavek pravilno: «V točki 1.) člena 32. naj stoji namesto: ,5000 dinarji' pravilno: ,500 dinarji'». — Nadaljnje besedilo tega odstavka («in istotako v točki 2.) namesto: ,5000 dinarjev' pravilno: ,500 dinarjev'») naj izostane.

341.

Popravek k pravilniku o uporabljanju novega sredstva za obče denaturiranje špirta.

V točki 3.) člena 5. pravilnika o uporabljanju novega sredstva za obče denaturiranje špirta, objavljenega v Uradnem listu z dne 24. julija 1925., št. 223/69, naj se čita namesto: «10 hl^o» pravilno: «100 hl^o».

Uredbe velikega župana ljubljanske oblasti.

342.

Naredba velikega župana ljubljanske oblasti, o izpremembah občinskih dokladov za občino Tržič.

Po sklepu občinskega odbora tržiškega z dne 29. septembra 1925. dovoljujem na podstavi člena 2. zakona o obči upravi in po dotičnih določbah občinskega reda sporazumno z delegacijo ministru za financ v Ljubljani, da sme pobirati po vsej imenovani občini v letu 1925. enotna 480%na (štiristoosmidesetodstotna) občinska doklada na občno pridobnino (obrtni davek) vseh vrst, namesto diferenciranih dokladov na to pridobnino, kakor so bile dovoljene s tukajšnjim odlokom z dne 21. maja 1925., U. br. 4056/5.

* Po «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 28. oktobra 1925., št. 247. (LXII. — 1925.)

** Uradni list z dne 3. septembra 1925., št. 268/83.

*** Uradni list z dne 6. avgusta 1925., št. 243/74.

S tem se glede imenovane občine izpreminja na-
redba z dne 10. junija 1925., U. br. 7362, Uradni list
z dne 27. junija 1925., št. 201/60.

V Ljubljani, dne 23. oktobra 1925.;
U. br. 4056/16.

Za velikega župana ljubljanske oblasti:
Tekavčič s. r.

Uredbe velikega župana mariborske oblasti.

343.

Naredba velikega župana mariborske oblasti, da sme občina Sv. Jurij ob Taboru najeti posojilo.

Na podstavi § 75. občinskega reda za Štajersko
in sporazumno z delegacijo ministrstva financ v
Ljubljani se dovoljuje, da sme najeti občina Sv. Jurij
ob Taboru pri Južnoštajerski hranilnici in posojil-
nici v Celju posojilo 60.000 Din proti 10letni am-
ortizaciji za popravo mostov, šole in občinske ceste
od Bučaka do Plavčaka.

V Mariboru, dne 21. oktobra 1925.;
U. br. 14.147/3—1925.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Starč s. r.

Razglasi osrednje vlade.

Cenovnik,

po katerem se mora vršiti zavarovanje valute
ob izvozu blaga po členu 16. pravilnika o pro-
metu z devizami in valutami z dne 23. septem-
bra 1921.*

Velja od dne 1. do dne 15. novembra 1925.

Redna številka	Imenovanje predmetov in domačih proizvodov	Količina	Cena v dinarjih
1	Pšenica, natovorjena na postajah v Srbiji in Bosni	100 kg	220.—
	na ostalih postajah	100 »	240.—
2	Rž	100 »	160.—
3	Ječmen	100 »	150.—
4	Oves	100 »	150.—
5	Koruza	100 »	150.—
6	Koruza { defektna (30 % de- fektnih zrn)	100 »	150.—
7	Bela moka za luksusno pecivo, zdrob	100 »	400.—
8	Bela moka za luksusno pecivo št. 0	100 »	390.—
9	Bela moka za luksusno pecivo št. 2	100 »	370.—
10	Krušna moka št. 4 in 5	100 »	320.—
11	Črna moka št. 6	100 »	250.—
12	Črna moka št. 7	100 »	190.—
13	Obloda	100 »	150.—
14	Otrobi	100 »	130.—
15	Koruzna moka	100 »	150.—
16	Konji za klanje	vsak	300.—
17	Konji težki za vprego (slo- venski)	»	5.000.—
18	Konji lahki za vprego	»	4.000.—
19	Konji hribovski mali (Južne Srbije)	»	1.800.—
20	Oslji	»	900.—
21	Mezgi	»	1.800.—
22	Krave	vsaka	2.700.—
23	Voli, { par do 700 kg od 700 » do 900 kg biki { » 900 » navzgor	vsak	3.000.— 3.800.— 4.800.—
24	Teleta { do 30 kg od 30 do 70 kg	vsako	600.— 800.—
25	Ovni	vsak	200.—
26	Jagnjeta	vsako	100.—
27	Prá- f par od 140 kg do 220 kg šiči { » 220 » navzgor	vsak	1.000.— 1.500.—
28	Koze	vsaka	240.—
29	Mast	100 kg	2.200.—
30	Suho svinjsko meso (rebrca)	100 »	2.100.—
31	Salame turistske (poletne)	100 »	2.100.—
32	Salame (zimске): iz debelo razsekanega mesa iz drobno razsekanega mesa	100 » 100 »	3.500.— 4.500.—
33	Slanina nasoljena	100 »	2.100.—
34	Slanina sveža	100 »	2.100.—
35	Slanina povojena	100 »	2.100.—

