

**ПРАВИЛНИК****О ОБЛИКУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ****- Пречишћени текст -****I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником поближе се уређују облик и начин вођења трговачке књиге за трговину на велико, трговачке књиге за трговину на мало, трговачке књиге за трговинске услуге и врсти робе која се од физичког лица не може узети у комисиону продају.

**Члан 2.**

(1) Трговачка књига је књига у којој се води евиденција набавке и продаје робе и производа (у даљем тексту: роба) и евиденција извршених трговинских услуга.

(2) Трговачка књига за трговину на велико води се на Обрасцу ТКВ, који се налази на крају овог правилника и чини његов саставни дио.

(3) Трговачка књига за трговину на мало води се на Обрасцу ТКМ, који се налази на крају овог правилника и чини његов саставни дио.

(4) Трговачка књига за трговинске услуге води се на Обрасцу ТКУ, а за комисионе услуге и на Обрасцу ТКК, који се налазе на крају овог правилника и чине његов саставни дио.

(5) Трговачка књига води се одвојено за трговину на велико и трговину на мало.

(6) Трговачка књига за трговинске услуге води се посебно за сваку врсту трговинске услуге.

(7) Правна лица и предузетници регистровани за обављање трговинске и производне дјелатности (у даљем тексту: трговац), када обављају промет робе и производа (у даљем тексту: роба), дужни су да воде трговачку књигу за трговину на велико и трговину на мало у зависности од облика трговине, односно промета који обављају. Ове евиденције садрже податке о набавци и продаји робе, односно податке о задужењу за властите производе и њиховој продаји.

**Члан 3.**

(1) Трговци воде одговарајуће трговачке књиге за сваки продајни објекат, пословну јединицу и друго продајно мјесто.

(2) Трговац који у оквиру продајног објекта или другог продајног мјеста има више одјелења или продајних мјеста трговачку књигу води посебно за свако одјелење или продајно мјесто.

(3) За продају изван продавница трговац води трговачку књигу у сједишту трговца.

**Члан 4.**

(1) Трговачка књига има карактер јавне исправе.

(2) Трговачка књига води се ажурно по начелима уредности и тачности.

(3) Трговачка књига води се тако да омогућава увид и контролу извршене набавке и продаје робе, по хронолошком редослиједу.

**Члан 5.**

(1) У трговачку књигу уносе се подаци о набавци и продаји, као и подаци о другим промјенама у погледу врсте, количине и цијене робе (враћање, отпис, расход, мањак, вишак, промјене цијена и сл.).

(2) Роба се не може продавати прије него што се евидентира у трговачкој књизи.

**Члан 6.**

(1) Књижење у трговачкој књизи врши се на основу вјеродостојних књиговодствених исправа.

(2) Ако трговац своје пословне евиденције води системом двојног књиговодства, обавезан је усклађивати еви-

денције у трговачким књигама са евиденцијама на одговарајућим контима главне књиге.

**Члан 7.**

Трговачке књиге чувају се најмање десет година по истеку пословне године, а документација на основу које су вршена књижења најмање пет година по истеку пословне године на коју се та документација односи.

**II - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНУ НА ВЕЛИКО - ОБРАЗАЦ ТКВ****Члан 8.**

(1) Трговачка књига за трговину на велико - Образац ТКВ садржи најмање сљедеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум,
- в) опис,
- г) задужење без ПДВ-а,
- д) раздужење без ПДВ-а,
- е) одобрени рабат.

**Члан 9.**

(1) У трговачкој књизи за трговину на велико књижење набавке и продаје робе врши се на сљедећи начин:

а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења;

б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промене;

в) у колону 3 уписују се назив, број и датум документа о задужењу и раздужењу робе:

1) При књижењу набавке, односно задужења, поред података из тачке в), уписују се назив и сједиште добављача, број калкулације, односно назив, број и датум интерног документа о задужењу.

2) При књижењу продаје робе уписују се назив, број и датум документа о продаји, те назив и сједиште купца.

3) При књижењу других промјена (промјена цијене, отпис и сл.) уписују се назив, број и датум документа;

г) у колону 4 уписује се продајна вриједност робе из веллепродајне калкулације (продајна вриједност без ПДВ-а), односно вриједност робе по продајној цијени:

1) У колону 4 уписују се и подаци о промјени цијена, враћању робе и другим пословним догађајима који утичу на задужење продајног мјеста.

