

T. 6. 6
211

Л. С. С.
211

Лука Ћеловић ИВ. БИБЛИОТЕКА
БЕОГРАД И. Бр. 5223

Лука Ћеловић
БЕОГРАД

МИНИСТАРСТВО ВОЈНО.

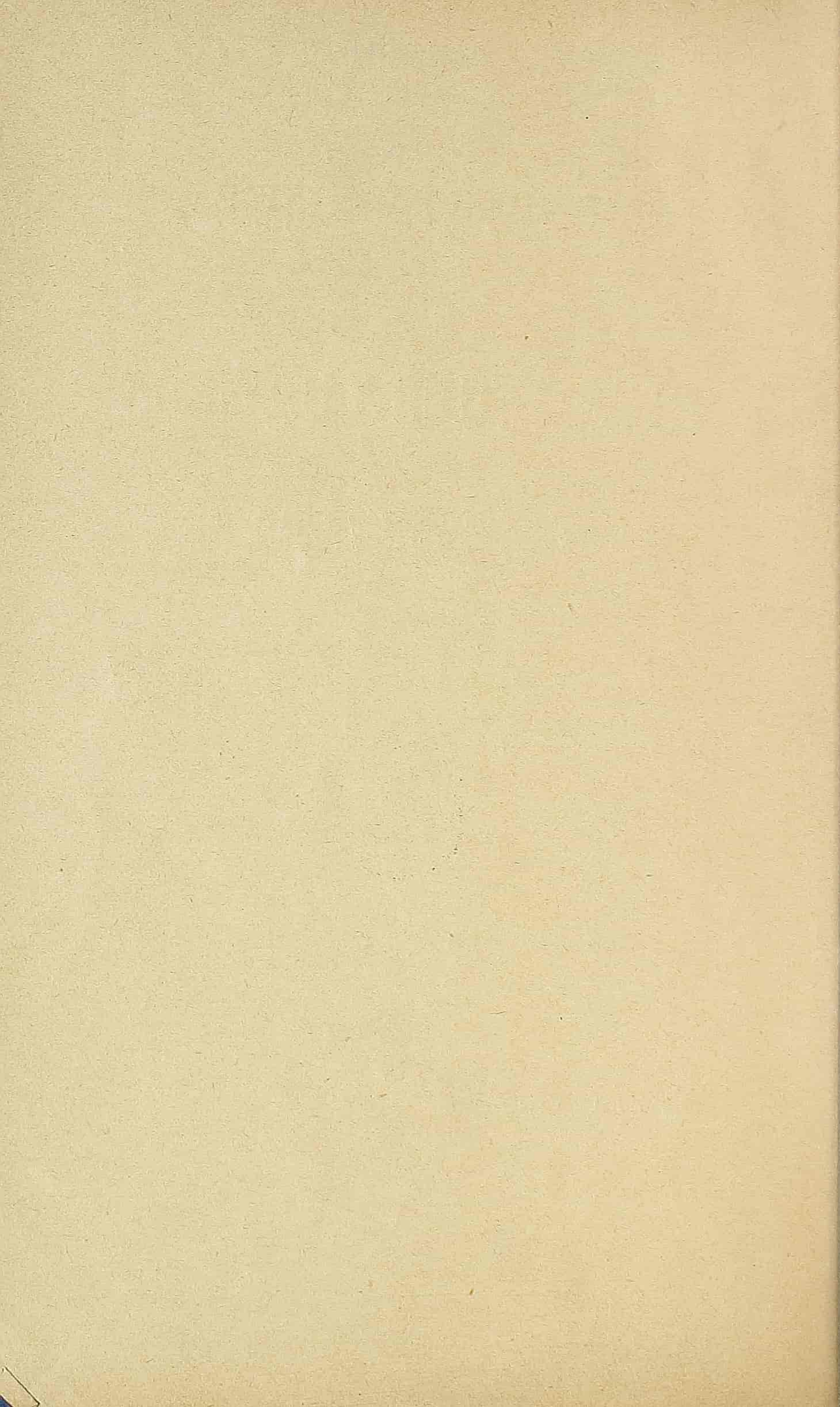
МАГАЦИНСКА СЛУЖБА

У РАТНО ДОБА



ФИЛИЈАЛ ДРЖАВНЕ ШТАМПАРИЈЕ

У НИШУ, 1885. ГОД.



МАГАЦИНСКА СЛУЖБА

У РАТНО ДОБА

I. ПОДЕЛА МАГАЦИНА

Магацини подижу се, ради лакшег издржавања војске. Они могу бити :

1. *Депои*, гди се по упуту глав. интенд. прикупљају велике количине хране, одакле ће се даљи распоред чинити. Места за депое одређује глав. интендантура. Депом, који не улазе у војиште, стоје под в. министарством, односно економ. одељењем.

2. *Главни магацини*, позади војске а на главним раскрсницама чворовима путова, одакле се пуне предња или привремени магацини, што су у домашају војске. Они стоје под гл. Интендантуром, но у односу надзора, требовања хране, употребе, стоје под командантом независних одреда, у чијој се просторији налазе.

3. *Привремени или ручни*, у непосредној близини војске. Њи подижу сами независни команданти помоћу свог и најмљеног особља и пуне их или из позадњих магацина или другим начинима прописаним. Они су у подпуној власти независних команданта одреда односно њихове интендантуре. По удаљењу војске, или се ови магацини укидају или се јавља главној инт. да их узме у своју надлежност.

