

PRAVILNIK

O NAČINU UTVRĐIVANJA I EVIDENTIRANJA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA I O USLOVIMA I NAČINU ZA OTVARANJE I UKIDANJE PODRAČUNA KONSOLIDOVANOG RAČUNA TREZORA KOD UPRAVE ZA TREZOR

("Sl. glasnik RS", br. 99/2018 i 40/2019)

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način utvrđivanja i evidentiranja (upis, promena podataka i brisanje) korisnika javnih sredstava, kao i pravnih lica i drugih subjekata koji ne pripadaju javnom sektoru, a kojima se vrši prenos sredstava iz budžeta, u Evidenciji korisnika javnih sredstava (u daljem tekstu: Evidencija KJS) kod Ministarstva finansija - Uprave za trezor (u daljem tekstu: Uprava).

Na osnovu podataka iz evidencije iz stava 1. ovog člana utvrđuju se i evidentiraju korisnici javnih sredstava u spisku korisnika javnih sredstava, koji posebnim aktom utvrđuje ministar nadležan za poslove finansija.

Ovim pravilnikom propisuju se i uslovi i način za otvaranje i ukidanje dinarskih i deviznih podračuna (u daljem tekstu: podračuni) konsolidovanog računa trezora kod Uprave, koji se vode u Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava kod Uprave (u daljem tekstu: Evidencija podračuna KJS).

Korisnici javnih sredstava

Član 2

Korisnici javnih sredstava, u smislu odredaba ovog pravilnika, jesu korisnici javnih sredstava utvrđeni članom 8. stav 1. zakona kojim se uređuje budžetski sistem, i to:

- 1) direktni korisnici budžetskih sredstava Republike Srbije, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave;
- 2) indirektni korisnici budžetskih sredstava u nadležnosti direktnih korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave;

3) korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje u koje spadaju organizacije za obavezno socijalno osiguranje i korisnici sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

4) drugi korisnici javnih sredstava čiji je osnivač Republika Srbija i u nadležnosti su direktnih korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije;

5) ostali korisnici javnih sredstava u nadležnosti direktnih korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave.

Član 3

Korisnici javnih sredstava iz člana 2. ovog pravilnika evidentiraju se u spisku korisnika javnih sredstava iz člana 1. stav 2. ovog pravilnika, i to kao:

- korisnici javnih sredstava koji su uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora;

- korisnici javnih sredstava koji nisu uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora, a pripadaju javnom sektoru.

Tipovi korisnika javnih sredstava

Član 4

Saglasno statusu korisnika javnih sredstava, izvorima i načinu finansiranja, obliku organizovanja, odnosno pravnoj formi i obliku svojine, korisnici javnih sredstava klasifikovani su u Evidenciji KJS po tipovima korisnika javnih sredstava (u daljem tekstu: tip KJS), sa pripadajućom numeričkom oznakom.

Oznaka tipa korisnika javnih sredstava:

1) *Nosioci budžeta* - Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave - tip KJS 0;

2) *Direktni korisnici budžetskih sredstava* - organi i organizacije Republike Srbije i organi i službe autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave - tip KJS 1;

3) *Indirektni korisnici budžetskih sredstava* - pravosudni organi, mesne zajednice, ustanove osnovane od strane Republike Srbije, autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave nad kojima osnivač, preko direktnih korisnika budžetskih sredstava, vrši zakonom utvrđena prava u pogledu upravljanja i finansiranja - tip KJS 2;

4) *Drugi korisnici javnih sredstava* - javne agencije, organizacije nad kojima se primenjuju propisi o javnim agencijama ili su kontrolisane od strane države, pravna lica čiji je osnivač Republika Srbija, koji obavljaju poverene, razvojne, stručne i regulatorne poslove od opšteg interesa i u nadležnosti su direktnih korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije - tip KJS 6;