2) У ову колону уписује се и отпрема робе властитим продајним објектима сторно књижењем вриједности отпремљене робе на основу одговарајућег интерног документа.

3) Књижење у случају промјене цијена врши се на основу записника о измјени цијена.

4) На основу записника о измјени цијена, односно одговарајуће књиговодствене исправе, износ којим се увећава вриједност робе књижи се као набавка, а у случају смањења вриједности робе врши се сторнирање износа у колони задужења;

д) у колону 5 уписује се вриједност робе испоручене купцима на основу рачуна, односно отпремнице. Раздужење се евидентира по продајној вриједности из рачуна или другог документа о раздужењу (без ПДВ-а). Рабат одобрен на рачуну не умањује вриједност раздужења:

1) У колону 5 уписује се и вриједност отписа робе (кало, растур, квар и лом) као и мањка утврђеног на залихама, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе;

ђ) У колону 6 уписује се износ одобреног рабата на рачуну купца;

1) Накнадни рабати који се не одобравају на рачуну не евидентирају се у ТКВ.

(2) Разлика збира колоне 4 и колоне 5 је вриједност залиха у продајном објекту или другом продајном мјесту.

## Члан 10.

(1) За набављену робу сачињава се калкулација цијена за трговину на велико - Образац КЛВ, која садржи најмање следеће податке:

- а) назив и сједиште трговца,
- б) назив и сједиште продајног објекта или другог продајног мјеста,
- в) број калкулације,
- г) датум сачињавања калкулације,
- д) назив и сједиште добављача,
- ђ) назив, број и датум документа на основу којег је набавка извршена,
- е) редни број,
- ж) трговачки назив робе,
- з) јединицу мјере,
- и) количину,
- ј) фактурну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- к) фактурну вриједност робе без ПДВ-а,
- л) зависне трошкове без ПДВ-а,
- љ) набавну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- м) набавну вриједност без ПДВ-а,
- н) стопу разлике у цијени,
- њ) износ разлике у цијени,
- о) продајну вриједност производа или робе без ПДВ-а,
- п) продајну цијену без ПДВ-а.

(2) Одговорно лице тачност израде калкулације цијена овјерава потписом.

(3) Калкулација цијена сачињава се прије стављања робе у промет.

(4) Трговац који ставља у промет властите производе продајно мјесто задужује интерним документом, који садржи најмање трговачки назив робе, јединицу мјере, количину, продајну цијену по јединици мјере без ПДВ-а и продајну вриједност без ПДВ-а.

(5) Трговац који ставља у промет властите производе од драгоцјених метала продајно мјесто задужује интерним документом, који садржи најмање следеће податке о:

- а) називу робе разврстане по тежинским групама (предмети тежине до 1 грама, предмети тежине од 1 до 5 грама и предмети тежине преко 5 грама),
- б) броју производа - робе по појединим тежинским групама,
- в) јединици мјере изражене у грамима,
- г) количини израженој у грамима по тежинским групама,
- д) цијени по граму са укалкулисаним ПДВ-ом и
- ђ) укупној велепродајној вриједности.

(6) Подаци наведени у интерном документу о задужењу морају бити идентични са подацима из исправе, односно потврде о квалитету и усаглашености са стандардима, која је издата од стране надлежног органа.

(7) Калкулација цијена за трговину на велико - Образац КЛВ је саставни дио овог правилника.

## Члан 11.

У трговачкој књизи за трговину на велико сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси се на следећу страну као донос претходне стране.

## Члан 12.

(1) Трговац на велико врши попис робе сагласно прописима о рачуноводству и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом упоређује се са стањем у трговачкој књизи. Настале разлике утврђене пописом евидентирају се у трговачкој књизи. Вриједност утврђеног ви-

шка евидентира се у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

## Члан 13.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину закључује се трговачка књига за трговину на велико, а салдо се преноси у наредну годину као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига за трговину на велико овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

## III - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНУ НА МАЛО - ОБРАЗАЦ ТКМ

## Члан 14.

(1) Трговачка књига за трговину на мало - Образац ТКМ садржи најмање следеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум,
- в) опис,
- г) задужење,
- д) раздужење и
- ђ) разлика између малопродајне вриједности рачуна и наплаћеног или фактурисаног износа.

