

"Службени гласник РС", бр. 92/2002, 100/2003, 10/2004

На основу члана 73г Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/2002 и 87/2002),

Министар финансија и економије доноси

П Р А В И Л Н И К

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

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин и поступак обављања платног промета у динарима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике, односно територијалне аутономије и локалне самоуправе и организација обавезног социјалног осигурања (у даљем тексту: буџетски корисници), укључених у систем консолидованог рачуна трезора који плаћања врше преко подрачуна и по налозима за уплату на рачуне који се воде код Управе за јавна плаћања и на друге рачуне (у даљем тексту: рачун).

Под начином и поступком обављања платног промета, у смислу овог правилника, подразумева се испостављање и достављање налога за плаћање, пријем и контролу налога за плаћање и извршавање тих налога, обрачун плаћања по основу платних картица, праћење ликвидности, извештавање корисника, рекламације и исправке грешака.

Члан 2.

Плаћање преко рачуна прописаних правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за јавна плаћања (у даљем тексту: Управа), врши се испостављањем налога.

Члан 3.

Управа врши пријем налога за плаћање, испостављених на јединственим инструментима платног промета, прописаних Одлуком о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета - "Службени гласник РС", бр. 99/2003 и 128/2003 (у даљем тексту: Одлука) са другом прописаном документацијом, које подносе буџетски корисници који имају отворен рачун код Управе.

Буџетски корисници могу издавати налоге за плаћање и директном рачунарском комуникацијом (електронским путем), као и на магнетним носиоцима података, према стандардима утврђеним посебним прописима или непосредним договором буџетских корисника и Управе.

Управа испоставља налоге за плаћање у складу са законом и добијеним овлашћењима.

Члан 3а

Буџетски корисници на налогу за плаћање попуњавају елементе: позив на број задужења и позив на број одобрења.

Члан 3б

Структура елемента позива на број задужења по моделу 97 састоји се из шест делова одвојених цртицама, и то:

- 1) двоцифрени контролни број;
- 2) петочифрени број организационе идентификације;
- 3) шестоцифрени број економске класификације;
- 4) двоцифрени број подекономске класификације;
- 5) двоцифрени број извора финансирања;
- 6) троцифрени број функционалне класификације.

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

- 1) двоцифрени контролни број по стандарду ИСО 7094 МОДУЛ 97;

- 2) петоцифрени број организационе идентификације уноси се из колоне 9 - Јединствени број буџетског корисника из Списка директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалне власти и организација обавезног социјалног осигурања, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, који је саставни део Наредбе о отварању консолидованог рачуна трезора и о отварању подрачуна и затварању рачуна директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике и организација обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 89/2002 и 132/2003).

Јединствен број буџетског корисника представља утврђену организациону идентификацију, односно јединствену и непроменљиву ознаку буџетског корисника који преноси средства, независно од тога да ли је кориснику буџетских средстава угашен подрачун, промењен трезор, седиште или делатност;

- 3) шестоцифрени број економске класификације уноси се из контног плана из Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем - "Службени гласник РС", бр. 92/2002, 64/2003 и 125/2003 (у даљем тексту: Правилник о контном плану);
- 4) двоцифрени број подекономске класификације користи се за прецизнију идентификацију промене (трансакције) или се у супротном уписују две нуле;
- 5) двоцифрени број извора финансирања из члана 7. Правилника о контном плану (на пример - ако се троше средства из буџета, шифра извора финансирања је 01, а ако се троше средства из сопствених прихода, шифра је 04);
- 6) троцифрени број функционалне класификације уноси се из Прилога 1 - Преглед шифара функционалне класификације, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

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

Члан 3в

Код преноса административних трансфера, елемент позива на број одобрења по моделу 97 попуњава се на начин из члана 3б овог правилника, с тим што се уноси петоцифрена ознака организационе идентификације буџетског корисника коме се преносе средства.

Код уплате јавних прихода, елемент позива на број одобрења попуњава се у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", бр. 64/2003 и 125/2003).

Код осталих уплата, у елемент позива на број одобрења уноси се податак о броју документа (број уговора, број фактуре, број полисе и друго) на основу којег се врши плаћање, у складу са Одлуком.

