

ДАТУМ:

[illegible]

ПЕЧАТ

СТРАНА

ДАТУМ:

Р. бр.	Тип рачуна	Сист. број	Назив и сједиште добављача	Банковни рачун	Банка филијала	Рачун					Услови плаћања и датум доспијећа	Група за плаћање	Нарубеница и аванс	Сегменти конта
						Датум	Број	Износ	Врста прихода	Орг. код. примаоца прихода				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
							ЗБИР:							

ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:

НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА:
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ФОНД:
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:

ДАТУМ:

ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3

ГРУПА НАЛОГА ЗА КЊИЖЕЊЕ							
Р. бр.	Период	Категорија	Сегменти конта	Дугује	Потражује	Опис	Напомена
1	2	3	4	5	6	7	8
ЗБИР:							

ПОПУЊАВА БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ:
ДАТУМ ОДОБРЕЊА:
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:
ПЕЧАТ

ПОПУЊАВА ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ:
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ:
ПЕЧАТ

ДАТУМ ПРИЈЕМА:

СТРАНА

НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА:
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД:
ЛИБ:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:

ДАТУМ:

ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4

НОВИ ДОБАВЉАЧ:
НОВО ПРЕДСТАВНИШТВО:
НОВА БАНКА:

ДОБАВЉАЧ - ПРЕДСТАВНИШТВО - БАНКА

СИСТЕМСКИ БРОЈ ДОБАВЉАЧА:

Општи подаци о добављачу:

НАЗИВ:	_____	ПРЕДСТАВНИШТВО:	_____
ЛИБ:	_____		_____
ТИП ДОБАВЉАЧА:	_____		_____
ГРУПА ЗА ПЛАЋАЊЕ:	_____	УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:	_____
АДРЕСА:	_____	АДРЕСА:	_____
ПОШТАНСКИ БРОЈ:	_____	ПОШТАНСКИ БРОЈ:	_____
ГРАД:	_____	ГРАД:	_____
ЕНТИТЕТ:	_____	ЕНТИТЕТ:	_____
ДРЖАВА	_____	ДРЖАВА	_____

Подаци о рачунима у банци:

НАЗИВ БАНКЕ:	_____	ФИЛИЈАЛА:	_____
АДРЕСА:	_____		_____
ПОШТАНСКИ БРОЈ:	_____	БРОЈ РАЧУНА:	_____
ГРАД:	_____		_____
ЕНТИТЕТ:	_____		_____
ДРЖАВА:	_____		_____

ПОПУЊАВА БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ:

ПОПУЊАВА ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:

БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ФОНД:
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД:
ЛИБ:
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:

ДАТУМ:

ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:

ЛИЧНА ПРИМАЊА

Р. бр.	Врста личних примања	Пе-риод	Сист. број	Назив и сједиште добављача	Банков-ни рачун	Банка фи-лијала	Јавни приходи		Износ	Услови плаћања и датум доспијећа	Група за плаћање	Сегменти konta
							Врста прихода	Шифра општине				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ЗБИР:												

ПОПУЊАВА БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ:
ДАТУМ ОДОБРЕЊА:
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:
ПЕЧАТ

ПОПУЊАВА ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ:
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ:
ПЕЧАТ

СТРАНА

БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД:
ЛИБ:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:

ДАТУМ:

ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:

КУПАЦ

НОВИ КУПАЦ:

ИЗМЈЕНА ПОСТОЈЕЋЕГ:

СИСТЕМСКИ БРОЈ КУПЦА:

Општи подаци о купцу:

НАЗИВ:	КУПАЦ РЕГИСТРОВАНИ ПДВ ОБВЕЗНИК: ☐ ДА / ☐ НЕ (означити одговарајуће поље)
ЛИБ:	Купац који је регистровани ПДВ обвезник има
АДРЕСА:	слједећи ПИБ: _____
ПОШТАНСКИ БРОЈ:	Купац који није регистровани ПДВ обвезник налази се у (означити одговарајући ентитет/дистрикт):
ГРАД:	☐ ФБиХ
ЕНТИТЕТ:	☐ Република Српска
ДРЖАВА	☐ Дистрикт Брчко

