

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

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**

#### **Основне одредбе**

##### Члан 1.

Овим правилником прописује се начин утврђивања и евидентирања (упис, промена података и брисање) корисника јавних средстава, као и правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета, у Евиденцији корисника јавних средстава (у даљем тексту: Евиденција КЈС) код Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа).

На основу података из евиденције из става 1. овог члана утврђују се и евидентирају корисници јавних средстава у списку корисника јавних средстава, који посебним актом утврђује министар надлежан за послове финансија.

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

#### **Корисници јавних средстава**

##### Члан 2.

Корисници јавних средстава, у смислу одредаба овог правилника, јесу корисници јавних средстава утврђени чланом 8. став 1. закона којим се уређује буџетски систем, и то:

- 1) директни корисници буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;
- 2) индиректни корисници буџетских средстава у надлежности директних корисника буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;
- 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 корисници јавних средстава чији је оснивач Република Србија и у надлежности су директних корисника буџетских средстава Републике Србије;

5) остали корисници јавних средстава у надлежности директних корисника буџетских средстава Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

#### Члан 3.

Корисници јавних средстава из члана 2. овог правилника евидентирају се у списку корисника јавних средстава из члана 1. став 2. овог правилника, и то као:

– корисници јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора;

– корисници јавних средстава који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, а припадају јавном сектору.

### **Типови корисника јавних средстава**

#### Члан 4.

Сагласно статусу корисника јавних средстава, изворима и начину финансирања, облику организовања, односно правној форми и облику својине, корисници јавних средстава класификовани су у Евиденцији КЈС по типовима корисника јавних средстава (у даљем тексту: тип КЈС), са припадајућом нумеричком ознаком.

Ознака типа корисника јавних средстава:

1) *Носиоци буџета* – Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе – тип КЈС 0;

2) *Директни корисници буџетских средстава* – органи и организације Републике Србије и органи и службе аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе – тип КЈС 1;

3) *Индијектни корисници буџетских средстава* – правосудни органи, месне заједнице, установе основане од стране Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања – тип КЈС 2;

4) *Други корисници јавних средстава* – јавне агенције, организације над којима 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 директних корисника буџетских средстава Републике Србије – тип КЈС 6;

5) *Остали корисници јавних средстава* – јавна предузећа основана од стране Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и правна лица основана од стране тих предузећа, правна лица над којима Република Србија, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у управном одбору, друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години – тип КЈС 7;

6) *Организације за обавезно социјално осигурање (ООСО)* – Републички фонд за здравствено осигурање, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Национална служба за запошљавање и Фонд за социјално осигурање војних осигураника – тип КЈС 9;

7) *Корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање* – здравствене и апотекарске установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе – тип КЈС 10.

### **Класификација других субјеката у Евиденцији КЈС**

#### Члан 5.

У Евиденцији КЈС евидентирају се и 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, као и организационе јединице и намене средстава директних корисника буџетских средстава и организационе јединице у саставу организација за обавезно социјално осигурање (у даљем тексту: други субјекти), и то:

1) *Правна лица и други субјекти који не припадају јавном сектору* – правна лица и други субјекти (привредна друштва, удружења, фондације и задужбине, предузетници, цркве и верске заједнице, политичке странке, задруге и др.), која не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета на посебан наменски динарски рачун код Управе – тип КЈС 8;

2) *Организационе јединице директног корисника буџетских средстава Републике Србије (ОЈ ДБК)* – унутрашње јединице којима је пренет део надлежности и овлашћења у обављању послова у име и за рачун директног корисника буџетских средстава Републике Србије и воде се, у јавном регистру код надлежног државног органа под истим матичним бројем и ПИБ-ом, као и директни корисник буџетских средстава у чијем су саставу – тип КЈС 4;

3) *Намене средстава директног корисника буџетских средстава* (Намена средстава ДБК) – збирно исказана средства буџета, утврђена законом о буџету Републике Србије, односно одлуком о буџету органа локалне власти, одређена у оквиру апропријације директног корисника буџетских средстава, за финансирање индиректних корисника буџетских средстава по врстама

корисника, односно намени у различитим областима јавне потрошње. Додељује се искључиво на захтев директног корисника буџетских средстава у случају када врши финансирање једног или више индиректних корисника буџетских средстава исте намене, односно области јавне потрошње – тип КЈС 5;

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

### **Утврђивање корисника јавних средстава и других субјеката**

#### Члан 6.

Статус корисника јавних средстава утврђује се прописом, односно актом надлежног органа.

