

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ВРШЕЊА НАДЗОРА НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ЗАКОНА О РОКОВИМА ИЗМИРЕЊА НОВЧАНИХ ОБАВЕЗА У КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА ИЗМЕЂУ ЈАВНОГ СЕКТОРА И ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА У КОЈИМА СУ СУБЈЕКТИ ЈАВНОГ СЕКТОРА ДУЖНИЦИ И ИЗМЕЂУ СУБЈЕКТА ЈАВНОГ СЕКТОРА, КАО И О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДОСТАВЉАЊА И ПРЕУЗИМАЊА ПОДАТАКА О ПРЕУЗЕТИМ ОБАВЕЗАМА СУБЈЕКТА ЈАВНОГ СЕКТОРА, РАДИ ВРШЕЊА ТОГ НАДЗОРА

("Сл. гласник РС", бр. 88/2015)

Члан 1

Овим правилником уређује се начин и поступак вршења надзора над спровођењем Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр. 119/12 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) између јавног сектора и привредних субјеката у којима су субјекти јавног сектора дужници, као и између субјеката јавног сектора.

Овим правилником се, у смислу члана 8. став 2. Закона, ближе уређује и начин и поступак достављања података о преузетим обавезама у комерцијалним трансакцијама субјеката јавног сектора из става 1. овог члана, Министарству финансија - Управи за трезор, трезору аутономне покрајине и трезорима јединица локалне самоуправе, као и начин и поступак достављања података о неизмиреним обавезама у роковима утврђеним Законом, корисника јавних средстава чији се рачуни воде у припадајућем консолидованом рачуну трезора, од стране тих трезора, Министарству финансија - Одељењу за буџетску инспекцију, а у циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника.

Овим правилником се, у смислу члана 8. став 3. Закона, ближе уређује начин и поступак преузимања података о неизмиреним обавезама јавних предузећа и друштава капитала чији су оснивачи јавна предузећа, из информационог система Министарства финансија - Управе за трезор (у даљем тексту: Управа за трезор), од стране Министарства финансија - Одељења за буџетску инспекцију, у циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника.

Члан 2

Надзор у смислу члана 8. Закона врши Министарство финансија - Одељење за буџетску инспекцију (у даљем тексту: Одељење за буџетску инспекцију), код субјеката код којих буџетска инспекција има надлежност да врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења буџетских средстава у складу са одредбама закона којим се уређује буџетски систем.

1. Начин и поступак достављања података о преузетим обавезама субјеката јавног сектора надлежним трезорима

Члан 3

У циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника, Управа за трезор, трезор аутономне покрајине и трезори јединица локалне самоуправе, прикупљају податке о преузетим обавезама од субјеката јавног сектора из члана 1. став 1. овог правилника које они достављају кроз информациони систем Управе за трезор и буџетско информациони систем трезора аутономне покрајине.

Члан 4

Субјекти јавног сектора из члана 1. став 1. овог правилника достављају кроз информациони систем Управе за трезор и буџетско информациони систем трезора аутономне покрајине, за сваку преузету обавезу, следеће обавезне податке, и то:

- 1) назив корисника и ЈББК (КЈС);
- 2) назив надлежног директног корисника средстава буџета који је одговоран за индиректног корисника средстава буџета и његов ЈБ ДБК (КЈС);
- 3) назив повериоца;
- 4) ПИБ и МБ повериоца, када је поверилац привредни субјект;
- 5) ПИБ и ЈБ КЈС повериоца, када је поверилац корисник јавних средстава;
- 6) назив документа којим је преузета новчана обавеза (уговор, споразум и др.), као и одговарајућег захтева за исплату новчане обавезе (фактура, привремена или коначна ситуација или други одговарајући захтев за исплату);
- 7) број и датум документа којим је преузета новчана обавеза, као и број и датум одговарајућег захтева за исплату новчане обавезе;
- 8) износ новчане обавезе из документа којим је преузета новчана обавеза, као и износ новчане обавезе из одговарајућег захтева за исплату новчане обавезе;
- 9) датум настанка новчане обавезе утврђен у складу са чланом 3. став 3. Закона;
- 10) рок за измирење новчане обавезе - датум валуте плаћања (уговорени рок или законски у случају ако рок није уговорен);
- 11) датум измирења новчане обавезе;
- 12) датум евидентирања обавезе (датум ажурирања података);
- 13) износ измирене новчане обавезе.

