

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР
Број 422-00-1898/2013-001-005

ПРОЦЕДУРА
ЗА СИСТЕМ ОБЈЕДИЊЕНЕ НАПЛАТЕ ПОРЕЗА И
ДОПРИНОСА ПО ОДБИТКУ

Београд, 27.11.2013.године

ПРОЦЕДУРА ЗА СИСТЕМ ОБЈЕДИЊЕНЕ НАПЛАТЕ ПОРЕЗА И ДОПРИНОСА ПО ОДБИТКУ

Надлежност	Активности	
1.	Припрема појединачних пореских пријава (ППП) на основу обрачуна зарада	
Буџетски корисник (ИБК, ДБК)	1.1	<p>Достављање података за обрачун зарада и накнада (радне листе и карнети) и осталих пратећих докумената</p> <p>НАПОМЕНА: За исплате које се не раде кроз пројекте Payroll или Плате, БК достављају ППП на портал ПУ самостално.</p> <p>а) <u>Пројекат Payroll</u> – Индиректни буџетски корисник (ИБК) доставља радне листе у електронском облику (путем е-мејла) надлежној организационој јединици Управе за трезор. Изузетно, ако приступ Управи за трезор није могућ е-мејлом, подаци се достављају на магнетном медијуму (USB, CD).</p> <p>б) <u>Пројекат Плате</u> - Директни буџетски корисник (ДБК) доставља карнет Централни Управе за трезор на досадашњи начин.</p>
	Управа за трезор - Централа Сектор за обраду личних примања - филијале	1.2
1.3		<p>Генерисање фајлова за ППП</p> <p>а) <u>пројекат Payroll</u> - за ИБК, генерисање фајлова за ППП и образац ППП-ПД-ОПУ, који је делимично попуњен врши се у организационој јединици Управе за трезор,</p> <p>б) <u>Пројекат Плате</u> - за ДБК, генерисање фајлова за ППП и образац ППП-ПД-ОПУ, који је делимично попуњен врши се у Централни .</p>

		1.4	<p>Достављање документације буџетским корисницима</p> <p>а) <u>Пројекат Payroll</u> - за ИБК, организациона јединица Управе за трезор, путем мејла, шаље:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролне рекапитулације (pdf), - пореске пријаве (компресовани xml) у .zip формату, - образац ППП-ПД-ОПУ, који је делимично попуњен. <p>б) <u>Пројекат Плате</u> - за ДБК, Централа Управе за трезор, путем екстерног сервера доставља</p> <ul style="list-style-type: none"> - рекапитулацију (pdf) - налог (pdf), - исплатне листиће, - пореске пријаве (компресовани xml) у .zip формату, - преглед формираних података из xml фајла пореске пријаве, - образац ППП-ПД-ОПУ, који је делимично попуњен.
2.	Поступак верификације ППП		
	Буџетски корисник (ИБК, ДБК)	2.1	<p>Контрола примљених ППП</p> <p>На основу достављене документације, врши претходну проверу њихове тачности. Ако се констатује грешка, о томе се обавештава организациона јединица Управе за трезор (Payroll) или Централа (Плате) и поступак обраде и формирања нових ППП се понавља (тачке 1.1 до 1.4, по потреби).</p>
		2.2	<p>Достављање ППП Пореској управи</p> <p>Ако су подаци тачни, достављену пореску пријаву (компресовани xml фајл у .zip формату) учитава преко портала Пореске управе на начин како је то прописала Пореска управа.</p>

	Пореска управа	2.3	<p>Одговор Пореске управе на поднету пријаву</p> <p>Проверава достављене пријаве, а затим доставља одговор за БК на прописани начин. Начин и формат одговора прописује Пореска управа.</p>
	Буџетски корисник (ИБК, ДБК)	2.4	<p>Анализа одговора ПУ</p> <p>1) <u>Ако је одговор ПУ <i>негативан</i></u>, тј, да у ППП има грешака, БК доставља Управи за трезор опис грешке:</p> <p>а) ИБК на мејл <naziv filijale>@trezor.gov.rs</p> <p>б) ДБК на мејл <a href="mailto:plata<n>@trezor.gov.rs">plata<n>@trezor.gov.rs (plata1@trezor.gov.rs, plata2@trezor.gov.rs итд) који ће се отворити за обрачунске раднике Управе за трезор, по групама ДБК за које праве обрачун, а затим се поступци достављања података, обрачуна и слања фајлова понављају (од тачке 1.1. по потреби).</p> <p>2) <u>Ако је одговор ПУ <i>позитиван</i></u> (нема грешака или се грешка може толерисати), Управи за трезор се доставља:</p> <p>а) <u>Пројекат Payroll</u> – филијали УТ, потписана и оверена контролна збирна рекапитулација, одговор Пореске управе у xml формату, као и попуњен образац ППП-ПД-ОПУ;</p> <p>б) <u>Пројекат Плате</u> – Централни УТ, одговор Пореске управе у xml формату, као и попуњен образац ППП-ПД-ОПУ.</p>
	Управа за трезор - Централа Сектор за обраду личних примања - филијале	2.5	<p>Учитавање одговора и верификација обрачуна</p> <p>а) <u>Пројекат Payroll</u> - Филијала врши унос (учитавање) Јединствена идентификација пореске пријаве (ЈИПП) и Позива на број одобрења (ПБО) у одговарајући обрачун и након тога врши верификацију обрачуна по постојећој процедури.</p> <p>б) <u>Пројекат Плате</u> - Централа УТ врши унос (учитавање) Јединствене идентификације пореске пријаве (ЈИПП) и Позива на број одобрења (ПБО) у одговарајући обрачун и генерише вирман за плаћање, који се екстерним сервером доставља ДБК.</p>

3.	Обрада налога у платном промету и распоред средстава по уплатним рачунима		
Буџетски корисник (ДБК)	3.1	Достављање неопходне документације за уплату обавеза у штампаној форми Потписане и оверене рекапитулације, налог и вирмане доставља Централни Управе за трезор.	
Управа за трезор - Централа Сектор за обраду личних примања - филијале	3.2	Обрада налога за уплату пореза и доприноса по одбитку на рачун за обједињену наплату у платни промет а) <u>Пројекат Payroll</u> - Налози који су генерисани кроз апликацију обрађују се кроз платни промет путем ЈАФИН-а, б) <u>Пројекат Плате</u> – Налог за плаћање, генерисан у апликацији (тачка 2.5-б)) уноси се у FMIS, а затим се извршава кроз ЈАФИН.	
Управа за трезор - Централа Сектор за информационе технологије -рачунарски центар	3.3	Достављање привременог извода Пореској управи за обједињени рачун По "затварању" RTGS и клиринг система, Управа за трезор обрађује примљене налоге платног промета, а затим доставља Пореској управи привремени извод за рачун обједињене наплате преко екстерног сервера, у складу са Протоколом о размени података за обједињену наплату пореза и доприноса по одбитку, који је потписан између Пореске управе и Управе за трезор (Протокол).	
Пореска управа	3.4	Прерасподела средстава са обједињеног рачуна и достављање налога за уплату Пореска управа врши прераспodelу средстава примљених на рачун за обједињену наплату, а затим, Управи за трезор доставља налоге за пренос средстава са обједињеног рачуна на појединачне уплатне рачуне, путем електронског платног промета, у складу са Протоколом.	