4. *Друмски* или *Станични* магацини за прихват пролазећих одреда и лица, стоје у смислу снабдев. потреба под гл. интендантуром но независни команданти у свом војишту имају права надзора и употребе ових магацина. У непосредној близини и непр. земљи команданти отварају сами нове станице и јављају глав. команди, ради даљег регулисања.

Пре но што који магацин одпочне свој рад, казује му се његов ранг, под ким непосредно стоји, стање људи и стоке, што ће се издржавати, одакле и како ће се попуњавати до које количине треба вазда имати хране у готовини.

Сви магацини ови, ма које врсте, јесу војне установе и подлеже дакле у својој радњи под војне законе и прописе.

II. САСТАВ МАГАЦИНСКОГ ОСОБЉА

Састав магацина следећи је:

- 1 Управник
- 2—4 Магационара
- 1—2 Писара
- 1—6 Надзорника
- 6—12 Раденика
- 4—12 Чуvara

- 17—37 Људи.

Код сваког магацина налази ће нуждан број товарних коња или воловских кола за обичну — свакодневну употребу магацинску.

III. УНУТРАШЊА ПОДЕЛА МАГАЦИНА.

Сваки магацин подељен је у одељке (одсеке): за храну људску и за храну сточну.

Храна за људе одређена је посебице на родове тако, да леб буде за себе, вариво за себе, и то: пасуљ, сочиво, грашак и т. д. свако за себе, брашно за себе, поврће за себе и т. п.

Храна за стоку такође је одвојена за себе: зоб мекиме и со за себе у одвојеним џаковима или сандуцима; сено и слама за себе у другим даљим просторијама.

Храном људском и сточном рукује један или два магационара према величини и потрошњи магацина

Надзор над појединим врстама, воде, надзорници.

IV. Набава хране за магацин.

Магацин хране пуниће се: на начин како надлежни органи наредили буду.

Ручни магацини по уређењу сзоме трају само дотле док су трупе још на зборишту а чим се оне крену, престају дејствовати, осим, ако се нарочито вишом заповешћу другаче не нареди.

Привремени магацин пуне се на месту, и попуном из позадњих магацина.

Друмски магацини пуне се и допуњују из оне околине, која се за магацин одреди, а у недостатку и из других сталних магацина.

Главни магацини пуне се или од народа или државном набавком или напоследку из окола у ком су магацини.

Деции пуне се за времена државном набавом.

За набаву од окола или народа овлашћени су органи за набаву, што ће се увек нарочито заказати.

Интендант појединих дивизија морају тачан преглед имати о храни оних магацина, којима ће се њихове дивизије служити.

Исто то важи и за комесаре самог администрујућих јединица, кад су магацини у заплави њиховог војишта.

Главни интендант треба да зна стање свију магацина, — ако је могуће у детаљу — зато ће све управе магацинске јављати редовно сваког 5. дана о стању својих магацина изузимајући случај да је стање непроменљиво, или ако се друкче не нареди

V. Каквоћа хране.

Храна мора бити добро питајућа, здрава да не заузима велики обим, да је способна за дуги и непрекидни транспорт и да се лако од квара чува.

Храна је људска ; леб, пексимит (двопек), брашно пшенично, вариво (пасуљ, сочиво, грашак, пиринач, крупа, тарана и т. д.), поврће (кромпир, зелени пасуљ и т. д. изузетно) ; лукац црни, со, паприка и т. д. према прописаном оброку ратног доба

Сточна је : зоб (овас, јечам и томе подсбно), сено, слама, мекиња и со, такође према прописаном оброку ратног доба.

1. Леб. Он треба да је од пшеничног брашна помешаног са $\frac{1}{3}$ ржаног брашна но да не шкоди здрављу ; даље треба да је умерено кисео, да је испечен, и да има пријатан мирис и укус. Леб, коме се кора одваја или који је гњецав или без шупљика, није добро кисео и није добро печен ; ако ли је кора леба црна или се здраво жути, значи, да је преспечен, зато је најбољи леб, кад му се кора неодваја, кад је пуи малих шупљика, кад је добро нарастао и кад има пријатног укуса и мириса.

2. Пексимит. Он треба да је од чистог доброг просејаног пшеничног брашна, дакле са што мањим процентом мекиња ; да је добро израђен и са руницама скроз избушен, (60 руница на 1 пексимит) ; даље да се лако у води раствара (набубри), да се лако пеквари не плесњиви, и да има пријатног лебног укуса и мириса.

3. Брашно Оно треба да је суво и да има пријатан укус, да је поодавно самлевено,

на чистом промајном месту стајало да негорчи да им а пријатан укус и мирис. Најбоље, се чува у џаковима или врећама добро везаним на промајном месту. Брашно треба чешће претурати и опет у џакове смештати.

4. *Брашно кукурузно.* Оно треба да је суво и несме бити старије од 10 — 15 дана, јер се лако квари. Оно се чува и негује као и пшенично брашно.

5. *Меунасти плодови.* Они треба да имају : здраво и једро зрно, а кад се загризу, пријатан биљни укус и мирис ; да им је љуска танка и да нису старији од године дана.

6. *Пиринач.* Он треба да има крупно једро, бело зрно, да није брашњав, и плесњив или да заудара, већ да је пријатног брашне-ног укуса и мириса. Несме бити помешан са другим уродицама да је прашњив, већ чист и једар, а чува се у џаковима и врећама.