* «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 31. oktobra 1925., št. 250.

Redna številka	Imenovanje predmetov in domačih proizvodov	Količina	Cena v dinarjih
36	Gnjati	100 kg	2.700.—
37	Zaklani prašiči razpolovljeni	100 »	1.700.—
38	Svinjsko meso sveže	100 »	1.500.—
39	Goveje meso sveže	100 »	1.500.—
40	Ovčje meso sveže	100 »	1.500.—
41	Jagnječje meso sveže	100 »	1.700.—
42	Domača klobasa (mesena)	100 »	1.900.—
43	Krvave, jetrne klobase	100 »	900.—
44	Bohi slanine { stisnjeni nestisnjeni	100 » 100 »	150.— 900.—
45	Kozje meso nasoljeno	100 »	900.—
46	Notranjščina glave, debela koža	100 »	300.—
47	Suha čreva (1 lopta = 100 sež- njev = 1 1/2 kg)	100 »	3.500.—
48	Osoljena čreva	100 »	200.—
49	Suhi slepiči, suhi sečni mehurji itd., svinjski in goveji	100 »	1.300.—
50	Koža goveja sirova } bušak iz 51 Koža kravja sirova } Južne Srbi- 52 Koža junčja sirova } je in Bosne 20 % ceneje	100 » 100 » 100 »	1.400.— 1.400.— 1.400.—
53	Koža telečja sirova	100 »	3.000.—
54	Koža jagnječja sirova	100 »	2.800.—
55	Koža kozlovska sirova	100 »	5.500.—
56	Koža ovčja sirova	100 »	2.800.—
57	Koža kozja sirova	100 »	3.500.—
58	Koža zajčja sirova	kos	12.—
59	Koža dehorja sirova	»	70.—
60	Koža jazbečja sirova	»	100.—
61	Koža divje mačke	»	100.—
62	Koža volčja	»	110.—
63	Koža lisičja	»	280.—
64	Koža kunja	»	750.—
65	Koža sobolja	»	750.—
66	Koža vidrna	»	750.—
67	Koža goveja suha	100 kg	4.500.—
68	Koža konjska suha	100 »	2.600.—
69	Slive suhe 70/75, vložene v vre- čah	100 »	540.—
70	Slive suhe 80/85, vložene v vre- čah	100 »	520.—
71	Slive suhe 95/100 (stotinke), vlo- žene v vrečah	100 »	500.—
72	Slive suhe 100/120 (uzanca), vlo- žene v vrečah	100 »	480.—
73	Slive suhe 120/130 (merkantilne), vložene v vrečah	100 »	450.—
74	Slive suhe (etuirane), vložene v zabojih	100 »	*
75	Suhe hruške	100 »	150.—
76	Suha jabolka	100 »	200.—
77	Konservirano { s sladkorjem sadje { brez sladkorja	100 » 100 »	2.000.— 1.000.—
78	Pure žive	vsaka	40.—
79	Gosi žive	»	40.—
80	Race žive	»	20.—
81	Kokoši žive	»	15.—
82	Pure zaklane	100 kg	1.500.—
83	Gosi zaklane	100 »	2.000.—
84	Race zaklane	100 »	1.800.—
85	Kokoši zaklane	100 »	1.600.—
86	Jajca sveža (zaboj s 1440 jajci)	zaboj	2.000.—
87	Konoplja v povesmih (sirovo predivo)	100 kg	20.—
88	Predivo	100 »	1.000.—
89	Drva { odpadki pod 10 cm v premeru razkiana polena in okrogla polena	10.000 kg 10.000 » 10.000 »	1.300.— 1.800.— 7.000.—
90	Lesno oglje	10.000 »	1.000.—
91	Lesno oglje (odpadki — prah)	10.000 »	1.000.—
92	Stavbni les jelkov in smrekov, razžagan (deske, letve, kolci, plohi, grede)	m ³	450.—
93	Stavbni les jelkov, obtesan (gre- de) od 8/8 do 18/30	»	250.—
94	Stavbni les jelkov okrogel (ja- dreniki, koli za hmelj, lan- tene = drogi za brodove): do 25 cm srednjega pre- mera	»	200.—
	preko 25 cm srednjega premera	»	350.—
95	Stavbni les borov, razžagan	»	700.—
96	Stavbni les borov, obtesan	»	350.—
97	Stavbni les bukov, razžagan, obtesan in okrogel (hlodi): oparjen neoparjen	» »	550.— 250.—
98	Stavbni les hrastov, razžagan	»	1.200.—
99	Stavbni les hrastov okrogel (hlodi)	»	350.—
100	Hrastovi pragi { 1.60 do 2.20 2.50 do 2.70 specjalni	kos » m ³	25.— 40.— 1.300.—
101	Pragi bukov	kos	20.—
102	Stavbni les, razžagan, orehov in drugih plemenitih dreves	m ³	1.100.—
103	Stavbni les, lipov	»	650.—
104	Stavbni les, razžagan, brestov in jesenov	»	850.—
105	Doge	vedro	70.—
106	Telegrafski drogi, od 7 do 9 m dolgi	kos	40.—
107	Cement iz Srbije	10.000 kg	5.500.—
108	Cement beočinski	10.000 »	5.500.—
109	Cement hrvatski in slovenski	10.000 »	5.500.—
110	Cement dalmatinski	10.000 »	3.500.—
111	Bavksit (dalmatinski)	10.000 »	200.—

