



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“ , Београд  
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

„Србија Карго“ а.д.  
Број: 4/2021-1110-280  
Дана: 11.02.2021. године  
Б е о г р а д

## УПУТСТВО

за попис теретних кола „Србија Карго“ а.д. и обраду података са  
пописа

**ПРЕГЛЕД**  
**РАДНИХ МЕСТА**  
**која морају бити снабдевена овим упутством**

Овим упутством морају бити снабдевена:

a) *радна места у саобраћајној, транспортној и комерцијалној делатности:*

- шеф Секције/OJ
- заменик шефа Секције
- помоћник шефа Секције/OJ
- шеф станице,
- заменик/помоћник шефа станице,
- оперативни помоћник шефа станице,
- шеф транспортне службе,
- транспортно комерцијални техничар
- робни благајник,
- колски отправник,
- возовођа,
- колски диспечер,
- магационер,
- контролор унутрашње контроле,
- библиотека.

b) *радна места у делатности вуче, техничко колских послова и одржавања возних средстава:*

- шеф Секције/OJ
- заменик/помоћник шефа Секције/ OJ,
- главни инжењер за вучу и ткп,
- диспечер вуче и ткп,
- надзорник вуче и ткп,
- шеф радионице,
- школски инструктор,
- школски инструктор – истражник,
- прегледач кола,
- диспечер за овс,
- инспектор унутрашње контроле,

c) *радна места за израду и тумачење прописа и остала радна места у вези са колском службом у СК*

g) *друга радна места могу бити снабдевена овим упутством према процени надлежног руководиоца у сектору, секцији, станици и сл.*

d) *радна места у Центру за информационе технологије....*

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

## СПИСАК СКРАЋЕНИЦА И ПОЛМОВА

### СКРАЋЕНИЦЕ

СК – „Србија Карго“ ад

ИЖС – „Инфраструктура Железнице Србије“ ад

ОУК– Општи Уговор за коришћење теретних кола (AVV/CUU/GCU)

ЖП – железнички превозник

UIC – Међународна железничка унија

ВКМ – словна ознака имаоца кола

TSI – техничке спецификације интероперабилности

RIV – теретна кола која задовољавају TSI стандарде

CIM – Међународна конвенција о превозу робе на железницама

COTIF – Споразум о међународном железничком саобраћају

Правилник RID – Правилник о међународном железничком транспорту опасног терета

ИТ – Центар за информационе технологије

ЕОП – електронска обрада података

ИКП – инвентарски колски парк

РС – Република Србија

### ПОЛМОВИ

**Сопствена кола** – кола власништво „Србија Карго“ ад

**Остале кола** – кола власништво ИЖС, кола корисника превоза и других железничких оператора са кодом припадности Републике Србије „72“ и кола са кодом припадности страних држава

**Пописна јединица** – заокружени део мреже пруга на коме се врши попис кола (станица, саобраћајно-транспортно отпремништво, колска радионица и др.)

**Организационе мере** – списак смерница за спровођење пописа кола донетих од стране руководиоца пописа кола на мрежи пруга РС

# САДРЖАЈ

Стр.

Део I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	1
Члан 1: Уводне одредбе	1
Члан 2: Временски рокови за утврђивање пописа кола	2
Члан 3: Организација и припреме око пописа кола	2
Члан 4: Организација пописа у станицама	3
Члан 5: Начин пописивања кола	4
Члан 6: Пописни листови и начин њиховог попуњавања	4
Члан 7: Унос података и достава пописног материјала	8
 Део II ОБРАДА ПОДАТАКА ПОПИСА ТЕРЕТНИХ КОЛА	 9
Члан 8: Опште одредбе	9
Члан 9: Припрема и сређивање евиденција за попис теретних кола у вези са обрадом података	9
Члан 10: Обрада података пописног материјала	10
Члан 11: Резултати пописа и сређивања документације теретних кола и колског парка	13
Члан 12: Поступак са пронађеним непописаним теретним колима	14
Члан 13: Завршне одредбе	15
 <b>ПРИЛОЗИ И УЗОРЦИ ОБРАЗАЦА</b>	 16
<u>ПРИЛОГ 1</u> ПОПИСНИ ЛИСТ Тип 1 – узорак 1	17
<u>ПРИЛОГ 1</u> ПОПИСНИ ЛИСТ Тип 0 – узорак 2	18
<u>ПРИЛОГ 1</u> ПОМОЋНИ ПОПИСНИ ЛИСТ – узорак 3	19
<u>ПРИЛОГ 1</u> ПРИМЕР ПОПУЊАВАЊА ПОПИСНОГ ЛИСТА Тип 1 – узорак 4	20
<u>ПРИЛОГ 2</u> ИЗВЕШТАЈ О УПОТРЕБИ ПОПИСНИХ ЛИСТОВА	21
<u>ПРИЛОГ 3</u> СПИСАК КОЛСКИХ И РЕМОНТНИХ РАДИОНИЦА СА СКРАЋЕНИМ ОЗНАКАМА И ДОДЕЉЕНИМ БРОЈЕВИМА (ШИФРАМА)	23

„Србија Карго“ а.д.

Број:

Датум:

Београд

На основу одредби члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе („Службени гласника РС“ број 14/17) и одредби Правилника о попису и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласника Железнице Србије“ број 5/2016) Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је на седници одржаној \_\_\_\_\_ године донео

## **УПУТСТВО за попис теретних кола „Србија Карго“ а.д. и обраду података са пописа**

### **Део I**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1**

##### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

1. Ради утврђивања тачности ИКП врши се истовремени индивидуални попис сопствених теретних кола на свим пругама које су у експлоатацији, као и на индустриским и осталим колосецима на које се достављају сопствена кола ради утовара, истовара или оправке.

Приступ индустриским и осталим колосецима мора да буде на основу позитивног одговора на упит СК о дозволи приступа наведеним колосецима као и терминима у којима тај приступ -попис може да се обави. Недостављен одговор и одговор који садржи непримениљиве рокове и термине ће се сматрати негативним одговором и то мора бити наглашено у упиту.

2. Без изузетка морају се пописати сва кола СК која се налазе у станицама, возовима (укључујући службена кола за теретне возове и теретна кола уврштена у путничке возове), отпремништвима и товариштима, ложионицама и депоима, радионицама, фабрикама вагона, на индустриским колосецима и колосецима других железничких јединица, на отвореној прузи, а takoђе и кола која се налазе поред колосека, на подручју неке станице или на отвореној прузи због удеса, техничке неисправности и сл.

3. Кола се пописују без обзира на стање њихове исправности, односно да ли су или нису способна за вожњу или употребу.

Не пописују се кола која нису уврштена у парк ЖП или кола корисника превоза и која нису обележена железничким ознакама.

Кола набављена у иностранству за потребе СК која подлежу плаћању царине као увозна роба не пописују се уколико се у часу пописа још увек налазе под царинским надзором јер поступак царињења није завршен, о чему пре пописа руководилац пописа мора обавестити пописиваче.

4. На основу посебно донетог Решења генералног или извршног директора може се спровести попис свих теретних кола у возовима СК. Тада се пописују теретна кола уврштена код других ЖП и теретна кола корисника превоза.

## **Члан 2**

### **ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОПИСА КОЛА**

1. Попис теретних кола СК на мрежи пруга Републике Србија врши се првог уторка у октобру, на основу решења генералног директора. Тачан датум пописа одређује се на припремном састанку за попис, а објављује се званичним обавештењем - решењем од стране генералног директора.

2. Попис кола врши се једновремено на целој мрежи пруга РС, с почетком у 09.00 часова утврђеног датума пописа, а према одредбама овог Упутства.

