

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 и 99/16),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о начину и поступку обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства

"Службени гласник РС", број 13 од 24. фебруара 2017.

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин и поступак обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства (у даљем тексту: систем девизног консолидованог рачуна трезора), корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора (у даљем тексту: корисници јавних средстава), који плаћања и наплату у девизама обављају преко девизних подрачуна (у даљем тексту: подрачун) који се воде код Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа), осим код рачуна чији се промет евидентира на групама 920 и 921.

Овим правилником прописује се и начин евидентирања девизних плаћања и наплате које корисници јавних средстава врше преко девизних рачуна отворених код Народне банке Србије, или код овлашћених банака у складу са законом којим се уређује буџетски систем и законом којим се уређује девизни систем.

Подрачуни система девизног консолидованог рачуна трезора прописани су правилником којим се уређују подрачуни система консолидованог рачуна трезора који се воде код Управе.

Члан 2.

Под обављањем платног промета у оквиру система девизног консолидованог рачуна трезора Управе, у смислу овог правилника, подразумева се:

– испостављање налога платног промета са иностранством Управи од стране корисника јавних средстава, којим ти корисници преко својих подрачуна врше плаћање, наплату и пренос по текућим и капиталним пословима у девизама, као и достављање тих налога од стране Управе Народној банци Србије електронски, или ако то из техничких разлога није могуће, у папирном облику, са скенираном пратећом документацијом;

Девизни налог, у смислу овог правилника, јесте електронски налог платног промета са иностранством (налог за: девизно плаћање, наплату, ради евидентирања прилива, исплату и уплату ефективног страног новца – у даљем тексту: ефектива, куповину девиза, куповину ефективе, пренос, конверзију средстава из једне у другу страну валуту, продају девиза, продају ефективе, плаћање кредитних обавеза, повраћај уплаћених динарских средстава, суспензију и сторно), који директни корисници буџетских средстава Републике Србије и филијале Управе уносе у систем за девизна плаћања, а који Управа прослеђује Народној банци Србије путем електронских порука, у складу са упутством Народне банке Србије којим се утврђује формат и намена порука, као и термински план за размену тих порука (у даљем тексту: Техничко упутство);

– пријем, контрола, обрада и евидентирање девизних налога корисника јавних средстава у Управи;

– праћење ликвидности, односно провера и контрола стања и промена на подрачунима система девизног консолидованог рачуна трезора, које врши Управа;

– извештавање корисника јавних средстава о стању и променама на подрачунима који им припадају, од стране Управе;

– рекламације и исправке грешака.

СИСТЕМ ДЕВИЗНОГ КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА

Члан 3.

Плаћања и наплате у девизама корисници јавних средстава обављају преко рачуна система девизног консолидованог рачуна трезора за девизна средства који се отвара и води у Народној банци Србије, а у складу са законом којим се уређује буџетски систем, законом којим се уређују овлашћења и функције Народне банке Србије и законом којим се уређује девизно пословање, као и прописима донетим на основу тих закона.

Преко рачуна система девизног консолидованог рачуна трезора за девизна средства, Народна банка Србије прима девизне уплате и врши девизна плаћања на основу девизних налога које директни корисници буџетских средстава Републике Србије и филијале Управе уносе у Систем за девизна плаћања, а Управа доставља Народној банци Србије.

Члан 4.

Корисници јавних средстава, могу имати девизне рачуне код Народне банке Србије, ако је то посебним законом или међународним уговором прописано, или код овлашћене банке, по одобрењу министра надлежног за послове финансија, за плаћања која не могу да се изврше преко Народне банке Србије, ако то захтева специфичност послова тог корисника, а сагласно

закону којим се уређује буџетски систем и закону којим се уређује девизни систем.

Ради евидентирања и праћења извршених девизних трансакција преко девизних рачуна из става 1. овог члана, Управа упоредо отвара одговарајуће девизне подрачуне тим корисницима јавних средстава у ванбилансној евиденцији Управе, који не учествују у платном промету.

Промене на девизним рачунима отвореним код Народне банке Србије евидентирају се у ванбилансној евиденцији из става 2. овог члана на основу извештаја о променама на девизним рачунима (у даљем тексту: дневни извод), које Народна банка Србије, доставља Управи.

У случају да корисник јавних средстава има отворен девизни рачун код овлашћене банке, тај корисник наредног радног дана од дана извршене промене на рачуну, доставља Управи дневни извод са тог рачуна у одговарајућем електронском формату, на основу којег се врши евидентирање у ванбилансној евиденцији из става 2. овог члана.

Када директни корисници буџетских средстава девизно плаћање обављају преко наменских девизних рачуна Управе, који су отворени и воде се код Народне банке Србије у складу са закљученим међународним уговорима, Управи достављају фотокопију документације поднете Народној банци Србије за извршена плаћања са тих рачуна.

Средства на девизним подрачунима ванбилансне евиденције не консолидују се на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора.

ИСПОСТАВЉАЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА ОД СТРАНЕ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Испостављање девизних налога врши се on line приступом одговарајућој web апликацији „Девизни платни промет“, Управе (у даљем тексту: Систем за девизна плаћања), у складу са Корисничким упутством за рад са web апликацијом „Девизни платни промет“, као и Упутством за рад по пословним процесима преко Система за девизна плаћања, који су објављени на интернет страни Управе. Девизне налоге и пратећу документацију Управа прослеђује у Народну банку Србије кроз Систем за девизна плаћања путем електронских порука, у складу са Техничким упутством.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије електронски врше унос девизних налога и пратеће документације, скениране у одговарајућем електронском формату, у Систем за девизна плаћања, које Управа доставља Народној банци Србије.

Ради приступа Систему за девизна плаћања, корисници јавних средстава из става 2. овог члана подносе Управи писани захтев за издавање овлашћења за унос девизних налога у Систем за девизна плаћања.

Индириектни корисници буџетских средстава Републике Србије који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије (у даљем тексту: судови и тужилаштва), девизна плаћања врше преко надлежне филијале Управе која за њих врши електронски унос девизних налога и пратеће документације, скениране у одговарајућем електронском формату, у Систем за девизна плаћања, а које Управа доставља Народној банци Србије.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије (индириектни корисници буџетских средстава Републике Србије који плаћања врше преко својих подрачуна, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање, корисници средстава буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и други корисници јавних средстава који су укључени у Систем девизног консолидованог рачуна трезора), документацију која представља основ плаћања и инструкцију за испостављање девизних налога подносе филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун.

На основу примљене документације из става 5. овог члана, филијала Управе електронски врши унос девизног налога и пратеће документације скениране у одговарајућем електронском формату, у Систем за девизна плаћања, које Управа доставља Народној банци Србије.

Филијале Управе врше унос девизних налога и пратеће документације у Систем за девизна плаћања у складу са упутствима из става 1. овог члана.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КАО ОСНОВ ЗА ИСПОСТАВЉАЊЕ И ИЗВРШЕЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА

Члан 6.

Документација коју подноси корисник јавних средстава, а на основу које се испостављају и извршавају девизни налози, у смислу овог правилника, јесте:

- код текућих послова: фактура, профактура, јединствена царинска исправа, уговор, инструкција за девизно плаћање добијена од банке примаоца, решење/одлука/наредба надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, обрачун путних трошкова службеног путовања, потврда о реципроцитету или други документ релевантан за идентификацију обавезе и др.;
- код капиталних послова: одлука или решење надлежног органа о конкретном послу, извршно решење о наслеђивању, уговор са страним партнером, као и друга документација специфична за појединачни посао из које се може утврдити да посао није фиктиван или симулиран и др.;
- налог за плаћање према иностранству (Образац 70), који садржи све елементе прописане упутством Народне банке Србије за спровођење одлуке којом се уређују услови и начин обављања платног промета са

иностранством, односно све елементе потребне за унос девизног налога кроз Систем за девизна плаћања.

Уз документацију из става 1. овог члана, корисници јавних средстава достављају и пропратно писмо у којем се наводи списак документације која се доставља, као и инструкција за поступање Управе.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико је документација означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује тајност података, корисници јавних средстава достављају Управи оригинал писмо са подацима који представљају основ да се задужи, односно одобри подрачун корисника, а оригиналну документацију заједно са одређеним одштампаним девизним налогом достављају директно Народној банци Србије, у папирном облику.

Корисници јавних средстава документацију из ст. 1. и 2. овог члана чувају за своје потребе и за потребе надлежних контролних органа, а копије тих докумената задржава Управа.

Документација, коју су у папирном облику поднели корисници јавних средстава, заводи се у филијали Управе у деловодник, архивира и чува десет година, заједно са извршеним девизним налогом.

Девизни налози са пратећом документацијом који су унети и испостављени кроз Систем за девизна плаћања се архивирају у електронском облику у Управи и чувају десет година.