7. *Тарана.* Она треба да је свежа пријатног мириса, сува без прашине или других частица, да има укус тестани а чува се у сандуцима или врећама.

8. *Криз.* Он мора бити сув, беличасто жућкаст, да лако у врелој води набубри и да има пријатан укус и мирис.

9. *Кромпир,* Он треба да је крупан са танком љуском, да није прорастао, да се лако раскува и да при кувању буде више брашњав. Најбољи је из песковитог земљишта, а чува се у песку или џаковима.

10. *Зелен пасуљ.* Он треба да је скор и млад да има танку љуску и да је пријатног биљног мириса,

11. *Црни лук.* Он треба да је крупан, да није прорастао, мек, већ чврст и у унутрашњости бео.

12. *Паприка.* Она може бити или ајева или у семену илу у меуни.

13. *Со.* Она треба да је бела, добро самлевена или у крупицама, да је слана, но никако морска; чува се у сандуцима у добро промајном и сувом простору.

14. *Дуван.* треба да је искрижан или у листу — како је кад могуће — да је од домаће производње и да није јак нити млад најдаље — од 1 године; он се чува у ћуповима ако је искрижан, иначе у дењковима.

15. *Ракија* Она може бити или обична или препечена; обична несме бити јача од 8 — 10 гради, препечена од 15 — 20. Она треба да је чиста или од шљива или од комине да није са шпиритом или другим есенцијама помешана, но да има пријатан шљивин или коминин мирис и да је доброг укуса; чува се у бурмама или великим тиквима

16. *Вино.* Оно може бити или црно или бело, но само да је чисто, непомешано, несме бити прављено, да је без икаквих есенција, да је потпуно здраво и укусно али не одвећ јако, нити с водом измешано.

17. *Зоб.* Она треба да је здрава и једра, да су зрна крупна и неучмала, пуна и тешка, и да им је љуска танка, светло жута; даље треба да има пријатан укус и мирис и да нема прашине нити других каквих уродица и на-последку да нема шткодљива и непријатна за-даја.

18. *Сено.* Оно треба да је дугачке танке стабљике са цветом, да је миришљаво, брдско или са добрих ливада близу река, но никако барско, нити да на блато удара. Не треба да је плесњиво, старокосно или закисло, са чичком, трњем и другом нездравом травуљином помешано, прашињаво, него чисто травно сено са пољским цвећем измешано и да га стока радо једе.

19. *Слама.* Она треба да је сува, крупна јечмена или овсена и тек у недостатку овакве, пшенична. Она мора имати дугачку стабљику, несме бити плеснива или мокра и кад се за храну употребљује, мора још здрав и пријатан мирис и укус имати.

20. *Мекиње.* Оне треба да су чисте пше-ничне или у недостатку ње помешане са раж-ним. Оне морају бити суве, без прашине, при-јатног укуса и мириса како би их рогата стока радо јела.

21. *Со.* (за стоку). Она треба да је истих својства, као и за људе, само што мора бити у крупицама.

Што се тиче остале врсте хране, која овди није наведена, а случајно у употребу дође, ваља

у главном да је здрава, и питателна и да заменом њеном по питању не заузима већи обим него наведене.

Ових својства хране треба да се придржавају све власти и личности, којима у део падне да суделује при набави и примању.

VI Издавање хране

Храну ће издавати магацијонари по требовањима или признаницама, које су оверене потписом управника магацина.

Они, који изузимљу храну, постројиће своје возове или товарне коње у двориште пред магацином по реду овако :

Прво се строје они возови, који најпре стигну по реду своје формације, но у двориште ће ући само толико колико се лако обртати и без сметње натоварити може; они стају по реду једно за другим, и са стране тако, да пролазак буде слободан и да се више возова у једанпут товарити може; остали возови остају ван дворишта, где год на страни у парк постојени тако, да се по заповести могу одма кренути на товарење по реду.

Пут за пролаз мора сасвим слободан бити.

Пошто се један део возова натовари, он излази напоље, постројава се у парк, и очекује док се цео воз — који под једном командом стоји — не натовари, и тек по свршетку товарења излази на пут и враћа се својој трупи.

При товарењу коморције преручују храну из магацинских цакова у своје, и товаре тако: ди товари на коњима буду равномерно подељени, на колима пак цакови једно поред другог; код свију пак добро покривени да немогу прокиснути. Само у нужди узимљу готове магацинске цакове, но их морају најбрже враћати.

Вино или *ракија* товари ће се у малим бурадима од 20 — 25 ока; бурад се морају магацину враћати; за ту цел коморције морају имати тикве или чутуре које ватају 2—5 ока;

Све што се по требовању једном изда, одвоји ће се на страну и предати примаоцу Он ће затим преручити у своје цакове, бурад и. т. п. и тада ће товарити; на овај ће се начин избећи свака мугућа збрка или заборавност.

Ако би се комора (возови) дуже код магацина задржала, тада ће им се и храна издавати како за људе тако и за стоку и то по требовању њихових команданата.

Исто ће се тако издавати храна из магацина и за особље магацинско као и за раденике, кад се они дуже од једног дана непрекидно задрже на раду код магацинина. Иначе за јадан дан понеће храну од својих кућа.