Тип КЈС: 0, 1 и 9 утврђују се законом, односно актом надлежног органа Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;

Тип КЈС: 2, 4, 5, 6, 7, 10 и 11 утврђује директни корисник буџетских средстава, ООСО, у чијој је надлежности корисник јавних средстава;

Тип КЈС 8 утврђује се на основу података из регистра надлежног органа за регистрацију субјеката.

### **Евиденција КЈС и других субјеката**

#### Члан 7.

Евиденција КЈС води се као електронска база података корисника јавних средстава и других субјеката код Управе.

У Евиденцију КЈС уносе се подаци, и то:

- назив корисника јавних средстава;
- јединствени број корисника јавних средстава (ЈБ КЈС);
- трезор коме припада корисник јавних средстава;
- матични број корисника јавних средстава (МБ КЈС);
- матични број – део;
- порески идентификациони број корисника јавних средстава (ПИБ);
- место, поштански број и адреса седишта корисника јавних средстава;
- надлежна организациона јединица Управе;
- активност (статус) корисника јавних средстава;

- датум уписа, измене података и брисања корисника јавних средстава;
- регистрована претежна делатност корисника јавних средстава;
- шифра општине;
- организациони тип корисника јавних средстава;
- јединствени број надлежног директног корисника буџетских средстава, односно организације за обавезно социјално осигурање (ЈБ ДБК/ЈБ ООСО);
- тип корисника јавних средстава (тип КЈС);
- функционална класификација;
- e-mail, телефон, телефакс;
- име и презиме овлашћеног лица корисника јавних средстава;
- напомена и коментар;
- група, подгрупа КЈС;
- врста контног плана који корисник јавних средстава примењује у вођењу пословних књига и код финансијског извештавања.

Подаци из става 2. овог члана уносе се у Евиденцију КЈС и за друге субјекте.

### **Упис, промена података и брисање корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији КЈС**

#### Члан 8.

Управа врши упис, промену података и брисање корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији КЈС, на основу документације прописане овим правилником и захтева који подноси корисник јавних средстава, односно други субјект на једном од образаца:

- Образац ЗУ-1/ЗБ-1 – Захтев за упис/брисање корисника јавних средстава код Управе за трезор;
- Образац ЗУ-2/ЗБ-2 – Захтев за упис/брисање ОЈ ДБК, Намене средстава ДБК и ОЈ ООСО код Управе за трезор;
- Образац ЗУ-3/ЗБ-3 – Захтев за упис/брисање правног лица и других субјеката који не припадају јавном сектору код Управе за трезор;
- Образац ЗПП – Захтев за промену података корисника јавних средстава, односно других субјеката код Управе за трезор.

Обрасци из става 1. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Упис, односно брисање корисника јавних средстава, врши се на основу Обрасца ЗУ-1/ЗБ-1, који оверава овлашћено лице корисника јавних средстава – подносиоца захтева и овлашћено лице надлежног директног

корисника буџетских средстава, односно организације за обавезно социјално осигурање.

Упис, односно брисање организационе јединице директног корисника буџетских средстава Републике Србије (ОЈ ДБК), намене средстава директног корисника буџетских средстава (Намена средстава ДБК) и организационе јединице у саставу организација за обавезно социјално осигурање (ОЈ ООСО), врши се на основу Обрасца ЗУ-2/ЗБ-2, који оверава овлашћено лице надлежног директног корисника буџетских средстава, односно организације за обавезно социјално осигурање.

Упис, односно брисање правног лица и других субјеката који не припадају јавном сектору врши се на основу Обрасца ЗУ-3/ЗБ-3, који оверава овлашћено лице – подносиоца захтева.