Члан 7.

Управа врши формалну контролу исправности девизних налога примљених од корисника јавних средстава, као и пратеће документације која представља основ за испостављање и извршење тих налога, у складу са одредбама овог правилника.

Управа врши формалну контролу тако што проверава да ли је документација из става 1. овог члана комплетна, у складу са пословним процесима и међусобно усаглашена, да ли садржи све прописане податке неопходне за извршење девизног налога, да ли је девизни налог усаглашен са пратећом документацијом, као и да ли је документација достављена у складу са Процедуром за документарну контролу за девизна плаћања, која је дата у Прилогу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (у даљем тексту: Процедура за документарну контролу).

Члан 8.

Уколико се контролом из члана 7. став 2. овог правилника утврди да испостављена документација није у складу са Процедуром за документарну контролу, Управа може од корисника јавних средстава да тражи допуну и исправку поднете документације или да документацију која није у складу са Процедуром за документарну контролу, врати кориснику јавних средстава

најкасније наредног радног дана од дана подношења и у том случају Управа не испоставља девизни налог Народној банци Србије.

У случају из става 1. овог члана, Управа, на писани захтев корисника јавних средстава, у писаној форми образлаже разлоге за враћање документације и неискостављање девизног налога Народној банци Србије, у року од три радна дана од дана подношења захтева.

Уколико корисник јавних средстава уноси девизни налог кроз Систем за девизна плаћања, а приликом контроле из члана 7. став 2. овог правилника се утврди да налог и/или документација нису у складу са Процедуром за документарну контролу, Управа одбија тај налог. У том случају, корисник јавних средстава има могућност да исправи девизни налог и достави исправну пратећу документацију.

ПРОВЕРА И КОНТРОЛА ЛИКВИДНОСТИ

Члан 9.

Управа, на основу достављене документације из члана 6. овог правилника, одобрава девизне налоге са подрачуна корисника јавних средстава до висине покрића на том подрачуну и покрића на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора.

Под покрићем на подрачуну, односно рачуну из става 1. овог члана, подразумева се довољан износ средстава за плаћања по девизним налозима, а састоји се од салда на том подрачуну, односно рачуну, од претходног дана и средстава доспелих на подрачун, односно рачун, у току дана, умањена за износ одобрених девизних налога којима се врши резервација средстава на подрачуну корисника јавних средстава, односно рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, као и за износ девизних налога извршених у току дана до момента утврђивања покрића.

Под одобрењем девизног налога, у смислу става 2. овог члана, подразумева се резервација девизних средстава на подрачуну, односно рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, од стране Управе, за износ тог девизног налога.

ОДУСТАЈАЊЕ ОД ИЗВРШЕЊА ДЕВИЗНОГ НАЛОГА

Члан 10.

Корисник јавних средстава може да одустане од извршења девизног налога, достављањем писаног захтева Управи уз навођење броја под којим је заведен примљени предмет у Управи, или броја девизног налога.

Уколико девизни налог није достављен Народној банци Србије, Управа ће на основу захтева из става 1. овог члана вратити налог кориснику.

У случају да је девизни налог прослеђен Народној банци Србије на извршење, захтев из става 1. овог члана Управа ће у електронском облику проследити Народној банци Србије.

Народна банка Србије ће размотрити захтев из става 3. овог члана и одговорити да ли је у могућности да обустави извршење девизног налога, а уколико није, налог ће извршити.

Број примљеног предмета у Управи из става 1. овог члана може бити деловодни, односно, заводни број достављене документације из члана 6. овог правилника у Управи у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање у органима државне управе, као и електронски број предмета који се аутоматски додељује приликом уноса предмета у Систем за девизна плаћања.

Под бројем девизног налога из става 1. овог члана подразумева се јединствени идентификациони број девизног налога који се аутоматски додељује налогу приликом уноса у Систем за девизна плаћања.

ДОСТАВЉАЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ НАРОДНОЈ БАНЦИ СРБИЈЕ

Члан 11.

Девизни налог који корисник јавних средстава или филијала Управе унесу у Систем за девизна плаћања и који је потписан сертификованим електронским потписом овлашћеног лица, Управа доставља Народној банци Србије у електронској форми са скенираном пратећом документацијом.

Овлашћено лице из става 1. овог члана је у картону депонованих потписа овлашћено за располагање девизним средствима на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора, односно овлашћено је за располагање средствима на наменским девизним рачунима Управе који су отворени и воде се код Народне банке Србије у складу са закљученим међународним уговорима.

Управа је одговорна за то да скенирана документација из става 1. овог члана одговара оригиналној документацији коју су корисници јавних средстава доставили Управи.

Члан 12.

У случају да из техничких разлога Управа не може да достави девизни налог и пратећу скенирану документацију у електронској форми Народној банци Србије, корисници јавних средстава потребну документацију достављају Народној банци Србије у папирном облику уз претходно прибављено писано одобрење Управе у складу са Техничким упутством.

Писано одобрење Управе из става 1. овог члана, потписују овлашћена лица из Управе, уз претходну писану сагласност корисника јавних средстава за коришћење девизних средстава са подрачуна, као и потврду да на наведеном подрачуну постоји покриће у смислу члана 9. став 2. овог правилника за испостављање конкретног девизног налога.

Поступање корисника јавних средстава у складу са ставом 1. овог члана врши се искључиво у случају испостављања хитних и неодложних девизних налога.

ИЗВРШЕЊЕ ДЕВИЗНИХ НАЛОГА

Члан 13.

На основу достављених девизних налога и пратеће документације од стране Управе, Народна банка Србије врши контролу формалне исправности налога и режимску контролу налога и документације.

Контрола формалне исправности налога, у смислу овог члана, подразумева контролу Народне банке Србије у складу са Техничким упутством.

Режимска контрола налога и документације, у смислу овог члана, подразумева суштинску контролу основа за испостављање и извршење девизних налога, односно да ли је документација у складу са законом којим се уређује девизно пословање и прописима којима се уређује обављање платног промета са иностранством у складу са тачком 9. Одлуке о начину обављања послова између Народне банке Србије и Управе за трезор преко система консолидованог рачуна трезора за девизна средства („Службени гласник РС”, број 78/15).

Члан 14.

Уколико девизни налог и документација испуњавају услове формалне и режимске контроле, Народна банка Србије извршава девизни налог и о томе обавештава Управу достављањем потврде о извршењу девизног налога.

Члан 15.

У случају да девизни налог и/или документација не испуњавају услове формалне контроле, Народна банка Србије одбија налог и о разлогу одбијања обавештава Управу, која то обавештење прослеђује корисницима јавних средстава.

Народна банка Србије у случају из става 1. овог члана захтева да корисник јавних средстава достави додатну и/или исправну документацију, односно исправан девизни налог ради његовог извршења.

Корисник јавних средстава након пријема обавештења из става 1. овог члана има могућност да исправи девизни налог и достави исправну документацију.

Ако утврди постојање неправилности из става 1. овог члана код налога и документације из члана 6. став 3. овог правилника, Народна банка Србије обавештава кориснике јавних средстава из тог члана да је потребно да отклоне уочену неправилност и истовремено доставља обавештење Управи да налог не може бити извршен док се та неправилност не отклони.

Након што Управа, односно корисници јавних средстава из ст. 3. и 4. овог члана поступе у складу са обавештењем из ст. 1. и 2. овог члана и доставе исправан налог – Народна банка Србије тај налог извршава у року од два радна дана од дана пријема тих налога, осим у случају потребе хитног плаћања, када их извршава истог или наредног радног дана.

Члан 16.

У случају да девизни налог и/или документација нису у складу са прописима, односно не испуњавају услове режимске контроле, Народна банка Србије одбија налог и о разлогу одбијања обавештава Управу, која то обавештење прослеђује корисницима јавних средстава.

Корисник јавних средстава у случају из става 1. овог члана нема могућност да исправља девизни налог по основу достављене документације.

ВРЕМЕ ИСПОСТАВЉАЊА ДЕВИЗНОГ НАЛОГА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 17.

Унос девизних налога и документације кроз Систем за девизна плаћања могуће је извршити сваким радним даном у периоду од 8,00 часова, односно након објављивања званичног курса Народне банке Србије на дан, до 15,30 часова, односно до краја радног времена Управе.

Сви налози који буду унети у Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, уколико буду задовољили услове формалне контроле исправности налога и документације у Управи, биће обрађени и послати Народној банци Србије на извршавање. Сви налози који буду унети у периоду од 13,00 до 15,30 часова извршаваће се наредног дана, осим у случају неодложних послова.

ДЕВИЗНА ПЛАЋАЊА

Члан. 18.

