

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 и 99/16),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о начину и поступку обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства

"Службени гласник РС", бр. 13 од 24. фебруара 2017, 51 од 19. јула 2019.

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин и поступак обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства (у даљем тексту: систем девизног консолидованог рачуна трезора), корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора (у даљем тексту: корисници јавних средстава), који плаћања и наплату у девизама обављају преко девизних подрачуна (у даљем тексту: подрачун) који се воде код Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа), осим код рачуна чији се промет евидентира на групама 920 и 921.

Овим правилником прописује се и начин евидентирања девизних плаћања и наплате које корисници јавних средстава врше преко девизних рачуна отворених код Народне банке Србије, или код овлашћених банака у складу са законом којим се уређује буџетски систем и законом којим се уређује девизни систем.

Подрачуни система девизног консолидованог рачуна трезора прописани су правилником којим се уређују подрачуни система консолидованог рачуна трезора који се воде код Управе.

Члан 2.

Под обављањем платног промета у оквиру система девизног консолидованог рачуна трезора Управе, у смислу овог правилника, подразумева се:

– испостављање налога платног промета са иностранством Управи од стране корисника јавних средстава, којим ти корисници преко својих подрачуна врше плаћање, наплату и пренос по текућим и капиталним пословима у девизама, као и достављање тих налога од стране Управе Народној банци Србије електронски, или ако то из техничких разлога није могуће, у папирном облику, са скенираном пратећом документацијом;

Девизни налог, у смислу овог правилника, јесте електронски налог платног промета са иностранством (налог за: девизно плаћање, наплату, ради евидентирања прилива, исплату и уплату ефективног страног новца – у даљем тексту: ефектива, куповину девиза, куповину ефективе, пренос, конверзију средстава из једне у другу страну валуту, продају девиза, продају ефективе, плаћање кредитних обавеза, повраћај уплаћених динарских средстава,

суспензију и сторно), који директни корисници буџетских средстава Републике Србије и филијале Управе уносе у систем за девизна плаћања, а који Управа прослеђује Народној банци Србије путем електронских порука, у складу са упутством Народне банке Србије којим се утврђује формат и намена порука, као и термински план за размену тих порука (у даљем тексту: Техничко упутство);

– пријем, контрола, обрада и евидентирање девизних налога корисника јавних средстава у Управи;

– праћење ликвидности, односно провера и контрола стања и промена на подручјима система девизног консолидованог рачуна трезора, које врши Управа;

– извештавање корисника јавних средстава о стању и променама на подручјима који им припадају, од стране Управе;

– рекламације и исправке грешака.

СИСТЕМ ДЕВИЗНОГ КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА

Члан 3.

Плаћања и наплате у девизама корисници јавних средстава обављају преко рачуна система консолидованог рачуна трезора за девизна средства који се отвара и води у Народној банци Србије, а у складу са законом којим се уређује буџетски систем, законом којим се уређују овлашћења и функције Народне банке Србије и законом којим се уређује девизно пословање, као и прописима донетим на основу тих закона.

Преко рачуна система консолидованог рачуна трезора за девизна средства, Народна банка Србије прима девизне уплате и врши девизна плаћања на основу девизних налога које директни корисници буџетских средстава Републике Србије и филијале Управе уносе у Систем за девизна плаћања, а Управа доставља Народној банци Србије.

Члан 4.

Корисници јавних средстава, могу имати девизне рачуне код Народне банке Србије, ако је то посебним законом или међународним уговором прописано, или код овлашћене банке, по одобрењу министра надлежног за послове финансија, за плаћања која не могу да се изврше преко Народне банке Србије, ако то захтева специфичност послова тог корисника, а сагласно закону којим се уређује буџетски систем и закону којим се уређује девизни систем.

Корисници јавних средстава, по одобрењу министра надлежног за послове финансија, могу обављати поједине послова платног промета са иностранством преко издаваоца електронског новца или платне институције, ако то захтева специфичност послова тог корисника, а сагласно закону којим се уређује девизни систем.

Ради евидентирања и праћења извршених девизних трансакција преко девизних рачуна из става 1. овог члана, Управа упоредо отвара одговарајуће девизне подручне тим корисницима јавних средстава у ванбилансној евиденцији Управе, који не учествују у платном промету.

Промене на девизним рачунима отвореним код Народне банке Србије евидентирају се у ванбилансној евиденцији из става 2. овог члана на основу извештаја о променама на

девизним рачунима (у даљем тексту: дневни извод), које Народна банка Србије, доставља Управи.

У случају да корисник јавних средстава има отворен девизни рачун код овлашћене банке, тај корисник наредног радног дана од дана извршене промене на рачуну, доставља Управи дневни извод са тог рачуна у одговарајућем електронском формату, на основу којег се врши евидентирање у ванбилансној евиденцији из става 2. овог члана.

Када директни корисници буџетских средстава девизно плаћање обављају преко наменских девизних рачуна Управе, који су отворени и воде се код Народне банке Србије у складу са закљученим међународним уговорима, Управи достављају фотокопију документације поднете Народној банци Србије за извршена плаћања са тих рачуна.

Средства на девизним подрачунима ванбилансне евиденције не консолидују се на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора.

ИСПОСТАВЉАЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА ОД СТРАНЕ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Испостављање девизних налога врши се on line приступом одговарајућој web апликацији „Девизни платни промет”, Управе (у даљем тексту: Систем за девизна плаћања), у складу са Корисничким упутством за рад са web апликацијом „Девизни платни промет”, као и Упутством за рад по пословним процесима преко Система за девизна плаћања, који су објављени на интернет страни Управе. Девизне налоге и пратећу документацију Управа прослеђује у Народну банку Србије кроз Систем за девизна плаћања путем електронских порука, у складу са Техничким упутством.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије електронски врше унос девизних налога и пратеће документације, скениране у одговарајућем електронском формату, у Систем за девизна плаћања, које Управа доставља Народној банци Србије.

Ради приступа Систему за девизна плаћања, корисници јавних средстава из става 2. овог члана подносе Управи писани захтев за издавање овлашћења за унос девизних налога у Систем за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије (индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који плаћања врше преко својих подрачуна, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање, корисници средстава буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и други корисници јавних средстава који су укључени у Систем девизног консолидованог рачуна трезора), документацију која представља основ и инструкцију за испостављање девизних налога подносе филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун.

На основу примљене документације из става 4. овог члана, филијала Управе електронски врши унос девизног налога и пратеће документације скениране у одговарајућем електронском формату, у Систем за девизна плаћања, које Управа доставља Народној банци Србије.

Филијале Управе врше унос девизних налога и пратеће документације у Систем за девизна плаћања у складу са упутствима из става 1. овог члана.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КАО ОСНОВ ЗА ИСПОСТАВЉАЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА

Члан 6.

Документација коју подноси корисник јавних средстава, а на основу које се испостављају и извршавају девизни налози, у смислу овог правилника, јесте:

- код текућих послова: фактура, профактура, јединствена царинска исправа, уговор, решење/одлука/наредба надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, обрачун путних трошкова службеног путовања, потврда о реципроцитету или други документ релевантан за идентификацију обавезе и др.;
- код капиталних послова: одлука или решење надлежног органа о конкретном послу, извршно решење о наслеђивању, уговор са страним партнером, као и друга документација специфична за појединачни посао из које се може утврдити да посао није фиктиван или симулиран и др.;
- интерни документ корисника јавних средстава којим се одобрава конкретно плаћање, уколико се врши плаћање према иностранству, плаћање и пренос резиденту у девизама и плаћање партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија (одлука, решење и сл.);
- инструкција за девизно плаћање добијена од банке примаоца, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога;
- налог за плаћање према иностранству (Образац 70), који садржи све елементе прописане упутством Народне банке Србије за спровођење одлуке којом се уређују услови и начин обављања платног промета са иностранством, односно све елементе потребне за унос девизног налога кроз Систем за девизна плаћања.

Уз документацију из става 1. овог члана, корисници јавних средстава достављају и пропратно писмо у којем се наводи списак документације која се доставља, као и инструкција за поступање Управе.

Документацију из става 1. овог члана корисници јавних средстава достављају у складу са Процедуром за документарну контролу за девизна плаћања, која је дата у Прилогу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (у даљем тексту: Процедура за документарну контролу).

Управа може тражити додатну документацију, која због специфичности пословног процеса није дефинисана Процедуром за документарну контролу, а неопходна је за извршење девизног налога.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико је документација означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује тајност података, корисници јавних средстава достављају Управи оригинал писмо са подацима који представљају основ да се задужи, односно одобри подрачун корисника, а оригиналну документацију заједно са

одређеним одштампаним девизним налогом достављају директно Народној банци Србије, у папирном облику.

Корисници јавних средстава документацију из ст. 1. и 2. овог члана чувају за своје потребе и за потребе надлежних контролних органа, а копије тих докумената задржава Управа.

Документација, коју су у папирном облику поднели корисници јавних средстава, заводи се у филијали Управе у деловодник, архивира и чува десет година, заједно са извршеним девизним налогом.

Девизни налози са пратећом документацијом који су унети и испостављени кроз Систем за девизна плаћања се архивирају у електронском облику у Управи и чувају десет година.

Члан 7.

