

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

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе

"Службени гласник РС", број 154 од 23. децембра 2020.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се процеси и поступци функционисања система извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као дела система управљања јавним финансијама који се спроводе кроз информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе Министарства финансија – Управе за трезор (у даљем тексту: Управа за трезор), а којима се евидентирају остварени приходи и примања и извршавају расходи и издаци аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе утврђени одлуком о буџету, односно актом о привременом финансирању.

Систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе обухвата поступке и процедуре за читавање и промену апропријација, сравњивање непрепознатих уплата и исплата, као и извештавање о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима.

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) корисник је аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе чији се остварени приходи и примања и извршени расходи и издаци, утврђени одлуком о буџету, односно актом о привременом финансирању, евидентирају у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, у складу са одредбама овог правилника;
- 2) кориснички налог је право приступа информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе за овлашћено физичко лице корисника.

Члан 3.

У информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе воде се следеће евиденције:

- 1) евиденција шифарника;
- 2) евиденција корисника;
- 3) евиденција корисничких налога;
- 4) евиденција апропријација;
- 5) евиденција принудне наплате;
- 6) евиденција плаћања;
- 7) евиденција извештаја.

Евиденција шифарника садржи:

- 1) шифарник економске класификације прихода и примања, економске класификације расхода и издатака, функционалне класификације и класификације према изворима финансирања;
- 2) шифарник униформних програма и програмских активности за јединице локалне самоуправе прописане Упутством за израду програмског буџета Министарства финансија;
- 3) шифарник програмских активности за аутономне покрајине који утврђују аутономне покрајине и Министарство финансија;
- 4) шифарник мапирања шифре програмске класификације за аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе прописан правилником којим се уређује начин и поступак обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора;
- 5) шифарник организационе класификације и пројектне структуре.

Управа за трезор ажурира и одржава податке о шифарницима из става 2. тач. 1) и 4) овог члана.

Управа за трезор на основу обавештења Министарства финансија одржава и ажурира податке о шифарницима из става 2. тачка 2) овог члана.

Корисник отвара и ажурира податке о шифарницима из става 2. тач. 3) и 5) овог члана.

Евиденција корисника садржи преглед корисника који су укључени у консолидовани рачун трезора аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и који остварују приходе и примања и извршавају расходе и издатке утврђене одлуком о буџету, односно актом о привременом финансирању, кроз информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, у складу са одредбама овог правилника.

Евиденција корисничких налога садржи преглед корисничких налога којим аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе овлашћује физичко лице за рад у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

Евиденција апропријација садржи преглед апропријација корисника утврђених одлуком о буџету, односно актом о привременом финансирању, као и промена тих апропријација за буџетску годину.

Евиденција принудне наплате садржи податке о подрачуну извршења буџета аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, укупном износу блокаде, податке о извршном дужнику и броју извршног наслова.

Евиденција плаћања садржи преглед уплата и исплата на подрачуну извршења буџета аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и преглед непрепознатих ставки.

Евиденција извештаја садржи преглед остварених прихода и примања и извршених расхода и издатака по свим елементима јединствене буџетске класификације за одређени временски период.

II. ПРИСТУП СИСТЕМУ

Члан 4.

Приступ информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе корисници остварују уношењем идентификационих података у веб апликацију Управе за трезор.

Након уношења идентификационих података корисник на наведену адресу електронске поште добија попуњену форму обрасца за регистрацију. Корисник попуњену форму обрасца за регистрацију штампа и потписани и печатирани примерак доставља надлежној организационој јединици Управе за трезор, уз следећу документацију:

- 1) овлашћење администратору за рад у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: локални администратор), потписано од стране заступника, односно одговорног лица;
- 2) овлашћење за преузимање корисничког налога уколико га не преузима лично будући локални администратор, потписано од стране заступника, односно одговорног лица.

Члан 5.

Уколико претходно одобрена регистрација садржи грешке, корисник доставља захтев за укидање приступа информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе надлежној организационој јединици Управе за трезор.

Уколико поднета документација из члана 4. став 2. овог правилника није исправна, надлежна организациона јединица Управе за трезор отказује поднети захтев за регистрацију корисника.

Корисник може одмах након отказивања захтева за регистрацију да поднесе нови захтев за регистрацију.

Члан 6.

Уколико је поднета документација корисника из члана 4. став 2. овог правилника исправна локалном администратору или лицу овлашћеном за преузимање корисничког налога, у организационој јединици Управе за трезор издаје се примопредајни лист, који потписују лице које преузима кориснички налог и запослени у организационој јединици Управе за трезор.

Локални администратор или лице овлашћено за преузимање корисничког налога приликом преузимања корисничког налога идентификује се важећом личном исправом (лична карта или пасош), чији идентитет утврђује запослени у организационој јединици Управе за трезор и то констатује у примопредајном листу.

По преузимању корисничког налога, локални администратор приступа информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе и самостално креира своју лозинку, након чега је поступак регистрације корисника завршен.

Члан 7.

Приступ информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, осим локалног администратора, имају и друга лица којима локални администратор креира кориснички налог (у даљем тексту: локални корисник).

Локални корисник садржи сет основних овлашћења, док локални администратор поред основних, садржи сет овлашћења која омогућавају управљање локалним корисницима за аутономну покрајину и јединицу локалне самоуправе коју представља.

III. АПРОПРИЈАЦИЈЕ

Члан 8.

У информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе врши се учитавање апропријација утврђених одлуком о буџету и изменама и допунама одлуке о буџету, актом о привременом финансирању, као и евидентирање промена на апропријацијама током буџетске године.

Учитавање апропријација и евидентирање промена на апропријацијама врши корисник у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 9.

