

ПРАВИЛНИК
о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима
и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор
"Службени гласник РС", бр. 113/2013, 8/2014 и 24/2016.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Уводна одредба

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин утврђивања и евидентирања (упис, промена података и брисање) корисника јавних средстава у евиденцији корисника јавних средстава који су укључени и који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора и вођење евиденције правних лица корисника буџетских средстава (у даљем тексту: Евиденција корисника јавних средстава), коју води Министарство финансија – Управа за трезор (у даљем тексту: Управа), као и услови и начин за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе.

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

2. Корисници јавних средстава

Члан 2.

Корисници јавних средстава, у смислу одредаба овог правилника, јесу:

1) Корисници јавних средстава који припадају јавном сектору и укључени су у консолидовани рачун трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти, и то:

(1) директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти;

(2) корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање који припадају јавном сектору и укључени су у консолидован рачун трезора Републике Србије, и то:

- Републички фонд за здравствено осигурање,
- Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање,
- Национална служба за запошљавање,
- Фонд за социјално осигурање војних осигураника;

(3) други корисници јавних средстава, чији је оснивач Република Србија, који припадају јавном сектору и укључени су у консолидовани рачун трезора Републике Србије;

2) Остали корисници јавних средстава који припадају јавном сектору, а који нису укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти (у даљем тексту: Остали корисници јавних средстава).

Директни корисници буџетских средстава су органи и организације Републике Србије, односно органи и службе локалне власти – тип корисника јавних средстава – 1.

Индијектни корисници буџетских средстава су: правосудни органи, буџетски фондови, месне заједнице, јавна предузећа, фондови и дирекције основани од стране локалне власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом, установе основане од стране Републике Србије, односно локалне власти над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања – тип корисника јавних средстава – 2.

Други корисници јавних средстава су субјекти који не припадају директним или индијектним корисницима буџетских средстава, чији је оснивач Република Србија и који обављају развојне, стручне или регулаторне послове од општег интереса – тип корисника јавних средстава – 6.

Остали корисници јавних средстава су: јавна предузећа основана од стране Републике Србије, односно локалне власти и правна лица основана од стране тих предузећа, која се примарно баве комерцијалним активностима, као и правна лица над којима Република Србија, односно локална власт има директну или индијектну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у органу управљања – тип корисника јавних средстава – 7.

Поред типова корисника јавних средстава, за потребе праћења и сагледавања коришћења буџетских и других јавних средстава, користе се и следеће ознаке типа корисника јавних средстава:

– Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе – буџет је ознака која се опредељује носиоцима буџета: Републици Србији, аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе – тип корисника јавних средстава – 0;

– Организационе јединице директног корисника буџетских средстава Републике Србије којима је пренет део надлежности и овлашћења, обављају послове у име и за рачун директног корисника буџетских средстава Републике Србије и воде се, у јавном регистру код надлежног државног органа, под истим матичним бројем и ПИБ-ом, као и директни корисник буџетских средстава у чијем су саставу – тип корисника јавних средстава – 4;

– Намена средстава директних корисника буџетских средстава збирно означава средства буџета, утврђена законом о буџету Републике Србије, односно одлуком о буџету органа локалне власти, утврђена, у оквиру апропријације директног корисника буџетских средстава, за финансирање индијектних корисника буџетских средстава по врстама корисника, односно намени у различитим областима јавне потрошње. Додељује се

искључиво на захтев директног корисника буџетских средстава у случају када врши финансирање једног или више индиректних корисника буџетских средстава у истој намени, односно области јавне потрошње – тип корисника јавних средстава – 5.

– Остали – посебни корисници јавних средстава су правна лица и други субјекти (друштва капитала, привредна друштва, удружења, фондације и задужбине, предузетници, цркве и верске заједнице, политичке странке, задруге и др.), који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета на посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор (у даљем тексту: Остали – посебни корисници јавних средстава) – тип корисника јавних средстава – 8.*

*Службени гласник РС, број 24/2016

II. УТВРЂИВАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

1. Елементи за утврђивање и вођење Евиденције корисника јавних средстава

Члан 3.

Евиденција корисника јавних средстава води се као електронска база података.

