

PRAVILNIK

O NAČINU UTVRĐIVANJA I EVIDENTIRANJA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA I O USLOVIMA I NAČINU ZA OTVARANJE I UKIDANJE PODRAČUNA KOD UPRAVE ZA TREZOR

("Sl. glasnik RS", br. 113/2013, 8/2014 i 24/2016)

I OSNOVNE ODREDBE

1. Uvodna odredba

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način utvrđivanja i evidentiranja (upis, promena podataka i brisanje) korisnika javnih sredstava u evidenciji korisnika javnih sredstava koji su uključeni i koji nisu uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora i vođenje evidencije pravnih lica korisnika budžetskih sredstava (u daljem tekstu: Evidencija korisnika javnih sredstava), koju vodi Ministarstvo finansija - Uprava za trezor (u daljem tekstu: Uprava), kao i uslovi i način za otvaranje i ukidanje podračuna konsolidovanog računa trezora kod Uprave.

Na osnovu podataka iz evidencije iz stava 1. ovog člana utvrđuju se i evidentiraju korisnici javnih sredstava u spisku korisnika javnih sredstava, koji posebnim aktom utvrđuje ministar nadležan za poslove finansija.

2. Korisnici javnih sredstava

Član 2

Korisnici javnih sredstava, u smislu odredaba ovog pravilnika, jesu:

1) Korisnici javnih sredstava koji pripadaju javnom sektoru i uključeni su u konsolidovani račun trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti, i to:

(1) direktni i indirektni korisnici budžetskih sredstava Republike Srbije, odnosno lokalne vlasti;

(2) korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje koji pripadaju javnom sektoru i uključeni su u konsolidovan račun trezora Republike Srbije, i to:

- Republički fond za zdravstveno osiguranje,

- Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje,

- Nacionalna služba za zapošljavanje,
- Fond za socijalno osiguranje vojnih osiguranika;

(3) drugi korisnici javnih sredstava, čiji je osnivač Republika Srbija, koji pripadaju javnom sektoru i uključeni su u konsolidovani račun trezora Republike Srbije;

2) Ostali korisnici javnih sredstava koji pripadaju javnom sektoru, a koji nisu uključeni u konsolidovani račun trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti (u daljem tekstu: Ostali korisnici javnih sredstava).

Direktni korisnici budžetskih sredstava su organi i organizacije Republike Srbije, odnosno organi i službe lokalne vlasti - tip korisnika javnih sredstava - 1.

Indirektni korisnici budžetskih sredstava su: pravosudni organi, budžetski fondovi, mesne zajednice, javna preduzeća, fondovi i direkcije osnovani od strane lokalne vlasti koji se finansiraju iz javnih prihoda čija je namena utvrđena posebnim zakonom, ustanove osnovane od strane Republike Srbije, odnosno lokalne vlasti nad kojima osnivač, preko direktnih korisnika budžetskih sredstava vrši zakonom utvrđena prava u pogledu upravljanja i finansiranja - tip korisnika javnih sredstava - 2.

Drugi korisnici javnih sredstava su subjekti koji ne pripadaju direktnim ili indirektnim korisnicima budžetskih sredstava, čiji je osnivač Republika Srbija i koji obavljaju razvojne, stručne ili regulatorne poslove od opšteg interesa - tip korisnika javnih sredstava - 6.

Ostali korisnici javnih sredstava su: javna preduzeća osnovana od strane Republike Srbije, odnosno lokalne vlasti i pravna lica osnovana od strane tih preduzeća, koja se primarno bave komercijalnim aktivnostima, kao i pravna lica nad kojima Republika Srbija, odnosno lokalna vlast ima direktnu ili indirektnu kontrolu nad više od 50% kapitala ili 50% glasova u organu upravljanja - tip korisnika javnih sredstava - 7.

Pored tipova korisnika javnih sredstava, za potrebe praćenja i sagledavanja korišćenja budžetskih i drugih javnih sredstava, koriste se i sledeće oznake tipa korisnika javnih sredstava:

- Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave - budžet je oznaka koja se opredeljuje nosiocima budžeta: Republici Srbiji, autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave - tip korisnika javnih sredstava - 0;

- Organizacione jedinice direktnog korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije kojima je prenet deo nadležnosti i ovlašćenja, obavljaju poslove u ime i za račun direktnog korisnika budžetskih sredstava Republike Srbije i vode se, u javnom registru kod nadležnog državnog organa, pod istim matičnim brojem i PIB-om, kao i direktni korisnik budžetskih sredstava u čijem su sastavu - tip korisnika javnih sredstava - 4;

- Namena sredstava direktnih korisnika budžetskih sredstava zbirno označava sredstva budžeta, utvrđena zakonom o budžetu Republike Srbije, odnosno odlukom o budžetu organa lokalne vlasti, utvrđena, u okviru aproprijacije direktnog korisnika budžetskih sredstava, za finansiranje indirektnih korisnika budžetskih sredstava po vrstama korisnika, odnosno nameni u različitim oblastima javne potrošnje. Dodeljuje se isključivo na zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava u slučaju kada vrši finansiranje jednog ili više indirektnih korisnika

budžetskih sredstava u istoj nameni, odnosno oblasti javne potrošnje - tip korisnika javnih sredstava - 5.

- Ostali - posebni korisnici javnih sredstava su pravna lica i drugi subjekti (društva kapitala, privredna društva, udruženja, fondacije i zadužbine, preduzetnici, crkve i verske zajednice, političke stranke, zadruge i dr.), koji ne pripadaju javnom sektoru, a kojima se vrši prenos sredstava iz budžeta na poseban namenski dinarski račun kod Uprave za trezor (u daljem tekstu: Ostali - posebni korisnici javnih sredstava) - tip korisnika javnih sredstava - 8.

II UTVRĐIVANJE I EVIDENCIJA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

1. Elementi za utvrđivanje i vođenje Evidencije korisnika javnih sredstava

Član 3

Evidencija korisnika javnih sredstava vodi se kao elektronska baza podataka.