Управа врши формалну контролу исправности девизних налога примљених од корисника јавних средстава, као и пратеће документације која представља основ за испостављање и извршење тих налога, у складу са одредбама овог правилника.

Управа врши формалну контролу тако што проверава да ли је документација из става 1. овог члана комплетна, у складу са пословним процесима и међусобно усаглашена, да ли садржи све прописане податке неопходне за извршење девизног налога, да ли је девизни налог усаглашен са пратећом документацијом, као и да ли је документација достављена у складу са Процедуром за документарну контролу

Члан 8.

Уколико се контролом из члана 7. став 2. овог правилника утврди да испостављена документација није у складу са Процедуром за документарну контролу, Управа може од корисника јавних средстава да тражи допуну и исправку поднете документације или да документацију која није у складу са Процедуром за документарну контролу, врати кориснику јавних средстава најкасније наредног радног дана од дана подношења и у том случају Управа не испоставља девизни налог Народној банци Србије.

У случају из става 1. овог члана, Управа, на писани захтев корисника јавних средстава, у писаној форми образлаже разлоге за враћање документације и неиспостављање девизног налога Народној банци Србије, у року од три радна дана од дана подношења захтева.

Уколико корисник јавних средстава уноси девизни налог кроз Систем за девизна плаћања, а приликом контроле из члана 7. став 2. овог правилника се утврди да налог и/или документација нису у складу са Процедуром за документарну контролу, Управа одбија тај налог. У том случају, корисник јавних средстава има могућност да исправи девизни налог и достави исправну пратећу документацију.

ПРОВЕРА И КОНТРОЛА ЛИКВИДНОСТИ

Члан 9.

Управа, на основу достављене документације из члана 6. овог правилника, одобрава девизне налоге са подрачуна корисника јавних средстава до висине покрића на том подрачуну и покрића на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора.

Под покрићем на подрачуну, односно рачуну из става 1. овог члана, подразумева се довољан износ средстава за плаћања по девизним налозима, а састоји се од салда на том подрачуну, односно рачуну, од претходног дана и средстава доспелих на подрачун, односно рачун, у току дана, умањена за износ одобрених девизних налога којима се врши резервација средстава на подрачуну корисника јавних средстава, односно рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, као и за износ девизних налога извршених у току дана до момента утврђивања покрића.

Под одобрењем девизног налога, у смислу става 2. овог члана, подразумева се резервација девизних средстава на подрачуну, односно рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, од стране Управе, за износ тог девизног налога.

ОДУСТАЈАЊЕ ОД ИЗВРШЕЊА ДЕВИЗНОГ НАЛОГА

Члан 10.

Корисник јавних средстава може да одустане од извршења девизног налога, достављањем писаног захтева Управи уз навођење броја под којим је заведен примљени предмет у Управи, или броја девизног налога.

Уколико девизни налог није достављен Народној банци Србије, Управа ће на основу захтева из става 1. овог члана вратити налог кориснику.

У случају да је девизни налог прослеђен Народној банци Србије на извршење, захтев из става 1. овог члана Управа ће у електронском облику проследити Народној банци Србије.

Народна банка Србије ће размотрити захтев из става 3. овог члана и одговорити да ли је у могућности да обустави извршење девизног налога, а уколико није, налог ће извршити.

Број примљеног предмета у Управи из става 1. овог члана може бити деловодни, односно, заводни број достављене документације из члана 6. овог правилника у Управи у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање у органима државне управе, као и електронски број предмета који се формира.

Под бројем девизног налога из става 1. овог члана подразумева се јединствени идентификациони број девизног налога који се аутоматски додељује налогу приликом уноса у Систем за девизна плаћања.

ДОСТАВЉАЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ НАРОДНОЈ БАНЦИ СРБИЈЕ

Члан 11.

Девизни налог који корисник јавних средстава или филијала Управе унесу у Систем за девизна плаћања и који је потписан сертификованим електронским потписом овлашћеног лица, Управа доставља Народној банци Србије у електронској форми са скенираном пратећом документацијом.

Овлашћено лице из става 1. овог члана је у картону депонованих потписа овлашћено за располагање девизним средствима на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, односно овлашћено је за располагање средствима на наменским девизним рачунима Управе који су отворени и воде се код Народне банке Србије у складу са закљученим међународним уговорима.

Управа је одговорна за то да скенирана документација из става 1. овог члана одговара оригиналној документацији коју су корисници јавних средстава доставили Управи.

Члан 12.

У случају да из техничких разлога Управа не може да достави девизни налог и пратећу скенирану документацију у електронској форми Народној банци Србије, корисници јавних средстава потребну документацију достављају Народној банци Србије у папирном облику уз претходно прибављено писано одобрење Управе у складу са Техничким упутством.

Писано одобрење Управе из става 1. овог члана, потписују овлашћена лица из Управе, уз претходну писану сагласност корисника јавних средстава за коришћење девизних средстава са подручуна, као и потврду да на наведеном подручју постоји покриће у смислу члана 9. став 2. овог правилника за испостављање конкретног девизног налога.

У случају, када из техничких разлога код директног корисника буџетских средстава Републике Србије не може да се унесе девизни налог кроз Систем за девизна плаћања, наведени корисник унос девизних налога обавља у Централи Управе.

Поступање корисника јавних средстава у складу са ст. 1. и 3. овог члана врши се искључиво у случају испостављања хитних и неодложних девизних налога.

ИЗВРШЕЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА

Члан 13.

На основу достављених девизних налога и пратеће документације од стране Управе, Народна банка Србије врши контролу формалне исправности налога и режимску контролу налога и документације.

Контрола формалне исправности налога, у смислу овог члана, подразумева контролу Народне банке Србије у складу са Техничким упутством.

Режимска контрола налога и документације, у смислу овог члана, подразумева суштинску контролу основа за испостављање и извршење девизних налога, односно да ли је документација у складу са законом којим се уређује девизно пословање и прописима којима се уређује обављање платног промета са иностранством у складу са тачком 9. Одлуке о начину обављања послова између Народне банке Србије и Управе за трезор преко система консолидованог рачуна трезора за девизна средства („Службени гласник РС”, број 78/15).

Члан 14.

Уколико девизни налог и документација испуњавају услове формалне и режимске контроле, Народна банка Србије извршава девизни налог и о томе обавештава Управу достављањем потврде о извршењу девизног налога.

Члан 15.

У случају да девизни налог и/или документација не испуњавају услове формалне контроле, Народна банка Србије одбија налог и о разлогу одбијања обавештава Управу, која то обавештење прослеђује корисницима јавних средстава.

Народна банка Србије у случају из става 1. овог члана захтева да корисник јавних средстава достави додатну и/или исправну документацију, односно исправан девизни налог ради његовог извршења.

Корисник јавних средстава након пријема обавештења из става 1. овог члана има могућност да исправи девизни налог и достави исправну документацију.

Ако утврди постојање неправилности из става 1. овог члана код налога и документације из члана 6. став 5. овог правилника, Народна банка Србије обавештава кориснике јавних средстава из тог члана да је потребно да отклоне уочену неправилност и истовремено доставља обавештење Управи да налог не може бити извршен док се та неправилност не отклони.

Након што Управа, односно корисници јавних средстава из ст. 3. и 4. овог члана поступе у складу са обавештењем из ст. 1. и 2. овог члана и доставе исправан налог – Народна банка Србије тај налог извршава у року од два радна дана од дана пријема тих налога, осим у случају потребе хитног плаћања, када их извршава истог или наредног радног дана.

Члан 16.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима, односно не испуњавају услове режимске контроле, Народна банка Србије одбија налог и о разлогу одбијања обавештава Управу, која то обавештење прослеђује корисницима јавних средстава.

Корисник јавних средстава у случају из става 1. овог члана нема могућност да исправља девизни налог по основу достављене документације.

ВРЕМЕ ИСПОСТАВЉАЊА ДЕВИЗНОГ НАЛОГА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 17.

Унос девизних налога и документације кроз Систем за девизна плаћања могуће је извршити сваким радним даном у периоду од 8,00 часова, односно након објављивања званичног курса Народне банке Србије на дан, до 15,30 часова, односно до краја радног времена Управе.

Сви налози који буду унети у Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, уколико буду задовољили услове формалне контроле исправности налога и документације у Управи, биће обрађени и послати Народној банци Србије на извршавање. Сви налози који буду унети у периоду од 13,00 до 15,30 часова извршаваће се наредног дана, осим у случају неодложних послова.

ДЕВИЗНА ПЛАЋАЊА

Члан. 18.

Девизна плаћања обухватају:

- плаћање према иностранству по текућим и капиталним пословима;
- плаћање и пренос резиденту у девизама у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање;
- плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство као и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство;

- плаћање према партнерима на територији Косова и Метохије, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом;
- плаћање трошкова инобанке;
- плаћање трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији;
- плаћање SWIFT трошкова;
- отплата кредита банкама у Републици Србији у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант;
- отплата инокредита у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент;
- отплата, односно плаћање трошкова и других обавеза по инокредитима;
- измиривање обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу коришћења средства алокације специјалних права вучења;
- плаћање кредитних обавеза по којима је Република Србија гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије, као и
- трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе.

Члан 19.

Корисник јавних средстава врши девизно плаћање према иностранству по текућим и капиталним пословима у валути која је уговорена са повериоцем.