ПОПУЊАВА БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ:
ДАТУМ ОДОБРЕЊА:
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:
ПЕЧАТ

ПОПУЊАВА ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ:
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ:
ПЕЧАТ

СТРАНА

НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА:
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ФОНД:
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД:
ЛИБ:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:

ДАТУМ:

УНОС ПОТРАЖИВАЊА

ДАТУМ:
КЛАСА:
РЕФЕРЕНЦА:
БРОЈ КУПЦА:
НАЗИВ КУПЦА:
ТРАНСАКЦИЈА:
КОНТО ПОТРАЖИВАЊА:
СТАВКЕ

БРОЈ ФАКТУРЕ:

НАПОМЕНА (основ за ослобађање од ПДВ):
УСЛОВ ПЛАЋАЊА:
УПЛАТИТИ НА (назив банке и број рачуна):

ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:

Р. бр.	Опис	ЈМ	Количина	Цијена	Износ	Износ ПДВ	Укупан износ ставке	Информације о трансакцији	Сегменти конта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						ЗБИР:			

ПОПУЊАВА БУЏЕТСКИ КОРИСНИК:
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ:
ДАТУМ ОДОБРЕЊА:
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:
ПЕЧАТ

ПОПУЊАВА ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА:
БРОЈ ПРОТОКОЛА:
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ:
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ:
ПЕЧАТ

СТРАНА

ПРИМЈЕР 1: ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 – ЗАХТЈЕВ ЗА НАБАВКУ

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ФОНД	Извор финансирања набавке, нпр. 01 ако су средства планирана у буџету.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијелен од Пореске управе Републике Српске.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем и одобрава захтјеве, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора министарства у чијој је надлежности унос података у систем за институције основног образовања у Бањој Луци.
СТАВКЕ	
1 Р. БР.	Редни број ставке.
2 СИСТЕМСКИ БРОЈ	Системски број под којим се добављач води у систему трезора.
3 НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ДОБАВЉАЧА	Назив и сједиште добављача од којег се наручује роба и/или услуга.
4 ОПИС РОБЕ/УСЛУГЕ	Назив захтијеване робе/услуге; ако се једним захтјевом жели наручити више различите робе и услуга, попуњава се онолико редова колико се различите робе/услуга захтијева.
5 ЈМ	Јединица мјере, листа вриједности у Прилогу.
6 КОЛИЧИНА	Количина робе/услуге која се наручује.
7 ЦИЈЕНА	Јединична цијена (систем ће при уносу израчунати укупну цијену за линију ставке – спецификовану робу/услугу).
8 МЈЕСТО ИСПОРУКЕ РОБЕ/УСЛУГЕ	Локација на коју се захтијева испорука робе или извршавање услуге, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, адреса институције.
9 МЈЕСТО ДОСТАВЉАЊА РАЧУНА	Локација на коју се шаље рачун, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, адреса институције.

10 БРОЈ НАРУЏБЕ	Систем аутоматски додјељује број наруџбе; системски број наруџбе је јединствен (колону попуњава лице које уноси податке у систем трезора).
11 СЕГМЕНТИ КОНТА	Уносе се сљедећи сегменти стандардног буџетског рачуноводственог поља (обавезне буџетске класификације): аналитички konto – субаналитички код – функционални код – пројектни код; нпр. набавка образаца и папира за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука: 412312-000000-0980-0000000.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИМЈЕР 2: ОБРАЗАЦ БРОЈ 2 – ГРУПА РАЧУНА