* Za vsakih 100 kg 100 dinarjev draže nego za slive v vrečah.

Pripomba. Pooblašćene banke se opozarjajo,
da morajo ob izdajanju potrdil točno izpolnjevati
vrsto blaga in količino ter se strogo ravnati po
cenah, označenih v tem cenovniku, nadalje označe-
vati državo, v katero se blago izvaža, pri lesenih
predmetih pa poleg kubičnega metra označiti še
težo kubičnega metra.

Ko se izdajajo potrdila na tujo valuto, se iz-
vršuje obračunavanje po srednjem borznem kurzu
onega dne, ko se potrdilo izda.

Obmojne carinarnice morajo ob pregledu in oca-
rinjanju blaga paziti na to, ali se blago, označeno v
potrdilu, ujema z blagom, ki se izvaža. Če so v istem
železniškem vozu razne vrste blaga ali razne kvali-
tete istega blaga, se mora priložiti tovrstnemu listu
tudi točna specifikacija blaga. Če je v potrdilu kaj
nepravilnega, naj ga pošljejo s svojimi pripombami
vred generalnemu inspektoratu, ne da bi se zadrže-
valo blago od izvoza.

Potrdila o zavarovanju valute, izdana po po-
oblašćenih bankah, veljajo dva meseca dni od dne,
ko se je potrdilo izdalo, do dne, ko se blago vtovori.
Za dokaz o dnevu vtovoritve služi žig odpošiljalne
(vtovarjalne) postaje na tovrstnem listu. Če so v po-
trdilih označene cene višje nego v cenovniku dotič-
nega polmesečja, taka potrdila veljajo.

Iz generalnega inspektorata ministrstva za finance
v Beogradu,

dne 26. oktobra 1925.; I br. 26.100.

Razglasi velikega župana ljubljanske oblasti.

Sp. br. 3178/6.

3—3

Razpis ustanove.

Razpisujem ustanovo rajne Gabrijele Rehnove,
posestnice v Crikvenici. Ustanovna glavnicna znaša
13.212 Din. Obresti te glavnicne za leto 1925. se od-
dado dvema ubožnima osebama, rojenima na Kranj-
skem, vsaki po 538 Din.

Prošnje naj se vložijo na naslov: veliki župan v
Ljubljani, oddelek za socialno politiko, tekom
enega meseca po objavi tega razpisa.

Prošnji je treba priložiti:

- a) npravstveno izpričevalo,
- b) ubožni list, oboje potrjeno po pristojnem žup-
nem in občinskem uradu,
- c) krstni (rojni) list.

V Ljubljani, dne 19. oktobra 1925.