Елементи за утврђивање и евидентирање корисника јавних средстава у Евиденцији корисника јавних средстава су:

- јединствени број корисника јавних средстава код Управе (ЈБ КЈС);
- надлежни трезор за корисника јавних средстава;
- матични број корисника јавних средстава;
- порески идентификациони број корисника јавних средстава (ПИБ);
- назив корисника јавних средстава;
- место и поштански број места седишта корисника јавних средстава;
- адреса корисника јавних средстава;
- надлежна организациона јединица Управе;
- општина на чијој територији је седиште корисника јавних средстава;
- регистрована претежна делатност корисника јавних средстава код надлежног државног органа;
- тип корисника јавних средстава (у даљем тексту: тип КЈС);

– организациони и подорганizacionи тип корисника јавних средстава, на основу података из обавештења о разврставању из Републичког завода за статистику – „Врста облика организовања и шифра” или из решења Агенције за привредне регистре – „Правна форма”;

– група и подгрупа корисника јавних средстава којој припада;

– активност – статус корисника јавних средстава;

– функционална класификација корисника јавних средстава (корисника јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора);

– јединствен број надлежног директног корисника буџетских средстава (ЈБ ДБК);

– јединствен број намене средстава директног корисника буџетских средстава (ЈБ намене);

– врста контног плана који корисник јавних средстава примењује у вођењу пословних књига и код финансијског извештавања (за буџетски систем, за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике, за банке и друге финансијске организације и остало);

– датум уноса, датум исправке података и датум брисања корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава.

2. Утврђивање корисника јавних средстава и упис у Евиденцију корисника јавних средстава

Члан 4.

Корисници јавних средстава који припадају јавном сектору, као и правни субјекти који не припадају јавном сектору, а којима се врши пренос средстава из буџета, уписују се у Евиденцију корисника јавних средстава.

Упис у Евиденцију корисника јавних средстава врши се на основу захтева за упис.

Захтев за упис у Евиденцију корисника јавних средстава подноси се на следећим обрасцима, и то:

1) Образац ЗУ-1 – Захтев корисника јавних средстава, који припада јавном сектору, за упис у Евиденцију корисника јавних средстава,

2) Образац ЗУ-2 – Захтев директног корисника буџетских средстава за упис намене у Евиденцију корисника јавних средстава, и

3) Образац ЗУ-3 – Захтев Осталих – посебних корисника јавних средстава за упис у Евиденцију корисника јавних средстава.

Обрасци из става 3. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Упис корисника јавних средстава који припадају јавном сектору – тип КЈС 0, 1, 2, 4, 6 и 7, врши се на основу захтева корисника јавних средстава који припада јавном сектору за упис у Евиденцију корисника јавних средстава, који потписују и оверавају корисник јавних средстава – подносилац захтева и надлежни државни орган – надлежни директни корисник буџетских средстава.

Упис намене – тип КЈС-5, врши се на основу захтева директног корисника буџетских средстава за упис намене у Евиденцију корисника јавних средстава који потписује и оверава надлежни државни орган – надлежни директни корисник буџетских средстава.

Директни корисник буџетских средстава – тип КЈС-1, утврђује се законом или другим прописом, односно одлуком надлежног органа локалне власти.

Тип КЈС 0, 2, 4, 5, 6 или 7, одређује, сагласно закону којим се уређује буџетски систем и члану 2. овог правилника, државни орган – директни корисник буџетских средстава у чијој је надлежности корисник јавних средстава.

Приликом уписа, кориснику јавних средстава – тип КЈС 0, 2, 4, 5, 6 и 7, опредељује се трезор надлежног директног корисника буџетских средстава (трезор Републике Србије или трезор локалне власти).

Упис корисника јавних средстава који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора и који не припадају јавном сектору – Осталих – посебних корисника јавних средстава – тип КЈС-8, врши се на основу захтева за упис Осталих посебних корисника јавних средстава (ОПКЈС) у Евиденцију корисника јавних средстава.

Приликом уписа Осталих – посебних корисника јавних средстава – тип КЈС-8, захтев за упис Осталих – посебних корисника јавних средстава потписује и оверава корисник јавних средстава – подносилац захтева.

Ознака трезора је ознака припадајућег локалног трезора, која се одређује на основу седишта Осталога – посебног корисника јавних средстава – тип КЈС-8.