## Члан 15.

(1) У трговачкој књизи за трговину на мало књижење набавке и продаје робе врши се на следећи начин:

- а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења;
- б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промјене;
- в) у колону 3 уписују се назив број и датум документа о задужењу, односно раздужењу робе. При књижењу набавке робе поред ових података уписују се назив и сједиште добављача и број калкулације цијена;
- г) у колону 4 уписује се укупна вриједност задужења робе по малопродајним цијенама са укалкулисаним ПДВ-ом:

1) У колону 4 уписују се и подаци о интерном преносу (предиспозицији) робе из једног у други продајни објекат, промјени цијена, враћању робе и слично, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе.

2) Евидентирање преноса робе из једног у други продајни објекат врши се сторно књижењем у колони 4 за продајни објекат из којег се роба предиспонира, а за исти износ се у колони 4 врши задужење продајног објекта у који се роба предиспонира.

3) На основу сачињеног записника о измјени цијена за износ којим се увећава вриједност робе врши се књижење као и при набавци робе, а у случају смањења вриједности робе врши се сторнирање црвеним сторном;

д) у колону 5 уписује се укупан износ дневног промета на основу вјеродостојних књиговодствених исправа (износ евидентиран на контролној траци, парагон - блоку или другом документу о извршеном промету, односно раздужењу):

1) У колону 5 уписује се и малопродајна вриједност отписа робе (кало, растур, квар и лом), као и мањка утврђеног на залихама, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе.

(2) Разлика збира колоне 4 и колоне 5 је вриједност залиха у малопродајном објекту или другом малопродајном мјесту.

(3) У колону 6 уписује се износ који се добија као разлика између малопродајне вриједности и наплаћеног износа у готовини и / или износа који ће се наплатити путем кредитне картице (укључујући износ провизије по извршеним трансакцијама) или вирманом, а податак у колони 6. не сматра се одобреним попустом, већ отписом потраживања од купца, а у складу са актом трговца.

(4) У колони 6 врши се евидентирање података на основу документа који садржи: број фискалног рачуна на који се односи умањење малопродајне вриједности, датум, износ разлике између малопродајне вриједности рачуна и наплаћеног или фактурисаног износа, назив, односно име и презиме купца, потпис купца и број идентификационог документа купца.

(5) Документ о одобреној исправци потраживања од купца сачињава се за сваког купца посебно у виду Потврде о одобреној исправци потраживања или као преглед, односно Извјештај о отпису потраживања за одређени дан, који садржи податке за више купаца.

(6) Потврда о одобреној исправци потраживања (Прилог 1) и Извјештај о отпису потраживања (Прилог 2) из става 5. овог члана налазе се на крају овог правилника и чине његов саставни дио.

#### Члан 16.

(1) За набављену робу сачињава се калкулација цијена за трговину на мало - Образац КЛМ, која садржи најмање сљедеће податке:

- а) назив и сједиште трговца,
- б) назив и сједиште продајног објекта или другог продајног мјеста (одјела, одјелења, етаже и др.),
- в) број калкулације,
- г) датум сачињавања калкулације,
- д) назив и сједиште добављача, односно податак да је роба испоручена из сопственог складишта,
- ђ) назив, број и датум документа по коме је набавка извршена, односно назив, број и датум интерног документа,
- е) редни број,
- ж) трговачки назив робе,
- з) јединицу мјере,
- и) количину,
- ј) фактурну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- к) фактурну вриједност без ПДВ-а,
- л) зависне трошкове без ПДВ-а,
- љ) набавну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- м) набавну, односно сопствену велепродајну вриједност без ПДВ-а,
- н) стопу разлике у цијени,
- њ) износ разлике у цијени,
- о) продајну вриједност робе без ПДВ-а,
- п) стопу ПДВ-а,
- р) износ ПДВ-а,
- с) малопродајну вриједност са ПДВ-ом и
- т) малопродајну цијену са ПДВ-ом.

(2) Трговац који ставља у промет властите производе, малопродајно мјесто задужује интерним документом који садржи најмање трговачки назив робе, јединицу мјере, количину, малопродајну цијену по јединици мјере и малопродајну вриједност.

