

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 5.12.2023. године)
Број: 4/2023-1561-396**

На основу члана 5. став 1. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019 и 44/2021-други закон), Закона о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, број 44/2021, 129/2021 и 138/2022), члана 1. Закона о уговорима о превозу у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 38/15 и 49/2021), члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“ 14/17), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној 5.12.2023. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Упутство о фактурисању услуга / трошкова евидентираних у благајнама код превоза ствари.
2. Упутство из тачке 1. је саставни део ове Одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем в.д. генералног директора број 1/2023-238 од 24.1.2023. године формирана је Радна група са задатком да изради Упутство о фактурисању у благајнама код превоза ствари, за „Србија Карго“ а.д. усклађено са важећим законским и подзаконским прописима.

Донетим Упутством детаљније се регулише и дефинише обављање послова у вези са фактурисањем потраживања по основу пружених услуга и других накнада које имају третман прихода, а чије зарачунавање није обухваћено одговарајућом превозном исправом, односно одговарајућим рачунским документом за утврђивање транспортног прихода.

Имајући у виду напред изнето, донета је одлука као у диспозитиву.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Њаташа Милићаревић

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 5.12.2023. године)
Број: 4/2023-1561-396**

На основу члана 5. став 1. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019 и 44/2021-други закони), Закона о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, број 44/2021, 129/2021 и 138/2022), члана 1. Закона о уговорима о превозу у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 38/15 и 49/2021), члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Правилника о благајничком пословању и рачуноводственом вођењу транспортних прихода у превозу ствари железницом, Упутства за транспортно рачуноводство и благајничко пословање код превоза ствари железницом, Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, је на седници одржаној дана 5.12.2023. године, донео

**УПУТСТВО
о фактурисању услуга/трошкова
евидентираних у благајнама код превоза ствари**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим упутством детаљније се регулише у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: СК) обављање послова у вези с фактурисањем потраживања по основу пружених услуга и других накнада који имају третман транспортног прихода, када се наплата истих не врши путем уговора о централном обрачуна или када зарачунавање истих није обухваћено одговарајућом превозном исправом, односно одговарајућим рачунским документом за утврђивање транспортног прихода.

Подручје примене, услуге у вези са превозом за које благајна испоставља Станични рачун К-1П по одредбама овог Упутства**Члан 2.**

Надлежна станица у којој је СК пружио услугу у вези са превозом, врши евиденцију истих и испоставља станични рачун К1П у случају:

- а) накнада за превозне трошкове (споредне услуге) које нису зарачунате у товарни лист, односно франкатурни рачун (нпр. дангубнина);
- б) превозних трошкова (превознине, накнада за споредне услуге) које су зарачунате у товарни лист, али чије плаћање није уговорено путем централног обрачуна (СК ЦО).
- в) трошкова превоза оштећених кола, претовара, поправке товара и других штета које је превозник претрпео а у вези су са превозом;
- г) других накнада посебно уговорених са комитентима које имају третман транспортног прихода (нпр. маневрисање по захтеву корисника).

1. Трошкове под в), који су исказани у Записницима, а који се не могу наплатити од комитента путем централног обрачуна, превозне исправе или рачуна оправке, благајна надлежна за службено место у коме је штета начињена ће испоставити електронски Станични рачун К-1П (са свим потребним прилозима), према следећем: —

- у случају Записника К-162, након обраде Записника, Сектор за СТ ће одредити које трошкове и ком комитенту станица треба да искаже у Станичном рачуну К-1П;
- у случају колске штете (настале кривицом имаоца кола или корисника превоза) зарачунавају се трошкови превоза (превознина и споредне услуге у складу са тарифом) од станице оштећења или искључења кола до колске радионице у коју се кола шаљу на оправку. Благајна испоставља станични рачун К1П, за који Сектор за СТ испоставља електронску фактуру. Изузетно, уколико је са корисником уговорено да се у случају колске штете трошкови превоза обједињују са рачуном оправке, Сектор за СТ доставља К-1П на наплату Сектору за ОВС. Сектор за ОВС мора потврдити Сектору за СТ да је износ превозних трошкова по К-1П приказан у рачуну оправке који испоставља. Уколико се превоз обавља са товарним листом, поступа се сагласно тачки 1. под б) овог члана.
- у случају неке друге штете (нпр. поправка товара, замене товарног прибора и других трошкова који терете превозника) зарачунавају се трошкови које је превозник имао за отклањање штете и задржавање пошиљке.