Промена података корисника јавних средстава, односно других субјеката врши се на основу Обрасца ЗПП, који оверава овлашћено лице корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

Корисник јавних средстава, односно други субјект доставља захтев за упис, промену података и брисање у Евиденцији КЈС организационој јединици Управе – филијали (у даљем тексту: филијала), према седишту корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

### **Документација за упис, промену података и брисање корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији КЈС**

#### Члан 9.

Корисник јавних средстава, односно други субјект, уз захтев за упис из члана 8. овог правилника, доставља следећу документацију:

- пропис, односно акт о оснивању корисника јавних средстава, односно другог субјекта;
- решење о регистрацији код надлежног суда, ако је упис у регистар прописан;
- обавештење о разврставању Републичког завода за статистику са додељеним МБ;
- потврда о извршеној регистрацији надлежног пореског органа са додељеним ПИБ-ом;
- решење о регистрацији код Агенције за привредне регистре, са додељеним МБ и ПИБ-ом;
- акт о именовану лица овлашћеног за заступање;
- оверени потпис лица овлашћеног за заступање дат на прописаном обрасцу.

Промена података у Евиденцији КЈС врши се на основу Образаца ЗПП из члана 8. овог правилника и акта (документа) надлежног органа о извршеној промени података корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

Корисник јавних средстава, односно други субјект обавештава Управу о свакој статусној и другој промени, у року од три радна дана од дана настале промене.

#### Члан 10.

Брисање података у Евиденцији КЈС врши се на основу образаца за брисање из члана 8. овог правилника и акта (документа) надлежног органа по основу којег престаје статус корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

У случају престанка постојања корисника јавних средстава, односно другог субјекта, захтев за брисање из Евиденције КЈС подноси његов правни следбеник.

У случају када нема правног следбеника, захтев за брисање из Евиденције КЈС подноси надлежни директни корисник буџетских средстава, односно организација за обавезно социјално осигурање.

Изузетно, Управа врши брисање корисника јавних средстава, односно другог субјекта из Евиденције КЈС и без захтева, који је брисан у јавном регистру надлежног државног органа.

#### Члан 11.

Управа, на основу достављеног захтева за упис, промену података и брисање корисника јавних средстава, односно другог субјекта врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за упис, промену података и брисање корисника јавних средстава, односно другог субјекта у Евиденцији КЈС.

Кориснику јавних средстава, односно другом субјекту у захтеву за упис, промену података и брисање, омогућено је да се изјасни о начину прибављања података за које се води службена евиденција.

Документацију за упис, промену података и брисање корисника јавних средстава, односно другог субјекта у Евиденцији КЈС, за податке који се не воде у службеним евиденцијама других органа, корисник јавних средстава, односно други субјект је у обавези да сам обезбеди.

Документација из чл. 9. и 10. овог правилника доставља се у оригиналу или овереној фотокопији, не старијој од шест месеци.

Поред прописане документације, Управа може захтевати подношење и друге документације у складу са законом.

#### Члан 12.

Филијала, на основу захтева из члана 8. овог правилника и документације из чл. 9, 10. и 11. овог правилника, обрађује податке за упис, промену, односно брисање података у Евиденцији КЈС и доставља их Управи – Централа Београд, електронским путем, из које се врши унос података у Евиденцију КЈС.

Приликом уписа кориснику јавних средстава, односно другом субјекту додељује се ЈБ КЈС.

Не врши се упис и додела ЈБ КЈС кориснику јавних средстава, односно другом субјекту у случају да је у Евиденцији КЈС већ уписан корисник са истим називом.

Два корисника јавних средстава, односно других субјеката не могу имати исти ЈБ КЈС.

Приликом уписа кориснику јавних средстава, односно другом субјекту опредељује се припадност трезору, и то:

- за тип КЈС: 0 и 1 – трезор Републике Србије, односно аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;
- за тип КЈС: 2, 4, 5, 6 и 7 – трезор надлежног директног корисника буџетских средстава;
- за тип КЈС 8 – трезор јединице локалне самоуправе према седишту корисника јавних средстава;
- за тип КЈС: 9, 10 и 11 – трезор Републике Србије.

