

На основу члана 53. став 4, члана 58. став 4. и члана 96. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон, 138/22, 92/23 и 94/24),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о извршењу буџета

"Службени гласник РС", бр. 103 од 24. децембра 2024, 95 од 31. октобра 2025, 118 од 26. децембра 2025.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се процеси и поступци функционисања извршења буџета, који се спроводе кроз Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање (у даљем тексту: Систем), који се води у Министарству финансија – Управи за трезор (у даљем тексту: Управа за трезор), а којима се евидентирају остварени приходи и примања и извршавају расходи и издаци корисника буџетских средстава Републике Србије и корисника буџетских средстава аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, утврђени законом о буџету Републике Србије, одлуком о буџету аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, односно актом о привременом финансирању.

Систем обухвата поступке и процедуре за промену апропријација, поступке и процедуре за промену квота, начин настанка обавезе, извештавање о преузетим обавезама, евидентирање и промену преузетих обавеза, као и начин плаћања која се врше из буџета Републике Србије, односно буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- Корисник је корисник буџетских средстава Републике Србије и корисник буџетских средстава аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Корисник) који остварује приходе и примања и извршава расходе и издатке, утврђене законом о буџету Републике Србије, одлуком о буџету аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, односно актом о привременом финансирању, коришћењем наменске комуникационе мреже Управе за трезор за приступ Систему у складу са одредбама овог правилника;
- Локална власт су аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;
- Локални администратор/Администратор ЈЛВ је овлашћено физичко лице Корисника које има право и приступ свим овлашћењима за рад у Систему и право управљања и додељивања свих корисничких налога и њиховим правима приступа Систему за тог корисника и евентуално за другог корисника;
- Кориснички налог је право приступа Систему за овлашћено физичко лице Корисника;
- Евиденција шифарника је преглед шифри јединствене буџетске класификације и платног промета;
- Евиденција корисника је преглед корисника који су укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије и консолидовани рачун трезора локалне власти, који остварују приходе и примања и извршавају расходе и издатке, утврђене законом о буџету Републике Србије, одлуком о буџету локалне власти, односно актом о привременом финансирању, кроз Систем, у складу са одредбама овог правилника;
- Евиденција рачуна корисника је преглед свих евиденционих рачуна на којима се евидентирају извршени расходи и издаци, као и остварени приходи и примања корисника у току буџетске године;
- Евиденција рачуна правних и физичких лица је преглед рачуна примаоца средстава којима корисници врше плаћања;

– Евиденција апропријација је преглед апропријација корисника утврђени законом о буџету Републике Србије, одлуком о буџету локлане власти, односно актом о привременом финансирању, као и промена тих апропријација за буџетску годину;

- Евиденција квота је преглед квота корисника за одређени временски период и промена тих квота за буџетску годину;
- Евиденција уговора је преглед података о покренутим поступцима јавних набавки и склопљеним уговорима корисника;
- Евиденција преузетих обавеза корисника садржи преглед података о обавезама које је преузео Корисник, на основу поднетих захтева за преузимање обавеза;
- Евиденција плаћања садржи преглед поднетих и извршених захтева за плаћање;
- Евиденциони рачун је рачун корисника буџетских средстава у оквиру система извршења буџета Републике Србије, односно локалне власти, на коме се евидентирају извршени расходи и издаци, као и остварени приходи и примања тог корисника, за све трансакције преко рачуна извршења буџета Републике Србије, односно локалне власти, а који не учествује у платном промету;
- Евиденциони подрачун за уплату јавних прихода и примања је рачун из групе 845, прописан у складу са правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезор, на који се уплаћују и евидентирају јавни приходи и примања које остварују корисници;
- Плаћање представља реализацију налога за плаћање на основу унетог захтева за преузимање обавезе и захтева за плаћање у Систем.

Члан 3.