2. За накнаде под г) које се посебно уговоре са комитентом и које имају третман транспортног прихода, благајна врши евидентирање уговорене радње и испоставља електронски станични рачун К-1П за фактурисање исте.

Фактурисање пружене услуге**Члан 3.****Г) Рачун фактурисаних потраживања К 111Ф**

1. Благајна за превоз ствари, надлежна за место пружања услуге, евидентира накнаде и испостављање станичног рачуна К-1П по основу пружених услуга/трошкова које имају третман транспортног прихода код превоза ствари, сагласно члану 2. Упутства.

Послове евиденције услуга и испостављања станичног рачуна К-1П обавља робни благајник, ТКТ или запослени који поседује потребна знања и вештине, а коме су од стране шефа станице, наложени ови послови (у даљем тексту: робни благајник).

2. Робни благајник испоставља станични рачун К-1П путем **WEB** апликације на интранет страници СК, приступом на опцију „**Станични рачун К-1П**“. Приступ овој опцији је дозвољен запосленом уз уписивање идентификације (ИД) и лозинке, чиме се евидентира запослени и време испостављања рачуна. У „Станични рачун К-1П“ робни благајник обавезно уноси редни број електронског станичног рачуна К-1П за односну благајну (у случају стајарине, дангубнине и сл.), односно број товарног листа/број приспећа (у колону „врста добара или услуге“) у случају фактурисања превозних трошкова по товарном листу.

Благајна користи бројеве станичних рачуна К-1П по растућем редоследу (у континуитету, без понављања) у једној календарској години. Сваке године, станични рачун К-1П почиње са бројем „001“.

Уз електронски „Станични рачун К-1П“ се обавезно прилажу скенирана документа, као што су: податак из К-112 (К-412), податак из Књиге предаје кола и УТИ Кол-4, Записник К-162, Пропратница, Спроводница, СІТ 7, СІТ 8, СІТ 9, товарни лист када се плаћање не врши путем СК ЦО, Записници, копије уговора са комитентом, преписка са корисником и слично, у зависности од случаја за који се испоставља Станични рачун К-1П.

Након испостављања електронске фактуре на СЕФ од стране надлежног сектора/центра благајни се **обавезно доставља скенирана електронска фактура која служи као „одужење“**.

У благајнама железничких станица није дозвољено плаћање по било ком основу.

Забрањено је да станица преда кориснику попуњен и одштампан електронски „Станични рачун К-1П“.

Наведено поступање је усклађено са одредбама Закона о рачуноводству, којим се прописује да се за сваку услугу која није обухваћена и зарачуната у превозној исправи, кориснику (у систему СЕФ-а/ПДВ-а) мора испоставити фактура у СЕФ-у, а за кориснике ван система СЕФ-а/ПДВ-а издати фискални рачун.

3. Осим електронске евиденције, благајна ће водити архиву Станичних рачуна К-1П, којој ће на крају месеца приложити Рачун фактурисаних потраживања К 111Ф.

И) Место контроле, одобравања и слања фактуре на СЕФ - Сектор за СТ

1. Запослени задужени за обраду станичних рачуна К-1П и издавање фактуре, поступају на следећи начин:

- на основу станичног рачуна К-1П за фактурисање са прилозима преузетог са WEB апликације „Станични рачуни“, креирају Налог за фактурисање у САП-у, а затим фактуру,
- Фактура, креирана у САП-у, се путем апликације „DMS“ доставља надлежнима у Сектору ради контроле, одобравања или одбијања (уз употребу електронског потписа). Фактура одобрена од стране Сектора за СТ се путем „DMS“ апликације прослеђује Центру за РП на коначну контролу исправности фактуре.
- По контроли и одобрењу (из претходне алинеје), предметна фактура се књижи и преко е-фактура Монитор (опција у САП-у) опет шаље на „DMS“ одакле се комитенту доставља на СЕФ заједно са прилозима.
- Након слања на СЕФ, запослени Сектора за СТ на пословима фактуристе, прате статус фактуре - примљена, одобрена или евентуално одбијена од стране комитента (уз навођење разлога за одбијање).

II) Место контроле калкулације - Центар за ОКП

1. Запослени у Центру ОКП ће путем интранет WEB апликације вршити контролу испостављених „Станични рачун К-1П“ са прилозима.

