

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОБАВЉАЊА ПЛАТНОГ ПРОМЕТА У ОКВИРУ
КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА**

("Сл. гласник РС", број 96/17)

1. Основне 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.

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, праћење ликвидности, извештавање ималаца подрачуна о дневним променама и стању на подрачунима, као и исправке грешака у платном промету.

2. Испостављање платног налога

Члан 2.

Платна трансакција преко подрачуна прописаних правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе, врши се испостављањем платног налога.

Члан 3.

Управа извршава платни налог испостављен од корисника јавних средстава на платном инструменту - обрасцу платног налога прописаног одлуком којом се прописује облик, садржина и начин коришћења обрасца платног налога за извршење платних трансакција у динарима (у даљем тексту: Одлука) уз који се подноси прописана пратећа документација.

Корисници јавних средстава могу издавати платне налоге и коришћењем електронског платног сервиса, као и на магнетним носиоцима података, према техничко-информатичким стандардима утврђеним посебним прописима на основу уговора између корисника јавних средстава и Управе.

Управа испоставља платне налоге на основу прописа, извршења решења надлежних органа, добијених овлашћења, исправке грешака и наплате услуга.

Управа извршава платни налог испостављен од физичког лица и правног лица које није корисник јавних средстава, у складу са законом или уговором.

Члан 4.

Корисници буџетских средстава, који врше платне трансакције са својих подрачуна испостављају платни налог на платним инструментима у којима попуњавају податке у елементе прописане Одлуком, а као обавезан елемент:

- 1) „позив на број задужења“ по моделу 97,
- 2) „позив на број одобрења“ по моделу 97, приликом уплате јавних прихода и преноса по основу административних 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“ по моделу 97 састоји се из шест делова, и то:

- 1) двоцифрени контролни број;
- 2) петоцифрени 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" тач. 2) до 6) став 1. овог члана, без специјалних знакова;
- 2) петоцифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) уноси се из колоне 8 - 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.

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

- 1) Код преноса административних 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 услове и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна (у даљем тексту: Правилник о јавним приходима).

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 7.

Изузетно, попуњавање платног налога на начин прописан овим правилником не односи се на платне трансакције на терет подрачуна број 840-1620-21 - Извршење буџета Републике Србије, које се врше према правилнику који прописује систем извршења буџета Републике Србије, као ни на плаћања организација за обавезно социјално осигурање и њихових индиректних корисника.

Члан 8.

Платни налог испостављен на платном инструменту који не садржи елементе прописане овим правилником, Одлуком, Правилником о јавним приходима и другим прописима, Управа враћа подносиоцу, а на његов писани захтев, образлаже разлоге за враћање налога у писаној форми истог, односно следећег радног дана од дана пријема захтева.

3. Платне трансакције са подрачуна

Члан 9.

Платне трансакције са подрачуна извршавају се безготовински и готовински.

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, доспелих накнада за пружање услуга платног промета и другим случајевима прописаним законом.

Платни налог из става 2. овог члана подноси се унутрашњој јединици Управе код које корисник јавних средстава има отворен подрачун у материјалном облику или путем електронског сервиса (осим захтева за пренос средстава по основу принудне наплате), односно унутрашња јединица Управе сачињава 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.

Платне услуге уплате готовог новца на подрачун и исплате готовог новца са подрачуна врше се у складу са правилником који прописује услове и начин плаћања у готовом новцу у динарима за правна лица и за физичка лица која обављају делатност и овим правилником.

Члан 10.

Ако корисник јавних средстава подноси више платних налога, дужан је да уз те налоге:

- 1) приложи и попис износа појединачних платних налога и искаже збир тих износа (спецификација платних налога);
- 2) искаже збир износа појединачних платних налога које доставља електронским путем или на магнетном носиоцу у формату који је уговорен са Управом.

Члан 11.

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

Уплате јавних прихода које су извршене директно на рачун буџета, односно нису извршене преко прописаних уплатних рачуна јавних прихода, евидентирају се преко тих уплатних рачуна најмање једанпут месечно.

Члан 12.

За наплату чекова по текућим рачунима грађана, корисници јавних средстава Управи подносе:

- 1) чекове грађана,
- 2) спецификацију чекова по текућим рачунима, по трасатима,
- 3) налог за пренос на терет подрачуна трасата.

Са примљеним чековима из става 1. овог члана, Управа поступа на начин прописан одлуком која прописује обављање међубанкарског обрачуна чекова по текућим рачунима грађана.

Члан 13.

Управа извршава платне налоге у трансферу одобрења примљене од корисника јавних средстава 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 у току дана и умањеног за збир свих плаћања извршених у току дана до момента утврђивања покрића.