5) *Ostali korisnici javnih sredstava* - javna preduzeća osnovana od strane Republike Srbije, autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i pravna lica osnovana od strane tih

preduzeća, pravna lica nad kojima Republika Srbija, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, ima direktnu ili indirektnu kontrolu nad više od 50% kapitala ili 50% glasova u upravnom odboru, druga pravna lica u kojima javna sredstva čine više od 50% prihoda ostvarenih u prethodnoj poslovnoj godini - tip KJS 7;

6) *Organizacije za obavezno socijalno osiguranje (OOSO)* - Republički fond za zdravstveno osiguranje, Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje, Nacionalna služba za zapošljavanje i Fond za socijalno osiguranje vojnih osiguranika - tip KJS 9;

7) *Korisnici sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje* - zdravstvene i apotekarske ustanove čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave - tip KJS 10.

Klasifikacija drugih subjekata u Evidenciji KJS

Član 5

U Evidenciji KJS evidentiraju se i pravna lica i drugi subjekti koji ne pripadaju javnom sektoru, a kojima se vrši prenos sredstava iz budžeta na poseban namenski dinarski račun kod Uprave, kao i organizacione jedinice i namene sredstava direktnih korisnika budžetskih sredstava i organizacione jedinice u sastavu organizacija za obavezno socijalno osiguranje (u daljem tekstu: drugi subjekti), i to:

1) *Pravna lica i drugi subjekti koji ne pripadaju javnom sektoru* - pravna lica i drugi subjekti (privredna društva, udruženja, fondacije i zadužbine, preduzetnici, crkve i verske zajednice, političke stranke, zadruge i dr.), koja ne pripadaju javnom sektoru, a kojima se vrši prenos sredstava iz budžeta na poseban namenski dinarski račun kod Uprave - tip KJS 8;

2) *Organizacione jedinice direktnog korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije (OJ DBK)* - unutrašnje jedinice kojima je prenet deo nadležnosti i ovlašćenja u obavljanju poslova u ime i za račun direktnog korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije i vode se, u javnom registru kod nadležnog državnog organa pod istim matičnim brojem i PIB-om, kao i direktni korisnik budžetskih sredstava u čijem su sastavu - tip KJS 4;

3) *Namene sredstava direktnog korisnika budžetskih sredstava (Namena sredstava DBK)* - zbirno iskazana sredstva budžeta, utvrđena zakonom o budžetu Republike Srbije, odnosno odlukom o budžetu organa lokalne vlasti, određena u okviru aproprijacije direktnog korisnika budžetskih sredstava, za finansiranje indirektnih korisnika budžetskih sredstava po vrstama korisnika, odnosno nameni u različitim oblastima javne potrošnje. Dodeljuje se isključivo na zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava u slučaju kada vrši finansiranje jednog ili više indirektnih korisnika budžetskih sredstava iste namene, odnosno oblasti javne potrošnje - tip KJS 5;

4) *Organizacione jedinice u sastavu organizacija za obavezno socijalno osiguranje (OJ OOSO)* - unutrašnje jedinice kojima je prenet deo nadležnosti i ovlašćenja u obavljanju poslova u ime i za račun organizacija za obavezno socijalno osiguranje i vode se, u javnom registru kod nadležnog državnog organa, pod istim matičnim brojem i PIB-om - tip KJS 11.

Utvrđivanje korisnika javnih sredstava i drugih subjekata

Član 6

Status korisnika javnih sredstava utvrđuje se propisom, odnosno aktom nadležnog organa.

Tip KJS: 0, 1 i 9 utvrđuju se zakonom, odnosno aktom nadležnog organa Republike Srbije, autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave;

Tip KJS: 2, 4, 5, 6, 7, 10 i 11 utvrđuje direktni korisnik budžetskih sredstava, OOSO, u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava;

Tip KJS 8 utvrđuje se na osnovu podataka iz registra nadležnog organa za registraciju subjekata.