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ФОНД	Извор финансирања трансакције, нпр. 01 ако су средства планирана у буџету.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијелен од Пореске управе Републике Српске.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем и одобрава захтјеве, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора министарства у чијој је надлежности унос података у систем за институције основног образовања у Бањој Луци.
СТАВКЕ	
1 Р. БР.	Редни број.
2 ТИП РАЧУНА	За тип рачуна уноси се једна од вриједности: - стандардни, - књижна обавијест и - аванс.
3 СИСТЕМСКИ БРОЈ	Системски број под којим се добављач води у систему трезора.
4 НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ДОБАВЉАЧА	Назив и сједиште добављача који је испоставио рачун за испоручену робу и/или услугу, односно назив и сједиште правног или физичког лица примаоца дознаке у складу са актом надлежног органа из којег проистиче финансијска обавеза.
5 БАНКОВНИ РАЧУН	Банковни рачун добављача; уноси се последњих десет цифара од прописаног 16-цифреног броја банковног рачуна.
6 БАНКА/ФИЛИЈАЛА	Број банке/филијале из система трезора; уноси се првих шест цифара од 16-оцифреног броја банковног рачуна.
7 ДАТУМ	Датум на рачуну.
8 БРОЈ	Број рачуна.
9 ИЗНОС	Износ рачуна.
10 ВРСТА ПРИХОДА	Шестоцифрени број врсте прихода за порезе и доприносе из Наредбе о уплаћивању одређених прихода или одговарајућа шифра “врсте прихода” по инструкцији.
11 ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД ПРИМАОЦА ПРИХОДА	Шифра буџетске организације – примаоца прихода за врсте прихода из колоне број 10.
12 УСЛОВ ПЛАЋАЊА И ДАТУМ ДОСПИЈЕЋА	У ред изнад црте уноси се услов плаћања из листе вриједности у Прилогу; а у ред испод црте уноси се датум доспијећа плаћања обавезе.
13 ГРУПА ЗА ПЛАЋАЊЕ	Одговарајућа група за плаћање сходно обавези која се плаћа и рачуну са којег се врши плаћање (системско отварање група за плаћање врши Министарство финансија).

14 НАРУЏБЕНИЦА И АВАНС	У ред изнад црте уноси се системски број наруџбенице, ако је системска наруџбеница претходила рачуну; а у ред испод црте уноси се ријеч ДА или НЕ, у зависности од тога да ли је за тај рачун постојао или није постојао аванс (ако постоји више аванса за односног добављача, потребно је навести и број аванса са којим је потребно увезати рачун).
15 СЕГМЕНТИ КОНТА	Уносе се следећи сегменти стандардног буџетског рачуноводственог поља (обавезне буџетске класификације): аналитички konto – субаналитички код – функционални код – пројектни код; нпр. набавка образаца и папира за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука: 412312-000000-0980-0000000.
ЗБИР	Уноси се збир износа рачуна; служи за контролу.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИМЈЕР 3: ОБРАЗАЦ БРОЈ 3 – ГРУПА НАЛОГА ЗА КЊИЖЕЊЕ

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ФОНД	Код фонда на који се односе пословне промјене, нпр. 01 за општи фонд.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем и одобрава захтјеве, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора министарства у чијој је надлежности унос података у систем за институције основног образовања у Бањој Луци.
СТАВКЕ	
1 Р. БР.	Редни број ставке .
2 ПЕРИОД	Уписује се рачуноводствени период, тј. мјесец у којем је потребно прокњижити пословне промјене, нпр. ЈАН-17 за јануар 2017. године.
3 КАТЕГОРИЈА	Категорију налога одређује тип трансакције, као што је нпр. “обрачун амортизације”; листа категорија је у Прилогу.
4 СЕГМЕНТИ КОНТА	Уносе се следећи сегменти стандардног буџетског рачуноводственог поља (обавезне буџетске класификације): аналитички konto – субаналитички код – функционални код – пројектни код; нпр. за обрачун амортизације канцеларијске опреме: Д 471222-000000-0000-0000000 П 011229-000000-0000-0000000.
5 ДУГУЈЕ	Износ који се евидентира на терет конта.
6 ПОТРАЖУЈЕ	Износ који се евидентира у корист конта.
7 ОПИС	Текст који поближе описује ставку, нпр. обрачун амортизације канцеларијске опреме.
8 НАПОМЕНА	Слободни текст напомене.
ЗБИР	Контролни збир за колону Дугује и колону Потражује.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИМЈЕР 4: ОБРАЗАЦ БРОЈ 4 – ДОБАВЉАЧ – ПРЕДСТАВНИШТВО – БАНКА

