**OSNUTEK PRAVILNIKA**

Na podlagi drugega odstavka 6. člena, tretjega odstavka 14. člena, petega odstavka 27. člena, tretjega odstavka 29. člena, tretjega odstavka 30. člena, četrtega odstavka 32. člena, sedmega odstavka 33. člena, petega odstavka 35. člena, drugega odstavka 37. člena, drugega odstavka 41. člena, petega odstavka 47. člena in četrtega odstavka 53. člena Zakona o plačilnih in javnofinančnih storitvah (Uradni list RS, št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) izdaja minister za finance

**PRAVILNIK**

**O IZVAJANJU ZAKONA O PLAČILNIH IN JAVNOFINANČNIH STORITEV**

**i. uvodni odločbi**

 **člen**

**(vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik podrobneje določa:

1. način vodenja Registra proračunskih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: Register) pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: UJP),
2. postopke odpiranja in zapiranja računov proračunskih uporabnikov in nadzornikov,
3. postopke in način vodenja računov pri UJP, način opravljanja plačilnih storitev UJP, način zagotavljnja podatkov o računih in plačilnih transakcijah;
4. način vključitve podračuna javnofinančnih prihodkov (v nadaljnjem besedilu: podračun JFP) v poslovanje z direktno obremenitvijo,
5. odpiranje in uporaba posebnih računov z ničelnim stanjem ter način in rok sporočanja podatkov o plačilih, opravljenih v breme in dobro teh računov ter stanju sredstev na teh računih,
6. skupine in vrste podračunov JFP,
7. način plačevanja in razporejanja obveznih dajatev na podračune JFP in račune prejemnikov,
8. obliko in način sporočanja podatkov s plačilnih nalogov obveznih dajatev oziroma podatkov, potrebnih za razčlenitev plačil s prehodnih davčnih in prehodnih carinskih podračunov na podračune prejemnikov,
9. vsebino obliko, način in roke sporočanja podatkov o plačilnih transakcijah, vezanih na plačevanje, razporejanje in razčlenjevanje obveznih dajatev prejemnikom, nadzornikom in skrbnikom,
10. obseg in način sporočanja podatkov v zvezi z računi, odprtimi izven sistema enotnega zakladniškega računa (v nadaljnjem besedilu: EZR),
11. vrste elektronskih plačilnih instrumentov in način poslovanja proračunskih uporabnikov s posameznimi elektronskimi plačilnimi instrumenti,
12. način priglasitve izdane, akceptirane in avalirane menice,
13. način izvajana nalog v zvezi s sistemom za spletno plačevanje;
14. način izmenjave e-računov in e-dokumentov,
15. vrste stroškov in nadomestil ter način in pogoje njihovega zaračunavanja ter pogoje, pod katerimi UJP prevzema obveznosti plačil stroškov in nadomestil.

 **člen**

**(pomen izrazov)**

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. delni izpis: izpis plačilnih transakcij enega ali več podračunov, ki ustrezajo merilom, določenih v tem pravilniku oziroma delni izpis plačilnih transakcij na podračunu prek katerega posluje več proračunskih uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: skupni podračun), za potrebe posameznega proračunskega uporabnika, nadzornika oziroma skrbnika;
2. domača valuta: denarna valuta EUR;
3. enotna kontaktna točka: enotni spletni portal, ki ga upravlja ministrstvo, pristojno za upravljanje informacijsko-komunikacijskih sistemov državne uprave;
4. e-storitev: spletne storitve v upravnih, sodnih in drugih uradnih postopkih ali druge storitve in prodaja blaga, ki jih proračunski uporabniki ponujajo prek svojih spletnih portalov ali prek UJP e-trgovine ali prek enotne kontaktne točke;
5. interna direktna obremenitev: plačilna transakcija, ki jo pripravi UJP v breme podračuna na podlagi izjave proračunskega uporabnika o soglasju za direktno obremenitev stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije;
6. izpisek o prometu in stanju: izpisek vseh plačilnih transakcij in stanja podračuna, posebnega računa z ničelnim stanjem ali posebnega namenskega transakcijskega računa (v nadaljnjem besedilu: PNTR) na posamezen dan;
7. ID številka e-računa: številka e-računa, ki jo generira spletna aplikacija UJP, namenjena izvajanju plačilnih storitev (v nadaljnjem besedilu: UJPnet), ob prejemu e-računa;
8. obračun stroškov plačilnih storitev: izpis stroškov vodenja računov in obračunane provizije o opravljenih plačilnih storitvah Banke Slovenije;
9. obračun negativnih obresti: izpis obračunanih negativnih obresti Banke Slovenije za stanje na EZR in PNTR;
10. obrestni list: izpis obračunanih obresti na stanje računov, odprtih pri Banki Slovenije (EZR in PNTR), in podračunov, odprtih pri UJP;
11. odjava: elektronska ali druga oblika odjave od prejemanja e-računov in e-dokumentov;
12. PCP poročilo: poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev na prehodnem carinskem podračunu;
13. PDP poročilo: poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev na prehodnem davčnem podračunu;
14. plačilni nalog: nalog, ki ga proračunski uporabnik predloži UJP za negotovinsko plačilo v domači ali tuji valuti v breme svojega podračuna;
15. plačilni servis: banke in hranilnice (v nadaljnjem besedilu: banke), izdajatelji plačilnih in kreditnih kartic, operaterji mobilne telefonije in drugi ponudniki storitev, ki omogočajo spletno plačevanje e-storitev;
16. podračuni JFP skupine A: podračuni JFP na katerega zavezanci plačujejo obvezne dajatve;
17. podračun JFP skupine B: podračuni JFP na katere nadzorniki oziroma skrbniki razporejajo sredstva plačanih obveznih dajatev;
18. podračun nerazporejenih sredstev: podračun na katerega se začasno knjižijo transakcije, ki jih ni možno knjižiti takoj zaradi pomanjkljivih podatkov ali zaradi ureditve v predpisih;
19. ponudnik e-storitve: proračunski uporabnik, ki uporabnikom e-storitve ponuja prek svojega spletnega portala ali prek UJP e-trgovine ali prek enotne kontaktne točke, ter zunanji ponudnik, ki uporabnikom e-storitve ponuja prek enotne kontaktne točke;
20. poravnalni sistem: sistem za poravnavo (izvršitev) plačil med ponudniki plačilnih storitev in njihovimi komitenti;
21. poročilo o terjatvah in obveznostih iz naslova obveznih dajatev: poročilo nadzornika oziroma skrbnika računovodski službi prejemnika o odprtih terjatvah in obveznostih za obdobje poročanja;
22. povračilo SDD: zahteva plačnika za povračilo originalnega zneska SEPA direktne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: SDD) in pripadajočih obresti, posredovana prek njegovega ponudnika plačilnih storitev;
23. prijava: elektronska ali druga oblika izjave o prejemanju e-računov in e-dokumentov;
24. razčlenitev obveznih dajatev: razčlenitev priliva s prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna na podračun prejemnika po posameznih podkontih posamezne vrste obveznih dajatev oziroma razčlenitev odliva s prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna na podlagi priliva sredstev s podračuna prejemnika po posameznih podkontih posamezne vrste obveznih dajatev.
25. razporejanje obveznih dajatev: prenos plačane obvezne dajatve z enega podračuna JFP na drug podračun JFP ali podračun prejemnika v celoti ali v predpisanih deležih, vračanje preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev, zagotovitev sredstev za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev in za namen usklajevanja evidenc o plačanih in vrnjenih obveznih dajatvah;
26. SEPA: enotni evropski plačilni prostor (Single European Payment Area);
27. SDD nalog: nalog za SDD, ki ga proračunski uporabnik, na podlagi soglasja plačnika, predloži UJP za poravnavo enkratnih ali ponavljajočih obveznosti v eurih v breme računa plačnika na območju SEPA;
28. sistem spletnih plačil: omogoča, da se s plačilnimi karticami ali z uporabo mobilne telefonije ali prek sistema spletnega bančništva ali z drugimi plačilnimi sredstvi plačujejo e-storitve proračunskih uporabnikov, opravljene prek spletnih portalov proračunskih uporabnikov ali UJP e-trgovine ali enotne kontaktne točke ter e-storitve zunanjih ponudnikov opravljene prek enotne kontaktne točke;
29. strukturirana referenca: strukturiran podatek na plačilnem nalogu, ki ga prejemnik oziroma plačnik uporablja za prepoznavo poravnave obveznosti v svojem informacijskem sistemu;
30. tuja valuta: denarna valuta države članice Evropske unije, ki ni euro, ali denarna valuta države, ki ni članica Evropske unije in nima eura za svojo domačo valuto;
31. uporabnik e-storitve: fizična ali pravna oseba, ki e-storitev opravi prek spletnega portala proračunskega uporabnika ali UJP e-trgovine ali enotne kontaktne točke ter spletno plača prek sistema spletnih plačil;
32. uporabnik podračuna je proračunski uporabnik, ki mu imetnik podračuna dovoli razpolaganje s sredstvi na tem podračunu;
33. vračilo SDD: zahteva ponudnika plačilnih storitev plačnika za vračilo originalnega zneska SDD;
34. urnik: urnik UJP za prejem plačilnih nalogov, objavljen na spletnih straneh UJP;

**II. REGISTER PRORAČUNSKIH UPORABNIKOV**

**1. NAČIN VODENJA REGISTRA**

 **člen**

**(vodenje Registra)**

(1) UJP vodi in dnevno posodablja Register na podlagi podatkov, predloženih s strani proračunskih uporabnikov oziroma njihovih ustanoviteljev, na podlagi dokumentov, ki so objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije, predpisov lokalnih skupnosti, objavljenih v uradnem glasilu ter dokumentov, ki jih pridobi iz Poslovnega registra Slovenije.

(2) Podatke za identifikacijo proračuna ter podatke o upravljavcu sredstev sistema enotnega zakladniškega računa in podatke o pripadnosti EZR določi UJP na podlagi zakona ali drugega ustanovitvenega akta, objavljenega v Uradnem listu Republike Slovenije ali v uradnem glasilu lokalne skupnosti.

(3) Podatke o skupini za upravljanje likvidnosti, številki računa za pripis obresti, oznaki za vloge in oznaki za likvidnostna posojila UJP zagotavlja upravljavec sredstev sistema EZR. Podatke za premoženjsko bilanco in za letna poročila zagotavlja ministrstvo, pristojno za finance. Podatke o plačni skupini zagotavlja ministrstvo, pristojno za sistem plač v javnem sektorju. Podatki se zagotovijo najkasneje v desetih dneh po vključitvi proračunskega uporabnika v Register oziroma najkasneje v desetih dneh po sklenitvi pogodbe z Banko Slovenije o vodenju EZR.

(4) UJP preverja pravilnost predloženih podatkov ter zagotavlja pravilno in pravočasno vpisovanje podatkov ter evidentiranje vseh sprememb v Register.

 **člen**

**(vpis podatkov v Register)**

(1) UJP z dokončnostjo odločbe o vključitvi proračunskega uporabnika v Register, v Register vpiše naslednje podatke:

1. identifikacijo proračunskega uporabnika;
2. ustanovitelje;
3. podatke o zastopnikih;
4. vpise v Register.

(2) UJP vpiše druge podatke, določene v zakonu, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve oziroma spremembe teh podatkov, najkasneje naslednji delovni dan po prejemu teh podatkov.

 **člen**

**(oblika in vsebina vlog Registra)**

(1) Generalni direktor obliko in vsebino obrazcev (v nadaljnjem besedilu: vlog) ter dokumentacija, ki se uporablja pri vodenju Registra, določi z aktom, ki se objavi na spletnem mestu UJP.

 (2) Vloge so dostopne v spletnem sistemu UJP oziroma na spletnem mestu UJP.

**2. VKLJUČITEV ALI IZKLJUČITEV IZ REGISTRA**

 **člen**

**(vključitev v Register)**

(1) Zastopnik uporabnika javnofinančnih sredstev ali njegovega ustanovitelja vloži vlogo in dokumentacijo za vključitev v Register v skladu s tem pravilnikom in aktom, ki ga izda generalni direktor skladno z 12. členom zakona, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve in navodilom iz prejšnjega člena.

 **člen**

**(izključitev iz Registra)**

(1) Zastopnik proračunskega uporabnika oziroma njegovega ustanovitelja ali pravnega naslednika vloži vlogo in dokumentacijo za izključitev iz Registra v skladu s tem pravilnikom in navodilom iz 5. člena tega pravilnika.

**3. ODPIRANJE RAČUNOV**

 **člen**

**(splošno)**

(1) Republika Slovenija, proračunski uporabnik, enota proračunskega uporabnika, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik za odprtje podračuna vloži vlogo in dokumentacijo v skladu s tem pravilnikom in navodilom iz 5. člena tega pravilnika.

(2) Vloga za odprtje podračuna proračunskega uporabnika in enote proračunskega uporabnika (v nadaljnjem besedilu: podračun proračunskega uporabnika) vsebuje podatek o imetniku in uporabniku podračuna, če ta ni enak imetniku. Vloga za odprtje podračuna JFP vsebuje tudi podatek o nadzorniku in skrbniku.

(3) Vlogo za odprtje podračuna vloži zastopnik ali s strani zastopnika pooblaščena oseba za zastopanje Republike Slovenije, proračunskega uporabnika, enote proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR oziroma nadzornika.

 **člen**

**(vrste seznamov deponiranih podpisov)**

(1) Za potrebe izvršitve plačilnih nalogov v papirni obliki (v nadaljnjem besedilu: papirni plačilni nalog) proračunski uporabnik, enota proračunskega uporabnika, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik po odprtju podračuna vloži:

1. posamičen seznam deponiranih podpisov,

2. skupinski seznam deponiranih podpisov.

(2) Posamičen seznam deponiranih podpisov vsebuje deponirane podpise oseb proračunskega uporabnika, enote proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR oziroma nadzornika, ki so pooblaščeni za podpisovanje papirnih plačilnih nalogov v breme točno določenega podračuna.

(3) Skupinski seznam deponiranih podpisov vsebuje deponirane podpise proračunskega uporabnika, enote proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR oziroma nadzornika za dva ali več točno določenih podračunov.

 **člen**

**(odpiranje zakladniškega podračuna upravljavca sredstev sistema EZR)**

(1) Vlogo za za odprtje zakladniškega podračuna upravljavca sredstev sistema EZR (v nadaljnjem besedilu: zakladniški podračun) vloži upravljavec sredstev sistema EZR.

(2) V posameznem sistemu EZR je odprt le en zakladniški podračun.

(3) Zakladniški podračun se odpre v domači valuti in tujih valutah, v katerih se vodi EZR.

 **člen**

**(odpiranje podračuna proračuna države in občine)**

Republika Slovenija oziroma občina za odprtje podračuna proračuna države oziroma občine vloži vlogo, ki vsebuje izjavo o plačilu stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije z direktno obremenitvijo ter izjavo za obračun in plačilo obresti za denarna sredstva na podračunu.