Датум и час почетка пописа је у исто време и пресек закључивања колских евиденција. Датум и час почетка пописа је у исто време и пресек закључивања колских евиденција, укључујући и Кол-9, Кол-10 и Кол-65.“

3. На дан одређен за попис прелазне станице ће закључити Кол-65 у 09.00 часова и доставити га одмах директно Одељењу за експлоатацију и обрачун кола, која врши збирну обраду података по Кол-65.

## **Члан 3**

### **ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРИПРЕМЕ ОКО ПОПИСА КОЛА**

1. Руководилац пописа при Сектору за Саобраћај и транспорт (у даљем тексту Сектор за СТ), из Одељења за експлоатацију и обрачун кола, руководиће целокупним пописом теретних кола у координацији са одељењем комерцијалне оператике и одговарајућим подручним оперативним службама СК, извршиће организационе припреме и одредити раднике на терену, који ће предузети потребне мере да се попис изврши уредно, тачно и благовремено.

2. Свака Секција/Организациона јединица за Саобраћај и транспорт, одредиће за сопствено подручје руководиоца пописа. Руководилац на територији Секције/OJ ће одредити руководиоца пописа за сваку станицу, саобраћајно-транспортно отпремништво односно другу пописну јединицу на свом подручју.

3. У оквиру Одељења за експлоатацију и обрачун кола именоваће се координатори послова пописа за поједина подручја (Секција/Организациона јединица за Саобраћај и транспорт). Координаторима ће се обраћати руководиоци пописа у станицама и секцијама у случајевима нејасноћа или проблема који се могу појавити током пописа. О именованим координаторима и њиховим бројевима телефона руководилац пописа обавештава руководиоце пописа на нивоу Секција/Организационих јединица за СТ путем решења генералног директора.

4. Свака Секција/Организациона јединица за СТ доставља Одељењу за експлоатацију и обрачун кола потребу за пописним листовима, посебно типа „1“ а посебно типа „0“ као и помоћним пописним листовима у року од 2 радна дана након захтева који упућује руководилац пописа.

Одељење за експлоатацију и обрачун кола на основу достављених потреба наручује пописне листове и помоћне пописне листове. Пописни листови морају бити набављени најкасније 30 дана пре утврђеног датума пописа.

5. Свака Секција/Организациона јединица за СТ је дужна да, с обзиром на своју организациону структуру, изради организацију пописа кола на својој територији. Овом организацијом треба прописати следеће:

- начин прикупљања пописних листова из службених места са свог подручја,
- начин припреме података из пописних листова за електронску обраду података (ЕОП)

и евентуалне исправке,

- начин преноса пописног материјала до места где ће се обраћивати,
- организацију преноса пописног материјала за Одељење за експлоатацију и обрачун кола које врши даљу обраду података,
- организацију уноса података са пописног материјала на својој територији,
- организацију пријема пописног материјала и начин спровођења исправака на основу резултата пописа.

6. Сектор за одржавање возних средстава, на основу списка кола која су као предмет уговора о продаји и записнички предата на касацију, дужан је да до дана пописа кола утврди која се кола налазе на колосеку и ван колосека, а не воде се у ИКП и да са њих уклоне све ознаке, како би пописивачи недвосмислено знали која кола не треба пописати.

7. Центар за рачуноводствене послове, дужан је да доставља све записнике о примопредаји расходованих теретних кола, сходно уговорима о продаји кола на касацију.

#### **Члан 4**

#### **ОРГАНИЗАЦИЈА ПОПИСА У СТАНИЦАМА**

1. Непосредни руководилац пописа је шеф станице, који је лично одговоран да се попис кола на његовом подручју изврши потпуно, тачно, уредно и благовремено, на начин прописан овим упутством.

Шеф станице је дужан да на подручју своје станице и станица односно службених места под његовом надлежношћу, благовремено организује попис, одреди пописне реоне и потребан број радника који ће вршити пописивање и да изврши доставу пописног материјала.

2. Радници одређени за пописивање морају се претходно темељно упознати са одредбама овог упутства путем школовања или путем организационих мера унутар Секције/ОЈ.

3. Попис кола у радионицама за оправку кола и локомотива, депоима, ремонтним радионоцама, индустриским колосецима и осталим колосецима вршиће радници које одреди шеф надлежне станице у договору са руководиоцем пописа односне Секције/Организационе јединице за СТ и Секције/Организационе јединице Сектора за одржавање возних средстава. У ремонтним радионицама и фабрикама вагона попис ће обавити радници Секција/Организационих јединица за одржавање возних средстава СК задужени за односну ремонтну радионицу/ фабрику.

4. На отвореној прузи, између станица, било да су кола на колосеку или ван њега, попис кола вршиће радници надлежне станице.

5. У ранжирним, распоредним и већим утоварно-истоварним станицама за време пописа мора се организовати дежурство радника службе за одржавање возних средстава и техничко-колских послова за потребе пописа кола.

6. Да би се попис кола извршио тачно, потпуно и благовремено, потребно је предузети следеће мере:

- За време пописа обуставља се маневрисање (размештање) теретних кола која се пописују у станици, спуштање кола на спушталици у ранжирној станици;
- Кола у возовима морају пописати радници станице у којој се воз затекне у часу одређеном за почетак пописа, или се по реду вожње или из саобраћајних разлога први пут заустави после времена одређеног за почетак пописа, уколико није пописан у полазној станици. На пругама на којима се врши диспечерски надзор хода возова станицу у којој треба пописати воз одређује диспечер;
- Да би се попис кола у возовима обавио тачно и потпуно, возови морају уколико за то

- постоји потреба, продужити прописано време бављења у станицама пописа. Задржавање возова треба правдати у путном листу примедбом „Попис кола“;
- Ниједан воз СК се не сме отпремати из станице после часа одређеног за почетак пописа уколико теретна кола из његовог састава нису пописана. У станици где су кола из воза пописана у путни лист мора се ставити примедба „Воз пописан у \_\_\_\_\_ часова“;
  - Централна оперативна служба СК у сарадњи са подручним оперативним службама одређује која ће полазна станица пописати који воз;
  - Диспечар комерцијалне оператике налаже који воз ће се пописати на територији Републике Србије, уколико воз полази из прелазне станице пре 09.00 часова, а прелази на територију суседне државе после 09.00 часова,
  - Полазне станице које отпремају пописане возове са пописним листовима у анализи воза морају додати „Воз број \_\_\_\_\_ пописан и носи пописне листове \_\_\_\_\_ број“;
  - Возно особље возова СК који се отпремају на дан пописа мора бити на доказан начин обавештено да се тога дана врши попис кола.

## Члан 5

### НАЧИН ПОПИСИВАЊА КОЛА

1. Попис се врши директним уписом података у пописни лист. Подаци се у пописни лист морају уписивати пажљиво, потпуно, јасним и читким бројкама, словима и појединим знацима, хемијском оловком плаве боје.

1.1. Са кола СК која носе ВКМ код СКГ и код државе „72“ (Република Србија) пописују се следећи подаци:

- словна серија и подсерија,
- индивидуални број кола (свих 12 цифара),
- датум последње ревизије,
- скраћена словна ознака радионице,
- шифра радионице,
- период важења ревизије уколико је назначен у растеру,
- датум наредне ревизије уколико је назначен на колима,
- евентуално неки фабрички знаци или нека друга ознака или карактеристика кола посебно назначена за попис кроз организационе мере руководиоца пописа.

1.2. Када се попис спроводи у складу са чланом 1, тачка 5 овог упутства, са кола која немају ВКМ код СКГ и без обзира на код државе, пописује се само индивидуални број кола и други подаци које одреди руководилац пописа.