### **Подрачуни корисника јавних средстава и других субјеката**

#### Члан 13.

Подрачун је рачун динарских и девизних средстава корисника јавних средстава, преко којег се врши промет средстава, односно извршавају платне трансакције, који се отвара у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а води се у Управи.

Подрачуни корисника јавних средстава из става 1. овог члана и других субјеката воде се у Евиденцији подрачуна КЈС, као електронска база података код Управе.

Евиденција подрачуна КЈС, поред података садржаних у Евиденцији КЈС, садржи и следеће податке:

- индикатор подрачуна – дин./дев;
- број подрачуна;
- назив подрачуна;
- активност подрачуна;



- статус подрачуна у платном промету;
- подрачун преноса (укидање подрачуна са преносом);
- намена средстава на подрачуну;
- промет и салдо средстава, датум промене стања средстава и број извода на динарском подрачуну;
- ознаку принудног извршења (подлеже блокади/ослобођен блокаде);
- ознаку тарифе;
- подрачун за тарифу/SWIFT трошкове;
- датуми уноса, промене података и укидања подрачуна.

### **Отварање, промена података и укидање подрачуна корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији подрачуна КЈС**

#### Члан 14.

Филијала, код које је корисник јавних средстава, односно други субјект уписан у Евиденцију КЈС, врши отварање, односно укидање подрачуна на основу документације прописане овим правилником и налога:

- Образац НО-1/НУ-1 – Налог за отварање/укидање подрачуна корисника јавних средстава код Управе за трезор;
- Образац НО-2/НУ-2 – Налог за отварање/укидање подрачуна правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору код Управе за трезор;

Обрасци из става 1. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Отварање, односно укидање динарског и девизног подрачуна који су укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, врши се на основу налога на Обрасцу НО-1/ НУ-1, који издаје министар надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти, уз писану сагласност надлежног директног корисника буџетских средстава.

На основу акта Владе, уз захтев директног корисника буџетских средстава, министар надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти, може да изда збирни налог за отварање, односно укидање динарских подрачуна индиректним корисницима буџетских средстава Републике Србије.

Отварање, односно укидање динарског и девизног подрачуна који су укључени у консолидовани рачун трезора локалне власти врши се на основу Обрасца НО-1/НУ-1, који издаје орган управе аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе надлежан за финансије, односно лице које он овласти.

У оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије за тип КЈС 7, отварање, односно укидање посебног наменског динарског подрачуна врши се на основу Обрасца НО-1/НУ-1, који издаје министар надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти, док у оквиру консолидованог рачуна трезора локалне власти издаје орган управе аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе надлежан за финансије, односно лице које он овласти.

За тип КЈС 8, отварање, односно укидање посебног наменског динарског подрачуна врши се на основу Обрасца НО-2/НУ-2, који издаје министар надлежан за послове финансија, односно локални орган управе надлежан за финансије, односно лице које он овласти, према седишту субјекта.

Изузетно, филијала код које је корисник јавних средстава, односно други субјект уписан, код које је подрачун отворен, може да изврши пренос вођења подрачуна корисника јавних средстава, односно другог субјекта, другој филијали, на основу писаног захтева корисника јавних средстава, односно другог субјекта, уз следећу документацију: картон депонованих потписа лица овлашћених за потписивање налога ради располагања средствима са подрачуна и оверен потпис лица за заступање датих на прописаном обрасцу.

Налог за отварање, односно укидање подрачуна обавезан је за подрачуне који припадају класама подрачуна 6, 7 и 8, осим за подрачуне из група подрачуна 830, 831, 832, 843, 845, 848, и 849 који се отварају, односно укидају на писани захтев корисника јавних средстава без прописаног обрасца.