Свима лицима без разлике издаваће се — ако им сљедује по горњем — само по 1 оброк обичне хране, а стоци по 1 оброк фуражи.

Овај ће се издатак такође заводити и то тек тада, пошто га управник магацина са под-писом овери.

Изложени начин издавања хране врши ће се код сви магацина без разлике једнако па и код друмских.

VII. Особље магацинско

Особље у магацину је *управно* и *ниже*. У управно особље спадају: *Управник* магацина, *магационари*, *писари* и *надзорници*. Управно особље поставља у времену мобилизације војни Министар а у ратно доба Врх. командант среством Главне Интендантуре или други незав. команданти у непосредној близини или у непријатељској земљи, о чему извештавају врх. команду.

У *ниже* магац. особље спадају: Чувари, радници и друга узета у помоћ лица. Њих изабира и поставља управник магацина помоћу полиц. и област. власти, јављајући предпостављеној власти о избору.

VIII. Служба и ред у магацину.

а) Дужности управника магацина.

Он је *заповедник* магацина у сваком погледу. Он се стара, да му подчињено особље врши дужност тачно, а има дисциплинску власт кажњења батаљоног команданта.

Он се стара о попуни магацина храном и због тога је у непрестаном саобраћају са полицијским и надлежним војним властима. Он је подчињен оном највишем војеном старешини у чијем се кругу магацин налази, и од њега добија нужна дата о могућем броју војске, која ће се из магацина хранити.

Он саставља план и размер и на време предаје предпостављеној вој. команди. Он мора тачно знати стање магацина, како би по томе јасна извешћа предпостављеном заповеднику давати могао, и стара се, да је храна у свему по пропису, води тачан надзор о издавању хране као и о вођењу књига.

Од свакодневних извешћа магационара и о издатку саставља општи преглед и подноси свом предпостављеном старешини.

У спорним питањима, која би се при издавању из магацина десила, суделује на месту и решава спор најкраћим путем. Управник магацина ставља на свако требовање или признаницу овлашћење за издатак овако: „*да се по горњем захтеву изда*“, затим ставља подпис свој.

Управник магацина заводи сваки издатак, пре потписа, у свој нарочити дневник, и на тај начин контролише магационаре.

Попуну хране захтева ће или из других магацина, — ако су то привремени или батаљони магацини — или се обраћа другим узаконеним и прописаним начинима набаве и попуне. Главна му је служба, да се науморно

стара свима законским начинима, — те да се хране у магацину у довољној мери и каквоћи налази; за нетачно и непотпуно вршење своје дужности, одговоран је управник предпостављеном свом старешини.

б) Дужности магацијонара.

Они су непосредно потчињени органи управнику магацина и за цео рад и поступак у магацину одговорни су њему лично. —

Они су дужни, да сву храну уреде по родовима засебно и то у цаковима или врећама тако, да се издатак одма извршити може, на пример :

Брашно најбоље се држи у цаковима или врећама од тежине 40—50 кила. Наслага ће се по 7—9 цакова у једну купу тако, да 4 цака буду доле, на овима 2 цака и на послетку 1 цак на врху. На овај начин остаје довољно простора за промају. Овакови 5. до 10. купа образова ће један ред са растојањем измеђ сваке купе 0.5. метра. На цаку забележи се тежина. Цакови од једне тежине долазе у 1. купу и један ред, од друге у другу купу и други ред и т. д. Брашно из цакова ваља што чешће изручивати и провејавати.

Овако смештено и уређено брашно треба да је по могућству одвојено од остале хране или да има бар своју одвојену страну у магацину.

Са варивом ће се исто тако поступати као и са брашном и оно ће се такође у магацину за себе одвојити у цаковима од 30 до 40 кила.

Зоб ће се исто тако паковати у цакове од 30 до 40 кила и с' њом ће се поступити као и с' брашном. —

Мекиње држе се као и зоб.

Со ће се мерити, кад се издавала буде. Чуваће се од влаге или у самлевеном виду — у сандуцима или у крупицама али не на влажном месту. —

Сено и слама сложиће се ако је могуће где год под кров — да не трпи од времена, иначе мора бити добро уплашћено. Дењкови пресованог сена смештаће се увек под кров на подлоге, те да се невлажи.

Овако спакувате родове хране ваља обележити и то на цакове обележити бојом или мастилом тежину без даре а на поједине гомиле дашчицом, на којој је назначен род хране, број цакова у гомили и укупна тежина без даре. —

Овако уређен и сложен магацин чува ће оређени чувари, одржавајући чистоћу и ред. Сваки магационар одговоран је за свој одељак, па зато ће о њему само водити бригу. —

Магационари ће издавати сами лично из магацина и то то једино по оним документима, који су од управника оверени.

Време издавања из магацина није ограничено, с' тога ће магацигонари па и сам уцравник у магацину обитавати. Издавање ће се вршити у свако време без разлике ; но при том ваља да пазе, да се храна, која је у цаковима, преручи у цакове или вреће примаоца, да би тим начином у магацину свакад цакова било.

Магацијонари предају храну најстаријем примаоцу и по свршеном примању, почиње се товарење.

Ако у магацину има готовог леба или пексимита издавање се свакад бројно — у комадима ; — лебац се не сме дуже држати од 2 дана. ---

Сва храна која долази на допуну у магацин, прима ће се по тежини и паковати, као што је напред речено.