- Евиденција шифарника садржи шифарнике за буџет Републике Србије и шифарнике за буџет локалне власти.
- Евиденција шифарника за буџет Републике Србије садржи:
- 1) шифарник јединствене буџетске класификације (економска класификација прихода и примања, економска класификација расхода и издатака, организациона класификација, функционална класификација, програмска класификација и класификација према изворима финансирања);
 - 2) шифарник подекономске класификације за приходе, примања, расходе и издатке;
 - 3) шифарник платног промета (шифре плаћања, банака, валута, трезора и курсна листа).
- Министарство финансија и Управа за трезор одржавају и ажурирају податке о шифарницима из става 2. тач. 1) и 3) овог члана.
- Корисник буџетских средстава Републике Србије отвара и ажурира шифарнике из става 2. тачка 2) овог члана.
- Евиденција шифарника за буџет локалне власти садржи:
- 1) шифарник економске класификације прихода и примања, економске класификације расхода и издатака, функционалне класификације и класификације према изворима финансирања;
 - 2) шифарник униформних програма и програмских активности за јединице локалне самоуправе прописане упутством Министарства финансија којим је прописана израда програмског буџета;
 - 3) шифарник програмских активности за аутономне покрајине који утврђују надлежни орган аутономне покрајине и Министарство финансија;
 - 4) шифарник организационе класификације и пројектне структуре;
 - 5) шифарник подекономске класификације за приходе, примања, расходе и издатке;
 - 6) шифарник платног промета (шифре плаћања, банака, валута, трезора и курсна листа).
- Управа за трезор ажурира и одржава податке о шифарницима из става 5. тач. 1) и 6) овог члана.
- Министарство финансија и Управа за трезор одржавају и ажурирају податке о шифарницима из става 5. тачка 2) овог члана.
- Корисник буџетских средстава локалне власти отвара и ажурира податке о шифарницима из става 5. тач. 3), 4) и 5) овог члана.

II. ПРИСТУП СИСТЕМУ

Члан 4.

Поступак за приступ Систему садржан је у Прилогу 1 – Процедура за приступ систему, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Корисник подноси Управи за трезор захтев за отварање корисничког налога за рад локалног администратора/администратора ЈЛВ у Систему.

Захтев из става 2. овог члана Корисник подноси на Прилогу 1.1 – Овлашћење локалном администратору / администратору ЈЛВ за рад у систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Управа за трезор доставља Кориснику, електронским путем, одобрење за приступ Систему, на адресу електронске поште наведену у обрасцу из става 3. овог члана.

Корисник може да достави и захтев за креирање корисничког налога за рад у име другог корисника на Прилогу 1.2 – Захтев за креирање корисничког налога за рад у систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 5.

Кориснички налог са овлашћењима за спровођење трансакција директног корисника буџетских средстава садржи овлашћења за преглед трансакција и индиректног корисника буџетских средстава који је у надлежности тог директног корисника буџетских средстава.

Кориснички налог са овлашћењима за спровођење трансакција индиректног корисника буџетских средстава садржи овлашћења за приступ подацима само тог корисника.

Кориснички налог може имати овлашћење за приступ подацима више Корисника.

Кориснички налог са овлашћењима за спровођење трансакција код носиоца буџета локалне власти садржи овлашћења за преглед трансакција свих корисника буџетских средстава који су у његовој надлежности.

Члан 6.

Управа за трезор ће онемогућити приступ Систему на основу захтева Корисника, најкасније у року од 24 часа од пријема захтева.

Изузетно, Управа за трезор може корисничком налогу, без подношења захтева, онемогућити приступ Систему у случајевима постојања сумње да је дошло до:

- злоупотребе овлашћења од стране имаоца корисничког налога и/или
- злоупотребе од стране неовлашћеног лица.

У случају поступања из става 2. овог члана Управа за трезор, без одлагања, обавештава Корисника, у циљу вршења провера.

Управа за трезор ће омогућити приступ Систему на основу писане потврде Корисника да није дошло до случајева из става 2. овог члана.

Опозив корисничког налога врши Управа за трезор на основу захтева који доставља Корисник на Прилогу 1.3 – Захтев за опозив корисничког налога, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

III. ЕВИДЕНЦИОНИ РАЧУНИ

Члан 7.

Систем садржи евиденционе рачуне. Евиденциони рачуни не учествују у платном промету.

Структура броја евиденционог рачуна састоји се од организационе шифре корисника, извора финансирања и редног броја евиденционог рачуна.

На евиденционом рачуну за извор финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета евидентирају се:

- извршене трансакције плаћања од стране корисника;
- рефундације расхода и издатака.

За извор финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета услов за извршавање расхода и издатака је расположива апропријација расхода. Почетно стање на евиденционом рачуну извора 01 у свакој години износи 0 (нула). По извршеним трансакцијама плаћања у току године на евиденционом рачуну извора 01 исказује се негативан салдо.