 **člen**

**(odpiranje podračuna proračunskega uporabnika)**

(1) Proračunski uporabnik oziroma enota proračunskega uporabnika za odprtje podračuna proračunskega uporabnika vloži vlogo, ki vsebuje izjavo o plačilu stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije z direktno obremenitvijo ter izjavo za obračun in plačilo obresti za denarna sredstva na podračunu.

(2) Neposredni proračunski uporabnik za odprtje podračuna predloži soglasje ministra, pristojnega za finance, oziroma župana ali od njega pooblaščene osebe.

(3) Posredni proračunski uporabnik za odprtje dodatnega podračuna predloži akt ali predpis, iz katerega je razvidna podlaga za odprtje dodatnega podračuna.

(4) V primeru odprtja skupnega podračuna, zahtevano dokumentacijo iz prvega in drugega odstavka tega člena, vloži proračunski uporabnik, ki bo imetnik skupnega podračuna.

(5) Podračun proračunskega uporabnika se odpre v domači valuti in tujih valutah, v katerih se vodi EZR.

 **člen**

**(odpiranje podračuna JFP)**

(1) Ministrstvo, pristojno za finance vloži vlogo za odprtje vplačilnega, prehodnega davčnega, prehodnega carinskega in zbirnega prehodnega podračuna .

(2) Občina vloži vlogo za odprje podračuna za plačevanje občinskega samoprispevka .

(3) Nadzornik vloži vlogo za odprtje prehodnega podračuna. Del vloge za odprtje prehodnega podračuna je izjava o uporabi prehodnega podračuna le za plačevanje obveznih dajatev.

(4) Seznam deponiranih podpisov predloži nadzornik najkasneje v petih delovnih dneh:

1. po prejemu obvestila, da je bil določen za nadzornika na podračunu JFP ali
2. od odprtja podračuna JFP.

 **člen**

**(odpiranje posebnega računa z ničelnim stanjem)**

(1) Ministrstvo, pristojno za finance, sklene pogodbo z banko ali hranilnico, ki za proračunske uporabnike in enote proračunskih uporabnikov odpre in vodi posebne račune z ničelnim stanjem. Ministrstvo, pristojno za finance, na svoji spletni strani objavi seznam bank in hranilnic, ki imajo sklenjeno pogodbo iz prejšnjega stavka in o spremembah seznama obvešča UJP.

(2) Proračunski uporabnik ali enota proračunskega uporabnika, ki ima odprt podračun proračunskega uporabnika ali proračunski uporabnik, ki posluje prek podračuna proračuna države oziroma občine ali prek skupnega podračuna, lahko odpre posebni račun z ničelnim stanjem pri banki ali hranilnici iz seznama iz prejšnjega odstavka, v skladu s pravili izbrane banke.

(3) Proračunski uporabnik ali enota proračunskega uporabnika pri bankah odpre največ en posebni račun z ničelnim stanjem za posamezno decentralizirano organizacijsko enoto.

(4) Proračunski uporabnik ali enota proračunskega uporabnika o odprtju posebnega računa z ničelnim stanjem obvesti UJP v petih delovnih dneh po odprtju računa. V obvestilu navede številko podračuna, na katerega UJP veže številko posebnega računa z ničelnim stanjem.

(5) UJP po obvestilu proračunskega uporabnika o odprtju posebnega računa z ničelnim stanjem ter s prevzemom podatkov o navedenem računu iz registra transakcijskih računov, posebni račun z ničelnim stanjem evidentira v Registru.

 **člen**

**(odpiranje PNTR)**

(1) Proračunski uporabnik predloži vlogo za odprtje PNTR upravljavcu sredstev sistema EZR države, ki vlogo za odprtje posreduje v soglasje ministru, pristojnemu za finance. Če minister, pristojen za finance, ali od njega pooblaščena oseba, izda soglasje za odprtje PNTR, upravljavec sredstev sistema EZR države vlogo skupaj s soglasjem posreduje Banki Slovenije. Če Banka Slovenije soglaša z odprtjem PNTR, ga odpre in o odprtju obvesti UJP.

(2) UJP PNTR odpre v Registru.

 **člen**

**(odpiranje evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR)**

(1) Zavezanec za obveščanje o odprtju računov izven sistema EZR iz 2. do 6. točke tretjega odstavka 32. člena zakona, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve, o odprtju računa obvesti UJP v petih delovnih dneh po odprtju računa. V obvestilu navede:

1. šifro proračunskega uporabnika imetnika evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR,
2. naziv evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR,
3. naslov evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR,
4. številko računa odprtega izven sistema EZR,
5. valute računa odprtega izven sistema EZR,
6. naziv banke, pri kateri je odprt račun izven sistema EZR,
7. naslov banke, pri kateri je odprt račun izven sistema EZR,
8. BIC koda banke, pri kateri je odprt račun izven sistema EZR.

(2) Na podlagi obvestila iz prejšnjega odstavka UJP odpre evidenčni račun.

 **člen**

**(obveščanje ob odprtju računa)**

(1) Ob odprtju podračuna UJP izda obvestilo o odprtem podračunu, ki ga posreduje imetniku podračuna ter o odprtem podračunu obvesti upravljavca sredstev sistema EZR države.

(2) O odprtju evidenčnega računa UJP obvesti imetnika evidenčnega računa.

**5. STATUSNE IN DRUGE SPREMEMBE**

 **člen**

**(prevzem podatkov)**

Podatke v zvezi s statusnimi in drugimi spremembami iz tega poglavja, vezane na posredne proračunske uporabnike, UJP dnevno prevzema od upravljavca Poslovnega registra Slovenije in registra transakcijskih računov.

 **člen**

**(pripojitev)**

Ob pripojitvi proračunskega uporabnika k drugemu proračunskemu uporabniku, zastopnik proračunskega uporabnika, h kateremu je bila opravljena pripojitev, vloži vlogo in dokumentacijo za izključitev pripojenega proračunskega uporabnika iz Registra, določeno v navodilu iz 5. člena tega pravilnika, iz katere so razvidni podatki o pravnem nasledniku (proračunski uporabnik, h kateremu se pripoji).

 **člen**

**(spojitev)**

Ob spojitvi dveh ali več proračunskih uporabnikov v novega proračunskega uporabnika zastopnik novega proračunskega uporabnika vloži vlogo in dokumentacijo za izključitev spojenih proračunskih uporabnikov iz Registra, določeno v navodilu iz 5. člena tega pravilnika, iz katere so razvidni podatki o pravnem nasledniku (novem proračunskem uporabniku).

 **člen**

**(razdružitev)**

Ob razdružitvi proračunskega uporabnika v dva ali več novih proračunskih uporabnikov, zastopnik proračunskega uporabnika v primeru, da se le ta zaradi razdružitve izključi iz Registra, vloži vlogo in dokumentacijo za izključitev, določeno v navodilu iz 5. člena tega pravilnika, iz katere so razvidni podatki o pravnih naslednikih (novih proračunskih uporabnikih).

 **člen**

**(vložitev seznama deponiranih podpisov, spremembo zastopnika ter oseb, pooblaščenih za razpolaganje s sredstvi na računu in podpisovanje plačilnih nalogov)**

(1) Proračunski uporabnik, enota proračunskega uporabnika, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik vloži seznam deponiranih podpisov oseb, ki so pooblaščene za razpolaganje s sredstvi na računu in podpisovanje papirnih plačilnih nalogov (v nadaljnjem besedilu: seznam deponiranih podpisov), če se spremeni:

1. način podpisovanja plačilnih nalogov (oblika lastnoročnega podpisa),
2. podpisnik ali osebno ime osebe, pooblaščene za podpisovanje plačilnih nalogov ali
3. žig, če ga je proračunski uporabnik, enota proračunskega uporabnika, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik določil kot obveznega na papirnem plačilnem nalogu oziroma ob ukinitvi njegove uporabe.

(2) Proračunskemu uporabniku, enoti proračunskega uporabnika, upravljavcu sredstev sistema EZR oziroma nadzorniku ni potrebno vložiti seznama deponiranih podpisov v primeru prenosa podračunov iz enega v drug EZR.

(3) UJP vpiše spremembo zastopnika proračunskega uporabnika, enote proračunskega uporabnika oziroma upravljavca sredstev sistema EZR na podlagi:

1. podatkov, prevzetih iz Poslovnega registra Slovenije,
2. dokumentacije, določene v navodilu iz 5. člena tega pravilnika, iz katere je razvidno imenovanje novega zastopnika ali
3. obvestila o začetku postopka likvidacije nad posrednim proračunskim uporabnikom.

(4) UJP upošteva spremembo oseb, pooblaščenih za razpolaganje s sredstvi na računu in podpisovanje plačilnih nalogov:

1. z dnem prejema novega seznama deponiranih podpisov ali
2. z dnem prejema pisnega obvestila o preklicu pooblastila za razpolaganje s sredstvi in podpisovanje plačilnih nalogov.

**6. ZAPIRANJE RAČUNOV**

 **člen**

**(splošno)**

(1) Republika Slovenija, proračunski uporabnik, enota proračunskega uporabnika, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik , ki želi zapreti podračun, vloži vlogo in dokumentacijo v skladu s tem pravilnikom in navodilom iz 5. člena tega pravilnika.

(2) Vlogo za zaprtje podračuna poda zastopnik ali s strani zastopnika pooblaščena oseba za zastopanje Republike Slovenije, proračunskega uporabnika, enote proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR občine oziroma nadzornika.

(3) Uporabnik javnofinančnih sredstev, ki ni več upravičen do vpisa v Register, v roku iz sedmega odstavka 23. člena zakona, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve zapre posebne račune z ničelnim stanjem in PNTR. Po izteku roka UJP ne sprejema plačilnih nalogov v breme PNTR ter v breme podračunov, na katere so vezani posebni računi z ničelnim stanjem, za namen nakazila na posebne račune z ničelnim stanjem.

 **člen**

**(zapiranje zakladniškega podračuna občine)**

Občina vloži vlogo za zaprtje zakladniškega podračuna občine v primeru ukinitve EZR občine.

 **člen**

**(zapiranje podračuna proračuna države in občine)**

Republika Slovenija oziroma občina vloži vlogo za zaprtje podračuna proračuna države oziroma občine, ki vsebuje izjavo za obračun in plačilo obresti za denarna sredstva na podračunu, izjavo o plačilu stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije z direktno bremenitvijo po zaprtju podračuna ter pooblastilo za prenos denarnih sredstev na račun pravnega naslednika.

 **člen**

**(zapiranje podračuna proračunskega uporabnika)**

(1) Proračunski uporabnik oziroma enota proračunskega uporabnika vloži vlogo za zaprtje podračuna proračunksega uporabnika, ki vsebuje izjavo za obračun in plačilo obresti za denarna sredstva na podračunu, izjavo o plačilu stroškov plačilnih storitev Banke Slovnije z direktno bremenitvijo po zaprtju podračuna ter pooblastilo za prenos denarnih sredstev na račun pravnega naslednika.

(2) Neposredni proračunski uporabnik ob zapiranju podračuna predloži soglasje ministra, pristojnega za finance, oziroma župana, ali od njega pooblaščene osebe.

(3) V primeru zaprtja skupnega podračuna zahtevano dokumentacijo iz prvega in drugega odstavka tega člena vloži proračunski uporabnik, ki je imetnik skupnega podračuna.

 **člen**

**(zapiranje podračuna JFP)**

UJP zapre podračun JFP na podlagi vloge upravičenega vlagatelja iz 14. člena tega pravilnika.

 **člen**

**(zapiranje posebnega računa z ničelnim stanjem)**

UJP po zaprtju posebnega računa z ničelnim stanjem, s prevzemom podatkov iz registra transakcijskih računov v Registru evidentira datum njegovega zaprtja.

 **člen**

**(zapiranje PNTR)**

Proračunski uporabnik predloži vlogo za zaprtje PNTR upravljavcu sredstev sistema EZR države, ki vlogo za zaprtje posreduje UJP, le-ta pa Banki Slovenije. Na podlagi informacije Banke Slovenije o zaprtju PNTR, UJP zapre PNTR v Registru.

 **člen**

**(zapiranje evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR)**

(1) Zavezanec za obveščanje iz 2. do 6. točke tretjega odstavka 32. člena zakona, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve, o zaprtju računa izven sistema EZR obvesti UJP v petih delovnih dneh od dneva njegovega zaprtja.

(2) UJP zapre evidenčni račun najkasneje naslednji delovni dan po prejemu obvestila o zaprtju računa izven sistema EZR.

 **člen**

**(zapiranje posebnega računa z ničelnim stanjem in PNTR po uradni dolžnosti)**

(1) Kadar na posebnem računu z ničelnim stanjem eno leto ni bilo nobene spremembe oziroma plačilne transakcije, UJP pozove proračunskega uporabnika ali enoto proračunskega uporabnika, naj v 15 dneh od dneva prejema poziva zapre račun ali obvesti UJP o njegovi nadaljnji uporabi.

(2) Če proračunski uporabnik ali enota proračunskega uporabnika v roku iz prejšnjega odstavka ne zapre računa ali ne obvesti UJP o njegovi nadaljnji uporabi, UJP od banke zahteva, da zapre posebni račun z ničelnim stanjem tega proračunskega uporabnika in račun izbriše iz registra transakcijskih računov.

(3) Če uporabnik javnofinančnih sredstev, ki je bil izključen iz Registra, ne zapre PNTR ali posebnega računa z ničelnim stanjem, UJP obvesti Banko Slovenije ali banko. Po prejemu obvestila Banka Slovenije zapre PNTR ter banka zapre posebni račun z ničelnim stanjem in sredstva z računa proračunskega uporabnika prenese na podračun proračuna države oziroma občine.

 **člen**

**(obveščanje ob zaprtju računa)**

(1) Ob zaprtju podračuna UJP izda obvestilo o zaprtem podračunu, ki ga posreduje imetniku podračuna ter o zaprtem podračunu obvesti upravljavca sredstev sistema EZR države.

(2) O zaprtju evidenčnega računa UJP obvesti imetnika evidenčnega računa.

**7. PRENOS PODRAČUNOV V DRUG SISTEM EZR**

 **člen**

**(način izvedbe prenosa)**

(1) Prenos podračunov iz enega sistema v drug sistem EZR izvrši UJP tako, da:

1. odpre nove podračune v drugem sistemu EZR ter prenese denarna sredstva na te podračune ter
2. zapre obstoječe podračune,

in sicer ob upoštevanju veljavnosti vse dokumentacije, s katero UJP razpolaga za posamezen podračun.

(2) UJP o izvedenem prenosu podračunov iz enega v drug sistem EZR obvesti imetnike podračunov, nadzornike in upravljavca sredstev sistema EZR.