Elementi za utvrđivanje i evidentiranje korisnika javnih sredstava u Evidenciji korisnika javnih sredstava su:

- jedinstveni broj korisnika javnih sredstava kod Uprave (JB KJS);
- nadležni trezor za korisnika javnih sredstava;
- matični broj korisnika javnih sredstava;
- poreski identifikacioni broj korisnika javnih sredstava (PIB);
- naziv korisnika javnih sredstava;
- mesto i poštanski broj mesta sedišta korisnika javnih sredstava;
- adresa korisnika javnih sredstava;
- nadležna organizaciona jedinica Uprave;
- opština na čijoj teritoriji je sedište korisnika javnih sredstava;
- registrovana pretežna delatnost korisnika javnih sredstava kod nadležnog državnog organa;
- tip korisnika javnih sredstava (u daljem tekstu: tip KJS);
- organizacioni i podorganizacioni tip korisnika javnih sredstava, na osnovu podataka iz obaveštenja o razvrstavanju iz Republičkog zavoda za statistiku - "Vrsta oblika organizovanja i šifra" ili iz rešenja Agencije za privredne registre - "Pravna forma";
- grupa i podgrupa korisnika javnih sredstava kojoj pripada;

- aktivnost - status korisnika javnih sredstava;
- funkcionalna klasifikacija korisnika javnih sredstava (korisnika javnih sredstava koji su uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora);
- jedinstven broj nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava (JB DBK);
- jedinstven broj namene sredstava direktnog korisnika budžetskih sredstava (JB namene);
- vrsta kontnog plana koji korisnik javnih sredstava primenjuje u vođenju poslovnih knjiga i kod finansijskog izveštavanja (za budžetski sistem, za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike, za banke i druge finansijske organizacije i ostalo);
- datum unosa, datum ispravke podataka i datum brisanja korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava.

2. Utvrđivanje korisnika javnih sredstava i upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava

Član 4

Korisnici javnih sredstava koji pripadaju javnom sektoru, kao i pravni subjekti koji ne pripadaju javnom sektoru, a kojima se vrši prenos sredstava iz budžeta, upisuju se u Evidenciju korisnika javnih sredstava.

Upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava vrši se na osnovu zahteva za upis.

Zahtev za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava podnosi se na sledećim obrascima, i to:

- 1) Obrazac ZU-1 - Zahtev korisnika javnih sredstava, koji pripada javnom sektoru, za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava,
- 2) Obrazac ZU-2 - Zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava za upis namene u Evidenciju korisnika javnih sredstava, i
- 3) Obrazac ZU-3 - Zahtev Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava.

Obrasci iz stava 3. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Upis korisnika javnih sredstava koji pripadaju javnom sektoru - tip KJS 0, 1, 2, 4, 6 i 7, vrši se na osnovu zahteva korisnika javnih sredstava koji pripada javnom sektoru za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava, koji potpisuju i overavaju korisnik javnih sredstava - podnosilac zahteva i nadležni državni organ - nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava.

Upis namene - tip KJS-5, vrši se na osnovu zahteva direktnog korisnika budžetskih sredstava za upis namene u Evidenciju korisnika javnih sredstava koji potpisuje i overava nadležni državni organ - nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava.

Direktni korisnik budžetskih sredstava - tip KJS-1, utvrđuje se zakonom ili drugim propisom, odnosno odlukom nadležnog organa lokalne vlasti.

Tip KJS 0, 2, 4, 5, 6 ili 7, određuje, saglasno zakonu kojim se uređuje budžetski sistem i članu 2. ovog pravilnika, državni organ - direktni korisnik budžetskih sredstava u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava.

Prilikom upisa, korisniku javnih sredstava - tip KJS 0, 2, 4, 5, 6 i 7, opredeljuje se trezor nadležnog direktnog korisnika budžetskih sredstava (trezor Republike Srbije ili trezor lokalne vlasti).

Upis korisnika javnih sredstava koji nisu uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora i koji ne pripadaju javnom sektoru - Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava - tip KJS-8, vrši se na osnovu zahteva za upis Ostalih posebnih korisnika javnih sredstava (OPKJS) u Evidenciju korisnika javnih sredstava.

Prilikom upisa Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava - tip KJS-8, zahtev za upis Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava potpisuje i overava korisnik javnih sredstava - podnosilac zahteva.

Oznaka trezora je oznaka pripadajućeg lokalnog trezora, koja se određuje na osnovu sedišta Ostalog - posebnog korisnika javnih sredstava - tip KJS-8.

Član 5

Korisnik javnih sredstava dostavlja zahtev za upis nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave - filijali, prema sedištu korisnika javnih sredstava.

Organizaciona jedinica Uprave, na osnovu podataka iz zahteva za upis i priložene kompletne dokumentacije iz člana 7. ovog pravilnika, popunjava interni obrazac Uprave za upis i dodelu JB KJS i dostavlja ga Upravi - Centrala Beograd, elektronskim putem.

Direktni korisnik sredstava budžeta Republike Srbije zahtev za upis dostavlja Upravi - Centrala Beograd.

Uprava - Centrala Beograd vrši upis svih korisnika javnih sredstava u Evidenciju korisnika javnih sredstava i dodeljuje JB KJS korisniku javnih sredstava.

Dva jedinstvena broja KJS ne mogu imati isti naziv.

Dva ili više organa, organizacije ili službe Republike Srbije ili lokalne vlasti ne mogu imati isti jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JB KJS).

Jedinicama u sastavu odnosno, organizacionim delovima pravnih subjekata koji nisu uključeni u konsolidovani račun trezora Republike Srbije, odnosno lokalne vlasti, ne dodeljuje se JB KJS.