За остале изворе финансирања корисник може да има више евиденционих рачуна по истом извору финансирања.

На евиденционим рачунима осталих извора финансирања евидентирају се:

- остварени приходи и примања корисника;
- извршене трансакције плаћања од стране корисника;
- рефундације расхода и издатака.

Услов за евидентирање прихода и примања на евиденционим рачунима осталих извора финансирања је отворена апропријација прихода. Услов за извршење расхода и издатака из осталих извора финансирања је расположиви салдо на евиденционом рачуну и расположива апропријација расхода. По извршеним трансакцијама плаћања у току године на евиденционим рачунима осталих извора финансирања салдо не може да буде негативан.

У току буџетске године може се извршити прерасподела средстава са једног на други евиденциони рачун, у оквиру истог извора финансирања, и то за следеће изворе финансирања:

- извор 03 – Социјални доприноси,
- извор 10 – Примања од домаћих задуживања,
- извор 11 – Примања од иностраних задуживања,
- извор 13 – Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година,
- извор 14 – Неутрошена средства од приватизације из ранијих година,
- извор 15 – Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година и
- извор 17 – Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти.

Уколико корисник буџетских средстава Републике Србије средства преноси кориснику буџетских средстава Републике Србије који није у његовој надлежности, поред унетог захтева у систем, Корисник доставља Управи за трезор, попуњен Прилог 2.1 – Захтев за прерасподелу стања евиденционих рачуна, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Евиденциони рачуни за изворе финансирања из става 8. овог члана могу да имају почетно стање које проистиче из неутрошених средстава претходне године.

Отварање евиденционог рачуна, прерасподела средстава и пренос неутрошених средстава из претходне године врши се у складу са процедуром описаном у Прилогу 2 – Процедура за евиденционе рачуне, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

IV. АПРОПРИЈАЦИЈЕ

Члан 8.

У Систем се учитавају апропријације утврђене законом о буџету Републике Србије, законом о изменама и допунама закона о буџету Републике Србије, односно актом о привременом финансирању Републике Србије, одлуком о буџету локалне власти, одлуком о изменама и допунама одлуке о буџету локалне власти, односно актом о привременом финансирању локалне власти, као и евидентирање промена на апропријацијама током буџетске године.

Поступци који се односе на евидентирање и промене апропријација садржани су у Прилогу 3 – Процедура за евидентирање и промену апропријација, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 9.

По доношењу закона о буџету Републике Србије, закона о изменама и допунама закона о буџету Републике Србије, односно акта о привременом финансирању Републике Србије, одлуке о буџету локалне власти, одлуке о изменама и допунама одлуке о буџету локалне власти, односно акта о привременом финансирању локалне власти, Министарство финансија, односно локални орган управе надлежан за финансије, учитава и верификује утврђене апропријације.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу закона о буџету Републике Србије, односно акта о привременом финансирању Републике Србије, одлуке о буџету локалне власти, односно акта о привременом финансирању локалне власти, директни корисник буџетских средстава врши расподелу средстава својим индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру својих одобрених апропријација и о томе обавештава сваког индиректног корисника.

Члан 10.

Промене у апропријацијама могу се извршити у случају:

- доношења закона о изменама и допунама закона о буџету Републике Србије;
- доношењем одлуке о изменама и допунама одлуке о буџету локалне власти;
- доношењем акта о изменама и допунама акта о привременом финансирању Републике Србије;
- доношењем акта о изменама и допунама акта о привременом финансирању локалне власти;
- коришћења средстава буџетске резерве;
- преноса апропријација чији се износ не може искористити у текућу буџетску резерву;
- преусмеравања апропријација одобрених директном кориснику у износу до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује;
- остварења прихода из других извора финансирања изузев извора 01 – Општи приходи и примања буџета;
- принудне наплате.

Члан 11.

Корисник подноси захтев за промену апропријације који обавезно садржи следеће елементе:

- број захтева;
- тип захтева;
- датум креирања;
- датум промене;
- опис;
- основ промене;
- износ у корист, износ на терет.

V. ПЛАНИРАЊЕ ЛИКВИДНОСТИ БУЏЕТА

Члан 12.

Управа за трезор планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета Републике Србије за буџетску годину на основу планова извршења буџета које припрема корисник буџетских средстава Републике Србије.