## Члан 6

### ПОПИСНИ ЛИСТОВИ И НАЧИН ЊИХОВОГ ПОПУЊАВАЊА

1. За попис се користе прописани обрасци „Пописни лист“ (види узорак 1, 2 и 3 Прилога 1 овог упутства) и уписују се подаци са кола у предвиђене колоне пописних листова, док се Помоћни пописни лист чији је узорак дат у прилогу може користити по потреби станице, товаришта, отпремништва и сл.

Пописних листова има три врсте:

- **Пописни лист „тип 1“** (Прилог 1, Узорак 1) —црне боје, у који се уносе само исправна кола, односно кола којима је није истекао рок редовне оправке (датум пописа

кола је ранији од датума наредне редовне оправке односно датума претходне ревизије увећаног за период важења ревизије);

- **Пописни лист „тип 0“** (Прилог 1, Узорак 2) — црвене боје, у који се уносе само неисправна кола, односно кола којима је истекао рок редовне оправке (датум пописа кола је каснији од датума наредне редовне оправке односно датума претходне ревизије увећаног за период важења ревизије или је исти као и датум пописа) ;
- **Помоћни пописни лист** (Прилог 1, Узорак 3) — црне боје, садржи исте рубрике као пописни лист „тип 1“, осим редног броја обрасца, шифре станице и ознаке типа. У помоћни пописни лист се уносе сва кола било да им је истекао или не рок редовне оправке, како се то врши и у пописни лист „тип 1“, али се одвојено попуњава од пописног листа „тип 1“.

2. Пописни листови „тип 1“ и „тип 0“ су нумерисани и састоје се од два листа оригинала и копије, самокопирајућа (или са индигом). Подаци се уписују на оригиналном примерку и пресликавају се на копију. Помоћни пописни лист састоји се само од једног листа.

Пописни листови се чувају од пописа до пописа, за случај накнадне провере појединих података.

3. Решењем о попису, односно организационим мерама руководиоца пописа, прописаће се коме ће се станице и пописне јединице обратити, ако се у станици или некој пописној јединици, за време пописа затекне већи број кола, него што се може пописати у расположивим пописним листовима, као и у вези доставе тих образаца односним станицама или пописним јединицама. Стога је приликом наручивања и доставе образаца потребно предвидети и извесну резерву за повећане потребе или замену неисправно употребљених образаца.

4. Након извршеног пописа пописивачи морају цео пописни материјал предати руководиоцу пописа надлежне станице (пописне јединице), без обзира на то да ли су пописни листови попуњени или не. Руководилац пописа пописне јединице је дужан да прегледа пописне листове и сваки пописни лист овери својим потписом. Уколико се уоче грешке руководилац пописа у станици ће захтевати да се оне отклоне, а по потреби ће лично, увидом на терену, установити стварно стање. Руководилац пописа пописне јединице је дужан да за време трајања пописа перманентно обилази пописне реоне (места), прати рад пописивача, даје им потребна упутства и упозорава на евентуалне пропусте. Са посебном пажњом треба извршити попис кола у возовима.

5. Пописни листови се испуњавају на начин прописан у тачки 1. овог члана у Прилогу 1, Узорак 4, овог Упутства дат је пример исправно попуњеног пописног листа.

5.1. У заглављу обрасца пописног листа, с леве стране, у польима рубрике „Редни број обрасца“ је одштампан број обрасца као код нумерисаних образаца. Ови бројеви, одштампани по растућем низу служе како за контролу пописа у станици тако и код обраде пописног материјала. Руководилац пописа у станици је дужан да сваког пописивача снабде контигентом пописних листова са одређеним редним бројевима образаца и да то евидентира.

По завршеном попису пописивач је дужан да све пописне листове среди тачно по редним бројевима образаца и да их врати руководиоцу пописа, без обзира на то да ли је пописни лист употребљен, погрешно испуњен, неважећи или није уопште употребљен, осим пописних листова који су према члану 4, тачка 6 овог упутства евентуално предати возном особљу.

Приликом пописивања кола у возу у пописне листове уносити само теретна кола односног воза. Бланко пописне листове користити за сваки појединачни воз.

Након завршеног пописа руководилац пописа у станици је дужан да све пописне листове среди по редном броју обрасца и да у „Извештају о употреби пописних листова“ (Прилог 2) наведе од којег до којег броја је примио и употребио пописне листове, те да их

заједно са свим погрешно попуњеним (поништеним) и неупотребљеним пописним листовима достави руководиоцу пописа кола. Наведено је потребно учинити посебно за пописне листове „тип 1“ и „тип 0“.

Пописне листове које станица накнадно добије треба посебно назначити, са наводом станице односно пописне јединице од које су добијени.

**5.2. У рубрику „Број листа“ (поља 6, 7 и 8)** руководилац пописа на нивоу Секције/Организационе јединице за СТ уписује број листа, пошто је претходно извршио слагање употребљених пописних листова по редним бројевима обрасца. Бројеви листа се уписују редом почевши од броја 1 (уписује се у поље 8). Код једноцифрених и двоцифрених бројева листа у преостала поља потребно је уписати цифру „0“.

**5.3. Поља рубрике „шифра станице“ (поља 10 до 14)**, попуњава руководилац пописа станице, односно пописне јединице и уписује шифру станице према Кодексу шифара, само у пописне листове који су употребљени или су поништени због грешака. Уколико се кола попишу у колској радионици СК или ремонтној радионици у рубрику „шифра станице“ (поља 12, 13 и 14) уписати троцифрену шифру односне радионице према списку шифара колских радионица из Прилога 3 док је у преостала поља потребно уписати цифру „0“. Назив станице, односно колске радионице исписати штампаним словима или ставити станични жиг.

**5.4. У рубрику „Број воза“** уноси се број воза чија се кола пописују. За сваки поједини воз морају се употребити посебни пописни листови.

**5.5. У рубрику „Словна серија и подсерија“** (колона 16) уноси се словима серија и подсерија кола. Код кола ближе описаных у члану 5, тачка 1.2 колона 16 се не попуњава.

**5.6. У рубрику „Индивидуални број кола“** (колона 17—28) уноси се свих 12 цифара индивидуалног броја кола, у свако поље колоне по једна цифра, тачно онако како је то исписано на колима. Уписивање индивидуалног броја кола треба извршити са највећом пажњом како у погледу читљивости тако и у погледу тачности.

Уколико се приликом уписивања броја кола погреши, односну врсту треба прецртати хоризонталном линијом и за поновљено уписивање користити наредну врсту.

Уколико се утврди да кола носе различите индивидуалне бројеве на појединим страницама кола или да је један број прецртан, а други није, у исту рубрику треба уписати оба броја, односно и прецртан број мора такође да се упише и да се прецрта.

Ако су оба броја прецртана на страницама кола (кола чекају на касацију), **прецртан број се мора уписати у пописни лист и прецртати**, а на десној маргини пописног листа уписује се велико слово „К“ (Кола за касирање).

##### **5.7. Поступак са колима код којих се при попису утврди да носе погрешан број**

Кола код којих је утврђено да носе погрешан број морају се задржати у месту. Руководилац пописа у станици извештава телефоном и електронском поштом, руководиоца пописа Секције/Организационе јединице за СТ о овим колима, наводећи податке из пописног листа и податке са кола (тару кола, фабрички број, утиснути индивидуални број кола са подужног носача — суви жиг). Руководилац пописа Секције/Организационе јединице за СТ на којој су ова кола пописана о овим колима телефоном, телеграмом и електронском поштом обавештава руководиоца пописа и остале заинтересоване службе у СК (Сектор за одржавање возних средстава, Сектор за ВВ и ТКП).

Након утврђивања тачног броја кола, руководилац пописа налаже мере за преобележавање теретних кола Сектору ЗОВС.

У случају када се утврди постојање кола са дуплим бројем или са различитим бројевима на страницама кола, руководилац пописа одређује поступак са колима.

