

Преузето са <https://pravno-informacioni-sistem.rs>

Службени гласник РС 103/2024, Датум: 24.12.2024.

5858

На основу 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 начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се 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 Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа).

Овим правилником ближе се уређује и поступак за извршење захтева за пренос средстава по основу овлашћења за испостављање платног налога по решењима надлежних органа ради повраћаја или прекњижења погрешно или више плаћеног јавног прихода и примања.

Под начином и поступком обављања платног промета, у смислу овог правилника, подразумева се испостављање платног налога, пријем и контрола платног налога и извршавање тог налога, обрачун плаћања по основу платних картица и чекова грађана, извршавање налога по основу принудне наплате, контроле ликвидности, извештавање ималаца подрачуна о дневним променама и стању на подрачунима, као и исправке грешака у платном промету.

Платни промет у Управи се обавља преко информационог система јавних финансија.

2. Испостављање платног налога

Члан 2.

Платни налог је инструкција којом налогодавац иницира платну трансакцију преко Управе. Платни налог испоставља налогодавац на платном инструменту – обрасцу платног налога у складу са одлуком Народне банке Србије којом се уређује облик, садржина и начин коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима (у даљем тексту: Одлука), уз документацију прописану овим правилником.

Платни налози се могу испостављати и коришћењем сервиса за електронски платни промет, односно електронског платног промета, система извршења буџета и других сервиса или на медијумима за пренос података, према

техничко-информатичким стандардима утврђеним посебним прописима на основу уговора између корисника јавних средстава и Управе.

Члан 3.

Платна трансакција се формира уносом података са платног налога у систем јавних финансија Управе и извршава се након дате сагласности налогодавца.

Управа испоставља платне налоге на основу прописа, извршних решења надлежних органа, добијених овлашћења, исправке грешака, инструкција за исправке грешака и књижења у систему извршења буџета и наплате накнада за услуге које врши Управа.

Управа извршава налог за уплату испостављен од физичког лица или правног лица који није корисник јавних средстава, у складу са законом којим се уређује буџетски систем (у даљем тексту: Закон) или уговором.

Управа испоставља и извршава налог за исплату физичком лицу на основу решења надлежног органа.

Члан 4.

Корисници буџетских средстава, који врше платне трансакције са својих подрачуна испостављају платни налог на платним инструментима у којима попуњавају податке у складу са Одлуком. У складу са овим правилником, обавезни елементи на платном налогу су:

- 1) позив на број задужења по моделу 97;
- 2) позив на број одобрења по моделу 97, приликом уплате јавних прихода и преноса по основу трансфера из буџета, од директних корисника буџетских средстава индиректним корисницима буџетских средстава или између корисника буџетских средстава на истом нивоу.

Члан 5.

Структура елемента позив на број задужења за кориснике буџетских средстава, састоји се из шест делова, и то:

- 1) двоцифрени контролни број по моделу 97;
- 2) петоцифрени јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС);
- 3) шестоцифрени број економске класификације;
- 4) двоцифрени број подекономске класификације;
- 5) двоцифрени број извора финансирања;
- 6) троцифрени број функционалне класификације.

Попуњавање елемента позива на број задужења по структури из става 1. овог члана, врши се на следећи начин:

- 1) двоцифрени контролни број по стандарду ISO 7064 MODUL 97 за цео низ цифара из елемента позив на број задужења из става 1. тач. 2)–6) овог члана, без специјалних знакова;

2) петоцифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) уноси се из колоне 2 – Јединствени број корисника јавних средстава који преноси средства, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника којим је прописан Списак корисника јавних средстава, при чему Јединствен број корисника јавних средстава представља јединствену и непромењиву организациону идентификацију, независно од тога да ли је кориснику јавних средстава угашен подрачун, промењен трезор, седиште или делатност;

3) шестоцифрени број економске класификације уноси се из Прилога 2 контног плана из правилника којим се прописује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем (у даљем тексту: Правилник о контном плану);

4) двоцифрени број подекономске класификације користи се за прецизнију идентификацију промене (транзакције) или се у супротном уписују две нуле;

5) двоцифрени број извора финансирања прописан Правилником о контном плану;

6) троцифрени број функционалне класификације уноси се из Шеме функционалне класификације, која је саставни део Правилника о контном плану.