Члан 5

Податке из члана 4. овог правилника, субјекти јавног сектора из члана 1. став 1. овог правилника достављају у року од три радна дана од дана преузимања новчане обавезе, или пријема документа за плаћање, односно од дана измирења новчане обавезе.

Члан 6

Директни корисници средстава буџета одговорни су за благовремено и тачно достављање података, из члана 4. овог правилника, о преузетим новчаним обавезама за индиректне кориснике средстава буџета из своје надлежности.

Члан 7

Директни корисници средстава буџета Републике Србије, који плаћање врше преко подрачуна за извршење буџета Републике Србије, достављају податке из члана 4. овог правилника Управи за трезор кроз систем за извршење буџета.

Индиректни корисници средстава буџета Републике Србије, достављају податке из члана 4. овог правилника непосредно Управи за трезор, он лине приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом које се налази на сајту Управе за трезор у оквиру пројекта РИНО, а у случају да не могу остварити директан приступ информационом систему Управе за трезор, те податке у електронској форми достављају својим надлежним директним корисницима средстава буџета Републике Србије, или надлежним организационим јединицама Управе за трезор, који их уносе у наведену апликацију.

Члан 8

Директни корисници средстава буџета аутономне покрајине, који плаћање врше преко рачуна извршења буџета, дужни су да податке из члана 4. овог правилника евидентирају кроз буџетско информациони систем трезора аутономне покрајине.

Индиректни корисници средстава буџета аутономне покрајине дужни су да доставе податке из члана 4. овог правилника он лине приступом одговарајућој апликацији трезора аутономне покрајине, у складу са интерним техничким упутством трезора аутономне покрајине за рад са том апликацијом, а у случају да не могу остварити директан приступ буџетско информационом систему трезора аутономне покрајине, те податке у електронској форми достављају својим надлежним директним корисницима средстава буџета аутономне покрајине, који их уносе у наведену апликацију.

Члан 9

Директни корисници средстава буџета јединица локалне самоуправе, који плаћање врше преко рачуна извршења буџета, дужни су да податке из члана 4. овог правилника евидентирају он лине приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом које се налази на сајту Управе за трезор у оквиру пројекта РИНО.

Индиректни корисници средстава буџета јединица локалне самоуправе, достављају податке из члана 4. овог правилника непосредно Управи за трезор, он лине приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом, које се налази на сајту Управе за трезор у оквиру пројекта РИНО, а у случају да не могу остварити директан приступ информационом систему Управе за трезор, те податке у електронској форми достављају својим надлежним

директним корисницима средстава буџета јединица локалне самоуправе, или надлежним организационим јединицама Управе за трезор, који их уносе у наведену апликацију Управе за трезор.

Члан 10

Остали корисници јавних средстава чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Републике Србије, односно консолидованог рачуна трезора аутономне покрајине, или консолидованог рачуна трезора јединица локалне самоуправе, дужни су да податке из члана 4. овог правилника доставе он лине приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у року од три радна дана од дана преузимања новчане обавезе, или пријема документа за плаћање, односно од дана измирења новчане обавезе, а у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом, које се налази на сајту Управе за трезор у оквиру пројекта РИНО.

У случају да корисници из става 1. овог члана не могу остварити директан приступ информационом систему Управе за трезор, те податке у електронској форми достављају надлежним организационим јединицама Управе за трезор.

Члан 11

Јавна предузећа и друштва капитала чији су оснивачи јавна предузећа, дужни су да доставе податке о преузетим обавезама из члана 4. овог правилника, кроз информациони систем Управе за трезор, он лине приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор, у року од три радна дана од дана преузимања новчане обавезе, или пријема документа за плаћање, односно од дана измирења новчане обавезе, а у складу са интерним техничким упутством Управе за трезор за рад са том апликацијом које се налази на сајту Управе за трезор у оквиру пројекта РИНО.