Član 6

Zahtev korisnika javnih sredstava koji pripada javnom sektoru za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava, sadrži: naziv državnog organa u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava, naziv korisnika javnih sredstava (podnosioca zahteva), mesto - sedište, adresu, broj telefona, broj telefaksa, e-mail, predmet poslovanja - delatnost, matični broj i PIB, oznaku trezora, broj funkcionalne klasifikacije (osim za tip KJS-7), naziv i JB DBK - organa u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava, JB namene (za tip KJS-2), čiji nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava ima upisan JB namene kod Uprave, vrsta kontnog plana, tip KJS, pečat i potpis ovlašćenog lica korisnika javnih sredstava - podnosioca zahteva i pečat i potpis ovlašćenog lica državnog organa - direktnog korisnika budžetskih sredstava u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava.

Zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava za upis namene sredstava direktnih korisnika budžetskih sredstava u Evidenciju korisnika javnih sredstava - tip KJS-5, sadrži: naziv državnog organa u čijoj je nadležnosti namena, naziv namene, JB DBK - organa u čijoj je nadležnosti namena, mesto - sedište, adresu, broj telefona, broj telefaksa, e-mail, matični broj i PIB direktnog korisnika budžetskih sredstava, oznaku trezora direktnog korisnika budžetskih sredstava, tip KJS i pečat i potpis ovlašćenog lica državnog organa - direktnog korisnika budžetskih sredstava, u čijoj je nadležnosti namena sredstava direktnih korisnika budžetskih sredstava.

Zahtev Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava - tip KJS-8 za upis u Evidenciju korisnika javnih sredstava, sadrži: naziv korisnika javnih sredstava (podnosioca zahteva), mesto - sedište, adresu, broj telefona, broj telefaksa, e-mail, predmet poslovanja - delatnost, matični broj i PIB, oznaku trezora, tip korisnika javnih sredstava i pečat i potpis ovlašćenog lica korisnika javnih sredstava - podnosioca zahteva.

Član 7

Uz zahtev za upis, korisnik javnih sredstava dostavlja sledeću dokumentaciju:

- 1) poziv na zakon, odnosno drugi propis, ako je osnovan zakonom, odnosno drugim propisom ili akt nadležnog organa o osnivanju (ugovor o osnivanju);
- 2) rešenje o upisu u registar nadležnog suda, ako je upis u registar propisan;
- 3) izvod iz registra (obaveštenje o razvrstavanju) organa nadležnog za poslove statistike - Republičkog zavoda za statistiku, odnosno rešenje o registraciji iz Agencije za privredne registre;
- 4) potvrda iz poreske evidencije nadležnog poreskog organa koja sadrži poreski identifikacioni broj (PIB) korisnika javnih sredstava (u slučaju kada izvod o registraciji iz Agencije za privredne registre sadrži PIB, korisnik javnih sredstava nije u obavezi da dostavi ovu potvrdu);
- 5) akt o imenovanju lica ovlašćenog za zastupanje;
- 6) overeni potpis lica ovlašćenog za zastupanje dat na propisanom obrascu.

Dokumentacija iz stava 1. ovog člana dostavlja se u originalu ili overenoj kopiji, ne starija od šest meseci.

Pored dokumentacije iz stava 1. ovog člana, Uprava može zahtevati i podnošenje druge dokumentacije u skladu sa zakonom.

3. Promena podataka korisnika javnih sredstava u Evidenciji korisnika javnih sredstava

Član 8

Korisnik javnih sredstava obaveštava Upravu o svakoj statusnoj i drugoj promeni, u roku od tri radna dana od dana nastale promene.

Promena podataka korisnika javnih sredstava vrši se u Evidenciji korisnika javnih sredstava na osnovu:

- pisanog zahteva korisnika javnih sredstava za promenu podataka;
- priloženog akta - dokumenta nadležnog organa o izvršenoj promeni podataka.

Dokumentaciju iz stava 2. ovog člana korisnik javnih sredstava dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave kod koje je upisan.

Organizaciona jedinica Uprave, na osnovu podataka iz pisanog zahteva za promenu podataka i priložene dokumentacije, popunjava interni obrazac Uprave za promenu podataka i dostavlja ga Upravi - Centrali Beograd, elektronskim putem.

Direktni korisnik budžetskih sredstava Republike Srbije pisani zahtev za promenu podataka dostavlja Upravi - Centrali Beograd.

Uprava - Centrala Beograd vrši promenu podataka svih korisnika javnih sredstava u Evidenciji korisnika javnih sredstava.

4. Brisanje iz Evidencije korisnika javnih sredstava

Član 9

Brisanje korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava vrši Uprava u skladu sa zakonom i drugim propisima, a na osnovu zahteva korisnika javnih sredstava.

U slučaju prestanka postojanja korisnika javnih sredstava, zahtev za brisanje iz Evidencije korisnika javnih sredstava podnosi njegov pravni sledbenik.

Izuzetno, kada nema pravnog sledbenika, zahtev za brisanje podnosi nadležni direktni korisnik budžetskih sredstava.

Uprava može izvršiti brisanje korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava i bez zahteva, kad se za to steknu zakonski uslovi.

Zahtev za brisanje korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava podnosi se na sledećim obrascima, i to:

1) Obrazac ZB-1 - Zahtev korisnika javnih sredstava, koji pripada javnom sektoru, za brisanje iz Evidencije korisnika javnih sredstava,

2) Obrazac ZB-2 - Zahtev direktnog korisnika budžetskih sredstava za brisanje namene iz Evidencije korisnika javnih sredstava, i

3) Obrazac ZB-3 - Zahtev Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava za brisanje iz Evidencije korisnika javnih sredstava.

Obrasci iz stava 5. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Uprava briše korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava kome su, prethodno, ukinuti podračuni u okviru konsolidovanog računa trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti.

Član 10

Korisnik javnih sredstava zahtev za brisanje dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave kod koje je upisan.