Девизно плаћање врши се испостављањем Народној банци Србије девизног налога преко Система за девизна плаћања са подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830 који се води у Управи.

У случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, повраћаја више или погрешно уплаћених јавних прихода у девизама, као и других плаћања по посебним прописима, девизно плаћање се врши са подрачуна девизних плаћања по посебним прописима из групе 832, конверзијом уплата динарских средстава.

Девизно плаћање кредитних обавеза по којима је Република Србија гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије и трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе (у даљем тексту: отплата кредита посебне намене), као и пренос девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на девизни рачун, корисника који није укључен у консолидовани рачун трезора, код Народне банке Србије врши се испостављањем Народној банци Србије девизног налога преко Система за девизно плаћање са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, а евидентирају се у Управи на подрачуну ванбилансне евиденције из групе 920.

Обавезе које доспевају по кредитним пословима са иностранством по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент, као и измиривање обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу

коришћења средства алокације специјалних права вучења, врши се испостављањем девизног налога, на основу обавештења које Народна банка Србије доставља Управи у електронском облику, а Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Девизни налог из става 5. овог члана корисник јавних средстава испоставља на начин и по поступку који су уређени овим правилником, а доставља се Народној банци Србије најраније два радна дана пре доспећа тих обавеза.

Члан 20.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуна из члана 19. став 2. овог правилника могуће је извршити:

1) куповином потребне валуте (девиза) за динаре, испостављањем налога за пренос динарске противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за девизе, односно по средњем курсу, ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), на дан испостављања девизног налога за куповину девиза у Народну банку Србије, у корист рачун Народне банке Србије број 880-105-50, са позивом на број одобрења (ПБО је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета) по моделу 97, чија је структура елемената следећа:

– двоцифрен контролни број,

– 6437050 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,

– петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава са водећим нулама (петочифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КЈС, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава),

– шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника);

2) конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту, испостављањем налога за конверзију Народној банци Србије;

3) преносом средстава са другог девизног подрачуна;

4) комбиновањем наведених начина обезбеђења девиза.

У случају обезбеђења потребног износа девизних средстава конверзијом из једне у другу валуту, због заокруживања у обрачуна износа конвертоване валуте, може доћи до одобрења већег износа од потребног у конвертованој валути, највише до вредности паритета.

Код отплате кредита посебне намене, која се врши са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, обезбеђење потребног износа девизних средстава на наведеном рачуну врши се куповином потребне валуте (девиза), на основу извршене уплате у динарској противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога за куповину девиза у Народну банку Србије, у корист рачуна Народне банке

Србије број 880-106-47 са позивом на број одобрења (ПБО је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета) по моделу 97, чија структура елемената следећа:

– двоцифрен контролни број,

– 6438004 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,

– петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава са водећим нулама, (петочифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КЈС, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава),

– шесточифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника).

Обезбеђење потребне количине девизних средстава на подрачуну из члана 19. став 3. овог правилника врши се у складу са посебном процедуром за рефакцију пореза на додату вредност страном обвезнику.

У случају плаћања према партнерима на територији Косова и Метохије, обезбеђење потребне количине девизних средстава на подрачуну из члана 19. став 2. овог правилника врши се на начин који је прописан у ставу 1. тачка 1) овог члана, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом.

Члан 21.

Куповину девиза, односно конверзију из члана 20. овог правилника врши Народна банка Србије, на основу девизног налога и пратеће документације, коју испоставља Управа, а по инструкцији корисника јавних средстава.

По добијању потврде о извршеној куповини девиза, односно конверзији одобрава се подрачун корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање.

За обавезе које плаћа Народна банка Србије са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, средства из куповине девиза одобравају се на рачун у Народној банци Србије, а евидентирају се у Управи на подрачуну ванбилансне евиденције из групе подрачуна 920.

Члан. 22.

Уколико корисник јавних средстава уплати већи износ динарских средстава од потребног за куповину девиза, повраћај више уплаћених динарских средстава врши Народна банка Србије након извршења девизног налога, односно куповине девиза, на динарски подрачун корисника.

У случају да је куповина девиза извршена на основу више динарских уплата са различитих динарских подрачуна, износ више уплаћених динарских средстава Народна банка Србије ће извршити повраћај на рачун задужења из првог испостављеног динарског налога.

Корисник јавних средстава може да захтева повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава за обезбеђење девиза до момента извршења куповине девиза.

Уколико је динарско покриће обезбеђено у складу са чланом 20. став 1. тачка 1) овог правилника, повраћај из става 3. овог члана врши се на основу девизног налога за повраћај динарских средстава, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Уколико динарска средства нису уплаћена у складу са чланом 20. став 1. тачка 1) овог правилника, повраћај уплаћених динарских средстава врши Народна банка Србије, на захтев корисника.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије повраћај из става 3. овог члана врше уносом девизног налога за повраћај динарских средстава преко Система за девизна плаћања.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, захтев за повраћај из става 3. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, заједно са инструкцијом за повраћај у којој се наводи и позив на број одобрења из испостављеног динарског налога.

Члан 23.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, која представља основ девизног плаћања и врше обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, пет радних дана пре датума валуте плаћања, односно датума извршења трансакције.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са отплатом кредита посебне намене и отплатом инокредита у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент, врши се два радна дана пре датума плаћања обавезе.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са отплатом, односно плаћањем трошкова и других обавеза по инокредитима може бити и на дан плаћања обавезе.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са измиривањем обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу коришћења средстава алокације специјалних права вучења врши се у складу са договореним роковима између Министарства финансија – Управе за јавни дуг и Народне банке Србије.

Документација у вези са девизним плаћањем коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на извршење.

Девизни налози и пратећа документација у вези са девизним плаћањем, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизна

плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и достављени истог дана Народној банци Србије на извршење.

Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, може бити и у краћем року од прописаног у овом члану.

У периоду од обезбеђења средстава за девизно плаћање, у складу са чланом 20. овог правилника, до извршења трансакције, у складу са ставом 1. овог члана, на подрачунима из групе 830 и 832 приказују се резервисана девизна средства, од стране Управе, за износ одобрених девизних налога, у виду салда.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима из члана 13. овог правилника, односно не испуњавају услове режимске контроле, а девизна средства су обезбеђена из динарских средстава или конверзијом из једне у другу страну валуту на подрачуну из групе 830, односно 832, Народна банка Србије врши сторнирање девизног налога за куповину девиза, односно конверзију.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима из члана 13. овог правилника, односно не испуњавају услове режимске контроле, а девизна средства су обезбеђена преносом средстава са другог девизног подрачуна на подрачун из групе 830, односно 832, Управа врши сторнирање девизног налога.

Сторнирање девизног налога из става 10. овог члана, врши се извршењем сторно девизног налога за пренос кроз Систем за девизна плаћања.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, унос сторно девизног налога из става 11. овог члана врше кроз Систем за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, захтев за сторнирање девизних налога из става 10. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, а која за њих врши унос сторно девизног налога из става 11. овог члана кроз Систем за девизна плаћања.

У сторно девизном налогу из става 11. овог члана, уносе се идентични подаци из девизног налога за пренос, с тим што износ мора бити са минусним предзнаком.

ПОКРИЋЕ ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНИ ПУТ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 24.

Средства за обезбеђење аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, корисници јавних средстава могу да обезбеде и исплатом у ефективи.

Члан 25.

Исплата ефективе се врши у валути која је наведена у пропису којим се уређују услови под којима државни службеници остварују право на покриће трошкова службеног путовања у иностранство, а у складу са прописом Народне банке Србије којим се прописују врсте девиза и ефективе које Народна банка Србије може куповати и продавати на девизном тржишту.

Исплата ефикативне врши се на основу девизног налога који се испоставља Народној банци Србије преко Система за девизно плаћање са подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831 који се води у Управи.

Исплата ефикативне по другом основу врши се са подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате преносом средстава са другог девизног подрачуна.

Члан 26.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну из члана 25. став 2. овог правилника, а ради исплате ефикативне, могуће је извршити:

1) куповином потребне валуте (ефикативне) на основу извршене уплате у динарској противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за ефикативу на дан испостављања девизног налога за куповину ефикативне у Народну банку Србије, у корист рачуна Народне банке Србије број 880-30-81, са позивом на број одобрења по моделу 97 који је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета, чија је структура елемената следећа:

– двоцифрен контролни број,

– 6437055 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,

– петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава (са водећим нулама) Петоцифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КЈС, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава,

– шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника);

2) конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту;

3) преносом средстава са другог девизног подрачуна.

У случају обезбеђења потребног износа девизних средстава конверзијом из једне у другу валуту, због заокруживања у обрачуну износа конвертоване валуте, може доћи до одобрења већег износа од потребног у конвертованој валути, највише до вредности паритета.

Члан 27.

Куповину ефикативне, односно конверзију из члана 26. овог правилника врши Народна банка Србије, на основу девизног налога и пратеће документације, коју испоставља Управа, а по инструкцији корисника јавних средстава.

По добијању потврде о извршеној куповини ефикативне, односно конверзији одобрава се подрачун пренетих девизних средстава за готовинске исплате.

Члан 28.

