

На основу члана 96. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/1 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/22),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор

"Службени гласник РС", бр. 11 од 10. фебруара 2023, 84 од 5. октобра 2023.

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин утврђивања и евидентирања (упис, промена података и брисање) корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији корисника јавних средстава (у даљем тексту: Евиденција КЈС) код Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа).

Овим правилником прописују се и услови и начин за отварање и укидање динарских и девизних подрачуна консолидованог рачуна трезора, који се воде у Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава (у даљем тексту: Евиденција подрачуна КЈС) код Управе.

Корисници јавних средстава

Члан 2.

Корисници јавних средстава (у даљем тексту: КЈС), у смислу овог правилника, јесу КЈС који су прописани чланом 2. тачка 5) Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/1 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон и 138/22 – у даљем тексту: Закон), и то:

- 1) директни корисници буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти;
- 2) индиректни корисници буџетских средстава у надлежности директних корисника буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти;
- 3) корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање, у које спадају организације за обавезно социјално осигурање и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 4) други КЈС чији је оснивач Република Србија и у надлежности су директних корисника буџетских средстава Републике Србије;

5) остали КЈС у надлежности директних корисника буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти.

Члан 3.

КЈС из члана 2. овог правилника евидентирају се у списку КЈС, који посебним актом утврђује министар финансија, на предлог Управе, у складу са чланом 8. став 1. Закона, и то као:

- КЈС који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора (члан 2. тач. 1–4. овог правилника);
- остали КЈС који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, а припадају јавном сектору (члан 2. тачка 5. овог правилника), чија средства се укључују у систем консолидованог рачуна трезора.

Типови КЈС у Евиденцији КЈС

Члан 4.

КЈС класификовани су у Евиденцији КЈС по типовима КЈС, са припадајућом нумеричком ознаком.

Ознака типа КЈС:

- 1) тип КЈС 0 – *Носиоци буџета* – Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе;
- 2) тип КЈС 1 – *Директни корисници буџетских средстава* (у даљем тексту: ДБК) – органи и организације Републике Србије, односно органи и службе локалне власти;
- 3) тип КЈС 2 – *Индијектни корисници буџетских средстава* (у даљем тексту: ИБК) – правосудни органи, месне заједнице, установе основане од стране Републике Србије, односно локалне власти, над којима оснивач преко ДБК-а, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања;
- 4) тип КЈС 6 – *Други корисници јавних средстава* – јавне агенције, организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама или су контролисане од стране државе, правна лица чији је оснивач Република Србија, који обављају поверене, развојне, стручне и регулаторне послове од општег интереса и у надлежности су ДБК-а Републике Србије;
- 5) тип КЈС 7 – *Остали корисници јавних средстава* – јавна предузећа основана од стране Републике Србије, односно локалне власти, правна лица основана од стране тих јавних предузећа, правна лица над којима Република Србија има директну или индијектну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода остварених у претходној пословној години;
- 6) тип КЈС 9 – *Организације за обавезно социјално осигурање* (у даљем тексту: ООСО) – Републички фонд за здравствено осигурање, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Национална служба за запошљавање и Фонд за социјално осигурање војних осигураника;

7) тип КЈС 10 – *Корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање* – здравствене и апотекарске установе чији је оснивач Република Србија, односно локална власт.

Други субјекти у Евиденцији КЈС

Члан 5.

У Евиденцији КЈС евидентирају се и други субјекти (у даљем тексту: ДС) који нису утврђени у списку КЈС, и то:

1) тип КЈС 4 – *Организационе јединице директног корисника буџетских средстава Републике Србије* (у даљем тексту: ОЈ ДБК) – унутрашње јединице којима је пренет део надлежности и овлашћења у обављању послова у име и за рачун ДБК-а Републике Србије и које се у јавном регистру код надлежног органа воде под истим матичним бројем (у даљем тексту: МБ) и пореским идентификационим бројем (у даљем тексту: ПИБ), као и ДБК у чијем су саставу;