Evidencija KJS i drugih subjekata

Član 7

Evidencija KJS vodi se kao elektronska baza podataka korisnika javnih sredstava i drugih subjekata kod Uprave.

U Evidenciju KJS unose se podaci, i to:

- naziv korisnika javnih sredstava;
- jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JB KJS);
- trezor kome pripada korisnik javnih sredstava;
- matični broj korisnika javnih sredstava (MB KJS);
- matični broj - deo;
- poreski identifikacioni broj korisnika javnih sredstava (PIB);
- mesto, poštanski broj i adresa sedišta korisnika javnih sredstava;
- nadležna organizaciona jedinica Uprave;
- aktivnost (status) korisnika javnih sredstava;
- datum upisa, izmene podataka i brisanja korisnika javnih sredstava;
- registrovana pretežna delatnost korisnika javnih sredstava;
- šifra opštine;
- organizacioni tip korisnika javnih sredstava;

- jedinstveni broj nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstva, odnosno organizacije za obavezno socijalno osiguranje (JB DBK/JB OOSO);
- tip korisnika javnih sredstava (tip KJS);
- funkcionalna klasifikacija;
- e-mail, telefon, telefaks;
- ime i prezime ovlašćenog lica korisnika javnih sredstava;
- napomena i komentar;
- grupa, podgrupa KJS;
- vrsta kontnog plana koji korisnik javnih sredstava primenjuje u vođenju poslovnih knjiga i kod finansijskog izveštavanja.

Podaci iz stava 2. ovog člana unose se u Evidenciju KJS i za druge subjekte.

Upis, promena podataka i brisanje korisnika javnih sredstava i drugih subjekata u Evidenciji KJS

Član 8

Uprava vrši upis, promenu podataka i brisanje korisnika javnih sredstava i drugih subjekata u Evidenciji KJS, na osnovu dokumentacije propisane ovim pravilnikom i zahteva koji podnosi korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt na jednom od obrazaca:

- Obrazac ZU-1/ZB-1 - Zahtev za upis/brisanje korisnika javnih sredstava kod Uprave za trezor;
- Obrazac ZU-2/ZB-2 - Zahtev za upis/brisanje OJ DBK, Namene sredstava DBK i OJ OOSO kod Uprave za trezor;
- Obrazac ZU-3/ZB-3 - Zahtev za upis/brisanje pravnog lica i drugih subjekata koji ne pripadaju javnom sektoru kod Uprave za trezor;
- Obrazac ZPP - Zahtev za promenu podataka korisnika javnih sredstava, odnosno drugih subjekata kod Uprave za trezor.

Obrasci iz stava 1. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Upis, odnosno brisanje korisnika javnih sredstava, vrši se na osnovu Obrasca ZU-1/ZB-1, koji overava ovlašćeno lice korisnika javnih sredstava - podnosioca zahteva i ovlašćeno lice nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava, odnosno organizacije za obavezno socijalno osiguranje.

Upis, odnosno brisanje organizacione jedinice direktnog korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije (OJ DBK), namene sredstava direktnog korisnika budžetskih sredstava

(Namena sredstava DBK) i organizacione jedinice u sastavu organizacija za obavezno socijalno osiguranje (OJ OOSO), vrši se na osnovu Obrasca ZU-2/ZB-2, koji overava ovlašćeno lice nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava, odnosno organizacije za obavezno socijalno osiguranje.

Upis, odnosno brisanje pravnog lica i drugih subjekata koji ne pripadaju javnom sektoru vrši se na osnovu Obrasca ZU-3/ZB-3, koji overava ovlašćeno lice - podnosioca zahteva.