Уколико корисник јавних средстава уплати већи износ динарских средстава од потребног за куповину ефикативне, повраћај више уплаћених динарских средстава врши Народна банка Србије аутоматски на крају дана на динарски подрачун корисника.

У случају када није извршена куповина ефикасне, Народна банка Србије врши повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава, аутоматски на крају дана.

Корисник јавних средстава може да захтева повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава за обезбеђење ефикасне до момента извршења куповине ефикасне.

Уколико је динарско покриће обезбеђено у складу са чланом 26. став 1. тачка 1) овог правилника, повраћај из става 3. овог члана врши се на основу девизног налога за повраћај динарских средстава, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије повраћај из става 3. овог члана врше уносом девизног налога за повраћај динарских средстава преко Система за девизна плаћања.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, захтев за повраћај из става 3. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, заједно са инструкцијом за повраћај у којој се наводи и позив на број одобрења из испостављеног динарског налога.

Члан 29.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, која представља основ за исплату ефикасне и врше обезбеђење девизних средстава ради исплате ефикасне у складу са чланом 26. овог правилника, најраније пет радних дана у односу на датум почетка службеног путовања у иностранство, при чему је то последњи дан за испостављање девизног налога. У овом случају, корисник јавних средстава има рок од највише пет радних дана да подигне ефикасну, а најкасније до краја радног дана девизне благајне Народне банке Србије који је одређен као дан за почетак службеног пута.

Документација у вези са исплатом ефикасне, коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршења буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Девизни налози и пратећа документација у вези са исплатом ефикасне, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и послати истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације може се вршити радним данима најкасније до 15,30 часова.

У периоду од обезбеђења девизних средстава ради исплате ефикасне у складу са чланом 26. овог правилника до исплате ефикасне у Народној банци Србије, у складу са ставом 1. овог члана, на подрачуну из групе 831 приказују се резервисана девизна средства, од стране Управе, за износ одобрених девизних налога, у виду салда.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима из члана 13. овог правилника, односно не испуњавају услове режимске контроле, а девизна средства су обезбеђена из динарских средстава или конверзијом из једне у другу страну валуту на подрачуну из групе 831, Народна банка Србије врши сторнирање девизних налога за куповину ефикативне, односно конверзију.

У случају да Народна банка Србије не изврши сторнирање девизних налога за куповину ефикативне истог дана када је обезбеђено динарско покриће за куповину ефикативне, корисник јавних средстава врши продају ефикативне у року од четири радна дана.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, продају ефикативне из става 7. овог члана врше уносом девизног налога за продају ефикативне кроз Систем за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, продају ефикативне из става 7. овог члана врше подношењем захтева филијали Управе код које имају отворен девизни подрачун, а која за њих врши унос девизног налога за продају ефикативне, кроз Систем за девизна плаћања.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима из члана 13. овог правилника, односно не испуњавају услове режимске контроле, а девизна средства су обезбеђена преносом средстава са другог девизног подрачуна на подрачун из групе 831, Управа врши сторнирање девизног налога.

Сторнирање девизног налога из става 10. овог члана, врши се извршењем сторно девизног налога за пренос кроз Систем за девизна плаћања.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, унос сторно девизног налога из става 11. овог члана врше кроз Систем за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, захтев за сторнирање девизних налога из става 10. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, а која за њих врши унос сторно девизног налога из става 11. овог члана кроз Систем за девизна плаћања.

У сторно девизном налогу из става 11. овог члана, уносе се идентични подаци из девизног налога за пренос, с тим што износ мора бити са минусним предзнаком.

Члан 30.

Народна банка Србије након обраде девизног налога, доставља обавештење Управи о могућности подизања ефикативне у филијали Народне банке Србије назначеној у девизном налогу, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

На основу девизног налога, Народна банка Србије врши исплату ефикативне преко девизне благајне у својим филијалама.

Народна банка Србије врши исплату ефективе у филијалама Народне банке Србије у Београду, Нишу, Новом Саду, Крагујевцу и Ужицу, и то сваког радног дана од 9,00 до 15,30 часова.

У случају хитне исплате ефективе, исплата се врши искључиво у Народној банци Србије – Сектор за послове с готовином, и то радним данима до 16,00 часова.

Народна банка Србије може, изузетно, изменити места исплате ефективе, о чему доставља обавештење Управи, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Овлашћено лице корисника јавних средстава наведено у девизном налогу, дужно је да се идентификује овлашћеном лицу у Народној банци Србије приликом подизања ефективе.

У случају потребе, корисник јавних средстава може у девизном налогу променити овлашћено лице за подизање ефективе, као и место подизања.

Члан 31.

У случају када корисник јавних средстава не подигне ефективу у предвиђеном року, девизни налог постаје неактиван и обезбеђена ефектива се не може искористити за други службени пут.

Уколико је девизни налог постао неактиван, а ефектива обезбеђена из динарских средстава, корисник јавних средстава мора да изврши продају те ефективе у року од три радна дана и уплату динарских средстава на динарски подрачун.

Продаја ефективе из става 2. овог члана врши се на основу девизног налога за продају ефективе, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије продају ефективе из става 2. овог члана врше уносом девизног налога преко Система за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије продају ефективе из става 2. овог члана врше достављањем захтева за продају ефективе филијали Управе код које имају отворен девизни подрачун.

ОБРАЧУН ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Члан 32.

Обрачун трошкова службеног путовања у иностранство врши се по обављеном службеном путовању у иностранство и достављању извештаја са потребном документацијом финансијској служби корисника јавних средстава, у складу са прописом којим се уређују услови под којима државни службеници остварују право на покриће трошкова службеног путовања у иностранство.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство већи од износа аконтације за службено путовање, разлика се уплаћује на девизни рачун код пословне банке лица које је обавило службено путовање у иностранство, у складу са одредбама овог правилника.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство мањи од износа одобрене аконтације, а аконтација обезбеђена уплатом на девизни рачун лица које је путовало на службени пут у иностранство, повраћај се врши на девизни рачун корисника од стране лица дајући инструкцију својој пословној банци.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство мањи од износа одобрене аконтације а аконтација обезбеђена у ефективи, лице које је обавило службено путовање у иностранство, враћа ефективу финансијској служби корисника јавних средстава који га је упутио на службени пут, у валути која му је одобрена аконтацијом и у износу који представља разлику између исказаних трошкова и одобрених средстава за аконтацију трошкова службеног путовања.

Члан 33.

Повраћај ефективе из члана 32. став 4. овог правилника, корисник јавних средстава врши уплатом на девизној благајни филијале Народне банке Србије.

Уплата ефективе врши се на основу девизног налога који се испоставља Народној банци Србије преко Система за девизно плаћање на подрачун пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831 који се води у Управи, уколико је аконтација обезбеђена куповином ефективе из динарских средстава, у складу са чланом 26. став 1. тачка 1) овог правилника, односно на други девизни подрачун уколико је аконтација обезбеђена конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту, у складу са чланом 26. став 1. тачка 2) овог правилника, односно преносом средстава са другог девизног подрачуна, у складу са чланом 26. став 1. тачка 3) овог правилника. Испостављање девизног налога се врши преко истог УТ броја предмета (електронског) преко кога се вршила исплата ефективе

Уплата ефективе по другом основу врши се искључиво директно на девизни подрачун корисника јавних средстава.

Члан 34.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, у вези са уплатом ефективе, на основу које се врши испостављање девизног налога у Народну банку Србије.

Документација у вези са уплатом ефективе, коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Девизни налози и пратећа документација у вези са уплатом ефективе, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и послати истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Члан 35.

Народна банка Србије након обраде девизног налога, доставља обавештење Управи о могућности предаје ефективе у филијали Народне банке Србије назначеној у девизном налогу, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

На основу девизног налога, Народна банка Србије прима уплате ефикативне преко девизне благајне у својим филијалама.

Народна банка Србије неће примити ефикативу ако износ и врста ефикативе која се предаје не одговара износу и врсти која је назначена у девизном налогу.

Народна банка Србије прима и исплаћује ефикативни страни новац – новчанице у врстама валута ефикативног страног новца које су утврђене одлуком о врстама девиза и ефикативног страног новца које се купују и продају на девизном тржишту.

Народна банка Србије прима оптицајни ефикативни страни новац, под којим се подразумева и ефикативни страни новац који се повлачи из оптицаја а који Народна банка Србије прими најкасније 30 дана пре тог повлачења. Народна банка Србије ће, након добијања обавештења банке емитента о повлачењу појединих новчаница из оптицаја, о томе обавестити Управу.

Народна банка Србије неће примати оштећени и ваноптицајни ефикативни страни новац. Ако при обради примљеног ефикативног страног новца утврди постојање новчанице за коју се сумња да је фалсификована – Народна банка Србије поступа у складу са одлуком којом се уређује начин поступања с новчаницама и кованим новцем за које се сумња да су фалсификовани и та трансакција се не извршава.

Корисник јавних средстава може извршити уплату ефикативе у филијалама Народне банке Србије у Београду, Нишу, Новом Саду, Крагујевцу и Ужицу, и то сваког радног дана од 9,00 до 15,30 часова.

У случају хитне уплате ефикативе, уплата се врши искључиво у Народној банци Србије – Сектор за послове с готовином, и то радним данима до 16,00 часова.