(3) Трговац који ставља у промет властите производе од драгоцијених метала продајно мјесто задужује интерним документом, који садржи најмање сљедеће податке о:

- а) називу робе разврстане по тежинским групама (предмети тежине до 1 грама, предмети тежине од 1 до 5 грама и предмети тежине преко 5 грама),
- б) броју производа - робе по појединим тежинским групама,
- в) јединици мјере изражене у грамима,
- г) количини израженој у грамима по тежинским групама,
- д) цијени по граму са укалкулисаним ПДВ-ом и
- ђ) укупној малопродајној вриједности.

(4) Подаци наведени у интерном документу о задужењу морају бити идентични са подацима из исправе, одно-

сно потврде о квалитету и усаглашености са стандардима која је издата од стране надлежног органа.

(5) Трговац који није ПДВ обвезник не умањује набавну вриједности, као и зависне трошкове за ПДВ (подаци под ј), к), л), и љ). Ови трговци не исказују податке у алинејама п) и р), тако да су подаци у алинејама о) и с) идентични (без ПДВ-а). Такође и малопродајна цијена (под т) не садржава ПДВ тог трговца.

(6) Трговац који није ПДВ обвезник не исказује нити врши укалкулисавање ПДВ-а.

(7) Одговорно лице тачност израде калкулације цијена овјерава потписом.

(8) Калкулација цијена сачињава се прије стављања робе у промет.

(9) Образац калкулације цијена за трговину на мало - КЛМ је саставни дио овог правилника.

(10) Трговац је дужан да за сваки артикал истакне продајну цијену која може бити стављена на амбалажу, односно предмет који се ставља у промет, или као посебна ознака, која садржи најмање трговачки назив артикла и појединачну продајну цијену.

#### Члан 17.

У трговачкој књизи сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси на сљедећу страну као донос претходне стране.

#### Члан 18.

(1) Трговац на мало пописује робу сагласно прописима о рачуноводству и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом упоређује се са стањем у трговачкој књизи. Настале разлике утврђене пописом трговца евидентира у трговачкој књизи. Вриједност утврђеног вишка уноси се у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

#### Члан 19.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину, закључује се трговачка књига за трговину на мало, салдо се преноси у наредну годину, као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига за трговину на мало овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

### IV - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНСКЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКУ И ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА КОМИСИОНЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКК

#### Члан 20.

(1) Трговачка књига за трговинске услуге - Образац ТКУ садржи најмање сљедеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум књижења,
- в) опис,
- г) износ накнаде.

#### Члан 21.

(1) У трговачкој књизи за трговинске услуге књижење се врши на сљедећи начин:

- а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења,
- б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промјене,
- в) у колону 3 уписују се назив, број и датум документа о извршеној трговинској услузи, те назив и сједиште корисника услуге,
- г) у колону 4 уписује се износ укупне вриједности накнаде извршених трговинских услуга са обрачунатим ПДВ-ом за обвезнике ПДВ-а, док лица која нису ПДВ обвезници не обрачунавају и не исказују ПДВ.

(2) Даваоци трговинских услуга чији је предмет услуге складиштење робе дужни су да обезбиједи евиденцију најмање по врсти - трговачком називу робе, јединици мјере,

количини и кориснику услуге, а која се сачињава на основу вјеродостојних исправа о пријему и кретању робе.

(3) Даваоци услуге изнајмљивања носача звука и слике дужни су водити посебну евиденцију о роби која служи пружању услуга, и то по врсти (трговачком називу) и количини, као и евиденцију о корисницима услуга.

(4) Евиденција из ст. 2. и 3. овог члана не води се на Обрасцу ТКУ.

#### Члан 22.

У трговачкој књизи за трговинске услуге сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси на следећу страну као донос претходне стране.

#### Члан 23.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину закључује се трговачка књига за трговинске услуге.

(2) Закључена трговачка књига за трговинске услуге овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

### V - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА КОМИСИОНЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКК

#### Члан 24.

(1) Комисионим услугама у смислу овог правилника подразумевају се продаја нових и употребљаваних покретних ствари (робе) у своје име, а за рачун другог лица (у даљем тексту: комитента), уз обрачун накнаде за извршену трговинску услугу.

(2) Трговац који обавља комисиону продају (у даљем тексту: комисионар) евидентира извршене трговинске - комисионе услуге у Обрасцу ТКУ на начин прописан чл. 20, 21, 22. и 23. овог правилника.

(3) Комисионар - трговац води и трговачку књигу промета комисионом робом на Обрасцу ТКК.