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијељен од Пореске управе Републике Српске.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора Министарства финансија (добављач се уноси у републичку трезорску апликацију).
ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ	
Општи подаци о добављачу	
НАЗИВ	Службени назив добављача.
ЛИБ	Јединствени идентификациони број (тринаестоцифрени број додијељен добављачу од Пореске управе Републике Српске или ЈМБГ).
ТИП ДОБАВЉАЧА	Тип добављача из листе вриједности у Прилогу.
ГРУПА ЗА ПЛАЋАЊЕ	Група за плаћање (системско отварање група за плаћање врши Министарство финансија).
АДРЕСА	Адреса добављача – улица и број.
ПОШТАНСКИ БРОЈ	Поштански број.
ГРАД	Град.
ЕНТИТЕТ	Ентитет.
ДРЖАВА	Држава.
ПРЕДСТАВНИШТВО	Службени назив представништва; наруџеница се шаље у представништво; представништво има свој банковни рачун.
УСЛОВИ ПЛАЋАЊА	Услови плаћања из листе вриједности у Прилогу.
АДРЕСА	Адреса представништва – улица и број.
ПОШТАНСКИ БРОЈ	Поштански број.
ГРАД	Град.
ЕНТИТЕТ	Ентитет.
ДРЖАВА	Држава.
Подаци о рачунима у банци	
НАЗИВ БАНКЕ	Службени назив банке.
ФИЛИЈАЛА	Назив филијале.
АДРЕСА	Адреса филијале.
ПОШТАНСКИ БРОЈ	Поштански број.
ГРАД	Град.
ЕНТИТЕТ	Ентитет.
ДРЖАВА	Држава.
БРОЈ РАЧУНА	Број банковног рачуна добављача.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.

Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИМЈЕР 5: ОБРАЗАЦ БРОЈ 5 – ЛИЧНА ПРИМАЊА

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Град Бања Лука.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука.
ФОНД	Извор финансирања личног примања, нпр. 01 ако су средства планирана у буџету.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 2002300 за ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијелен од Пореске управе Републике Српске.
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ	Десеточифрени број преузет од Фонда ПИО.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем и одобрава захтјеве, нпр. за ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора Града Бања Лука, у чијој је надлежности унос података у систем.
СТАВКЕ	
1 Р. БР.	Редни број ставке
2 ВРСТА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА	Уноси се: - нето плата, - порез на плату, - доприноси на плату (допринос за ПИО, здравство, дјечију заштиту, запошљавање) и - остала лична примања итд.
3 ПЕРИОД	Уноси се рачуноводствени период, тј. период за који је вршен обрачун личног примања, нпр. од 01.01. до 31.01.2017. за јануар 2017. године.
4 СИСТЕМСКИ БРОЈ	Системски број под којим се добављач води у систему трезора.
5 НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ДОБАВЉАЧА	Назив и сједиште физичког или правног лица према коме се врши дознака по основу бруто плата и бруто накнада трошкова и осталих личних примања: - запослени – уколико је у систему трезора сваки запослени отворен као засебни “добављач”, - банка – уколико се средства по основу личних примања за све запослене који имају отворене личне рачуне у тој банци дозначавају у једном износу на рачун нераспоређеног прилива банке (уз достављање списка радника), - рачун јавних прихода – за уплате пореза и доприноса и - правно или физичко лице у корист кога се врши дознака обуставе из личних примања, нпр. уплата рате кредита.
6 БАНКОВНИ РАЧУН	Банковни рачун за уплату нето личних примања, пореза и доприноса – уноси се последњих десет цифара од прописаног 16-цифреног броја банковног рачуна.
7 БАНКА/ФИЛИЈАЛА	Број банке/филијале из система трезора; уноси се првих шест цифара од 16-цифреног броја банковног рачуна.
8 ВРСТА ПРИХОДА	Шестоцифрени број врсте прихода за порезе и доприносе из Наредбе о уплаћивању одређених прихода... (нпр. шифра за порез 713113, а за доприносе 712199).
9 ШИФРА ОПШТИНЕ	Шифра општине/града из Наредбе о уплаћивању одређених прихода.
10 ИЗНОС	Износ нето личних примања, пореза и доприноса.
11 УСЛОВ ПЛАЋАЊА И ДАТУМ ДОСПИЈЕЋА	У ред изнад црте уноси се услов плаћања из листе вриједности у Прилогу; а у ред испод црте уноси се датум доспијећа плаћања обавеза по основу личног примања.
12 ГРУПА ЗА ПЛАЋАЊЕ	Одговарајућа група за плаћање сходно обавези која се плаћа и рачуну са којег се врши плаћање (системско отварање група за плаћање врши Министарство финансија).
13 СЕГМЕНТИ КОНТА	Уносе се следећи сегменти стандардног буџетског рачуноводственог поља (обавезне буџетске класификације): аналитички конто – субаналитички код – функционални код – пројектни код; нпр. расходи за плату за јануар 2017. године за ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука: - нето плата 411111-000000-1090-0012017 - порез 411191-000000-1090-0012017 - доприноси 411192-000000-1090-0012017 411195-000000-1090-0012017 411197-000000-1090-0012017 411198-000000-1090-0012017.
ЗБИР	Уноси се збир износа; служи за контролу.

ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац, нпр. организационе јединице трезора Града Бања Лука у чијој је надлежности унос података у систем.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора, нпр. организациона јединица трезора Града Бања Лука у чијој је надлежности унос података у систем.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола, нпр. организациону јединицу трезора Града Бања Лука у чијој је надлежности унос података у систем.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора, нпр. лице из организационе јединице трезора Града Бања Лука у чијој је надлежности унос података у систем.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора, нпр. датум уноса у систем трезора Града Бања Лука.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука.

ПРИМЈЕР 6: ОБРАЗАЦ БРОЈ 6 – КУПАЦ

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијелен од Пореске управе Републике Српске.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора Министарства финансија (купац се уноси у републичку трезорску апликацију).
ПОДАЦИ О КУПЦУ	
Општи подаци о купцу	
НАЗИВ	Службени назив купца.
ЛИБ	Јединствени идентификациони број (тринаестоцифрени број додијелен купцу од Пореске управе Републике Српске или ЈМБ).
АДРЕСА	Адреса купца – улици и број.
ПОШТАНСКИ БРОЈ	Поштански број
ГРАД	Град.
ЕНТИТЕТ	Ентитет.
ДРЖАВА	Држава.
КУПАЦ РЕГИСТРОВАНИ ПДВ ОБВЕЗНИК	Означити одговарајуће поље, тј. одговор “ДА” или “НЕ” у зависности да ли је купац регистровани ПДВ обвезник или није.
Купац који је регистровани ПДВ обвезник има следећи ПИБ	Дванаестоцифрени број додијелен од Управе за индиректно опорезивање Босне и Херцеговине регистрованим ПДВ обвезницима.
Купац који није регистровани ПДВ обвезник налази се у	Означити одговарајући ентитет/дистрикт у којем се налази купац који није регистровани ПДВ обвезник.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	
ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.

ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИМЈЕР 7: ОБРАЗАЦ БРОЈ 7 – УНОС ПОТРАЖИВАЊА