Девизна плаћања обухватају:

- плаћање према иностранству по текућим и капиталним пословима;
- плаћање и пренос резиденту у девизама у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање;
- плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство као и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство;
- плаћање према партнерима на територији Косова и Метохије, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом;
- плаћање трошкова инобанке;
- плаћање трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији;

- плаћање SWIFT трошкова;
- отплата кредита банкама у Републици Србији у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант;
- отплата инокредита у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент;
- отплата, односно плаћање трошкова и других обавеза по инокредитима;
- измиривање обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу коришћења средства алокације специјалних права вучења;
- плаћање кредитних обавеза по којима је Република Србија гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије, као и
- трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе.

Члан 19.

Корисник јавних средстава врши девизно плаћање према иностранству по текућим и капиталним пословима у валути која је уговорена са повериоцем.

Девизно плаћање врши се испостављањем Народној банци Србије девизног налога преко Система за девизно плаћање са подрачуна из групе 830 који се води у Управи. Подрачун из групе 830 је подрачуни буџета Републике Србије, Аутономне покрајине/јединице локалне самоуправе, корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава, преко кога се врши измирење девизних обавеза (у даљем тексту: подрачун корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830).

У случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, као и других плаћања по посебним прописима, девизно плаћање се врши са подрачуна девизних плаћања по посебним прописима из групе 832 конверзијом уплата динарских средстава. Група подрачуна 832 су подрачуни девизних плаћања корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава, по посебним прописима. Отвара се на основу захтева са позивом на закон, односно пропис, којим је уређено да се средства воде на посебном подрачуну (у даљем тексту: подрачун девизних плаћања по посебним прописима из групе 832).

Девизно плаћање кредитних обавеза по којима је Република Србија гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије и трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе (у

даљем тексту: отплата кредита посебне намене), као и пренос девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на девизни рачун, корисника који није укључен у консолидовани рачун трезора, код Народне банке Србије врши се испостављањем Народној банци Србије девизног налога преко Система за девизно плаћање са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, а евидентирају се у Управи на подрачуну ванбилансне евиденције из групе 920. Група подрачуна 920 су подрачуни девизних средстава корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава, на којима се ванбилансно евидентира промет девизних средстава на девизним рачунима који се воде код Народне банке Србије (у даљем тексту: подрачун ванбилансне евиденције из групе 920).

Обавезе које доспевају по кредитним пословима са иностранством по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент, као и измиривање обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу коришћења средства алокације специјалних права вучења, врши се испостављањем девизног налога, на основу обавештења које Народна банка Србије доставља Управи у електронском облику, а Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Девизни налог из става 5. овог члана корисник јавних средстава испоставља на начин и по поступку који су уређени овим правилником, а доставља се Народној банци Србије најраније два радна дана пре доспећа тих обавеза.

Члан 20.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну из члана 19. став 2. овог правилника могуће је извршити:

1) куповином потребне валуте (девиза) за динаре, испостављањем налога за пренос динарске противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за девизе, односно по средњем курсу, ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), на дан испостављања девизног налога за куповину девиза у Народну банку Србије, у корист рачун Народне банке Србије број 880-105-50, са позивом на број одобрења (ПБО је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета) по моделу 97, чија је структура елемената следећа:

- двоцифрен контролни број,
- 6437050 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,
- петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава са водећим нулама (петацифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КЈС, из Списка корисника јавних

средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава),

– шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника);

2) конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту, испостављањем налога за конверзију Народној банци Србије;

3) преносом средстава са другог девизног подрачуна;

4) комбиновањем наведених начина обезбеђења девиза.

У случају обезбеђења потребног износа девизних средстава конверзијом из једне у другу валуту, због заокруживања у обрачуну износа конвертоване валуте, може доћи до одобрења већег износа од потребног у конвертованој валути, највише до вредности паритета.

Код отплате кредита посебне намене, која се врши са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, обезбеђење потребног износа девизних средстава на наведеном рачуну врши се куповином потребне валуте (девиза), на основу извршене уплате у динарској противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога за куповину девиза у Народну банку Србије, у корист рачуна Народне банке Србије број 880-106-47 са позивом на број одобрења (ПБО је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета) по моделу 97, чија структура елемената следећа:

– двоцифрен контролни број,

– 6438004 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,

– петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава са водећим нулама, (петцифрени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КЈС, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава),

– шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника).

Обезбеђење потребне количине девизних средстава на подрачуну из члана 19. став 3. овог правилника врши се у складу са посебном процедуром за рефакцију пореза на додату вредност страном обвезнику.

У случају плаћања према партнерима на територији Косова и Метохије, обезбеђење потребне количине девизних средстава на подрачуну из члана

19. став 2. овог правилника врши се на начин који је прописан у ставу 1. тачка 1) овог члана, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом.

Члан 21.

Куповину девиза, односно конверзију из члана 20. овог правилника врши Народна банка Србије, на основу девизног налога и пратеће документације, коју испоставља Управа, а по инструкцији корисника јавних средстава.

По добијању потврде о извршеној куповини девиза, односно конверзији одобрава се подрачун корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање.

За обавезе које плаћа Народна банка Србије са наменских девизних рачуна Управе отворених у складу са закљученим међународним уговорима и воде се код Народне банке Србије, средства из куповине девиза одобравају се на рачун у Народној банци Србије, а евидентирају се у Управи на подрачуну ванбилансне евиденције из групе подрачуна 920.

Члан. 22.

Уколико корисник јавних средстава уплати већи износ динарских средстава од потребног за куповину девиза, повраћај више уплаћених динарских средстава врши Народна банка Србије аутоматски на крају дана на динарски подрачун корисника.

У случају да је куповина девиза извршена на основу више динарских уплата са различитих динарских подрачуна, износ више уплаћених динарских средстава Народна банка Србије ће извршити повраћај на рачун задужења из првог испостављеног динарског налога.

Корисник јавних средстава може да захтева повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава за обезбеђење девиза до момента извршења куповине девиза.

Повраћај из става 3. овог члана врши се на основу девизног налога за повраћај динарских средстава, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије повраћај из става 3. овог члана врше уносом девизног налога за повраћај динарских средстава преко Система за девизна плаћања.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва, захтев за повраћај из става 3. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, заједно са инструкцијом за повраћај у којој се наводи и позив на број одобрења из испостављеног динарског налога.

Члан 23.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, која представља основ девизног плаћања и врше обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, пет радних дана пре датума валуте плаћања, односно датума извршења трансакције.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са отплатом кредита посебне намене и отплатом инокредита у девизама по којима је Република Србија дужник, односно гарант, а Народна банка Србије агент, врши се два радна дана пре датума плаћања обавезе.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са отплатом, односно плаћањем трошкова и других обавеза по инокредитима може бити и на дан плаћања обавезе.

Испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, у вези са измиривањем обавеза плаћања камате и других трошкова према Међународном монетарном фонду по основу коришћења средства алокације специјалних права вучења врши се у складу са договореним роковима између Министарства финансија – Управе за јавни дуг и Народне банке Србије.

Документација у вези са девизним плаћањем коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на извршење.

Девизни налози и пратећа документација у вези са девизним плаћањем, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизно плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и достављени истог дана Народној банци Србије на извршење.

Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање у смислу члана 20. овог правилника, може бити и у краћем року од прописаног у овом члану.

ПОКРИЋЕ ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНИ ПУТ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 24.

Средства за обезбеђење аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, корисници јавних средстава могу да обезбеде и исплатом у ефективи.

Члан 25.

Исплата ефикасности се врши у валути која је наведена у пропису којим се уређују услови под којима државни службеници остварују право на покриће трошкова службеног путовања у иностранство, а у складу са прописом Народне банке Србије којим се прописују врсте девиза и ефикасности које Народна банка Србије може куповати и продавати на девизном тржишту.

Исплата ефикасности врши се на основу девизног налога који се испоставља Народној банци Србије преко Система за девизно плаћање са подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831 који се води у Управи. Група подрачуна 831 – су подрачуни корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и других корисника јавних средстава, на које се врши уплата девизних средстава, ради готовинске исплате код Народне банке Србије (у даљем тексту: подрачун пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831).

Исплата ефикасности по другом основу врши се са подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате преносом средстава са другог девизног подрачуна.

Члан 26.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну из члана 25. став 2. овог правилника, а ради исплате ефикасности, могуће је извршити:

1) куповином потребне валуте (ефикасности) на основу извршене уплате у динарској противвредности по продајном курсу Народне банке Србије за ефикасносту на дан испостављања девизног налога за куповину ефикасности у Народну банку Србије, у корист рачуна Народне банке Србије број 880-30-81, са позивом на број одобрења по моделу 97 који је везан за један електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и не може се понављати ван једног предмета, чија је структура елемената следећа:

- двоцифрен контролни број,
- 6437055 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,
- петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава (са водећим нулама) Петоцифрени број корисника јавних средстава (ЈБКС) платиоца уноси се из колоне 8 – Јединствени број КС, из Списка корисника јавних средстава, који је саставни део правилника о Списку корисника јавних средстава,
- шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника);

2) конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту;

3) преносом средстава са другог девизног подрачуна.