Uz zahtev za brisanje, korisnik javnih sredstava dostavlja i dokument po osnovu kojeg mu prestaje status korisnika javnih sredstava - izvod iz zakona, drugog propisa, odnosno akta nadležnog organa (uredba, odluka, naredba, rešenje ili drugi akt nadležnog organa).

Organizaciona jedinica Uprave, na osnovu podataka iz zahteva za brisanje i priložene dokumentacije, popunjava interni obrazac Uprave za brisanje korisnika javnih sredstava i dostavlja ga Upravi - Centrali Beograd, elektronskim putem.

Direktni korisnik budžetskih sredstava Republike Srbije zahtev za brisanje dostavlja Upravi - Centrali Beograd.

Uprava - Centrala Beograd vrši brisanje svih korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava.

III PODRAČUNI KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

1. Otvaranje podračuna

Član 11

Podračun iz člana 1. ovog pravilnika je evidencioni, odnosno transakcioni račun korisnika budžetskih sredstava i korisnika sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje, odnosno drugih korisnika javnih sredstava, i to dinarskih i deviznih sredstava, koji se otvara u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a vodi se u Upravi (u daljem tekstu: podračun).

Posebni namenski računi Ostalih korisnika javnih sredstava i Ostalih - posebnih korisnika javnih sredstava imaju status podračuna u konsolidovanom računu trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti.

Član 12

Na osnovu naloga za otvaranje podračuna koji izdaje ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lokalni organ uprave nadležan za finansije, ili lice koje on ovlasti, Uprava otvara podračune korisnicima javnih sredstava nakon što se korisnik javnih sredstava upiše u Evidenciju korisnika javnih sredstava, u skladu sa ovim pravilnikom.

Korisnicima javnih sredstava - tip KJS-5 ne otvaraju se podračuni dinarskih i deviznih sredstava u okviru konsolidovanog računa trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti.

Organizacionim delovima (jedinicama u sastavu) pravnih lica koja ne pripadaju javnom sektoru, kao i fizičkim licima, ne otvaraju se posebni namenski dinarski računi u okviru konsolidovanog računa trezora Republike Srbije, odnosno trezora lokalne vlasti.

Član 13

Korisnicima javnih sredstava koji pripadaju javnom sektoru - tip KJS 0, 1, 2, 4, 6 i 7, koji su upisani u Evidenciju korisnika javnih sredstava sa pripadajućim trezorom Republike Srbije, Uprava otvara podračun na osnovu naloga koji izdaje ministar nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti, a korisnicima javnih sredstava koji su upisani u Evidenciju korisnika javnih sredstava sa pripadajućim trezorom lokalne vlasti, Uprava otvara podračun na osnovu naloga koji izdaje lokalni organ uprave nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti.

Lokalni organ uprave nadležan za poslove finansija, odnosno lice koje on ovlasti, saglasno članu 4. stav 12. ovog pravilnika, izdaje nalog Ostalom - posebnom korisniku javnih sredstava - tip KJS-8.

Nalog za otvaranje podračuna dostavlja se nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave - filijali, prema sedištu korisnika javnih sredstava.

Izuzetno, na pisani zahtev korisnika javnih sredstava ili ako je to propisom predviđeno korisnik može, nakon otvaranja podračuna u organizacionoj jedinici Uprave prema svom sedištu, da zatraži da u drugoj organizacionoj jedinici Uprave koristi sredstva sa novootvorenog podračuna, a na osnovu dostavljene dokumentacije: kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa podračuna i overenih potpisa lica ovlašćenih za zastupanje datih na propisanom obrascu.

Nalog za otvaranja podračuna obavezan je kod otvaranja podračuna klase 6, 7 i 8 (osim grupa podračuna 830, 831, 845, 848, 849 i 855), koji se otvaraju na pisani zahtev korisnika javnih sredstava, propisanih pravilnikom kojim se uređuje plan podračuna.

Član 14

Nalog za otvaranje podračuna korisnika javnih sredstava izdaje se na sledećim obrascima, i to:

1) Obrazac NO-1 - Nalog za otvaranje dinarskog podračuna korisnika javnih sredstava kod Uprave za trezor,

2) Obrazac NO-2 - Nalog za otvaranje deviznog podračuna korisnika javnih sredstava kod Uprave za trezor, i

3) Obrazac NO-3 - Nalog za otvaranje dinarskog posebnog namenskog podračuna kod Uprave za trezor.

Obrasci za otvaranje podračuna korisnika javnih sredstava iz stava 1. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Uz nalog za otvaranje podračuna, korisnik javnih sredstava, pored dokumentacije iz člana 7. stav 1. ovog pravilnika, dostavlja sledeću dokumentaciju:

1) karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa podračuna;

2) poziv na zakon, odnosno drugi propis kojim je uređeno da se sredstva vode na posebnim podračunima (kod otvaranja podračuna na osnovu zakona, odnosno drugog propisa);

3) dokument, odnosno akt nadležnog organa kojim je predviđeno da se sredstva vode na posebnom podračunu;

4) potvrdu Narodne banke Srbije kojom se potvrđuje da dužnik nema evidentirane osnove i naloge u prinudnoj naplati (za korisnike koji imaju otvorene račune kod poslovnih banaka). U slučaju da je evidentirana prinudna naplata, korisnik javnih sredstava uz nalog za otvaranje podračuna dostavlja akt iz tačke 5) ovog stava;

5) za oslobađanje od izvršenja prinudne naplate, korisnik javnih sredstava dostavlja akt na osnovu koga su, saglasno propisima, sredstva koja se vode na novootvorenom podračunu oslobođena prinudne naplate.

Dokumentacija iz stava 3. ovog člana dostavlja se u originalu ili overenoj kopiji, ne starija od šest meseci.

Pored dokumentacije iz stava 3. ovog člana, Uprava može zahtevati i podnošenje druge dokumentacije u skladu sa propisima.