Народна банка Србије може, изузетно, изменити места уплате ефикативе, о чему доставља обавештење Управи, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Овлашћено лице корисника јавних средстава наведено у девизном налогу, дужно је да се идентификује овлашћеном лицу у Народној банци Србије приликом предаје ефикативе.

У случају потребе, корисник јавних средстава може у девизном налогу променити овлашћено лице за предају ефикативе, као и место предаје.

Члан 36.

Корисник јавних средстава може да изврши уплату ефикативе до краја радног дана девизне благајне Народне банке Србије, а у року од десет радних дана од дана испостављања девизног налога.

Ако корисник јавних средстава не изврши уплату ефикативе у року од десет радних дана од дана испостављања девизног налога, потребно је да Управи поново достави документацију у вези са уплатом ефикативе, ради испостављања новог девизног налога у Народну банку Србије.

Члан 37.

Корисник јавних средстава, у складу са прописом Народне банке Србије којим се прописују врсте девиза и ефикативе које Народна банка Србије може куповати и продавати на девизном тржишту, врши уплату ефикативе у апоенима који нису мањи од:

- 5 евра, ако је ефективна у еврима,
- 1 долар, ако је ефективна у америчким доларима,
- 10 швајцарских франака, ако је ефективна у швајцарским францима.

Износ ефикасности мањи од апоена наведених у ставу 1. овог члана, до пуног износа повраћаја, корисник јавних средстава уплаћује на свој динарски рачун по продајном курсу Народне банке Србије за ефикасност на дан уплате.

НАПЛАТА У ДЕВИЗАМА

Члан 38.

Обавештење о девизном приливу на рачун система девизног консолидованог рачуна трезора, а у корист корисника јавних средстава, Народна банка Србије доставља Управи, која то обавештење без одлагања:

- прослеђује кроз Систем за девизна плаћања, директним корисницима буџетских средстава Републике Србије,
- прослеђује корисницима јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије електронским путем или на други погодан начин, преко филијале Управе код које тај корисник јавних средстава има отворен девизни подрачун.

На основу обавештења из става 1. овог члана, истог или наредног дана:

- директни корисници буџетских средстава Републике Србије, достављају Управи кроз Систем за девизна плаћања девизни налог који Управа прослеђује Народној банци Србије на извршење,
- корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије достављају филијали Управе документацију неопходну за правилно евидентирање прилива у складу са Процедуром за документарну контролу, на основу које Управа испоставља девизни налог Народној банци Србије на извршење.

Корисник јавних средстава има могућност да не прихвати девизни прилив о чему обавештава Управу наводећи разлог неприхватања, као и да прихвати делимичан износ девизног прилива наводећи инструкцију за поступање са остатком девизног прилива.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, обавештење из става 3. овог члана достављају Управи преко Система за девизна плаћања, а корисници јавних средстава који нису укључени у Систему за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије обавештење достављају у папирном облику надлежној филијали Управе.

Управа достављено обавештење из става 4. овог члана прослеђује Народној банци Србије.

Члан 39.

Корисник јавних средстава има могућност да девизни прилив из члана 38. овог правилника:

- а) у целокупном износу пренесе на девизни подрачун који се води у Управи;
- б) у целокупном износу конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога у Народну банку Србије и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи;
- в) делимично конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога у Народну банку Србије и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи, а остатак девизних средстава по извршеној конверзији на девизни подрачун који се води у Управи.

У случају девизног прилива од партнера са територије Косова и Метохије, корисник јавних средстава у обавези је да девизни прилив у целокупном износу конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом.

У случају повраћаја дознаке, средства се враћају у валуту из које је обезбеђено девизно плаћање и обавезно се у захтеву, односно девизном налогу наводи број девизног налога и електронски број предмета девизног плаћања по којем се врши повраћај.

Повраћај дознаке, у случају када су средства за девизно плаћање обезбеђена у складу са чланом 20. став 1. тачка 1) овог правилника, врши се преко девизног подрачуна за евидентирање повраћаја девизне дознаке из групе 834.

Девизни прилив из става 4. овог члана, у целокупном износу конвертује се у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога и врши се пренос динарских средстава на динарски подрачун.

Члан 40.

Обавештење о девизном приливу по основу кредита на наменски девизни рачун Управе отворен у складу са закљученим међународним уговорима који се води код Народне банке Србије, Народна банка Србије доставља Управи, а Управа прослеђује директном кориснику буџетских средстава Републике Србије којем је кредит одобрен.

На основу обавештења, директни корисник буџетских средстава Републике Србије уноси девизни налог за продају девиза и пратећу документацију кроз Систем за девизна плаћања, а Управа – Сектор за извршење буџета врши формалну документарну контролу девизног налога и документације и прослеђује у Народну банку Србије.

Унос девизних налога за продају девиза врши Управа (Сектор за извршење буџета) за девизна средства од кредита који припадају јавним предузећима, која документацију и инструкцију достављају Управи – Сектору за извршење буџета.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије продају девиза са девизног подрачуна врше испостављањем девизног налога за продају девиза кроз Систем за девизна плаћања.

Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије продају девиза са девизног подрачуна врше достављањем захтева за продају девиза филијали Управе код које имају отворен девизни подрачун.

Продаја девиза врши се по куповном курсу Народне банке Србије за девизе, односно по средњем курсу ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), на дан исплате динарске противвредности девиза.

Члан 41.

Корисник јавних средстава који је потрошио средства по основу девизног прилива, који му не припада, у обавези је да обезбеди потребан износ девизних средстава за повраћај.

Потребан износ девизних средстава из става 1. овог члана, корисник јавних средстава је у обавези да обезбеди на свом подрачуну за обезбеђење средстава за девизно плаћања из групе 830 који се води код Управе у року од пет радних дана од дана пријема обавештења од Управе.

КОНСОЛИДАЦИЈА СРЕДСТАВА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан. 42.

Консолидовање средстава на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора врши се приликом сваког појединачног прилива и одлива средстава на подрачунима који припадају том рачуну.

Члан 43.

Девизне налоге које је Управа доставила Народној банци Србије, извршава Народна банка Србије и о томе потврдом о извршењу девизног налога обавештава Управу, истог дана или најкасније наредног радног дана.

Дневне промене по извршеним девизним налозима, на сваком подрачуну корисника јавних средстава, евидентирају се у одговарајућој валути на тим подрачунима појединачно, уз обезбеђивање осталих података за потребе информисања.

Члан 44.

Радним данима у овом правилнику не сматрају се дани викенда ни дани празника у смислу прописа којима се уређују државни празници у Републици Србији.

Члан 45.

Дневни извод о стању и променама на подрачунима корисника јавних средстава, на основу извршених девизних налога, за одређени датум садржи:

- а) назив и шифру филијале Управе код које је отворен подрачун, редни број извода и датум стања и промене средстава на подрачуну;
- б) број подрачуна, шифру валуте, назив подрачуна и јединствени број корисника јавних средстава за чији се подрачун издаје дневни извод;

- в) извештај о задужењу, односно одобрењу, са подацима из појединачних девизних налога у девизном износу и динарском износу према курсу Народне банке Србије из девизног налога;
- г) податке о стању средстава из претходног дневног извода, укупан износ дневних промена (задужење и одобрење), стање средстава за одређену врсту валуте на дан достављања извода и укупан број налога дневних промена (задужење и одобрење);
- д) податке за рекламацију (електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и број девизног налога из члана 10. ст. 5. и 6. овог правилника);
- ђ) датум извршења девизног налога.

Дневни извод из става 1. овог члана, Управа доставља кориснику јавних средстава истог радног дана када је извршена промена на подрачуну, а након затварања пословног дана.

Члан 46.

На писани захтев корисника јавних средстава, Управа може да достави потврду о извршењу девизног налога, као и потврду о тренутном стању девизних средстава на подрачуну.

Трошкове издавања потврда из става 1. овог члана, као и других сличних потврда и захтева, сноси корисник јавних средстава у складу са уредбом којом се уређује јединствена тарифа по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши Управа.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА НАСТАЛИХ У ДЕВИЗНОМ ПЛАТНОМ ПРОМЕТУ

Члан 47.

Грешком насталом у девизном платном промету сматра се непотпуно или нетачно обухватање описног или нумеричког податка који је уписан у девизном налогу и дневном изводу.

О уоченим грешкама насталим у девизном платном промету, корисници јавних средстава обавештавају Управу.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, о грешкама из става 1. овог члана писаним путем подносе захтев за исправку грешке у Централну Управу.

Корисници јавних средстава који нису укључени у систем за извршење буџета Републике Србије и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије, о грешкама из става 1. овог члана, писаним путем подносе захтев за исправку грешке у филијалу Управе код које имају отворен подрачун.

Члан 48.

Обавештење из члана 47. овог правилника (у даљем тексту: Захтев за исправку грешке) садржи:

- 1) датум предаје документације, односно испостављања девизног налога;
- 2) деловодни број под којим је заведена документација достављена у филијалу Управе;
- 3) износ;
- 4) валуту;

- 5) назив и број рачуна дужника и повериоца;
- 6) идентификацију налога, односно податак за рекламацију из дневног извода;
- 7) друге податке који доприносе бржем откривању и отклањању грешке.