У случају обезбеђења потребног износа девизних средстава конверзијом из једне у другу валуту, због заокруживања у обрачуну износа конвертоване валуте, може доћи до одобрења већег износа од потребног у конвертованој валути, највише до вредности паритета.

Члан 27.

Куповину ефикативне, односно конверзију из члана 26. овог правилника врши Народна банка Србије, на основу девизног налога и пратеће документације, коју испоставља Управа, а по инструкцији корисника јавних средстава.

По добијању потврде о извршеној куповини ефикативне, односно конверзији одобрава се подрачун пренетих девизних средстава за готовинске исплате.

Члан 28.

Уколико корисник јавних средстава уплати већи износ динарских средстава од потребног за куповину ефикативне, повраћај више уплаћених динарских средстава врши Народна банка Србије аутоматски на крају дана на динарски подрачун корисника.

У случају када није извршена куповина ефикативне, Народна банка Србије врши повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава, аутоматски на крају дана.

Корисник јавних средстава може да захтева повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава за обезбеђење ефикативне до момента извршења куповине ефикативне.

Повраћај из става 3. овог члана врши се на основу девизног налога за повраћај динарских средстава, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије повраћај из става 3. овог члана врше уносом девизног налога за повраћај динарских средстава преко Система за девизна плаћања.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва, захтев за повраћај из става 3. овог члана достављају филијали Управе, код које имају отворен девизни подрачун, заједно са инструкцијом за повраћај у којој се наводи и позив на број одобрења из испостављеног динарског налога.

Члан 29.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, која представља основ за исплату ефикативне и врше обезбеђење девизних средстава ради исплате ефикативне у складу са чланом 26. овог правилника, најраније пет радних дана у односу на датум почетка службеног путовања у иностранство, при чему је то последњи дан за испостављање девизног

налога. У овом случају, корисник јавних средстава има рок од највише пет радних дана да подигне ефективу, а најкасније до краја радног дана девизне благајне Народне банке Србије који је одређен као дан за почетак службеног пута.

Документација у вези са исплатом ефикасности, коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршења буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Девизни налози и пратећа документација у вези са исплатом ефикасности, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и послати истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације може се вршити радним данима најкасније до 15,30 часова.

Члан 30.

Народна банка Србије након обраде девизног налога, доставља обавештење Управи о могућности подизања ефикасности у филијали Народне банке Србије назначеној у девизном налогу, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

На основу девизног налога, Народна банка Србије врши исплату ефикасности преко девизне благајне у својим филијалама.

Народна банка Србије врши исплату ефикасности у филијалама Народне банке Србије у Београду, Нишу, Новом Саду, Крагујевцу и Ужицу, и то сваког радног дана од 9,00 до 15,30 часова.

У случају хитне исплате ефикасности, исплата се врши искључиво у Народној банци Србије – Сектор за послове с готовином, и то радним данима до 16,00 часова.

Народна банка Србије може, изузетно, изменити места исплате ефикасности, о чему доставља обавештење Управи, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Овлашћено лице корисника јавних средстава наведено у девизном налогу, дужно је да се идентификује овлашћеном лицу у Народној банци Србије приликом подизања ефикасности.

У случају потребе, корисник јавних средстава може у девизном налогу променити овлашћено лице за подизање ефикасности, као и место подизања.

Члан 31.

У случају када корисник јавних средстава не подигне ефективу у предвиђеном року, девизни налог постаје неактиван и обезбеђена ефектива се не може искористити за други службени пут.

Уколико је девизни налог постао неактиван, а ефектива обезбеђена из динарских средстава, корисник јавних средстава мора да изврши продају те ефективе и уплату динарских средстава на динарски подрачун са кога су иницијално обезбеђена средства за куповину ефективе, а по позиву на број одобрења из испостављеног динарског налога.

Продаја ефективе из става 2. овог члана врши се на основу девизног налога за продају ефективе, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије продају ефективе из става 2. овог члана врше уносом девизног налога преко Система за девизна плаћања.

Корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва продају ефективе из става 2. овог члана врше достављањем захтева за продају ефективе са обавезним подацима из става 2. овог члана, филијали Управе код које имају отворен девизни подрачун.

ОБРАЧУН ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Члан 32.

Обрачун трошкова службеног путовања у иностранство врши се по обављеном службеном путовању у иностранство и достављању извештаја са потребном документацијом финансијској служби корисника јавних средстава, у складу са прописом којим се уређују услови под којима државни службеници остварују право на покриће трошкова службеног путовања у иностранство.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство већи од износа аконтације за службено путовање, разлика се уплаћује на девизни рачун код пословне банке лица које је обавило службено путовање у иностранство, у складу са одредбама овог правилника.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство мањи од износа одобрене аконтације, а аконтација обезбеђена уплатом на девизни рачун лица које је путовало на службени пут у иностранство, повраћај се врши на девизни рачун корисника од стране лица дајући инструкцију својој пословној банци.

У случају да су дозвољени трошкови службеног путовања у иностранство мањи од износа одобрене аконтације а аконтација обезбеђена у ефективи, лице које је обавило службено путовање у иностранство, враћа ефективу

финансијској служби корисника јавних средстава који га је упутио на службени пут, у валути која му је одобрена аконтацијом и у износу који представља разлику између исказаних трошкова и одобрених средстава за аконтацију трошкова службеног путовања.

Члан 33.

Повраћај ефикасности из члана 32. став 4. овог правилника, корисник јавних средстава врши уплатом на девизној благајни филијале Народне банке Србије.

Уплата ефикасности врши се на основу девизног налога који се испоставља Народној банци Србије преко Система за девизно плаћање на подрачун пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831 који се води у Управи, уколико је аконтација обезбеђена куповином ефикасности из динарских средстава, у складу са чланом 26. став 1. тачка 1) овог правилника, односно на други девизни подрачун уколико је аконтација обезбеђена конверзијом средстава из једне у другу (потребну) валуту, у складу са чланом 26. став 1. тачка 2) овог правилника, односно преносом средстава са другог девизног подрачуна, у складу са чланом 26. став 1. тачка 3) овог правилника. Испостављање девизног налога се врши преко истог УТ броја предмета (електронског) преко кога се вршила исплата ефикасности

Уплата ефикасности по другом основу врши се искључиво директно на девизни подрачун корисника јавних средстава.

Члан 34.

Корисници јавних средстава достављају Управи документацију, у вези са уплатом ефикасности, на основу које се врши испостављање девизног налога у Народну банку Србије.

Документација у вези са уплатом ефикасности, коју корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење Републике Србије, укључујући судове и тужилаштва доставе филијали Управе до 12,00 часова, а која је у складу са овим правилником, биће обрађена и заједно са девизним налогом послата истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Девизни налози и пратећа документација у вези са уплатом ефикасности, коју директни корисници буџетских средстава Републике Србије доставе Управи кроз Систем за девизна плаћања до 13,00 часова, а који су у складу са овим правилником, биће обрађени и послати истог дана у Народну банку Србије на даљу обраду.

Члан 35.

Народна банка Србије након обраде девизног налога, доставља обавештење Управи о могућности предаје ефикасности у филијали Народне банке Србије

назначеној у девизном налогу, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

На основу девизног налога, Народна банка Србије прима уплате ефикасне преко девизне благајне у својим филијалама.

Народна банка Србије неће примити ефикасну ако износ и врста ефикасне која се предаје не одговара износу и врсти која је назначена у девизном налогу.

Народна банка Србије прима и исплаћује ефикасни страни новац – новчанице у врстама валута ефикасног страног новца које су утврђене одлуком о врстама девиза и ефикасног страног новца које се купују и продају на девизном тржишту.

Народна банка Србије прима оптицајни ефикасни страни новац, под којим се подразумева и ефикасни страни новац који се повлачи из оптицаја а који Народна банка Србије прими најкасније 30 дана пре тог повлачења. Народна банка Србије ће, након добијања обавештења банке емитента о повлачењу појединих новчаница из оптицаја, о томе обавестити Управу.

Народна банка Србије неће примити оштећени и ваноптицајни ефикасни страни новац. Ако при обради примљеног ефикасног страног новца утврди постојање новчанице за коју се сумња да је фалсификована – Народна банка Србије поступа у складу са одлуком којом се уређује начин поступања с новчаницама и кованим новцем за које се сумња да су фалсификовани и та трансакција се не извршава.