2) тип КЈС 5 – *Намене средстава директног корисника буџетских средстава* (у даљем тексту: Намена средстава ДБК) – збирно исказана средства буџета, утврђена законом о буџету Републике Србије, односно одлуком о буџету органа локалне власти, одређена у оквиру апропријације ДБК-а, за финансирање ИБК-а по врстама корисника, односно намени у различитим областима јавне потрошње. Додељује се на захтев ДБК-а у случају када врши финансирање једног или више ИБК-а исте намене, односно области јавне потрошње;

3) тип КЈС 8 – *Правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору* – правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета на посебан наменски динарски рачун код Управе;

4) тип КЈС 11 – *Организационе јединице у саставу организација за обавезно социјално осигурање* (у даљем тексту: ОЈ ООСО) – унутрашње јединице којима је пренет део надлежности и овлашћења у обављању послова у име и за ООСО и воде се у јавном регистру код надлежног органа, под истим МБ-ом и ПИБ-ом.

Утврђивање типа КЈС и ДС

Члан 6.

Тип КЈС утврђује се прописом, односно актом надлежног органа.

Тип КЈС: 0, 1 и 9 утврђују се законом или актом надлежног органа Републике Србије, односно локалне власти.

Тип КЈС: 2, 4, 5, 6, 7, 10 и 11 одређује ДБК односно ООСО, у чијој је надлежности КЈС, односно ДС, на основу прописа или акта надлежног органа.

Тип КЈС 8 утврђује се на основу акта, односно података надлежног органа за регистрацију субјекта.

Упис, промена података и брисање КЈС и ДС у Евиденцији КЈС

Члан 7.*

Управа врши упис, промену података и брисање КЈС, односно ДС у Евиденцији КЈС, на основу захтева и документације прописане овим правилником.*

Захтев из става 1. овог члана КЈС, односно ДС подноси на једном од следећих образаца:*

– **Образац ЗУ-1/ЗБ-1 – Захтев за упис/брисање корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор;***

– **Образац ЗУ-2/ЗБ-2 – Захтев за упис/брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору код Управе за трезор;***

– **Образац ЗПП – Захтев за промену података корисника јавних средстава и другог субјекта код Управе за трезор.***

Обрасци из става 2. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.*

Достављање свих података у обрасцима из става 2. овог члана обавезно је.*

Уколико код КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС, недостаје неки од обавезних података у Евиденцији КЈС, КЈС, односно ДС, у року од три радна дана, на писани захтев Управе, доставља недостајуће податке.*

*Службени гласник РС, број 84/2023

Прибављање документације

Члан 8.

Управа врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су потребни за упис, промену података и брисање КЈС, односно ДС у Евиденцији КЈС, као и за отварање, промену података и укидање подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС.

Податке о којима се води службена евиденција, Управа преузима у електронској форми, осим у случајевима када КЈС, односно ДС достави документацију о којој се води службена евиденција.

Управа од КЈС, односно ДС може да захтева достављање додатне документације која је неопходна за **одлучивање*** по захтеву, а коју Управа не може сама да прибави.

*Службени гласник РС, број 84/2023

Упис у Евиденцију КЈС

Члан 9.

Упис КЈС у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС и овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Упис ОЈ ДБК, Намена средстава ДБК и ОЈ ООСО у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Упис правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору у Евиденцију КЈС врши се на основу захтева поднетог на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање. *

За упис у Евиденцију КЈС, поред одговарајућег обрасца из члана 7. став 1. алинеја прва и друга овог правилника, неопходно је следеће:

- акт надлежног органа за регистрацију са додељеним МБ-ом и ПИБ-ом;
- Оверени потписи лица овлашћених за заступање на прописаном обрасцу (у даљем тексту: ОП Образац).

Акт из става 4. алинеја прва овог члана, Управа прибавља службеним путем из службених евиденција, у складу са чланом 8. овог правилника.

Управа приликом уписа КЈС, односно ДС у Евиденцију КЈС може прибављати и другу потребну документацију, у складу са чланом 8. овог правилника.