Promena podataka korisnika javnih sredstava, odnosno drugih subjekata vrši se na osnovu Obrasca ZPP, koji overava ovlašćeno lice korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

Korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt dostavlja zahtev za upis, promenu podataka i brisanje u Evidenciji KJS organizacionoj jedinici Uprave - filijali (u daljem tekstu: filijala), prema sedištu korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

U slučaju da korisnik javnih sredstava nije podneo zahtev za upis u Evidenciju KJS, Uprava može da izvrši upis tog korisnika u Evidenciju KJS, na osnovu dokumentacije preuzete iz registra nadležnog organa za registraciju subjekata, kao i raspoloživih podataka i dokumentacije drugih nadležnih organa.

Po izvršenom upisu korisnika javnih sredstava u Evidenciju KJS na osnovu dokumentacije iz stava 8. ovog člana, Uprava poziva upisanog korisnika javnih sredstava da dostavi dokumentaciju iz člana 9. ovog pravilnika, koju Uprava nije pribavila.

U slučaju da korisnik javnih sredstava ne dostavi dokumentaciju iz stava 9. ovog člana, Uprava poziva nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava da za tog korisnika javnih sredstava dostavi dokumentaciju.

Dokumentacija za upis, promenu podataka i brisanje korisnika javnih sredstava i drugih subjekata u Evidenciji KJS

Član 9

Korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt, uz zahtev za upis iz člana 8. ovog pravilnika, dostavlja sledeću dokumentaciju:

- propis, odnosno akt o osnivanju korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta;
- rešenje o registraciji kod nadležnog suda, ako je upis u registar propisan;
- obaveštenje o razvrstavanju Republičkog zavoda za statistiku sa dodeljenim MB;
- potvrda o izvršenoj registraciji nadležnog poreskog organa sa dodeljenim PIB-om;
- rešenje o registraciji kod Agencije za privredne registre, sa dodeljenim MB i PIB-om;
- akt o imenovanju lica ovlašćenog za zastupanje;
- overeni potpis lica ovlašćenog za zastupanje dat na propisanom obrascu.

Promena podataka u Evidenciji KJS vrši se na osnovu Obrasca ZPP iz člana 8. ovog pravilnika i akta (dokumenta) nadležnog organa o izvršenoj promeni podataka korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

Korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt obaveštava upravu o svakoj statusnoj i drugoj promeni, u roku od tri radna dana od dana nastale promene.

Član 10

Brisanje podataka u Evidenciji KJS vrši se na osnovu obrasca za brisanje iz člana 8. ovog pravilnika i akta (dokumenta) nadležnog organa po osnovu kojeg prestaje status korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

U slučaju prestanka postojanja korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, zahtev za brisanje iz Evidencije KJS podnosi njegov pravni sledbenik.

U slučaju kada nema pravnog sledbenika, zahtev za brisanje iz Evidencije KJS podnosi nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava, odnosno organizacija za obavezno socijalno osiguranje.

Izuzetno, uprava vrši brisanje korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta iz Evidencije KJS i bez zahteva, koji je brisan u javnom registru nadležnog državnog organa.

Član 11

Uprava, na osnovu dostavljenog zahteva za upis, promenu podataka i brisanje korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za upis, promenu podataka i brisanje korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta u Evidenciji KJS.

Korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu u zahtevu za upis, promenu podataka i brisanje, omogućeno je da se izjasni o načinu pribavljanja podataka za koje se vodi službena evidencija.

Dokumentaciju za upis, promenu podataka i brisanje korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta u Evidenciji KJS, za podatke koji se ne vode u službenim evidencijama drugih organa, korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt je u obavezi da sam obezbedi.

Dokumentacija iz čl. 9. i 10. ovog pravilnika dostavlja se u originalu ili overenoj fotokopiji, ne starijoj od šest meseci.

Pored propisane dokumentacije, uprava može zahtevati podnošenje i druge dokumentacije u skladu sa zakonom.

Član 12

Filijala, na osnovu zahteva iz člana 8. ovog pravilnika i dokumentacije iz čl. 9, 10. i 11. ovog pravilnika, obrađuje podatke za upis, promenu, odnosno brisanje podataka u Evidenciji KJS i

dostavlja ih Upravi - Centrala Beograd, elektronskim putem, iz koje se vrši unos podataka u Evidenciju KJS.