**8. OBVEŠČANJE O NADALJNJI UPORABI PODRAČUNA**

 **člen**

**(obveščanje)**

Kadar na podračunu proračunskega uporabnika eno leto ni spremembe oziroma sprememba stanja na podračunu predstavlja izključno pripis obresti in proračunski uporabnik oziroma enota proračunskega uporabnika nima dospelih neporavnanih obveznosti, UJP pisno pozove proračunskega uporabnika oziroma enoto proračunskega uporabnika, naj v 15. dneh po vročitvi poziva obvesti UJP o nadaljnji uporabi podračuna oziroma vloži vlogo za zaprtje podračuna pri UJP v skladu s 26. členom tega pravilnika. UJP poziv posreduje v vednost upravljavcu sredstev sistema EZR.

**II. VODENJE RAČUNOV**

 **člen**

**(razpolaganje s sredstvi)**

(1) Proračunski uporabnik in enota proračunskega uporabnika (v nadeljnem besedilu: proračunski uporanik) prosto razpolaga s sredstvi na podračunu, razen v delu, ki izhaja iz izdanih sklepov oziroma odločb v skladu s predpisi o izvršbi in zavarovanju, ter predloženih izvršnic v izplačilo v skladu s predpisi o preprečevanju zamud pri plačilih.

(2)  Neposredni proračunski uporabnik ne more poslovati s SDD v breme podračunov.

 **člen**

**(vključitev podračuna JFP v poslovanje z direktno bremenitvijo)**

(1) Za vključitev podračuna JFP v poslovanje s SDD pooblastilo imetnika podračuna JFP, izdano nadzorniku, skladno z drugim odstavkom 30. člena zakona, ki ureja plačilne in javnofinančne storitve, vsebuje:

1. identifikacijske podatke nadzornika (naziv, naslov, poštna številka in kraj, davčna številka, matična številka, šifra nadzornika),
2. pooblastilo nadzorniku za vključitev njegovega podračuna JFP v poslovanje s SDD,
3. pooblastilo za zastopanje imetnika v vseh postopkih poslovanja s SDD, vključno za sklepanje soglasij s plačniki in za izvajanje postopkov ob obremenitvi podračuna JFP in podračuna imetnika za vračila SDD ter povračila SDD,
4. izjavo o plačilu in seznanitvi s stroški tarife Banke Slovenije za poslovanje s SDD ter
5. seznam podračunov JFP, za katere velja pooblastilo, oziroma navedbo, da pooblastilo velja za vse imetnikove podračune JFP in njihove naslednike.

(2) V pooblastilu iz prejšnjega odstavka lahko imetnik podračuna JFP nadzorniku določi najvišji znesek posameznega SDD naloga na vseh njegovih podračunih JFP ali na posameznem podračunu JFP. Nadzornik predloži pooblastilo UJP ob vključevanju podračunov JFP v poslovanje s SDD.

 **člen**

**(prejemanje sredstev)**

(1) Za pravilno prejemanje prilivov proračunski uporabnik svojim dolžnikom posreduje vsaj naslednje podatke:

1. BIC kodo Banke Slovenije: BSLJSI2X,
2. svojo številko podračuna v IBAN obliki,
3. šifro proračunskega uporabnika in
4. strukturirano referenco v dobro v skladu s prvim odstavkom 44. člena tega pravilnika.

(2) Kadar plačnik zahteva finančno identifikacijo, proračunski uporabnik izpolni obrazec, ki je objavljen na spletni strani Evropske komisije. Če plačnik zahteva potrjeno finančno identifikacijo, proračunski uporabnik pridobi potrditev na pristojni območni enoti UJP.

 **člen**

**(obveščanje o prilivu)**

(1) Banka Slovenije o prejetem plačilu na podračun dnevno obvešča UJP.

(2) Če so podatki o prejetem plačilu na obvestilu Banke Slovenije nepopolni oziroma ne zadoščajo za razporeditev prejetega plačila, UJP posreduje proračunskemu uporabniku poizvedbo.  Proračunski uporabnik odgovori UJP na poizvedbo najkasneje četrti delovni dan od prejema poizvedbe.

(3) UJP prek UJPnet omogoča proračunskemu uporabniku vpogled v dnevni promet prilivov in izpis podatkov posamezne transakcije.

(4) UJP prek UJPnet proračunskemu uporabniku pripravi obvestilo o prejetem plačilu v valuti, v kateri je bilo prejeto plačilo.

(5) Kadar je prejeto plačilo v valuti, v kateri se EZR ali PNTR ne vodita, UJP sredstva razporedi v domači valuti.

 **člen**

**(potrdilo o odobritvi ali obremenitvi podračuna)**

(1) UJP prek UJPnet omogoča proračunskemu uporabniku izpis potrdila o obremenitvi podračuna in potrdilo o odobritvi podračuna.

(2) Na zahtevo proračunskega uporabnika UJP izda potrdilo o bremenitvi oziroma odobritvi podračuna, ki vsebuje enake podatke kot so na predloženem plačilnem nalogu.

 **člen**

**(poizvedbe in reklamacije)**

(1) Poizvedbe oziroma reklamacije v zvezi z izvrševanjem plačilnih nalogov proračunski uporabnik rešuje prek UJP.

(2) Poizvedbe oziroma reklamacije v zvezi z dvigi in pologi gotovine proračunski uporabnik rešuje pri banki, kjer ima odprt posebni račun z ničelnim stanjem oziroma prek UJP.

(3) Poizvedbe oziroma reklamacije v zvezi z zavrnitvijo SDD nalogov proračunski uporabnik rešuje pri banki plačnika ali prek UJP.

**III. IZVAJANJE PLAČILNIH STORITEV**

 **člen**

**(način izvajanja plačilnih storitev)**

(1) Prek UJP se izvajajo negotovinske plačilne storitve za obremenitev oziroma odobritev podračuna.

(2) Dvig ali polog gotovine v domači ali tuji valuti, v kateri se vodi EZR, lahko proračunski uporabnik izvrši pri Banki Slovenije neposredno na svojem podračunu, ter pri banki na svojem posebnem računu z ničelnim stanjem.

 **člen**

**(elektronski plačilni nalogi)**

(1)  Proračunski uporabniki za izvajanje negotovinskih plačilnih storitev predložijo UJP naslednje vrste elektronskih plačilnih nalogov:

1. Evropski nalog;
2. Tuji nalog;
3. Nalog za kritje;
4. SDD nalog.

 **člen**

**(izvršitev in zavrnitev plačilnega naloga)**

(1) Proračunski uporabnik UJP predloži plačilni nalog z zneskom v višini kritja na podračunu na datum izvršitve.

(2) Plačilni nalog z zneskom, ki presega kritje na podračunu na datum izvršitve, UJP postavi v čakalno vrsto in ga izvrši, če je pravočasno zagotovljeno zadostno kritje na podračunu.

(3) Če v primeru iz prejšnjega odstavka na podračunu ob koncu delovnega dne ni zagotovljeno zadostno kritje, UJP plačilni nalog zavrne.

(4) Proračunski uporabnik UJP predloži SDD nalog z zneskom, o katerem je predhodno obvestil plačnika.

(5) Pri plačilnih nalogih v tuji valuti UJP preračuna protivrednost za kritje v domači valuti po dnevni tečajnici za komitente Banke Slovenije. V primeru zneska kritja v vrednosti milijon EUR ali več UJP rezervira sredstva v višini, ki pokrijejo dnevno nihanje tečaja in bremeni podračun v višini kritja po tečaju, ki ga Banka Slovenije doseže na trgu.

 **člen**

**(podatki na plačilnem nalogu)**

(1) Strukturirana referenca se pri uporabi plačilnih nalogov oblikuje v skladu s Pravili za oblikovanje in uporabo standardiziranih referenc pri opravljanju plačilnih storitev, ki so Priloga 1 tega pravilnika.

(2) Celovitost navedbe IBAN številke računa plačnika in prejemnika plačila UJP preverja z izračunom kontrolne številke po poenostavljenem modulu MOD 97-10, ki je določen v standardu ISO/IEC 7064.

(3) Na plačilnem nalogu za poravnano obveznosti iz naslova e-računa se navede podatek o ID številki e-računa, ki jo proračunski uporabnik prejme prek UJPnet.

(4) Na plačilnem nalogu, ki se ne nanaša na poravnavo obveznosti iz naslova e-računa, se navede 15 mestna konstanta 999999999999999.

(5) V datoteki s plačilnimi nalogi v breme podračuna JFP, na katerem ima uporabnik UJPnet pravico poslovanja od več nadzornikov JFP, se navede podatek o šifri PU plačnika.

 **člen**

**(predložitev plačilnega naloga)**

(1) Proračunski uporabnik predloži UJP elektronske plačilne naloge prek UJPnet ali prek vmesnika UJPnet B2B ali na USB ključu osebno oziroma po pošti.

(2) Za predložitev plačilnih nalogov prek UJPnet veljajo splošni pogoji, ki urejajo spletno in mobilno poslovanje med proračunskimi uporabniki in UJP ter splošni pogoji, ki urejajo poslovanje s SDD za proračunske uporabnike.

(3) Proračunski uporabniki predložijo UJP elektronske plačilne naloge v skladu z elektronsko strukturo za izmenjavo podatkov z UJP, ki jo UJP objavi na svoji spletni strani.

(4) Če proračunski uporabnik predloži UJP elektronske plačilne naloge na USB ključu v skladu s 50. členom tega pravilnika, predloži tudi izpis podatkov teh plačilnih nalogov na papirju. Vsebina izpisa mora biti enaka vsebini podatkov na USB ključu. Podpis plačnika se mora ujemati s podpisom na veljavnem seznamu deponiranih podpisov. Če je proračunski uporabnik uporablja tudi žig, se mora tudi žig ujemati z žigom na seznamu deponiranih podpisov.

 **člen**

**(Nalog za kritje)**

(1) Če neposredni proračunski uporabnik predloži tuji nalog v breme podračuna državnega proračuna in kritje zagotavlja upravljavec sredstev EZR države, predloži tudi Nalog za kritje.

(2) V Nalogu za kritje upravljavec sredstev EZR države na tujem nalogu določi valuto kritja.

(3) Kadar želi plačnik izvesti plačilo po različnih namenih (Vknjižba/Odredba) z različnimi referencami v breme, se v Nalogu za kritje uporabi več statističnih vrstic.

(4) Na podlagi Naloga za kritje z več statističnimi vrsticami se podatki za transakcije v izpisku generirajo na podlagi zneska plačilnega naloga, ki se izvrši prek poravnalnega sistema, in hkrati po statističnih vrsticah, ki odražajo delne zneske plačila.

 **člen**

**(obrazec TPNP 60)**

(1) UJP na podlagi obvestila Banke Slovenije o prejetem plačilu v valuti, v kateri se EZR ali PNTR ne vodita, pripravi podatke priliva v obrazcu TPNP 60 in ga odloži na UJPnet. Obrazec TPNP 60 je Priloga 2 tega pravilnika.

(2) Kadar so podatki o prejetem čezmejnem plačilu oziroma plačilu iz tujine oziroma v tuji valuti nepopolni oziroma ne zadoščajo za razporeditev prejetega plačila, UJP posreduje proračunskemu uporabniku obvestilo o prejetem prilivu in obrazec TPNP 60 v dopolnitev.  Proračunski uporabnik dopolnjen in podpisan obrazec TPNP 60 posreduje UJP najkasneje četrti delovni dan po prejemu.

(3) Papirni obrazec TPNP 60 se uporablja za polog gotovine v domači oziroma tuji valuti pri Banki Slovenije.

(4) Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNP 60 je Priloga 3 tega pravilnika.

 **člen**

**(obremenitev podračuna s SDD)**

UJP za prejeti SDD nalog v breme podračuna posrednega proračunskega uporabnika, pri plačniku preveri obstoj soglasja za SDD obremenitev.

 **člen**

**(vračilo ali povračilo SDD)**

(1) UJP iz poravnalnega sistema prejme vračilo ali povračilo SDD v breme podračuna proračunskega uporabnika. Vračilo ali povračilo SDD poravnalni sistem poravna ne glede na kritje na podračunu proračunskega uporabnika.

(2) Če vračilo ali povračilo SDD glasi v breme zaprtega podračuna, UJP usmeri vračilo ali povračilo na podračun pravnega naslednika proračunskega uporabnika.

(3) Če je stanje na podračunu proračunskega uporabnika nižje od zneska vračila ali povračila SDD, razliko založi državni oziroma občinski proračun glede na pripadnost podračuna proračunskega uporabnika posameznemu proračunu. UJP pripravi plačilni nalog za prenos razlike do zneska vračila ali povračila SDD iz podračuna proračuna države oziroma občine na podračun proračunskega uporabnika. Nato UJP pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev v dobro podračuna proračuna države oziroma občine in ga postavi v čakalno vrsto odobrenega podračuna proračunskega uporabnika.

(4) V primeru, ko razpoložljivo stanje na podračunu proračuna občine ne zadošča za vračilo, povračilo ali založitev sredstev za vračilo ali povračilo SDD, razliko založi državni proračun. UJP pripravi plačilni nalog za prenos razlike do zneska vračila ali povračila iz podračuna proračuna države na podračun proračuna občine. Nato UJP pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev v dobro podračuna proračuna države in ga postavi v čakalno vrsto odobrenega podračuna proračuna občine.

(5) Če je podračun proračunskega uporabnika iz tretjega odstavka tega člena blokiran, sredstva založi državni oziroma občinski proračun glede na pripadnost podračuna proračunskega uporabnika posameznemu proračunu. UJP izvede vračilo ali povračilo SDD v breme podračuna nerazporejenih sredstev. UJP pripravi plačilni nalog za prenos sredstev s podračuna proračuna države oziroma občine na podračun nerazporejenih sredstev. UJP o izvedenem vračilu oziroma povračilu SDD obvesti proračunskega uporabnika in ministrstvo, pristojno za finance oziroma občino, ki je založila sredstva. Glede vračila založenih sredstev se ministrstvo, pristojno za finance oziroma občina dogovori s proračunskim uporabnikom.

(6) Če je podračun proračunskega uporabnika in občine iz tretjega in četrtega odstavka tega člena blokiran, sredstva založi državni proračun. UJP izvede vračilo ali povračilo SDD v breme podračuna nerazporejenih sredstev. UJP pripravi plačilni nalog za prenos sredstev s podračuna proračuna države na podračun nerazporejenih sredstev. UJP o izvedenem vračilu oziroma povračilu SDD obvesti proračunskega uporabnika in občino ter ministrstvo, pristojno za finance. Glede vračila založenih sredstev se ministrstvo, pristojno za finance dogovori z občino, občina pa s proračunskim uporabnikom.

(7) Če je podračun občine iz četrtega odstavka tega člena blokiran in podračun proračunskega uporabnika iz tretjega odstavka tega člena nima zadostnih sredstev za vračilo ali povračilo SDD, razliko do zneska vračila ali povračila založi državni proračun. UJP pripravi plačilni nalog za prenos sredstev s podračuna proračuna države na podračun iz tretjega odstavka tega člena. Nato UJP pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev v dobro podračuna proračuna države in ga postavi v čakalno vrsto odobrenega podračuna proračunskega uporabnika.