Код електронског записа подаци се исказују у низу (без цртица).

Члан 6.

Попуњавање платног налога на начин прописан овим правилником не односи се на платне трансакције на терет подрачуна извршења буџета Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, које се врше према правилнику који прописује процесе и поступке функционисања система извршења буџета корисника буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, као ни на плаћања организација за обавезно социјално осигурање и корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, других корисника јавних средстава, осталих корисника јавних средстава и правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору.

Члан 7.

Попуњавање елемента позив на број одобрења по моделу 97 врши се зависно од врсте трансакције на коју се плаћање односи, и то:

1) код преноса трансфера, елемент позив на број одобрења попуњава се на начин из члана 5. овог правилника, с тим што се, уместо петоцифреног броја корисника јавних средстава који врши плаћање, уноси петоцифрени број корисника јавних средстава коме се средства преносе;

2) код уплате јавних прихода, елемент позив на број одобрења попуњава се у складу са правилником који прописује рачуне за уплату јавних прихода на које се уплаћују јавни приходи и примања, као подрачуни система консолидованог рачуна трезора, услове и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода, као и распоред средстава са тих рачуна, код Управе;

3) код преноса средстава по основу рефундације исплаћених трошкова (боловања, аконтације за службена путовања, заједничко учешће у трошковима и слично), као и повраћаја средстава због нереализованог

посла за која су иста раније пренета, или због два или више пута пренетих средстава, у елемент позив на број одобрења уносе се подаци из налога за исплату наведених трошкова, односно из налога за пренос наведених средстава, који указују на документ који је основа за рефундацију средстава;

4) код осталих уплата, у елемент позив на број одобрења, може се, по потреби, унети број документа на основу којег се врши плаћање (нпр. број уговора, број фактуре, број полисе и друго).

Члан 8.

Платни налог испостављен на платном инструменту који не садржи елементе прописане овим правилником, Одлуком, правилником који прописује рачуне за уплату јавних прихода на које се уплаћују јавни приходи и примања, као и другим прописима, Управа враћа подносиоцу, а на његов писани захтев, образлаже разлоге за враћање налога у писаној форми, у року од три радна дана од дана подношења захтева.

3. Безготовински платни промет

Члан 9.

Безготовинске платне трансакције врше се на основу платног налога испостављеног на прописаном платном инструменту од стране имаоца подрачуна у Управи, на основу инструкције за плаћање по основу принудне наплате, по решењу надлежног органа, налога за исправку грешке у платном промету, инструкција за исправке грешака и књижења за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије у систему извршења буџета, доспелих накнада за пружање услуга које врши Управа и другим случајевима прописаним законом.

Платни налог из става 1. овог члана подноси се Управи у материјалном облику или путем електронских сервиса, осим захтева за пренос средстава по основу принудне наплате.

Управа испоставља платни налог у следећим случајевима:

- 1) преносом средстава са подрачуна на подрачун трансфером одобрења;
- 2) директним задужењем;
- 3) преносом средстава због коришћених платних картица и чекова по текућим рачунима грађана;
- 4) услуге извршавања новчане дознаке у оквиру истог корисника јавних средстава по посебном захтеву;
- 5) инструкција за исправке грешака и књижења у систему извршења буџета Републике Србије;
- 6) наплате услуга.

Члан 10.

Ако корисник јавних средстава подноси више од пет платних налога, на терет једног од својих подрачуна, дужан је да уз те налоге приложи и попис

износа појединачних платних налога и искаже збир тих износа (спецификација платних налога).

Ако корисник јавних средстава подноси платне налоге електронским путем или на медијуму за пренос података у формату који је уговорен са Управом, дужан је да поднесе и спецификацију платних налога.

Члан 11.

Корисник јавних средстава евидентира најмање једанпут месечно новчане обавезе измирене асигнацијом, цесијом или на други начин, у складу са прописима, преко подрачуна преко којег врши плаћања.

Члан 12.