Члан 5.

Корисник јавних средстава доставља захтев за упис надлежној организационој јединици Управе – филијали, према седишту корисника јавних средстава.

Организациона јединица Управе, на основу података из захтева за упис и приложене комплетне документације из члана 7. овог правилника, попуњава интерни образац Управе за упис и доделу ЈБ КЈС и доставља га Управи – Централна Београд, електронским путем.

Директни корисник средстава буџета Републике Србије захтев за упис доставља Управи – Централна Београд.

Управа – Централа Београд врши упис свих корисника јавних средстава у Евиденцију корисника јавних средстава и додељује ЈБ КЈС кориснику јавних средстава.

Два јединствена броја КЈС не могу имати исти назив.

Два или више органа, организације или службе Републике Србије или локалне власти не могу имати исти јединствени број корисника јавних средстава (ЈБ КЈС).

Јединицама у саставу односно, организационим деловима правних субјеката који нису укључени у консолидовани рачун трезора Републике Србије, односно локалне власти, не додељује се ЈБ КЈС.

Члан 6.

Захтев корисника јавних средстава који припада јавном сектору за упис у Евиденцију корисника јавних средстава, садржи: назив државног органа у чијој је надлежности корисник јавних средстава, назив корисника јавних средстава (подносиоца захтева), место – седиште, адресу, број телефона, број телефакса, e-mail, предмет пословања – делатност, матични број и ПИБ, ознаку трезора, број функционалне класификације (осим за тип КЈС-7), назив и ЈБ ДБК – органа у чијој је надлежности корисник јавних средстава, ЈБ намене (за тип КЈС-2), чији надлежни директни корисник буџетских средстава има уписан ЈБ намене код Управе, врста контног плана, тип КЈС, печат и потпис овлашћеног лица корисника јавних средстава – подносиоца захтева и печат и потпис овлашћеног лица државног органа – директног корисника буџетских средстава у чијој је надлежности корисник јавних средстава.

Захтев директног корисника буџетских средстава за упис намене средстава директних корисника буџетских средстава у Евиденцију корисника јавних средстава – тип КЈС-5, садржи: назив државног органа у чијој је надлежности намена, назив намене, ЈБ ДБК – органа у чијој је надлежности намена, место – седиште, адресу, број телефона, број телефакса, e-mail, матични број и ПИБ директног корисника буџетских средстава, ознаку трезора директног корисника буџетских средстава, тип КЈС и печат и потпис овлашћеног лица државног органа – директног корисника буџетских средстава, у чијој је надлежности намена средстава директних корисника буџетских средстава.

Захтев Осталих – посебних корисника јавних средстава – тип КЈС-8 за упис у Евиденцију корисника јавних средстава, садржи: назив корисника јавних средстава (подносиоца захтева), место – седиште, адресу, број телефона, број телефакса, e-mail, предмет пословања – делатност, матични број и ПИБ, ознаку трезора, тип корисника јавних средстава и печат и потпис овлашћеног лица корисника јавних средстава – подносиоца захтева.

Члан 7.

Уз захтев за упис, корисник јавних средстава доставља следећу документацију:

- 1) позив на закон, односно други пропис, ако је основан законом, односно другим прописом или акт надлежног органа о оснивању (уговор о оснивању);
- 2) решење о упису у регистар надлежног суда, ако је упис у регистар прописан;
- 3) извод из регистра (обавештење о разврставању) органа надлежног за послове статистике – Републичког завода за статистику, односно решење о регистрацији из Агенције за привредне регистре;
- 4) потврда из пореске евиденције надлежног пореског органа која садржи порески идентификациони број (ПИБ) корисника јавних средстава (у случају када извод о регистрацији из Агенције за привредне регистре садржи ПИБ, корисник јавних средстава није у обавези да достави ову потврду);
- 5) акт о именовању лица овлашћеног за заступање;
- 6) оверени потпис лица овлашћеног за заступање дат на прописаном обрасцу.

Документација из става 1. овог члана доставља се у оригиналу или овереној копији, не старија од шест месеци.

Поред документације из става 1. овог члана, Управа може захтевати и подношење друге документације у складу са законом.

3. Промена података корисника јавних средстава у Евиденцији корисника јавних средстава

Члан 8.