2. Promena podataka u Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava

Član 15

Imalac podračuna kod Uprave dužan je da obavesti upravu o svakoj promeni u vezi sa podacima koji su evidentirani kod otvaranja podračuna, odnosno koji se nalaze u Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava, u roku od tri radna dana od dana nastale promene.

Promena podataka u Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava vrši se na osnovu:

1) pisanog zahteva korisnika javnih sredstava za promenu podataka;

2) priloženog akta - dokumenta nadležnog organa o izvršenoj promeni podataka.

Dokumentaciju iz stava 2. ovog člana korisnik javnih sredstava dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Uprave kod koje je podračun otvoren.

Nadležna organizaciona jedinica Uprave, na osnovu dostavljene dokumentacije, vrši promenu podataka u Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava.

3. Ukidanje podračuna

Član 16

Ukidanje podračuna vrši se na osnovu naloga ministra nadležnog za poslove finansija, odnosno lokalnog organa uprave nadležnog za poslove finansija ili lica koje on ovlasti, odnosno na osnovu zakona ili drugog propisa.

Nalog za ukidanje podračuna izdaje se na sledećim obrascima, i to:

- 1) Obrazac NU-1 - Nalog za ukidanje dinarskog podračuna konsolidovanog računa kod Uprave za trezor,
- 2) Obrazac NU-2 - Nalog za ukidanje deviznog podračuna korisnika javnih sredstava kod Uprave za trezor, i
- 3) Obrazac NU-3 - Nalog za ukidanje dinarskog posebnog namenskog podračuna kod Uprave za trezor.

Nalozi za ukidanje podračuna iz stava 2. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Korisnicima javnih sredstava Uprava ukida podračune:

- 1) na osnovu zakona ili drugog propisa;
- 2) zbog brisanja korisnika javnih sredstava iz Evidencije korisnika javnih sredstava;
- 3) zbog otvaranja evidencionih računa korisnika javnih sredstava u sistemu izvršenja budžeta, a koji ne učestvuju u platnom prometu;
- 4) zbog stečaja ili likvidacije;
- 5) zbog nastalih statusnih promena.

Uprava može korisniku javnih sredstava ukinuti podračun ukoliko na njemu nije bilo prometa više od dve godine.

Član 17

U slučaju iz člana 16. stav 4. tačka 1) ovog pravilnika, Uprava ukida podračune i bez posebnog naloga na osnovu zakona ili drugog propisa.

Sredstva sa ukinutih podračuna iz stava 1. ovog člana prenose se na podračun određen zakonom ili drugim propisom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije određen pravni sledbenik, odnosno pravno lice na čiji se podračun sredstva prenose, Uprava vrši prenos sredstva sa ukinutih podračuna na poseban podračun sredstava koja se ne koriste, u okviru koga se evidentiraju preneti sredstva, a koji je uključen u sistem konsolidovanog računa trezora i propisan pravilnikom kojim se uređuje plan podračuna konsolidovanog računa trezora.

Član 18

U slučaju iz člana 16. stav 4. tačka 2) ovog pravilnika, korisnik javnih sredstava uz nalog iz člana 16. stav 1. ovog pravilnika podnosi:

- 1) overeni zahtev za brisanje iz Evidencije korisnika javnih sredstava;
- 2) nalog za prenos sredstava.

Član 19

U slučaju iz člana 16. stav 4. tačka 3) ovog pravilnika, korisnik javnih sredstava uz nalog iz člana 16. stav 1. ovog pravilnika podnosi:

- 1) kopiju overenog zahteva za otvaranje evidencionog računa po izvoru finansiranja;
- 2) nalog za prenos sredstava.

Član 20

U slučaju iz člana 16. stav 4. tačka 4) ovog pravilnika, Uprava na osnovu zahteva stečajnog, odnosno likvidacionog upravnika, ukida sve podračune korisnika javnih sredstava nad kojima je otvoren postupak stečaja ili likvidacije, i istovremeno otvara podračun korisnika javnih sredstava u stečaju, odnosno u likvidaciji.

Sredstva sa ukinutih podračuna iz stava 1. ovog člana Uprava prenosi na novootvoreni podračun korisnika javnih sredstava u stečaju, odnosno u likvidaciji.

Član 21

U slučaju iz člana 16. stav 4. tačka 5) ovog pravilnika, Uprava ukida podračune na osnovu naloga iz člana 16. stav 1. ovog pravilnika, koji dostavlja korisnik javnih sredstava kod koga je nastala statusna promena, ili njegov pravni sledbenik.

Uz nalog iz stava 1. ovog člana korisnik javnih sredstava ili njegov pravni sledbenik podnosi:

- 1) rešenje o upisu statusne promene u registar kod nadležnog organa;
- 2) rešenje o brisanju korisnika javnih sredstava koji prestaje da radi, iz registra kod nadležnog organa;

3) obaveštenje o brisanju korisnika javnih sredstava koji prestaje da radi, iz registra Republičkog zavoda za statistiku, odnosno iz Agencije za privredne registre;

4) nalog za prenos sredstava.

Član 22

Ukoliko na podračunu korisnika javnih sredstava nije bilo prometa duže od dve godine, Uprava će ukinuti taj podračun u slučaju da korisnik javnih sredstava, na zahtev Uprave, izjavi da nije potrebno dalje vođenje tog podračuna. Uprava će ukinuti podračun korisnika javnih sredstava i u slučaju da korisnika javnih sredstava u ostavljenom roku, na zahtev Uprave, ne da izjavu o potrebi vođenja tog podračuna.

Sredstva sa ukinutog podračuna iz stava 1. ovog člana, Uprava prenosi na poseban podračun u okviru koga se evidentiraju preneti sredstva, a koji je uključen u sistem konsolidovanog računa trezora i propisan pravilnikom kojim se uređuje plan podračuna konsolidovanog računa trezora.