За наплату чекова по текућим рачунима грађана, корисник јавних средстава Управи подноси:

- 1) чекове грађана,
- 2) спецификацију чекова по текућим рачунима, по трасатима.

Са примљеним чековима из става 1. овог члана, Управа поступа у складу са одлуком Народне банке Србије којом се уређује обављање међубанкарског обрачуна чекова по текућим рачунима грађана.

Члан 13.

На благајнама, односно уплатно-исплатним местима Управе може се извршити плаћање обавеза физичких лица, на основу налога за уплату, Дина платном картицом коју је издала банка.

Са платном картицом из става 1. овог члана, Управа поступа у складу са одлуком Народне банке Србије којом се уређује обављање обрачуна и поравнања платних картица.

Члан 14.

Управа извршава платне налоге у трансферу одобрења примљене од корисника јавних средстава и правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору који имају отворен подрачун код Управе, као и налоге које испоставља Управа на основу закона и добијених овлашћења, до висине покрића на тим подрачунима, као и висине покрића на консолидованом рачуну трезора којем припадају.

Под покрићем на подрачуну, у смислу става 1. овог члана, подразумева се довољан износ средстава за плаћања по поднетим налозима и састоји се од салда претходног дана, увећаног за збир свих уплата и умањеног за збир свих плаћања извршених у току дана до момента утврђивања покрића.

Члан 15.

Платни налози које испостављају корисници јавних средстава и правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору и Управа, извршавају се према датуму извршења, времену и редоследу пријема.

Изузетно, уз захтев за регистрацију меница корисник буџетских средстава који је у блокади, доставља потписан и оверен платни налог ради плаћања накнаде Управи, који ће Управа извршити после деблокаде рачуна.

Члан 16.

У трансферу задужења, Управа код које је отворен подрачун корисника јавних средстава – дужника, обавезна је да изврши налог за пренос који је издао поверилац само ако јој се, уз налог, поднесе доспела хартија од вредности, меница или овлашћење директних задужења које је корисник буџетских средстава – дужник дао повериоцу. Уколико на подрачуну корисника јавних средстава – дужника нема довољно средстава за извршење целог износа са налога за пренос доспеле хартије од вредности, менице (осим менице са протестом) или овлашћења, Управа не извршава налог делимично већ о томе електронском поруком обавештава Народну банку Србије која Управи доставља електронску поруку о блокади свих подрачуна корисника буџетских средстава – дужника који се воде код Управе. Поступак извршења налога за пренос обавља се у складу са одлуком Народне банке Србије којом се уређује начин вршења принудне наплате са рачуна клијента.

Члан 17.

Безготовинске и готовинске уплате не могу се вршити на подрачуне које су у Управи отворили остали корисници јавних средстава и правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета Републике Србије, аутономне покрајне и јединица локалне самоуправе, осим средстава која су одобрена из буџета и по основу уплате накнаде за услуге које врши Управа.

Изузетно, на посебан наменски динарски рачун правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору, пренос средстава може извршити и корисник јавних средстава, односно правно лице и други субјект који не припада јавном сектору, а који је наменски примио средства из буџета искључиво зарад преноса на друге посебне наменске динарске рачуне правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору.

Члан 18.

На основу примљених платних налога у међубанкарском трансферу, Управа преко РТГС (Real-Time Gross Settlement) и клиринг система (Clearing System), Народној банци Србије доставља:

- 1) појединачне налоге корисника јавних средстава за бруто обрачун;
- 2) збирни налог за пренос на укупни износ појединачних налога по банкама и појединачне платне налоге корисника јавних средстава за нето обрачун.

Управа прима инстант налоге, корисника који имају отворене рачуне код банака, преко ИПС (Instant Payments Serbia) система НБС.

Налози послати Народној банци Србије и обрачунати налози из ст. 1. и 2. овог члана коначни су и неопозиви.

Члан 19.

Платни налог за чије плаћање нису обезбеђена средства евидентира се и извршава према времену пријема, ако законом није друкчије одређено.

Неизвршени платни налог до краја радног дана не преноси се аутоматски на извршење следећег радног дана, већ је подносилац налога обавезан да га поново поднесе.