Захтев за исправку грешке из става 1. овог члана, корисници јавних средстава подносе Управи најкасније до краја наредног радног дана од дана пријема дневног извода.

О примљеним Захтевима за исправку грешке, Управа води писану евиденцију која садржи податке из става 1. овог члана.

По поднетом Захтеву за исправку грешке, Управа испитује насталу грешку и предузима мере за њено отклањање и најкасније у року од два радна дана од дана пријема Захтева за исправку грешке обавештава подносиоца захтева на погодан начин дописом или мејлом о мерама које су предузете у циљу отклањања грешке.

Управа обавештава корисника јавних средстава и у случају када се ради о неоснованим Захтевима за исправку грешке.

Члан 49.

Примедбе корисника јавних средстава на стање на подрачуну из дневног извода, као и на промене на подрачуну, Управа решава у сарадњи са Народном банком Србије.

Члан 50.

Све грешке у вези са девизним налогом, уочене након извршења, исправљају се испостављањем нових девизних налога којима се погрешно упућена средства враћају на одговарајући девизни, односно динарски рачун.

У случају грешака у међубанкарском девизном платном промету у иностранству, као и у Републици Србији у случају престанка основа за испостављање и извршење девизних налога, Управа на основу електронског захтева Народне банке Србије формира и извршава одговарајуће девизне налоге којима се сторнирају, односно исправљају извршени девизни налози. Сторнирањем, односно исправком девизних налога врши се задужење, односно одобрење девизних и/или динарских подрачуна корисника јавних средстава у зависности од начина обезбеђења девизних средстава у претходно испостављеном девизном налогу који се сторнира, односно исправља.

У случају да се сторнирањем врши задужење девизних и/или динарских подрачуна, а да на подрачуну нема довољан износ девизних, односно динарских средстава, корисник јавних средстава је у обавези да на основу обавештења Управе обезбеди потребан износ средстава на подрачуну, у складу са чланом 41. став 2. овог правилника.

Члан 51.

Све трошкове настале у вези са Захтевима за исправку грешке и исправкама грешака насталим у девизном платном промету сноси корисник јавних средстава, уколико је грешка настала од стране корисника.

Плаћени трошкови по основу SWIFT се не враћају кориснику, ни у једном случају, док се плаћени трошкови за међубанкарски девизни платни промет у иностранству, као и у Републици Србији, враћају кориснику, у случају да грешка није настала од стране корисника.

ПРИНУДНА НАПЛАТА СА ДЕВИЗНИХ ПОДРАЧУНА

Члан 52.

Принудна наплата са девизних подрачуна корисника јавних средстава врши се сагласно прописима који регулишу начин принудне наплате са рачуна дужника.

ТАРИФА ЗА ТРОШКОВЕ ИНОБАНКЕ, ТРОШКОВЕ БАНКЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ И SWIFT ТРОШКОВЕ

Члан 53.

Тарифу коју Народна банка Србије наплаћује по основу трошкова за обављени међубанкарски девизни платни промет у иностранству („инотрошкови”, односно трошкови инобанке), плаћа корисник јавних средстава, уколико је тако назначено у девизном налогу, односно документацији коју корисник јавних средстава доставља Управи, у девизама, по обавештењу које Управа прими од Народне банке Србије.

Плаћање трошкова из става 1. овог члана, корисник јавних средстава врши у складу са одредбама овог правилника које се односе на девизна плаћања.

У случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, инотрошак сноси инокорисник, односно страни обвезник.

Код повраћаја више или погрешно уплаћених јавних прихода страном обвезнику у девизама, ино трошкове сноси страни обвезник.

Члан 54.

Тарифа коју Народна банка Србије наплаћује по основу трошкова за обављени међубанкарски девизни платни промет у Републици Србији, односно трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији, Управа наплаћује аутоматски, по обавештењу које Управа прими од Народне банке Србије, издавањем налога за наплату тарифе у динарима:

– за директне кориснике буџетских средстава Републике Србије и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна 840-1620-21 са апропријације Управе,

– за кориснике јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна корисника јавних средстава који се води у Управи, по сваком извршеном девизном налогу за који се тарифа наплаћује и преноси на рачун Народне банке Србије.

Члан 55.

Тарифа коју Народна банка Србије наплаћује по основу SWIFT порука, Управа наплаћује аутоматски, издавањем налога за наплату тарифе у динарима:

– за директне кориснике буџетских средстава Републике Србије и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна 840-1620-21 са апропријације Управе,

– за кориснике јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна корисника јавних средстава који се води у Управи, по сваком извршеном девизном налогу за који се SWIFT тарифа наплаћује и преноси на рачун Народне банке Србије.

Народна банка Србије, у случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, тарифу за SWIFT поруку наплаћује умањењем износа за повраћај из решења Пореске управе за износ тарифе.

ОДГОВОРНОСТ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 56.

За аутентичност документације из члана 6. ст. 1. и 2. овог правилника коју корисник јавних средстава доставља у Управу кроз Систем за девизна плаћања, као и у филијалу Управе, односно у Народну банку Србије и за законитост и истинитост посла који је предмет девизног плаћања и наплате, односно основ испостављања и извршења девизног налога, као и за поступања у складу са одредбама овог правилника, одговара корисник јавних средстава.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије који су у Систему извршења буџета Републике Србије, а уносе девизне налоге кроз Систем за девизна плаћања, одговарају и за унети девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Све послове које су корисници јавних средстава започели да обављају преко својих девизних рачуна отворених код Народне банке Србије, а нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће по процедурама Народне банке Србије које су се примењивале до дана ступања на снагу овог правилника.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају више исплаћене аконтације у ефективи за службени пут у иностранство, када аконтација није обезбеђена уплатом динарских средстава, повраћај ефективе се врши на подрачун корисника који се води код Управе, у складу са одредбама овог правилника.

У случају из става 2. овог члана, корисник обавезно Управи даје податак о броју и датуму одлуке/решења/наредбе по основу којег је лице упућено на службено путовање у иностранство.

У случају уплате динарске противвредности за обезбеђење ефективе за аконтацију по службеном путовању у иностранство и неподизања ефективе до дана ступања на снагу овог правилника, Народна банка Србије ће вратити уплаћена динарска средства кориснику јавних средстава.

До дана ступања на снагу овог правилника, корисници јавних средстава регулисаће све обавезе и потраживања које имају према Народној банци Србије у вези са девизним рачунима који даном ступања на снагу овог правилника прелазе из Народне банке Србије у Управу.

Члан 58.

Овај правилник ступа на снагу 27. фебруара 2017. године.

Број 110-00-2/17-001-005

У Београду, 23. фебруара 2017. године

Министар,

др Душан Вујовић, с.р.

Прилог 1

**ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКУМЕНТАРНУ КОНТРОЛУ ЗА ДЕВИЗНА ПЛАЋАЊА
СКРАЋЕНИЦЕ И ИЗРАЗИ**

УТ	Управа за трезор
УТ-Ц	Управа за трезор – Централа
УТ-ф	Управа за трезор – филијала
НБС	Народна банка Србије
ЈМБГ	Јединствени матични број грађана
Систем за девизна плаћања	Web апликација „Девизни платни промет” Управе за трезор
КЈС	Корисник јавних средстава (корисници средстава буџета Републике Србије, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и корисници средстава буџета локалне власти, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора)
ДБК РС у СИБ-у	Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су у Систему извршења буџета Републике Србије
ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а	Индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије и корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије (индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије који плаћања врше преко својих подрачуна, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање, корисници средстава буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и други корисници јавних средстава који су укључени у Систем девизног консолидованог рачуна трезора)
СИБ	Систем за извршење буџета Републике Србије
ИСИБ	Информациони систем за извршење буџета Републике Србије
ЈБКЈС	Јединствени број корисника јавних средстава
ЕСН	Ефективни страни новац (ефектива)
РС	Република Србија
УЈД	Министарство финансија – Управа за јавни дуг
ПДВ	Порез на додату вредност
Шифарник	Шифарник основа наплате, плаћања и преноса у платном промету са иностранством који се налази у прилогу Упутства за спровођење Одлуке о условима и начину обављања платног промета са

	иностранством („Службени гласник РС”, бр. 24/07, 31/07, 41/07, 3/08, 61/08, 120/08, 38/10, 92/11, 62/13, 51/15, 111/15 и 82/17)
НБС број	Јединствени идентификациони број обавештења о девизном приливу, односно кредитној обавези, који додељује Народна банка Србије, а налази се на обавештењу о девизном приливу, односно обавештењу о доспећу кредитне обавезе
УТ број налога / обавештења	Јединствени идентификациони број девизног налога / обавештења који је формиран у Систему за девизна плаћања, а налази се на девизном налогу, односно обавештењу
УТ број предмета	Електронски број предмета који је формиран у Систему за девизна плаћања, а налази се на девизном налогу, односно обавештењу

	Надлежност		Активности
1.	ДБК РС у СИБ-у	1.1.	ДБК РС у СИБ-у врше уплату динарске противвредности потребних девизних средстава кроз ИСИБ, ако се девизна средства за плаћање, односно ЕСН обезбеђују куповином из динарских средстава.
		1.2.	<p>У зависности од пословног процеса, ДБК РС у СИБ-у кроз Систем за девизна плаћања, врше унос девизних налога и пратеће документације скениране у одговарајућем електронском формату.</p> <p>ДБК РС у СИБ-у, уз девизни налог, доставља следећу документацију:</p> <p>Плаћања према иностранству</p> <ul style="list-style-type: none"> – писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања. Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму; – документацију којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – интерни документ којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.); – доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара; – инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у;