(4) Трговачка књига промета комисионом робом - Образац ТКК садржи најмање следеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум књижења,
- в) опис,
- г) задужење,
- д) раздужење.

#### Члан 25.

(1) Комисионар је дужан да прије стављања робе у промет, преузете од комитента, изврши евидентирање на начин прописан овим правилником.

(2) Пријем робе у комисиону продају евидентира се у пријемном - евиденционом листу комисионе робе (Образац КП), на основу вјеродостојне документације о поријеклу робе, у два примјерка, од којих један задржава комисионар, а други се уручује комитенту.

(3) Правна лица и предузетници у својству комитента поријекло робе комисионару доказују отпремницом или другим књиговодственим документом, од којих један примјерак задржава комисионар, а физичко лице у својству комитента прилаже као доказ о поријеклу робе писмену изјаву овјерену код надлежног органа, која садржи податке: име и презиме физичког лица, јединствен матични број и адресу, а за робу коју даје у комисион - трговачки назив робе и количину, а за техничку робу - податке о моделу, произвођачу и серијском броју.

(4) Задужење робе примљене у комисиону продају у Обрасцу ТКК врши се на основу података из Образаца КП, а раздужење робе евидентира се на основу докумената о продаји робе.

(5) Поврат непродате робе враћа се комитенту на основу документа о поврату, а евидентира се у колони 4 Обрасца ТКК сторно задужењем.

(6) Комисионар који није регистровани ПДВ обвезник не попуњава колону 9 Обрасца КП.

(7) Попуњени Образац КП потписују комисионар и комитент.

#### Члан 26.

Од физичког лица у комисиону продају не могу се узети прехрамбени артикли, фармацеутски и козметички производи, цигарете и алкохолна пића и предмети од драгоцених метала.

#### Члан 27.

(1) Измјене цијена робе могу се вршити на захтјев комитента или по одлуци комисионара.

(2) Измјена цијена по захтјеву комитента врши се на основу записника о измјени цијена, у који се поред података о комитенту уноси: назив робе, јединица мјере, количина робе која се налази у комисиону у тренутку сачињавања записника, цијена по којој је претходно за ту робу извршено задужење комисиона, новоутврђена цијена и вриједност робе по новоутврђеној цијени и износ разлике која је резултат промјене цијене.

(3) Записник о промјени цијена из претходног става потписују комитент и комисионар.

(4) Ако су укупни ефекти промјене цијена негативни, тада се врши сторно задужење комисионара у Обрасцу ТКК, а када су ефекти позитивни, износ повећања продајне вриједности робе примљене у комисион евидентира се као задужење у Обрасцу ТКК.

(5) Измјена цијена по одлуци комисионара врши се повећањем или смањењем комисионе провизије, износа ПДВ-а и продајне цијене робе са ПДВ и провизијом, уз одговарајућа књижења у ТКК, а на основу записника о промјени цијена.

#### Члан 28.

У продајном објекту комисиона роба мора бити на посебним полицама, посебном дијелу пословног простора или на други начин одвојена ако се у истој просторији продаје и властита трговачка роба комисионара.

#### Члан 29.

(1) Комисионар врши попис робе сагласно рачуноводственим и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом на крају обрачунског периода упоређује се са стањем у Обрасцу ТКК, утврђени вишак уноси у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

#### Члан 30.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину врши се закључивање ТКК, а салдо се преноси у наредну годину, као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига промета комисионом робом - Образац ТКК овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

### VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 31.

(1) Даном ступања на снагу овог правилника трговци су дужни да закључе постојеће трговачке евиденције и салдо задужења пренесу као почетно стање.

(2) Трговци који немају обезбијеђене податке прописане овим правилником (трговачки назив робе, јединица мјере, количина и цијена по јединици мјере) дужни су да на дан почетка примјене овог правилника попишу робу тако да се ти подаци обезбиједе.

#### Члан 32.

Овај правилник ступио је на снагу 7. јула 2007. године, односно 16. септембра 2008. године, 13. фебруара 2010. године и 9. априла 2010. године.