ОП Образац није потребан уколико је лице овлашћено за заступање лично приступило у просторијама Управе, приликом подношња захтева за упис у Евиденцију КЈС. Идентитет лица овашћеног за заступање, и прикупљање података о истом, утврђује се из важећих јавних исправа за доказивање идентитета.

У случају да Управа има сазнања да правно лице испуњава услов за статус КЈС у складу са чланом 2. овог правилника, врши упис истог у Евиденцију КЈС без подношења захтева на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, а на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција. По извршеном упису у Евиденцију КЈС, Управа о истом обавештава уписаног КЈС и захтева да достави ОП Образац.

Управа може на основу акта надлежног органа о додели средстава извршити упис више правих лица и других субјеката који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета Републике Србије, односно локалне власти, без **подношења*** захтева на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2. У погледу остале потребне документације за упис у Евиденцију КЈС, примењиваће се одредбе овог члана.

*Службени гласник РС, број 84/2023

Промена података у Евиденцији КЈС

Члан 10.

КЈС, односно ДС обавештава Управу о свакој статусној и другој промени, у року од три радна дана од дана извршене промене код надлежног органа за регистрацију.

Промена података код КЈС, односно ДС врши се на основу захтева на Обрасцу ЗПП, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС, односно ДС. *

Уколико код КЈС дође до промене надлежног ДБК, Образац ЗПП потписује и оверава, поред КЈС, и овлашћено лице новог надлежног ДБК.

Уколико код КЈС, односно ДС дође до промене МБ-а, ПИБ-а или типа КЈС, врши се брисање истог из Евиденције КЈС, а потом се врши упис новог КЈС са новим подацима, уколико правно лице испуњава услов за статус КЈС, у складу са чланом 2. овог правилника.

За промену података у Евиденцији КЈС, поред Обрасца ЗПП, потребан је акт о извршеној промени података код КЈС, односно ДС која је регистрована код

надлежног органа за регистрацију, а који Управа прибавља службеним путем из службених евиденција, у складу са чланом 8. овог правилника.

Управа за промену података у Евиденцији КЈС може прибављати и другу потребну документацију, у складу са чланом 8. овог правилника.

Уколико код КЈС, односно ДС дође до промене лица овлашћеног за заступање, Управи се поред Обрасца ЗПП доставља и нови ОП Образац, у складу са чланом 9. овог правилника. У случају када КЈС, односно ДС има активан подрачун код Управе, доставља и два попуњена примерка Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са подрачуна, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

На основу сазнања да је код КЈС, односно ДС дошло до промене лица овлашћеног за заступање, на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција, Управа врши промену лица овлашћеног за заступање у Евиденцији КЈС, без захтева на Обрасцу ЗПП. Управа о извршеној промени обавештава КЈС, односно ДС и захтева достављање новог ОП Обрасца и два попуњена примерка Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са подрачуна (уколико има активан подрачун код Управе), у року од три радна дана од дана пријема обавештења. Уколико КЈС, односно ДС наведено не достави Управи у остављеном року, Управа привремено обуставља располагање средствима са подрачуна КЈС, односно ДС до достављања захтеване документације, након чега ће му се омогућити располагање средствима са подрачуна.

У случају да Управа има сазнања да је код КЈС, односно ДС дошло до промене других података, Управа врши промену истих у Евиденцији КЈС без захтева на Обрасцу ЗПП, а на основу расположивих података и документације о којима се води службена евиденција.

*Службени гласник РС, број 84/2023

Брисање из Евиденције КЈС

Члан 11.

Брисање КЈС, односно ДС из Евиденције КЈС, врши се на основу одговарајућег захтева на обрасцу из члана 7. став 1. алинеја прва и друга овог правилника и акта надлежног органа, који Управа прибавља у складу са чланом 8. овог правилника.

Када код КЈС дође до промене типа КЈС, захтев на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1 потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК.

У случају престанка постојања КЈС услед статусне промене, захтев на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1 потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Брисање ОЈ ДБК, Намене средстава ДБК и ОЈ ООСО из Евиденције КЈС, врши се на основу захтева на Обрасцу ЗУ-1/ЗБ-1, који потписује и оверава овлашћено лице надлежног ДБК, односно ООСО.