2. Начин и поступак достављања података о неизмиреним обавезама корисника јавних средстава чији се подрачуни воде у оквиру консолидованог рачуна трезора Одељењу за буџетску инспекцију

Члан 12

У циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника Управа за трезор доставља Одељењу за буџетску инспекцију извештаје и прегледе о измиреним и неизмиреним обавезама корисника јавних средстава чији се рачуни воде у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који су доставили податке из члана 4. овог правилника кроз информациони систем Управе за трезор - РИНО.

Достављање података из става 1. овог члана врши се тако што се, сагласно поднетом Захтеву за приступ систему РИНО од стране Одељења за буџетску инспекцију, овлашћују лица наведена у том захтеву, за рад у систему РИНО, и врши примопредаја креденцијала (корисничко име и лозинка) са Одељењем за буџетску инспекцију.

Додељено овлашћење омогућава он лине приступ апликацији РИНО, која садржи све прегледе и извештаје о измиреним и неизмиреним обавезама свих корисника јавних средстава који су доставили податке из члана 4. овог правилника кроз информациони

систем Управе за трезор - РИНО, а који су, на тај начин, Одељењу за буџетску инспекцију доступни 24 часа дневно, и суботом и недељом, за увид, преглед, штампу и преузимање на персонални рачунар, у електронском текстуалном и/или табеларном облику.

У циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника, трезор аутономне покрајне доставља Одељењу за буџетску инспекцију извештаје и прегледе о измиреним и неизмиреним обавезама корисника јавних средстава, чији се рачуни воде у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора аутономне покрајине, а који су доставили податке из члана 4. овог правилника кроз буџетско информациони систем аутономне покрајине.

3. Начин и поступак преузимања података о неизмиреним обавезама јавних предузећа и њихових друштава капитала од стране Одељења за буџетску инспекцију

Члан 13

У циљу спровођења надзора из члана 2. овог правилника Одељење за буџетску инспекцију преузима податке о измиреним и неизмиреним обавезама јавних предузећа и друштава капитала чији су оснивачи јавна предузећа, који су доставили податке из члана 4. овог правилника кроз информациони систем Управе за трезор - РИНО у складу са чланом 11. овог правилника.

Преузимање података о измиреним и неизмиреним обавезама јавних предузећа и друштава капитала чији су оснивачи јавна предузећа из става 1. овог члана, Одељење за буџетску инспекцију врши на начин прописан у члану 12. ст. 1. и 2. овог правилника.

4. Поступак вршења надзора

Члан 14

Одељење за буџетску инспекцију, на основу података преузетих и достављених на начин из чл. 12. и 13. правилника, врши непосредну инспекцијску контролу код субјеката јавног сектора увидом у његове пословне књиге и пословну документацију везану за комерцијалне трансакције са другим субјектима.

По исказаној потреби инспектори Одељења за буџетску инспекцију вршиће проверу података и код субјеката који су у овим комерцијалним трансакцијама повериоци субјекту контроле.

Надзор над спровођењем Закона из члана 2. овог правилника, врши се у складу са одредбама закона којим се уређује буџетски систем и у складу са прописима којима се уређује рад и овлашћења буџетске инспекције.

Члан 15

Субјекти контроле дужни су да на захтев инспектора ставе на увид сву потребну документацију из које би на недвосмислен начин могле да се утврде чињенице које су

битне за поступак вршења контроле у циљу утврђивања датума настанка дужничко поверилачког односа и датума извршења уговорене обавезе.

Документацију на основу које се врши контрола чине: фактуре, привремене ситуације, окончане ситуације и други одговарајући захтеви за исплату, отпремнице, пријемнице, документи о прегледу робе, записници о пријему робе или извршених радова и услуга, налози за исплату, инструменти обезбеђења плаћања (банкарске гаранције, авалиране менице ...) и друго.

Члан 16

У случају да је контролом утврђено непоштовање рокова за измирење новчаних обавеза из члана 3. Закона, инспектор ће надлежном прекршајном суду поднети захтев за покретање прекршајног поступка, за прекршаје предвиђене чланом 12. Закона.

Члан 17

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и поступку вршења надзора над спровођењем Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између корисника јавних средстава и привредних субјеката када су корисници јавних средстава дужници ("Службени гласник РС", број 21/13).

Члан 18

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењује се, за уговоре између јавног сектора и привредних субјеката у којима су субјекти јавног сектора дужници од наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а за уговоре између субјеката јавног сектора од 1. јануара 2016. године.