План извршења буџета за кориснике буџетских средстава Републике Србије садржи планиране приходе и примања, расходе и издатке на трећем нивоу економске класификације, распоређене на месечном нивоу, до краја буџетске године, за све изворе финансирања.

По доношењу закона о буџету Републике Србије, односно акта о привременом финансирању Републике Србије и евидентирања апропријација у Систему, Управа за трезор утврђује корисницима буџетских средстава Републике Србије квоте за јануар.

Корисник буџетских средстава Републике Србије, након додељених квота за јануар, кроз Систем достављају план извршења буџета сваког месеца, најкасније до 5. у месецу.

Директним корисницима буџетских средстава Републике Србије који имају своје индиректне кориснике буџетских средстава укључене у Систем, рок за унос планова продужава се за два радна дана ради провере и корекције планова индиректних корисника буџетских средстава.

Уколико рок из става 4. овог члана истиче у нерадан дан, план извршења буџета се доставља најкасније првог наредног радног дана.

Корисник буџетских средстава Републике Србије може кориговати раније достављене планове извршења буџета за наредне месеце.

Изузетно, Управа за трезор може захтевати од корисника буџетских средстава Републике Србије да сачине и доставе планове извршења буџета, са садржајем и у роковима утврђеним посебним обавештењем Управе за трезор.

У случају доношења закона о изменама и допунама закона о буџету Републике Србије, врши се усклађивање плана извршења буџета према посебном обавештењу које доставља Управа за трезор.

Члан 13.

Управа за трезор за кориснике буџетских средстава Републике Србије утврђује квоте најкасније до 15. у месецу за наредни месец.

Изузетно од става 1. овог члана Управа за трезор може утврдити квоте и након рока из става 1. овог члана.

Локални орган управе надлежан за финансије утврђује квоте за кориснике локалне власти најкасније првог радног дана за текући месец.

Квоте се утврђују на месечном нивоу до краја буџетске године на трећем нивоу економске класификације.

Ограничење потрошње апропријација односи се само на извор финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета.

Корисник може да врши плаћања до висине расхода и издатака који су утврђени квотама за одређени временски период.

Члан 14.

Корисник доставља захтев за промену квота кроз Систем.

Захтев из става 1. овог члана обавезно садржи следеће:

- број захтева;
- тип захтева;
- период квоте;
- датум креирања;
- датум примене;
- опис;
- разлог промене;
- укупан износ умањења/увећања.

Садржај и процедуре за подношење захтева за промену квота дати су у Прилогу 4 – Процедура за евидентирање и промену квота, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Уз захтев за промену квота Корисник је дужан да достави потписан и оверен допис у којем наводи разлог промене и документацију на основу којих се та промена квота захтева.

Приликом одлучивања о захтеву за промену квота Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије руководи се пројекцијом прихода и примања буџета, извршењем буџета Корисника из претходног периода, као и разлозима, позивом на пропис и документацијом из става 4. овог члана.

Захтев за промену квота индиректног корисника буџетских средстава одобрава надлежни директни корисник буџетских средстава.

Промене квота које настају као последица промене, преусмеравања или креирања апропријације по одлуци Владе или министра финансија за кориснике буџетских средстава Републике Србије, Управа за трезор ће спровести у складу са донетом одлуком.

Изузетно, захтев за промену квота корисника буџетских средстава Републике Србије, који се односи на економске класификације наведене у члану 18. став 4. овог правилника, одобрава се без разматрања.

VI. УПРАВЉАЊЕ ПРЕУЗЕТИМ ОБАВЕЗАМА И ПЛАЋАЊИМА

Члан 15.

Корисник у Систем уноси преузету обавезу, са подацима о износима и роковима за плаћање преузете обавезе.

Обавезе које преузима Корисник морају бити у складу са расположивим апропријацијама.

Поступци који се односе на креирање и промене захтева за преузимање обавеза и плаћања садржани су у Прилогу 5 – Процедура за евидентирање и промену преузетих обавеза и плаћања, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 16.

Корисник у Систему креира захтев за преузимање обавезе.

За креирање захтева за преузимање обавезе неопходно је да рачун примаоца средстава буде евидентиран у списку рачуна правних, односно физичких лица у Систему.

