

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ СЕРВИСА ПЛАТНОГ ПРОМЕТА УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. **Општи услови за коришћење Електронског сервиса платног промета Управе за трезор** (у даљем тексту: **Општи услови**) су услови под којима се кориснику јавних средстава одобрава прикључење на Електронски сервис платног промета Управе за трезор, у циљу његовог коришћења. Општи услови су саставни део Уговора о коришћењу електронског сервиса платног промета Управе за трезор, који са Управом за трезор закључује заинтересовани корисник. Корисник потписивањем уговора, потврђује да је претходно 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 (Пројекти трезора → eСПП).

У даљем тексту, користе се појмови који имају следеће значење:

- 1.2. **Управа за трезор** (у даљем тексту: **Управа**) је пружалац платних услуга корисницима јавних средстава преко Електронског сервиса платног промета Управе за трезор.
- 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 сервиса платног промета Управе за трезор;
- 1.4. **Електронски сервис платног промета Управе за трезор** (у даљем тексту eСПП) 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 Електронског сервиса платног промета Управе за трезор који закључују Управа и Корисник;
- 1.6. **Рачун** је трансакциони подрачун који је Управа отворила Кориснику у СКРТ;
- 1.7. **Трансакција** је платна трансакција која је обављена на основу електронских платних налога кроз eСПП, који имају исти законски третман као и налози који су од стране Корисника ручно потписани;
- 1.8. **Захтеви** су форматирани обрасци којима Корисник уређује свој однос са Управом у свим аспектима коришћења eСПП;
- 1.9. **Апликација за eСПП** је софтвер који омогућава Кориснику коришћење eСПП;
- 1.10. **Кориснички налог** је персонализован налог за приступ eСПП који се састоји од корисничког имена (user name) и лозинке (password);
- 1.11. **Уређај за аутентификацију** је електронски уређај за генерисање приступног кода у виду једнократног шестоцифреног броја којим се врши аутентификација, односно потврђује идентитет лица са правом плаћања које обавља платну трансакцију кроз eСПП;
- 1.12. **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;
- 1.13. **Рекламација** је писани захтев Корисника Управи који се односи на проверу тачности извршене конкретне трансакције;
- 1.14. **Лице са правом плаћања (Потписник)** је овлашћено лице Корисника које врши платну трансакцију;
- 1.15. **Пословни дан** је део радног дана Управе у периоду од 08:00 до 17:00 часова, у коме Управа омогућава Кориснику извршавање платних трансакција.

2. УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА eСПП

- 2.1. Права и обавезе Корисника и Управе регулишу се Уговором.
- 2.2. Технички предуслови за коришћење eСПП су:
 - приступ интернету;
 - поседовање рачунара са неким од оперативних система заступљених на тржишту и неким од популарних интернет прегледача (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari и сл);
 - сагласност са коришћењем Javascript и Cookies компонената које су неопходне да би електронски сервис исправно функционисао;
 - лични корпоративни мејл за кориснички налог. У супротном, Корисник доставља допис у ком наводи мејл адресу која ће се користити у службене сврхе за пријем лозинки за приступ.
- 2.3. *Захтев за приступ и измене* (Образац eСПП-1) Корисник подноси месно надлежној организационој јединици Управе (филијала или експозитура) за сваки Кориснички налог појединачно.
- 2.4. За сваки Кориснички налог, Корисник добија од Управе корисничко име и лозинку за приступ eСПП. Приликом преузимања корисничког пакета, овлашћено лице Корисника потписује *Потврду о примопредаји корисничког пакета* (Образац eСПП-2).
- 2.5. Управа може да изврши неопходне измене апликације и/или услова коришћења eСПП у циљу пружања квалитетније услуге путем сервиса или појачања мера безбедности, у циљу заштите себе или Корисника у току коришћења eСПП. О свим изменама, Управа благовремено обавештава Корисника путем апликације за eСПП.
- 2.6. 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 eСПП.
- 2.7. Уређај за аутентификацију се уручује Кориснику за корисничке налоге са правом плаћања. Уређај за аутентификацију је власништво Корисника. Ускраћивање права плаћања корисничком налогу, подразумева суспендовање права коришћења уређаја за аутентификацију за тај кориснички налог. Корисник може захтевати измену права плаћања за своје корисничке налоге при чему се уређај за аутентификацију може доделити другом корисничком налогу.
- 2.8. У случају нефункционисања уређаја за аутентификацију у гарантном року, Управа је у обавези да исти замени новим без накнаде, уколико испоручилац опреме потврди да је разлог неисправности грешка произвођача. До добијања одговора од испоручиоца опреме, Корисник од Управе добија на коришћење, уз реверс, нови уређај за аутентификацију. Ако испоручилац опреме утврди да разлог неисправности није грешка произвођача, Корисник је дужан да за уређај за аутентификацију примљен на реверс изврши уплату предвиђене накнаде по Тарифи.
- 2.9. У случају да Корисник изгуби или оштети уређај за аутентификацију, подноси *Захтев за замену/издавање уређаја за аутентификацију* (Образац eСПП-3) за исти Кориснички налог и по том основу Управа наплаћује накнаду по Тарифи.
- 2.10. Уколико Корисник посумња или сазна да је његов уређај за аутентификацију користила неовлашћена особа, овлашћено лице Корисника подноси месно надлежној организационој јединици Управе *Захтев за блокаду/деблокаду уређаја за аутентификацију* (Образац eСПП-5). Блокирање рада уређаја за аутентификацију врши се привремено или трајно.