Za velikega župana ljubljanske oblasti:
Tekavčič s. r.

Vet. br. 889.

Izkaz o stanju živalskih kužnih boleznih v območju ljubljanske oblasti z dne 30. oktobra 1925.

Opazka: Imena sreskih poglavarstev (mestnega
magistrata) so natisnjena z debelejšimi, imena občin
pa z navadnimi črkami; kraji s številom zakuženih
dvorcev so navedeni v oklepajih.

Vranični prisad.

Krško: Cerklje (Bregje 1 dvorec).

Svinjska kuga.

Brežice: Pišce (Pišce 6 dvorcev). Črnomelj:
Loka (Čudno selo 1 dvorec). Krško: Škocijan (Bri-
novc 1 dvorec, Telče 6 dvorcev). Laško: Laško
(Laško 1 dvorec). Novo mesto: Prečna (Dolnja
Straža 1 dvorec).

Svinjska rdečica.

Kranj: Hrastje (Čirčice 1 dvorec), Načivo (Pod-
tabor 1 dvorec). Krško: Boštanj (Kopolje 1 dvo-
rec). Litija: Podboršt (Selo 1 dvorec), Št. Vid (Šti-
čna 1 dvorec), Zagorica (Zagorica 1 dvorec), Žalna
(Žalna 1 dvorec). Ljubljana, okolica: Črnuče (Pod-
boršt 1 dvorec), Dobrova (Šujica 1 dvorec), Do-
brunje (Zgornja Hrušica 1 dvorec), Dolsko (Dolsko
1 dvorec), Horjulj (Horjulj 1 dvorec), Studenec-Ig
(Ig 1 dvorec), Vrbljene (Strahomer 1 dvorec), Že-
limlje (Šelnik, Suša in Želimlje po 1 dvorec). Novo
mesto: Šmihel-Stopiče (Jama 1 dvorec).

Perutninska kolera.

Ljubljana, okolica: Medvode (Svetje 6 dvorcev).
V Ljubljani, dne 30. oktobra 1925.

Za velikega župana ljubljanske oblasti:
Tekavčič s. r.

Razgласi velikega župana mariborske oblasti.

E. br. 2273/1—1925.

Razglas o oddaji vinskih trt in sadnih dreves iz državnih trtnic in drevesnic mariborske oblasti.

Prihodnjo pomlad se bodo oddajale iz državnih trtnic in drevesnic v mariborski oblasti trtne in drevesne sadike najbolj uvedenih vrst, kakor: laške grašovine, muškarnega silvanca, belega burgundca, rumenega šipona, zelenega silvanca, žlahtnine in dr., cepljenih na riparijo portalis, rupestris št. 9, solonis 1616; nadalje od jablan: štajerske mošancike, renskega bobovca, baumanovke, kanadke in dr. po naslednjih znižanih cenah:

cepljenke Ia, po 1500 Din 1000 cepljenk;
korenjaki Ia po 250 Din, IIa po 75 Din 1000 korenjakov;
ključi Ia po 100 Din, IIa po 35 Din 1000 ključev;
drevesa (visokodebelnata) Ia po 15 Din, IIa po 10 Din drevo.

To blago se razdeli med manj imovite posestnike, ki predlože dotično potrdilo pristojne občine. Eventualen preostanek se dodeli imovitejšim posestnikom, ki pa se jim zaračunijo trte in drevesa za 50 % dražje. Nadalje veljajo te cene le na oddajnem mestu v dotični trtnici ali drevesnici. Za omot in dovoz na železnico se zaračunijo lastni stroški.

V prvi vrsti se bodo vpoštevali vinogradniki in sadjarji mariborske oblasti, potem šele ostali.

Naročila morajo biti kolkovana (s 5 Din za vlogo) ter se morajo vložiti najkasneje do dne 25. novembra 1925. pri pristojnem sreskem ekonomu ali pri dotični državni trtnici ali drevesnici ali pa pri vinarskem in sadjarskem nadzorniku za mariborsko oblast v Mariboru. Po tem roku se razdeli zaloga sorazmerno med vse upravičence in se jim izroče dotične nakaznice.

V Mariboru, meseca oktobra 1925.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Staré s. r.

Vet. br. 915/47.

Izkaz o stanju živalskih kužnih bolezni v območju mariborske oblasti z dne 31. oktobra 1925.

Opazka: Imena sreskih poglavarstev in mestnih magistratov so natisnjena z debelejšimi, imena občin pa z navadnimi črkami, kraji s številom zakuženih dvorcev so navedeni v oklepajih.