4. Уплате и исплате у готовом новцу

Члан 20.

Корисници јавних средстава (осим осталих корисника јавних средстава) дужни су да готов новац у динарима, примљен по било ком основу, уплате најкасније у року од пет радних дана од дана пријема, на свој подрачун отворен код Управе, или на рачун за уплату јавног прихода, ако је готов новац примљен по основу наплате јавног прихода.

Уплате готовог новца не могу се вршити на подрачуне које су у Управи отворили остали корисници јавних средстава и правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета, осим за износ ненаплаћене услуге Управе, односно на подрачун накнаде за услуге које врши Управа.

Члан 21.

Уплату готовог новца код Управе могу вршити физичка лица, коришћењем налога за уплату или писане инструкције која садржи све прописане елементе налога за уплату из Одлуке.

Писану инструкцију за уплату готовог новца, Управа прихвата, формира налог за уплату према добијеној инструкцији и извршава га.

Уплате готовог новца код Управе могу вршити физичка лица на име измиривања обавеза по основу јавних прихода, као и за измиривање обавеза према корисницима јавних средстава, односно других плаћања у складу са Законом.

Уплате готовог новца могу се вршити на рачуне корисника јавних средстава који се воде у банкама.

Ако се рачун на који је извршена уплата у готовом новцу не води код Управе, већ код другог пружаоца платних услуга, Управа је дужна да истог дана, средства одобри рачуну који се води код другог пружаоца платних услуга који је наведен у налогу за уплату.

Члан 22.

Уз налог за исплату подноси се на увид овлашћење за преузимање готовине које је дато у Обрасцу 1 – Овлашћење, које је одштампано уз овај правилник и чини његов саставни део, за лица којима се врши исплата са подрачуна корисника јавних средстава, уколико лице којем се врши исплата није наведено на картону депонованих потписа.

Управа може да захтева достављање додатне документације ако је неопходна због вршења исплате.

Члан 23.

Уплате у готовом новцу примљене од корисника јавних средстава, односно правних и физичких лица, Управа истог дана евидентира као задужење

подрачуна готовине у Управи и одобрење подрачуна на који је уплата извршена, ако се тај подрачун води код ње.

Исплате у готовом новцу, Управа евидентира као одобрење подрачуна готовине у Управи и задужење подрачуна са којег је исплата извршена.

Члан 24.

Управа овером на налогу потврђује пријем и извршење налога за уплату и налога за исплату (у најмање два примерка), од којих последњи примерак задржава, а остале оверене примерке тог налога предаје уплатиоцу, односно исплатиоцу.

Примљене и извршене уплате, односно исплате, Управа евидентира у благајничком дневнику у појединачним износима, према редоследу пријема.

Члан 25.

Исплате готовог новца са подрачуна у износу већем од 1.500.000,00 динара, осим када су у питању исплате накнада зарада и других личних примања на које се у складу са прописима плаћају порези и доприноси, врше се на основу пријава за исплату готовог новца које корисници јавних средстава могу поднети у папирном облику или електронским путем (имејл), и то најмање два радна дана пре датума исплате (рачунајући и дан подношења пријаве), уз назнаку потребне апоенске структуре.

Управа може новац у износу из става 1. овог члана или већи износ, да исплати без најаве, ако располаже довољном количином готовог новца.

Члан 26.

Подрачун за готовинске исплате отвара се кориснику система извршења буџета у складу са правилником којим се утврђује начин евидентирања корисника јавних средстава и уређују услови и начин за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе, у оквиру групе подрачуна 806 – Подрачуни пренетих средстава за готовинске исплате (у даљем тексту: група подрачуна 806). Исплата готовине са групе подрачуна 806, врши се преко Управе.

Директним корисницима буџетских средстава Републике Србије подрачун за готовинске исплате се отвара у Централи Управе. Приликом отварања подрачуна доставља се списак лица овлашћених за преузимање готовине, на Обрасцу 2 – Списак лица овлашћених за преузимање готовине која се исплаћује са рачуна, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део. Приликом измена или ажурирања Списка лица овлашћених за преузимање готовине корисник је обавезан да исти достави Централи Управе.