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

Промена података корисника јавних средстава врши се у Евиденцији корисника јавних средстава на основу:

- писаног захтева корисника јавних средстава за промену података;
- приложеног акта – документа надлежног органа о извршеној промени података.

Документацију из става 2. овог члана корисник јавних средстава доставља надлежној организационој јединици Управе код које је уписан.

Организациона јединица Управе, на основу података из писаног захтева за промену података и приложене документације, попуњава интерни образац Управе за промену података и доставља га Управи – Централни Београд, електронским путем.

Директни корисник буџетских средстава Републике Србије писани захтев за промену података доставља Управи – Централни Београд.

Управа – Централни Београд врши промену података свих корисника јавних средстава у Евиденцији корисника јавних средстава.

4. Брисање из Евиденције корисника јавних средстава

Члан 9.

Брисање корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава врши Управа у складу са законом и другим прописима, а на основу захтева корисника јавних средстава.

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

Изузетно, када нема правног следбеника, захтев за брисање подноси надлежни директни корисник буџетских средстава.

Управа може извршити брисање корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава и без захтева, кад се за то стекну законски услови.

Захтев за брисање корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава подноси се на следећим обрасцима, и то:

1) Образац ЗБ-1 – Захтев корисника јавних средстава, који припада јавном сектору, за брисање из Евиденције корисника јавних средстава,

2) Образац ЗБ-2 – Захтев директног корисника буџетских средстава за брисање намене из Евиденције корисника јавних средстава, и

3) Образац ЗБ-3 – Захтев Осталих – посебних корисника јавних средстава за брисање из Евиденције корисника јавних средстава.

Обрасци из става 5. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Управа брише корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава коме су, претходно, укинута подрачуни у оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти.

Члан 10.

Корисник јавних средстава захтев за брисање доставља надлежној организационој јединици Управе код које је уписан.

Уз захтев за брисање, корисник јавних средстава доставља и документ по основу којег му престаје статус корисника јавних средстава – извод из закона, другог прописа, односно акта надлежног органа (уредба, одлука, наредба, решење или други акт надлежног органа).

Организациона јединица Управе, на основу података из захтева за брисање и приложене документације, попуњава интерни образац Управе за брисање корисника јавних средстава и доставља га Управи – Централни Београд, електронским путем.

Директни корисник буџетских средстава Републике Србије захтев за брисање доставља Управи – Централни Београд.

Управа – Централни Београд врши брисање свих корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава.

III. ПОДРАЧУНИ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

1. Отварање подрачуна

Члан 11.

Подрачун из члана 1. овог правилника је евиденциони, односно трансакциони рачун корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање, односно других корисника јавних средстава, и то динарских и девизних средстава, који се отвара у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а води се у Управи (у даљем тексту: подрачун).

Посебни наменски рачуни Осталих корисника јавних средстава и Осталих – посебних корисника јавних средстава имају статус подрачуна у консолидованом рачуну трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти.

Члан 12.

На основу налога за отварање подрачуна који издаје министар надлежан за послове финансија, односно локални орган управе надлежан за финансије, или лице које он овласти, Управа отвара подрачуне корисницима јавних средстава након што се корисник јавних средстава упише у Евиденцију корисника јавних средстава, у складу са овим правилником.

Корисницима јавних средстава – тип КЈС-5 не отварају се подрачуни динарских и девизних средстава у оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти.

Организационим деловима (јединицама у саставу) правних лица која не припадају јавном сектору, као и физичким лицима, не отварају се посебни наменски динарски рачуни у оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно трезора локалне власти.

Члан 13.

Корисницима јавних средстава који припадају јавном сектору – тип КЈС 0, 1, 2, 4, 6 и 7, који су уписани у Евиденцију корисника јавних средстава са припадајућим трезором Републике Србије, Управа отвара подрачун на основу налога који издаје министар надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти, а корисницима јавних средстава који су уписани у Евиденцију корисника јавних средстава са припадајућим трезором локалне власти, Управа отвара подрачун на основу налога који издаје локални орган управе надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти.

Локални орган управе надлежан за послове финансија, односно лице које он овласти, сагласно члану 4. став 12. овог правилника, издаје налог Осталом – посебном кориснику јавних средстава – тип КЈС-8.