Šustavec.

Ljutomer: Sv. Jurij ob Ščavnici (Biserjane 1 dv.).

Garje konj.

Konjice: Vitanje (Vitánje 1 dvorec).

Steklina.

Ptuj: Kog (Gomila 1 slučaj).

Svinjska kuga.

Celje: Braslovče (Orla vas 1 dvorec). **Dolnja Lendava:** Beltinci (Beltinci 19 dvorcev), Dobrovnik (Dobrovnik 15 dvorcev), Žitkovci (Žitkovci 1 dvorec). **Maribor, levi breg:** Spodnji Duplex (Spodnji Duplex 1 dvorec), Zgornja Sv. Kungota (Kozjak 2 dvorca), Lajtersberg (Košaki 3 dvorci, Lajtersberg 1 dvorec, Meljski hrib 2 dvorca, Počehova 2 dvorca), Sveti Peter (Hrenca 1 dvorec, Vodole 3 dvorci), Vrtiče (Vrtiče 4 dvorci). **Ptuj:** Sv. Lovrenc v Slovenskih goricah (Mostje 4 dvorci).

Svinjska rdečica.

Maribor, desni breg: Hošnica (Zgornja Brežnica 1 dvorec), Vrhloga (Vrhloga 3 dvorci). **Ptuj:** Breg (Spodnji Breg), Hajdina (Spodnja Hajdina 2 dvorca), Veliki Okič (Velanšek 1 dvorec).

V Mariboru, dne 31. oktobra 1925.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Rajar s. r.

Razgласi drugih uradov in oblastev.

Preds. 707/4/25—2.

3—1

Razpis.

Odda se mesto pisarniškega pomočnika (zvaničnika) pri okrajnem sodišču v Sevnici in vsako drugo enako mesto, ki bi se izpraznilo tekom razpisa ali zaradi razpisa.

Za to mesto se zahtevata najmanj dva razreda srednje ali njej sorodne šole.

Prosilci naj vložijo pravilno kolkovane in opremljene prošnje, ki morajo biti svojeručno spisane, po službeni poti do dne

1. decembra 1925.

pri podpisnem predsedništvu.

Prosilci, ki še niso v državni službi, morajo izkazati znanje slovenskega jezika v govoru in pismu ter priložiti prošnji: rojstni in domovinski list, zadnje šolsko izpričevalo, potrdilo pristojnega oblastva o dosedanjem poklicu, npravnstveno izpričevalo, izpričevalo državnega zdravnika o zdravju, potrdilo pristojnega oblastva o ureditvi vojaške obveznosti, morebitni poročni list in krstne liste otrok.

Vojni invalidi se opozarjajo na naredbo celokupne Narodne vlade z dne 20. novembra 1918., Uradni list z dne 23. novembra 1918., št. 115/12, vojni dobrovoljci pa na zakon o dobrovoljcih z dne 30. decembra 1921., Uradni list z dne 7. aprila 1922., št. 90/34.

Ker se oddado tudi mesta, ki se izpraznijo tekom razpisa ali po premestitvi, naj navedejo prosilci izrečno vsa mesta, za katera prosijo, ako bi se izpraznila.

Predsedništvo okrožnega sodišča v Celju,

dne 31. oktobra 1925.

S 19/25—222.

1931

Sklep.

V konkurzu Franca Majdiča, trgovca v Kranju, se potrjuje po § 152. konkurznega reda prisilna poravnava, sklenjena pri naroku z dne 16. oktobra 1925. med prezadolžencem in njegovimi upniki.

Deželno sodišče v Ljubljani, oddelek III.,

dne 30. oktobra 1925.

C 73/25—3.

1935

Oklic.

Matjaž in Zofija Vljaj v Dolnji Lendavi sta vložila zoper Jožefa Totha in Ano Tothovo v Rediču tožbo zaradi priznanja lastninske pravice.

Narok za ustno razpravo se je določil na dan 7. novembra 1925.

ob devetih pri tem sodišču v sobi št. 21.

Ker je vročitev na Madžarskem nemogoča, se postavlja tožencema za skrbnika dr. Janko Pikuš, odvetnik v Dolnji Lendavi.

Okrajno sodišče v Dolnji Lendavi, oddelek II.,

dne 30. oktobra 1925.

C 193/25—3.

1934

Oklic.