Корисник јавних средстава може извршити уплату ефикасне у филијалама Народне банке Србије у Београду, Нишу, Новом Саду, Крагујевцу и Ужицу, и то сваког радног дана од 9,00 до 15,30 часова.

У случају хитне уплате ефикасне, уплата се врши искључиво у Народној банци Србије – Сектор за послове с готовином, и то радним данима до 16,00 часова.

Народна банка Србије може, изузетно, изменити места уплате ефикасне, о чему доставља обавештење Управи, које Управа прослеђује кориснику јавних средстава.

Овлашћено лице корисника јавних средстава наведено у девизном налогу, дужно је да се идентификује овлашћеном лицу у Народној банци Србије приликом предаје ефикасне.

У случају потребе, корисник јавних средстава може у девизном налогу променити овлашћено лице за предају ефикасне, као и место предаје.

Корисник јавних средстава може да изврши уплату ефикасности до краја радног дана девизне благајне Народне банке Србије, а у року од десет радних дана од дана испостављања девизног налога.

Ако корисник јавних средстава не изврши уплату ефикасности у року од десет радних дана од дана испостављања девизног налога, потребно је да Управи поново достави документацију у вези са уплатом ефикасности, ради испостављања новог девизног налога у Народну банку Србије.

Члан 37.

Корисник јавних средстава, у складу са прописом Народне банке Србије којим се прописују врсте девиза и ефикасности које Народна банка Србије може куповати и продавати на девизном тржишту, врши уплату ефикасности у апоенима који нису мањи од:

- 5 евра, ако је ефикасности у еврима,
- 1 долар, ако је ефикасности у америчким доларима,
- 10 швајцарских франака, ако је ефикасности у швајцарским францима.

Износ ефикасности мањи од апоена наведених у ставу 1. овог члана, до пуног износа повраћаја, корисник јавних средстава уплаћује на свој динарски рачун по продајном курсу Народне банке Србије за ефикасности на дан уплате.

НАПЛАТА У ДЕВИЗАМА

Члан 38.

Обавештење о девизном приливу на рачун система девизног консолидованог рачуна трезора, а у корист корисника јавних средстава, Народна банка Србије доставља Управи, која то обавештење без одлагања:

- прослеђује кроз Систем за девизна плаћања, директним корисницима буџетских средстава Републике Србије,
- прослеђује корисницима јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење Републике Србије укључујући судове и тужилаштва електронским путем или на други погодан начин, преко филијале Управе код које тај корисник јавних средстава има отворен девизни подрачун.

На основу обавештења из става 1. овог члана, истог или наредног дана:

- директни корисници буџетских средстава Републике Србије, достављају Управи кроз Систем за девизна плаћања девизни налог и пратећу документацију, коју Управа прослеђује Народној банци Србије на извршење,
- корисници јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва, достављају филијали Управе документацију неопходну за правилно евидентирање прилива у складу са Процедуром за документарну контролу, на основу које Управа испоставља девизни налог Народној банци Србије на извршење.

Корисник јавних средстава има могућност да не прихвати девизни прилив о чему обавештава Управу наводећи разлог неприхватања, као и да прихвати делимичан износ девизног прилива наводећи инструкцију за поступање са остатком девизног прилива.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, обавештење из става 3. овог члана достављају Управи преко Система за девизна плаћања, а корисници јавних средстава који нису укључени у Систему за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва, обавештење достављају у папирном облику надлежној филијали Управе.

Управа достављено обавештење из става 4. овог члана прослеђује Народној банци Србије.

Члан 39.

Корисник јавних средстава има могућност да девизни прилив из члана 38. овог правилника:

- а) у целокупном износу пренесе на девизни подрачун који се води у Управи;
- б) у целокупном износу конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи;
- в) делимично конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи, а остатак девизних средстава по извршеној конверзији на девизни подрачун који се води у Управи.

У случају девизног прилива од партнера са територије Косова и Метохије, корисник јавних средстава у обавези је да девизни прилив у целокупном износу конвертује у динаре по куповном курсу Народне банке Србије за девизе на дан испостављања девизног налога и изврши пренос динарских средстава на динарски подрачун који се води у Управи, у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Косовом и Метохијом.

Члан 40.

Обавештење о девизном приливу по основу кредита на наменски девизни рачун Управе отворен у складу са закљученим међународним уговорима који се води код Народне банке Србије, Народна банка Србије доставља Управи, а Управа прослеђује директном кориснику буџетских средстава Републике Србије којем је кредит одобрен.

На основу обавештења, директни корисник буџетских средстава Републике Србије уноси девизни налог за продају девиза и пратећу документацију кроз Систем за девизна плаћања, а Управа – Сектор за извршење буџета врши формалну документарну контролу девизног налога и документације и прослеђује у Народну банку Србије.

Унос девизних налога за продају девиза врши Управа (Сектор за извршење буџета) за девизна средства од кредита који припадају јавним предузећима, која документацију и инструкцију достављају Управи – Сектору за извршење буџета.

Продаја девиза врши се по куповном курсу Народне банке Србије за девизе, односно по средњем курсу ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), на дан исплате динарске противвредности девиза.

Члан 41.

Корисник јавних средстава који је потрошио средства по основу девизног прилива, који му не припада, у обавези је да обезбеди потребан износ девизних средстава за повраћај.

Потребан износ девизних средстава из става 1. овог члана, корисник јавних средстава је у обавези да обезбеди на свом подрачуну за обезбеђење средстава за девизно плаћања из групе 830 који се води код Управе у року од пет радних дана од дана пријема обавештења од Управе.

КОНСОЛИДАЦИЈА СРЕДСТАВА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан. 42.

Консолидовање средстава на рачуну система девизног консолидованог рачуна трезора врши се приликом сваког појединачног прилива и одлива средстава на подрачунима који припадају том рачуну.

Члан 43.

Девизне налоге које је Управа доставила Народној банци Србије, извршава Народна банка Србије и о томе потврдом о извршењу девизног налога обавештава Управу, истог дана или најкасније наредног радног дана.

Дневне промене по извршеним девизним налозима, на сваком подрачуну корисника јавних средстава, евидентирају се у одговарајућој валути на тим подрачунима појединачно, уз обезбеђивање осталих података за потребе информисања.

Члан 44.

Радним данима у овом правилнику не сматрају се дани викенда ни дани празника у смислу прописа којима се уређују државни празници у Републици Србији.

Члан 45.

Дневни извод о стању и променама на подрачунима корисника јавних средстава, на основу извршених девизних налога, за одређени датум садржи:

- а) назив и шифру филијале Управе код које је отворен подрачун, редни број извода и датум стања и промене средстава на подрачуну;
- б) број подрачуна, шифру валуте, назив подрачуна и јединствени број корисника јавних средстава за чији се подрачун издаје дневни извод;
- в) извештај о задужењу, односно одобрењу, са подацима из појединачних девизних налога у девизном износу и динарском износу према средњем курсу Народне банке Србије на дан промене;
- г) податке о стању средстава из претходног дневног извода, укупан износ дневних промена (задужење и одобрење), стање средстава за одређену врсту валуте на дан достављања извода и укупан број налога дневних промена (задужење и одобрење);
- д) податке за рекламацију (електронски број предмета који се уноси у Систем за девизна плаћања и број девизног налога из члана 10. ст. 5. и 6. овог правилника);
- ђ) датум извршења девизног налога.

Дневни извод из става 1. овог члана, Управа доставља кориснику јавних средстава наредног радног дана од дана извршених промена на подрачуну.

Члан 46.

На писани захтев корисника јавних средстава, Управа може да достави потврду о извршењу девизног налога, као и потврду о тренутном стању девизних средстава на подрачуну.

Трошкове издавања потврда из става 1. овог члана, као и других сличних потврда и захтева, сноси корисник јавних средстава у складу са уредбом којом се уређује јединствена тарифа по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши Управа.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА НАСТАЛИХ У ДЕВИЗНОМ ПЛАТНОМ ПРОМЕТУ

Члан 47.

Грешком насталом у девизном платном промету сматра се непотпуно или нетачно обухватање описног или нумеричког податка који је уписан у девизном налогу и дневном изводу.

О уоченим грешкама насталим у девизном платном промету, корисници јавних средстава обавештавају Управу.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, о грешкама из става 1. овог члана писаним путем подносе захтев за исправку грешке у Централну Управу.

Корисници јавних средстава који нису укључени у систем за извршење буџета Републике Србије укључујући судове и тужилаштва, о грешкама из

става 1. овог члана, писаним путем подносе захтев за исправку грешке у филијалу Управе код које имају отворен подрачун.

Члан 48.