(8) Če vračilo ali povračilo SDD glasi v breme podračuna JFP, UJP izvrši vračilo ali povračilo SDD v breme podračuna nerazporejenih sredstev. UJP pripravi plačilni nalog za prenos sredstev s podračuna proračunskega uporabnika, prejemnika sredstev iz naslova JFP, s katerega zagotavlja kritje za vračila JFP, skladno z osmim poglavjem tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: podračun za kritje), na podračun JFP ter plačilni nalog v breme podračuna JFP in v dobro podračuna nerazporejenih sredstev.

(9) Če proračunski uporabnik, prejemnik sredstev iz naslova JFP na podračunu za kritje nima zadostnih sredstev za vračilo ali povračilo SDD, razliko za kritje založi državni proračun. UJP pripravi plačilni nalog za prenos razlike v breme podračuna proračuna države in v dobro podračuna za kritje in opravi postopek iz prejšnjega odstavka. Nato UJP pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev v dobro podračuna proračuna države in ga postavi v čakalno vrsto podračuna za kritje.

(10) Če ima proračunski uporabnik, prejemnik sredstev iz naslova JFP, blokiran podračun za kritje, sredstva za vračilo ali povračilo SDD v breme podračuna JFP založi proračun države. UJP pripravi plačilni nalog za kritje v breme podračuna proračuna države in v dobro podračuna JFP ter plačilni nalog v breme podračuna JFP in v dobro podračuna nerazporejenih sredstev. UJP o izvedenem vračilu ali povračilu SDD obvesti proračunskega uporabnika, prejemnika sredstev iz naslova JFP, in ministrstvo, pristojno za finance. Proračunski uporabnik, prejemnik sredstev iz naslova JFP, in ministrstvo, pristojno za finance, se dogovorita glede vračila založenih sredstev.

(11) V primeru, ko razpoložljivo stanje na EZR občine ne zadošča za vračila ali povračila SDD in je razlika do zneska vračila ali povračila SDD založena iz podračuna proračuna države na podračun proračuna občine, UJP pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev v dobro podračuna proračuna države in ga postavi v čakalno vrsto odobrenega podračuna proračuna občine.

(12) Občina oziroma ministrstvo, pristojno za finance ima pravico od UJP zahtevati prekinitev poslovanja s SDD za posameznega proračunskega uporabnika, ki mu je založila sredstva za vračila ali povračila SDD v skladu s prejšnjim členom. V tem primeru UJP v 60 dneh od prejema zahteve s strani občine oziroma države uveljavi prekinitev poslovanja proračunskega uporabnika s SDD, o čemer obvesti proračunskega uporabnika.

**IV. PREDLOŽITEV PAPIRNIH plačilnih nalogov V IZREDNIH RAZMERAH**

 **člen**

**(predložitev papirnih plačilnih nalogov)**

(1) Plačilni nalog v papirni obliki lahko proračunski uporabnik predloži UJP izključno v izrednih razmerah v skladu s preglednico:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Papirni obrazec | Valuta | Domači prejemnik(v Sloveniji) | Čezmejni prejemnik(v EU) | Drugi prejemniki (v tujini) |
| UPN | EUR | DA | DA | NE |
| TPNO 70 | Vse | NE | DA | DA |
| Nalog za kritje | EUR, CHF, USD, GBP | NE | DA | DA |

(2) Izredne razmere so razmere, v katerih proračunski uporabnik ne more opravljati nalog s področja plačilnih storitev po elektronski poti na predpisan način. Izredne razmere so lahko vdor v ali izpad informacijsko-komunikacijske tehnologije, odpoved mrežne povezave, daljši izpad električne energije, elementarne nesreče, izredno prenehanje dela zastopnika proračunskega uporabnika ali oseb, pooblaščenih za podpisovanje plačilnih nalogov, nedelovanje spletne aplikacije UJPnet ali drugi primeri nepredvidenih dogodkov.

 **člen**

**(papirni obrazec UPN)**

(1) Papirni obrazec UPN se uporablja v skladu s 50. členom tega pravilnika in Tehničnim standardom univerzalnega plačilnega naloga Združenja bank Slovenije in prejšnjim členom tega pravilnika. Navodilo za izpolnjevanje obrazca UPN je Priloga 4 tega pravilnika.

(2) Proračunski uporabnik ob predložitvi dveh ali več obrazcev UPN v breme istega podračuna predloži UJP popis zneskov s posamičnih obrazcev UPN in njihov seštevek.

 **člen**

**(papirni obrazec TPNO 70)**

(1) Papirni obrazec TPNO 70 se uporablja za odliv v tuji valuti v skladu s 50. členom tega pravilnika ter za dvig gotovine v tuji valuti pri Banki Slovenije. Obrazec TPNO 70 je Priloga 5 tega pravilnika. Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNO 70 je Priloga 6 tega pravilnika.

(2) Če proračunski uporabnik predloži papirni obrazec TPNO 70 v breme podračuna državnega proračuna in kritje zagotavlja Zakladnica, predloži tudi papirni obrazec Nalog za kritje, ki je Priloga 7 tega pravilnika. Navodilo za izpolnjevanje obrazca Nalog za kritje je Priloga 8 tega pravilnika.

 **člen**

**(formalna kontrola plačilnih nalogov)**

(1) UJP ob sprejemu plačilnih nalogov v papirni obliki izvede formalno kontrolo plačilnih nalogov in zavrne sprejem nepravilno izpolnjenega plačilnega naloga.

(2) Nepravilno izpolnjeni plačilni nalogi v papirni obliki so plačilni nalogi, na katerih:

1. posamezni podatki niso vpisani v zanje predvidena polja na način, kot je to določeno s tem pravilnikom;
2. podatki niso čitljivo vpisani;
3. niso vpisani obvezni podatki;
4. podatki niso skladni s podatki na veljavnem seznamu deponiranih podpisov.

(3) Če plačilni nalogi UPN, TPNO 70 ali Nalog za kritje niso izpolnjeni v skladu s Prilogo 2, 4 in 6 tega pravilnika ali so nepravilno izpolnjeni, jih UJP zavrne.

 **člen**

**(sprejem papirnih plačilnih nalogov izven urnika)**

Če proračunski uporabnik predloži papirne plačilne naloge z datumom izvršitve, ki ni delovni dan UJP, ali po uri, ki je določena v urniku, UJP te plačilne naloge obdela prvi naslednji delovni dan.

**V. pogoji za iZvršitev plačilnih nalogov**

 **člen**

**(rok za predložitev plačilnih nalogov)**

Plačilne naloge proračunski uporabnik predloži najkasneje na dan obremenitve podračuna, do ure, ki je določena v urniku, vendar ne več kot 60 koledarskih dni pred datumom obremenitve podračuna proračunskega uporabnika.

 **člen**

**(rok za predložitev SDD plačilnih nalogov)**

(1) SDD naloge proračunski uporabnik predloži najkasneje en delovni dan pred datumom izvršitve SDD do ure, ki je določena v urniku.

(2) Čezmejne SDD naloge proračunski uporabnik predloži UJP najkasneje dva delovna dneva pred datumom izvršitve SDD do ure, ki je določena v urniku.

 **člen**

**(rok za predložitev tujega plačilnega naloga)**

Proračunski uporabnik ob predložitvi tujega naloga, ki ima datum izvršitve v istem delovnem dnevu, o nujnosti plačila telefonsko obvesti Banko Slovenije na kontakte za komitente takoj ob predložitvi tujega plačilnega naloga UJP oziroma najkasneje do 12. ure istega dne.

 **člen**

**(kontrola strukturirane reference)**

(1) UJP strukturirano referenco na SDD nalogih kontrolira le za podračune, pri katerih je predpisana oblika strukturirane reference.

(2) UJP kontrolo strukturiranih referenc v dobro oziroma v breme podračuna opravi v skladu s Prilogo 1.

 **člen**

**(zavrnitev plačilnega naloga)**

(1) UJP zavrne izvršitev plačilnega naloga, če:

1. je naveden pretekli datum izvršitve,
2. je plačilni nalog predložen več kot 60 koledarskih dni pred datumom obremenitve podračuna proračunskega uporabnika,
3. plačilni nalog ni pripravljen v predpisani strukturi,
4. sredstva na podračunu proračunskega uporabnika ob koncu dneva predvidene obremenitve podračuna proračunskega uporabnika ne zadoščajo za celotno poravnavo obveznosti,
5. je račun prejemnika plačila zaprt,
6. SDD nalog ni bil posredovan v predpisani strukturi in v skladu z urnikom,
7. ni soglasja plačnika za SDD obremenitev ali

se prekine izvajanje SDD poslovanja za proračunskega uporabnika.

(2) UJP v primeru napačne uporabe modela oziroma napačnega izračuna kontrolne številke pri strukturirani referenci SI:

1. na plačilnih nalogih spremeni model v 00 ali
2. zavrne plačilne naloge, če gre za plačilo obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, za katere je predpisana obvezna uporaba modela.

(3) UJP na dan zavrnitve oziroma najkasneje naslednji delovni dan o razlogih zavrnitve obvesti proračunskega uporabnika.

**VII. POSLOVANJE PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA S POSEBNIM RAČUNOM Z NIČELNIM STANJEM**

 **člen**

**(dovoljene transakcije na posebni račun z ničelnim stanjem)**

Negotovinske plačilne transakcije so dovoljene le med povezanim podračunom proračunskega uporabnika in posebnim računom z ničelnim stanjem istega proračunskega uporabnika.

 **člen**

**(poslovanje preko posebnega računa z ničelnim stanjem)**

(1) Posebni račun z ničelnim stanjem ob koncu delovnega dne izkazuje ničelno stanje. Banka morebitno pozitivno stanje posebnega računa z ničelnim stanjem nakaže na podračun imetnika računa z ničelnim stanjem.

(2) Banka polog ali dvig gotovine v tuji valuti preračuna v domačo oziroma iz domače valute v tujo valuto, skladno s pogodbo o vodenju posebnega računa z ničelnim stanjem.

 **člen**

**(dvig gotovine)**

(1) Dvig gotovine pri banki je možen na podlagi predhodnega nakazila kritja, ki ga proračunski uporabnik zagotovi s prenosom sredstev iz svojega podračuna na posebni račun z ničelnim stanjem:

1. za zagotovitev kritja za dvig gotovine v domači valuti proračunski uporabnik predloži UJP evropski nalog ali obrazec UPN;
2. za zagotovitev kritja za dvig gotovine v tuji valuti proračunski uporabnik predloži UJP tuji nalog ali obrazec TPNO 70.

(2) Proračunski uporabnik opravi dvig gotovine na dan nakazila kritja in v višini nakazanega kritja.

(3) Kritje za dvig gotovine je zagotovljeno, ko so sredstva na posebnem računu z ničelnim stanjem. Pri tem lahko proračunski uporabnik dvigne gotovino na bančnem okencu banke do roka, ki banki še omogoča vračilo sredstev na podračun proračunskega uporabnika, glede katerega se banka in proračunski uporabnik predhodno dogovorita.

(4) Informacijo o skrajnem času prejema sredstev na posebni račun z ničelnim stanjem iz prejšnjega odstavka, proračunski uporabnik pridobi pri banki.

(5) Informacijo o skrajnem času predložitve plačilnega naloga za kritje dviga gotovine na UJP, za prenos sredstev v skladu s tretjim in četrtim odstavkom tega člena, proračunski uporabnik pridobi pri UJP.

(6) Če posamezno dnevno izplačilo s posebnega računa z ničelnim stanjem proračunskega uporabnika pri banki presega znesek, dogovorjen z banko, proračunski uporabnik dvig predhodno najavi.

(7) V primeru dviga tuje gotovine proračunski uporabnik dvig predhodno najavi ne glede na znesek dviga.

(8) Proračunski uporabnik lahko za polog gotovine uporablja dnevno-nočni trezor (v nadaljnjem besedilu: DNT) v skladu s pogodbo o vodenju DNT in splošnimi pogoji banke, pri kateri ima odprt posebni račun z ničelnim stanjem, kadar je uporaba DNT potrebna zaradi posebnosti blagajniškega poslovanja ali delovnega oziroma poslovnega časa proračunskega uporabnika ali poslovnega časa banke. Banka, ki za proračunskega uporabnika vodi DNT, gotovino iz DNT nakaže na podračun proračunskega uporabnika najpozneje naslednji delovni dan.

 **člen**

**(stroški plačilnih storitev posebnega računa z ničelnim stanjem)**

 (1) Proračunski uporabnik je dolžan plačati stroške plačilnih storitev posebnega računa z ničelnim stanjem ter stroške za uporabo DNT.

(2) Stroške iz prejšnjega odstavka proračunski uporabnik plačuje v skladu z veljavno tarifo banke enkrat mesečno na podlagi izdanega računa.

**VII. podporA za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil**

 **člen**

**(podpora za spletno plačevanje storitev)**

UJP pri izvajanju podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil izvaja naslednje naloge:

1. zagotavlja učinkovito in neprekinjeno delovanje sistema spletnih plačil;
2. obvešča ponudnike e-storitev, ki so vključeni v sistem spletnih plačil, o vseh spremembah in nadgradnjah ter morebitnih nepravilnostih v zvezi z delovanjem sistema spletnih plačil;
3. vodi in na svoji spletni strani objavi seznam ponudnikov e-storitev in seznam njihovih e-storitev, vključenih v sistem spletnih plačil;
4. vodi in na svoji spletni strani objavi seznam plačilnih servisov, vključenih v sistem spletnih plačil.

 **člen**

**(vključitev v sistem spletnih plačil)**

(1) Ponudnik e-storitve za vključitev v sistem spletnih plačil podpiše Vlogo za vključitev v sistem spletnih plačil, ki vključuje sprejem splošnih pogojev poslovanja UJP.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka je objavljena na spletni strani UJP.

 **člen**

**(izključitev iz sistema spletnih plačil)**

(1) Ponudnik e-storitve za izključitev iz sistema spletnih plačil podpiše Vlogo za izključitev iz sistema spletnih plačil, ki je objavljena na spletni strani UJP.

(2) Če ponudnik e-storitve s svojim ravnanjem ovira delovanje sistema spletnih plačil in krši določbe tega pravilnika ter splošne pogoje poslovanja UJP oziroma druga navodila, objavljena na spletni strani UJP, ga UJP izključi iz sistema spletnih plačil.

 **člen**

**(oblika in vsebina vlog)**

(1) Generalni direktor z aktom, določi obliko in vsebino vlog iz prejšnjih dveh členov, ki so objavljeni na spletni strani UJP.

(3) Vloge so dostopne na spletnem mestu UJP.

**VIII. PLAČEVANJE IN RAZPOREJANJE OBVEZNIH DAJATEV**

 **člen**

**(podračuni JFP)**

(1) UJP vodi več vrst podračunov JFP.