Ако је утврђена неправилност индивидуалног броја кола власништва СК која су товарена за иностранство, таква кола се не смеју предати страном железничком оператору док се не изврши преобележавање.

Ако се не може утврдити индивидуални број кола (хаварисана кола и сл.), врсту кола

треба означити речима: „затворена“, „отворена“, „плато“, „остала“, односно „двоосовинска“, „четвороосовинска“. Руководилац пописа у станици је дужан да на основу докумената и евиденција у станици утврди број таквих кола и упише га у прву слободну врсту пописног листа, а уписане неидентификоване податке прецртава. Ако је то немогуће, са руководиоцем пописа Секције за СТ, договориће се о даљем поступку.

5.8. Када се попис кола врши у складу са чланом 5, тачка 1.2 овог упутства, за кола која немају ВКМ код СКГ и без обзира на код државе, попуњава се само рубрика „Индивидуални број кола“, од колоне 17 до 28, док се друге колоне не попуњавају.

За кола сопствености бивших совјетских република, чији индивидуални број може имати 4, 5, 6 или 7 цифара, бројеви кола се уписују у колоне од 21 до 27, зависно од броја цифара. У колоне 17 и 18 уписује се режим размене („89“), а у колоне 19 и 20 код државе „20“. Код уписивања индивидуалног броја у предвиђене колоне, испред и после броја додају се нуле.

Испред броја уписује се једна до три нуле (0, 00 или 000), зависно од броја цифара у броју кола.

После броја, у колону 28 уписује се једна нула (0). Колоне 17, 18, 19, 20, 28, као и неке од колона 21, 22 и 23 попуњава руководилац пописа у станици. (Види пример у попуњеном пописном листу Прилог 1, Узорак 4).

5.9. За кола која су дефинисана у члану 5, тачка 1.1 овог упутства, попуњавају се остале рубрике и колоне на следећи начин.

5.10.1. У рубрике „Последња ревизија“ (колоне 29 до 38) подаци се уписују на следећи начин:

- дан, месец (испред једноцифреног броја уписује се још и нула) и година (задње две цифре) последње ревизије кола (колоне 29—34);
- скраћени назив радионице у којој је ревизија извршена, односно фабрике у којој су кола изграђена, како је то исписано на колима (колона 35);

колоне 36, 37 и 38 попуњава руководилац пописа станице након извршеног пописа, а пре слања пописних листова, на основу шифарника радионица (Прилог 3 овог упутства).

5.10.2. У рубрику „период важења ревизије“ (колоне 39 и 40) уписује се број година важења редовне оправке кола, и то само за она кола која су обележена растером одржавања у складу са тачком 2.3. Прилога 11 ОУК. За остале кола ова рубрика се не попуњава. У случају да је број година важења редовне оправке једноцифрен у одговарајуће поље колоне 39 уписује се цифра „0“.

5.10.3. У рубрику „датум наредне ревизије“ (колоне 41-46) уписује се датум истека важења редовне оправке за кола на којима је то назначено (кола која нису обележена растером одржавања у складу са тачком 2.3. Прилога 11 ОУК).

5.11. У рубрику „Примедба“ (колона 47) уписује се за кола која су обележена ВКМ кодом СК „СКГ“ слово „С“. Кола за касирање се означавају великом словом „К“ на десној маргини пописног листа. Тешко хаварисана или кола која се налазе поред колосека означавају се ознаком „Х“ која се уписује на десној маргини пописног листа.

5.12. При дну пописног листа, на за то одређеном месту, сваки употребљени лист потписује пописивач. Руководиоци пописа при Секцијама/Организационим јединицама за СТ ће контролу података унешених у пописне листе потврдити својим пописом при дну пописног листа на за то предвиђеном месту.

Пописни лист попуњава се искључиво хемијском оловком ради добијања јасне копије.

## **Члан 7**

### **УНОС ПОДАТАКА И ДОСТАВА ПОПИСНОГ МАТЕРИЈАЛА**

1. Унос података са пописа теретних кола врши се путем апликације „Попис теретних кола“.
2. Апликација мора бити инсталација и тестирана на местима на којима се врши унос података са пописа најкасније 24 часа пре почетка пописа. Инсталација и тестирање апликације спроводи Центар за ИТ.
3. Приликом уноса података са пописног листа мора се водити рачуна о комплетности и тачности уписаних података.
4. Уносе се следећи подаци:
  - број обрасца,
  - број листа,
  - тип листа,
  - шифра или назив станице,
  - редни број,
  - индивидуални број кола,
  - последња ревизија (датум и шифра радионице),
  - период важења ревизије у годинама,
  - датум наредне ревизије,
  - шифра радионице у којој је извршена последња ревизија.
5. Након прикупљања и обраде података у оквиру Секције/Организационе јединице за СТ сходно члану 4 овог Упутства, руководилац Секције/ОЈ за СТ за коју је надлежан, дужан је да при завршеном уносу података обавести руководиоца пописа. Апликација мора бити благовремено инсталација и извршена провера исправности од стране Центра за ИТ најкасније 24 сата пре пописа теретних кола.
6. Током уноса података у апликацију за попис кола потребно је у рубрици „Принадност бившим југ. републикама“ уносити 4 за кола власништва СК, а за сва остала кола 0.
7. Време, начин доставе и пријема пописног материјала, као и место чувања одређује руководилац пописа теретних кола.

## **Део II**

### **ОБРАДА ПОДАТАКА ПОПИСА ТЕРЕТНИХ КОЛА**

#### **Члан 8**

##### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

1. У овом делу Упутства прописан је начин на који ће се обрадом података пописног материјала отклонити све разлике између евидентираног и стварног стања колског парка, након утврђивања тачности унетих података.

2. Овим одредбама утврђују се поступци и начин обраде података пописа кола и сређивање документације о колима и колским парковима.

3. Промене у ИКП-у између два пописа, као и за време обраде података пописа кола, могу настати услед набавке нових кола, касације (расходовања) дотрајалих и оштећених кола, промене власништва над колима (промена припадности), промена у броју кола (преобележавање и након реконструкције) или отуђења кола услед кривичног дела (крађа, разбојништво, отуђење на други начин, тероризам, вандализам, итд.) или уколико се од највиших органа изврши отпис основних средстава.

#### **Члан 9**

##### **ПРИПРЕМА И СРЕЂИВАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОПИС ТЕРЕТНИХ КОЛА У ВЕЗИ СА ОБРАДОМ ПОДАТАКА**

1. Ажурирање промена у ИКП-у обавља се континуирано. Центар за рачуноводствене послове одговоран је за евидентирање књиговодственог стања колског парка и доставља Центру за ИТ податке о свим променама у ИКП-у са којима располажу, укључујући и промене које су се раније десиле, а које нису достављене Центру за ИТ. Ове промене достављају се документовано и морају бити у Центру за ИТ, најкасније 7 дана пре предвиђеног рока за почетак пописа кола.

У случају стварног постојања двоја кола са истим бројем она остају у ИКП-у и улазе у даљу обраду.

Кола која се налазе у списку кола са дуплим бројевима у ИКП-у у смислу ове тачке остају у даљој обради, потребно их је физички пронаћи за време пописа, и предузети потребне мере да се она пребележе тако да се одстране дупли бројеви кола из ИКП-а. Исто тако треба поступити и са колима код којих је утврђено постојање дуплих бројева приликом два последња пописа кола. У ту сврху доставиће се свим руководиоцима пописа кола на нивоу Секција/Организациона јединица за СТ списак ових кола, најкасније до рока предвиђеног за достављање ИКП-а.

У исто време руководиоцима пописа на нивоу Секција/Организационих јединица за СТ биће достављен списак кола за која је утврђено да носе погрешан број. Поступак са овим колима је истоветан као са колима која носе дупле бројеве.