Обавештење из члана 47. овог правилника (у даљем тексту: Захтев за исправку грешке) садржи:

- 1) датум предаје документације, односно испостављања девизног налога;
- 2) деловодни број под којим је заведена документација достављена у филијалу Управе;
- 3) износ;
- 4) валуту;
- 5) назив и број рачуна дужника и повериоца;
- 6) идентификацију налога, односно податак за рекламацију из дневног извода;
- 7) друге податке који доприносе бржем откривању и отклањању грешке.

Захтев за исправку грешке из става 1. овог члана, корисници јавних средстава подносе Управи најкасније до краја наредног радног дана од дана пријема дневног извода.

О примљеним Захтевима за исправку грешке, Управа води писану евиденцију која садржи податке из става 1. овог члана.

По поднетом Захтеву за исправку грешке, Управа испитује насталу грешку и предузима мере за њено отклањање и најкасније у року од два радна дана од дана пријема Захтева за исправку грешке обавештава подносиоца захтева на погодан начин дописом или мејлом о мерама које су предузете у циљу отклањања грешке.

Управа обавештава корисника јавних средстава и у случају када се ради о неоснованим Захтевима за исправку грешке.

Члан 49.

Примедбе корисника јавних средстава на стање на подрачуну из дневног извода, као и на промене на подрачуну, Управа решава у сарадњи са Народном банком Србије.

Члан 50.

Све грешке у вези са девизним налогом, уочене након извршења, исправљају се испостављањем нових девизних налога којима се погрешно упућена средства враћају на одговарајући девизни, односно динарски рачун.

У случају грешака у међубанкарском девизном платном промету у иностранству, као и у Републици Србији у случају престанка основа за

испостављање и извршење девизних налога, Управа на основу електронског захтева Народне банке Србије формира и извршава одговарајуће девизне налоге којима се сторнирају, односно исправљају извршени девизни налози. Сторнирањем, односно исправком девизних налога врши се задужење, односно одобрење девизних и/или динарских подрачуна корисника јавних средстава у зависности од начина обезбеђења девизних средстава у претходно испостављеном девизном налогу који се сторнира, односно исправља.

У случају да се сторнирањем врши задужење девизних и/или динарских подрачуна, а да на подрачуну нема довољан износ девизних, односно динарских средстава, корисник јавних средстава је у обавези да на основу обавештења Управе обезбеди потребан износ средстава на подрачуну, у складу са чланом 41. став 2. овог правилника.

Члан 51.

Све трошкове настале у вези са Захтевима за исправку грешке и исправкама грешака насталим у девизном платном промету сноси корисник јавних средстава, уколико је грешка настала од стране корисника.

Плаћени трошкови по основу SWIFT се не враћају кориснику, ни у једном случају, док се плаћени трошкови за међубанкарски девизни платни промет у иностранству, као и у Републици Србији, враћају кориснику, у случају да грешка није настала од стране корисника.

ПРИНУДНА НАПЛАТА СА ДЕВИЗНИХ ПОДРАЧУНА

Члан 52.

Принудна наплата са девизних подрачуна корисника јавних средстава врши се сагласно прописима који регулишу начин принудне наплате са рачуна дужника.

ТАРИФА ЗА ТРОШКОВЕ ИНОБАНКЕ, ТРОШКОВЕ БАНКЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ И SWIFT ТРОШКОВЕ

Члан 53.

Тарифу коју Народна банка Србије наплаћује по основу трошкова за обављени међубанкарски девизни платни промет у иностранству („инотрошкови”, односно трошкови инобанке), плаћа корисник јавних средстава, уколико је тако назначено у девизном налогу, односно документацији коју корисник јавних средстава доставља Управи, у девизама, по обавештењу које Управа прими од Народне банке Србије.

Плаћање трошкова из става 1. овог члана, корисник јавних средстава врши у складу са одредбама овог правилника које се односе на девизна плаћања.

У случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, инотрошак сноси инокорисник, односно страни обвезник.

Члан 54.

Тарифа коју Народна банка Србије наплаћује по основу трошкова за обављени међубанкарски девизни платни промет у Републици Србији, односно трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији, Управа наплаћује аутоматски, по обавештењу које Управа прими од Народне банке Србије, издавањем налога за наплату тарифе у динарима:

– за директне кориснике буџетских средстава Републике Србије и судове и тужилаштва који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна 840-1620-21 са апропријације Управе,

– за кориснике јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна корисника јавних средстава који се води у Управи, по сваком извршеном девизном налогу за који се тарифа наплаћује и преноси на рачун Народне банке Србије.

Члан 55.

Тарифа коју Народна банка Србије наплаћује по основу SWIFT порука, Управа наплаћује аутоматски, издавањем налога за наплату тарифе у динарима:

– за директне кориснике буџетских средстава Републике Србије и судове и тужилаштва који су укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна 840-1620-21 са апропријације Управе,

– за кориснике јавних средстава који нису укључени у Систем за извршење буџета Републике Србије са подрачуна корисника јавних средстава који се води у Управи, по сваком извршеном девизном налогу за који се SWIFT тарифа наплаћује и преноси на рачун Народне банке Србије.

Народна банка Србије, у случају рефакције пореза на додату вредност страном обвезнику, тарифу за SWIFT поруку наплаћује умањењем износа за повраћај из решења Пореске управе за износ тарифе.

ОДГОВОРНОСТ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 56.

За аутентичност документације из члана 6. ст. 1. и 2. овог правилника коју корисник јавних средстава доставља у Управу кроз Систем за девизна плаћања, као и у филијалу Управе, односно у Народну банку Србије и за законитост и истинитост посла који је предмет девизног плаћања и наплате, односно основ испостављања и извршења девизног налога, као и за поступања у складу са одредбама овог правилника, одговара корисник јавних средстава.

Директни корисници буџетских средстава Републике Србије који су у Систему извршења буџета Републике Србије, а уносе девизне налоге кроз Систем за девизна плаћања, одговарају и за унети девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Све послове које су корисници јавних средстава започели да обављају преко својих девизних рачуна отворених код Народне банке Србије, а нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће по процедурама Народне банке Србије које су се примењивале до дана ступања на снагу овог правилника.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају више исплаћене аконтације у ефективи за службени пут у иностранство, када аконтација није обезбеђена уплатом динарских средстава, повраћај ефективе се врши на подрачун корисника који се води код Управе, у складу са одредбама овог правилника.

У случају из става 2. овог члана, корисник обавезно Управи даје податак о броју и датуму одлуке/решења/наредбе по основу којег је лице упућено на службено путовање у иностранство.

У случају уплате динарске противвредности за обезбеђење ефективе за аконтацију по службеном путовању у иностранство и неподизања ефективе до дана ступања на снагу овог правилника, Народна банка Србије ће вратити уплаћена динарска средства кориснику јавних средстава.

До дана ступања на снагу овог правилника, корисници јавних средстава регулисаће све обавезе и потраживања које имају према Народној банци Србије у вези са девизним рачунима који даном ступања на снагу овог правилника прелазе из Народне банке Србије у Управу.

Члан 58.

Овај правилник ступа на снагу 27. фебруара 2017. године.

Број 110-00-2/17-001-005

У Београду, 23. фебруара 2017. године

Министар,

др **Душан Вујовић**, с.р.

Прилог 1

ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКУМЕНТАРНУ КОНТРОЛУ ЗА ДЕВИЗНА ПЛАЋАЊА СКРАЋЕНИЦЕ

УТ	Управа за трезор
УТ-Ц	Управа за трезор – Централа
УТ-ф	Управа за трезор – филијала

СЈПФС	Сектор за јавна плаћања и фискалну статистику
ГДППК	Група за девизна плаћања и платне картице
ДЕПП	Систем за девизна плаћања
НБС	Народна банка Србије
ЈМБГ	Јединствени матични број грађана
КЈС	Корисник јавних средстава (корисници средстава буџета Републике Србије, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и корисници средстава буџета локалне власти, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора)
КЈС у СИБ-у	Директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су у Систему за извршење буџета Републике Србије
КЈС ван СИБ-а	Корисници јавних средстава који нису у Систему за извршење буџета Републике Србије
СИБ	Систем за извршење буџета Републике Србије
ЈБКЈС	Јединствени број корисника јавних средстава
ЕСН	Ефективни страни новац (ефектива)
РС	Република Србија
УЈД	Министарство финансија – Управа за јавни дуг
ДКРТ	Консолидовани рачун трезора за девизна средства (систем девизног консолидованог рачуна трезора)
ПДВ	Порез на додату вредност

	Надлежност		Активности
1.	КЈС у СИБ-у	1.1.	КЈС у СИБ-у врши уплату динарске противвредности потребних девизних средстава кроз СИБ, ако се девизна средства за плаћање, односно ЕСН обезбеђују куповином из динарских средстава.
		1.2.	У зависности од пословног процеса, КЈС у СИБ-у, осим судова и тужилаштва, кроз Систем за девизна плаћања, врше унос девизних налога и пратеће документације скениране у одговарајућем електронском формату.