2. Уколико потраживање није правилно зарачунато, запослени из Центра за ОКП ће реаговати и од станице која је испоставила станични рачун К-1П захтевати допуну података (по потреби) и испоставити књижно задужење. Запослени Центра за ОКП ће испоставити Налог за испостављање књижног задужења Сектору за СТ, запосленима који су задужени за обраду станичног рачуна К-1П и издавање фактуре. Сва комуникација и налози за поступање морају се дати доказно, писаним путем.

За издавање књижног одобрења мора постојати рекламација корисника.

III) Место контроле обрачуна ПДВ-а и обрачунског периода - Центар за РП

1. Запослени у оквиру Центра за РП проверавају формалну исправност фактуре која је креирана у САП-у. Провером се потврђује да је фактуриста испоставио документ (фактуру) у одговарајућем пореском периоду, да је обрачуната одговарајућа пореска категорија, да ли је правилно примењен члан Закона о ПДВ-у, уколико предметна услуга не подлеже обрачуна ПДВ-а.

2. Уколико се утврди да је потребно сторнирати већ испостављену фактуру (на СЕФ-у), поступа се у складу са чланом 44. Закона о ПДВ-у. Центар за ФПП од комитента захтева/прибавља Изјаву да није користио исказани ПДВ по наведеној фактури или Изјаву да ће извршити корекцију ПДВ у текућем пореском периоду у зависности од ситуације. Добијену Изјаву комитента, запослени Центра за РП у обавези је да прикључи уз сторнирану фактуру у апликацији „DMS“. **Након што добије изјаву од комитента о неискоришћеном ПДВ-у, Центар за РП обавештава фактуристу Сектора за СТ да сторнира спорну фактуру и испостави нову.**

3. Фактуре које су предмет овог Упутства књиже се по ставовима:

- 20401/61420 – формирање потраживања;
- 241-20401 – наплата потраживања

V) Место контроле наплате - Центар за ФПП,

1. Запослени Центра за ФПП прате извршење уплате по испостављеним фактурама, а за фактуре које нису плаћене, а близу су рока валуте плаћање, контактирају комитента са захтевом да се уплата изврши у прописаном року.

2. За фактуре по којима није реализована уплата у валути плаћања, запослени Центра за ФПП поступају у складу са чланом 4, 6. и 7. овог Упутства.

VI) Приступ WEB платформама за електронско фактурисање

1. Центар за ИТ на основу захтева надлежних руководиоца у секторима/центрима, додељује идентификацију (и лозинку) запосленима на пословима електронског фактурисања.

VII) Субјекти који нису у систему електронских фактура

1. Уколико станица пружи услугу или је место трошка за субјекат (правно лице), које није у систему СЕФ-а, робни благајник испоставља рачун К-1П у коме обавезно уписује напомену „**НИЈЕ ОБВЕЗНИК СЕФ-а**“.

2. Фактуру за ове кориснике (Обрачун) Сектор за СТ не уноси у САП, већ исте (у два примерка) доставља Центру за РП на књижење. Након уплате, Центар за РП комитенту поштом доставља оригинал фискалног рачуна заједно са обрачуном, док други примерак обрачуна уз копију фискалног рачуна задржава у својој архиви. У СК могућност издавања фискалног рачуна имају Центар за ФПП и Центар за ПП и ЈР.

Рок плаћања

Члан 4.

1. Валута (датум) плаћања фактуре зависи од врсте услуге, односно трошка за који се испоставља и износи:

- „0“ (нула) дана за трошкове превоза који су зарачунати у товарни лист и продајне обрасце,
- седам дана за споредне услуге које нису зарачунате у превозној исправи,
- рокови плаћања посебно уговорени са комитентом.

2. Сектор за СТ, Центар за РП и Центар за ФПП су задужени да перманентно прате статус фактуре на СЕФ-у, водећи рачуна о валути плаћања.

3. Центар за ФПП на основу аналитичке картице комитента и података који су доступни у „DMS“ и САП апликацији; контактира комитенте (путем електронске поште и телефонским путем), код којих ургирају за прихватање фактура и наплату исте, а код одбијених фактура упућују комитента на подношење рекламације (доказно, путем електронске или путем редовне поште).

4. Уколико Комитент фактуру у СЕФ-у прихвати као исправну, али исту не плати у валути плаћања, Центар за ФПП шаље комитенту писмену Опомену са роком плаћања од 8 (осам) дана. Ако и након рока од 8 дана комитент не изврши уплату, Центар за ФПП шаље комитенту још једну Опомену пред утужење.