(2) Osnovna vrsta podračunov JFP so vplačilni podračuni, na katere se plačujejo obvezne dajatve in razporejajo obvezne dajatve, ki so bile plačane na zbirne prehodne podračune ali na prehodne podračune. S teh podračunov se vračajo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve, ki so bile plačane ali razporejene na te podračune.

(3) Za plačevanje obveznih dajatev, ki pripadajo enemu samemu prejemniku in katerih nadzornik je Finančna uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: FURS), vodi UJP prehodne davčne in prehodne carinske podračune po posameznih prejemnikih. S prehodnih davčnih in prehodnih carinskih podračunov se vračajo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve, ki so bile plačane ali razporejene na te podračune.

(4) Za plačevanje obveznih dajatev, ki pripadajo več prejemnikom, vodi UJP zbirne prehodne podračune. Na te podračune se obvezne dajatve razporejajo tudi s prehodnih podračunov. Z zbirnih prehodnih podračunov se razporejajo plačane obvezne dajatve in se vračajo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve, ki so bile plačane ali razporejene na te podračune.

(5) Za plačevanje obveznih dajatev in za evidentiranje plačanih obveznih dajatev imajo lahko nadzorniki pri UJP odprte prehodne podračune. Na te podračune se lahko vplačuje tudi več vrst obveznih dajatev, ki pripadajo različnim prejemnikom. Nadzorniki obvezne dajatve, ki so bile plačane na te podračune, s teh podračunov razporejajo plačane obvezne dajatve in vračajo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve.

(6) UJP na podlagi prejetega zahtevka s strani ministrstva, pristojnega za finance oziroma nadzornika odpre podračun JFP in nadzorniku omogoči opravljanje njegovih nalog na podračunu JFP.

(7) Ob odprtju podračuna JFP, na katerem je opravljanje nalog omogočeno več različnim nadzornikom, UJP določi skrbnika na podlagi zahtevka predlagatelja za odprtje podračuna JFP. UJP med nadzorniki posameznega že odprtega podračuna JFP spremeni skrbnika na podlagi obsega transakcij, izvršenih v zadnjih dvanajstih mesecih pred določitvijo tega statusa.

(8) Podračun JFP skupine A, ki ima določen model 19, 21, 22 in 23, ima lahko le enega nadzornika.

 **člen**

**(seznama podračunov JFP skupine A in skupine B)**

(1) UJP v Registru dnevno posodablja podatke o podračunih JFP skupine A in skupine B ter jih v obliki seznama objavlja na spletnem mestu UJP. Podatki o podračunih JFP skupine A so javno dostopni prek spletne aplikacije UJP, ki omogoča dostop do podatkov Registra, ter v registru transakcijskih računov.

(2) Shematični prikaz podračuna JFP v seznamih podračunov JFP skupine A in skupine B predstavlja podračune, ki so odprti pri vseh občinah. Shema omogoča prikazovanje seznama podračunov v skrajšani obliki in je 01EZR-OBČNNNNNkk, 01EZR-844NNNNNkk, 01EZR-888OBČNNkk ali 01100-844OBČNNkk, 01100-888OBČNNkk, če ima občina odprt podračun v sistemu EZR države. Njeni sestavni deli so:

01EZR:    številka EZR;

OBČ:       statistična oznaka občine, povečana za 400;

844:          3-mestno število, ki označuje zbirni prehodni podračun in je enako pri vseh podračunih JFP občin;

NNNNN:   5-mestno število, ki je enako pri vseh podračunih JFP občin iste sheme;

NN:           2-mestno število, ki je enako pri vseh podračunih JFP občin iste sheme in pomeni zadnji dve števili 5-mestnega števila;

kk:            kontrolna številka, izračunana po modulu MOD 97-10;

888:          3-mestno število, ki označuje prehodni davčni podračun;

999:          3-mestno število, ki označuje prehodni carinski podračun.

(3) Seznama podračunov JFP skupine A in skupine B prikazujeta podračune JFP, urejene po skupinah in podskupinah obveznih dajatev.

(4) Seznama podračunov JFP skupine A in skupine B vsebujeta v vrsticah naslednje podatke:

1. številko podračuna JFP in shematični prikaz podračuna JFP,
2. naziv podračuna JFP,
3. podkonto (6-mestna številka podkonta in kontrolna številka),
4. šifro dajatve (4-mestna šifra dajatve, ki jo določi FURS, in kontrolna številka),
5. modele referenc, ki se uporabljajo pri plačevanju obveznih dajatev,
6. nadzornike (4-mestne šifre proračunskih uporabnikov nadzornikov in kontrolna številka),
7. nazive nadzornikov oziroma nazive skupine nadzornikov (kot so upravne enote, občine, sodišča itd.),
8. skrbnika (4-mestna šifra proračunskega uporabnika skrbnika in kontrolna številka),
9. zakonodajo (naslov predpisa, ki je podlaga za odprtje podračuna JFP).

(5) Seznam podračunov JFP skupne A in skupine B za podračune JFP občin poleg podatkov iz prejšnjega odstavka vsebuje tudi oznako in naziv občine, h kateri pripada podračun JFP.

 **člen**

**(razlikovanje podračunov JFP)**

(1) Podračuni JFP, na katere se plačujejo obvezne dajatve, se razlikujejo po pripadnosti sistemu EZR in pripadnosti plačane obvezne dajatve, tako da pomenijo številke:

1. prvi dve številki (01) označujeta, da je podračun JFP odprt pri Banki Slovenije;
2. številke na tretjem do petem mestu določajo pripadnost podračuna JFP sistemu EZR:
* 100 za podračune v sistemu ERZ države in
* oznaka veljavne statistične občine, povečana za 200 za podračune v sistemu EZR občin.

(2) Pripadnost plačanih obveznih dajatev je označena s številkami na od šestem do osmem mestu vplačilnega podračuna, razen za plačila obveznih dajatev na prehodne davčne in prehodne carinske podračune, kot to določa tretji odstavek tega člena, tako da pomenijo številke:

1. 100 obvezne dajatve, ki pripadajo proračunu države,
2. 200 obvezne dajatve, ki pripadajo ZPIZ za obvezni del zavarovanja,
3. 300 obvezne dajatve, ki pripadajo ZZZS za obvezni del zavarovanja,
4. veljavne statistične oznake občin, povečane za 400, za obvezne dajatve, ki pripadajo proračunom občin.

(3) Prehodni davčni podračuni imajo na od šestem do osmem mestu številke podračuna oznako 888, prehodni carinski podračuni pa oznako 999. Pripadnost plačanih obveznih dajatev iz prejšnjega odstavka je označena s številkami na od devetem do enajstem mestu številke prehodnega davčnega oziroma prehodnega carinskega podračuna.

(4) Zbirni prehodni podračuni imajo na od šestem do osmem mestu številke podračuna oznako 844.

(5) Prehodni podračuni imajo na od šestem do osmem mestu številke podračuna oznako 845 ali 846.

(6) Vplačilni podračuni za plačevanje občinskih samoprispevkov imajo na od šestem do osmem mestu številke podračuna oznako 842.

(7) Podračuni JFP so odprti v domači valuti.

 **člen**

**(plačevanje obveznih dajatev)**

(1) Obvezne dajatve se plačujejo na podračune JFP, določene v seznamu podračunov JFP skupine A.

(2) Obvezni podatki na plačilnem nalogu pri plačevanju obveznih dajatev so aktiven podračun JFP skupine A in pripadajoči podatki reference prejemnika, ki so navedeni v seznamu podračunov JFP skupine A. Sestava reference prejemnika je določena v Prilogi 9 tega pravilnika.

(3) Kadar je obvezna dajatev plačana v tuji valuti, Banka Slovenije znesek plačila pretvori v domačo valuto.

(4) Nadzornik v gotovini plačano obvezno dajatev položi na podračun JFP skupine A pri Banki Slovenije oziroma jo položi na posebni račun z ničelnim stanjem. Sredstva s posebnega računa z ničelnim stanjem se razporedijo na podračun, na katerega je vezan posebni račun z ničenim stanjem. Nadzornik nato sredstva s tega podračuna razporedi na ustrezne podračune JFP.

 **člen**

**(načini razporejanja obveznih dajatev)**

(1) Kadar je obvezna dajatev plačana ali razporejena na vplačilne podračune, UJP na podlagi oznak na od šestem do osmem mestu številke vplačilnega podračuna, kot so določene v tretjem odstavku 70. člena tega pravilnika, izdela in izvrši plačilne naloge v breme vplačilnih podračunov ter v dobro podračunov prejemnikov.

(2) Kadar je obvezna dajatev plačana na prehodni davčni ali prehodni carinski podračun, UJP plačila razporedi v breme tega prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna in v dobro podračuna prejemnika. FURS za plačila na prehodni davčni podračun prejemniku zagotovi razčlenitev vseh prilivov po podkontih posamezne vrste obvezne dajatve in jo pošlje UJP prvi naslednji delovni dan, razen če je s tem pravilnikom določeno drugače. Za plačila na prehodni carinski podračun UJP za prejemnike pripravi razčlenitev prilivov po podkontih posamezne vrste obvezne dajatve prvi naslednji delovni dan.

(3) Plačila na zbirne prehodne podračune UJP razporedi v predpisanih deležih v breme teh podračunov in v dobro ustreznih vplačilnih oziroma prehodnih davčnih ali prehodnih carinskih podračunov.

(4) Občinske samoprispevke, plačane na vplačilne podračune za plačevanje občinskih samoprispevkov, UJP razporedi v breme teh podračunov in v dobro podračunov prejemnikov.

(5) Obvezne dajatve plačane na prehodne podračune nadzorniki razporedijo v breme teh podračunov in v dobro ustreznih vplačilnih, zbirnih prehodnih, prehodnih davčnih ali prehodnih carinskih podračunov.

(6) V primeru iz prejšnjega odstavka lahko nadzorniki pooblastijo UJP za razporeditev sredstev s svojih prehodnih podračunov. V ta namen mu sporočijo podračune, na katere se sredstva razporejajo, in njihove deleže oziroma ključ razporeditve.

(7) V primeru, ko nadzorniki sami razporejajo sredstva, UJP zadnji dan v letu, po zaključku urnika za posredovanje zadnjih odlivov na Banko Slovenije, razporedi morebitni ostanek sredstev z njihovih prehodnih podračunov. V ta namen nadzorniki UJP sporočijo podračune, na katere se sredstva razporedijo, njihove deleže, ter podatke o referenci plačnika in prejemnika.

(8) Način vpisovanja podatkov, potrebnih za spremljanje plačil, razporeditev plačil, vračil in uskladitev na podračunih JFP, je določen v Prilogi 9 tega pravilnika.

 **člen**

**(posebnosti pri razporejanju obveznih dajatev s prehodnih podračunov)**

(1) Ne glede na peti odstavek prejšnjega člena lahko:

1. FURS v postopku davčne izvršbe s svojega prehodnega podračuna razporedi obvezno dajatev, izterjano v postopku davčne izvršbe, na prehodni oziroma vplačilni podračun nadzornika, ki je obvezno dajatev poslal v davčno izvršbo. Nadzornik obvezne dajatve, prejete na svoj prehodni podračun, ki so že bile poslane v davčno izvršbo in hkrati evidentirane kot terjatve v korist državnega proračuna, razporedi na prehodni podračun FURS;
2. upravna enota prenese denarna sredstva v višini prejetih obveznih dajatev, ki se nanašajo na upravne postopke, za katere je bil izvršen prenos krajevne pristojnosti, s svojega prehodnega podračuna na prehodni podračun tiste upravne enote, ki ji je bila določena krajevna pristojnost za reševanje posameznih upravnih postopkov;
3. UJP s svojega prehodnega podračuna razporedi obvezne dajatve, plačane prek sistema za spletno plačevanje, ki jih pobira FURS, na podračune JFP z referencami prejemnika, ki jih FURS kot ponudnik e-storitev posreduje v postopku izvedbe spletnega plačila.

 **člen**

**(roki za razporejanje obveznih dajatev)**

(1) UJP praviloma isti dan izvrši razporeditev sredstev v breme vplačilnih, prehodnih davčnih in prehodnih carinskih podračunov.

(2) Za dajatve, ki so bile plačane v dobro zbirnih prehodnih podračunov in v dobro prehodnih podračunov, UJP in nadzorniki izvršijo razporeditev sredstev najpozneje naslednji delovni dan, razen v primeru zbirnega prehodnega podračuna na katerega se plačuje pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ko se razporeditev izvrši zadnji delovni dan v mesecu.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek FURS razporedi obvezno dajatev, ki je bila plačana z nepopolno ali napačno referenco, na prehodne podračune, ko lahko določi prejemnika, za račun katerega pobira plačano obvezno dajatev, oziroma nadzornika, ki je obvezno dajatev poslal v davčno izvršbo.

(4) UJP v rokih iz uredbe, ki določa način nakazovanja dohodnine občinam, izvrši prenos vnaprej določenega zneska odstopljenega vira dohodnine za vsako posamezno občino tako, da za ta znesek obremeni vplačilni podračun odstopljenega vira dohodnine občine in odobri podračun proračuna občine. Sredstva za kritje nakazil se v skupnem znesku zagotovijo iz sredstev odstopljenega vira dohodnine na podračunu proračuna države za odstopljeni vir dohodnine.

(5) UJP v rokih iz uredbe, ki določa način nakazovanja dohodnine, ki pripada Mestni občini Ljubljana na podlagi zakona, ki ureja glavno mesto Republike Slovenije, izvrši prenos vnaprej določenega zneska odstopljenega vira dohodnine za glavno mesto tako, da za ta znesek obremeni vplačilni podračun odstopljenega vira dohodnine za glavno mesto in odobri podračun proračuna Mestne občine Ljubljana. Sredstva za kritje nakazil se v skupnem znesku zagotovijo iz sredstev odstopljenega vira dohodnine za glavno mesto na podračunu proračuna države za odstopljeni vir dohodnine za glavno mesto.

(6) Na zadnji dan v letu se razporedijo vsa sredstva s podračunov JFP, razen:

1. sredstva s prehodnih podračunov, ki jih FURS sam razporeja različnim prejemnikom, in jih razporedi prva dva delovna dneva v letu, ki sledi letu, v katerem so bila sredstva plačana;
2. sredstva iz naslova takojšnjih plačil, ki jih UJP razporeja na podračune različnih EZR ali na račune izven sistema EZR in jih prejme po zaključku urnika za posredovanje zadnjih odlivov na Banko Slovenije, in jih razporedi prejemnikom prvi delovni dan v letu, ki sledi letu, v katerem so bila sredstva plačana,
3. stanja začasno založenih sredstev s prehodnega podračuna namenjenega razporejanju obveznih dajatev, ki jih pobira FURS, in so plačane prek sistema za spletno plačevanje.

(7) Prejemniki evidentirajo sredstva razporejenih plačil iz prve in druge točke prejšnjega odstavka kot prihodke leta, v katerem so bila sredstva plačana na zbirne prehodne podračune in prehodne podračune.