Брисање правног лица и другог субјекта који не припада јавном сектору из Евиденције КЈС, а који је активан код надлежног органа за регистрацију, врши се на основу захтева на Обрасцу ЗУ-2/ЗБ-2, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање.*

У случају када Управа има сазнања да је КЈС, односно ДС брисан код надлежног органа за регистрацију, као и уколико дође до промене типа КЈС услед промене власничке структуре, Управа врши брисање истог из Евиденције КЈС по службеној дужности, на основу прибављених података и документације о којима се води службена евиденција.*

*Службени гласник РС, број 84/2023

Евиденција КЈС

Члан 12.

Евиденција КЈС води се као електронска база података која садржи основне, идентификационе и информативне податке о КЈС, односно ДС.

Сваки КЈС, односно ДС се идентификује преко јединственог броја корисника јавних средстава (у даљем тексту: ЈБ КЈС), који му се додељује приликом уписа у Евиденцију КЈС.

КЈС, односно ДС опредељује се припадност трезору, и то:

- за тип КЈС: 0 и 1 – трезор Републике Србије, односно локалне власти;
- за тип КЈС: 2, 4, 5, 6 и 7 – трезор надлежног ДБК;
- за тип КЈС 8 – трезор јединице локалне самоуправе према регистрованом седишту;
- за тип КЈС: 9, 10 и 11 – трезор Републике Србије.

Евиденција подрачуна КЈС

Члан 13.

Евиденција подрачуна КЈС води се као електронска база података и садржи основне, идентификационе и информативне податке о динарским и девизним подрачунима КЈС и ДС.

Класе и групе подрачуна који се отварају и воде у Евиденцији подрачуна КЈС, прописане су правилником којим се уређује План подрачуна консолидованог рачуна трезора.

Подрачун се отвара КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС и коме је додељен ЈБ КЈС.

КЈС који су укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, односно консолидовани рачун трезора локалне власти, отварају се динарски и девизни подрачуни код Управе.

КЈС који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, као и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета, отвара се посебан наменски динарски подрачун код Управе за та средства, који се укључује у систем консолидованог рачуна трезора.

Налог за отварање подрачуна код Управе

Члан 14.

Отварање подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС, Управа врши на основу налога на Обрасцу НО – Налог за отварање подрачуна код Управе за трезор.

Образац из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Достављање свих података у обрасцу из става 1. овог члана обавезно је.*

Отварање динарског и девизног подрачуна КЈС који су укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, врши се на основу налога на Обрасцу НО, који потписује и оверава министар финансија, односно лице које он овласти.

Отварање динарског и девизног подрачуна КЈС који су укључени у консолидовани рачун трезора локалне власти врши се на основу налога на Обрасцу НО, који потписује и оверава локални орган управе надлежан за финансије, односно лице које он овласти.

За тип КЈС 7 који припада трезору Републике Србије, отварање посебног наменског динарског подрачуна врши се на основу налога на Обрасцу НО, који потписује и оверава министар финансија, односно лице које он овласти. За тип КЈС 7 који припада трезору локалне власти, отварање посебног наменског динарског подрачуна врши се на основу налога на Обрасцу НО, који потписује и оверава локални орган управе надлежан за финансије, односно лице које он овласти.

За тип КЈС 8, отварање посебног наменског динарског подрачуна врши се на основу налога на Обрасцу НО који потписује и оверава локални орган управе надлежан за финансије, односно лице које он овласти, према регистрованом седишту субјекта.

Министар финансија, односно локални орган управе надлежан за финансије, односно лице које он овласти може да изда збирни налог за отварање више динарских, односно девизних подрачуна.