4. Evidencija podračuna korisnika javnih sredstava

Član 23

Uprava vodi evidenciju podračuna korisnika javnih sredstava koji su uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora i korisnika javnih sredstava koji nisu uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora, kao i ostalih pravnih subjekata koji ne pripadaju javnom sektoru (u daljem tekstu: Evidencija podračuna korisnika javnih sredstava), kao elektronsku bazu podataka, u okviru koje se evidentiraju podračuni iz člana 11. ovog pravilnika.

U Evidenciji podračuna korisnika javnih sredstava unosi se i vodi otvaranje podračuna, promena podataka i ukidanje svakog pojedinačnog podračuna korisnika javnih sredstava.

Član 24

Evidencija podračuna korisnika javnih sredstava, pored podataka koje sadrži Evidencija korisnika javnih sredstava, sadrži i sledeće podatke:

- broj podračuna;
- pun i skraćeni naziv podračuna;
- status podračuna u platnom prometu;
- aktivnost podračuna;
- namenu sredstava na podračunu;
- promet i stanje sredstava na podračunu;
- oznaka blokade (podleže blokadi ili je oslobođen od blokade);

- datum unosa, datum ispravke podataka i datum ukidanja podračuna korisnika javnih sredstava.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna konsolidovanog računa trezora kod Uprave trezor ("Službeni glasnik RS", broj 50/11).

Član 26

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

***Samostalni član Pravilnika o izmeni
Pravilnika o načinu utvrđivanja i evidentiranja korisnika javnih sredstava i o
uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna kod Uprave za trezor***

("Sl. glasnik RS", br. 24/2016)

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Obrazac ZU-1

| |
|------------------------|
| |
| |
| |
| |
| (nadležni organ - DBK) |

**ZAHTEV
KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA, KOJI PRIPADA JAVNOM
SEKTORU, ZA UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA JAVNIH
SREDSTAVA**

| | |
|--------------------------------|--|
| Naziv KJS - podnosioca zahteva | |
|--------------------------------|--|

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| Mesto - sedište KJS | | | |
|---------------------|--|--|--|

Adresa KJS

Telefon Telefaks E-mail

Delatnost KJS (šifra) (opis)

Matični broj Oznaka trezora Funkcionalna klasifikacija*

JB DBK i naziv organa u čijoj je nadležnosti KJS

JB namene** Vrsta kontnog plana***

Tip korisnika javnih sredstava (određuje državni organ - direktni budžetski korisnik u čijoj je nadležnosti korisnik javnih sredstava):

- Oznaka tipa KJS - 0 - Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave - budžet;
- Oznaka tipa KJS - 1 - Direktni budžetski korisnik;
- Oznaka tipa KJS - 2 - Indirektni budžetski korisnik;
- Oznaka tipa KJS - 4 - Organizaciona jedinica DBK;
- Oznaka tipa KJS - 6 - Drugi korisnik javnih sredstava;
- Oznaka tipa KJS - 7 - Ostali korisnik javnih sredstava;

Pečat i potpis ovlašćenog lica KJS - podnosioca zahteva Pečat i potpis ovlašćenog lica nadležnog organa - DBK

U dana

* (popunjavaju KJS koji rade po Kontnom planu za budžetski sistem)
** (popunjava indirektni korisnik koji pripada određenoj nameni DBK)
*** upisuje se broj ispred vrste kontnog plana:
1. Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i Kontnom planu za budžetski sistem ("Službeni glasnik RS", br. 103/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13 i 63/13 - ispravka),
2. Pravilnik o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za privredna društva, zadruga, druga pravna lica i preduzetnike ("Službeni glasnik RS", br. 114/06, 119/08, 9/09, 4/10, 3/11 i 101/12),
3. Pravilnik o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za banke ("Službeni glasnik

RS", br. 98/07, 57/08 i 3/09),
4. Ostalo.

Obrazac ZU-2

| |
|--|
| |
| |
| |
| (direktni korisnik budžetskih sredstava) |

ZAHTEV DIREKTOG KORISNIKA BUDŽETSKIH SREDSTAVA ZA UPIS NAMENE U EVIDENCIJU KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

| | |
|------------------|--|
| Naziv namene DBK | |
|------------------|--|

| | |
|---|--|
| JB DBK i naziv organa u čijoj je nadležnosti namena I_I_I_I_I_I | |
|---|--|

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| Mesto - sedište DBK | | | |
|---------------------|--|--|--|

| | |
|------------|--|
| Adresa DBK | |
|------------|--|

| | | | | | |
|---------|--|----------|--|--------|--|
| Telefon | | Telefaks | | E-mail | |
|---------|--|----------|--|--------|--|

| | | | | | | | |
|--------------|-----------------|----|-----------------|----------------|-------|-----------------------------|-------|
| Matični broj | I_I_I_I_I_I_I_I | PI | I_I_I_I_I_I_I_I | Oznaka trezora | I_I_I | Funkcionalna klasifikacija* | I_I_I |
|--------------|-----------------|----|-----------------|----------------|-------|-----------------------------|-------|

Tip korisnika javnih sredstava:

- Oznaka tipa KJS - 5 - Namena direktnog korisnika budžetskih sredstava

| | |
|--|--|
| | Pečat i potpis ovlašćenog lica direktnog korisnika budžetskih sredstava |
|--|--|

| | |
|------|--|
| U | |
| dana | |

Obrazac ZU-3

| |
|--|
| |
| |
| |
| (Ostali - posebni korisnik javnih sredstava) |

ZAHTEV OSTALIH - POSEBNIH KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA ZA UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

| | |
|----------------------------------|--|
| Naziv OPKJS - podnosioca zahteva | |
|----------------------------------|--|

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| Mesto - sedište OPKJS | | | |
|-----------------------|--|--|--|

| | |
|--------------|--|
| Adresa OPKJS | |
|--------------|--|

| | | | | | |
|---------|--|----------|--|--------|--|
| Telefon | | Telefaks | | E-mail | |
|---------|--|----------|--|--------|--|

| | |
|-----------------|--------|
| Delatnost OPKJS | |
| | |
| (šifra) | (opis) |

| | | | | | | | |
|--------------|--|----|--|----------------|--|----------------------|--|
| Matični broj | | PI | | Oznaka trezora | | Vrsta kontnog plana* | |
| | | B | | | | | |