Назив поља	Опис
ЗАГЛАВЉЕ	
Ко шаље	
НАДЛЕЖНА БУЏЕТСКА ИНСТИТУЦИЈА	Назив институције у чијој се надлежности буџетски корисник (потрошачка јединица) налази, нпр. Министарство просвјете и културе Републике Српске.
БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	Назив буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ФОНД	Код фонда на који се односи потраживање, нпр. 01 за општи фонд.
ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД	Организациони код из Рјешења о бројчаним ознакама (шифрама) буџетских корисника, нпр. 0814010 за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ЛИБ	Тринаестоцифрени број додијелен од Пореске управе Републике Српске.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује онај ко шаље образац, нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ	Датум када је прослијеђен образац, веже се уз број протокола.
Коме се шаље	
ЈЕДИНИЦА ТРЕЗОРА	Назив организационе јединице трезора која уноси податке у систем и одобрава захтјеве, нпр. за ОШ “Иво Андрић” Бања Лука уноси се назив организационе јединице трезора министарства у чијој је надлежности унос података у систем за институције основног образовања у Бањој Луци.
ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОТРАЖИВАЊУ	
ДАТУМ	Датум рачуна.
КЛАСА	За класу потраживања уноси се једна од вриједности: - фактура и - књижно одобрење.
РЕФЕРЕНЦА	Необавезно поље; ако се веже за одређену фактуру (ако је ријеч о књижном одобрењу или преносу на спорна потраживања и сл.), уноси се њен број.
БРОЈ КУПЦА	Системски број под којим се купац води у систему трезора.
НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ КУПЦА	Назив и сједиште купца коме се испоставља рачун за испоручену робу и/или услугу, односно назив и сједиште правног или физичког лица даваоца дознаке у складу са актом надлежног органа из којег проистиче потраживање.
ТРАНСАКЦИЈА	Наводи се ако је ријеч о обрачуну камате или захтјеву за рефундацију, у другим случајевима се не попуњава.
КОНТО ПОТРАЖИВАЊА	Наводи се аналитички конто потраживања (дуговна страна), нпр. закуп фискултурне сале ОШ “Иво Андрић” Бања Лука: 123112 – Потраживања за продате производе и извршене услуге у земљи.
БРОЈ ФАКТУРЕ	Систем аутоматски додјељује број фактуре; системски број фактуре је јединствен (поље попуњава лице које уноси податке у систем трезора).
НАПОМЕНА	Попуњава се ако је буџетски корисник који уноси потраживање регистровани ПДВ обвезник, а односно потраживање је ослобођено од плаћања ПДВ, па се наводи основ за ослобађање, тј. члан из Закона о ПДВ на основу којег је односно потраживање ослобођено плаћања ПДВ.
УСЛОВ ПЛАЋАЊА	Услов плаћања из листе вриједности у Прилогу.
УПЛАТИТИ НА	Назив банке и број рачуна на који се треба извршити уплата потраживања.
СТАВКЕ	
1 Р. БР.	Редни број ставке.
2 ОПИС	Назив одговарајућег потраживања или назив испоручене робе/услуге; ако се једном фактуром испоручује више различите робе и услуга, попуњава се онолико редова колико се различите робе/услуга испоручује (опис се исписује на излазној фактури).
3 ЈМ	Јединица мјере, листа вриједности у Прилогу.
4 КОЛИЧИНА	Количина робе/услуге која се испоручује.
5 ЦИЈЕНА	Јединична цијена.
6 ИЗНОС	Износ ставке без ПДВ (количина пута цијена).
7 ИЗНОС ПДВ	Износ ПДВ ако се на односно потраживање обрачунава ПДВ.
8 УКУПАН ИЗНОС СТАВКЕ	Укупан износ ставке са ПДВ (ИЗНОС плус ИЗНОС ПДВ).
9 ИНФОРМАЦИЈЕ О ТРАНСАКЦИЈИ	Ако је ријеч о обрачуну камате, наводе се: обрачунски период, број дана, каматна стопа и основца за обрачун камате, а ако је ријеч о захтјеву за рефундацију наводе се: број часова, нето плата и проценат од нето плате (70% или 100%), у другим случајевима се не попуњава.
10 СЕГМЕНТИ КОНТА	Уносе се сљедећи сегменти стандардног буџетског рачуноводственог поља (обавезне буџетске класификације): аналитички конто – субаналитички код – функционални код – пројектни код; нпр. закуп фискултурне сале ОШ “Иво Андрић” Бања Лука: 771916-000000-0000-0000000.
ЗБИР	Уноси се збир износа ставки са ПДВ; служи за контролу.
ДИО ЗА ОВЈЕРАВАЊЕ ОБРАСЦА	
Попуњава буџетски корисник	