Члан 3г

Изузетно, попуњавање налога за плаћање на начин прописан овим правилником не односи се на плаћања на терет подрачуна број 840-1620-21 - Извршење буџета Републике Србије и на плаћања организација обавезног социјалног осигурања и њихових индиректних корисника.

Члан 4.

Налог за плаћање који није испостављен у складу са овим правилником Одлуком и другим прописима Управа враћа подносиоцу, а на његов захтев, у писменој форми, образлаже разлоге за враћање налога у року од три дана од дана подношења захтева.

Члан 5.

Плаћање са рачуна врши се безготовински и готовински.

Безготовинска плаћања врше се на основу налога за плаћање преносом средстава са рачуна на рачун.

Налози за плаћање подnose се организационој јединици Управе код које буџетски корисник има рачун.

Изузетно, буџетски корисник који поседује платну картицу може своје налоге за плаћање поднети било којој организационој јединици Управе.

Плаћање готовим новцем врши се у складу са прописом којим се регулише плаћање готовим новцем.

Члан 6.

Ако буџетски корисник подноси више налога за плаћање, дужан је да уз налоге:

1) приложи и попис износа појединачних налога за плаћање и искаже збир тих износа (спецификација налога за плаћање);

2) искаже збир износа појединачних налога за плаћање које доставља електронским путем или на магнетном носиоцу.

Члан 7.

Буџетски корисници дужни су да новчане обавезе измирене компензацијом, асигнацијом, цесијом или на други начин, у складу са прописима, евидентирају преко рачуна преко којег врше плаћања најмање једанпут месечно.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Буџетски корисници дужни су да динаре примљене у готовом уплате истог дана, а најкасније наредног радног дана, на свој рачун код Управе.

Члан 10.

Подизање готовог новца са рачуна, буџетски корисници најављују најмање три дана пре подизања, уз назнаку потребне апоенске структуре.

Члан 11.

Плаћања са рачуна буџетског корисника извршавају се до висине покрића на рачуну тог корисника.

Под покрићем на рачуну, у смислу става 1. овог члана, подразумева се довољан износ средстава за плаћања по поднетим налозима и састоји се од салда претходног дана,

средстава доспелих на рачун у току дана и уплата у току дана, умањен за плаћања извршена у току дана до момента утврђивања покрића.

Члан 12.

Налози за плаћање које испостављају буџетски корисници и Управа извршавају се према датуму доспећа, времену и редоследу пријема, у току радног дана, ако законом није друкчије прописано.

Члан 13.

Управа налоге за плаћање, примљене од буџетских корисника који имају отворен рачун код Управе, извршава до висине покрића на тим рачунима у трансферу одобрења, односно доставља налог одредишној банци - другом носиоцу платног промета преко Народне банке Србије у трансферу задужења, ако се рачун одобрења води код банке.

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

- 1) појединачне налоге клијента за бруто обрачун;
- 2) збирни налог за пренос на укупни износ појединачних налога и појединачне налоге за плаћање буџетских корисника за нето обрачун.

Налози послати Народној банци Србије и обрачунати налози коначни су и неопозиви.

Члан 14.

Налози за чије плаћање нису обезбеђена средства евидентирају се и извршавају према времену пријема, ако законом није друкчије одређено.

Члан 15.

Принудна наплата са рачуна буџетског корисника врши се сагласно прописима који регулишу начин принудне наплате с рачуна клијента.

Члан 16.

Уплате готовог новца код Управе могу вршити сва правна и физичка лица коришћењем уплатног налога и посебних налога, које Управа договори са правним лицима.

Ако се рачуни на које су извршене уплате у готовом новцу не воде код Управе, Управа је дужна да истог дана, а најкасније наредног радног дана, те налоге достави Народној банци Србије.

Члан 17.

Уз готовински исплатни налог подноси се на увид одговарајућа документација предвиђена прописом којим се регулише плаћање готовим новцем.

Члан 18.

Уплате у готовом новцу примљене од буџетских корисника, односно правних или физичких лица, Управа истог дана евидентира као задужење рачуна готовине у благајни - трезору и одобрење рачуна на који је уплата извршена, ако се тај рачун води код ње.