(8) Če UJP napačno razporedi obvezno dajatev, to popravi ter o tem obvesti prejemnika in nadzornika.

 **člen**

**(vračanje preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev)**

(1) Zahtevek za vračilo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve vloži plačnik obvezne dajatve (v nadaljnjem besedilu: upravičenec) pri nadzorniku, ki določa plačilo obvezne dajatve in nadzoruje plačilo obvezne dajatve, ki je predmet zahtevka, oziroma v primeru nerazčiščenih plačil pri skrbniku. O zahtevku odloči nadzornik oziroma skrbnik tako, kot je urejeno z zakonom ali drugim predpisom, ki določa naloge in postopke nadzornika oziroma skrbnika. V primeru utemeljenega zahtevka nadzornik oziroma skrbnik predloži UJP plačilni nalog v breme podračuna JFP in v dobro računa upravičenca ali predloži svoj akt o vračilu, UJP pa izdela in izvrši ustrezni plačilni nalog.

(2) Kadar nadzornik oziroma skrbnik v postopku, kot ga določa zakon, sam po uradni dolžnosti ugotovi, da je bila obvezna dajatev preveč ali napačno plačana, odloči o vračilu preveč ali napačno plačane obvezne dajatve brez zahtevka upravičenca.

(3) Sredstva za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev mora zagotoviti prejemnik teh obveznih dajatev tako, da na poziv UJP še isti dan ali najpozneje naslednji delovni dan predloži plačilni nalog v breme svojega podračuna in v dobro podračuna JFP. V primeru obsežnih vračil nadzornik oziroma skrbnik uskladi s prejemnikom datume in zneske vračil.

(4) UJP ne pozove prejemnika, naj zagotovi sredstva, kadar nadzornik oziroma skrbnik:

1. predloži UJP plačilni nalog tako v breme kot v dobro podračunov JFP, s katerih UJP razporeja sredstva istemu prejemniku. Sredstva se zagotovijo iz tekočih prilivov. UJP izvrši plačilni nalog nadzornika oziroma skrbnika, ko je tekočih prilivov dovolj za zagotovitev sredstev. Kadar naslednji delovni dan ni dovolj sredstev iz tekočih prilivov, manjkajoča sredstva zagotovi prejemnik tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku;
2. ugotovi, da je v postopku razčlenitve obveznih dajatev prišlo do tehnične napake nadzornika oziroma skrbnika. UJP v tem primeru na podlagi predhodnega pisnega soglasja, ki ga nadzornik oziroma skrbnik pridobi pri ministru, pristojnem za finance, izvrši plačilni nalog v breme prehodnega davčnega podračuna iz tekočih prilivov. UJP izvrši plačilni nalog nadzornika oziroma skrbnika šele, ko je tekočih prilivov dovolj za zagotovitev sredstev. Kadar po dveh delovnih dneh ni dovolj sredstev iz tekočih prilivov, manjkajoča sredstva zagotovi prejemnik tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

(5) Prejemnik na podlagi podatkov UJP tekoče prilive, ki so bili porabljeni za zagotovitev sredstev, prikaže na ustreznem podkontu kot povečanje prihodka in hkrati na ustreznem podkontu kot zmanjšanje prihodka. Ta način se lahko uporablja pod istimi pogoji tudi za uskladitve in popravke razporejenih prilivov.

(6) Pri vračanju preveč plačane pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest, katerih prejemniki so proračuni občin, se vsa sredstva za vračilo zagotovijo v breme tekočih prilivov zbirnega prehodnega podračuna na katerega se plačuje pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest. Proračuni občin na podlagi podatkov UJP prikažejo prilive, ki so bili porabljeni za zagotovitev kritja za vračilo, na ustreznem podkontu pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest kot povečanje prihodka in hkrati kot zmanjšanje prihodka. Za napačna vplačila, izvršena v dobro zbirnega prehodnega podračuna na katerega se plačuje pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, se uporablja tretji odstavek tega člena.

(7) Za izvršitev vračil oziroma povračil plačanih obveznih dajatev iz naslova SEPA direktnih obremenitev UJP še isti oziroma najpozneje naslednji delovni dan izdela plačilni nalog v breme podračuna prejemnika teh obveznih dajatev in v dobro podračuna JFP ter plačilni nalog v breme podračuna JFP in v dobro računa upravičenca.

(8) Preveč ali napačno plačano obvezno dajatev na prehodni podračun lahko nadzornik vrne na podlagi utemeljenega zahtevka ali po uradni dolžnosti v breme prehodnega podračuna, v dobro katerega je bila obvezna dajatev plačana. Kadar je bila obvezna dajatev že razporejena, se sredstva za vračilo na prehodni podračun zagotovijo v breme vplačilnega, zbirnega prehodnega, prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna, na katerega je bila preveč ali napačno plačana obvezna dajatev razporejena. Nadzorniki v ta namen predložijo UJP v izvršitev plačilni nalog v breme vplačilnega, zbirnega prehodnega, prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna in v dobro svojega prehodnega podračuna. Sredstva, ki so potrebna za vračilo v breme vplačilnega, zbirnega prehodnega, prehodnega davčnega ali carinskega podračuna, se zagotovijo tako, kot je določeno v tretjem odstavku tega člena.

(9) Nadzorniki, ki odločajo o vračilih na podlagi zakona, ki ureja davčni postopek, morajo najprej ugotoviti, ali je mogoče vračilo v celoti izvršiti ali pa je mogoče s preveč ali napačno plačano obvezno dajatvijo poravnati druge obvezne dajatve, ki jih upravičenec po poteku roka za plačilo še ni plačal. V primeru ugotovljenega dolga drugih obveznih dajatev se vrne razlika med ugotovljenim vračilom in ugotovljenim dolgom. Za ugotovljeni dolg nadzornik predloži UJP plačilne naloge v breme vplačilnega, zbirnega prehodnega, prehodnega davčnega ali prehodnega carinskega podračuna, v dobro katerega je bila obvezna dajatev preveč ali napačno plačana, in v dobro podračunov, v dobro katerih upravičenec še ni plačal obvezno dajatev. Nadzornik, UJP in prejemnik v tem primeru ravnajo tako, kot je določeno v prvem, drugem, tretjem, četrtem ali petem odstavku tega člena.

(10) Če nadzornik v svojem knjigovodstvu izvrši preknjižbe že plačanih obveznih dajatev, o tem obvesti UJP in prejemnika. V teh primerih je treba ravnati tako, kot je določeno v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku tega člena, razen če gre za preknjižbo obveznih dajatev, ki so bile plačane na prehodni davčni oziroma prehodni carinski podračun.

(11) Podatki, ki morajo biti vpisani na plačilnih nalogih za vračila in za zagotovitev sredstev za vračila obveznih dajatev, so določeni v Prilogi 9 tega pravilnika.

 **člen**

**(ravnanje s podatki o plačanih, razporejenih in vrnjenih obveznih dajatvah)**

(1) UJP za vsako plačilo, razporeditev ali vračilo obvezne dajatve na podlagi podatkov, ki jih prejme od Banke Slovenije ali jih predložijo s plačilnimi nalogi nadzorniki oziroma skrbniki ali jih izdela sam, pošlje podatke o plačilu, razporeditvi ali vračilu obvezne dajatve prejemniku in nadzorniku oziroma skrbniku na podlagi šifre proračunskega uporabnika najpozneje naslednji delovni dan po tem, ko je bilo plačilo, razporeditev ali vračilo izvršeno.

(2) Prejemniki plačane obvezne dajatve, razporejene s prehodnega davčnega oziroma prehodnega carinskega podračuna na podračun prejemnika, izkažejo na kontu kratkoročno odloženih prihodkov. UJP isti dan, ko mu nadzornik zagotovi razčlenitev plačanih obveznih dajatev po posameznih podkontih oziroma ko to pripravi sam, navedeno razčlenitev pošlje prejemniku. Prejemnik razčlenitev prikaže na ustreznem podkontu kot povečanje prihodka in hkrati kot zmanjšanje stanja na kontu kratkoročno odloženih prihodkov. Ta način se pod istimi pogoji lahko uporablja tudi za uskladitve in popravke razporejenih prilivov na prehodnih davčnih oziroma prehodnih carinskih podračunih.

(3) UJP za vsak podračun, na katerega se plačujejo, razporejajo ali se z njega vračajo obvezne dajatve, vsak dan izdela izpisek o prometu in stanju na podračunu za pretekli dan.

(4) Izpisek o prometu in stanju na podračunu, na katerega se plačuje ali se z njega vrača obvezna dajatev, pošlje UJP nadzorniku, oziroma kadar je na podračunu določenih več nadzornikov, vsakemu nadzorniku pripadajoči delni izpis o prometu na tem podračunu.

(5) Kadar pri plačilih obveznih dajatev na podračun JFP, ki ima več nadzornikov, s prvih petih mest sklicevanja na številko odobritve ni razviden nadzornik, UJP pošlje ta plačila v obliki delnega izpisa o prometu skrbniku tega podračuna.

(6) UJP pošlje podatke prejemnikom, nadzornikom in skrbnikom v obliki delnega izpisa o prometu ali izpiska o prometu in stanju podračuna JFP ali podračuna prejemnika. Prejemniki, nadzorniki in skrbniki na podlagi prejetih podatkov in v skladu z veljavnimi predpisi dnevno, pravilno in pravočasno evidentirajo plačane in vrnjene obvezne dajatve.

 **člen**

**(ravnanje skrbnika, na podračunu JFP z več nadzorniki, s podatki o plačanih obveznih dajatvah, ki jim na podlagi reference prejemnika ni mogoče določiti nadzornika)**

(1) Skrbnik na podračunu JFP z več nadzorniki dnevno na podlagi podatkov, prejetih v delnem izpisu, preveri tudi vse plačane obvezne dajatve, ki jim na podlagi reference prejemnika programsko ni mogoče določiti nadzornika, in skuša ugotoviti nadzornika, ki mu posamezno plačilo obvezne dajatve pripada.

(2) Kadar je plačano obvezno dajatev odredil nadzornik, ki ga iz reference prejemnika plačila ni bilo mogoče programsko določiti, skrbnik plačano obvezno dajatev preusmeri nadzorniku, ki mu obvezna dajatev pripada. Za namen preusmeritve plačane obvezne dajatve skrbnik UJP predloži plačilni nalog za prenos sredstev. Plačilni nalog za prenos sredstev na prvih petih mestih sklicevanja na številko odobritve vsebuje pripadajočo šifro proračunskega uporabnika nadzornika.

(3) Če plačani obvezni dajatvi ni mogoče določiti nadzornika, skrbnik plačano obvezno dajatev v svoji evidenci vodi kot nerazporejeno plačilo. Po prejemu pisne zahteve nadzornika, ki je odredil plačilo obvezne dajatve, ali pisne zahteve upravičenca, skrbnik izvede ustrezen prenos ali vračilo sredstev.

 **člen**

**(vpisovanje podatkov, potrebnih za pravilnost izvajanja postopkov)**

Pravilnost izvajanja postopkov vračanja, razporejanja in razčlenjevanja na podračunih JFP se zagotavlja z vpisom podatkov o referenci plačnika oziroma prejemnika po posameznih vrstah poslov in modelu 51, ki so določeni v Prilogi 10, ki je sestavni del tega pravilnika.

 **člen**

**(mesečno poročanje o obveznih dajatvah in usklajevanje podatkov)**

(1) UJP na podlagi podatkov o razporejenih in razčlenjenih obveznih dajatvah za prejemnike izdela mesečna poročila o:

1. plačanih in vrnjenih obveznih dajatvah po posameznih podračunih JFP,
2. plačanih in vrnjenih obveznih dajatvah po posameznih podkontih,
3. razdelitvi obveznih dajatev, ki pripadajo več prejemnikom.

(2) UJP pošlje poročila iz prejšnjega odstavka ali zagotovi dostop do podatkov prek UJPnet prejemnikom najpozneje peti delovni dan po koncu meseca, za katerega izdela poročila.

(3) Prejemniki in nadzorniki uskladijo svoje evidence najmanj enkrat mesečno na podlagi poročil UJP o plačanih in vrnjenih obveznih dajatvah. Če ugotovijo, da so nastale razlike v podatkih o plačanih in vrnjenih obveznih dajatvah, odpravijo ugotovljene razlike po postopkih, ki so določeni v tem pravilniku za plačila in razporeditve plačanih obveznih dajatev ter za vračila napačno plačanih obveznih dajatev.

(4) Popravki, ki jih UJP sporočajo nadzorniki za uskladitev podatkov, se obdelujejo po postopkih vračanja preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev.

 **člen**

**(dnevno poročanje o razčlenjenih obveznih dajatvah FURS)**

(1) UJP zagotovi FURS podatke o vplačanih obveznih dajatvah na prehodni davčni in prehodni carinski podračun v sestavi, ki omogoča izdelavo poročila o razčlenitvi obveznih dajatev. Sestava izpiska je določena z Elektronsko strukturo za izmenjavo podatkov z UJP, ki je objavljena na spletni strani UJP.

(2) Na podlagi podatkov iz prejšnjega odstavka UJP izdela PCP poročilo, ki ga pošlje v dopolnitev FURS, oziroma FURS izdela PDP poročilo in ga pošlje v dopolnitev UJP. Sestava poročila je določena z Elektronsko strukturo za izmenjavo podatkov z UJP, ki je objavljena na spletni strani UJP.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se za zadnji dan preteklega leta najkasneje do 20. januarja tekočega leta izdela dodatno poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev za prehodni davčni podračun. Dodatno poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev za zadnji dan preteklega leta vključuje podatke o plačilih, ki so bila izvršena na prehodne podračune FURS pri FURS od zadnjega delovnega dne do zadnjega dne proračunskega leta in razporejena po prejemnikih prva dva delovna dneva v letu, ter podatke, na podlagi katerih prejemniki povečajo oziroma zmanjšajo prihodke na ustreznem podkontu obvezne dajatve za zadnji dan proračunskega leta.

(4) UJP poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev iz drugega in tretjega odstavka tega člena pošlje prejemnikom in ministrstvu, pristojnemu za finance.

**IX. ZaGOTAVLJANJE PODATKOV IZ PLAČILNIH STORITEV**

 **člen**

**(izpiski o prometu in stanju na podračunu)**

(1) UJP prek UJPnet obvešča proračunskega uporabnika o spremembah in stanju na podračunu z izpiskom o prometu in stanju na podračunu vsak delovni dan, ko nastane sprememba v stanju sredstev na podračunu.

(2) Izpisek o prometu in stanju na podračunu, prek katerega posluje več neposrednih uporabnikov državnega oziroma občinskih proračunov, prejme upravljavec sredstev EZR. Neposredni uporabniki državnega oziroma občinskih proračunov so s strani UJP o stanju in spremembah obveščeni z delnim izpisom podračuna.