Промене у апропријацијама могу се извршити у следећим случајевима:

- 1) измена и допуна одлуке о буџету;
- 2) измена и допуна акта о привременом финансирању;
- 3) коришћења средстава буџетске резерве;
- 4) преусмеравања апропријација одобрених кориснику у износу до 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује;
- 5) остварења прихода из других извора финансирања изузев извора 01 – Општи приходи и примања буџета;
- 6) преноса апропријација чији се износ не може искористити у текућу буџетску резерву;
- 7) преусмеравања апропријација за потребе извршавања принудне наплате.

Члан 10.

Захтев за промену апропријације подноси корисник и обавезно садржи следеће елементе:

- 1) разлог промене;
- 2) датум примене;
- 3) основ промене;
- 4) елементе буџетске класификације;
- 5) износ промене.

IV. ПЛАЋАЊА

Члан 11.

Плаћања, у смислу овог правилника представљају реализацију платних налога које испоставља корисник на терет подрачуна извршења буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе који се води код Управе за трезор.

Извршена плаћања по основу расхода и издатака смањују салдо на подрачуну извршења буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе.

У информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе евидентирање остварених прихода и примања и извршења расхода и издатака врши се аутоматски на основу извршених платних налога.

Члан 12.

Корисник испоставља платни налог на платном инструменту у којем попуњава елементе и уноси структуру елемента „позив на број задужења” у складу са правилником којим се прописују начин и поступак обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора.

На основу испостављених платних налога из става 1. овог члана, у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе врши се контрола и одобравање плаћања до висине утврђених апропријација.

Платни налози за које не постоје утврђене апропријације, или на утврђеним апропријацијама не постоје расположива средства у потребном износу за реализацију тих налога, биће одбијени у платном систему Управе за трезор.

Члан 13.

Налогe принудне наплате извршава Управа за трезор са подрачуна извршења буџета аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, а корисник у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе врши савјешње извршених налога принудне наплате на апропријације на терет којих се спроводи принудна наплата.

Принудна наплата се спроводи на терет апропријација намењених за ову врсту расхода (економске класификације 483000 – новчане казне и пенали по решењу судова или 485000 – накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа).

У случају када се савјешњем из става 1. овог члана утврди да на апропријацијама из става 2. овог члана нема довољно расположивих средстава за спровођење извршених налога принудне наплате, корисник врши преусмеравање средстава умањењем друге одговарајуће апропријације за износ потребан за спровођење извршених налога принудне наплате, а повећањем апропријација које су намењене за ову врсту расхода, осим апропријација изузетих у члану 56а став 9. Закона о буџетском систему систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), а у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

Идентификационе податке дужника и повериоца (назив, односно име и презиме, адресу, број извршног решења, број текућег рачуна повериоца и др.), по основу налога за извршење принудне наплате, обезбеђује Народна банка Србије кроз платне налоге које формира и доставља Управи за трезор електронским путем.

V. ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИХОДА И РАСХОДА

Члан 14.

Извршене уплате прихода и примања које немају све потребне елементе у платним налозима прописане правилником којим се прописују услови и начин вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна и које информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе не може да препозна, евидентирају се као „непрепознате ставке” – уплате.

Информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе омогућава кориснику преглед „непрепознатих ставки” – уплата.

Корисник из става 2. овог члана дужан је да одмах, а најкасније у року од пет дана изврши савјешћење „непрепознатих ставки” – уплата.

Након извршеног савјешћења „непрепознате ставке” – уплате у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе средства се евидентирају на одговарајућој апропријацији.

Члан 15.

Извршене исплате расхода и издатака по основу принудне наплате и јединствене тарифе по којој се наплаћују накнаде за услуге које врши Управа за трезор, а које немају све потребне елементе за идентификацију апропријације у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе евидентирају као „непрепознате ставке” – исплате.

Информациони систем извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе омогућава кориснику преглед „непрепознатих ставки” – исплата.

Корисник из става 2. овог члана дужан је да одмах, а најкасније у року од пет дана изврши савјешћење „непрепознатих ставки” – исплата.

Након извршеног савјешћења „непрепознате ставке” – исплате у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе средства се евидентирају на одговарајућој апропријацији.

Члан 16.

Прекњижавање расхода и издатака се може вршити само за плаћања која су извршена.

Прекњижавањем расхода и издатака могу се мењати: економска класификација, функционална класификација, програм, програмска активност или пројекат, извор финансирања и износ.

Ради спровођења прекњижавања у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе корисник подноси захтев за прекњижавање, који обавезно садржи следеће елементе:

- 1) разлог промене;
- 2) датум примене;
- 3) основ промене;
- 4) елементе буџетске класификације;
- 5) износ промене;
- 6) референтни број.

Члан 17.

У случају када је уплата јавног прихода погрешно извршена кориснику, корисник на захтев обвезника тог јавног прихода односно уплатиоца, доноси решење о повраћају, односно прекњижавању више или погрешно уплаћених јавних прихода из своје надлежности.

Решење о повраћају, односно прекњижавању више или погрешно уплаћених јавних прихода извршава надлежна организациона јединица Управе за трезор. Промене на апропријацијама које настају извршењем решења о повраћају, односно прекњижавању, евидентирају се на одговарајућим апропријацијама у информационом систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.

У случајевима неправилног извршења платних трансакција које се односе на корисника – грешке у платном промету, поступак се спроводи у складу са чланом 56. Закона о платним услугама („Службени гласник РС”, бр. 139/14 и 44/18) и правилником којим се уређује начин и поступак обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора.

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1. јануара 2021. године.

Број 110-00-7/20-001-010

У Београду, 17. децембра 2020. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.