ПОТПИС И ТЕЛЕФОН ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ	Потпис и број телефона лица буџетског корисника (потрошачке јединице) које је попунило образац, нпр. рачуновођа ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.
ДАТУМ ОДОБРЕЊА	Датум када је овлашћено лице буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директор ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, прегледало и одобрило попуњени образац.
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	Потпис овлашћеног лица буџетског корисника (потрошачке јединице), нпр. директора ОШ “Иво Андрић” Бања Лука, којим се одобрава попуњени образац.
Попуњава јединица трезора	
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ ПРИМА	Потпис лица из јединице трезора које је примило образац.
БРОЈ ПРОТОКОЛА	Текући број протокола који додјељује јединица трезора.
ДАТУМ ПРИЈЕМА	Датум када је образац примљен у јединицу трезора, веже се уз број протокола.
ПОТПИС ЛИЦА КОЈЕ УНОСИ У СИСТЕМ	Потпис лица које је податке са обрасца унијело у систем трезора.
ДАТУМ УНОСА У СИСТЕМ	Датум када су подаци са обрасца унесени у систем трезора.
СТРАНА	Стране нумерише буџетски корисник (потрошачка јединица), нпр. ОШ “Иво Андрић” Бања Лука.

ПРИЛОГ 1 – ЈЕДИНИЦЕ МЈЕРЕ

ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	ОПИС	МЈЕРА ЗА
cm	центиметар	дужина
m	метар	дужина
km	километар	дужина
milja	миља	дужина
kom	комад	количина
PK	паковање	количина
list	лист	количина
m²	квадратни метар	површина
l	литар	течност
g	грам	тежина
kg	килограм	тежина
t	тона	тежина
KM	конвертибилна марка	валута
min.	минут	вријеме
sat	сат	вријеме
dan	дан	вријеме
sedmica	седмица	вријеме
mjesec	мјесец	вријеме
kvartal	квартал	вријеме
pola godine	пола године	вријеме
godina	година	вријеме
cm³	кубни центиметар	запремина
m³	кубни метар	запремина
Amper	ампер	електрична струја
Om	ом	отпор
Vat	ват	снага
Volt	волт	напон

ПРИЛОГ 2 – УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

УСЛОВИ ПЛАЋАЊА	ОПИС
Odmah (Immediate)	Платити одмах у цијелости.
Plaćanje 1/2 odmah, 1/2 Net 15	Плаћање 1/2 одмах, а 1/2 15 дана од датума услова плаћања.
50% odmah, 50% Net 60	50% се плаћа одмах, а 50% 60 дана од датума услова плаћања.
10 Net (datum uslova + 10)	Заказано плаћање 10 дана од датума на фактури.
15 NET	Плаћање 15 дана од датума фактуре.
30 Net (datum uslova + 30)	Заказано плаћање 30 дана од датума на фактури.
45 Net (datum uslova + 45)	Заказано плаћање 45 дана од датума на фактури.
1/10 Net 30	1% попушта ако се плати у року од десет дана, а остатак плаћен у року од 30 дана од датума услова плаћања на фактури.
2/10 Net 30	2% попушта ако се плати у року од 10 дана, а остатак плаћен у року од 30 дана од датума услова плаћања на фактури.
2/10 Net 45	2% попушта ако се плати у року од 10 дана, а остатак плаћен у року од 45 дана од датума услова плаћања на фактури.
Kraj sljedećeg mjeseca	Платити задњег дана у наредном мјесецу.

ПРИЛОГ 3 – КАТЕГОРИЈА НАЛОГА (типови трансакција ручних налога)

- Ручни налози,
- Почетно стање,
- Благајна,
- Спољни дуг,
- Унутрашњи дуг,
- Стална средства,
- Залихе,
- Обрачун амортизације,
- Обрачун ревалоризације,
- Излазни рачуни,
- Интерно потраживање,
- Интерне обавезе,
- Исправка погрешних књижења,
- Остало.

ПРИЛОГ 4 – ТИП ДОБАВЉАЧА

- Добављач,
 - Добављачи енергије и горива,
 - Добављачи комуналних услуга,
 - Добављачи материјала,
 - Добављачи сталних средстава,
 - Домаће банкарске услуге,
 - Корисници буџета,
 - Осигурање имовине и лица,
 - Предузећа из јавног сектора,
 - Пореска управа,
 - Превозници,
 - Примаоци грантова,
 - Страни кредити,
 - Странке,
 - Стручне услуге,
 - Услуге одржавања,
 - Запослени.
-