Исплате у готовом новцу, Управа евидентира као одобрење рачуна готовине у благајни - трезору и задужење рачуна са којег је исплата извршена.

Члан 19.

Управа потврђује пријем налога и уплатиоцу, односно исплатиоцу предаје оверени примерак тог налога.

Примљене и извршене уплате, односно исплате Управа уноси у дневник уплата и исплата у појединачним износима, по редоследу пријема.

У дневник из става 2. овог члана, уноси се редни број налога за плаћање који се уписује на налог и износ са налога за плаћање.

Члан 20.

Консолидовање рачуна трезора Републике и локалних власти врши се према изводу и дневној спецификацији прилива и одлива средстава на рачунима који припадају том трезору.

Разлика укупног дневног потражног и дуговог промета рачуна буџетских корисника који припадају одговарајућем трезору укључује се на збирни рачун тог трезора испостављањем интерног налога за пренос средстава.

Налог из става 2. овог члана, испоставља се на терет збирног рачуна трезора у корист обрачунског рачуна трезора, ако је разлика укупног дневног дуговог и потражног промета свих припадајућих буџетских корисника позитивна, односно на терет обрачунског рачуна трезора, а у корист збирног рачуна трезора, ако је разлика укупног дневног дуговог и потражног промета свих припадајућих буџетских корисника негативна.

Члан 21.

Дневне промене по извршеним налозима за плаћање, по сваком рачуну буџетског корисника, евидентирају се на тим рачунима збирно (укупна задужења и укупна одобрења) уз обезбеђивање података за потребе информисања.

Члан 22.

Извештај о извршеном платном промету (извод) садржи:

- 1) назив организационе јединице која извод доставља, редни број извода и датум промене;
- 2) број рачуна, назив и седиште буџетског корисника за чији се рачун издаје извод;
- 3) извештај о задужењу, односно одобрењу са подацима из појединачних налога за плаћање;
- 4) податке о стању средстава из претходног извештаја, укупан износ промена (дугује и потражује) и стање средстава на дан достављања извода.

Извод из става 1. овог члана, доставља се буџетском кориснику наредног радног дана, као и преглед налога за плаћање који нису извршени.

Члан 23.

О грешци насталој у платном промету, буџетски корисник обавештава организациону јединицу Управе код које има рачун, а други учесник обавештава организациону јединицу Управе код које је поднео налог.

Грешком из става 1. овог члана сматра се непотпуно или нетачно обухватање описног или нумеричког податка утврђеног прописима којима се уређује платни промет, а који је уписан у налогу из члана 2. овог правилника.

Обавештење из става 1. овог члана (у даљем тексту: рекламација) садржи:

- 1) датум предаје налога;
- 2) износ;
- 3) назив и број рачуна дужника и повериоца;
- 4) идентификацију налога за рекламацију;
- 5) друге податке који доприносе бржем откривању и отклањању грешке.

О примљеним рекламацијама води се евиденција која садржи податке из става 2. овог члана.

Члан 24.

Управа поступа по рекламацији ако је поднета у року који је прописан за чување исправе платног промета.

Управа одмах испитује насталу грешку и предузима мере за њено отклањање и, најкасније у року од два дана од дана пријема рекламације, обавештава подносиоца рекламације.

На захтев буџетског корисника, Управа издаје препис исправе.

Трошкове издавање преписа сноси подносилац захтева, осим ако се препис издаје због исправке грешке настале код Управе.

Члан 24а

Ако грешка настане у платном промету при уплати јавних прихода, банка код које је настала грешка (у даљем тексту: банка), захтев за повраћај тих прихода подноси организационој јединици Управе, у месту у којем се налази та банка.

Грешком из става 1. овог члана сматра се непотпуно или нетачно обухватање описног или нумеричког податка прописаног Правилником о условима и начину вођења рачуна

за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", број 64/2003), а који је уписан на налогу којим је извршена уплата јавних прихода.