Захтев за преузимање обавезе обавезно садржи следеће елементе:

- тип захтева;
- назив примаоца средстава;
- рачун примаоца средстава;
- број, датум и врсту рачуноводствено-финансијског документа;
- датум доспећа;
- износ преузете обавезе.

Након креирања захтева за преузимање обавезе, у Систему се резервише потребан износ средстава на апропријацији и квоти, при чему се истовремено смањује и износ расположиве апропријације и квоте за извор финансирања 01 – општи приходи и примања из буџета, односно расположивог износа на евиденционом рачуну за остале изворе финансирања.

Захтев за преузимање обавезе у Систему може се мењати или отказати.

У случају да за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ, Корисник је обавезан да одмах затражи повраћај средстава у буџет Републике Србије, односно буџет локалне власти.

Члан 17.

Плаћања се врше из средства буџета или из средстава осталих прихода и примања.

У случају да је плаћање једне обавезе потребно извршити из средстава буџета и из средстава осталих прихода и примања, плаћање се извршава прво из средстава осталих прихода и примања.

Извршена плаћања смањују салдо на рачуну извршења буџета Републике Србије, односно рачуну извршења буџета локалне власти.

Члан 18.

Корисник буџетских средства Републике Србије захтеве за плаћање обавезе у износу од минимално 100.000,00 динара и вишим износима, **за коју се плаћање извршава са извора финансирања 01 – Општи приходи и примања буџета,*** уноси у Систем најкасније пет радних дана пре очекиваног датума плаћања.

Захтеве за плаћање обавеза у износима нижем од минималног износа из става 1. овог члана, **као и захтеве за које се плаћања извршавају са осталих извора финансирања,*** корисник буџетских средства Републике Србије уноси у Систем најкасније један радни дан пре очекиваног датума плаћања.

Захтев за плаћање из ст. 1. и 2. овог члана мора бити у потпуности у складу са унетим захтевом за преузимање обавезе.

Корисник буџетских средства Републике Србије у Систем уноси захтев за преузимање обавезе и захтев за плаћање са роком доспећа који је краћи од пет радних дана од датума креирања захтева за плаћање, за следеће економске класификације:

- расходи по основу отплате јавног дуга Републике Србије (категорије 44 и 61);
- расходи за запослене (категорија 41);
- трошкови путовања (група 422);
- текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање (група 464);

- текући трансфери осталим нивоима власти (група 463);
- накнаде за социјалну заштиту из буџета (група 472);
- порези, обавезне таксе, казне, пенали (група 482);
- плаћања на основу принудне наплате (групе 483 и 485);
- сва плаћања у корист рачуна Народне банке Србије – 880.

Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, захтев за преузимање обавезе и захтев за плаћање који проистичу из промене, преусмеравања или креирања апропријације по одлуци Владе или министра финансија, могу се унети у краћем року.

Налози за плаћање који проистичу из захтева за плаћање из става 5. овог члана извршиће се у складу са донетом одлуком.

Поступци који се односе на креирање и промене захтева за плаћање садржани су у Прилогу 5 – Процедура за евидентирање и промену преузетих обавеза и плаћања.

*Службени гласник РС, број 118/2025

Члан 19.

Корисник буџетских средства Републике Србије може поднети захтев за одобравање краћег рока од пет радних дана.

Захтев из става 1. овог члана директни корисник буџетских средстава Републике Србије доставља Управи за трезор на реализацију.

Захтев из става 1. овог члана индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије подноси свом надређеном директном кориснику буџетских средстава Републике Србије који по разматрању и одлучивању захтев доставља Управи за трезор на реализацију.

Захтев из става 1. овог члана подноси се на Прилогу 5.1 – Захтев за одобравање краћег рока за преузимање обавеза и плаћања за кориснике буџетских средстава Републике Србије у систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Директни корисник буџетских средстава Републике Србије доставља Управи за трезор један збирни захтев из става 3. овог члана за све своје индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије.

Члан 20.

Захтев за плаћање обавезно садржи следеће елементе:

- јединствени број захтева за плаћање;
- датум креирања захтева;
- укупан износ средстава;
- очекивани датум плаћања;
- елементе налога за пренос (рачун одобрења, модел и позив на број одобрења, шифру плаћања и сврху плаћања).

Корисник може отказати захтев за плаћање до момента слања налога за плаћање у платни промет, при чему се обавезно уноси разлог отказивања.

Члан 21.