Број: 14-01-1455/11  
18. априла 2011. године  
Бања Лука

Министар,  
**Горана Златковић, с.р.**

## Образец КЛВ

## КАЛКУЛАЦИЈА ЦИЈЕНА БРОЈ \_\_\_\_\_

Назив и сједиште трговца \_\_\_\_\_  
 Назив и сједиште продајног објекта или другог  
 продајног мјеста \_\_\_\_\_  
 Датум сачињавања калкулације \_\_\_\_\_

Назив и сједиште добављача \_\_\_\_\_  
 Назив, број и датум документа по коме је набавка  
 извршена \_\_\_\_\_

Редни број	Трговачки назив робе	Јед. мјере	Количина	Фактурна цијена по јединици мјере без ПДВ-а	Фактурна вриједност без ПДВ-а	Зависни трошкови без ПДВ-а	Набавна цијена по јединици мјере без ПДВ-а	Набавна вриједност без ПДВ-а	Стопа разлике у цијени	Износ разлике у цијени	Продајна вриједност производа или робе без ПДВ-а	Продајна цијена без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Одговорно лице

М. П.

Зависни трошкови без ПДВ-а

## Образец КЛМ

## КАЛКУЛАЦИЈА ЦИЈЕНА БРОЈ \_\_\_\_\_

Назив и сједиште трговца \_\_\_\_\_  
 Назив и сједиште продајног објекта или другог  
 продајног мјеста (одјела, одјељења, етажe и др.) \_\_\_\_\_  
 Датум сачињавања калкулације \_\_\_\_\_

Назив и сједиште добављача \_\_\_\_\_  
 Назив, број и датум документа по коме је набавка извршена,  
 односно назив, број и датум интерног документа \_\_\_\_\_

Ред. број	Трговачки назив робе	Јед. мјере	Количина	Фактурна цијена по јединици мјере без ПДВ-а	Фактурна вриједност без ПДВ-а	Зависни трошкови без ПДВ-а	Набавна цијена по јединици мјере без ПДВ-а	Набавна, односно сопствена велепрод. вриједност без ПДВ-а	Стопа разлике у цијени	Износ разлике у цијени	Продајна вриједност производа или робе без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Малопрод. вриједност са ПДВ-ом	Малопрод. цијена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Одговорно лице

М. П.

## Образец ТКВ

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење	Одобрени рабат
1	2	3	4	5	6
СВЕГА					

## Образец ТКМ

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење
1	2	3	4	5
СВЕГА				

## Образац ТКУ

Ред. бр.	Датум књижења	О П И С	ИЗНОС НАКНАДЕ
1	2	3	4
СВЕГА			

## Образац ТКК

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење
1	2	3	4	5
СВЕГА				

## Образац КП

Ред. бр.	Назив робе	Датум пријема робе	Јед. мјере	Количина примљене робе	Вриједност која припада комитенту		Укупна провизија	Износ ПДВ-а	Продај. вриј. робе са ПДВ-ом и провизијом	Продајна цијена робе са ПДВ-ом и провизијом
					По јед. производа	За укупну количину				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
СВЕГА										

За комитента

За комисионара

## Образац ТКМ

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење	Разлика између малопродајне вриједности рачуна и наплаћеног или фактурисаног рачуна
1	2	3	4	5	6
СВЕГА:					

## Прилог 1

Назив трговца: \_\_\_\_\_  
 Сједиште: \_\_\_\_\_  
 ЈИБ: \_\_\_\_\_  
 Пословна јединица: \_\_\_\_\_  
 Адреса продајног мјеста: \_\_\_\_\_

ПОТВРДА  
 О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА

По малопродајном фискалном рачуну број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год., укупне малопродајне вриједности од \_\_\_\_\_ КМ, извршен је отпис потраживања од купца у износу од \_\_\_\_\_ КМ, што представља разлику између малопродајне вриједности рачуна и наплаћеног или фактурисаног износа.

Купац:  
 (Број идентификационог документа купца: \_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_  
 (потпис)

Трговац:  
 \_\_\_\_\_

## Прилог 2

Назив трговца: \_\_\_\_\_  
 Сједиште: \_\_\_\_\_  
 ЈИБ: \_\_\_\_\_  
 Пословна јединица: \_\_\_\_\_

Адреса продајног мјеста: \_\_\_\_\_

ИЗВЈЕШТАЈ  
О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА ЗА ДАН \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . год.

Ред. бр.	Број малопродајног фискалног рачуна	Укупна малопродајна вриједност фискалног рачуна	Разлика између малопродајне вриједности рачуна и наплаћеног или фактурисаног износа (у КМ)	Потпис и број идентификационог документа купца	
				Број идентификационог документа	Потпис купца
1	2	3	4	5	6
	Укупно за дан 20 ____ . год.				