Члан 24б

Уз захтев за повраћај из члана 24а овог правилника, банка доставља следећу документацију:

- 1) копију налога уплатиоца, односно штампу електронских налога;
- 2) копију извештаја о променама и стању средстава на рачуну (извод), у делу који се односи на захтев;
- 3) податак за рекламацију (референцу), ако се не налази у изводу.

Документацију из става 1. овог члана оверава банка.

Члан 24в

По пријему захтева из члана 24а овог правилника организациона јединица Управе одмах, а најкасније у року од два дана, предузима мере за њено отклањање.

Повраћај више или погрешно уплаћених јавних прихода из става 1. овог члана врши организациона јединица Управе, испостављањем интерног налога за пренос, на терет уплатног рачуна јавних прихода, у корист рачуна који је у захтеву за повраћај из члана 24а овог правилника навела банка.

Интерни налог из става 2. овог члана потписује овлашћено лице организационе јединице Управе, уноси га у евиденцију извршених налога и обавештава директора Управе, на његов захтев.

О извршеном повраћају у смислу овог члана, организациона јединица Управе дневно доставља извод надлежним органима (Пореској управи, Управи царина и др).

Члан 24г

Ако се при обради података уписаних у налогу којим је извршена уплата јавних прихода унесе погрешан уплатни рачун, општина, односно територија или ПИБ, банка

може поднети захтев за прекњижавање јавних прихода, по којем надлежна организациона јединица Управе поступа на начин прописан овим правилником.

О извршеном прекњижавању у смислу овог члана, надлежна организациона јединица Управе дневно доставља извод надлежним органима (Пореској управи, Управи царина и др.).

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењује се од 1. јануара 2003. године.

Број 110-00-00186/2002-02
У Београду, 30. децембра 2002. године

Министар,
Божидар Ђелић, с.р.

Прилог 1

ПРЕГЛЕД

ШИФАРА ФУНКЦИОНАЛНЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ

| Функција | Опис |
|----------|---|
| 000 | Социјална заштита |
| 010 | Болест и инвалидност |
| 011 | Болест |
| 012 | Инвалидност |
| 020 | Старост |
| 030 | Породице преминулих |
| 040 | Породица и деца |
| 050 | Незапосленост |
| 060 | Становање |
| 070 | Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту |
| 080 | Истраживање и развој - Социјална заштита |
| 090 | Социјална заштита некласификована на другом месту |
| 100 | Опште јавне услуге |
| 110 | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови |

| | |
|-----|---|
| 111 | Извршни и законодавни органи |
| 112 | Финансијски и фискални послови и услуге |
| 113 | Спољни послови |
| 120 | Страна економска помоћ (давање) |
| 121 | Економска помоћ земљама у развоју и земљама у транзицији |
| 122 | Економска помоћ усмерена преко међународних организација |
| 130 | Опште услуге |
| 131 | Опште кадровске услуге |
| 132 | Глобалне услуге планирања и статистике |
| 133 | Остале опште услуге |
| 140 | Основно истраживање |
| 150 | Истраживање и развој - Опште јавне услуге |
| 160 | Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту |
| 170 | Трансакције везане за јавни дуг |
| 180 | Трансакције општег карактера између различитих нивоа власти |
| 200 | Одбрана |
| 210 | Војна одбрана |
| 220 | Цивилна одбрана |
| 230 | Инострана војна помоћ |
| 240 | Истраживање и развој - Одбрана |
| 250 | Одбрана неклассификована на другом месту |
| 300 | Јавни ред и мир |
| 310 | Полицијске услуге |
| 320 | Услуге противпожарне заштите |
| 330 | Судови |
| 340 | Затвори |
| 350 | Истраживање и развој - Јавни ред и мир |
| 360 | Јавни ред и мир неклассификован на другом месту |
| 400 | Економски послови |
| 410 | Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада |
| 411 | Општи економски и комерцијални послови |
| 412 | Општи послови по питању рада |
| 420 | Пољопривреда, шумарство, лов и риболов |
| 421 | Пољопривреда |
| 422 | Шумарство |
| 423 | Лов и риболов |
| 430 | Гориво и енергија |
| 431 | Угаљ и друга чврста минерална горива |
| 432 | Нафта и природни гас |
| 434 | Нуклеарно гориво |
| 435 | Остала горива |
| 436 | Електрична енергија |
| 437 | Неелектрична енергија |
| 440 | Рударство, производња и изградња |
| 441 | Ископавање минералних ресурса осим минералних горива |
| 442 | Производња |
| 443 | Изградња |