Исплата готовине директном кориснику буџетских средстава Републике Србије, врши се искључиво лицима овлашћеним за преузимање готовине наведеним у списку лица овлашћених за преузимање готовине из става 3. овог члана, на основу налога за исплату, који се електронски испоставља и оверава код Управе.

Подрачуни за готовинске исплате за индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије, односно директних и индиректних корисника

буџетских средстава аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, отварају се у филијали Управе према седишту корисника.

Индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије, односно директни и индиректни корисник буџетских средстава аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе доставља налог за исплату готовине који потписује лице наведено у картону депонованих потписа. Исплата готовине врши се искључиво лицу овлашћеном за преузимање готовине, наведеном у овлашћењу за преузимање готовине које издаје лице овлашћено за заступање индиректног корисника буџетских средстава Републике Србије, односно директни и индиректни корисник буџетских средстава аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе.

Средства са подрачуна извршења буџета Републике Србије, односно са подрачуна извршења буџета аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе преносе се на групу подрачуна 806.

Овлашћено лице корисника може извршити подизање готовине у року од пет радних дана, рачунајући и дан преноса средстава на групу подрачуна 806. Уколико се средства не подигну у наведеном року, Управа врши повраћај неисплаћеног износа средстава са групе подрачуна 806 корисника, на подрачун извршења буџета Републике Србије, односно подрачун извршења буџета аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе.

Изузетно од става 8. овог члана, на посебно образложени захтев корисника, Управа може одобрити стално држање одређеног износа на групи подрачуна 806, за специјалне намене, до висине средстава коју својим актом, уз сагласност Управе, утврди корисник.

Накнада за промет остварен на групи подрачуна 806 наплаћује се на терет подрачуна извршења буџета Републике Србије, односно подрачуна извршења буџета аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе.

5. Принудна наплата

Члан 27.

Принудна наплата се врши са свих подрачуна који се воде код Управе сагласно Закону и прописима који регулишу начин вршења принудне наплате.

6. Консолидовани рачун трезора

Члан 28.

Консолидација је истовремено евидентирање промене, настале у тренутку извршења платне трансакције, на подрачуну корисника јавних средстава и консолидованом рачуну трезора ком припада тај подрачун.

Консолидација се врши за сваку извршену платну трансакцију у току дана.

Консолидација рачуна трезора Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе врши се према приливу на и одливу средстава са подрачуна који припадају том трезору умањена за извршене интерне позајмице буџету и пласирана и орочена средства са консолидованог рачуна тог трезора банкама.

Неправилности у консолидацији консолидованог рачуна трезора Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе исправља Управа испостављањем платног налога.

Средства консолидованог рачуна трезора Републике Србије, аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, консолидују се на нивоу Система консолидованих рачуна трезора који се воде код Народне банке Србије.

7. Евидентирање промена и извештавање

Члан 29.

Дневне промене по извршеним налозима за плаћање, по сваком подрачуну који се води у Управи, евидентирају се на тим подрачунима по појединачним трансакцијама и збирно (укупна задужења и укупна одобрења).

Члан 30.

Извештај о извршеним платним трансакцијама (извод) који садржи дневне промене на подрачуну, има следеће елементе:

- 1) назив Управе, редни број извода и датум промене;
- 2) број подрачуна, назив и седиште корисника јавних средстава за чији се подрачун издаје извод;
- 3) извештај о задужењу, односно одобрењу са подацима из појединачних платних налога;
- 4) податке о стању средстава из претходног извештаја, укупан износ промена (дугује и потражује) и стање средстава на дан достављања извода;
- 5) шифра плаћања;
- 6) податак за рекламацију (референца налога);
- 7) сврха дознаке;
- 8) позив на број задужења;
- 9) позив на број одобрења.

Извод из става 1. овог члана, обезбеђује се кориснику јавних средстава наредног радног дана уколико је било промена на подрачуну, као и преглед платних налога корисника јавних средстава који нису извршени. Корисник јавних средстава може преузети извод коришћењем сервиса за електронски платни промет или у папирном облику у Управи уколико није регистрован у сервису за електронски платни промет.