За намене средстава директног корисника буџетских средстава (тип КЈС 5), не отварају се подрачуни у оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно трезора аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

#### Члан 15.

Потребна документација за отварање подрачуна корисника јавних средстава и других субјеката у Евиденцији подрачуна КЈС, уз налог за отварање из члана 14. овог правилника, је следећа:

- позив на закон, односно други пропис којим је уређено да се средства воде на подрачуну корисника јавних средстава код Управе;
- документ (акт) надлежног органа којим је предвиђено да се средства воде на подрачуну корисника јавних средстава код Управе;
- сагласност надлежног директног корисника буџетских средстава;
- потврда Народне банке Србије да корисник јавних средстава нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати или преузет преглед

рачуна у Јединственом регистру рачуна Народне банке Србије са сајта Народне банке Србије;

– картон депонованих потписа лица овлашћених за потписивање налога ради располагања средствима са подрачуна;

– акт, односно документ на основу кога су, сагласно прописима, средства која се воде на новоотвореном подрачуну ослобођена принудне наплате.

Када корисник јавних средстава достави документ (по основу међународног уговора, односно споразума у смислу закона којим се уређују донације и хуманитарна помоћ), на страном језику, дужан је да уз прописану документацију достави и документ са преводом на српски језик, и то: стране уговора из којих се види предмет уговора и потписници, основ ослобађања плаћања накнаде уколико је уговорен, као и страну уговора уколико је предвиђено отварање подрачуна код Управе. Документ са преводом на српски језик треба да буде оверен код судског тумача.

#### Члан 16.

Корисник јавних средстава, односно други субјект обавештава филијалу о промени у вези са подацима који су евидентирани код отварања подрачуна, односно који се налазе у Евиденцији подрачуна КЈС, у року од три радна дана од дана настале промене.

Промену података код подрачуна корисника јавних средстава, односно другог субјекта врши филијала, код које је корисник јавних средстава уписан, на основу писаног захтева, који оверава овлашћено лице корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

Документација потребна за промену податка код подрачуна корисника јавних средстава, односно другог субјекта, је следећа:

– акт (документ) на основу кога се врши промена;

– картон депонованих потписа лица овлашћеног за заступање и лица овлашћених за располагање средствима са рачуна.

#### Члан 17.

Филијала врши укидање подрачуна кориснику јавних средстава, односно другом субјекту на основу налога из члана 14. овог правилника, који подноси корисник јавних средстава, други субјект, правни следбеник, односно надлежни директни корисник буџетских средстава и следеће документације:

– закон, односно други пропис;

– акт регистра надлежног државног органа о брисању корисника јавних средстава, односно другог субјекта;

- акт о покренутом поступку ликвидације, односно стечаја корисника јавних средстава, односно другог субјекта;
- акт о насталој статусној промени;
- налог за пренос (писана инструкција за пренос средстава са подрачуна који се укида);
- захтева директног буџетског корисника, због отварања евиденционог рачуна у систему извршења буџета Републике Србије;
- писана изјава корисника јавних средстава, односно другог субјекта, о окончању поступка који је био основ за отварање подрачуна за посебне намене.

Поред прописане документације, Управа може захтевати подношење и друге документације у складу са законом.

Салдо средстава на подрачуну који се укида мора да буде нула.

Затечена средства, на подрачуну који се укида, филијала преноси на основу налога за пренос корисника јавних средстава, односно другог субјекта.

Корисницима јавних средстава, односно другим субјектима који су брисани у јавном регистру надлежног државног органа, филијала врши укидање подрачуна, а затечена средства на подрачуну који се укида, преноси на подрачун наведен у писаној инструкцији правног следбеника, односно надлежног директног корисника буџетских средстава.

У случају када нема правног следбеника, односно надлежног директног корисника буџетских средстава, филијала врши пренос средстава на подрачун прописан правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора, а потом врши укидање подрачуна.

Филијала на основу налога стечајног, односно ликвидационог управника, укида све подрачуне корисника јавних средстава, односно другог субјекта, над којима је отворен поступак стечаја или ликвидације и истовремено отвара подрачун – у стечају, односно ликвидацији. Средства са укинутих подрачуна филијала преноси на новоотворени подрачун – у стечају, односно ликвидацији.

Филијала укида подрачуне корисницима јавних средстава, односно другим субјектима код којих је настала статусна промена, на основу налога који доставља корисник јавних средстава, други субјект, или правни следбеник. Уз налог за укидање подрачуна подноси се: решење о упису статусне промене из регистра надлежног државног органа и налог за пренос средстава.