Tip korisnika javnih sredstava:

- Oznaka tipa KJS - 8 - Ostali - posebni korisnik javnih sredstava

| | |
|--|--------------------------------------|
| | Pečat i potpis ovlašćenog lica OPKJS |
|--|--------------------------------------|

| | |
|------|--|
| U | |
| dana | |

* upisuje se broj ispred vrste kontnog plana:
2. Pravilnik o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za privredna društva,

zadruge, druga pravna lica i preduzetnike ("Službeni glasnik RS", br. 114/06, 119/08, 9/09, 4/10, 3/11 i 101/12),

3. Pravilnik o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za banke ("Službeni glasnik RS", br. 98/07, 57/08 i 3/09),

4. Ostalo.

Obrazac ZB-1

| |
|------------------------|
| |
| |
| |
| (nadležni organ - DBK) |

ZAHTEV KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA, KOJI PRIPADA JAVNOM SEKTORU, ZA BRISANJE IZ EVIDENCIJE KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

| | |
|--|--|
| JB KJS i naziv - podnosioca zahteva _ _ _ _ _ | |
|--|--|

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| Mesto - sedište KJS | | | |
|---------------------|--|--|--|

| | |
|------------|--|
| Adresa KJS | |
|------------|--|

| | | | | | |
|---------|--|----------|--|--------|--|
| Telefon | | Telefaks | | E-mail | |
|---------|--|----------|--|--------|--|

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--------|
| Delatnost KJS _ _ _ _ _ (šifra) | | | | | | (opis) |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--------|

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|--|
| Matični broj _ _ _ _ _ _ _ _ | | PIB _ _ _ _ _ _ _ _ | |
|-------------------------------|--|----------------------|--|

Tip korisnika javnih sredstava:

- Oznaka tipa KJS - 0 - Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave - budžet;
- Oznaka tipa KJS - 1 - Direktni budžetski korisnik;
- Oznaka tipa KJS - 2 - Indirektni budžetski korisnik;
- Oznaka tipa KJS - 4 - Organizaciona jedinica DBK;
- Oznaka tipa KJS - 6 - Drugi korisnik javnih sredstava;
- Oznaka tipa KJS - 7 - Ostali korisnik javnih sredstava;

Osnov za _____
brisanje KJS _____

Pečat i potpis ovlašćenog lica KJS - _____
podnosioca zahteva _____

Pečat i potpis ovlašćenog lica _____
nadležnog organa - DBK _____

U _____
dana _____

Obrazac ZB-2

(direktni korisnik budžetskih sredstava)

ZAHTEV DIREKTOG KORISNIKA BUDŽETSKIH SREDSTAVA ZA BRISANJE NAMENE IZ EVIDENCIJE KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

Naziv namene DBK _____

JB namena |_|_|_|_|_| JB DBK - u čijoj je nadležnosti namena |_|_|_|_|_|

Mesto - sedište DBK _____

Adresa DBK _____

Telefon _____ Telefaks _____ E-mail _____

Matični broj |_|_|_|_|_|_|_| PIB |_|_|_|_|_|_|_|

Tip korisnika javnih sredstava:

- Oznaka tipa KJS - 5 - Namena direktnog korisnika budžetskih sredstava

Osnov za brisanje namene

Pečat i potpis ovlašćenog lica
direktnog korisnika budžetskih sredstava

U _____
dana _____

Obrazac ZB-3

| |
|--|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| (Ostali - posebni korisnik javnih sredstava) |

ZAHTEV OSTALIH - POSEBNIH KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA ZA BRISANJE IZ EVIDENCIJE KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

JB KJS i naziv OPKJS - podnosioca zahteva I_ _ I_ _ I_ _ I_ _

Mesto - sedište OPKJS

Adresa OPKJS

Telefon Telefaks E-mail

Delatnost OPKJS I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _
(šifra) (opis)

Matični broj I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ PIB I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _ I_ _

Tip korisnika javnih sredstava:

- Oznaka tipa KJS - 8 - Ostali - posebni korisnik javnih sredstava

Osnov za brisanje OPKJS

Pečat i potpis ovlašćenog lica OPKJS

U _____
dana _____

Obrazac NO-1

(naziv nadležnog organa)

NALOG ZA OTVARANJE DINARSKOG PODRAČUNA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA KOD UPRAVE ZA TREZOR

Napomena: Podatke popunjava korisnik javnih sredstava

Naziv KJS - podnosioca zahteva

Mesto - sedište KJS

Adresa KJS

Telefon Telefaks E-mail

Matični broj PIB Delatnost
(šifra delatnosti)

Oznaka JB DBK, KJS i Tip KJS A) B) V)
(JB DBK) (JB KJS) (tip KJS)

Oznaka JB namene DBK
(popunjava indirektni korisnik budžetskih sredstava koji pripada određenoj nameni DBK)

| | |
|------------------|--|
| Naziv podračuna: | |
|------------------|--|

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Oslobođen blokade: DA - | |
| | (osnov oslobađanja blokade) |
| NE nije oslobođen blokade - | |

| |
|--|
| Pečat i potpis ovlašćenog lica organa nadležnog za izdavanje naloga |
|--|

| |
|-----------------------|
| U _____ dana _____ |
|-----------------------|

- A. Oznaka JB DBK (5 cifara);
- B. Oznaka JB KJS (5 cifara);
- V. Oznaka tipa korisnika javnih sredstava: 0 - budžet, 1 - direktni, 2 - indirektni, 4 - organizaciona jedinica DBK, 6 - drugi KJS.