Магационара дружност је, да строго мотри на чистоћу и ред у магацинима да је магацин под добрим затвором, да је у њему за сваки случај доста воде — (за сигурност од пожара) а поред свега овога ће се стражарно чувати.

У сваком одељку магацина мора бити 1. књига од оног рода хране, која се у том одељку налази. У књизи ће се бележити с' једне стране примање а с' друге издавање по документима. За уредно вођење ових књига одговорни су магацијонари. —

Кад се требовања замене са признаницама и команде се срачунају са магацинима, онда ће се завести све у главну књигу по књигама магацинским и та ће се књига слати с рачунима на преглед минист. војном.

в Дужности писара.

Писари се придају магацину, да врше сву преписку : књиговодство и рачуноводство у магацину. За рад тога постоји 1. канцеларија, у којој ће се архива држати.

Осим горњег, писари ће по могућству помагати магационарима у издавању и примању и у опште употреби ће се на сваковрсну службу при магацину — кад је год велика потреба. —

Они су дужни да састављају изводе из партијалних књига (по родовима хране), да праве прегледе за састав набавног плана, да воде цело деловодство, и преписку са властима и командама и то под одговорношћу управника магацина. Какове ће књиге, спискове, изводе и т. д. ко водити и какав рад вршити — одреди ће управник; а како ће се све то водити прописано је у овди приложеном упућу. —

г Дужности надзорника.

Они су одговорни за ред и чистоћу око магацина. Они морају сву пажњу положити, да магацини свакад буду сигуни од пожара или других несрећа, чувају кључе од магацина

и одговорни су лично за све, што се око магацина деси. Кад се у магацину ради, дужни су настојавати, да се рад уредно и брзо врши, да нико у магацину не пуши, нити једе, да се у највећем реду и тишини посао врши и да нико после рада у магацину незаостане. За сваку неуредност треба да јаве надлежним магацијонарима — ако је не могу сами одклонити, и напоследку да свакад довољно воде у приправности имају.

Они отварају магацине и наређују, да се прозори отварају, промаје — разуме се само на лепом и сувом времену; даље старају се, да се магацини чисте и пајају да се ђубре изнеси, да се двориште чисти накратко да све у свом реду буде.

По свршеном раду, распремају и уређују магацин, затварају све улазе, прегледају, да ли је у реду — и тада тек излазе, подпуно уверени да је све могуће учињено у погледу опрезности и реда.

Двориште се најпре изпразни па тек затвара. У њему се не сме нико задржавати, који у особље магацина не спада.

Ако би се у дворишту налазили возови они се изводе ван и чекају где год на страни до идућег јутра док се магацин неотвори. Ако се рад у магацину продужава и ноћу, тада ће још већа опрезност предузети како би се рад без прекида и забуне вршио.—

Чувари теба да знаду, да од њих зависи сигурност магацина и државног добра и зато треба да се својски старају, да све ово врше што је прописато без икаквог терета. За стражу код магацина одређиваће се војници из II или III позива, како кад могуће буде и надзор над њима води ће лице које управник означио буде.

IX. Администрација магацина

а Деловодство

Управа магацина стоји у непрестаном додиру, са војним и полицијским властима и сматра се као равна са последњом. За сваку заповест, што се полицијској власти на извршење шаље, мора бити управа овлашћена од оног команданта у чијој се власти налази. Но преписку води ће управа магацина свакад са изјавом умољавајућом а никад препоручујућом.

На исти начин води преписку и полицијска власт. У случајевима хитним, где се заповест вишег команданта нема кад тражити, управник ће се споразумети са полицијском и месном влашћу о извршењу. —

Целу преписку подписује управник магацина и сваки званични акт мора своју деловодну нумеру имати.

Кад се магацин премешта с једног места на друго, магационари ће се постарати, да спреме своја одељења за паковање и да известе управника о броју подвоза, раденика и

стража за спровод. — На основу овога управник ће магацина јавити местној или полицијској власти да се добави све што је потребно за пренос, саопштавајући уједно и време за које треба да се пренос изврши и кад треба да су преносна средства на месту.

Кад су сва преносна средства код магацина тада ће се потоварити и транспорт уредити, стављајући га под стражу.

За ново одређени магацин одреди ће управник магацина једно лице из свог особља и послаће га, да магацин у споразуму са тамошњом влашћу прими и смештај удеси. Чим транспорт магацина приспе, изићи ће изасланик на сусрет транспорту и јави ће управнику — ако је он присутан — иначе заповеднику транспорта, где се шта може сместити и какав је магацин. По изјави изасланика храна се стоварује и уређује као и пређе, и тим начином магацин образује. —

Ако би магацин изненадно био од непријатеља у опасности, тада ће управник магацина наредити, да се храна потовари и понесе у сигурно место, — ако још довољно времена за тај посао буде — иначе је војницима раздаје житељима или полицијској власти, да је где год на сигурном месту склони; напоследку ако никако није могуће храну спасти од непријатеља, ваља је где год укопати да за исту нико не зна, који би непријатељу показати могао, а ко се ни то неможе извршити тек тада је ваља уништити.

Војним и полицијским властима треба да је највећа брига, да подвоза има довољно при руци, а то ће најлакше постићи, ако житеље из околних места одређивале буду на приправност — редом, — и то онолико, колико је преко нужно.