		<p>КЈС у СИБ-у, осим судова и тужилаштва, уз девизни налог, доставља следећу документацију:</p> <p>Плаћања према иностранству</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању; – доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара; – инструкција банке примаоца за девизно плаћање; – оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Рефакција ПДВ-а страном обвезнику¹</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања. Писмо се доставља у два примерка; – решење којим се одобрава право на рефакцију ПДВ-а страном обвезнику. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање и пренос резиденту у девизама</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне
--	--	--

		<p>у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;</p> <ul style="list-style-type: none">– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;– оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак
--	--	---

		<p>документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;</p> <ul style="list-style-type: none"> – фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која су путовала, место где су путовала и датум почетка/завршетка путовања; – обрачун трошкова службеног путовања са извештајем о службеном путовању; – доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;
		<ul style="list-style-type: none"> – инструкција банке примаоца за девизно плаћање; – оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање партнерима на територији Косова и Метохије</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању; – доказ о уплати динара; – инструкција банке примаоца за девизно плаћање. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање трошкова инобанке</p>

		<ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– обавештење о обавези плаћања трошкова инобанке, које је КЈС ван СИБ-а добио од стране УТ;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Отплата кредита банкама у Републици Србији у девизама по којима је РС дужник, односно гарант²</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања кредитне обавезе и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Отплата инокредита у девизама по којима је РС дужник, односно гарант, а НБС агент³</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна
--	--	--

		<p>средства обезбеђују куповином девиза из динара.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Отплата, односно плаћање трошкова у вези са обавезама по инокредитима</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање кредитних обавеза по којима је РС гарант са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије⁴</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза на подрачун за обезбеђење девизних средстава са кога се врши плаћање, уз навођење износа и валуте плаћања, датума валуте (крајњи рок извршења плаћања) или тражени, односно жељени датум извршења плаћања;– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања кредитне обавезе и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из
--	--	--

		<p>динара;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкција за девизно плаћање банке примаоца. <p>У случају потребе, УТ може захтевати да налогодавац достави додатну документацију.</p> <p>Трансфер девизних средстава са наменског девизног рачуна код Народне банке Србије на рачун код банке у Републици Србији по основу кредитне обавезе⁵</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања кредитне обавезе и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови); – инструкција банке примаоца за девизно плаћање; – оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Исплата ефикативне по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за куповину ЕСН, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате; – оригинал решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања; – у случају групног путовања, оригинал
--	--	---

		<p>решења/одлуке/наредбе и сл. којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица, место у које путују, као и датум почетка/завршетка путовања;</p> <ul style="list-style-type: none">– доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведено име и презиме лица које путује, број и датум решења/одлуке/наредбе надлежног органа, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН који се обезбеђује за службено путовање, шифра основа из Шифарника основа наплате, плаћања и преноса у платном промету са иностранством⁶ (у даљем тексту: Шифарник) и шифра земље где се путује. У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, може се доставити један Образац 70 у којем се наводи прво лице које путује у иностранство са списка или шеф делегације или вођа службеног пута;– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Исплата ефикативне по другом основу</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа и сл.);– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведен назив корисника коме се врши исплата ЕСН, број и датум решења, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН, шифра
--	--	---

		<p>основа из Шифарника и шифра земље одакле је стигао ЕСН;</p> <p>– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p>
		<p>Повраћај ефикасности по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа исплаћене аконтације</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција о броју динарског и/или девизног рачуна на који ће се извршити повраћај, односно уплата неутрошених средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље где је лице путовало. У инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ). У писму се наводи на који начин су обезбеђена средства за аконтацију пре одласка на службено путовање (из динарских средстава или девиза), као и број и датум решења/одлуке/наредбе по којем је лице путовало. Уколико су средства обезбеђена из динарских средстава, обавезно се наводи позив на број одобрења из динарског налога;</p> <p>– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Уплата ЕСН по другом основу</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак документације, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити уплата средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног лица за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље одакле је стигао ЕСН. У</p>

		<p>инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ);</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа или уговор о донацији – нпр. потврда о пријему ЕСН од нерезидента или изјава коју је потписало одговорно лице резидента, копија судског решења у којем је услов за уплату у ЕСН, изјаву са описом околности у случају више силе – ратног стања, елементарних непогода, политичких догађаја, аката власти и других сличних околности, потписану од стране одговорног лица резидента);– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Наплата у девизама (наплата из иностранства и наплата од партнера са територије Косова и Метохије)</p> <p>У случају неприхватања девизног прилива:</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у којем се КЈС у СИБ-у изјашњава да не прихвата девизни прилив и наводи разлог неприхватања прилива. <p>У случају прихватања прилива:</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у којем се КЈС у СИБ-у изјашњава да прихвата девизни прилив и наводи инструкцију о динарском и/или девизном износу, динарском и/или девизном рачуну на који се средства преносе, шифру основа наплате из Шифарника. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Продаја девиза</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за продају девиза (број девизног и динарског рачуна, износ у девизама који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски
--	--	---

		<p>платни промет и опционо позив на број одобрења).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Продаја ЕСН</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи инструкција за продају ЕСН (број девизног и динарског рачуна, износ у ЕСН који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски платни промет и позив на број одобрења из динарског налога којим ЕСН купљен).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи инструкција за пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун (бројеви девизних рачуна, износ и валута која се преноси).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Повраћај уплаћених динарских средстава</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи захтев за повраћај целокупног износа динарских средстава претходно уплаћеног за обезбеђење куповине девиза или ЕСН, као и инструкција о броју динарског рачуна задужења и одобрења, шифра плаћања за динарски платни промет, позиву на број задужења и/или одобрења из динарског налога.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>НАПОМЕНА:</p> <p>Документација коју КЈС у СИБ-у, осим судова и тужилаштва, достављају у УТ (писмо, решење, обрачун трошкова службеног путовања, извештај) мора да буде потписана и оверена од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна КЈС ван СИБ-а (осим судова и тужилаштва) отворених у УТ, као и девизних рачуна код НБС.</p>
--	--	--

			<p>У случају да је документација која представља основ за испостављање и извршење девизних налога означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује степен тајности, КЈС у СИБ-у (осим судови и тужилаштва) уносе девизни налог кроз Систем за девизна плаћања и скенирано писмо у коме се наводе сви подаци који су попуњени у девизном налогу од стране КЈС у СИБ-у, потписано и оверено од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна КЈС у СИБ-у отворених у УТ, као и одштампане девизне налоге у оквиру предмета.</p>
2.	УТ-Ц – Сектор за извршење буџета	2.1.	<p>Врши пријем и формалну контролу исправности примљеног девизног налога и пратеће документације од КЈС у СИБ-у, осим судови и тужилаштва, кроз Систем за девизна плаћања, у складу са Правилником и овом процедуром.</p> <p>Уколико утврди неправилности код девизног налога и/или пратеће документације, УТ-Ц – Сектор за извршење буџета о томе на погодан начин обавештава КЈС у СИБ-у ради отклањања неправилности. Уколико се неправилности не отклоне, УТ-Ц – Сектор за извршење буџета одбија девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.</p> <p>Уколико девизни налог и пратећа документација испуњавају услове формалне исправности, у складу са Правилником и овом процедуром, УТ-Ц – Сектор за извршење буџета одобравају девизни налог кроз Систем за девизна плаћања.</p> <p>Сва обавештења Народне банке Србије у вези са девизним плаћањем и наплатом, УТ прослеђује КЈС у СИБ-у, осим судови и тужилаштва, кроз Систем за девизна плаћања.</p>
	Надлежност		Активности
3.	КЈС ван СИБ-а укључујући судове и тужилаштва	3.1.	<p>Достављају у УТ-ф, код које имају отворен подрачун, следећу документацију:</p> <p>Плаћања према иностранству</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне</p>

		<p>у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;</p> <ul style="list-style-type: none">– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања према иностранству и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;– оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање и пренос резиденту у девизама</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте у плаћања;– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну</p>
--	--	---

			документацију.
			<p>Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања; – оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара; – инструкција банке примаоца за девизно плаћање; – оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none"> – оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања; – фотокопију решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица која су путовала, место где су путовала и датум

		<p>почетка/завршетка путовања;</p> <ul style="list-style-type: none">– обрачун трошкова службеног путовања са извештајем о службеном путовању;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање;– оригинал налога за плаћање (Образац 70). <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање партнерима на територији Косова и Метохије</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања (која врста услуга/робе се плаћа), инструкција за куповину девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– фотокопију документације којом се доказује обавеза плаћања и одређује основ плаћања (у зависности да ли су текући или капитални послови);– одлука или решење корисника јавних средстава о конкретном плаћању;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара;– инструкција банке примаоца за девизно плаћање. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Плаћање трошкова инобанке</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се
--	--	--