Prilikom upisa korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu dodeljuje se JB KJS.

Ne vrši se upis i dodela JB KJS korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu u slučaju da je u Evidenciji KJS već upisan korisnik sa istim nazivom.

Dva korisnika javnih sredstava, odnosno drugih subjekata ne mogu imati isti JB KJS.

Prilikom upisa korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu opredeljuje se pripadnost trezoru, i to:

- za tip KJS: 0 i 1 - trezor Republike Srbije, odnosno autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave;
- za tip KJS: 2, 4, 5, 6 i 7 - trezor nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava;
- za tip KJS 8 - trezor jedinice lokalne samouprave prema sedištu korisnika javnih sredstava;
- za tip KJS: 9, 10 i 11 - trezor Republike Srbije.

Podračuni korisnika javnih sredstava i drugih subjekata

Član 13

Podračun je račun dinarskih i deviznih sredstava korisnika javnih sredstava, preko kojeg se vrši promet sredstava, odnosno izvršavaju platne transakcije, koji se otvara u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a vodi se u Upravi.

Podračuni korisnika javnih sredstava iz stava 1. ovog člana i drugih subjekata vode se u Evidenciji podračuna KJS, kao elektronska baza podataka kod Uprave.

Evidencija podračuna KJS, pored podataka sadržanih u Evidenciji KJS, sadrži i sledeće podatke:

- indikator podračuna - din./dev;
- broj podračuna;
- naziv podračuna;
- aktivnost podračuna;
- status podračuna u platnom prometu;
- podračun prenosa (ukidanje podračuna sa prenosom);
- namena sredstava na podračunu;

- promet i saldo sredstava, datum promene stanja sredstava i broj izvoda na dinarskom podračunu;
- oznaku prinudnog izvršenja (podleže blokadi/oslobođen blokade);
- oznaku tarife;
- podračun za tarifu/SWIFT troškove;
- datumi unosa, promene podataka i ukidanja podračuna.

Otvaranje, promena podataka i ukidanje podračuna korisnika javnih sredstava i drugih subjekata u Evidenciji podračuna KJS

Član 14

Filijala, kod koje je korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt upisan u Evidenciju KJS, vrši otvaranje, odnosno ukidanje podračuna na osnovu dokumentacije propisane ovim pravilnikom i naloga:

- Obrazac NO-1/NU-1 - Nalog za otvaranje/ukidanje podračuna korisnika javnih sredstava kod Uprave za trezor;
- Obrazac NO-2/NU-2 - Nalog za otvaranje/ukidanje podračuna pravnih lica i drugih subjekata koji ne pripadaju javnom sektoru kod Uprave za trezor;

Obrasci iz stava 1. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Otvaranje, odnosno ukidanje dinarskog i deviznog podračuna koji su uključeni u konsolidovani račun trezora Republike Srbije, vrši se na osnovu naloga na Obrascu NO-1/ NU-1, koji izdaje ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti, uz pisanu saglasnost nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava.

Na osnovu akta Vlade, uz zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava, ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti, može da izda zbirni nalog za otvaranje, odnosno ukidanje dinarskih podračuna indirektnim korisnicima budžetskih sredstava Republike Srbije.

Otvaranje, odnosno ukidanje dinarskog i deviznog podračuna koji su uključeni u konsolidovani račun trezora lokalne vlasti vrši se na osnovu Obrasca NO-1/NU-1, koji izdaje organ uprave autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave nadležan za finansije, odnosno lice koje on ovlasti.

U okviru konsolidovanog računa trezora Republike Srbije za tip KJS 7, otvaranje, odnosno ukidanje posebnog namenskog dinarskog podračuna vrši se na osnovu Obrasca NO-1/NU-1, koji izdaje ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti, dok u okviru konsolidovanog računa trezora lokalne vlasti izdaje organ uprave autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave nadležan za finansije, odnosno lice koje on ovlasti.