Приправност лежа ће у томе: да се за време докле су у приправности, од својих кућа неудаљују, да су им кола здрава и читава, да им је стока увек припремна за запрегу и за подужи марш, да имају све своје потребе у приправности. Време трајања приправности зависи ће од броја житеља, који се за транспорт употребити може, као и од величине потребног подвоза. —

На позив сви се људи са подвозо ' или без — ако их устреба — прибирају око магацина и очекују наредбе од управника магацина.

Надзор над овако уређеним транспортом предузима оно лице, коју управник одреди. —

Полицијска власт треба да је што више на руци и од помоћи управи магацинској и да сва средства употреби, како би се незгоде избегле и рад убрзао.

б). Књиговодство

1. У сваком засебном одељку магацинском води ће се једна књига у којој ће се уписати они предмети, који се у том одељењу чувају. За сваку врсту хране узмеће се 5—10 листа према тома како се који артикал троши, с, једне стране заводиће се примање -- набава-а

сдруге стране издавање. — У примању заводи ће се од кога је и колико чега примљено а у издавању коме и колико чега издато, но свакад ваља ставити Бр. документа. Олакшице ради могу се сви издатци једног дана и једног артикла требовањима сумарно заводити у ком случају ваља требовања тог датума прошити, у карику их метути и на њој забележити дан месец годину и суму. За ову књигу служи образац под А).

2. У магацину води ће се једна главна књига у којој ће се заводити примања и издавања по закљученим сумама. Ова ће се књига водити по образцу под Б) и у овој књизи треба сваки артикал посебно водити, у којој цели треба према важности одвојити број листи.

3. Сваки магацијонар осим тога води ће ручне књижице о појединим предметима зарад сигурности, да се ништа не заборави (види образац В).

4. Управник води ће књигу од сви наређења или докумената, што се набаве тиче и то: с једне стране бележиће се, што се изда на извршење и колико, а сдруге колико је чега извршено.

Ова ће се књига водити по образцу под Г).

5. У магацину за књиговодство и рачунарство постоје књиге, формулари и спискови. Њих ће водити писари под надзором управника. — Сваки рачун, списак или иначе фор-

мулар вреди тек онда, пошто га управник потврди — овери. —

По овоме постоји у магацину :

6. Главни списак целог особља магацинског, који по устројству и пропису магацину припада. У њему ће се уписати људи по образцу под Д).

7. Из овог списка пописаће се сва лица, која се већ на лицу налазе и која магацину припадају, у прозивни списак, који је са рубрикама на 3! дан подељен. По овом ће се прозивати сваки дан и онима који су на месту, неће се никакви знак стављати. Онима који су болесни, болести ће се знак б.

Који умру, белешка у.

Који су нестали н.

Који случајно погину п.

Кој се одпусти кући «одп.»

Који се прикомандују белешки ће

се белешка «прик.»

Који се одкомандује „одк.»

Истом списку додаваће се сви они, који се упуте на рад или иначе к' магацину. Овај ће прозивни списак водити по образцу под а).

8. Из прозивног списка саставља ће се рапорт као што је под б., и ту ће се белешити сваки дан целокупно стање људи, као што је рубрикама разјашњено.

Старешина магацина одговоран је за неуредно вођење рапорта, за то ће он и настојавати, да се дневник уредно води.

9. За све што год код магацина буде требало од хране за људе, саставља ће се требовање по обрасцу под в.) и предавати магацинима за примање.

Месечно замењива ће се требовања признаницама по обрасцу под г.) а требовање узеће се чатраг прошити и чувати. При срачунавању ваља добро требовања срачунати, јер доцнији изговори да ово или оно није примљено а у признаници је стављено, неће се признати.

10. Свако дневни извештај о стању хране и фуражи у магацинима састављаће се по обрасцу под д.) у њему ће те изложити још и оне количине које ваља набавити те да магацин има одређену количину. У примедби прибележиће се ванредни случајеви на. пр. Кад је храна закисла, почела се кварити, незгоде магацинске и персоналне и т. д.

11. Од ствари што буду магацини примали, води ће се инвентар ствари по обрасцу под е.) и ту ће се заводити све ствари примљене, издане, враћене, упропашћене, и утрошене, где ваља да се види од кога су примљене, коме и зашто издате, коме и зашто враћене, од кога и којим случајем упропашћене и због чега утрошене. На издате или враћене ствари треба узети реверсе (признанице.)

12. За отпуштање људи који су у магацинима употребљавани издаваће се уверења по образцу з.)

13. Рачуне магацинске с документима чуваће управници магацина а кад магацини престану дејствовати послаће их подпуно уређен са изводом и целокупном архивом Министарству војном ако се другчије не одреди.

14 Осим тога управници магацина састављаће изводе код се затражили буду од целокупне количине разних родова хране и фуражи као што су образци под И.) и Ј.) а 15-стодневно поднашање ових извода обвезно је, команданту оне војске у чијој се глави магацин налази.

Бр. 238

27 Септембра 1885 год.

Ниш

Министар војни
пуковник
Јован Петровић с. р.

ПРИМАЊЕ.

МАГАЦИНСКА
одељка људске или сточне

Број	Датум		Од кога	Комада	Кила
	мес.	дан			
Пшеница					
1	Маја	10	Од лиферапта Н. Н. по уговору бр.:		30000
2	"	15	Из магац. нишког		40000
Брашно					
1	Маја	16	Из водеп. Н. Н.		96000
2	"	18	" " " "		9650
3	"	"	Из магац. лесков.		2200
Пексимит					
1	Маја	5	Из магац. Н. Н.	80000	22000
Пасуљ					
1	Маја	10	Од лиферапта Н. Н. по уговору бр.:		1200
2	"	11	Из магац. у Параћ.		6000

Приметба. Ову књигу ваља устројити по азбучном реду, по облику регистра а за сваки засебни одељак магацина да буде једна овакова књига.