Приликом креирања захтева за преузимање обавезе и захтева за плаћање Систем креира позив на број задужења.

Позив на број задужења из става 1. овог члана састоји се од шест делова, и то:

- 1) двоцифрени контролни број по моделу 97,
- 2) петоцифрени јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС),
- 3) четвороцифрена ознака програма,
- 4) четвороцифрена ознака програмске активности/пројекта,

5) шестоцифрени број економске класификације,

6) двоцифрени број извора финансирања.

Члан 22.

У Систему се врши контрола исправности захтева за плаћање.

У случају да налог за плаћање буде одбијен у платном промету, Корисник отказује или мења постојећи захтев за плаћање.

Уколико откаже захтев за плаћање и захтев за преузимање обавезе, Корисник креира нове захтеве у складу са овим правилником.

Члан 23.

Корисник буџетских средства Републике Србије уноси у Систем захтев за преузимање обавезе и захтев за плаћање у динарској противвредности у случају плаћања девизних обавеза према иностранству, преноса девиза у Републици Србији, као и обезбеђења ефективног страног новца, а када је потребно обезбедити средства из динарских средстава куповином код Народне банке Србије.

Захтеве из става 1. овог члана директни корисник буџетских средства Републике Србије уноси најкасније до 13.00 часова, на дан очекиваног плаћања Народној банци Србије.

Индиректни корисник буџетских средства Републике Србије и корисник буџетских средстава локалне власти захтеве из става 1. овог члана уносе у Систем најкасније до 12.00 часова, на дан очекиваног плаћања Народној банци Србије.

Када треба извршити плаћање у динарима по основу програма и пројеката који се финансирају из финансијске помоћи Европске уније, Корисник уноси захтев за преузимање обавезе у Систем на дан очекиваног плаћања.

Налог за плаћање обавезе који проистиче из захтева за плаћање поднетог у складу са ст. 1, 2. и 3. овог члана, извршава се истог дана.

Члан 24.

Управа за трезор, кроз Систем, Корисницима обезбеђује сваког дана изводе о извршеним трансакцијама од претходног дана.

Члан 25.

Корисник буџетских средстава Републике Србије који самостално врши обрачун примања запослених, доставља Управи за трезор, ради учитавања података у Систем, оверену документацију обрачунатих примања запослених и податке.

Корисник буџетских средстава Републике Србије, за кога Управа за трезор врши централизован обрачун примања запослених, доставља Управи за трезор, ради учитавања података у Систем, оверену документацију обрачунатих примања запослених.

Корисник буџетских средстава локалне власти, податке о примањима запослених самостално учитава у Систем.

Члан 26.

Принудна наплата се врши са рачуна извршења буџета Републике Србије, односно локалне власти, на терет апропријација Корисника намењених за новчане казне и пенале по решењу судова (483000) или накнаде штете за повреде или штету нанету од стране државних органа (485000), а сагласно Закону о буџетском систему.

Принудну наплату из става 1. овог члана врши Управа за трезор на основу налога Народне банке Србије.

Преусмеравање апропријација се не може вршити са апропријација намењених за финансирање плата и пензија, за отплату дуга и датих гаранција и извршавање расхода и издатака из средстава донација, за финансирање учешћа Републике Србије, односно локалне власти у спровођењу финансијске помоћи Европске уније, апропријације које се финансирају из финансијске помоћи Европске уније када су иста дата на управљање Републици Србији, односно локалној власти, средства самодоприноса, приходи од приватизације, као и средства чије је извршење изузето законом, односно актом Владе.

Принудна наплата која се односи на Корисника може се спровести до износа 50% укупног обима средстава опредељеног том буџетском кориснику.

У случају да је искоришћена укупна апропријација намењена за извршење принудне наплате, Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије врши преусмеравање апропријација и поступа по процедури датом у Прилогу 3 – Процедура за евидентирање и промену апропријација.

Износ за који се врши преумеравање апропријација из става 5. овог члана, није ограничен у износу до 10%.

На начин из става 5. овог члана Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије поступа и у случају када је укупна годишња апропријација за извршење принудне наплате опредељена директном кориснику буџетских средстава искоришћена, а тај корисник достави Управи за трезор, односно локалном органу управе надлежном за финансије предлог износа штете који је потребно платити по основу закљученог вансудског поравнања или извршног решења.