Za tip KJS 8, otvaranje, odnosno ukidanje posebnog namenskog dinarskog podračuna vrši se na osnovu Obrasca NO-2/NU-2, koji izdaje ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lokalni organ uprave nadležan za finansije, odnosno lice koje on ovlasti, prema sedištu subjekta.

Izuzetno, filijala kod koje je korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt upisan, kod koje je podračun otvoren, može da izvrši prenos vođenja podračuna korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, drugoj filijali, na osnovu pisanog zahteva korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, uz sledeću dokumentaciju: karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa podračuna i overen potpis lica za zastupanje datih na propisanom obrascu.

Nalog za otvaranje, odnosno ukidanje podračuna obavezan je za podračune koji pripadaju klasama podračuna 6, 7 i 8, osim za podračune iz grupa podračuna 830, 831, 832, 843, 845, 848, i 849 koji se otvaraju, odnosno ukidaju na pisani zahtev korisnika javnih sredstava bez propisanog obrasca.

Za namene sredstava direktnog korisnika budžetskih sredstava (tip KJS 5), ne otvaraju se podračuni u okviru konsolidovanog računa trezora Republike Srbije, odnosno trezora autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave.

Član 15

Potrebna dokumentacija za otvaranje podračuna korisnika javnih sredstava i drugih subjekata u Evidenciji podračuna KJS, uz nalog za otvaranje iz člana 14. ovog pravilnika, je sledeća:

- poziv na zakon, odnosno drugi propis kojim je uređeno da se sredstva vode na podračunu korisnika javnih sredstava kod Uprave;
- dokument (akt) nadležnog organa kojim je predviđeno da se sredstva vode na podračunu korisnika javnih sredstava kod Uprave;
- saglasnost nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava;
- potvrda Narodne banke Srbije da korisnik javnih sredstava nema evidentirane osnove i naloge u prinudnoj naplati ili preuzet pregled računa u Jedinstvenom registru računa Narodne banke Srbije sa sajta Narodne banke Srbije;
- karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa podračuna;
- akt, odnosno dokument na osnovu koga su, saglasno propisima, sredstva koja se vode na novootvorenom podračunu oslobođena prinudne naplate.

Kada korisnik javnih sredstava dostavi dokument (po osnovu međunarodnog ugovora, odnosno sporazuma u smislu zakona kojim se uređuju donacije i humanitarna pomoć), na stranom jeziku, dužan je da uz propisanu dokumentaciju dostavi i dokument sa prevodom na srpski jezik, i to: strane ugovora iz kojih se vidi predmet ugovora i potpisnici, osnov oslobođanja plaćanja naknade ukoliko je ugovoren, kao i stranu ugovora ukoliko je predviđeno otvaranje podračuna kod Uprave. Dokument sa prevodom na srpski jezik treba da bude overen kod sudskog tumača.

Član 16

Korisnik javnih sredstava, odnosno drugi subjekt obaveštava filijalu o promeni u vezi sa podacima koji su evidentirani kod otvaranja podračuna, odnosno koji se nalaze u Evidenciji podračuna KJS, u roku od tri radna dana od dana nastale promene.

Promenu podataka kod podračuna korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta vrši filijala, kod koje je korisnik javnih sredstava upisan, na osnovu pisanog zahteva, koji overava ovlašćeno lice korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

Dokumentacija potrebna za promenu podatka kod podračuna korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, je sledeća:

- akt (dokument) na osnovu koga se vrši promena;
- karton deponovanih potpisa lica ovlašćenog za zastupanje i lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa.