		<p>врши плаћање, износа и валуте плаћања;</p> <ul style="list-style-type: none">– обавештење о обавези плаћања трошкова инобанке, које је КЈС ван СИБ-а добио од стране УТ;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Отплата инокредита у девизама по којима је РС гарант, а НБС агент</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, опис основа плаћања, инструкција за куповину девиза, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши плаћање, износа и валуте плаћања;– обавештење о доспећу кредитне обавезе, које је КЈС ван СИБ-а добио од стране УТ;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Исплата ефикативне по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за куповину ЕСН, конверзију из једне у другу валуту и/или пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;– оригинал решења/одлуке/наредбе и сл. надлежног органа и/или закључак Владе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се
--	--	---

		<p>наводе имена и презимена лица која путују, место у које путују и датум почетка/завршетка путовања;</p> <ul style="list-style-type: none">– у случају групног путовања, оригинал решења/одлуке/наредбе и сл. којим се лица упућују на службено путовање у иностранство, у коме се наводе имена и презимена лица, место у које путују, као и датум почетка/завршетка путовања;– оригинал налога за пренос динарске противвредности потребних девизних средстава, односно доказ о уплати динара, у случају када се девизна средства обезбеђују куповином девиза из динара;– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведено име и презиме лица које путује, број и датум решења/одлуке/наредбе надлежног органа, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН који се обезбеђује за службено путовање, шифра основа из Шифарника и шифра земље где се путује. У случају када по једном решењу/одлуци/наредби путује више лица, може се доставити један Образац 70 у којем се наводи прво лице које путује у иностранство са списка или шеф делегације или вођа службеног пута;– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима. <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Исплата ефективе по другом основу</p> <ul style="list-style-type: none">– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за пренос девиза, уз навођење девизног рачуна са којег се врши исплата ЕСН, износа и валуте исплате;– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа и сл.);
--	--	---

		<p>– оригинал налога за плаћање (Образац 70), у коме је обавезно наведен назив корисника коме се врши исплата ЕСН, број и датум решења, име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за подизање ЕСН, место и датум подизања ЕСН, износ и валута ЕСН, шифра основа из Шифарника и шифра земље одакле је стигао ЕСН;</p> <p>– у случају промене лица овлашћеног за подизање ЕСН, као и места подизања ЕСН, ново оригинално писмо са изменама и оригинал налога за плаћање (Образац 70) са измењеним подацима.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Повраћај ефективе по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа исплаћене аконтације</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција о броју динарског и/или девизног рачуна на који ће се извршити повраћај, односно уплата неутрошених средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље где је лице путовало. У инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ). У писму се наводи на који начин су обезбеђена средства за аконтацију пре одласка на службено путовање (из динарских средстава или девиза), као и број и датум решења/одлуке/наредбе по којем је лице путовало. Уколико су средства обезбеђена из динарских средстава, обавезно се наводи позив на број одобрења из динарског налога;</p> <p>– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Уплата ЕСН по другом основу</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак</p>
--	--	---

		<p>документације, инструкција о броју девизног рачуна на који ће се извршити уплата средстава, износу и валути уплате, уз навођење имена, презимена и ЈМБГ лица овлашћеног лица за предају ЕСН, места предаје ЕСН и шифре земље одакле је стигао ЕСН. У инструкцији се наводи износ који је дељив: са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ);</p>
		<p>– оригинал документације којом се доказује основ стицања ЕСН (одлука или решење надлежног органа или уговор о донацији – нпр. потврда о пријему ЕСН од нерезидента или изјава коју је потписало одговорно лице резидента, копија судског решења у којем је услов за уплату у ЕСН, изјаву са описом околности у случају више силе – ратног стања, елементарних непогода, политичких догађаја, аката власти и других сличних околности, потписану од стране одговорног лица резидента);</p> <p>– у случају промене лица овлашћеног за предају ЕСН, као и места предаје ЕСН, оригинал писма у коме се наводе промене;</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Наплата у девизама (наплата из иностранства и наплата од партнера са територије Косова и Метохије)</p> <p>У случају неприхватања девизног прилива:</p> <p>– оригинал писма у којем се КЈС ван СИБ-а изјашњава да не прихвата девизни прилив и наводи разлог неприхватања прилива.</p> <p>У случају прихватања прилива:</p> <p>– оригинал писма у којем се КЈС ван СИБ-а изјашњава да прихвата девизни прилив и наводи инструкцију о динарском и/или девизном износу, динарском и/или девизном рачуну на који се средства преносе, шифру основа наплате из Шифарника.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p>

		<p>Продаја девиза</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи списак документације која се доставља у прилогу, инструкција за продају девиза (број девизног и динарског рачуна, износ у девизама који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски платни промет и опционо позив на број одобрења).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Продаја ЕСН</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи инструкција за продају ЕСН (број девизног и динарског рачуна, износ у ЕСН који се конвертује, валута, шифра плаћања за динарски платни промет и позив на број одобрења из динарског налога којим ЕСН купљен).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи инструкција за пренос девизних средстава са једног на други девизни рачун (бројеви девизних рачуна, износ и валута која се преноси).</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>Повраћај уплаћених динарских средстава</p> <p>– оригинал писма у коме се наводи захтев за повраћај целокупног износа динарских средстава претходно уплаћеног за обезбеђење куповине девиза или ЕСН, као и инструкција о броју динарског рачуна задужења и одобрења, шифра плаћања за динарски платни промет, позиву на број задужења и/или одобрења из динарског налога.</p> <p>У случају потребе, УТ може тражити додатну документацију.</p> <p>НАПОМЕНА:</p> <p>Документација коју КЈС ван СИБ-а укључујући судове и тужилаштва достављају у УТ (писмо,</p>
--	--	--

			<p>решење, обрачун трошкова службеног путовања, извештај) мора да буде потписана и оверена од стране лица овлашћеног за располагање средствима са девизног подрачуна КЈС ван СИБ-а, суда или тужилаштва отворених у УТ као и девизних рачуна код НБС,</p> <p>Писмо се доставља у два примерка.</p>
4.	Филијала Управе за трезор, код које КЈС ван СИБ-а има отворен подрачун	4.1.	<p>Врши пријем и формалну контролу исправности примљене документације од КЈС ван СИБ-а као и од судова и тужилаштва у складу са Правилником и овом процедуром.</p> <p>УТ-ф после извршене контроле приложене документације оверава оригинале писама, која се достављају у два примерка. Један оверени примерак враћа КЈС ван СИБ-а, односно суду или тужилаштву, а други оверени примерак, после извршења девизног налога, архивира са осталом документацијом. Уколико утврди неправилности код докумената, УТ-ф о томе на погодан начин обавештава КЈС ван СИБ-а, односно суд и тужилаштво, ради отклањања неправилности. Уколико се неправилности не отклоне, УТ-ф враћа примљену документацију КЈС ван СИБ-а, суду или тужилаштву најкасније наредног дана.</p> <p>УТ-ф на захтев КЈС ван СИБ-а, суда или тужилаштва у писаној форми образлаже разлоге за враћање документације, и то у року од три радна дана од дана подношења захтева.</p> <p>Уколико документација испуњава услове формалне исправности, у складу са Правилником и овом процедуром, УТ-ф врши унос девизног налога у Систем за девизна плаћања на основу примљене документације.</p> <p>Сва обавештења Народне банке Србије у вези са девизним плаћањем и наплатом, УТ-ф прослеђује КЈС ван СИБ-а, суду и тужилаштву електронским путем или на други погодан начин.</p>

1 Документацију у вези са рефакцијом ПДВ-а страном обвезнику, Министарство финансија – Пореска управа доставља у Управу за трезор – Филијала Стари град.

2 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг.

3 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг.

4 Овај пословни процес се односи на Министарство финансија – Управу за јавни дуг и обавезе по KfW кредитима (нпр. топлане, водоводи и канализације и др.).

5 Овај пословни процес се односи на отплату кредитних обавеза по EBRD кредитима за градове Крагујевац, Ниш, Нови Сад. Корисник јавних средстава документацију у вези са овим пословним процесом доставља у Управу за трезор – Сектор за извршење буџета.

6 Шифарник основа наплате, плаћања и преноса у платном промету са иностранством који се налази у прилогу Упутства за спровођење Одлуке о условима и начину обављања платног промета са иностранством („Службени гласник РС“, бр. 24/07, 31/07, 41/07, 3/08, 61/08, 120/08, 38/10, 92/11, 62/13, 51/15 и 111/15).