Збирни налог за отварање подрачуна садржи податке о КЈС, односно ДС, и то: назив, седиште, МБ, ПИБ и назив подрачуна. Податке који нису садржани у збирном налогу, а који се уносе у Евиденцију подрачуна КЈС, КЈС, односно ДС доставља писаним путем на захтев Управе.*

Образац НО обавезан је за подрачуна који припадају класама подрачуна 6, 7 и 8, осим за подрачуна из група подрачуна 832, 843, 845, 848 и 849, који се отварају на писани захтев КЈС. Подрачуна из групе 830, 831 и 834 Управа отвара аутоматски приликом отварања девизног наменског подрачуна и укидају се само уколико се КЈС брише из Евиденције КЈС.

*Службени гласник РС, број 84/2023

Потписивање, оверавање и достављање налога за отварање подрачуна*

*Службени гласник РС, број 84/2023

Члан 15.*

КЈС, односно ДС који припада трезору Републике Србије, попуњен налог за отварање подрачуна, у два примерка, са правним основом за отварање подрачуна, доставља Управи.*

Налог из става 1. овог члана Управа доставља министру финансија, односно лицу које он овласти, на потписивање и оверавање.*

КЈС, односно ДС који припада трезору локалне власти, Управи доставља налог за отварање подрачуна који је потписан и оверен од стране локалног органа управе надлежног за финансије, односно лица које он овласти.*

Давалац средстава може да достави Управи основ за отварање подрачуна (акт о додели средстава), са подацима о КЈС, односно ДС, ради израде и достављања збирног налога за отварање подрачуна, на потписивање и оверавање министру финансија, односно локалном органу управе надлежном за финансије, односно лицу које он овласти.*

*Службени гласник РС, број 84/2023

Отварање подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС

Члан 16.

Управа врши отварање подрачуна КЈС, односно ДС који је уписан у Евиденцију КЈС, на основу налога из члана 14. ст. 1. и 8. овог правилника.*

Поред налога из члана 14. ст. 1. и 8. овог правилника, за отварање подрачуна неопходно је следеће:

- основ за отварање подрачуна (позив на закон, односно други пропис, акт Владе, уговор, споразум, протокол, решење, одлука и др.);
- два попуњена примерка Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са подрачуна.

Акт из става 2. алинеја прва овог члана, Управа прибавља у складу са чланом 8. овог правилника.

Динарски, односно девизни подрачун, за посебне намене, отвара се у Управи, за сваку појединачну/конкретну намену (по закону, подзаконском акту, одлуци, уговору, програму, пројекту, одлуци о буџету, споразуму, протоколу, позивном писму и др.) и може се користити само за ту намену.

Изузетно, уколико се отвара подрачун који је ослобођен од извршења принудне наплате, а у основу за отварање подрачуна из **става 2. алинеја прва*** овог члана, није наведен основ за ослобађање од принудне наплате, потребно је да КЈС, односно ДС достави Управи акт на основу кога су, сагласно прописима, средства која се воде на новоотвореном подрачуну ослобођена принудне наплате, и тај подрачун може да користи само по том основу, за конкретну намену.

Наменски динарски подрачун који је отворен за одређену намену, КЈС, односно ДС може да користи и након престанка важења акта који је био основ за пренос средстава, под условом да Управи достави нови основ за пренос средстава по истој намени, на основу кога ће бити финансиран у наредном периоду, или изјаву да ће доставити нови основ за пренос средстава након потписивања истог. Уколико КЈС, односно ДС не достави нови основ, односно изјаву, Управа привремено обуставља располагање средствима са подрачуна КЈС, односно ДС, до достављања наведене документације, након чега ће му се омогућити располагање средствима са подрачуна.

Управа може да отвори посебан наменски подрачун на основу обавештења, односно захтева даваоца средстава, којим од КЈС, односно ДС захтева достављање броја подрачуна, пре доношења основа за отварање подрачуна. Управа омогућава располагање средствима са подрачуна, након прибављања основа за отварање подрачуна, у складу са чланом 8. овог правилника.*

Уколико документ из којег се види основ за отварање подрачуна није на српском језику, Управи се доставља и оверен превод на српски језик од стране судског преводиоца или овлашћене агенције за превођење. Изузетно, из разлога економичности, Управи се могу доставити преведене поједине странице документа из којих се недвосмислено могу утврдити уговорне стране и потписници, назив уговора/пројекта, намена средстава, као и износ средстава/динамика плаћања. Изузетно, КЈС који имају катедру за страни језик на ком је сачињен предметни документ, могу извршити превођење документа уз достављање Управи дописа да је превођење извршио овлашћени преводилац катедре.*

*Службени гласник РС, број 84/2023

Промена података код подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС

Члан 17.

