|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ***Образац ОДA*** |   |
|   | Општина Мерошина |
|   | Одељење за финансије Општинске управе општине Мерошина |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДЕЛИ АПРОПРИЈАЦИЈЕ** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Корисник буџета |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Директни корисник |   |   |   |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздео директног корисника |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  | Број  |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| У складу са Одлуком о буџету Општине Мерошина за \_\_\_\_\_\_. годину дате су Вам на располагање доле наведене апропријације. У складу са Упутством о раду трезора Општине Мерошина обавезни сте да усклађен финансијски план са доле наведеним износима апропријација доставите Одељењу за финансије Општинске управе општине Мерошина најкасније до \_\_\_\_\_\_. године. |
| **Поз. Број** | **Функционални код** | **Економска класификација** | **Извор** | **ОПИС** | **Износ апропријације** |
|
|  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
|  |  |
|  |
|
| **Одељење за финансије** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | **Датум:** |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***Образац ЗПА*** |  |  |
|  |  Општина Мерошина |  |  |
|  | Одељење за финансије |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ У АПРОПРИЈАЦИЈИ**  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A. Захтев за промену у апропријацији** *(попуњава подносилац захтева)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Директни корисник  |   |
| Иниректни корисник  |   |
| Шифра директног корисника  |   |   |   |   |   |  |  | Број захтева |   |   |   |   |   |   |   |
| Шифра индиректног корисника  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Опис разлога |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број поз. у буџ. | Функционални код | Економски код | Програм / Пр. Актив./ Пројекат | Извор | Претходно додељена апропријација | Промена | Износ промењене апропријације |
| + | - |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| **УКУПНО :** |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Б. Одобравање промене** *(попуњава подносилац захтева)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Оверавам да горе наведена измена представља промену у апропријацији, да су наведени подаци тачни и да се промена може исправно обавити. |   |
| Службеник за оверавање промене: |  |   |   |   |   |   | Потпис: |   |   |   | Датум: |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Одобравам ову промену на основу потврде да је исправно оверена. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Лице за одобравање промене:  |  |   |   |   |   |   | Потпис: |   |   |   | Датум:  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **В. Овлашћивање промене** *(попуњава директни корисник буџета)* |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Овлашћујем ову измену на основу потврде да је захтевана промена исправно оверена и одобрена, и да не премашује износ доступних средстава апропријације. |   |
| За буџетски сектор: |  |  |  |   |   |   |   |   |   | Потпис: |   |   |   | Датум: |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Промена обрађена : |  |   |  |  |  |  |  |  | Промена одбијена : |   |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| За трезор: |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   | Потпис: |   |   |   | Датум: |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | ***Образац ОПА***Општина Мерошина |  |  |
|  | Одељење за финансије |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНИ АПРОПРИЈАЦИЈА** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Корисник буџета |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шифра корисника |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | Број обавештења |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ознака раздела |   |   |   |  |  |  |  |  | Назив |   |
| основ промене |  |  |   |
| У складу са Одлуком о именама и допунама Одлуке о буџету Општине Мерошина за \_\_\_\_\_ годину - Ребаланс \_\_, дате су Вам на располагање доле наведене апропријације. У складу са Упутством о раду трезора Општине Мерошина обавезни сте да усклађен финансијски план са доле наведеним износима апропријација доставите Одељењу за финансије Општинске управе општине Мерошина најкасније до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Редни број поз. у буџету | Функционални код | Економски код | Извор | Претходно додељена апропријација | Промена | Износ промењене апропријације |
| + | - |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **УКУПНО:** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Одељење за финансије** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | **Датум:** |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| Регистарски број: |

 ***Oбразац ЗИП***

 *(уписује служба трезора)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назив корисника буџета-подносиоца захтева)*

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ – СЛУЖБА ТРЕЗОРА**

# ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ПЛАТА, ДОДАТАКА И НАКНАДА

#  ЗАПОСЛЕНИХ ЗА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (МЕСЕЦ, ГОДИНА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздео | Глава | Извор финансирања | Функционалнаклаификација |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Позиција** | Економска класификација | **Износ** | **Позив на број****(*упусује одељење трезора)*** |
| **Конто** | **Назив** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ** |
|  | 411111 | Плате по основу цене рада |  |  |
|  | 411112 | Додатак за рад дужи од пуног радног времена |  |  |
|  | 411113 | Додатак за рад на дан државног и верског празника |  |  |
|  | 411114 | Додатак за рад ноћу |  |  |
|  | 411115 | Додатак за време проведено на раду (минули рад) |  |  |
|  | 411116 | Теренски додатак |  |  |
|  | 411117 | Умањена зарада за првих 30 дана одсуствовања с посла услед болести |  |  |
|  | 411121 | Плате приправника које плаћа послодавац |  |  |
|  | 411122 | Плате приправника које плаћа републички Завод за тржиште рада |  |  |
|  | 411131 | Плате привремено запослених |  |  |
|  | 411141 | Плате по основу судских пресуда |  |  |
|  | 411191 | Остале исплате зарада за специјалне задатке и пројекте |  |  |
|  | 417211 | Посланички додатак |  |  |
| **II СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА** |
|  | 412111 | Допринос за пензијско и инвалидско осигурање |  |  |
|  | 412211 | Допринос за здравствено осигурање |  |  |
|  | 412311 | Допринос за незапосленост |  |  |
| **III ИСПЛАТА НАКНАДА ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВОВАЊА СА ПОСЛА** |
|  | 414111 | Породиљско боловање |  |  |
|  | 414121 | Боловање преко 30 дана |  |  |
|  | 414131 | Инвалидност II степена |  |  |

Обрачун сачинио:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(финансијска служба) (датум)*

|  |
| --- |
| Подносиоц захтева Одговорно лице за оверавање Одговорно лице за одобравање\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (датум)  |

|  |
| --- |
| Директни корисник Одговорно лице за оверавање Одговорно лице за одобравање\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (датум)  |

|  |
| --- |
| Регистарски број: |

 ***Образац ЗПТС***
 *(уписује служба трезора)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(назив корисника буџета) (текући рачун корисника буџета)*

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ – СЛУЖБА ТРЕЗОРА**

# ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ И ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(назив документа)*

1. Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Мерошина за 202\_-. годину раздео\_\_\_\_\_\_\_\_ глава\_\_\_\_\_\_\_\_ захтевамо исплату средстава у укупном износу од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара и то:

|  |
| --- |
| ЛИКВИДИРАНО И ПЛАЋЕНО |
| број налога и датум |
| ликвидатор рачунополагач |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) | налогом за пренос |  |
| б) | у готовом |  |
| ц) | чеком |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основ плаћања | **Позиција у буџету Општине** | **Програм/ пр. актив./ пројекат** | **Шифра** | **Извор финанси-рања** | **Износ** | **Датум приспећа обавезе ДПО** |
| Број и датум документа | **Корисник** (Добављач, путни трошкови, стручни уговори и слично) | Функционална | Екон.клас(на шест места) |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Потврђујем да је плаћање по овом захтеву у складу са Одлуком о буџету општине Мерошина за 202\_\_.годину и да су књиговодствена документа на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице за оверавање Одговорно лице за одобравање

 (датум) М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Да је захтев исправан и у складу са месечном платом (квотом) потврђује и оверава Одељење за финансије.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице за оверавање Одговорно лице за одобравање

 (датум) М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_