Обавезно је лично преузимање извода од стране лица овлашћеног за заступање корисника јавних средстава или лица које он писаним путем овласти за преузимање извода код Управе.

8. Исправка грешке у платном промету

Члан 31.

Грешком у платном промету сматра се непотпуно или нетачно спровођење инструкција из платног налога налогодавца, инструкције за плаћање по

основу принудне наплате, по решењу надлежног органа, у извршеном трансферу одобрења, и то:

- 1) када је плаћање извршено примаоцу у износу већем или мањем од износа из платног налога налогодавца;
- 2) када је платни налог налогодавца извршен два или више пута у истом износу;
- 3) када је плаћање извршено неком другом примаоцу, а не оном који је назначен у платном налогу или инструкцији налогодавца;
- 4) када је плаћање извршено са погрешног подрачуна налогодавца, а не са оног подрачуна који је назначен у платном налогу;
- 5) непотпуно или нетачно преношење другог описног (сврха уплате и подаци о платиоцу) или нумеричког податка супротно израженој намери платиоца;
- 6) техничка грешка у систему пружаоца платних услуга, настала у току преноса и обраде платног налога.

О примљеним и послатим захтевима за повраћај или прекњижење погрешно извршених платних налога, односно инструкција (у даљем тексту: захтев) Управа води евиденцију.

Члан 32.

Грешком у платном промету не сматра се погрешно испостављен налог од стране корисника, платни налог извршен у складу са јединственом идентификационом ознаком примаоца плаћања из тог налога, без обзира на друге податке достављене пружаоцу платних услуга, као и грешка настала из пореско-правног односа и неодобрена платна трансакција.

Члан 33.

У случају када пружалац платних услуга погрешно изврши трансфер одобрења у корист подрачуна корисника јавних средстава који се води код Управе или рачуна за уплату јавних прихода, подноси захтев за повраћај или прекњижавање погрешно уплаћених средстава филијали Управе, по принципу територијалне надлежности Управе.

Изузетно од става 1. овог члана, за грешке које настану по инструкцијама за плаћање по основу обједињене наплате пореза и доприноса по одбитку и самоопорезивања, осим на приходе од самосталне делатности, односно обједињене наплате за таксе и накнаде које се плаћају у управним стварима из делокруга рада Министарства унутрашњих послова, пружалац платних услуга код кога је грешка настала, захтев за повраћај из става 1. овог члана подноси Центрили Управе.

Члан 34.

Захтев за повраћај из члана 33. став 1. овог правилника садржи опис настале грешке и податке за идентификацију налога који доприносе бржем откривању и отклањању грешке, као што су:

- 1) датум извршења налога;

- 2) износ;
- 3) назив и број рачуна, односно подрачуна платиоца и примаоца;
- 4) податак за рекламацију (уколико је неопходан за идентификацију налога или га нема у пратећој документацији);
- 5) позив на број задужења (ако постоји у налогу платиоца);
- 6) позив на број одобрења (ако постоји у налогу платиоца);
- 7) рачун платиоца из платног налога или рачун пружаоца платних услуга на који треба извршити повраћај;
- 8) друге податке који доприносе бржем откривању и отклањању грешке.

Уз захтев из става 1. овог члана, пружалац платних услуга доставља као доказ о насталој грешци следећу документацију:

- 1) оригинал или скенирану и оверену копију платног налога уплатиоца или други документ који доказује намеру платиоца за извршење плаћања, односно штампу електронских налога, уколико је испостављен електронски платни налог;
- 2) извештај о променама и стању средстава на рачуну (извод), у делу који се односи на захтев или преглед налога из система;
- 3) други документ којим се доказује настала грешка (преглед извршених налога Народне банке Србије код налога принудне наплате и сл.).

Документација из става 2. овог члана која се доставља као прилог уз захтев из става 1. овог члана мора бити оверена од стране пружаоца платних услуга.

Захтев са документацијом из ст. 1. и 2. овог члана доставља се путем електронске поште у ПДФ формату потписан квалификованим електронским потписом или преко поштанског оператора у ком случају мора бити својеручно потписан и оверен или путем софтверског решења еПисарнице.