2. Сектор за одржавање возних средстава, који се бави пословима око расходовања и

ликвидације теретних кола, провериће да ли се нека кола која су касирана у времену од последњег пописа до пријема листе ИКП-а, налазе у достављеном ИКП-у, и да ли су сва новоизграђена кола унета у ИКП. Утврђене разлике морају се ускладити са заинтересованим службама СК. Све нове промене достављају се документовано Центру за ИТ, пред предвиђени попис кола.

3. Одељење за експлатацију и обрачун кола, извршиће све исправке за кола СК у иностранству на дан пописа, по индивидуалним бројевима кола.

4. На основу добијених промена из тачке 3 овог члана, Центар за ИТ ће извршити ажурирање података о СК колима у иностранству и формирати датотеку СК кола у иностранству са тачним бројевима кола.

5. Руководилац пописа ће датотеку са погрешним бројевима СК кола која су у иностранству, по прелазним станицама доставити на исправку свакој прелазној станици, као и односним оперативним службама.

Прелазне станице ће на основу расположиве документације (Кол-65, списак прелаза К-200 и других евид.) извршити исправке погрешних бројева кола и доставити их Центру за ИТ.

## Члан 10

### ОБРАДА ПОДАТАКА ПОПИСНОГ МАТЕРИЈАЛА

1. Примопредаја пописних листова мора се вршити на доказан начин у односу на комплетност и логичност унетих података. Најкасније наредног дана након пописа кола, морају се предати руководиоцу пописа пописни листови од извршеног пописа.

2. На основу унетих података потребно је контролисати комплетност уписаних података из пописног листа наведених у члану 7.

Логичком контролом утврђује се:

- код броја обрасца, нумеричност;
- код броја листа, нумеричност и редослед;
- код типа листа да ли пописани датум ревизије одговара типу у којем су кола пописана („0“ или „1“),
- код шифре станице нумеричност;
- код редног броја колико је кола уписано у пописни лист (01-20),
- код индивидуалног броја кола испитати тачност унетих података према модулу 10,
- код шифре радионице да ли је унета у складу са Прилогом 3,
- код периода важења ревизије да ли је унет податак, може да буде и непопуњено код кола која имају исписан датум нарадне ревизије,

Од ових података формира се датотека пописа кола, у реалном времену у току спровођења пописа, до окончања пописа.

Датотека пописа теретних кола обухвата сва пописана кола.

3. Одељење за експлатацију и обрачун кола обрађује датотеку пописа кола и пореди је са датотеком ИКП-а. На бази утврђеног стања формирају се следећи спискови:

- списак дупло пописаних кола,
- листа пописаних кола која се воде као дупла у ИКП-у,
- списак кола пописаних са погрешним бројем утврђеним на основу модула 10,
- списак кола пописаних са тачним бројем, а која не постоје у датотеци ИКП-а.

Увидом у пописне листе потребно је утврдити да ли су уписани подаци потпуно и тачно унети у апликацију пописа кола за сва кола коју се налазе на листама из претходног става. Сваки податак за који се утврди да је погрешно унет у апликацију коригује су датотеци пописа кола. Након извршених корекција поново се формирају листе из става један овог члана.

Спискови се достављају руководиоцу пописа теретних кола на мрежи пруга РС. Пре слања напред наведених спискова, потребно је у свим наведеним случајевима проверити тачност уношења података из пописних листова и по потреби извршити исправке у датотеци пописа.

Руководиоцу пописа могу се предати само спискови који су добијени на основу исправљене датотеке пописа.

Дупло пописаним колима сматрају се кола код којих су идентични индивидуални бројеви кола, без обзира на остале податке из пописног листа. За утврђивање дупло пописаних кола потребно је испитати целокупну датотеку пописа кола.

4. Када руководилац пописа кола прими спискове дупло пописаних кола, утврђује се стварно стање, путем станице или станица, да ли су стварно пописана двоја кола са истим бројем или је начињена грешка приликом пописа, или је начињена грешка при обради пописних листова.

Ако се при проверавању утврди да је направљена грешка у станици при попису и да нису пописана двоја кола истог броја, руководилац одређује који ће се подаци брисати са овог списка, тако што ће црвеном оловком прецртати све податке односних кола и овако означен списак вратити Одељењу за експлоатацију и обрачун кола.

Ако се утврди да стварно постоје двоја кола са истим бројем руководилац пописа утврђује где се кола налазе. Уколико се ова кола налазе на територији мреже пруга Републике Србије даје се налог да се кола зауставе у месту.

Уколико се утврди да су кола погрешно обележена у некој колској радионици СК или ремонтној радионици, број кола у списку дупло пописаних кола се исправља на број под којим се кола воде у евидентији.

Уколико се утврди да двоја кола стварно носе исти број, не врши се исправка у списку дупло пописаних кола већ оба податка иду на даљу обраду. Руководилац пописа обавештава Одељење за експлоатацију и обрачун кола, који број кола да исправи.

У погледу проналажења и добијања исправног броја (преобележавања) кола организациона јединица за одржавање возних средстава је дужна да по пријему обавештења о колима која носе идентичне индивидуалне бројеве, обавести руководиоца пописа у коју радионицу треба отпремити кола ради утврђивања исправног броја кола и исписивања истог на колима. Сектор за одржавање возних средстава је дужан, да по пријему обавештења, а најкасније у року од 24 сати, обавести руководиоца пописа у коју радионицу кола треба отпремити, након чега руководилац пописа даје налог да се кола отпреме за радионицу.

5. Након пријема спискова са погрешно пописаним бројевима кола, руководилац пописа издаје налог руководиоцима пописа у станицама или другим пописним јединицама да се провери тачност уношења података у пописни лист. На основу резултата овог проверавања уносе се исправке у спискове тако што се прецртавају погрешне цифре, а изнад њих уписују тачне.

Након уношења исправки спискови се враћају Одељењу за експлоатацију и обрачун кола, а рок је најкасније 3 дана по извршеном попису кола.

У случају утврђивања стварног постојања кола са исписаним погрешним бројем, Сектор за одржавање возних средстава, на основу техничке документације, утврђује индивидуални број

кола који је морао бити исписан на колима, о чему се обавештава руководилац пописа кола уз напомену у коју радионицу треба отпремити кола на преобележавање.

Руководилац пописа издаје налог да се на списку исправи погрешан број кола и да се кола упунте у радионицу на преобележавање.

Сектор за одржавање возних средстава проверава у списку ИКП-а да ли су ова кола уписана. Уколико се утврди да се ова кола не налазе у списку ИКП-а извештава Одељење за експлоатацију и обрачун кола покреће процедуру ажурирања ИКП-а.

Поступак за преобележавање и упућивање кола у радионицу, аналоган је поступку за дупло пописана кола према члану 10, тачка 4.

Након пријема списка кола која су пописана са тачним бројем, а нема их у датотеци ИКП-а, руководилац пописа издаје налог руководиоцима пописа у станицама или другим пописним јединицама, да се провери тачност пописа у станицама или другим пописним јединицама. Ако се утврди да је попис нетачан врши исправке на списку и враћа га Одељењу за експлоатацију и обрачун кола.

Уколико су подаци пописа тачни, руководилац пописа обавештава Сектор за одржавање возних средстава који утврђује да ли су кола постојала или постоје у документацији ИКП-а. Уколико се поуздано утврди да су кола основно средство СК, Сектор за одржавање возних средстава обавештава о томе Центар за ИТ, да би се кола уврстила у датотеку ИКП-а.

Уколико се утврди да се кола не воде у основним средствима СК, Сектор за одржавање возних средстава обавештава о овоме руководиоца пописа. Руководилац пописа издаје налог да се кола упунте у најближу радионицу у којој се прегледом кола морају утврдити сви подаци о пореклу ради прикупљања документације за евидентирање кола у основним средствима или обавештавање власника кола о локацији кола. Поступак за проналажење и упућивање кола у радионицу на преобележавање аналоган је поступку за дупло пописана кола, као у члану 10, тачка 4.