Налог за отварање подрачуна доставља се надлежној организационој јединици Управе – филијали, према седишту корисника јавних средстава.

Изузетно, на писани захтев корисника јавних средстава или ако је то прописом предвиђено корисник може, након отварања подрачуна у организационој јединици Управе према свом седишту, да затражи да у другој организационој јединици Управе користи средства са новоотвореног подрачуна, а на основу достављене документације: картона депонованих потписа лица овлашћених за потписивање налога ради располагања средствима са подрачуна и оверених потписа лица овлашћених за заступање датих на прописаном обрасцу.

Налог за отварања подрачуна обавезан је код отварања подрачуна класе 6, 7 и 8 (осим група подрачуна 830, 831, 845, 848, 849 и 855), који се отварају на писани захтев корисника јавних средстава, прописаних правилником којим се уређује план подрачуна.

Члан 14.

Налог за отварање подрачуна корисника јавних средстава издаје се на следећим обрасцима, и то:

1) Образац НО-1 – Налог за отварање динарског подрачуна корисника јавних средстава код Управе за трезор,

2) Образац НО-2 – Налог за отварање девизног подрачуна корисника јавних средстава код Управе за трезор, и

3) Образац НО-3 – Налог за отварање динарског посебног наменског подрачуна код Управе за трезор.

Обрасци за отварање подрачуна корисника јавних средстава из става 1. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Уз налог за отварање подрачуна, корисник јавних средстава, поред документације из члана 7. став 1. овог правилника, доставља следећу документацију:

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

2) позив на закон, односно други пропис којим је уређено да се средства воде на посебним подрачунима (код отварања подрачуна на основу закона, односно другог прописа);

3) документ, односно акт надлежног органа којим је предвиђено да се средства воде на посебном подрачуну;

4) потврду Народне банке Србије којом се потврђује да дужник нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати (за кориснике који имају отворене рачуне код пословних банака). У случају да је евидентирана принудна наплата, корисник јавних средстава уз налог за отварање подрачуна доставља акт из тачке 5) овог става;

5) за ослобађање од извршења принудне наплате, корисник јавних средстава доставља акт на основу кога су, сагласно прописима, средства која се воде на новоотвореном подрачуну ослобођена принудне наплате.

Документација из става 3. овог члана доставља се у оригиналу или овереној копији, не старија од шест месеци.

Поред документације из става 3. овог члана, Управа може захтевати и подношење друге документације у складу са прописима.

2. Промена података у Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава

Члан 15.

Ималац подрачуна код Управе дужан је да обавести Управу о свакој промени у вези са подацима који су евидентирани код отварања подрачуна, односно који се налазе у Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава, у року од три радна дана од дана настале промене.

Промена података у Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава врши се на основу:

1) писаног захтева корисника јавних средстава за промену података;

2) приложеног акта – документа надлежног органа о извршеној промени података.

Документацију из става 2. овог члана корисник јавних средстава доставља надлежној организационој јединици Управе код које је подрачун отворен.

Надлежна организациона јединица Управе, на основу достављене документације, врши промену података у Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава.

3. Укидање подрачуна

Члан 16.

Укидање подрачуна врши се на основу налога министра надлежног за послове финансија, односно локалног органа управе надлежног за послове финансија или лица које он овласти, односно на основу закона или другог прописа.

Налог за укидање подрачуна издаје се на следећим обрасцима, и то:

1) Образац НУ-1 – Налог за укидање динарског подрачуна консолидованог рачуна код Управе за трезор,

2) Образац НУ-2 – Налог за укидање девизног подрачуна корисника јавних средстава код Управе за трезор, и

3) Образац НУ-3 – Налог за укидање динарског посебног наменског подрачуна код Управе за трезор.

Налози за укидање подрачуна из става 2. овог члана одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Корисницима јавних средстава Управа укида подрачуне:

1) на основу закона или другог прописа;

2) због брисања корисника јавних средстава из Евиденције корисника јавних средстава;

3) због отварања евиденционих рачуна корисника јавних средстава у систему извршења буџета, а који не учествују у платном промету;

4) због стечаја или ликвидације;

5) због насталих статусних промена.