Све што уђе у магацин, треба дакле уписати у ову књигу; све што се из њега изда, увести у издавање. Ако се н. пр. прими пшеница од лиферапта, треба је завести у примање; кад се та пшеница изда на млевење ваља је развести у издавање. Самлевена пшеница заводи се после на своју партију.

КЊИГА

хране, за 188. годину.

ИЗДАВАЊЕ

Број	Датум мес. дан	№ акта	Коме	Комада	Кила
Пшеница					
1	Маја	11	На млевење вод. М.		
2	"	13	Црнућа		10000
3	"	14	Вод. Н. Н. на млев.		10000
			Вод. Н. Н. на млев.		1000
Брашно					
1	Маја	17	Проф. кол. дун. див. по требов. Н. Н.		4200
2	"	18	Пекарниц. приват.		2000
3	"	18	Вој. држ. пекарн.		1200
Пексимит					
1	Маја	5	Проф. кол. шум. див.	24000	6000
2	"	7	Команд. X пука пеш.	26000	6500
3	"	8	" I бат. XII пука	17000	4500
4	"	8	Дринском арт. пуку	4000	1000
Пасуљ					
1	Маја	11	Ком. II бат. V пук.		600
2	"	"	Ком. X пук. пешад.		500
3	"	"	За штаб дунав. див.		200
4	"	"	Проф. кол. тим. див.		100
5	"	"	Ком. рез. мун. кол.		200
6	"	"	Ком. мор. коњ. пука		200
7	"	"	Батерији пољској		100
8	"	"	2 бат. др. арт. пука		100

ПРИМАЊЕ.

ГЛАВНА МАГАЦИНСКА

Број	Датум		№ акта	Од кога	Комада	Кила
	мес.	дан				
Брашно						
1	Мај	6		Од магац. П. Н.		60000
2	"	20		" " Н. Н.		40000
3	"	"		" " Н. Н.		72000
Јечам						
1	Мај	10		Од лиферанта		40000
2	"	"		Од народа		60000
Пасуљ						
1	Јуна	2		Акт. дивиз. тимочкој		6000
2	"	5		" " шумад.		8000
Сено						
1	Јуна	3		Од упр. ниш. проф. маг.		100000
2	"	5		" " краг. " "		10000
Џошуље и гађе						
1	Јуна	6		Из магацина београд.	пари	200
2	"	8		" " пожарев.		300
Шињела артиљ.						
1	Јуна	2		Из магацина београд.		2000
2	"	3		" " смедерев.		5000
Ганталона пеш.						
1	Јула	6		Из магац. у Београду		2000
2	"	12		" " у Смедереву		1000
Шатора						
1	Јула	12		Из магац. у Београду		500
Џревета						
1	Јула	30		Из магац. у Београду		200

Приметбе : Књига ће бити по азбучном реду и предмети доћи ће под своје почетно писмо, и за све редове примања овако да се ради. Она се води више ради тога, да би управник као

КЊИГА за 1885 год.

ИЗДАВАЊЕ.

Број	Датум		№ акта	К о м е	Комада	Кила
	мес.	дан				
Брашно						
1	Маја	7		Актив. див. дунавској		87700
2	"	"		Брд. арт. пуку		25900
Јечам						
1	Маја	11		Акт. див. шумадијској		32000
2	"	"		Проф. кол. шум. дивиз.		28500
Пасуљ						
1	Јуна	3		Акт. дивиз. тимочкој		6400
2	"	4		" " шумадиј.		5200
Сено						
1	Јуна	6		Дивизији моравској		87000
2	"	"		Ком. шум. арт. пука		11400
Њошуље и гаће						
1	Јуна	10		Акт. дивиз. тимочкој		
2	"	12		" " моравској		
Шињела артиљ.						
1	Јуна	12		Акт. шум. дивизији	1500	
2	"	25		I и II бат, VII пука	2200	
Панталона пеш.						
1	Јула	13		Акт. дунавској дивиз.	2500	
Шатора						
1	Јула	16		За акт. тим дивизију	300	
Ќревета						
1	Јула	1		Сан. чети дун. дивиз.	150	

врховни надзорник магацина, могао у свако доба знати колико се чега у магацину налази и да би могао лакше контролисати радњу магационера као да би могао и лакше извешта еклапати.

Б Е Л Е Ш К А

о пословима које има да сврши магационар

Предмет	Извршење
<p style="text-align: center;">5. Маја 1876</p> <p>№ 10. Наредио је главни интендант да се прими од Н. Н. лиферанта:</p> <p style="padding-left: 2em;">10000 кила брашна 5000 " кукуруза 6000 " сена</p>	<p style="text-align: center;">6 Маја</p> <p>Примљено је све што је наређено да се прими</p>
<p>10/5. Наредио је Н. Н. да се сретством коморе пошаље у Н. Н.</p> <p style="padding-left: 2em;">50000 кила брашна</p>	<p>12. прибављена комора и ово послато</p>

Уписна књига персонала магацина.