Све добијене исправке од руководиоца пописа и оперативне службе које се односе на попис кола, Одељење за експлоатацију и обрачун кола ће спровести у датотеци пописа кола. После спровођења ових исправки, коначно се формира датотека пописа кола на мрежи пруга Републике Србије.

6. Пре почетка обраде података, Центар за ИТ је дужан да унесе све измене у датотеци ИКП и у датотеци кола СК у иностранству, добијеној од Одељења за експлоатацију и обрачун кола. Датотека пописа кола на мрежи пруга Републике Србије пореди се са табелом пописаних кола СК у иностранству и датотеком ИКП-а. На основу резултата ове обраде штампа се списак кола пописаних у земљи, а која се према датотеци пописаних кола воде у иностранству.

Списак пописаних кола у земљи, а која се по датотеци воде да су у иностранству доставља се руководиоцу пописа и Одељењу за експлоатацију и обрачун кола.

На основу овог списка врши се проверавања преко прелазних станица да ли су кола стварно изашла из земље до момента почетка пописа кола.

Одељење за експлоатацију и обрачун кола врши проверавање, на основу добијеног списка, да ли су кола изашла из земље и да ли су се вратила у земљу. Ово проверавање врши се за период за који постоје обрачуни накнаде за коришћење добијени од суседних држава.

На основу извршене провере од стране руководиоца пописа и одређеног радника у Одељење за експлоатацију и обрачун кола, врше се одговарајуће исправке на достављеном списку.

Кола чији се подаци налазе на овом списку бришу се из датотеке кола која се воде у иностранству и не улазе у даљу обраду, осим кола за која је раније утврђено да постоје као дупла из претходна два пописа или у ИКП-у.

На основу добијених исправки, Центар за ИТ, ажурира датотеку ИКП-а, датотеку кола у иностранству и датотеку пописаних кола у земљи.

Одељење за експлоатацију и обрачун кола на основу добијених података и обрачуна накнаде за коришћење, добијених од страних ЖП утврђује према правцима кретања кола, њихово враћање у земљу. Ово се врши сваког месеца по пријему обрачуна накнаде за коришћење страних железница.

За сва кола која су се вратила у земљу пре пописа врши исправку списка, на тај начин што прецртава податке о колима у списку, а посебним дописом обавештава руководиоца пописа о утврђеном стварном стању.

Ако се на основу правца кретања кола утврди да су се кола вратила у земљу после пописа, односно да су на дан пописа била у иностранству, Одељење за експлоатацију и обрачун кола о овим подацима извештава руководиоца пописа и расписује потрагу за колима ради утврђивања да ли кола носе исти број.

Ако се утврди да постоје таква кола, или да постоје кола која су погрешно обележена, она се шаљу у радионицу ради утврђивања тачног индивидуалног броја кола и сређивања документације.

## Члан 11

### РЕЗУЛТАТИ ПОПИСА И СРЕЂИВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ТЕРЕТНИХ КОЛА И КОЛСКОГ ПАРКА

1. Одељење за експлоатацију и обрачун кола - формира следеће извештаје:
  - Табелу неслагања ИКП-а и пописа,
  - Списак дупло пописаних кола у земљи,
  - Списак кола која су пописана у земљи, а воде се дасу у иностранству,
  - Стање ИКП-а за кола која се воде у датотеци ИКП-а, а нису пописана,
  - Листу кола која се воде у основним средствима, а нису обухваћена пописом,
  - Листу резултата пописа кола у земљи,
  - Листу кола СК у иностранству на дан пописа,
  - Листу резултата пописа неисправних кола,
  - Листу недостајућих кола .
2. Центар за ИТ је дужан да по завршетку збирне обраде пописа достави руководиоцу пописа у електронском или писаном облику:
  - ИКП,
  - попис кола,
  - списак кола која се воде да су у иностранству,
  - остале спискове према потреби.
3. Поступак са пронађеним непописаним колима, сређивање документације прописан је у члану 12 овог Упутства.
3. Стање колског парка утврђено пописом кола примењиваће се почев од дана објављивања резултата пописа.

## Члан 12

### ПОСТУПАК СА ПРОНАЂЕНИМ НЕПОПИСАНИМ ТЕРЕТНИМ КОЛИМА

1. Свака Секција/Организациона јединица за СТ за своје подручје прописује извршним јединицама начин проналажења непописаних теретних кола. При томе треба користити електронску обраду података из свих датотека у којима би се могла непописана кола појавити (примопредаја преко прелазних станица, улазак кола у ранжирне станице где се врши електронска обрада, улазак кола у ванредну и редовну оправку и сл.), утврдити број на подужном носачу назив произвођача и по могућности купопродајне уговоре и уговоре о правима на тим колима.

Организациона јединица (станица, радионица) која кола пронађе, телеграмом или електронском поштом обавештава своју подручну Секцију за СТ о проналаску кола, у којем наводи следеће податке:

- отправну станицу,
- датум приспећа,
- индивидуални број кола (свих 12 цифара),
- радионицу и датум последњег редовног прегледа.

Из које станице су кола приспела утврђује се коришћењем: товарног листа, теретнице, листица са кола, К-188 и сл.

2. Уколико се у станици или радионици за оправку кола утврди да су кола пре пописа била касирана или предата ради касације, а нису физички уклоњена, у телеграму треба навести коме су наведена кола предата на касацију, број записника о предаји кола на касацију са податком о датуму извршене касације, односно датумом примопредаје кола. О овим подацима известити надлежне службе Сектора ЗОВС, Центра за набавке и централна стоваришта, Центра за рачуноводствене послове, као и Сектора за СТ како би се извршило ажурирање базе теретног колског парка.

3. По пријему телеграма од станице односно радионице о проналаску кола Секција/Организациона јединица за СТ утврђује да ли су кола за време пописа била:

- на сопственој територији,
- на територији друге Секције/Организационе јединице за СТ,
- или у иностранству.

4. Уколико су пронађена кола у време пописа била на територији сопствене Секције/Организационе јединице за СТ, ова телеграмом обавештава све Секције/Организационе јединице за СТ и руководиоца пописа теретних кола.

5. Уколико су пронађена кола у време пописа била на територији друге Секције /Организационе јединице за СТ, Секција/Организациона јединица за СТ која је кола пронашла телеграмом или електронском поштом обавештава све Секције/Организационе јединице за СТ и руководиоца пописа теретних кола наводећи податке на основу којих је утврђено да су кола у време пописа била на територији друге Секције/Организационе јединице за СТ, односно да су дошла са територије друге Секције/Организационе јединице за СТ после пописа. Секција /Организациона јединица за СТ на чијој се територији налазила кола у време пописа, дужна је да руководиоцу пописа на доказан начин достави потврду/податак где су се кола налазила за време пописа.

Свака Секција/Организациона јединица за СТ када прими овакав телеграм или електронску пошту дужна је да у року од два радна дана утврди и телеграмом или електронском поштом одговори да ли су пронађена кола у време пописа била на њиховој

територији или су приспела са територије неке друге Секције/Организационе јединице за СТ. Уколико се у предвиђеном року не утврди где су се кола налазила у време пописа, Секција/Организациона јединица за СТ која је добила налог од руководилаца пописа је дужна да на доказан начин достави руководиоцу пописа податке о овим непописаним колима где су се налазила у време пописа.

Ако се у овом року не добије никакав одговор сматраће се да су непописана кола у време пописа била на подручју те Секције/Организационе јединице за СТ.