– налог за плаћање (Образац 70);
– у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава у иностранство, доставља се и обавештење о девизном приливу, као и девизни налог за потврду прилива у којем се ДБК РС у СИБ-у изјаснио да прихвата девизни прилив и навео инструкцију за распоред девизних средстава.
У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Рефакција ПДВ-а страном обвезнику¹

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања. У писму се обавезно наводе и подаци из инструкције банке примаоца (подаци о примаоцу и рачуну примаоца, као и подаци о банци примаоца и евентуално подаци, ако су наведени, о коресподентским банкама). Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму. Писмо се доставља у два примерка;
– решење којим се одобрава право на рефакцију ПДВ-а страном обвезнику;
– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога.
У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање и пренос резиденту у девизама

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања, шифре основа из Шифарника и податак ко сноси трошкове трансакције. У писму се обавезно наводе и подаци из инструкције банке примаоца (подаци о примаоцу и рачуну примаоца, као и подаци о банци примаоца и евентуално подаци, ако су наведени, о коресподентским банкама). Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму;
– документацију којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);
– интерни документ којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.);
– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у;

– у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, доставља се и обавештење о девизном приливу, као и девизни налог за потврду прилива у којем се ДБК РС у СИБ-у изјаснио да прихвата девизни прилив и навео инструкцију за распоред девизних средстава.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања. Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму;

– решење/одлуку/наредбу и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;

– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у;

– налог за плаћање (Образац 70).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши

плаћање, износа и валуте плаћања;

- решење/одлуку/наредбу и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која су путовала, место где су путовала и датум почетка/завршетка путовања;
- обрачун трошкова службеног путовања са извештајем о службеном путовању;
- доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;
- инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у;
- налог за плаћање (Образац 70).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање партнерима на територији Косова и Метохије

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања, шифре основа из Шифарника и податак ко сноси трошкове трансакције. У писму се обавезно наводе и подаци из инструкције банке примаоца (подаци о примаоцу и рачуну примаоца, као и подаци о банци примаоца и евентуално подаци, ако су наведени, о коресподентским банкама). Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму;

- документацију којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);
- интерни документ којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.);
- доказ о уплати динара;
- инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у;

– у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, доставља се и обавештење о девизном приливу, као и девизни налог за потврду прилива у којем се ДБК РС у СИБ-у изјаснио да прихвата девизни прилив и навео инструкцију за распоред девизних средстава.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање трошкова инобанке

По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.

У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.

Отплата кредита банкама у Републици Србији у девизама по којима је РС дужник, односно гарант²

По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.

У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.

Отплата инокредита у девизама по којима је РС дужник, односно гарант, а НБС агент³

По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.

У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.

Отплата, односно плаћање трошкова у вези са обавезама по инокредитима

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;

– документацију којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);

– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;

– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање кредитних обавеза по којима је РС гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије⁴

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза на подрачун за обезбеђење девизних средстава са кога се врши плаћање, уз навођење износа и валуте плаћања, датума валуте (крајњи рок извршења плаћања)

или тражени, односно жељени датум извршења плаћања;
– документацију којом се доказује обавеза плаћања кредитне обавезе и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);
– налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;
– инструкцију за девизно плаћање банке примаоца.
У случају потребе, УТ може захтевати да налогодавац достави додатну документацију.

Трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе⁵

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;
– документацију којом се доказује обавеза плаћања кредитне обавезе и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);
– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;
– налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара), у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара.
У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Исплата ефикативне по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за куповину ЕСН, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;
– решења/одлуку/наредбу и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;
– у случају групног путовања, решење/одлуку/наредбу и сл. којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица, место у које путују, као и датум почетка/завршетка путовања;
– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– налог за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведено име и презиме лица које путује, број и датум решења/одлуке/наредбе надлежног органа, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН који се обезбеђује за службено путовање, шифра основа из Шифарника и шифра земље где се путује. У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, може се доставити један Образац 70 у којем се наводи прво лице које путује у иностранство са списка или шеф делегације или вођа службеног пута.

У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, а у одлуци/решењу/наредби су наведена сва лица која путују, као и када се користи један Образац 70 за више решења/одлука/наредби, у Обрасцу 70 се обавезно наводе сва лица која путују иностранство;

– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново писмо са изменама и налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Исплата ефикативне по другом основу

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;

– документацију којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа и сл.);

– налог за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведен назив корисника коме се врши исплата ЕСН, број и датум решења, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН, шифра основа из Шифарника и шифра земље одакле је стигао ЕСН;

– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново писмо са изменама и налог за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Повраћај ефикативне по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа исплаћене аконтације

– писмо у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити повраћај, односно уплата неутрошених средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље где је лице путовало, као и шифре основа уплате из Шифарника. У инструкцији се наводи износ

који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ). У писму се наводи на који начин су обезбеђена средства за аконтацију пре одласка на службено путовање (из динарских средстава или девиза), као и број и датум решења/одлуке/наредбе по којем је лице путовало. Уколико су средства обезбеђена из динарских средстава, обавезно се наводи и број динарског рачуна који ће се извршити повраћај, односно динарска противвредност неутрошене ЕСН, шифра плаћања за динарски платни промет, као и обавезно позив на број одобрења;

– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Уплата ЕСН по другом основу

– писмо у коме се наводи списак документације, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити уплата средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног лица за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље одакле је стигао ЕСН, као и шифре основа уплате из Шифарника. У инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ);

– документацију којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа или уговор о донацији – нпр. потврда о пријему ЕСН од нерезидента или изјава коју је потписало одговорно лице резидента, копија судског решења у којем је услов за уплату у ЕСН, изјаву са описом околности у случају више силе - ратног стања, елементарних непогода, политичких догађаја, аката власти и других сличних околности, потписану од стране одговорног лица резидента);

– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Наплата у девизама (наплата из иностранства и наплата од партнера са територије Косова и Метохије)

По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.

У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.

Продаја девиза

По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.

У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.

Продаја ЕСН

		<p>По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.</p> <p>Пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун</p> <p>– писмо у коме се наводи инструкција за пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун (бројеви девизних рачуна, износ и валута која се преноси).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Повраћај уплаћених динарских средстава</p> <p>По овом пословном процесу не доставља се пратећа документације.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити документацију неопходну за извршење девизног налога.</p> <p>НАПОМЕНА:</p> <p>Документација коју ДБК РС у СИБ-у достављају (писмо, образац 70) мора бити потписана и оверена од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у отворених у УТ, као и девизних рачуна код НБС.</p> <p>У случају да је документација која представља основ за испостављање и извршење девизних налога означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује степен тајности, ДБК РС у СИБ-у уносе девизни налог кроз Систем за девизна плаћања и скенирано писмо у коме се наводе сви подаци који су попуњени у девизном налогу од стране ДБК РС у СИБ-у, потписано и оверено од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ДБК РС у СИБ-у отворених у УТ, као и одштампане девизне налоге у оквиру предмета.</p>
2.	УТ-Ц-Сектор за извршење буџета	<p>2.1. Врши пријем и формалну контролу исправности примљеног девизног налога и пратеће документације од ДБК РС у СИБ-у кроз Систем за девизна плаћања, у складу са Правилником и овом процедуром.</p> <p>Уколико утврди неправилности код девизног налога и/или пратеће документације, УТ-Ц-Сектор за извршење буџета о томе на погодан начин обавештава ДБК РС у СИБ-у ради отклањања неправилности. Уколико се неправилности не отклоне, УТ-Ц-Сектор за извршење буџета одбија девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.</p> <p>Уколико девизни налог и пратећа документација испуњавају услове формалне исправности, у складу са Правилником и овом процедуром, УТ-Ц-Сектор за извршење буџета одобрава девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.</p>

			Сва обавештења Народне банке Србије у вези са девизним плаћањем и наплатом, УТ прослеђује ДБК РС у СИБ-у кроз Систем за девизна плаћања.
	Надлежност		Активности
3.	ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а	3.1.	<p>Достављају у УТ-ф, код које имају отворен подрачун, следећу документацију:</p> <p>Плаћања према иностранству</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања. Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму; – фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – интерни документ корисника јавних средстава којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.); – налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара), у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара; – инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а; – оригинал налога за плаћање (Образац 70); – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава у иностранство, доставља се и обавештење о девизном приливу, као и писмо у којем се ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а изјаснио да прихвата девизни прилив и навео инструкцију за евидентирање девизног прилива. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање и пренос резиденту у девизама</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и

		<p>валуте у плаћања, шифре основа из Шифарника и податак ко сноси трошкове трансакције. У писму се обавезно наводе и подаци из инструкције банке примаоца (подаци о примаоцу и рачуну примаоца, као и подаци о банци примаоца и евентуално подаци, ако су наведени, о коресподентским банкама). Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму;</p> <ul style="list-style-type: none">– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– интерни документ корисника јавних средстава којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.);– налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара), у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а;– у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, доставља се и обавештење о девизном приливу, као и писмо у којем се ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а изјаснио да прихвата девизни прилив и навео инструкцију за евидентирање девизног прилива. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;– налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара), у случају
--	--	--