Član 17

Filijala vrši ukidanje podračuna korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu na osnovu naloga iz člana 14. ovog pravilnika, koji podnosi korisnik javnih sredstava, drugi subjekt, pravni sledbenik, odnosno nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava i sledeće dokumentacije:

- zakon, odnosno drugi propis;
- akt registra nadležnog državnog organa o brisanju korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta;
- akt o pokrenutom postupku likvidacije, odnosno stečaja korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta;
- akt o nastaloj statusnoj promeni;
- nalog za prenos (pisana instrukcija za prenos sredstava sa podračuna koji se ukida);
- zahteva direktnog budžetskog korisnika, zbog otvaranja evidencionog računa u sistemu izvršenja budžeta Republike Srbije;
- pisana izjava korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, o okončanju postupka koji je bio osnov za otvaranje podračuna za posebne namene.

Pored propisane dokumentacije, Uprava može zahtevati podnošenje i druge dokumentacije u skladu sa zakonom.

Saldo sredstava na podračunu koji se ukida mora da bude nula.

Zatečena sredstva, na podračunu koji se ukida, filijala prenosi na osnovu naloga za prenos korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta.

Korisnicima javnih sredstava, odnosno drugim subjektima koji su brisani u javnom registru nadležnog državnog organa, filijala vrši ukidanje podračuna, a zatečena sredstva na podračunu koji se ukida, prenosi na podračun naveden u pisanoj instrukciji pravnog sledbenika, odnosno nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava.

U slučaju kada nema pravnog sledbenika, odnosno nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava, filijala vrši prenos sredstava na podračun propisan pravilnikom kojim se uređuje plan podračuna konsolidovanog računa trezora, a potom vrši ukidanje podračuna.

Filijala na osnovu naloga stečajnog, odnosno likvidacionog upravnika, ukida sve podračune korisnika javnih sredstava, odnosno drugog subjekta, nad kojima je otvoren postupak stečaja ili likvidacije i istovremeno otvara podračun - u stečaju, odnosno likvidaciji. Sredstva sa ukinutih podračuna filijala prenosi na novootvoreni podračun - u stečaju, odnosno likvidaciji.

Filijala ukida podračune korisnicima javnih sredstava, odnosno drugim subjektima kod kojih je nastala statusna promena, na osnovu naloga koji dostavlja korisnik javnih sredstava, drugi subjekt, ili pravni sledbenik. Uz nalog za ukidanje podračuna podnosi se: rešenje o upisu statusne promene iz registra nadležnog državnog organa i nalog za prenos sredstava.

Član 18

Filijala će ukinuti podračun korisniku javnih sredstava, odnosno drugom subjektu na kome nije bilo prometa duže od dve godine ili na kome je saldo sredstava nula duže od dve godine, u sledećim slučajevima:

- na zahtev Uprave, korisnik javnih sredstava podnosi izjavu da nije potrebno dalje vođenje tog podračuna;
- na zahtev Uprave, korisnik javnih sredstava u ostavljenom roku ne podnese izjavu o potrebi daljeg vođenja tog podračuna.

Sredstva sa podračuna koji se ukida, filijala prenosi na podračun propisan pravilnikom kojim se uređuje plan podračuna konsolidovanog računa trezora.

Dokumentacija iz člana 17. ovog pravilnika dostavlja se u originalu ili overenoj fotokopiji, ne starijoj od šest meseci.

Završne odredbe

Član 19

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu utvrđivanja i evidentiranja korisnika javnih sredstava i o uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna kod Uprave trezor ("Službeni glasnik RS", br. 113/13, 8/14 i 24/16 i 44/18 - dr. zakon).

Član 20

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

***Samostalni član Pravilnika o dopuni
Pravilnika o načinu utvrđivanja i evidentiranja korisnika javnih sredstava i o
uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna konsolidovanog računa
trezora kod Uprave za trezor***

("Sl. glasnik RS", br. 40/2019)

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Obrasce, koji su sastavni deo ovog pravilnika, objavljene u "Sl. glasniku RS", br. 99/2018, možete pogledati [OVDE](#)