Члан 35.

По пријему захтева и документације из члана 34. овог правилника Управа контролише оправданост захтева и уколико је захтев оправдан, предузима мере за исправку грешке. У супротном, непотпуне, нетачне и неосноване захтеве враћа подносиоцу уз образложење разлога враћања.

Прималац коме су грешком уплаћена средства у смислу члана 31. овог правилника (туђа средства на подрачуна), не сме располагати тако добијеним средствима.

Повраћај средстава по основу захтева има приоритет у односу на сва друга плаћања са подрачуна са којег се врши повраћај.

Члан 36.

Повраћај више или погрешно уплаћених средстава, врши Управа, испостављањем налога за пренос, на терет подрачуна корисника јавних средстава или рачуна за уплату јавних прихода, а у корист рачуна који је пружалац платних услуга навео у захтеву.

Налог из става 1. овог члана потписује овлашћено лице филијале Управе.

Члан 37.

Ако се при обради података уписаних у платном налогу којим је извршена уплата јавних прихода унесе погрешан рачун за уплату јавних прихода и/или позив на број одобрења, пружалац платних услуга може поднети захтев за прекњижавање јавних прихода, по којем филијала Управе поступа на начин прописан овим правилником и правилником којим се прописују рачуни за уплату јавних прихода на које се уплаћују јавни приходи и примања, као подрачуни система консолидованог рачуна трезора, услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода, као и распоред средстава са тих рачуна, код Управе.

Члан 38.

Уколико Управа начини грешку у платном промету дефинисану у члану 31. овог правилника, дужна је да насталу грешку исправи у складу са овим правилником и инструкцијом из примљеног платног налога.

У случају када Управа начини грешку у безготовинском платном промету, дужна је да надокнади средства кориснику јавних средстава преко привременог подрачуна Управе и исправно изврши налог за пренос.

У случају када Управа начини грешку приликом извршавања налога за уплату, односно исплату у готовом новцу и грешка се открије истог дана, дужна је да изврши исправно налог за уплату, односно исплату, а затим да са привременог подрачуна Управе надокнади средства.

У случају када Управа начини грешку приликом извршавања налога за уплату односно исплату у готовом новцу и грешка се открије следећег или наредних дана, дужна је да изврши исправно платну трансакцију налогом за пренос са привременог подрачуна Управе.

У случају када Управа погрешно изврши трансфер одобрења у корист подрачуна, који се воде у Управи, након исправно извршеног налога, Управа подноси захтев филијали Управе код које се води подрачун, са документацијом из члана 34. став 2. овог правилника.

У случају када Управа погрешно изврши трансфер одобрења у корист рачуна код других пружаоца платних услуга, након исправно извршеног налога, Управа подноси захтев пружаоцу платних услуга, са документацијом из члана 34. став 2. овог правилника.

9. Завршне одредбе

Члан 39.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора („Службени гласник РС”, бр. 96/17, 68/19, 91/20, 152/20 и 132/21).

Члан 40.

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

Број 003486614 2024 10523 005 000 012 001

У Београду, 18. децембра 2024. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.

Образац 1

Меморандум корисника

На основу члана 22. став 1. Правилника о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора („Службени гласник РС”, број _____), директор _____ издаје

ОВЛАШЋЕЊЕ

Овлашћују се да могу да достављају налоге за исплату и да подижу готовину у Управи за трезор, следећа лица:

Редни број	Име и презиме	ЈМБГ	Рачун за подизање готовине
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(место и датум)

Печат и потпис лица овлашћеног за заступање

СПИСАК
лица овлашћених за преузимање готовине
која се исплаћује са рачуна _____

Директни корисник буџетских средстава РС _____

(назив, организациони део, јединица и место)

Филијала/експозитура _____
(шифра и назив седишта)

Лица овлашћена за преузимање готовине

Редни број	Презиме и име	ЈМБГ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

У _____, дана _____
(место)

Име и презиме, ЈМБГ,
потпис овлашћеног лица и
печат корисника буџетских средстава

Печат и потпис овлашћеног
лица Управе за трезор