Управа може кориснику јавних средстава укинути подрачун уколико на њему није било промета више од две године.

Члан 17.

У случају из члана 16. став 4. тачка 1) овог правилника, Управа укида подрачуне и без посебног налога на основу закона или другог прописа.

Средства са укинутих подрачуна из става 1. овог члана преносе се на подрачун одређен законом или другим прописом.

Ако законом или другим прописом није одређен правни следбеник, односно правно лице на чији се подрачун средства преносе, Управа врши пренос средства са укинутих подрачуна на посебан подрачун средстава која се не користе, у оквиру кога се евидентирају пренета средства, а који је укључен у систем консолидованог рачуна трезора и прописан правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора.

Члан 18.

У случају из члана 16. став 4. тачка 2) овог правилника, корисник јавних средстава уз налог из члана 16. став 1. овог правилника подноси:

- 1) оверени захтев за брисање из Евиденције корисника јавних средстава;
- 2) налог за пренос средстава.

Члан 19.

У случају из члана 16. став 4. тачка 3) овог правилника, корисник јавних средстава уз налог из члана 16. став 1. овог правилника подноси:

- 1) копију овереног захтева за отварање евиденционог рачуна по извору финансирања;
- 2) налог за пренос средстава.

Члан 20.

У случају из члана 16. став 4. тачка 4) овог правилника, Управа на основу захтева стечајног, односно ликвидационог управника, укида све подрачуне корисника јавних средстава над којима је отворен поступак стечаја или ликвидације, и истовремено отвара подрачун корисника јавних средстава у стечају, односно у ликвидацији.

Средства са укинутих подрачуна из става 1. овог члана Управа преноси на новоотворени подрачун корисника јавних средстава у стечају, односно у ликвидацији.

Члан 21.

У случају из члана 16. став 4. тачка 5) овог правилника, Управа укида подрачуне на основу налога из члана 16. став 1. овог правилника, који доставља корисник јавних средстава код кога је настала статусна промена, или његов правни следбеник.

Уз налог из става 1. овог члана корисник јавних средстава или његов правни следбеник подноси:

- 1) решење о упису статусне промене у регистар код надлежног органа;
- 2) решење о брисању корисника јавних средстава који престаје да ради, из регистара код надлежног органа;
- 3) обавештење о брисању корисника јавних средстава који престаје да ради, из регистра Републичког завода за статистику, односно из Агенције за привредне регистре;
- 4) налог за пренос средстава.

Члан 22.

Уколико на подрачуну корисника јавних средстава није било промета дуже од две године, Управа ће укинути тај подрачун у случају да корисник јавних средстава, на захтев Управе, изјави да није потребно даље вођење тог подрачуна. Управа ће укинути подрачун корисника јавних средстава и у случају да корисника јавних средстава у остављеном року, на захтев Управе, не да изјаву о потреби вођења тог подрачуна.

Средства са укинутог подрачуна из става 1. овог члана, Управа преноси на посебан подрачун у оквиру кога се евидентирају пренета средства, а који је укључен у систем консолидованог рачуна трезора и прописан правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезора.

4. Евиденција подрачуна корисника јавних средстава

Члан 23.

Управа води евиденцију подрачуна корисника јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора и корисника јавних средстава који нису укључени у систем консолидованог рачуна трезора, као и осталих правних субјеката који не припадају јавном сектору (у даљем тексту: Евиденција подрачуна корисника јавних средстава), као електронску базу података, у оквиру које се евидентирају подрачуни из члана 11. овог правилника.

У Евиденцији подрачуна корисника јавних средстава уноси се и води отварање подрачуна, промена података и укидање сваког појединачног подрачуна корисника јавних средстава.

Члан 24.

Евиденција подрачуна корисника јавних средстава, поред података које садржи Евиденција корисника јавних средстава, садржи и следеће податке:

- број подрачуна;
- пун и скраћени назив подрачуна;
- статус подрачуна у платном промету;
- активност подрачуна;
- намену средстава на подрачуну;
- промет и стање средстава на подрачуну;
- ознака блокаде (подлеже блокади или је ослобођен од блокаде);
- датум уноса, датум исправке података и датум укидања подрачуна корисника јавних средстава.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе трезор („Службени гласник РС”, број 50/11).

Члан 26.

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