Филијала ће укинути подрачуна кориснику јавних средстава, односно другом субјекту на коме није било промета дуже од две године или на коме је салдо средстава нула дуже од две године, у следећим случајевима:

– на захтев Управе, корисник јавних средстава подноси изјаву да није потребно даље вођење тог подрачуна;

– на захтев Управе, корисник јавних средстава у остављеном року не поднесе изјаву о потреби даљег вођења тог подрачуна.

Средства са подрачуна који се укида, филијала преноси на подрачуна прописан правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора.

Документација из члана 17. овог правилника доставља се у оригиналу или овереној фотокопији, не старијој од шест месеци.

### **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 код Управе трезор („Службени гласник РС”, бр. 113/13, 8/14 и 24/16 и 44/18 – др. закон).

#### Члан 20.

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

Број 110-00-6/18-001-005

У Београду, 17. децембра 2018. године

Министар,

**Синиша Мали**, с.р.

Образац **ЗУ-1 / ЗБ-1**  
(заокружити)

**ЗАХТЕВ**  
за упис/брисање корисника јавних средстава код Управе за трезор

Назив КЈС - подносиоца захтева \_\_\_\_\_   
(ЈБ КЈС - попунити само код брисања)

Град/општина седишта КЈС \_\_\_\_\_ Шифра општине

Место КЈС \_\_\_\_\_ Адреса КЈС \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_

Регистрација код \_\_\_\_\_  
(назив надлежног органа за регистрацију КЈС) \_\_\_\_\_ (ознака и број решења)

Матични број  ПИБ  Ознака трезора  Функционална класификација\*

МБ додељен од: РЗС / АПР ПИБ додељен од: МФ - ПУ / АПР  
(заокружити) (заокружити)

КЈС прибавља податке за које се води службена евиденција код надлежног органа: ДА / НЕ  
(заокружити)

Назив ДБК / ООСО у чијој је надлежности КЈС \_\_\_\_\_ ЈБ ДБК / ООСО

Врста контног плана/оквира\*\*

Тип корисника јавних средстава (одређује ДБК / ООСО у чијој је надлежности КЈС): Ознака типа КЈС\*\*\*

- Ознака типа КЈС 0 - Република Србија/аутономна покрајина/јединица локалне самоуправе - буџет;
- Ознака типа КЈС 1 - Директни корисник буџетских средстава;
- Ознака типа КЈС 2 - Индиректни корисник буџетских средстава;
- Ознака типа КЈС 6 - Други корисник јавних средстава;
- Ознака типа КЈС 7 - Остали корисник јавних средстава;
- Ознака типа КЈС 9 - Организација за обавезно социјално осигурање (ООСО);
- Ознака типа КЈС 10 - Корисник средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

Име и презиме овлашћеног лица КЈС \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица ДБК / ООСО \_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица КЈС -  
подносиоца захтева

Печат и потпис овлашћеног лица ДБК / ООСО

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

\*(попуњавају КЈС који раде по Контном плану за буџетски систем)

\*\*уписује се број испред врсте контног плана/оквира приликом уписа КЈС:

1. Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем;
2. Правилник о Контном оквиру и садржини рачуна у Контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике;
3. Остало;

\*\*\* Ознаку типа КЈС попуњава ДБК / ООСО.

Образац **ЗУ-2 / ЗБ-2**  
(заокружити)

**ЗАХТЕВ**  
за упис/брисање ОЈ ДБК, Намене средстава ДБК и ОЈ ООСО код Управе за трезор

Назив субјекта \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--

(ЈБ КЈС - попунити  
само код брисања)

Подаци о ДБК / ООСО - подносиоца захтева у чијој је надлежности је субјект

Назив ДБК / ООСО  
у чијој је надлежности \_\_\_\_\_

ЈБ ДБК / ООСО 

--	--	--	--	--	--

Град/општина седишта ДБК / ООСО \_\_\_\_\_

Шифра општине 

--	--	--	--

Место ДБК / ООСО \_\_\_\_\_

Адреса ДБК / ООСО \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Регистрација код \_\_\_\_\_

