

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. **Општи услови за коришћење Електронског платног промета Управе за трезор** (у даљем тексту: Општи услови) су услови под којима се кориснику јавних средстава одобрава прикључење на Електронски платни промет Управе за трезор, у циљу његовог коришћења. Општи услови су саставни део уговора о коришћењу Електронског платног промета Управе за трезор, који са Управом за трезор закључује заинтересовани корисник. Корисник потписивањем тог уговора, потврђује да је упознат са одредбама Општих услова, да је сагласан са њима и да исте у целости прихвата. Општи услови се објављују на интернет страници Управе за трезор: www.trezor.gov.rs (Сервиси→ eПП).

У даљем тексту користе се појмови који имају следеће значење:

- 1.2. **Управа за трезор** (у даљем тексту: **Управа**) је пружалац платних услуга електронског платног промета корисницима јавних средстава;
- 1.3. **Корисник** је корисник јавних средстава који има отворен подрачун у систему консолидованог рачуна трезора (у даљем тексту СКРТ) и који са Управом закључује уговор о коришћењу Електронског платног промета Управе за трезор;
- 1.4. **Електронски платни промет Управе за трезор** (у даљем тексту eПП) је скуп уговорених поступака између Корисника и Управе, који Кориснику омогућава коришћење електронских услуга платног промета које пружа Управа, која је власник тог сервиса;
- 1.5. **Уговор** је уговор о коришћењу eПП који закључују Управа и Корисник;
- 1.6. **Локални администратор** је овлашћено лице Корисника са максималним правима у eПП. Локални администратор може креирати корисничке налоге за друге локалне администраторе, као и корисничке налоге за лица са мањим овлашћењима. Први локални администратор Корисника се региструје у Управи.
- 1.7. **Лице са правом плаћања** је овлашћено лице Корисника које врши електронску платну трансакцију;
- 1.8. **Рачун** је трансакциони подрачун који је Управа отворила Кориснику у СКРТ;
- 1.9. **Трансакција** је платна трансакција која је обављена на основу електронских платних налога кроз eПП, који имају исти законски третман као и налози који су од стране Корисника ручно потписани;
- 1.10. **Захтеви** су форматирани обрасци којима Корисник уређује свој однос са Управом у свим аспектима коришћења eПП;
- 1.11. **Апликација за eПП** је софтвер који омогућава Кориснику коришћење eПП;
- 1.12. **Кориснички налог** је персонализован налог за приступ eПП који се састоји од корисничког имена (user name) и лозинке (password);
- 1.13. **Асоцирани кориснички налог** је група више повезаних корисничких налога којом се једном физичком лицу омогућава рад са више Корисника;
- 1.14. **Генерисани код** је аутоматски једнократно генерисани шестоцифрени број којим се врши аутентификација, односно потврђује идентитет лица са правом плаћања које обавља платне трансакције кроз eПП. Управа генерисани код Кориснику доставља на начин прописан Општим условима;

- 1.15. **Тарифа** је накнада коју Корисник плаћа Управи за извршене услуге, а која чини саставни део уредбе којом се утврђује јединствена тарифа по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши Управа (у даљем тексту: уредба);
- 1.16. **Рекламација** је писани захтев Корисника Управи који се односи на проверу тачности извршене конкретне трансакције;
- 1.17. **Пословни дан** је део дана у коме Управа омогућава Кориснику прослеђивање платних налога у платни промет.

2. УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА еПП

- 2.1. Права и обавезе Корисника и Управе регулишу се Уговором.
- 2.2. Технички предуслови за коришћење еПП су:
 - приступ интернету;
 - поседовање рачунара са неким од оперативних система заступљених на тржишту и неким од популарних интернет прегледача (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Edge и сл).
- 2.3. Корпоративна адреса електронске поште локалног администратора регистрованог у Управи за креирање лозинке за приступ и пријем обавештења од Управе. Уколико не поседује корпоративну адресу електронске поште, доставља допис у ком наводи адресу електронске поште која ће се користити у службене сврхе.
- 2.4. Идентификација потписника платне трансакције врши се верификацијом генерисаног кода који доставља Управа на један од следећих начина:
 - 2.4.1. путем електронске поште;
 - 2.4.2. путем СМС поруке.
- 2.5. Корисник месно надлежној организационој јединици Управе у складу са корисничким упутством доставља *Захтев за регистрацију* (Образац еПП-1), *Овлашћење локалном администратору за рад у еПП* (Образац еПП-2), као и *Овлашћење за преузимање корисничког налога* (Образац еПП-3) када кориснички налог преузима лице које није локални администратор. Уколико приликом подношења документације Корисник није регистрован у еПП, у Управи региструје и организацију и локалног администратора, а ако је Корисник регистрован у еПП и нема активног локалног администратора, у Управи региструје локалног администратора.
- 2.6. За кориснички налог локалног администратора, Управа Кориснику издаје *Потврду о преузимању корисничког налога* (Образац еПП-4).
- 2.7. Управа може да изврши неопходне измене апликације и/или услова коришћења еПП у циљу пружања квалитетније услуге или појачања мера безбедности, у циљу заштите себе или Корисника у току коришћења еПП. О свим изменама, Управа благовремено обавештава Корисника путем апликације за еПП.
- 2.8. Управа се обавезује да обезбеди техничку подршку за коришћење еПП у току радног дана Управе (07:30 - 15:30 часова), путем адресе електронске поште epp@trezor.gov.rs.
- 2.9. Корисник је обавезан да води рачуна о расположивим средствима на рачуну са кога преноси средства, о тачности података које уноси у налог, као и о безбедности коришћења еПП.
- 2.10. Захтев за блокаду/деблокаду корисничког налога подноси Корисник на обрасцу *Захтев за блокаду/деблокаду корисничког налога* (Образац еПП-5) месно надлежној организационој јединици Управе. У случају хитности, а у циљу спречавања злоупотребе, захтев се може упутити на адресу електронске поште epp@trezor.gov.rs за подршку у раду. Поред законског заступника или лица по овлашћењу Корисника хитан захтев може упутити локални администратор или лице са правом плаћања. Након извршене блокаде/деблокаде по хитном захтеву Корисник је у обавези да у року од 48 часова достави захтев за блокаду/деблокаду месно надлежној организационој јединици Управе.
- 2.11. Корисник може поднети захтев за укидање приступа корисничком налогу (гашење једног или више корисничких налога) подношењем захтева месно надлежној организационој јединици Управе. Захтев подноси законски заступник или лице по

овлашћењу на обрасцу *Захтев за укидање приступа корисничком налогу* (Образац еПП-6).

- 2.12. Корисник који остварује приходе и примања, односно прати наплату прихода и примања, преко рачуна за уплату јавних прихода, може захтевати увид у стање и преузимање дневног извода за тај рачун. Захтев се путем апликације за еПП упућује Управи.
- 2.13. Корисник може да овласти другог субјекта (физичко лице/орган/организацију) да обавља послове еПП у његово име и за његов рачун. Корисник са Управом закључује уговор о коришћењу Електронског платног промета Управе за трезор и региструје организацију у складу са корисничким упутством, док са субјектом кога овлашћује права и обавезе регулише посебним интерним документом (уговор, споразум, овлашћење итд) који није у надлежности Управе.
- 2.14. Подразумевани максимални износ за плаћање по Кориснику за један платни налог износи 10.000.000,00 (десет милиона) динара. Корисник може да одреди већи или мањи износ по једном платном налогу, што ће бити наведено у уговору. Корисник може самостално дефинисати максимални износ за плаћање по рачуну, али тај износ не може бити већи од максималног износа који је дефинисан уговором. У случају потребе за изменом максималног износа по Кориснику који је дефинисан уговором, Корисник са Управом потписује анекс уговора.
- 2.15. Слање налога у платни промет преко еПП врши се у току пословног дана Управе (07:00-17:45 часова радним данима).
- 2.16. Преглед дневних промена на рачуну - дневни извод, Корисник може да преузме у следећим форматима: PDF, XML и JSON.
- 2.17. Корисник може без накнаде да преузме дневне изводе за претходни период, уназад 60 календарских дана.
- 2.18. Обрасци за приступ и коришћење еПП су доступни на сајту Управе за трезор: <https://www.trezor.gov.rs/src/services/epp/> .

3. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ еПП

- 3.1. Накнаду за коришћење еПП, Корисник плаћа по Тарифи, и то за:
 - 3.1.1. извршене налоге за плаћање преко еПП, аутоматски по тарифном броју 1, 3. и 4. на рачун **840-102849-41**;
 - 3.1.2. сваки формиран извод по појединачном рачуну, аутоматски по тарифном броју 10. на рачун **840-102849-41**.
- 3.2. Висина накнаде се усклађује једном годишње, сагласно уредби, а усклађени динарски износи накнаде из Тарифе објављују се у "Службеном гласнику Републике Србије", и могу се преузети и са сајта Управе.

4. РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 4.1. Корисник је дужан да прати извршење својих трансакција. У случају неисправно извршене трансакције грешком Управе, Корисник подноси рекламацију месно надлежној организационој јединици Управе. Рекламација мора да садржи све елементе из којих се јасно може утврдити место настанка и врста грешке, на основу које Управа поступа, ако постоји њена надлежност.
- 4.2. Управа не поступа по рекламацији ако је грешку у преносу средстава начинио Корисник. У таквим случајевима, када се не ради о грешци у платном промету, Корисник подноси рекламацију субјекту који је средства примио: Пореској управи, Управи царина или другом надлежном органу, а за правно или физичко лице банци код које исти имају отворен рачун на који су пренета средства.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

- 5.1. На међусобне односе, права и обавезе Корисника и Управе примењују се прописи Републике Србије.
- 5.2. Општи услови се примењују од 15. новембра 2022. године.