Промена података у Евиденцији подрачуна КЈС, врши се на основу промене података у Евиденцији КЈС. Мејл адреса у Евиденцији подрачуна КЈС, може се разликовати у односу на уписану у Евиденцији КЈС и променити на основу писаног захтева, који потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС, односно ДС.

КЈС, односно ДС може да поднесе захтев Управи да изврши пренос вођења подрачуна у другу филијалу.

Укидање подрачуна у Евиденцији подрачуна КЈС

Члан 18.

КЈС, односно ДС у року од 30 дана од дана престанка основа за отварање подрачуна, подноси Управи Изјаву о укидању подрачуна, на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.*

Изјаву из става 1. овог члана потписује и оверава лице овлашћено за заступање КЈС, односно ДС.*

Управа, на основу изјаве из става 1. овог члана, врши укидање подрачуна из Евиденције подрачуна КЈС.*

Управа, на захтев даваоца средстава, врши укидање подрачуна који су били отворени на основу збирног налога за отварање подрачуна.

Управа приликом укидања подрачуна може прибављати и додатну документацију, ради утврђивања основа за укидање подрачуна, у складу са чланом 8. овог правилника.

Уколико на подрачуну који се укида има средстава, Управа затечена средства преноси на основу налога за пренос КЈС, односно ДС, а потом врши укидање подрачуна.

Када је тип КЈС 8 брисан код надлежног органа за регистрацију, а има средстава на подрачуну, Управа врши пренос средстава на одговарајући рачун за уплату јавних прихода, сагласно правилнику којим се уређују услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна, а потом врши укидање подрачуна.

Када је КЈС, односно ДС брисан код надлежног органа за регистрацију, а има неутрошених средстава на подрачуну, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.*

У случају промене власничке структуре код КЈС, тако да КЈС добије правног следбеника који није КЈС у складу са чланом 2. овог правилника, а постоје неутрошена средства на подрачуну, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.*

У случају престанка постојања КЈС услед статусне промене, а када КЈС има неутрошених средстава на подрачуну и има правног следбеника који је КЈС у складу са чланом 2. овог правилника, Управа правном следбенику подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.*

Уколико правни следбеник из става 10. овог члана не достави писану инструкцију, Управа надлежном ДБК подноси захтев да у року од пет дана од дана пријема захтева, достави писану инструкцију за пренос средстава са подрачуна који се укида.*

Уколико ДБК из ст. 8, 9. и 11. овог члана, односно правни следбеник из става 10. овог члана не достави писану инструкцију у остављеном року, Управа по службеној дужности врши пренос средстава на одговарајући рачун за уплату јавних прихода и након тога врши укидање подрачуна.*

Управа на основу захтева стечајног, односно ликвидационог управника, укида све подрачуне КЈС, односно ДС над којима је отворен поступак стечаја или ликвидације. Средства са подрачуна који се укидају Управа преноси на рачун из писане инструкције стечајног, односно ликвидационог управника.

Управа укида посебан наменски подрачун КЈС, односно ДС на коме није било промета две године и на коме је салдо средстава нула.

Управа укида посебан наменски подрачун КЈС, односно ДС на коме није било промета две године, а на коме има средстава, уколико на захтев Управе, КЈС, односно ДС изврши пренос средстава са подрачуна који се укида. Уколико КЈС, односно ДС не изврши пренос средстава са подрачуна који се укида, Управа у том случају врши пренос средстава на одговарајући рачун за уплату јавних прихода и потом врши укидање подрачуна.

*Службени гласник РС, број 84/2023

Завршне одредбе

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Службени гласник РС”, бр. 99/18 и 40/19).

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-1/23-001-005

У Београду, 8. фебруара 2023. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.