Број	Звање	Име и презиме	Запимање
1	Управник	Михаил Петровић	чл. суда подрин.
2	Магацион.	Милан Нешић	трг. из Бање
3	"	Петар Митровић	пис. нач. алекс.
4	Писар	Марко Николић	пис. с. оп. нег.
5	Надзорник	Никола Марковић	терз. из Алекс.
6	Служитељ	Петар Ракић	из Голупца
7	Чувар	Никола Митровић	из Дубровца

РАПОРТ

МАГАЦИНА П. _____ У ПУКУ _____ ДИВИЗИЈИ

_____ Н. 18 ГОД

ДАН	МЕСЕЦ	Објаснење	УПРАВНИКА	МАГАЦИЈИ.	ПИСАРА	ПАДЗОРИ.	ЧУВАРА	РЕКВ. ЉУДИ	МОМАКА	Приметба
1	Јуна	<p>По списку</p> <p>Од ових се налази:</p> <p>у болници нестало умрло погинуло одпуштено и т. д.</p> <hr/> <p>у расходу</p> <p>На лицу</p> <p>Прирасло:</p> <p>најмљених узетих на послугу</p> <hr/> <p>Свега</p>								
<p>Да је запета 1 Јуна т. г. било толико људи на храни колико је овд у дневнику показано сведочи:</p> <p style="text-align: right;">Управник П. П.</p> <hr/> <p>Приметба. Овај се рапорт поднаша дневно, кад наступи промена особља магацинеког</p>										

ПРИЗНАНИЦА

№ _____

Н. ПУКА

Н. БАТАЉОНА

ГОДИНЕ 18		на колико					Чега	КОЛИКО СВЕГА			Псметба
ДАНА	МЕСЕЦ	ЉУДИ	КОЊА	ВОЛОВА	ВОЗОВА	ДАНА		КИЛА	ГРАМА	ДРВА КОЛО ИЛИ ХВАТИ	
		150				15	Брашна	200			
		—	16			15	Јечма	100			
		150				15	Пића	200			

Преднаведене количине родова хране и пића при-
мио сам за потребу магацинског особља од Н. Н.

У Х. 17. Маја 188

Управник магацина
Н. Н.

Лука Ђеловић
БЕОГРАД

БИГРАД
Лука Ђеловић
ДНЕВНИК БЕОГРАД

39

МАГАЗИНА Н. У ПУЉУ Н. (ДЛВИ: ИЛИ Н.) ЗА 188

Број	Датум	Наименовање	налази	треба	Приметба
			се	набавити	
			к и л а		
		Пшенице	3000	10000	
		Кукуруза	1000	5000	
		Брашна пшенична	12000	6000	
		„ кукурузна	2000	3000	
		Пексимита	1000	—	
		Пасуља	500	500	
		Пиринца	200	1000	
		Ракије	600	1000	
		Соли	200	100	
		Дувана	100	150	
		Јечма	1200	6000	
		Овса	2000	3000	
		Сена	20000	40000	
		Сламе	2000	—	
	Јуна	Соли	50	100	
1	10	Крупника	600	—	

Управник магацина
Н. Н.

У приметби ваља стављати и важности које се догађају н. пр. кад је храна покисла или се почела кварити или што друго.

И: батмџона

И. ЧУКА

У В Е Р Е Њ Е

Којим се доле именована лица са стоком својом одпуштају са службе при магацину.

БРОЈ	Име и презиме	КОЛИКО СТОКЕ	МЕСТО ОДАКЛЕ ЈЕ	Приметба.
1	Петар Савић	2	Мокр. луга	коња
2	Милан Поповић	4	Сенаја	вола
3	Марко Перић	2	В. села	коња
				<p>Први је се бавио са стоком, при магацину од - до други од а трећи од ове године.</p> <p>Потпис надлежног</p> <p>Н. Н.</p>
	18			
	у _____			

Извод крaткн о

БРОЈ	Примљено ОД	ЛЧБА	ПРОЈЕ	Брашна		ЧИПА	РАКИЈЕ	МЕСА	СУВА МЕСА
				ПШЕНИЧ.	КУКУРУЗ.				
1.	остало од мес. Маја	300	100	2000	1000	2000	1000	5	100
2.	из магаци- на в. в.	1000		10000	500				
3.	поклоњено	100	50	1000	200	100	200	100	200
4.	поклоњено	500		300				100	
	Свега	1900	150	13300	1700	2100	1200	205	300
	Издато /е	1500	150	12000	1500	2000	1000	100	300
	Остало за .	400		1300	200	100	200	205	

јестиву за 188 год.

СЛАНИЦЕ	ВАРИВА	ПИРИЦЕ	КРУЦЕ	СОЛИ	СИРЦЕТА	ВОЛОВА	ОВАЦА	КОЗА	СВИЊА	КОЖА		куб. хвати др- ва или кола	Приметба
										ВОЛОВ.	ОБЧ. И КОЗ.		
200	па- суљ 50	100	—	300	—	30	100	50	5			5	
300		500											
						2	25		3				
	со- чив. 100					5			2	30	145	10	
500	150	600		300		37	125	50	10	30	145	15	
350	150	600		200		30	110	35	8			12	
150				100		7	15	15	2	30	145	3	

за стоку за _____ 18_____

КУКУРУЗА КИЛА	БРУШНИ- КА КИЛА			
500	200			
100	50			
600	250			
500	100			
100	150			