Члан 14.

Платни налози које испостављају корисници јавних средстава и Управа, извршавају се према датуму доспећа, времену и редоследу пријема, у току радног дана, ако законом није другачије прописано.

Члан 15.

У трансферу задужења, унутрашња јединица Управе 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 подрачуна 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 – Принудна наплата која Управи доставља електронску поруку о блокади свих подрачуна корисника јавних средстава - дужника који се воде код Управе. Поступак извршења налога за пренос обавља се у складу са одредбама одлуке која прописује начин вршења принудне наплате са рачуна клијента.

Члан 16.

Безготовинске уплате не могу се вршити на подрачуне које су у Управи отворили остали и остали-посебни корисници јавних средстава, осим средстава која су одобрена из буџета и по основу уплате накнаде за услуге које врши Управа.

Члан 17.

На основу примљених платних налога у међубанкарском трансферу, Управа Народној банци Србије доставља:

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

Налози послати Народној банци Србије и обрачунати налози из става 1. овог чланаконачни су и неопозиви.

Члан 18.

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

Члан 19.

Принудна наплата са подрачуна корисника јавних средстава врши се сагласно прописима који регулишу начин вршења принудне наплате са рачуна клијента и закону којим се уређује буџетски систем.

5. Уплате и исплате у готовом новцу

Члан 20.

Корисници јавних средстава (осим осталих и осталих-посебних) дужни су да готов новац у динарима, примљен по било ком основу, уплате истог дана, а најкасније следећег радног дана, на свој подрачун отворен код Управе, или на уплатни рачун 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 и остали-посебни корисници јавних средстава.

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

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.

Примљену инструкцију за уплату готовог новца у писаном облику потписану од стране уплатиоца, 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 којим се уређује буџетски систем.

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 готовински налог за исплату подноси се на увид одговарајућа документација предвиђена прописима којима се регулише плаћање готовим новцем.

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.

Подизање готовог новца са подрачуна у износу већем од 1.500.000 динара, осим када су у питању исплате накнада зарада и других личних примања на које се, у складу са прописима, плаћају порези и доприноси, корисници јавних средстава најављују најмање три дана пре подизања, уз назнаку потребне апоенске структуре.

6. Консолидовани рачун трезора

Члан 26.

Консолидација рачуна трезора Републике Србије и локалних власти врши се према приливу на и одливу средстава са подрачуна који припадају том трезору умањена за извршено пласирања средстава са консолидованог рачуна тог трезора пословним банкама.

Разлика укупног дневног потражног и дуговог промета подрачуна корисника јавних средстава који припадају одговарајућем трезору укључује се на консолидовани рачун тог трезора.

Консолидовање се врши за сваки налог трезора у току радног дана.

Неправилности у консолидацији консолидованог рачуна трезора Републике Србије и локалних власти исправља Централна Управа испостављањем платног налог.

Средства консолидованог рачуна трезора Републике Србије и локалних власти, консолидују се на нивоу Система консолидованог рачуна трезора који се води код Народне банке Србије.

7. Евидентирање промена и извештавање

Члан 27.

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 28.

Извештај о извршеном платном промету (извод) садржи дневне промене на подрачуну, и то:

- 1) назив унутрашње јединице Управе која извод доставља, 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;
- 7) сврха дознаке;
- 8) позив на број задужења, и
- 9) позив на број одобрења.

Извод из става 1. овог члана, обезбеђује се кориснику јавних средстава наредног радног дана, као и преглед платних налога који нису извршени.

8. Исправка грешке у платном промету

Члан 29.

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 или нумеричког податка супротно израженој намери платиоца.

Уколико је платни налог прослеђен путем електронског платног сервиса, грешком у платном промету сматра се техничка грешка у систему пружаоца платних услуга, настала у току преноса и обраде таквог платног налога.

Члан 30.

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

За грешке из става 1. овог члана, пружалац платних услуга код кога је грешка настала, захтев за повраћај или прекњижавање тих уплата подноси унутрашњој јединици Управе, по принципу територијалне надлежности Управе.

Изузетно од става 2. овог члана, за грешке које настану по инструкцијама за плаћање по основу уплата на обједињени рачун пореза и доприноса по одбитку, односно услуга регистрације моторних возила, пружалац платних услуга код кога је грешка настала, захтев за повраћај тих прихода подноси Централни Управе.

Члан 31.