Саставио: \_\_\_\_\_  
(потпис лица које је сачинило преглед)

**774**

На основу члана 76, а у вези са чл. 1. и 10. Закона о научноистраживачкој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 112/07 и 13/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар науке и технологије доноси

**ПРАВИЛНИК**

**О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА  
О ОСПОСОБЉАВАЊУ МЛАДИХ ЗА НАУЧНИ  
И ИСТРАЖИВАЧКИ РАД**

## Члан 1.

У Правилнику о оспособљавању младих за научни и истраживачки рад ("Службени гласник Републике Српске", број 59/10) у члану 1. у ставу 1. послије ријечи: "кадрова," додају се ријечи: "који имају држављанство БиХ и пребивалиште на територији Републике Српске".

У истом ставу тачка а) мијења се и гласи:

"а) програм оспособљавања кадрова за научноистраживачки рад кроз суфинансирање студената постдипломског студија према одредбама Закона о универзитету ("Службени гласник Републике Српске", бр. 12/93, 14/94, 99/04 и 92/05) и члана 148. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 73/10) за израду магистарског или докторског рада, те студената трећег циклуса високог образовања при изради завршних радова (докторске дисертације) и".

У истом ставу у тачки б) послије ријечи: "рад" додају се ријечи: "у својству младих истраживача".

## Члан 2.

У члану 2. у ставу 2. тачка ј) мијења се и гласи:

"ј) број кандидата из члана 1. став 1. т. а) и б), који ће бити суфинансирани по научним областима".

## Члан 3.

Назив Одјељка 1. мијења се и гласи:

"1. Суфинансирање студената постдипломског студија при изради магистарских радова".

## Члан 4.

Члан 5. мијења се и гласи:

"(1) Критеријуми за избор и вредновање пријава за израду и одбрану магистарског рада су:

- а) године старости - по ком основу кандидату припада:
  - 1) кандидату до 25 година старости.....30 бодова,
  - 2) кандидату од 25 до 28 година старости...15 бодова,
  - 3) кандидату од 28 до 30 година старости...10 бодова,

4) кандидату преко 30 година старости.....0 бодова;

б) просјечне оцјене на дипломском, односно студију првог циклуса високог образовања (уз услов да су положени сви испити предвиђени програмом и планом високошколске установе) - по ком основу кандидату припада:

- 1) просјечна оцјена мања од 8,50 .....0 бодова,
- 2) просјечна оцјена од 8,50 до 9,00 .....20 бодова,
- 3) просјечна оцјена од 9,00 до 9,50 .....30 бодова,
- 4) просјечна оцјена од 9,50 до 10,00 ..... 40 бодова;

в) просјечне оцјене постдипломског студија која се множи са 10 бодова (заокружено на два децимална броја), уз услов да су положени сви испити предвиђени програмом и планом високошколске установе.

Бодови на основу просјечних оцјена на дипломском и постдипломском студију се сабирају.

г) научно-техничка сарадња - по ком основу кандидату припада за:

- 1) израду магистарског рада у оквиру међународне научно-техничке и универзитетске сарадње .....20 бодова,
- 2) остало .....0 бодова;

д) досадашњи резултати на плану научноистраживачког рада кандидата у претходном трогодишњем периоду - по ком основу кандидату припада:

- 1) за рад објављен у часопису који се налази на SCI листи .....10 бодова,
- 2) за објављену научну књигу међународног значаја.....10 бодова,
- 3) за објављену научну књигу националног значаја .....9 бодова,
- 4) за учешће на међународној научној конференцији са објављеним радом .....8 бодова,
- 5) за учешће на домаћој научној конференцији са објављеним радом.....7 бодова,
- 6) за рад објављен у националном часопису прве категорије .....7 бодова,
- 7) за рад објављен у националном часопису друге категорије .....5 бодова,
- 8) за рад објављен у националном часопису треће категорије .....3 бода,
- 9) за прихваћен патент .....6 бодова,
- 10) за учешће на међународним такмичењима (изложбама, фестивалима) са освојеном наградом - I, II или III мјесто (односи се само на студенте из области умјетности и архитектуре) .....5 бодова.

(2) За ауторе научне књиге признају се само она лица која су у књизи наведена као аутори. Уколико има више