У случају хитности, захтев се може упутити телефоном, мејлом или телефаксом надлежној филијали. У том случају, такав захтев поред овлашћеног лица Корисника, може поднети и ималац корисничког налога са правом плаћања за уређај за аутентификацију који му је дат на коришћење. У захтеву је обавезно навести име, презиме и ЈМБГ лица које је задужено уређајем за аутентификацију и по могућности серијски број уређаја за аутентификацију који се блокира. Корисник је обавезан да *Захтев за блокаду/деблокаду уређаја за аутентификацију* достави Управи првог радног дана после упућивања хитног захтева.

Деблокирање уређаја за аутентификацију врши се на начин идентичан претходно описаном поступку за блокирање рада уређаја за аутентификацију.

- 2.11. Корисник који остварује приходе, односно прати наплату прихода, преко рачуна за уплату јавних прихода, може захтевати увид у стање и преузимање дневног извода за тај рачун. Захтев се, у писаној форми, упућује месно надлежној организационој јединици Управе.
- 2.12. Корисник може да овласти другог субјекта (орган/организацију) да у његово име обавља послове eСПП. У том случају, Корисник доставља Управи *Захтев за приступање eСПП* (Образац eСПП-1) и *Овлашћење* (Образац eСПП-4) потписано и оверено од стране овлашћеног лица Корисника и овлашћеног лица субјекта које се овлашћује.
- 2.13. Подразумевани максимални износ за плаћање по једном платном налогу 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 о коришћењу електронског сервиса платног промета.
- 2.14. Слање налога у платни промет преко eСПП врши се у току пословног дана Управе (од 08:00 до 17:00 часова радним данима).
- 2.15. Управа се обавезује да обезбеди техничку подршку при коришћењу eСПП у току радног дана Управе (од 07:30 до 15:30 часова). Техничку подршку у функционисању eСПП пружа надлежна филијала Управе, телефонски или електронском поштом.
- 2.16. У случају да је eСПП недоступан Кориснику, а доступан Управи, Управа ће обезбедити Кориснику радну станицу да приступи eСПП и изврши платну трансакцију.
- 2.17. Преглед дневних промена на рачуну - дневни извод, Корисник може да преузме у следећим форматима: PDF, txt или XML.
- 2.18. Корисник може без накнаде да преузме дневне изводе за претходни период, уназад 60 календарских дана. За извод старији од 60 календарских дана обраћа се месно надлежној организационој јединици Управе и плаћа накнаду по Тарифи.

Обрасци за приступ и коришћење eСПП из тачке 2, могу се преузети у месно надлежној организационој јединици Управе, или са интернет странице Управе за трезор: www.trezor.gov.rs/eSPP.

3. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ eСПП

- 3.1. Накнаду за коришћење eСПП, Корисник плаћа по Тарифи и то за:
 - 3.1.1. уређај за аутентификацију за сваки Кориснички налог са правом плаћања, једнократно по тарифном броју 12. на рачун **840-30969845-06** - Министарство финансија - Управа за трезор - приходи Министарства финансија - Управе за трезор;
 - 3.1.2. извршене налоге за плаћање преко eСПП, аутоматски по тарифном броју 1., 3. и 4. на рачун **840-102849-41**;

- 3.1.3. сваки формиран извод по појединачном рачуну, аутоматски по тарифном броју 10. на рачун **840-102849-41**;
- 3.2. Приликом сваке уплате накнаде, на налогу се уписује:
- Шифра плаћања "298" (шифра тарифе Управе за трезор);
 - У поље "позив на број одобрења" по моделу 97, 29105230401110742321;
 - У поље „сврха уплате” **ОБАВЕЗНО** се уписује тарифни број и назив услуге која је извршена (нпр: „10 - за преузете изводе”).
- 3.3. Висина накнаде се усклађује једном годишње, сагласно уредби којом се утврђује јединствена тарифа по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши Управа и објављује у "Службеном гласнику Републике Србије", а може 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 садржати 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 11. јануара 2019. године.