(назив надлежног органа за регистрацију КЈС)

\_\_\_\_\_ (ознака и број решења)

Матични број 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Матични број део\* 

--	--	--	--	--	--

ПИБ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ознака трезора 

--	--	--	--

Други субјект прибавља податке за које се води службена евиденција код надлежног органа:

ДА / НЕ  
(заокружити)

Име и презиме овлашћеног лица ДБК/ООСО \_\_\_\_\_

Ознака типа КЈС\*\* 

--	--	--

- Ознака типа КЈС 4 – ОЈ ДБК;
- Ознака типа КЈС 5 – Намена ДБК;
- Ознака типа КЈС 11 – ОЈ ООСО;

Печат и потпис овлашћеног лица ДБК/ООСО

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

\* Попуњава се за тип КЈС 4 и 11;

\*\* Ознаку типа КЈС попуњава надлежни ДБК/ООСО.

Образац **ЗУ-3 / ЗБ-3**  
(заокружити)

**ЗАХТЕВ**  
за упис/брисање правног лица и других субјеката који не припадају јавном сектору код Управе за трезор

Назив правног лица/другог субјекта \_\_\_\_\_   
(подносиоца захтева) (ЈБ КЈС - попунити само код брисања)

Град/општина седишта правног лица \_\_\_\_\_ Шифра општине

Место правног лица \_\_\_\_\_ Адреса правног лица \_\_\_\_\_

Регистрација код \_\_\_\_\_  
(назив надлежног органа за регистрацију КЈС) (ознака и број решења)

Матични број  ПИБ  Ознака трезора  Врста контног плана/оквира \*

МБ додељен од: РЗС / АПР (заокружити) ПИБ додељен од: МФ-ПУ / АПР (заокружити)

Правно лице/други субјект прибавља податке за које се води службена евиденција код надлежног органа: ДА / НЕ (заокружити)

Име и презиме овлашћеног лица подносиоца захтева \_\_\_\_\_

Тип корисника јавних средстава:

- Ознака типа КЈС 8 – Правно лице/други субјект који не припада јавном сектору

Потпис овлашћеног лица подносиоца захтева

У \_\_\_\_\_  
дана \_\_\_\_\_

\*уписује се број испред врсте контног плана/оквира приликом уписа правног лица:

1. Правилник о Контном оквиру и садржини рачуна у Контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике;
2. Остало.



## ЗАХТЕВ

за промену података корисника јавних средстава, односно других субјеката код Управе за трезор

Назив КЈС/други субјекат –  
подносилац захтева

--	--	--	--	--	--

 (ЈБ КЈС)

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА:\*

Град/општина седишта КЈС \_\_\_\_\_ Шифра општине 

--	--	--	--

Место КЈС \_\_\_\_\_ Адреса КЈС \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Ознака трезора 

--	--	--	--

Функционална класификација 

--	--	--	--

Шифра делатности 

--	--	--	--	--	--

Назив ДБК/ООСО \_\_\_\_\_ ЈБ ДБК/  
у чијој је надлежности КЈС \_\_\_\_\_ ЈБ ООСО 

--	--	--	--	--	--

Име и презиме овлашћеног лица КЈС \_\_\_\_\_

Промена извршена код органа који води службену евиденцију (заокружити орган):

- |       |              |                            |
|-------|--------------|----------------------------|
| - Суд | _____        | _____                      |
|       | (назив суда) | (ознака и број решења)     |
| - РЗС | _____        | _____                      |
|       |              | (ознака и број обавештења) |
| - АПР | _____        | _____                      |
|       |              | (ознака и број решења)     |

КЈС/други субјект прибавља податке за које се води службена евиденција код надлежног органа:      ДА / НЕ  
(заокружити)Печат и потпис овлашћеног лица  
КЈС/ другог субјекта  
подносиоца захтева\*\*У \_\_\_\_\_  
дана \_\_\_\_\_

\* Уписати нови податак;

\*\* За правно лице које не припада јавном сектору печат није обавезан.