Захтев за повраћај или прекњижење погрешно извршеног платног налога, односно инструкција (у даљем тексту: рекламација) садржи опис настале грешке, идентификацију налога за рекламацију и друге податке 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) идентификацију налога (податак за рекламацију);
- 5) позив на број задужења;
- 6) позив на број одобрења,
- 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 рекламацију, пружалац платних услуга доставља као доказ о насталој грешци следећу документацију:

1) копију налога уплатиоца, односно штампу електронских налога, уколико је испостављен електронски платни налог или други документ који доказује намеру платиоца за извршење плаћања;

2) копију извештаја о променама и стању средстава на рачуну (извод), у делу који се односи на захтев;

3) други документ којим се доказује настала грешка (протокол извршења Народне банке Србије код налога принудне наплате и сл.).

Документацију из става 2. овог члана, пружалац платних услуга оверава печатом и потписом.

О примљеним рекламацијама Управа води евиденцију која садржи податке:

- 1) датум пријема;

- 2) назив подносиоца захтева;
- 3) број рачуна платиоца и примаоца;
- 4) рачун на који је требало да се уплати;
- 5) износ;
- 6) тип грешке;
- 7) датум решавања захтева;
- 8) напомена.

Захтев из става 1. овог члана доставља се електронском поштом у ПДФ формату и поштом.

Члан 32.

По пријему рекламације из члана 31. овог правилника Управа одмах предузима мере за њено отклањање (контролише оправданост захтева, непотпуне, нетачне и неосноване захтеве враћа подносиоцу уз обрзложење разлога враћања, а уколико је захтев оправдан, предузима мере за исправку грешке).

Унутрашња јединице Управе код које се води подрачун примаоца коме су средства погрешно дозначена, односно Централа, у случајевима из члана 30. став 3. овог правилника, на основу доказа из члана 31. став 2. овог правилника, испитује насталу грешку и у случају када утврди да је рекламација основана, дужна је да таква средства врати платиоцу из платног налога или на рачун пружаоца платних услуга, наведеног у рекламацији.

Прималац коме су грешком дозначена средства у смислу члана 29. овог правилника (туђа средства на подрачуну), не сме располагати тако добијеним средствима.

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

Члан 33.

Повраћај више или погрешно уплаћених средстава, по решењима надлежних органа, врши унутрашња јединица Управе, испостављањем интерног налога за пренос, на терет уплатних рачуна јавних прихода или подрачуна корисника јавних средстава, у корист подрачуна који је пружалац платних услуга навео у рекламацији.

Интерни налог из става 1. овог члана потписује овлашћено лице унутрашње јединице Управе.

Члан 34.

Ако се при обради података уписаних у налогу којим је извршена уплата јавних прихода унесе погрешан уплатни рачун јавних прихода, општина, односно територија или ПИБ, пружалац платних услуга може поднети захтев за прекњижавање јавних прихода, по којем надлежна унутрашња јединица Управе поступа на начин прописан овим правилником.

По пријему рекламације из става 1. овог члана, унутрашња јединица Управе одмах, а најкасније сутрадан, врши прекњижавање, испостављањем интерног налога за пренос средстава.

Члан 35.

У случају када Управа погрешно изврши трансфер одобрења у корист подрачуна односно рачуна који се воде у Управи или код других пружаоца платних услуга, унутрашња јединица Управе подноси пружаоцу платних услуга примаоца, захтев за повраћај погрешно дозначених средстава, са документацијом из члана 31. став 2. овог правилника.

О послатим захтевима за рекламацијом својих грешака пружоцима платних услуга, унутрашња јединица Управе води евиденцију која садржи податке:

- 1) датум подношења захтева;
- 2) назив пружоца платних услуга;
- 3) датум грешке;
- 4) број подрачуна платноца и примаоца;
- 5) рачун на који је требало да се уплати;
- 6) износ;
- 7) тип грешке;
- 8) датум решавања захтева;
- 9) напомена.

Унутрашња јединица Управе која у трансферу одобрења изврши плаћање неком другом примаоцу код другог пружоца платних услуга, а не оном који је назначен у платном налогу платноца, или изврши плаћање са неког другог рачуна који је отворен у Управи, а не са оног који је назначен у платном налогу платноца, односно која дозначи мањи или већи износ примаоцу од износа из платног налога платноца, дужна је да насталу грешку у платном промету исправи на начин да спроведе платну трансакцију у складу са инструкцијом из примљеног платног налога.

У случајевима из става 3. овог члана, унутрашња јединица Управе предходно надокнађује средства кориснику јавних средстава на терет привременог подрачуна унутрашње јединице за грешке у платном промету.

9. Завршне одредбе

Члан 36.

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. 92/02, 100/03 и 10/04).

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број: 110-00-5/2017-001-005

Београд, 24. октобра 2017. године