Ако се утврди да су кола у време пописа била у иностранству, Секција/Организациона јединица за СТ преко чије су прелазне станице кола приспела у земљу, телеграмом или електронском поштом обавештава све Секције/Организационе јединице за СТ, руководиоца пописа и Одељење за експлоатацију и обрачун кола, наводећи податке на основу којих је утврђено да су кола у време пописа била у иностранству, односно да су примљена из иностранства после пописа. При обради података из Кол-65, Одељење за експлоатацију и обрачун кола је дужно, да улазе и излазе кола после часа пописа упарује са датотеком непописаних кола.

### Члан 13

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Попис кола и обрада података пописа кола на мрежи пруга РС, може се извршити тек по завршетку свих припремних послова у свим организационим јединицама СК и станицама, предвиђеним у овом упутству.

2. Радници који ће на било који начин учествовати у попису кола морају се путем школовања упознати са одредбама овога упутства и са организационим мерама пописа кола. Школовање особља мора се извршити најкасније на пет дана пре заказаног пописа. Обрасци и извештаји који ће се употребљавати при примени овог упутства, а нису наведени у другим прописима, дати су у Прилогу 1 и 2 овог упутства и чине његов саставни део.

3. Додатне активнисти, смернице и захтеви у вези са пописом кола, који нису обухваћени овим упутством, биће одређени организационим мерама руководиоца пописа теретних кола на мрежи пруга РС.

4. Ступањем на снагу овог упутства престају да се примењују Упутства 88 за попис теретних кола на пругама ЈЖ и Упутства 89 за обраду података пописа теретних кола на пругама ЈЖ. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

ОДБОР ДИРЕКТОРА



Душан Гаривојић

Мира Вукмировић

Сенија Богић Павловић

## **Прилози и узорци образца**

Редни број обрасца

## ПРИЛОГ 1 (Узорак 1)

**Nº**

1	2	3	4	5

Број листа		
6	7	8
9		

1
**ПОПИСНИ ЛИСТ**

Шифра станице  

10	11	12	13	14

14n

Станица

Број воза

--	--	--	--

Редни број	С. јовија Србија и поседарија	Индивидуални број кола	Последња ревизија					Период најкњижње ревизије	Наредна ревизија			Примедба		
			Датум			Радионица			Датум					
			Дан	Мес.	Год.	Словна ознака	Шифра		Дан	Мес.	Год.			
15	16	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	35	36 37 38 39 40	41 42 43 44 45 46	47								
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

1. Позади о колима уписују се искључиво читавцем са кола.

2. Код страних кола, као и кола која носе режим интероперабилности "72" и размене 23, 24, 33, 34, 43, 44, 83 и 84, уписати само број кола. Остале колоне остају празне.

3. За кола сопствености бивших совјетских република чији индивидуални број може имати 4, 5, 6 или 7 цифара, попушавају се колоне од бр. 21 до 27, зависно од броја шифара. У колоне 17 и 18 уписује се режим размене (бр. "89"), а у колоне 19 и 20 знак сопствености (бр. "20"). Целокупан поступак ово пописивања кола бивших совјетских република описан је у тачки б (под ставом 5.10) Упутства за попис теретних кола и обраду података пописа на мрежи пруга Републике Србије.

4. Бројеви се пишу искључиво арапскимцифрама, без обзира како пише на колима.

5. У колоне 39 и 40 уписује се број година важења редовне отпраке кола, и то само за она кола која су обележена растером одржавања у складу са тачком 2.3. Прилога 11 ОУК. За остале кола ова рубрика се не попушава. У случају да је број година важења редовне отпраке једноцифрен у одговарајуће поље колоне 39 уписује се цифра "0".

Потпис лица задуженог за контролу

Потпис пописивача

Датум 20 год.

Редни број обрасца

## ПРИЛОГ 1 (Узорак 2)

**Nº**

1	2	3	4	5

**ПОПИСНИ ЛИСТ**  
за неисправна теретна кола

6	7	8

	0
9	

Шифра станице  

10	11	12	13	14

14n

Станица \_\_\_\_\_

Број воза  

--	--	--	--	--

Сопственост и регистрација	Индивидуални број кола	Последња ревизија				Наредна ревизија	Примедба																														
		Датум		Радионича																																	
		Дан	Мес.	Год.	Словна ознака	Шифра																															
15	16	17	13	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47					
01																																					
02																																					
03																																					
04																																					
05																																					
06																																					
07																																					
08																																					
09																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					

1. Писани о колима уписују се искључиво читањем са њима.

2. Код станица кола, као и кола која носе резиме интероперабилности „72“ и резиме размене 23, 24, 33, 34, 43, 44, 83 и 84, уписати само број кола. Остале колове остају празне.

3. За кола сопствености бивших совјетских република чији индивидуални број може имати 4, 5, 6 или 7 цифара, попуњавају се колоне од бр. 21 до 27, зависно од броја цифара. У колоне 17 и 18 уписује се резиме размене (бр. „89“), а у колоне 19 и 20 знак сопствености (бр. „20“). Целокупан поступак око пописивања кола бивших совјетских република описан је у тачки б (под ставом 5.10) Упутства за попис теретних кола и опоруда подлога пописа на мрежи пруга Републике Србије.

4. Бројеви се пишу искључиво зракским цијфрама, без обзира како пише на њима.

5. У колоне 39 и 40 уписује се број година вљења редовне отпремке кола и то само за она кола која су обележена растером одражавања у складу са тачком 2.3 Прилога 11 ОУК. За остале кола ова рубрика се не попуњава. У случају да је број година вљења редовне отпремке једноцифрен у одговарајуће поље колоне 39 уписује се цифра „0“.

Потпис лица задуженог за контролу:

Потпис пописивача:

Датум \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## ПРИЛОГ 1 (Узорак 3)

## ПОМОЋНИ ПОПИСНИ ЛИСТ

Број листа

6	7	8
---	---	---

Станица

Број воза

--	--	--	--

Редни број	Словна серија и посерија	Индивидуални број кола												Последња ревизија			Наредна ревизија	Примедба		
		Датум			Радионица			Следећи важећи ревизији	Датум											
		Дан	Мес.	Год.	Слловна ознака	Шифра	Дан	Мес.	Год.	Дан	Мес.	Год.	Дан	Мес.	Год.					
15	16	17	18	19, 20	21, 22	23	24, 25	26, 27	28	29, 30	31, 32	33, 3	35	36, 37, 38	39, 40	41, 42	43, 44	45, 46	47	
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				
09																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

1. Подаци о колима уписују се искључиво читњем са колима.

2. Код страних кола, као и кола која носе режим интероперабилности "72" и режиме размене 23, 24, 33, 34, 43, 44, 83 и 84, уписанти само број кола. Остале колоне остају празне.

3. За кола сопствености бивших совјетских република чији индивидуални број може имати 4, 5, 6 или 7 цифара, попуњавају се колоне од бр. 21 до 27, зависно од броја цифара. У колоне 17 и 18 уписује се режим размене (бр. "89"), а у колоне 19 и 20 знак сопствености (бр. "20"). Целокупни поступак овој пописивању кола бивших совјетских република описан је у тачки б (под ставом 5.10) Упутства за попис теретних кола и обраду података пописа на мрежи друге Републике Србије.

4. Бројеви се пишу искључиво арапским цифрама, без обзира како пише на колима.

5. У колоне 39 и 40 уписује се број година важења редовне оправке кола, и то само за она кола која су обележена растером одржавања у складу са тачком 2.3. Прилога 11 ОУК. За остале кола ова рубрика се не попуњава. У случају да је број година важења редовне оправке једноцифрен у одговарајуће поље колоне 39 уписује се цифра „0“.