када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а;

– оригинал налога за плаћање (Образац 70).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;

– фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која су путовала, место где су путовала и датум почетка/завршетка путовања;

– обрачун трошкова службеног путовања са извештајем о службеном путовању;

– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажурности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а;

– оригинал налога за плаћање (Образац 70).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Плаћање партнерима на територији Косова и Метохије

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања, шифре основа из Шифарника и податак коноси трошкове трансакције. У писму се обавезно наводе и

		<p>подаци из инструкције банке примаоца (подаци о примаоцу и рачуну примаоца, као и подаци о банци примаоца и евентуално подаци, ако су наведени, о коресподентским банкама). Уколико неки од података не постоји у инструкцији банке примаоца или другој документацији, а неопходан је како би се извршила девизна трансакција, тај податак мора да се наведе у писму;</p> <ul style="list-style-type: none"> – фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – интерни документ корисника јавних средстава којим се одобрава конкретно плаћање (одлука, решење и сл.); – налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара); – инструкцију банке примаоца за девизно плаћање, која мора бити ажурна, јасна и недвосмислена и да садржи све неопходне елементе за извршење девизног налога. Инструкција мора да садржи датум издавања, а уколико не садржи потребно је на истој навести датум провере ажуриности инструкције и то потврдити овером и потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање трошкова инобанке</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – обавештење о обавези плаћања трошкова инобанке, које је ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а добио од стране УТ; – налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Отплата инокредита у девизама по којима је РС гарант, а НБС агент</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања, као и УТ број обавештења о доспећу кредитне обавезе и НБС број обавештења; – обавештење о доспећу кредитне обавезе, које је ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а добио од стране УТ; – налог за пренос динарске противвредности потребних
--	--	---

девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Исплата ефикасности по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за куповину ЕСН, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;

– оригинал решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;

– у случају групног путовања, оригинал решења/одлуке/наредбе и сл. којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица, место у које путују, као и датум почетка/завршетка путовања;

– налог за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно одштампан извод послатог налога у динарски платни промет (доказ о уплати динара), у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;

– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведено име и презиме лица које путује, број и датум решења/одлуке/наредбе надлежног органа, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН који се обезбеђује за службено путовање, шифра основа из Шифарника и шифра земље где се путује. У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, може се доставити један Образац 70 у којем се наводи прво лице које путује у иностранство са списка или шеф делегације или вођа службеног пута.

У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, а у одлуци/решењу/наредби су наведена сва лица која путују, као и када се користи један Образац 70 за више решења/одлука/наредби, у Обрасцу 70 се обавезно наводе сва лица која путују иностранство;

– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Исплата ефикасности по другом основу

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;

– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа и сл.);

– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведен назив корисника коме се врши исплата ЕСН, број и датум решења, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН, шифра основа из Шифарника и шифра земље одакле је стигао ЕСН;

– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Повраћај ефикасности по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа исплаћене аконтације

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити повраћај, односно уплата неутрошених средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље где је лице путовало, као и шифре основа уплате из Шифарника. У инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ). У писму се наводи на који начин су обезбеђена средства за аконтацију пре одласка на службено путовање (из динарских средстава или девиза), као и број и датум решења/одлуке/наредбе по којем је лице путовало. Уколико су средства обезбеђена из динарских средстава, обавезно се наводи и број динарског рачуна који ће се извршити повраћај, односно динарска противвредност неутрошене ЕСН, шифра плаћања за динарски платни промет, као и опционо позив на број одобрења;

– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Уплата ЕСН по другом основу

– оригинал писма у коме се наводи списак документације, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити уплата средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног лица за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље одакле је стигао ЕСН, као и шифре основа уплате из Шифарника. У инструкцији се наводи

износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ);

– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа или уговор о донацији– нпр. потврда о пријему ЕСН од нерезидента или изјава коју је потписало одговорно лице резидента, копија судског решења у којем је услов за уплату у ЕСН, изјаву са описом околности у случају више силе - ратног стања, елементарних непогода, политичких догађаја, аката власти и других сличних околности, потписану од стране одговорног лица резидента);

– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене;
У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Наплата у девизама (наплата из иностранства и наплата од партнера са територије Косова и Метохије)

У случају неприхватања девизног прилива:

– оригинал писма у којем се ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а изјашњава да не прихвата девизни прилив и наводи разлог неприхватања прилива.

У случају прихватања прилива:

– оригинал писма у којем се ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а изјашњава да прихвата девизни прилив и наводи инструкцију за евидентирање и распоред девизног прилива (девизни износ, број девизног рачуна на којем се евидентира девизни прилив и шифра основа наплате из Шифарника), као и УТ број обавештења и НБС број обавештења. У случају конверзије девизног прилива на динарски рачун, наводи се и број динарског рачуна, девизних износ који се конвертује, шифра плаћања за динарски платни промет и опционо позив на број одобрења. Уколико се девизна средства конвертују на уплатни или евиденциони рачун УТ, шифра плаћања и позив на број одобрења морају бити у складу са прописима који се прописује услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна. Код наплате од партнера са територије Косова и Метохије, обавезно се врши конверзија девизног прилива на динарски рачун;

– обавештење о девизном приливу које је УТ-ф доставила ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Продаја девиза

– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за продају девиза (број девизног и динарског рачуна, износ у девизама који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски платни промет и опционо позив на број одобрења). У случају продаје девиза на уплатни или евиденциони рачун УТ, шифра плаћања за

динарски платни промет и позив на број одобрења морају бити у складу са прописима који се прописује услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Продаја ЕСН

– оригинал писма у коме се наводи инструкција за продају ЕСН (број девизног и динарског рачуна, износ у ЕСН који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски платни промет и опционо позив на број одобрења). У писму се обавезно наводи и електронски број предмета из Система за девизна плаћања преко кога је извршено подизање ефективе, а који се налази као податак за рекламацију у дневном изводу.

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун

– оригинал писма у коме се наводи инструкција за пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун (бројеви девизних рачуна, износ и валута која се преноси).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

Повраћај уплаћених динарских средстава

– оригинал писма у коме се наводи захтев за повраћај целокупног износа динарских средстава претходно уплаћеног за обезбеђење куповине девиза или ЕСН, као и инструкција о броју динарског рачуна задужења и одобрења, шифра плаћања за динарски платни промет, износ повраћаја и опционо позив на број одобрења. У писму се обавезно наводе подаци из налога којим су претходно уплаћена динарска средства (датум уплате, износ, рачун одобрења, рачун задужења, позив на број одобрења).

У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.

НАПОМЕНА:

Документација коју ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а достављају у УТ (писмо, образац 70) мора бити потписана и оверена од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а отворених у УТ као и девизних рачуна код НБС. У случају да је документација која представља основ за испостављање и извршење девизних налога означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује степен тајности, ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а доставља у УТ-ф оригинал писмо у коме се наводе сви подаци неопходни за унос девизног налога у Систем за девизна плаћања, а оригинал документацију са добијеним одштампаним девизним налозима, достављају

			<p>Народној банци Србије. Писмо мора да буде потписано и оверено од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а отворених у УТ.</p> <p>Писмо се доставља у два примерка.</p>
4.	<p>Филијала Управе за трезор, код које ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а има отворен подрачун</p>	4.1.	<p>Врши пријем и формалну контролу исправности примљене документације од ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а у складу са Правилником и овом процедуром.</p> <p>УТ-ф после извршене контроле приложене документације оверава оригинале писама, која се достављају у два примерка. Један оверени примерак враћа ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а, а други оверени примерак, после извршења девизног налога, архивира са осталом документацијом. Уколико утврди неправилности код докумената, УТ-ф о томе на погодан начин обавештава ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а, ради отклањања неправилности. Уколико се неправилности не отклоне, УТ-ф враћа примљену документацију ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а најкасније наредног дана.</p> <p>УТ-ф на захтев ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а у писаној форми образлаже разлоге за враћање документације, и то у року од три радна дана од дана подношења захтева.</p> <p>Уколико документација испуњава услове формалне исправности, у складу са Правилником и овом процедуром, УТ-ф врши унос девизног налога у Систем за девизна плаћања на основу примљене документације.</p> <p>Сва обавештења Народне банке Србије у вези са девизним плаћањем и наплатом, УТ-ф прослеђује ИБК РС у СИБ-у и КЈС ван СИБ-а електронским путем или на други погодан начин.</p>

1 Документацију у вези са рефакцијом ПДВ-а страном обвезнику, Министарство финансија - Пореска управа доставља у Управу за трезор - Филијала Стари град.

2 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг.

3 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг.

4 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг и обавезе по КfW кредитима (нпр.топлане, водоводи и канализације и др.).

5 Овај пословни процес се односи на отплату кредитних обавеза по EBRD кредитима за градове Крагујевац, Ниш, Нови Сад. Корисник јавних средстава документацију у вези са овим пословним процесом доставља у Управу за трезор – Сектор за извршење буџета.