5. Центар за ФПП доставља Центру за ПП и ЈР предлог за утужење уколико комитент и након додатног рока од 8 дана од слања Опомене пред утужење не изврши уплату или на други начин не измири фактуру (нпр. компензацијом), или уколико комитент није измирио потраживање по фактури или сагласно одговору стручне службе или Комисије за спорна потраживања, по поднетој рекламацији.

Исправка грешке при израчунавању фактурисаног износа

Члан 5.

1. Уколико се утврди да је грешком фактурисан виши износ потраживања, фактурисата испоставља књижно одобрење.

2. Уколико се утврди да је грешком фактурисан нижи износ потраживања, фактуриста на основу калкулацијске приредбе испоставља књижно задужење.

Рекламације комитента на испостављену фактуру

Члан 6.

1. Одбијање фактуре у СЕФ-у од стране комитента, СК обрађује као рекламацију уз валидан разлог одбијања.

Само писано обраћање комитента (уколико при одбијању фактуре на СЕФ-у није наведен разлог одбијања) са образложењем о оспоравању потраживања (у смислу оспоравања основа за потраживање или потраживаног износа), обрађиваће се као рекламација од стране Сектора за СТ.

2. Стручна служба Сектора за СТ ће одговорити комитенту на рекламацију у року од 30 дана од пријема исте. Изузетно, у случају ситуација које захтевају прикупљање података и координацију више служби, организационих целина СК, рок за одговор може износити 60 дана од дана пријема рекламације. Одговор стручне службе Сектора за СТ на рекламацију корисника, обавезно се доставља Центру за ФПП и Центру за РП.

Уколико корисник понови рекламацију за предмет на који је већ добио одговор стручне службе Сектора за СТ, целокупан предмет се доставља на разматрање Комисији за спорна потраживања, која у року од 60 дана предлаже Решење по рекламацији и доставља га генералном директору СК. Решење потписује генерални директор СК и на исто комитент нема право жалбе. Решење се доставља на увид Центру за ФПП и Центру за ОКП.

Утужење

Члан 7.

1. Центар за ФПП у случају неплаћених фактура којима је прошла валута (рок) плаћања, доставља Центру за ПП и ЉРе Захтев за утужење/покретање поступка пред надлежним судом или другим државним органом, са свом документацијом коју поседује у складу са Правилником о покретању, праћењу и реализацији судских и других поступка који се воде пред надлежним органима. У захтеву се обавезно наводи опис ситуације са мишљењем и позивањем на одредбе прописа и уговора које нису испоштоване од стране корисника (податак по захтеву Центра за ФПП доставља надлежна служба Сектора / Центра) и у прилогу се достављају докази на околности из описаног чињеничног стања у довољном броју примерака за суд и супротну страну.

2. Поступање по захтеву за покретање поступка пред надлежним судом или другим државним органом, на основу достављене документације у надлежности је Центра за ПП и ЉР.

3. Центар за ПП и ЉР обавештава Центар за ФПП, Центар за РП као и Сектор за СТ о покретању судског поступка.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Саставни део овог упутства чине:

- а) Прилог 1 – Узорак **електронског обрасца „Станични рачун К-1П“** са упутством за попуњавање поља.
- б) Прилог 2 - Шифарник благајни у железничким станицама
- ц) Прилог 3 - Рачун фактурисаих потраживања К-1П.

Члан 9.

Даном ступањана снагу овог Упутства престаје да важи Упутство о фактурисању у благајнама код превоза ствари „Србија Карго“ а.д. (Службени гласник „ЖС“, број 47/21).

Обавезују се благајне да одмах након ступања на снагу овог упутства, све строгоурачунате обрасце К-161ф са којима су задужене, на доказни начин доставе Центру за ОКП, који ће доказно дозволити да се благајна раздужи са истима. Признанице Р -25 користе се и даље.

Члан 10.

Ово упутство ступа на снагу даном доношења.

Члан 11.

Ово Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.


ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Њаташа Милићаревић

Преглед Сектора/Центара који треба да буду снабдевени овим Упутством

Сектор за саобраћај и транспорт – у даљем тексту Сектор за СТ
Центар за обрачун и контролу прихода – у даљем тексту Центар за ОКП
Центар за рачуноводствене послове – у даљем тексту Центар за РП
Центар за финансијке послове и план – у даљем тексту Центар за ФПП
Центар за правне послове и људске ресурсе - у даљем тексту Центар за ПП и ЈР
Центар за информационе технологије - у даљем тексту Центар за ИТ
Сектор за одржавање возних средстава– у даљем тексту Сектор за ОВС

Преглед скраћеница које се користе у Упутству:

САП – апликација
СЕФ – Систем електронских фактура
NGO portal Cargo Srbija
DMS – Апликација
SK CO – Уговор са корисником услуга (платиоцем) о наплати тачно дефинисаних превозних трошкова путем Централног обрачуна

Прилог 1

Узорак налога за фактурисање - електронског обрасца „Станични рачун К-1П“ и упутство за попуњавање



К-1П

NOVI SAD RANZIRNA
(Назив станице или неке друге организационе јединице)

16871
(шифра)

Место издавања рачуна: NOVI SAD

Текући рачун: 295-1250024-60

Матични број: 211271116

Благајна: Приспећа

207314
(шифра)

ПИБ: 109108446

РАЧУН БРОЈ: 0115829 2023
(год.)

Društvo Rolling co doo Kragujevac

(Назив примаоца рачуна)

Kragujevac

(Место)

D.Srejovića 53

(Улица и број)

Телефон: 034 331-831

Текући рачун
примаоца: 150-36-30

Матични број: 06364497

ПИБ: 101508903

Датум настанка обавезе: 28.08.2023 Датум плаћања: 04.09.2023
(датум) (датум)

Ред. бр.	Врста добара или услуга	Датум промета услуга	Јединична мера	Количина	Јединична цена динара	Укупно динара
1	2	3	4	5	6	7
1	50.03 stajarina po K-112 br. 36 za kola br. 3380 7845249-1, kurs 117.2341	28.08.2023	sat	486	00,20	11.395,20

Пореска основица: 11.395,20

Пореска стопа 20% и износ ПДВ: 2.279,04

Укупна вредност: 13.674,24

Ослобођено ПДВ: Чл. Стаб. Тач. Закона

УКУПНО ДИНАРА (словима): trinaest hiljada šestosedamdeset četiri dinara i 24/100

Позив на број одобрења: 0115829 / 207314

(Рачун, број-шифра станичне благајне)

Признаница и спецификација су саставни део рачуна.

НАПОМЕНА:

За кашњење уплате обрачунава се камата према Закону о висини стопе затезне камате.

За случај рекламације уплатити неоспоран износ и приложити доказ о поднетој рекламацији.

ФАКТУРИСАО:

Jadranka Govorcin

(потпис благајника)

28.08.2023

(датум издавања и станични жиг)

КОНТРОЛИСАО:

ПЛАЋЕНО:

(дана)

13.674,24

(сред. плаћања)

НАПЛАТИО:

(потпис благајника)

РАЧУН ПРИМИО:

У прилогу је дат пример попуњеног електронског налога за фактурисање К-1П, на који се приступа путем интранет странице СК (<http://10.3.4.80/StR/>) логовањем на опцију „Станични рачун К-1П“. Образац К-1П који се отвори након логовања садржи попуњена поља: назив станице, шифру станице, место издавања рачуна, шифру благајне, матични број и ПИБ СК. Остала поља попуњавају се према следећем:

Упутство за попуњавање поља/рубрика у сада важећем рачуну К-161ф:

- У поље “Текући рачун” уписује се један од актуелних бројева текућих рачуна СК.
- У поља за податке о платиоцу уносе се подаци о платиоцу сагласно називу поља.
- У поље “Датум настанка обавезе” уписује се датум пружања услуге/настанка трошка;
- У поље “Валута” уписује се датум рока плаћања, сагласно тачки 1. члана 4.
- У поља таблице „Врста добара или услуге“ уписују се тачни подаци о услузи/трошковима и параметрима за израчунавање износа потраживања. Уколико је реч о накнади за споредну услугу по Спт 36, у поље “Врста добара или услуге” уписује се односни ивични број из Спт 36. Такође, у случају испостављања К-1П чија ће се наплата вршити путем ЦО уписати „наплата путем Уговора о ЦО број _____“