Obrazac NO-2

| |
|---|
| _____ _____ _____ (naziv nadležnog organa) |
|---|

NALOG ZA OTVARANJE DEVIZNOG PODRAČUNA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA KOD UPRAVE ZA TREZOR

| |
|---|
| Napomena: Podatke popunjava korisnik javnih sredstava |
|---|

| | |
|--------------------------------|--|
| Naziv KJS - podnosioca zahteva | |
|--------------------------------|--|

Mesto - sedište KJS

Adresa KJS

Telefon Telefaks E-mail

Matični broj PIB Delatnost
(šifra delatnosti)

Oznaka JB DBK, JB KJS i Tip KJS A) B) V)
(JB DBK) (JB KJS) (tip KJS)

Oznaka JB namene DBK
(popunjava indirektni budžetski korisnik koji pripada određenoj nameni DBK)

Naziv podračuna:

Pečat i potpis ovlašćenog lica
organa nadležnog za izdavanje naloga

U _____
dana _____

- A. Oznaka JB DBK (5 cifara);
- B. Oznaka JB KJS (5 cifara);
- V. Oznaka tipa korisnika javnih sredstava: 0 - budžet, 1 - direktni, 2 - indirektni, 4 - organizaciona jedinica DBK, 6 - drugi KJS.

Obrazac NO-3

(naziv nadležnog organa)

**NALOG
ZA OTVARANJE DINARSKOG POSEBNOG NAMENSKOG
PODRAČUNA KOD UPRAVE ZA TREZOR**

Napomena: Podatke popunjava korisnik javnih sredstava

Naziv OKJS/OPKJS - podnosioca zahteva

Mesto - sedište OKJS/OPKJS

Adresa OKJS/OPKJS

Telefon

Telefaks

E-mail

Matični broj |_|_|_|_|_|_|_|_|

PIB |_|_|_|_|_|_|_|_|

Delatnost |_|_|_|

(šifra delatnosti)

Oznaka JB DBK, KJS i Tip KJS A) |_|_|_|_|
(JB DBK)

B) |_|_|_|_|
(JB KJS)

V) |_|_|
(tip KJS)

Oslobođen blokade: DA

-

(osnov oslobađanja blokade)

NE nije oslobođen blokade

-

Pečat i potpis ovlašćenog lica
organa nadležnog za izdavanje naloga

U

dana

A. Oznaka JB DBK (5 cifara) - popunjava samo tip KJS 7;

B. Oznaka JB KJS (5 cifara);

V. Oznaka tipa korisnika javnih sredstava: 7 - OKJS, 8 - OPKJS.

Obrazac NU-1

| |
|--------------------------|
| |
| |
| |
| (naziv nadležnog organa) |

NALOG ZA UKIDANJE DINARSKOG PODRAČUNA KONSOLIDOVANOG RAČUNA KOD UPRAVE ZA TREZOR

| |
|---|
| |
| Napomena: Podatke popunjava korisnik javnih sredstava |

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Naziv KJS - podnosioca zahteva | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------|--------------------------|

| | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Mesto - sedište KJS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

| | |
|------------|--------------------------|
| Adresa KJS | <input type="checkbox"/> |
|------------|--------------------------|

| | | | | | |
|---------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|--------------------------|
| Telefon | <input type="checkbox"/> | Telefaks | <input type="checkbox"/> | E-mail | <input type="checkbox"/> |
|---------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|--------------------------|

| | | | | | |
|--------------|--------------------------|-----|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Matični broj | <input type="checkbox"/> | PIB | <input type="checkbox"/> | Delatnost | <input type="checkbox"/> |
| | | | | (šifra delatnosti) | |

| | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| Oznaka JB DBK, KJS i Tip KJS A) | <input type="checkbox"/> | B) | <input type="checkbox"/> | V) | <input type="checkbox"/> |
| (JB DBK) | | (JB KJS) | | (tip KJS) | |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Podračun čije se ukidanje traži: | <input type="checkbox"/> |
|----------------------------------|--------------------------|

| | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Podračun na koji se prenose sredstva: | <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------------|--------------------------|

| |
|--|
| |
| |

| | |
|--|--|
| | Pečat i potpis ovlašćenog lica organa nadležnog za izdavanje naloga |
|--|--|

| |
|--|
| |
| |
| |

Pečat i potpis ovlašćenog lica
organa nadležnog za izdavanje naloga

U _____
dana _____

- A. Oznaka JB DBK (5 cifara);
- B. Oznaka JB KJS (5 cifara);
- V. Oznaka tipa korisnika javnih sredstava: 0 - budžet, 1 - direktni, 2 - indirektni, 4 - organizaciona jedinica DBK, 6 - drugi KJS.

Obrazac NU-3

| |
|--------------------------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| (naziv nadležnog organa) |

NALOG ZA UKIDANJE DINARSKOG POSEBNOG NAMENSKOG PODRAČUNA KOD UPRAVE ZA TREZOR

Napomena: Podatke popunjava korisnik javnih sredstava

Naziv OKJS/OPKJS - podnosioca zahteva

Mesto - sedište OKJS/OPKJS

Adresa OKJS/OPKJS

Telefon

Telefaks

E-mail

Matični broj |_|_|_|_|_|_|_|_|

PIB |_|_|_|_|_|_|_|_|

Delatnost |_|_|_|_|

(šifra delatnosti)

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
| Oznaka JB DBK, KJS i Tip KJS A) I _ I _ I _ I _ I (JB DBK) | B) I _ I _ I _ I _ I (JB KJS) | V) I _ I (tip KJS) |
|---|----------------------------------|-----------------------|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Podračun koji se ukida: | |
| Podračun na koji se prenose sredstva: | |
| | |
| | |

| |
|--|
| Pečat i potpis ovlašćenog lica organa nadležnog za izdavanje naloga |
|--|

| |
|-----------------------|
| U _____ dana _____ |
|-----------------------|

- A. Oznaka JB DBK (5 cifara) - popunjava samo tip KJS 7;
- B. Oznaka JB KJS (5 cifara);
- V. Oznaka tipa korisnika javnih sredstava: 7 - OKJS, 8 - OPKJS.