(3) UJP obvešča ministrstvo, pristojno za finance, Direktorat za zakladništvo, o spremembah in stanju na PNTR proračunskega uporabnika državnega proračuna vsak delovni dan, ko nastane sprememba v stanju sredstev na računu.

(4) Proračunski uporabnik prevzame izpisek v elektronski ali v obliki .pdf dokumenta.

(5) Vsebina elektronskega izpiska je določena z Elektronsko strukturo za izmenjavo podatkov z UJP, ki je objavljena na spletni strani UJP. V izpisku se navedejo podatki transakcije, ki jih UJP prejme prek poravnalnih sistemov oziroma podatki, ki jih plačnik navede v plačilnem nalogu.

(6) UJP najmanj enkrat letno, obvezno pa na zadnji dan koledarskega leta, usklajuje stanja na podračunih in PNTR, za vsako valuto posebej.

 **člen**

**(vrste izpiskov in poročil)**

UJP proračunskemu uporabniku oziroma nadzorniku zagotavlja izpisek o prometu in stanju na podračunu, na posebnem računu z ničelnim stanjem in PNTR, delne izpise o stanju in določenih transakcijah na podračunu, obrestne liste, PDP in PCP poročila ter poročila o o stanju odprtih terjatev in obveznosti iz naslova obveznih dajatev, primernih za tiskanje in elektronski obliki na UJPnet v skladu z Elektronsko strukturo za izmenjavo podatkov z UJP.

 **člen**

**(stanje na računih odprtih v tujini in na trgovalnih računih)**

UJP omogoči ministrstvu, pristojnemu za finance, prevzem podatkov poročanja o stanju na računih odprtih v tujini in na trgovalnih računih prek UJPnet, najkasneje naslednji delovni dan po prejemu podatkov.

**X. posredovanjE podatkov na računih odprtih izven sistema eZR**

 **člen**

**(izpiski o prometu in stanju na računu, odprtem izven EZR)**

Izpiske o prometu in stanju na računu, ki ga je proračunski uporabnik odprl izven sistema EZR, banka oziroma Banka Slovenije naslednji delovni dan po plačilni transakciji posreduje UJP. Izpisek o prometu in stanju UJP shrani v bazo evidenčnih računov in izpisek posreduje proračunskemu uporabniku na enak način, kot ga obvešča pri vodenju podračuna.

 **člen**

**(izpiski posebnih računov z ničelnim stanjem in računov za posebne varnostne rezerve)**

(1) Banke, ki vodijo posebne račune z ničelnim stanjem oziroma vodijo račune za upravljanje sredstev varnostnih rezerv, ki ga upravlja Slovenska izvozna in razvojna banka, posredujejo UJP podatke o plačilnih transakcijah, opravljenih v breme in dobro teh računov v elektronski obliki prek informacijskega sistema UJP za izmenjavo datotek, najkasneje naslednji delovni dan po izvršitvi plačil, opravljenih v breme ali dobro računov, odprtih izven sistema EZR, ter o stanju sredstev, in sicer do desete ure dopoldan.

(2) Vse podatke o plačilnih transakcijah iz prejšnjega odstavka banke posredujejo UJP v obsegu, ki ga omogoča elektronska struktura, ki je objavljena na spletni strani UJP.

 **člen**

**(poročanje o stanju sredstev na računu odprtem v tujini)**

Poračunski uporabnik, ki ima odprt račun v tujini, enkrat letno, najkasneje do 25. januarja za preteklo leto, prek spletne aplikacije UJPnet sporoča UJP stanje sredstev na računu v tujini na zadnji dan v posameznem koledarskem letu.

 **člen**

**(poročanje o stanju na trgovalnih računih)**

(1) Domači ponudniki investicijskih storitev, ki vodijo trgovalne račune za proračunske uporabnike, posredujejo UJP do 15. dne v mesecu za pretekli mesec podatke o stanju sredstev na trgovalnih računih proračunskih uporabnikov v elektronski obliki prek informacijskega sistema UJP za izmenjavo datotek.

(2) Podatke iz prvega odstavka tega člena posredujejo UJP v elektronski strukturi, ki je objavljena na spletni strani UJP.

 **člen**

**(poročanje o stanju na trgovalnih računih odprtih v tujini)**

(1) Proračunski uporabniki, ki imajo odprte trgovalne račune pri ponudnikih investicijskih storitev v tujini, posredujejo UJP do 15. dne v mesecu za pretekli mesec podatke o stanju sredstev na svojih trgovalnih računih prek spletne aplikacije UJPnet.

(2) Trgovalni računi, namenjeni vodenju vrednostnih papirjev izključno za namen začasnega zavarovanja, so izvzeti iz poročanja.

**XI. POSLOVANJE Z ELEKTRONSKIMI PLAČILNIMI INSTRUMENTI**

 **člen**

 (poslovanje s plačilnimi karticami)

Proračunski uporabnik pri poslovanju s plačilnimi karticami upošteva naslednje zahteve in omejitve:

1. Predlačniška plačilna kartica, na katero proračunski uporabnik nakaže dobroimetje v breme svojega podračuna, odprtega pri UJP, se lahko uporablja za enkratno plačilo blaga ali storitve do višine vnaprej znanega zneska iz ponudbe spletnega trgovca. Predplačniška kartica ob koncu delovnega dne izkazuje ničelno stanje. Proračunski uporabnik ali po njegovem nalogu ponudnik plačilnih storitev morebitno pozitivno stanje denarnih sredstev predplačniške kartice nakaže na podračun, odprt pri UJP. Če ob koncu delovnega dne ni mogoče vzpostaviti ničelnega stanja sredstev ali prenos pozitivnega stanja denarnih sredstev iz pretplačniške kartice na podračun pri UJP ni mogoč zaradi tehničnih ali drugih razlogov (npr. zaradi splošnih pogojev poslovanja izdajatelja kartice ali zaradi posebnosti, vezanih na vrsto in namen uporabe posamezne kartice, kot je npr. kartica za uporabo javnega prevoza ali plačilo parkirnine in goriva za službeno vozilo ipd.), mora imetnik vzpostaviti in voditi evidenco o porabi sredstev in stanju denarnih sredstev na predplačniški kartici. Evidenca o porabi vsebuje najmanj naslednje podatke: datum in znesek plačila, namen plačila, podatki o prejemniku plačila, stanje sredstev na kartici po izvršeni transakciji);
2. izdajatelj plačilne kartice ali v njegovem imenu pooblaščeni ponudnih plačilnih storitev mora proračunskemu uporabniku (imetniku plačilne kartice) izstaviti zbirni račun, ki vsebuje specifikacijo vseh plačil, ki so bila izvedena s posamezno plačilno kartico v preteklem obračunskem obdobju, ki ga sporazumno določita izdajatelj in imetnik plačilne kartice. Specifikacija mora zajemati najmanj naslednje podatke:
	* datum in uro transakcije,
	* številko prodajnega mesta,
	* referenčno številko (ID številko),
	* znesek vsakega plačila, ki je bilo izvedeno s plačilno kartico,
	* naziv prejemnika plačila,
	* vrsta plačilne kartice, s katero je bilo izvedeno plačilo,
	* druge podatke, ki jih s pogodbo določita izdajatelj in imetnik plačilne kartice.
3. specifikacije iz prejšnje točke ni treba priložiti k računu, če izdajatelj plačilne kartice preko spletne aplikacije imetniku plačilne kartice zagotovi brezplačen dostop in enostaven prevzem podatkov o izvršenih plačilih. V tem primeru mora proračunski uporabnik (imetnik plačilne kartice) po prejemu računa opraviti prenos podatkov iz spletne aplikacije ponudnika v svoj informacijski sistem ter zajete podatke evidentirati kot prilogo prejetega računa;
4. plačilna kartica se lahko uporablja izključno za namen plačila blaga in storitev oziroma (plačila v breme kartice);
5. plačilna kartica se ne sme uporabljati za prejemanje denarnih prilivov v dobro kartice (za prejem sredstev iz naslova prodaje blaga ali storitev ali drugih virov);
6. plačilna kartica se ne sme uporabiti za dvige gotovine na bankomatu, razen v izjemnih primerih (službeno potovanje v tujini), če uporabnik plačilne kartice nima gotovine in če je gotovinsko plačilo nujno potrebno za plačilo blaga ali storitve na prodajnem mestu v tujini (npr. če prodajalec ali izvajalec storitve ne sprejema določene plačilne kartice);

 **člen**

(poslovanje z elektronskimi plačilnimi instrumenti)

Proračunski uporabnik pri poslovanju z elektronskimi denarnicami na mobilnih telefonih, prenosnih računalnikih ali drugih prenosnih elektronskih napravah in elektronskimi denarnicami na uporabniških računih, odprtih pri upravljavcu spletnega plačilnega sistema, ki omogoča pošiljanje in prejemanje elektronskega denarja prek spleta, upošteva naslednje zahteve in omejitve:

1. Elektronska denarnica ob koncu delovnega dne izkazuje ničelno stanje. Proračunski uporabnik ali po njegovem nalogu ponudnik IKT storitev morebitno pozitivno stanje denarnih sredstev elektronske denarnice nakaže na podračun, odprt pri UJP. Če ob koncu delovnega dne ni mogoče vzpostaviti ničelnega stanja sredstev ali prenos pozitivnega stanja sredstev iz elektronske denarnice na podračun pri UJP ni mogoč zaradi tehničnih ali drugih razlogov (npr. zaradi splošnih pogojev poslovanja ponudnika IKT storitev), mora proračunski uporabnik vzpostaviti in voditi evidenco o porabi sredstev in stanju denarnih sredstev v elektronski denarnici. Evidenca o porabi vsebuje najmanj naslednje podatke: datum in znesek plačila, namen plačila, podatki o prejemniku plačila, stanje sredstev na kartici po izvršeni transakciji);
2. ponudnik IKT storitev mora proračunskemu uporabniku izstaviti zbirni račun ali izpisek, ki vsebuje specifikacijo vseh plačil, ki so bila izvedena s posamezno elektronsko denarnico v preteklem obračunskem obdobju, ki ga sporazumno določita ponudnik IKT storitev in proračunski uporabnik. Specifikacija mora zajemati najmanj naslednje podatke:
	* datum in uro transakcije,
	* številko prodajnega mesta,
	* referenčno številko (ID številko),
	* znesek vsakega plačila, ki je bilo izvedeno z elektronsko denarnico,
	* naziv prejemnika plačila,
	* vrsta elektronske denarnice, s katero je bilo izvedeno plačilo,
	* stanje sredstev v elektronski denarnici,
	* druge podatke, ki jih s pogodbo določita ponudnik IKT storitev in proračunski uporabnik;
3. specifikacije iz prejšnje točke ni treba priložiti, če ponudnik IKT storitve preko spletne aplikacije proračunskemu uporabniku zagotovi brezplačen dostop in enostaven prevzem podatkov o izvršenih plačilih. V tem primeru mora proračunski uporabnik po prejemu računa ali izpiska opraviti prenos podatkov iz spletne aplikacije ponudnika IKT storitev v svoj informacijski sistem ter zajete podatke evidentirati kot prilogo prejetega računa;
4. elektronska denarnica na mobilnih telefonih, prenosnih računalnikih ali drugih prenosnih elektronskih napravah se lahko uporablja izključno za namen plačila blaga in storitev oziroma (plačila v breme elektronske denarnice);
5. elektronska denarnica na uporabniškem računu, odprtem pri upravljavcu spletnega plačilnega sistema, kot je spletna platforma PayPal ali podoben spletni sistem, se lahko uporablja za namen pošiljanja elektronskega denarja spletnim trgovcem (za blago ali storitev, ki ga proračunski uporabnik kupi prek spleta), ali za prejemanje elektronskega denarja od spletnih kupcev blaga in storitev, ki jih proračunski uporabnik ponuja prek spleta, če so izpolnjene naslednje zahteve:
	* na spletni platformi ponudnika storitev se lahko odpre le poslovni uporabniški račun oziroma službena elektronska denarnica, ki se glasi na ime proračunskega uporabnika;
	* javni uslužbenec, zaposlen pri proračunskem uporabniku, ne sme svojega zasebnega uporabniškega računa (zasebne elektronske denarnice) uporabljati za službene namene oziroma za nakup blaga in storitev ali za prodajo blaga in storitev v imenu in za račun proračunskega uporabnika;
	* poslovni uporabniški račun ne sme imeti IBAN številke ali druge identifikacijske številke, ki bi uporabniški račun spremenila v transakcijski ali plačilni račun;
	* proračunski uporabnik svoj uporabniški račun poveže s podračunom, odprtim pri UJP, ali s plačilno kartico, na kateri ima odobren limit za plačila blaga in storitev;
	* proračunski uporabnik, ki spletno elektronsko denarnico uporablja za prejemanje plačil od svojih kupcev oziroma uporabnikov storitev, prilive denarnih sredstev prenese v dobro podračuna pri UJP najpozneje naslednji delovni dan.

**XII. PRIGLASITEV IZDANE MENICE**

**91. člen**

**(obveznost priglasitve menice)**

(1) Proračunski uporabnik priglasi izdane menice UJP.

**92. člen**

**(evidenca priglasenih menic)**

(1) UJP prek spletne aplikacije UJPnet proračunskemu uporabniku omogoča vpogled v evidenco menic, ki jih je priglasil v zadnjih 24 mesecih.

(2) UJP prek spletne aplikacije UJPnet najkasneje peti delovni dan po prejemu podatkov iz prejšnjega člena omogoči ustanovitelju proračunskega uporabnika, ki je menico izdal, prevzem podatkov o izdanih menicah proračunskega uporabnika.

**XII. STROŠKI PLAČILNIH STORITEV IN OBRESTI**

**93. člen**

**(obračun stroškov plačilnih storitev)**

(1) Banka Slovenije skladno s sklepom o tarifi za zaračunavanje nadomestil za storitve Banke Slovenije izda skupen obračun stroškov plačilnih storitev za proračunske uporabnike v preteklem mesecu in ga dostavi UJP.

(2) Na podlagi prejetega obračuna stroškov plačilnih storitev UJP pripravi obračun plačilnih storitev po proračunskih uporabnikih in jim ga posreduje prek spletne aplikacije UJPnet.

(3) UJP zbere sredstva po obračunih plačilnih storitvah proračunskih uporabnikov z interno direktno obremenitvijo podračuna proračunskega uporabnika.

**94. člen**

**(obračun negativnih obresti)**

Banka Slovenije izda obračun negativnih obresti na stanje EZR in PNTR, ki ga prejemniki prevzamejo v spletni aplikaciji UJPnet. Plačilo negativnih obresti izvrši Banka Slovenije peti delovni dan z interno direktno obremenitvijo:

1. podračuna proračuna države, za stanje na EZR države in PNTR v preteklem mesecu,
2. podračuna proračuna občine, za stanje na EZR občine v preteklem mesecu.