Прилог 2

Шифарник благајни у железничким станицама

Ред.бр.	Назив станице	Шифра благајне
1	АЛЕКСИНАЦ	102024
2	БАТАЈНИЦА	101028
3	БАТОЧИНА	105031
4	БЕОГРАД ДУНАВ	100031
5	БЕОГРАД РАНЖИРНА	101036
6	БОР ТЕРЕТНА	118044
7	ЦРВЕНИ КРСТ	106089
8	ЧАЧАК	115037
9	ЋИЋЕВАЦ	102059
10	ЋУПРИЈА	102067
11	ДЕСПОТОВАЦ	102075
12	ДИМИТРОВГРАД	106119
13	ДРАГАЧЕВО	115241
14	ЈАГОДИНА	102237
15	ЈОШАНИЧКА БАЊА	105112
16	КАОНА	110051
17	КОСЈЕРИЋ	115061
18	КРАГУЈЕВАЦ	105155
19	КРАЉЕВО	105163
20	КРУШЕВАЦ	105171
21	КУЧЕВО	110094
22	КУРШУМЛИЈА	106161
23	ЛАЈКОВАЦ	115071
24	ЛАПОВО	102131
25	ЛАПОВО РАНЖИРНА	102148
26	МАЈДАНПЕК	118117
27	МАЛА КРСНА	110132
28	МЛАДЕНОВАЦ	101125
29	НИШ	106208
30	НИШ Р.Б.	106445
31	ОВЧА	100056
32	ПИРОТ	106240
33	ПОЖАРЕВАЦ	110167
34	ПОЖЕГА	115101
35	ПРАХОВО	118184
36	ПРАХОВО ПРИСТАНИШТЕ	118176
37	ПРИЈЕПОЉЕ	115711
38	ПРИЈЕПОЉЕ ТЕРЕТНА	115215
39	РАДИНАЦ	110183
40	РАШКА	105228

Прилог 2

Шифарник благајни у железничким станицама

Ред.бр.	Назив станице	Шифра благајне
41	РЕСАВИЦА	102202
42	РЕСНИК	101176
43	РИПАЊ	101184
44	РИСТОВАЦ	106313
45	СМЕДЕРЕВО	110205
46	СУРЧИН	101206
47	СВИЛАЈНАЦ	102245
48	СВРЉИГ	118222
49	ТОПЧИДЕР	101214
50	УЖИЦЕ	115169
51	УЖИЦЕ ТЕРЕТНА	115274
52	ВАЉЕВО	115177
53	ВЕЛИКА ПЛАНА	102253
54	ВЛАДИЧИН ХАН	106380
55	ВРАЊЕ	106399
56	ВРЕОЦИ	115193
57	ЗАЈЕЧАР	118303
58	ЗЕМУН	100072
59	БАЧКА ТОПОЛА	207047
60	БРАСИНА	112313
61	ВРБАС	207543
62	ВРШАЦ	219606
63	ЕЛИМИР	219185
64	ЖАБАЉ	207578
65	ЗВОРНИК	112305
66	ЗРЕЊАНИН	219614
67	ЗРЕЊАНИН фаб.	219622
68	ИНЂИЈА	201235
69	КИКИНДА	219258
70	КУЛА	213403
71	НАУМИЋЕВО	207292
72	НОВИ САД РАНЖ.	207314
73	ОЦАЦИ	207349
74	ПАНЧЕВО ВАРОШ	219487
75	ПАНЧЕВО ГЛАВНА	219479

Прилог 2

Шифарник благајни у железничким станицама

Ред.бр.	Назив станице	Шифра благајне
76	ПЕТРОВАРАДИН	207391
77	РУМА	212229
78	СЕНТА	213330
79	СОМБОР	213421
80	СРЕМ. МИТРОВИЦА	212237
81	СТАРА ПАЗОВА	201251
82	СУБОТИЦА	213365
83	ЦРВЕНКА	213152
84	ШАБАЦ	112267
85	ШИД	212271

Прилог 3



РАЧУН ФАКТУРИСАНИХ ПОТРАЖИВАЊА

за месец (од.... до....) 20..... године

K-111φ					
--------	--	--	--	--	--

Станица

Најнижи број	Највиши број задатке	Употреб. кода	Највиши број задатке

ОБРАЧУН	
1	Остатак из претходног периода
2	Фактурисано у текућем периоду
3	Света (1+2)
4	Наплаћено у текућем периоду
5	Достављено Центру за ФИП на наплату
6	Света (4+5)
7	Остатак за наредни период (3-6)

[illegible]