Josip in Emilija Barbarič v Peteševcih št. 125 sta vložila zoper Katarino Frissovo, rojeno Gyurica, v Zalaszentmihályju tožbo zaradi priznanja lastninske pravice.

Narok za ustno razpravo se je določil na dan 7. novembra 1925.

ob devetih pri tem sodišču v sobi št. 21.

Ker je vročitev na Madžarskem nemogoča, se postavlja toženki za skrbnika dr. Janko Pikuš, odvetnik v Dolnji Lendavi.

Okrajno sodišče v Dolnji Lendavi, oddelek II.,

dne 30. oktobra 1925.

Št. 482/preds.

3—3

Razpis.

V območju gradbene direkcije v Ljubljani se odda več mest inženjerjev gradbene stroke v pripravljalnem in eventualno tudi v pomožnih položajih I. kategorije državnih uradnikov.

Prošnje, kolkovane po zakonu o taksah in opremljene s prilogami po členu 12. zakona o civil-

nih uradnikov in ostalih državnih uslužbencih z dne 31. julija 1923., naj se vložijo do dne 30. novembra 1925.

pri gradbeni direkciji v Ljubljani, kjer se dobivajo tudi nadaljnja pojasnila.

Gradbena direkcija v Ljubljani,

dne 21. oktobra 1925.

Št. 5228/25.

Preselitev uradnih prostorov inspekcije dela v Ljubljani.

Inspekcija dela v Ljubljani se je preselila iz dosedanjih uradnih prostorov na Gosposvetski cesti št. 9 ter uraduje sedaj v novih prostorih v pritličju zgradbe na Dunajski cesti št. 40 (ogel Masarykove ceste).

Inspekcija dela v Ljubljani,

dne 28. oktobra 1925.

Razne objave.

Razpis ustanov trgovca Antona Kolenca v Celju. 1933

Kuratorij ustanov trgovca Antona Kolenca v Celju razpisuje s tem

dijaške ustanove za visokošolce

po nastopnih določilih:

I. Iz obćih določil:

a) Prednost pri prejemanju štipendij imajo v vsakem primeru taki pridni potrebni prosilci, ki so s pokojnim gospodom Antonom Kolencem, veletržcem v Celju, v sorodu ali svaštvu, za njimi domačini iz gornjegrajskega okraja, sicer pa Slovenci sploh brez ozira na spol.

b) Za posamezne štipendije ni določena nobena vsota, temveč kuratorij določa po vsakokratnih razmerah in po stanju dohodkov iz glavnične imovine višino posameznih naklonitev in osebe štipendistov.

II. Posebna določila za visokošolce.

Ustanova je namenjena dijakom visokih šol, kakor univerze, tehnike, visokih trgovskih šol, umetniških akademij i. dr., ne glede na to, ali so v tuzemstvu ali v inozemstvu.

III. Kako in v kakem roku je vlagati prošnje.

Prošnje za zgoraj navedene ustanove naj se vložijo izključno pisмено na naslov: Kuratorij ustanov trgovca Antona Kolenca v roke dr. Ernesta Kalana, odvetnika v Celju, do dne

12. novembra 1925.

Prošnjam je priložiti zadnje izpričevalo o izpitih itd., pri prosilcih, ki se sklicujejo na sorodstvo ali svaštvo z zapustnikom ali na to, da so doma iz gornjegrajskega okraja, tudi listine, s katerimi dokažejo te svoje trditve (krstni list, rodbinski izkaz, potrdilo župnega ali občinskega urada).

Tudi je treba pri prošnjah navesti, kako dolgo že prosilec študira na dotični šoli ali dotičnem zavodu in koliko časa bo po vsej priliki trajal študij; nadalje je treba priložiti popis njegovih osebnih razmer ter jih posvedočiti z uradno listino (ubožnim izpričevalom).

Vpoštevajo se samo pismente prošnje; osebna intervencija je brezpogojno izključena.

Za kuratorij ustanov
trgovca Antona Kolenca v Celju:
dr. Ernest Kalan s. r.

1932

Objava.

Slavenska banka, d. d., podružnica v Celju, naznanja, da bo obrestovala izza dne 1. oktobra 1925. do preklica a vista vloge na hranilnih knjižicah in v tekočem računu po 5 % p. a., vloge, vezane na najmanj tri mesece, pa po 7 % p. a.

Vlagatelji se opozarjajo, da si pridržujemo pri vezanih vlogah pravico, obrestno mero vsak čas izpremeniti.

V Celju, dne 30. septembra 1925.