95. člen

(obračun stroškov upravljanja denarnih sredstev)

Banka Slovenije izda obračun stroškov upravljanja denarnih sredstev EZR države oziroma občine, upravljavcu sredstev sistema EZR, ki ga prejemniki prevzamejo v spletni aplikaciji UJPnet.

96. člen

(plačilo stroškov)

(1) Če razpoložljivo stanje na EZR občine zadostuje, hkrati pa na podračunu proračuna občine ne zadošča za poplačilo stroškov iz prvega odstavka 93. člena tega pravilnika, UJP pripravi plačilni nalog za prenos razlike do zneska za poplačilo stroškov iz podračuna nerazporejenih sredstev, odprtega v okviru EZR občine, na podračun proračuna občine. UJP isti dan pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev, in sicer v breme podračuna proračuna občine in v dobro podračuna nerazporejenih sredstev, odprtega v okviru EZR občine, in ga postavi v čakalno vrsto do zagotovitve sredstev na podračunu proračuna občine.

(2) Če razpoložljivo stanje na podračunu proračunskega uporabnika, vključenega v sistem EZR države, ne zadošča za izvršitev interne direktne obremenitve za plačilo stroškov plačilnih storitev iz tretjega odstavka 96. člena tega pravilnika ali če je podračun blokiran, UJP pripravi plačilni nalog v breme tega podračuna in v dobro računa Banke Slovenije ter ga postavi v čakalno vrsto do zagotovitve sredstev na tem podračunu in izvršitve plačilnega naloga.

(3) V primeru, da naslednji dan na podračunu proračunskega uporabnika iz prejšnjega odstavka razpoložljivo stanje ne zadošča za poplačilo stroškov iz prejšnjega odstavka ali je podračun blokiran, UJP plačilni nalog iz prejšnjega odstavka nadomesti s plačilnim nalogom v breme podračuna državnega proračuna in v dobro računa Banke Slovenije. Proračunski uporabnik, za katerega je državni proračun poravnal stroške plačilnega prometa, mora na podračun državnega proračuna vrniti založena sredstva, zato UJP v ta namen hkrati pripravi plačilni nalog v breme podračuna proračunskega uporabnika iz prejšnjega odstavka in v dobro podračuna proračuna države ter ga postavi v čakalno vrsto do zagotovitve sredstev na tem podračunu in izvršitve plačilnega naloga.

97. člen

(poplačilo negativnih obresti)

Če razpoložljivo stanje na EZR države oziroma občine zadostuje, hkrati pa na podračunu proračuna države oziroma občine ni razpoložljivega stanja, za poplačilo negativnih obresti iz 94. člena tega pravilnika, UJP pripravi plačilni nalog za prenos razlike do zneska za poplačilo negativnih obresti iz podračuna nerazporejenih sredstev, odprtega v okviru EZR države oziroma občine, na podračun proračuna države oziroma občine. UJP isti dan pripravi plačilni nalog za vračilo založenih sredstev, in sicer v breme podračuna državnega iziroma občinskega proračuna in v dobro podračuna nerazporejenih sredstev, odprtega v okviru EZR države oziroma občine, in ga postavi v čakalno vrsto do zagotovitve sredstev in izvršitve plačilnega naloga na podračunu proračuna države oziroma občine.

* + 1. **IZMENJAVA E-RAČUNOV IN E-DOKUMENTOV**

**98. člen**

**(izmenjava e-računov in e-dokumentov)**

1. Proračunski uporabniki e-račune in e-dokumente prejemajo in izdajajo prek UJPnet. Pogoji poslovanja prek UJPnet so objavljeni na spletni strani UJP.
2. UJP sprejme e-račune in e-dokumente za proračunske uporabnike, če so posredovani s strani izdajatelja prek:
3. ponudnika plačilnih storitev, pri katerem ima izdajatelj e-računa ali e-dokumenta odprt transakcijski račun, ki ima z UJP sklenjeno pogodbo o izmenjavi e-računov in e-dokumentov;
4. izvajalca storitev izmenjave e-računov in e-dokumentov, ki ima z UJP sklenjeno pogodbo o izmenjavi e-računov in e-dokumentov.
5. UJP sprejme e-račune za proračunske uporabnike, če so posredovani s strani izdajatelja prek:
6. spletnega portala UJP, ki omogoča izdajanje e-računov v manjšem obsegu;
7. omrežja Pan-European Public Procurement On-Line (v nadaljnjem besedilu: PEPPOL).
8. Pogoji poslovanja prek spletnega portala UJP iz 1. točke tretjega odstavka tega člena so objavljeni na spletni strani UJP.
9. UJP posreduje prejemniku e-račune in e-dokumente, izdajateljev proračunskih uporabnikov prek:
10. ponudnika plačilnih storitev, pri katerem ima prejemnik e-računa ali e-dokumenta odprt transakcijski račun, ki ima z UJP sklenjeno pogodbo o izmenjavi e-računov in e-dokumentov;
11. izvajalca storitev izmenjave e-računov in e-dokumentov, ki ima z UJP sklenjeno pogodbo o izmenjavi e-računov in e-dokumentov;
12. elektronske pošte.

**99. člen**

**(način izmenjave e-računov in e-dokumentov s proračunskimi uporabniki)**

1. E-računi se s proračunskimi uporabniki izmenjujejo z uporabo ovojnice e-računov. E-dokumenti se s proračunski uporabniki izmenjujejo z uporabo ovojnice e-dokumentov.
2. Strukturi ovojnic iz prvega odstavka tega člena sta objavljeni na spletnem mestu UJP.

**100. člen**

**(obveznosti pri izmenjavi e-računov in e-dokumentov s proračunskimi uporabniki)**

(1) Proračunski uporabnik - izdajatelj e-računov in e-dokumentov:

1. se pri UJP vpiše v register izdajateljev e-računov in e-dokumentov na način in pod pogoji, določenimi v pogojih poslovanja iz prvega odstavka 98. člena tega pravilnika;
2. prejemnikom posreduje le vsebine, ki so z e-računom in e-dokumentom neposredno povezane;
3. sprejema prijave in odjave za prejemanje e-računov in e-dokumentov;
4. vodi seznam prejemnikov, ki so pri proračunskemu uporabniku podali prijavo za prejemanje e-računov in e-dokumentov;
5. prevzema povratna sporočila vezana na izmenjavo e-računov ali e-dokumentov;
6. o prenehanju izdajanja e-računov in e-dokumentov pravočasno obvesti prejemnike, ki prejemajo e-račune in e-dokumente proračunskega uporabnika.
7. Proračunski uporabnik prejemnik e-računov in e-dokumentov se lahko z izdajateljem dogovori za podatek o referenčni številki ali šifri kupca ali šifri proračunskega uporabnike ali med njima dogovorjen podatek za pravilno usmerjanje e-računa in e-dokumenta do organizacijskih enot proračunskega uporabnika.
8. Izdajatelj, ki proračunskemu uporabniki posreduje e-račune in e-dokumente:
9. kot priloge posreduje le vsebine, ki so z e-računom in e-dokumentom neposredno povezane;
10. prevzema povratna sporočila vezana na izmenjavo e-računov ali e-dokumentov.

**101. člen**

**(zavrnitev e-računa in e-dokumenta s strani UJP)**

UJP zavrne e-račun oziroma e-dokument, ki je izdan proračunskemu uporabniku, če:

1. e-račun ni pripravljen v standardu e-SLOG ali v evropskem standardu;
2. e-dokument ni pripravljen v standardu e-SLOG;
3. e-račun oziroma e-dokument ni pripravljen v skladu s shemo standardov iz 1. oziroma 2. točke tega člena;
4. ovojnica ni pripravljena v strukturi iz drugega odstavka 99. člena tega pravilnika.

**IX. NADOMESTILA IN STROŠKI PLAČILNIH TRANSAKCIJ OPRAVLJENIH PREK NEGOTOVINSKIH PLAČILNIH MEST**

**102. člen**

 **(nadomestila in stroški transakcij opravljenih prek spletnih plačil)**

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij proračunskih uporabnikov, izvršenih prek negotovinskih plačilnih mest, se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in plačilnimi servisi.

(2) Nadomestila in stroške iz prejšnjega odstavka plača UJP.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi UJP zbirni obračun stroškov in nadomestil za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema spletnih plačil. Obvezna priloga obračuna je izpisek opravljenih plačilnih transakcij v preteklem mesecu, ki vsebuje specifikacijo plačilnih transakcij po posameznih zneskih plačil in zneskih obračunanih stroškov in nadomestil ločeno za vsakega ponudnika e-storitve.

**X. NADOMESTILA IN STROŠKI PLAČILNIH TRANSAKCIJ OPRAVLJENIH PREK SISTEMA SPLETNIH PLAČIL**

**103. člen**

**(****nadomestila in stroški transakcij opravljenih prek spletnih plačil)**

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij proračunskih uporabnikov, izvršenih prek sistema spletnih plačil, se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in plačilnimi servisi.

(2) Nadomestila in stroške iz prejšnjega odstavka plača UJP.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi UJP zbirni obračun stroškov in nadomestil za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema spletnih plačil. Obvezna priloga obračuna je izpisek opravljenih plačilnih transakcij v preteklem mesecu, ki vsebuje specifikacijo plačilnih transakcij po posameznih zneskih plačil in zneskih obračunanih stroškov in nadomestil ločeno za vsakega ponudnika e-storitve.

**104. člen**

(**nadomestila in stroški plačilnih transakcij zunanjih ponudnikov e-storitev)**

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij zunanjih ponudnikov e-storitve, izvršenih prek sistema spletnih plačil, se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in plačilnimi servisi.

(2) Pogodbe iz prejšnjega odstavka so neposredno zavezujoče za zunanje ponudnike e-storitve od dneva njihove vključitve v sistem spletnih plačil.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi zunanjemu ponudniku e-storitve račun za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema spletnih plačil. Obvezna priloga računa je izpisek opravljenih plačilnih transakcij v preteklem mesecu, ki vsebuje specifikacijo plačilnih transakcij po posameznih zneskih plačil in zneskih obračunanih stroškov ter nadomestil ločeno za vsakega zunanjega ponudnika e-storitve. Plačilni servis kopijo računa in izpiska plačilnih transakcij posreduje v vednost UJP.

(4) Nadomestila in stroške oziroma račun iz prejšnjega odstavka plača zunanji ponudnik e-storitve neposredno na transakcijski račun plačilnega servisa v roku 30 dni od dneva prejema računa.

**XI. NADOMESTILA IN STROŠKI izmenjave e-računov in e-dokumentov prek ujp kot enotne vstopne in izstopne točke**

**105. člen**

**(obračun nadomestil in stroškov izmenjave)**

(1) Nadomestila in stroški izmenjave e-računov in e-dokumentov se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in ponudniki plačilnih storitev oziroma izvajalci storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov.

(2) Nadomestila in stroške iz prejšnjega odstavka plača UJP.

(3) Ponudniki plačilnih storitev in izvajalci storitev izmenjave e-računov in e-dokumentov enkrat mesečno posredujejo UJP obračun nadomestil in stroškov za storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov, opravljene v preteklem mesecu.

**106 člen**

**(način obračuna nadomestil in stroškov izmenjave)**

UJP zaračunava nadomestila in stroške za e-račune in e-dokumente prejete s strani ponudnikov plačilnih storitev ali izvajalcev storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov, v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP, ponudniki plačilnih storitev oziroma izvajalci storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov, in sicer po načelu vzajemnosti:

1. če ponudnik plačilnih storitev oziroma izvajalec storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov zaračunava nadomestila in stroške UJP za e-račune in e-dokumente, ki jih izdajajo proračunski uporabniki, se storitve UJP zaračunavajo po enaki tarifi za vsak e-račun in e-dokument, prejet s strani ponudnika plačilnih storitev oziroma izvajalca storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov;
2. če ponudnik plačilnih storitev ali izvajalec storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov ne zaračunava nadomestil in stroškov UJP za e-račune in e-dokumente, ki jih izdajajo proračunski uporabniki, se storitve UJP, pri izmenjavi e-računov in e-dokumentov za ponudnika plačilnih storitev oziroma izvajalca storitve izmenjave e-računov in e-dokumentov, opravljajo brezplačno.

**XII. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA**

**107. člen**

**(prenehanje veljavnosti predhodnih pravilnikov)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prenehajo uporabljati:

1. Pravilnik o načinu vodenja registra neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter postopkih odpiranja in zapiranja računov (Uradni list RS, št. 25/17),
2. Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 46/03);
3. Pravilnik o plačevanju in razporejanju obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 21/18, 56/18, 18/21, 29/23, 82/23 in 6/24),
4. Pravilnik o izvajanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 34/19, 25/23, 82/23 in \_\_\_\_\_\_\_\_\_).
5. Pravilnik o dvigih ter pologih domače in tuje gotovine neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije preko posebnega računa z ničelnim stanjem (Uradni list RS, št. 89/02, 117/07, 58/09 – ZPlaSS, 109/09, 59/10 – ZOPSPU , 77/16 – ZOPSPU-1 in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
6. Pravilnik o načinu zbiranja in posredovanja podatkov na računih proračunskih uporabnikov odprtih izven sistema enotnega zakladniškega računa (Uradni list RS, št. 26/17 in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
7. Pravilnik o načinu priglasitve izdane menice (Uradni list RS, št. 27/17 in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
8. Pravilnik o načinu in postopku vodenja računov neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov državnega in občinskih proračunov pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list RS, št. [109/12](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2012-01-4364), [92/14](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2014-01-3701), [24/15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2015-01-0998), [77/16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-3228) – ZOPSPU-1, [25/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-0457) in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
9. Pravilnik o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list št. 29/17).
10. Pravilnik o načinu izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list št. 32/19).

**108. člen**

**(veljavnost pogodb po predhodnih pravilnikih)**

Pogodbe, sklenjene po pravilniku iz četrte točke prejšnjega člena, ostanejo v veljavi do izteka časa, za katerega so sklenjene.

**109. člen**

**(začetek veljavnosti pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št.

Ljubljana, dne

EVA

**Klemen Boštjančič**

Minister za finance

[Priloga 1: Pravila za oblikovanje in uporabo standardiziranih referenc pri opravljanju plačilnih storitev](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165345)

[Priloga 2: Obrazec TPNP 60](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165363)

[Priloga 3: Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNP 60](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165366)

[Priloga 4: Navodilo za izpolnjevanje obrazca UPN](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165348)

[Priloga 5: Obrazec TPNO 70](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165351)

[Priloga 6: Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNO 70](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165354)

[Priloga 7: Obrazec nalog za kritje](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165357)

[Priloga 8: Navodilo za izpolnjevanje obrazca nalog za kritje](https://pisrs.si/api/datoteke/integracije/142165360)

Priloga 9: Način vpisovanja podatkov, potrebnih za spremljanje plačil, razporeditev plačil, vračil in uskladitev na podračunih JFP

Priloga 10: Podatki o referencah plačnika in prejemnika po modelu 51