Потпис лица задуженог за контролу

Потпис пописивача

Датум \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Редни број обрасца

## ПРИЛОГ 1 (Узорак 4)

**Nº**

1	1	4	2	6
10	11	12	13	14

**ПОПИСНИ ЛИСТ**  
(попуњен)

Број листа  

0	1	5
6	7	8

Тип  

1
9

Шифра станице

1	6	2	0	1
10	11	12	13	14

6
14н

Станица

Београд ранжирна

Број воза

5	6	0	0	3
---	---	---	---	---

Редни број	Словна серија и подсерија	Индивидуални број кола												Последња ревизија				Период важења ревизије	Наредна ревизија			Примедба									
														Датум			Радионица														
		Дан	Мес.	Год.	Словна ознака	Шифра	Дан	Мес.	Год.	Дан	Мес.	Год.	Дан	Мес.	Год.	Дан	Мес.	Год.													
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39-40	41-42	43-44	45-46	47			
01	Eas-z	3	1	7	2	5	9	5	2	6	3	6	4	0	8	0	3	1	3	FVK	1	7	8	0	8	0	3	1	8		
02	Kgs	2	1	7	2	3	3	2	9	6	7	8	9	1	6	0	7	1	4	ĆU	1	7	9	1	6	0	7	1	9		
03	Habbins	3	1	7	9	2	7	7	1	1	3	7	2																		
04	Zas	3	3	7	2	7	9	7	7	5	1	6	3																		
05	Eanoss	3	1	7	2	5	3	7	9	0	0	4	0	2	0	0	1	1	7	TAT	4	7	6	0	6	2	0	0	1	2	3
06	—	8	9	2	0	0	2	1	3	2	1	2	0																		
07	—	8	9	2	0	0	0	1	5	7	8	0																			
08	Gas	3	1	7	2	1	9	0	3	6	5	6	1	0	2	0	9	1	0	MIN	1	7	1	0	2	1	2	1	5	+	3
09																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															
19																															
20																															

1. Подаци о колима уписују се искључиво читањем са кола.

2. Код страних кола, как и кола која носе режим интегроперабилности „72“ и режиме размене 23, 24, 33, 34, 43, 44, 83 и 84, уписати само број кола. Остале колоне остају празне.

3. За кола сопствености бивших совјетских република чији индивидуални број може имати 4, 5, 6 или 7 цифара, попуњавају се колоне од бр. 21 до 27, зависно од броја цифара. У колоне 17 и 18 уписује се режим размене (бр. „89“), а у колоне 19 и 20 знак сопствености (бр. „20“). Целокупан поступак око пописивања кола бивших совјетских република описан је у тачки б (под ставом 5.10) Упутства за попис теретних кола и обраду података пописа на мрежи пруга Републике Србије.

4. Бројеви се пишу искључиво арапским цифrama, без обзира како пише на колима.

5. У колоне 39 и 40 уписује се број година важења редовне оправке кола, и то само за она кола која која су обележена растером одржавања у складу са тачком 2.3. Прилога 11 ОУК. За остале кола ова рубрика се не попуњава. У случају да је број година важења редовне оправке једноцифрен у одговарајуће поље колоне 39 уписује се цифра „0“.

Потпис лица задуженог за контролу

Потпис пописивача

Датум \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

(не штампа се, испоставља га руководилац пописа у Секцији/ОЈ за СТ)

## ИЗВЕШТАЈ О УПОТРЕБИ ПОПИСНИХ ЛИСТОВА

Секција/ОЈ за СТ \_\_\_\_\_

Примљени обрасци:

Тип 1 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Тип 0 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Помоћни пописни лист \_\_\_\_\_ (ком.)

Накнадно примљени обрасци:

Примљени обрасци:  
Тип 1 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Тип 0 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Помоћни пописни лист \_\_\_\_\_ (ком.)

Употребљени обрасци:

Примљени обрасци:  
Тип 1 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Тип 0 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Помоћни пописни лист \_\_\_\_\_ (ком.)

Неупотребљени обрасци који се враћају руководиоцу пописа теретних кола на мрежи пруга Републике Србије:

Примљени обрасци:  
Тип 1 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Тип 0 од броја \_\_\_\_\_  
до броја \_\_\_\_\_

Помоћни пописни лист \_\_\_\_\_ (ком.)

**РУКОВОДИЛАЦ ПОПИСА У  
СЕКЦИЈИ/ОЈ ЗА СТ**

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**СПИСАК КОЛСКИХ И РЕМОНТНИХ РАДИОНИЦА СА СКРАЋЕНИМ ОЗНАКАМА И ДОДЕЉЕНИМ  
БРОЈЕВИМА (ШИФРАМА)**

Скраћена ознака радионице	Број радионице (шифра)	Назив радионице
Кос. П.	117	Косово Поље
Ниш р.	155	Ниш ранжирна (Поповац)
Пож.	158	Пожаревац
Ру. или Рума	159	Рума
Шид	160	Шид
ЦК	170	Црвени Крст Ниш
МИН	171	МИН Ниш ДД Вагонка
Зај.	172	Зајечар
Краљ.	177	Краљево
ФВК	178	ФВК Краљево
Ђу.	179	МИП РШВ Ђурија
Лап.	181	Лапово
В. Пл.	183	Велика Плана
Бгд	184	Београд
ФЖВ	185	ФЖВ Желвоз Смедерево
Лај.	186	Лајковац
Бгд р.	187	Београд ранжирна
Рад.	189	Радинац
Пож.	190	Пожега
Гоша	191	ГОША См. Паланка
Инт. М.	192	Интер Механика Смедерево
Бјел.	270	Бјеловар
Огу.	274	Огулин
Осциј.	275	Осцијек
Риј.	277	Ријека
Ср. М.	278	Српске Моравице
Сл. Б.	279	Славонски Брод
Ђ Ђ	280	Ђуро Ђаковић
Нов.	281	Новска
Спл.	282	Сплит
Шиб.	283	Шибеник
Кни. или Книн	285	Книн
Чак.	286	Чаковец
Копр.	287	Копривница
Вин.	288	Винковци
Заг. Г.	290	Загреб Граба
Заг. Б.	291	Загреб Боронгај
Заг. Ц.	292	Загреб Црномерец
Сис.	293	Сисак
Цељ. или Цеље	325	Цеље
Мар.	371	Марибор
Див.	374	Дивача

Скраћена ознака радионице	Број радионице (шифра)	Назив радионице
Пт. или Птуј	375	Птуј
Доб.	376	Добова
Љу. Ш.	378	Љубљана Шишак
Нов. Г.	379	Нова Горица
Тез.	380	Тезно
Зал.	381	Залог
Јес.	382	Јесенице
Н. С.	470	Нови Сад
Суб.	471	Суботица
Сом.	472	Сомбор
Зре.	473	Зрењанин
Кик.	474	Кикинда
Вр.	475	Вршац
Тат.	476	Татравагонка - Братство Суботица
Шин.	477	„Шинвоз“ Зрењанин
ЗГОП	479	ЗГОП АД Нови Сад
Гев.	504	Гевгелија
Бит.	510	Битола
Ск. Л.	512	Скопље Лисиче
Тру.	570	Трубарево
Т. В.	571	Титов Велес
Бих.	639	Бихаћ
Рај.	671	Рајловача
Зе. т.	672	Зеница теретна
Дбј.	674	Добој
Брч.	677	Брчко
Б. Л.	678	Бања Лука
ВМЦ	683	ВМЦ Сарајево
Дуб.	685	Дубоштица
Приј.	686	Приједор
Чап.	688	Чапљина
Пло.	690	Плоче
Подг.	791	Подгорица
Ба. или Бар	792	Бар
Ник.	793	Никшић

#### НАПОМЕНА:

Уколико је ознака радионице нечитка, није написана на колима или се не налази на списку радионица, у колонама

36, 37 и 38 пописног листа уписати шифру 999, а колону 35п (словна ознака радионице) оставити непопуњену.