По извршеном преумеравању апропријација за директне кориснике буџетских средстава Републике Србије, Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије врши и преумеравање квота, ради извршења налога принудне наплате.

Локални орган управе надлежан за финансије одговоран је за обезбеђивање средстава на апропријацијама, односно квоти намењеној за извршење принудне наплате.

Члан 27.

Над индиректним корисником буџетских средстава, принудна наплата спроводи се на терет апропријација у оквиру главе у буџету, која се односи на ту врсту индиректних корисника буџетских средстава.

У случају да на економским класификацијама 483000 или 485000, нема довољан износ средстава за извршење принудне наплате, директни корисник буџетских средстава обавезан је да истог дана, а најкасније наредног радног дана од дана уноса основа за извршавање принудне наплате у систем извршења буџета, обезбеди средства за индиректног корисника буџетских средстава на чији терет се извршава принудна наплата. Поступа се по процедури датој у Прилогу 3 – Процедура за евидентирање и промену апропријација.

Члан 28.

Идентификационе податке за плаћање (назив, односно име и презиме, адреса, број извршног решења, број текућег рачуна повериоца и др.), по основу налога за принудну наплату, обезбеђује Народна банка Србије кроз налоге за плаћање које формира и прослеђује Управи за трезор електронским путем.

Идентификациони подаци из става 1. овог члана омогућавају да се у Систему сравњивање ставки принудне наплате изврши аутоматски.

У случају када Народна банка Србије не може да идентификује корисника буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти, на кога се принудна наплата односи (у решењу је као дужник наведена Република Србија, односно аутономна покрајина, град или општина), такве исплате се евидентирају на терет апропријација Министарства финансија, односно раздела градске/општинске управе или локалног органа управе надлежног за финансије.

VII. ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА И РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Члан 29.

За уплате које немају карактер прихода и примања (повраћаји, рефундације, обуставе и др.) у корист рачуна извршења буџета Републике Србије, односно локалне власти Корисник је дужан да уплатиоцу достави инструкцију за плаћање која обавезно садржи позив на број одобрења, по моделу 97.

Структура елемената позива на број одобрења састоји се од шест делова, и то:

- 1) двоцифрени контролни број по моделу 97,
- 2) петоцифрени јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКС),
- 3) четвороцифрена ознака програма,
- 4) четвороцифрена ознака програмске активности/пројекта,
- 5) шестоцифрени број економске класификације,
- 6) двоцифрени број извора финансирања.

Члан 30.

Извршена уплата прихода и примања која нема све потребне елементе у налогу за плаћање у Систему се евидентира се као непрепозната ставка – уплата (у даљем тексту: уплата).

Корисник коме је уплата у Систему додељена, уплату сравњује на одговарајућу апропријацију или исту одбија уколико утврди да се уплата не односи на њега.

У случају из става 2. овог члана и у случају када се не може утврдити Корисник на којег се односи уплата, Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије, у одељку „Огласна табла“, омогућава свим Корисницима преглед свих тих уплата.

Уколико Корисник утврди да се уплата односи на њега, кроз Систем обавештава Управу за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије.

Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије додељује уплату том кориснику.

Корисник из ст. 2. и 5. овог члана дужан је да истог дана, а најкасније у року од пет радних дана од дана доделе уплате, изврши сравњење у Систему.

Уколико Корисник не поступи у складу са ставом 6. овог члана, радње из тог става ће предузети Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије и уплату евидентирати као приход буџета.

Члан 31.

Извршено плаћање које нема све потребне елементе у налогу за плаћање у Систему се евидентира као несравњена ставка – исплата (у даљем тексту: Исплата).

Систем омогућава свим корисницима преглед свих Исплата у одељку „непрепознате ставке” – исплате.

Корисник који утврди да се Исплата односи на њега, кроз Систем обавештава Управу за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије.

Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије додељује Исплату том кориснику.

Корисник је дужан да истог дана, а најкасније у року од пет радних дана од дана доделе исплате, изврши сравњење у Систему.

За сравњење Исплате из става 5. овог члана, услов је да Корисник има расположива средства на апропријацији и расположива средства на евиденционом рачуну за остале изворе финансирања.

Уколико Корисник не поступи у складу са ставом 5. овог члана, радње из тог става ће спровести Управа за трезор, односно локални орган управе надлежан за финансије.

Члан 32.