| | |
|-----|--|
| 450 | Транспорт |
| 451 | Друмски транспорт |
| 452 | Водени транспорт |
| 453 | Железнички транспорт |
| 454 | Ваздушни транспорт |
| 455 | Цевоводи |
| 460 | Комуникације |
| 470 | Остале делатности |
| 471 | Дистрибутивна трговина, смештај и складиштење |
| 472 | Хотели и ресторани |
| 473 | Туризам |
| 474 | Вишенаменски развојни пројекти |
| 480 | Истраживање и развој - Економски послови |
| 481 | Истраживање и развој - Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада |
| 482 | Истраживање и развој - Пољопривреда, шумарство, лов и риболов |
| 483 | Истраживање и развој - Гориво и енергија |
| 484 | Истраживање и развој - Рударство, производња и градња |
| 485 | Истраживање и развој - Транспорт |
| 486 | Истраживање и развој - Комуникације |
| 487 | Истраживање и развој - Остале делатности |
| 490 | Економски послови неklasификовани на другом месту |
| 500 | Заштита животне средине |
| 510 | Управљање отпадом |
| 520 | Управљање отпадним водама |
| 530 | Смањење загађености |
| 540 | Заштита разноврсности флоре и фауне и заштита крајолика |
| 550 | Истраживање и развој - Заштита животне средине |
| 560 | Заштита животне средине неklasификована на другом месту |
| 600 | Стамбени развој и развој заједнице |
| 610 | Стамбени развој |
| 620 | Развој заједнице |
| 630 | Водоснабдевање |
| 640 | Улична расвета |
| 650 | Истраживање и развој - Стамбени развој и развој заједнице |
| 660 | Стамбени развој и развој заједнице неklasификован на другом месту |
| 700 | Здравство |
| 710 | Медицински производи, уређаји и опрема |
| 711 | Фармацеутски производи |
| 712 | Остали медицински производи |
| 713 | Терапеутски уређаји и опрема |
| 720 | Ванболничке услуге |
| 721 | Опште медицинске услуге |
| 722 | Специјалистичке медицинске услуге |
| 723 | Зубарске услуге |
| 724 | Парамедицинске услуге |
| 730 | Болничке услуге |
| 731 | Опште болничке услуге |

| | |
|-----|--|
| 732 | Специјалистичке болничке услуге |
| 733 | Услуге медицинских и породичних центара |
| 734 | Услуге старачких домова и домова за опоравак |
| 740 | Јавне здравствене услуге |
| 750 | Истраживање и развој - Здравство |
| 760 | Здравство неklasификовано на другом месту |
| 800 | Рекреација, култура и вере |
| 810 | Услуге рекреације и спорта |
| 820 | Услуге културе |
| 830 | Услуге емитовања и издаваштва |
| 840 | Верске и друге услуге заједнице |
| 850 | Истраживање и развој - Рекреација, култура и вере |
| 860 | Рекреација, култура и вере неklasификоване на другом месту |
| 900 | Образовање |
| 910 | Предшколско и основно образовање |
| 911 | Предшколско образовање |
| 912 | Основно образовање |
| 920 | Средње образовање |
| 921 | Ниже средње образовање |
| 922 | Више средње образовање |
| 930 | Више образовање |
| 940 | Високо образовање |
| 941 | Први степен високог образовања |
| 942 | Други степен високог образовања |
| 950 | Образовање које није дефинисано нивоом |
| 960 | Помоћне услуге у образовању |
| 970 | Истраживање и развој - Образовање |
| 980 | Образовање неklasификовано на другом месту |

Изменама Правилника - 100/2003, прописана је и следећа одредба, која није интегрисана у текст:

" Члан 4.

О захтевима из члана 246 овог правилника по којима није одлучено до дана ступања на снагу овог правилника, поступиће се на начин прописан овим правилником, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника. "