За остваривање прихода и примања, Управа за трезор отвара Кориснику евиденциони подрачун за уплату јавних прихода и примања.

Поступак отварања подрачуна из става 1. овог члана и структура позива на број одобрења за уплате на предметни подрачун, прописани су правилником којим се уређују услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна у Управи за трезор.

Остварени приходи и примања из става 2. овог члана, евидентирају се на одговарајућем евиденционом рачуну Корисника у Систему.

Члан 33.

Прекњижавањем расхода и издатака могу се мењати: функционална, економска и подекономска класификација, извор финансирања, редни број евиденционог рачуна, програм, пројекат и износ.

Корисник креира захтев за прекњижавање у Систему.

Захтев из става 2. овог члана обавезно садржи следеће елементе:

- број документа на основу кога је извршено плаћање;
- назив и број рачуна примаоца средстава;
- разлог прекњижавања;
- укупан износ обавезе са захтеваним елементима класификације извршеног плаћања по преузетој обавези која се прекњижава;
- износ обавезе са захтеваним елементима класификације на коју се извршава прекњижавање.

Прекњижавање из овог члана врши се по процедури датој у Прилогу 6 – Процедура за прекњижавање расхода и издатака, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 34.

Корисник је дужан да чува извештаје о свим извршеним трансакцијама у Систему, са приложеном оригиналном документацијом која је коришћена за те трансакције.

Члан 35.

У случају када је уплата средстава погрешно извршена Кориснику или је уплаћен већи износ средстава у односу на уговорени, решење о повраћају, односно прекњижавању средстава, у складу са Законом о буџетском систему, доноси директни корисник буџетских средстава Републике Србије, односно локални орган управе надлежан за финансије, за себе и своје индиректне кориснике буџетских средстава.

Изузетно, решење из става 1. овог члана може донети индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије уколико је овлашћен за то од стране надлежног директног корисника буџетских средстава Републике Србије.

Решење из ст. 1. и 2. овог члана доставља се Управи за трезор, на извршење.

Уколико на евиденционом рачуну и приходној апропријацији са које треба да се изврши повраћај, односно прекњижавање, не постоји довољан износ средстава за његово извршење, Управа за трезор обавештава доносиоца да је неопходно, у року од два дана од дана пријема обавештења, обезбедити средства на евиденционом рачуну и приходној апопријацији.

Уколико је решење донео индиректни корисник буџетских средстава из става 2. овог члана, Управа за трезор ће истовремено обавестити и његовог надлежног директног корисника буџетских средстава Републике Србије.

Управа за трезор извршава решење у складу са роковима прописаним правилником којим се уређују услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна у Управи за трезор.

У случају грешке у платном промету, пружалац платних услуга који је начинио грешку подноси Управи за трезор захтев за повраћај погрешно дозначених средстава, у складу са одредбама закона којим се уређују услови и начин пружања платних услуга, електронски новац, платни системи и надзор над применом одредаба овог закона и правилника којим се прописује начин и поступак обављања платног промета у динарима преко подрачуна корисника јавних средстава, рачуна за уплату јавних прихода и других подрачуна укључених у систем консолидованог рачуна трезора који се воде код Управе за трезор.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о систему извршења буџета Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 144/22 и 95/24) и Правилник о систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 154/20).

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2025. године.

Број 3451540 2024 10523 011 000 000 001

У Београду, 18. децембра 2024. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.

ОДРЕДБЕ КОЈЕ НИСУ УНЕТЕ У "ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ" ПРАВИЛНИКА

Правилник о измени Правилника о извршењу буџета: „Службени гласник РС”, број 95/2025-27

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Правилник о допунама Правилника о извршењу буџета: „Службени гласник РС“, број 118/2025-90

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2026. године.

Прилози

НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Правилником о измени Правилника о извршењу буџета ("Службени гласник РС", број 95/2025) извршена је измена у Прилогу 5 (види члан 1. Правилника - 95/2025-27).

Прилогу 1 – Процедура за приступ систему

Прилогу 2 – Процедура за евиденционе рачуне

Прилогу 3 – Процедура за евидентирање и промену апропријација

Прилогу 4 – Процедура за евидентирање и промену квота

Прилогу 5 – Процедура за евидентирање и промену преузетих обавеза и плаћања

Прилогу 6 – Процедура за прекњижавање расхода и издатака