

OSNUTEK PRAVILNIKA

Na podlagi tretjega odstavka 5. člena, tretjega odstavka 13. člena, petega odstavka 26. člena, tretjega odstavka 28. člena, tretjega odstavka 29. člena, četrtega odstavka 31. člena, sedmega odstavka 32. člena, petega odstavka 34. člena, drugega odstavka 36. člena, drugega odstavka 40. člena in četrtega odstavka 52. člena Zakona o plačilnih in javnofinančnih storitvah (Uradni list RS, št. 85/25) minister za finance izdaja

PRAVILNIK O IZVAJANJU ZAKONA O PLAČILNIH IN JAVNOFINANČNIH STORITVAH

I. UVODNI ODLOČBI

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje določa izvajanje Zakona o plačilnih in javnofinančnih storitvah (Uradni list RS, št. 85/25), in sicer:

1. način vodenja Registra proračunskih uporabnikov pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila,
2. postopke odpiranja in zapiranja računov proračunskih uporabnikov in nadzornikov,
3. postopke in način vodenja računov pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila, način opravljanja plačilnih storitev Uprave Republike Slovenije za javna plačila, način obveščanja o plačilnih transakcijah, izvršenih v dobro ali v breme računov, odprtih pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila,
4. način zagotavljanja podatkov o računih in plačilnih transakcijah,
5. način vključitve podračuna javnofinančnih prihodkov v poslovanje z direktno obremenitvijo,
6. način odpiranja in uporabe 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,
7. obseg in način sporočanja podatkov v zvezi z računi, odprtimi izven sistema enotnega zakladniškega računa,
8. vrste elektronskih plačilnih instrumentov in način poslovanja proračunskih uporabnikov s posameznimi elektronskimi plačilnimi instrumenti izven sistema enotnega zakladniškega računa,
9. način izvajanja nalog v zvezi s sistemom za spletno plačevanje obveznih dajatev, storitev in blaga proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov,
10. skupine in vrste podračunov javnofinančnih prihodkov,
11. način plačevanja in razporejanja obveznih dajatev na podračune in račune prejemnikov,
12. obliko in način sporočanja podatkov s plačilnih nalogov za plačilo obveznih dajatev oziroma podatkov za razčlenitev plačil s prehodnih davčnih in prehodnih carinskih podračunov na podračune prejemnikov,
13. vsebino, obliko, način in roke sporočanja podatkov o plačilnih transakcijah, vezanih na plačevanje, razporejanje in razčlenjevanje obveznih dajatev prejemnikom, nadzornikom in skrbnikom,
14. način priglavitve izdane, akceptirane in avalirane menice,
15. vrste stroškov in nadomestil ter način in pogoje njihovega zaračunavanja ter pogoje, pod katerimi Uprava Republike Slovenije za javna plačila prevzema obveznosti plačil stroškov in nadomestil.

2. člen

(pomen izrazov in kratic)

(1) Kratice in izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. »BIC koda«: (Bank Identifier Code) mednarodna identifikacijska oznaka banke, ki se uporablja za varen in avtomatiziran prenos informacij med bankami pri čezmejnih nakazilih,
2. »CHF« mednarodna oznaka za tujo valuto – švicarski frank,
3. »delni izpis«: izpis plačilnih transakcij enega ali več podračunov, ki ustrezajo merilom, določenim v tem pravilniku oziroma delni izpis plačilnih transakcij na podračunu prek katerega posluje več proračunskih uporabnikov, za potrebe posameznega proračunskega uporabnika, nadzornika oziroma skrbnika,
4. »domača valuta«: denarna valuta EUR,
5. »e-storitev«: spletne storitve v upravnih, sodnih in drugih uradnih postopkih ali druge storitve in prodaja blaga, ki jih proračunski uporabnik ponuja prek svojega ali enotnega spletnega portala ali prek spletne aplikacije UJP e-trgovina, ki deluje v okviru sistema za spletno plačevanje UJP (v nadaljnjem besedilu: UJP e-trgovina), ter zunanji ponudnik prek enotnega spletnega portala,
6. »elektronska struktura«: elektronska struktura za izmenjavo podatkov z UJP, ki je objavljena na spletni strani UJP,
7. »FURS«: Finančna uprava Republike Slovenije,
8. »GBP«: mednarodna oznaka za tujo valuto – britanski funt,
9. »IBAN«: (International Bank Account Number) mednarodna standardizirana številka bančnega računa,
10. »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,
11. »ISO/IEC 7064«: mednarodni standard, ki določa sisteme za izračun kontrolnih znakov (številke ali črke) za zaščito podatkovnih nizov pred napakami pri prepisovanju ali vnosu,
12. »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,
13. »ID številka e-računa«: številka e-računa, ki jo generira UJPnet, ob prejemu e-računa,
14. »minister«: minister, pristojen za finance,
15. »ministrstvo«: ministrstvo, pristojno za finance,
16. »MF-DJR«: ministrstvo, pristojno za finance, Direktorat za javno računovodstvo,
17. »MF-DZ«: ministrstvo, pristojno za finance, Direktorat za zakladništvo,
18. »MOD 97-10«: mednarodni standard za izračun kontrolnih števil, ki se v Sloveniji in Evropski uniji (v nadaljnjem besedilu: EU) uporablja predvsem za preverjanje in preprečevanje tipkarskih napak pri vnosu plačilnih računov,
19. »PCP poročilo«: poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev na prehodnem carinskem podračunu (v nadaljnjem besedilu: PCP),
20. »PDP poročilo«: poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev na prehodnem davčnem podračunu (v nadaljnjem besedilu: PDP),
21. »plačilni nalog«: nalog, ki ga proračunski uporabnik predloži UJP za negotovinsko plačilo v domači ali tuji valuti v breme svojega podračuna,
22. »plačilni servis«: banke in hranilnice (v nadaljnjem besedilu: banke), izdajatelji plačilnih in kreditnih kartic, izdajatelji elektronskega denarja, operaterji mobilne telefonije in drugi ponudniki storitev, ki omogočajo spletno plačevanje e-storitev,
23. »podračuni JFP skupine A«: podračuni JFP na katerega zavezanci plačujejo obvezne dajatve,

24. »podračun JFP skupine B«: podračuni JFP na katere nadzorniki oziroma skrbniki razporejajo sredstva plačanih obveznih dajatev,
25. »podračun nerazporejenih sredstev«: podračun na katerega se začasno knjižijo transakcije, ki jih ni možno knjižiti takoj zaradi pomanjkljivih podatkov ali zaradi ureditve v predpisih,
26. »ponudnik e-storitve«: proračunski uporabnik, ki uporabnikom ponuja e-storitve prek svojega ali enotnega spletnega portala ali prek UJP e-trgovine ter zunanji ponudnik prek enotnega spletnega portala,
27. »poravnalni sistem«: sistem za izvršitev plačil med ponudniki plačilnih storitev in njihovimi komitenti,
28. »poročilo o terjatvah in obveznostih iz naslova obveznih dajatev«: poročilo nadzornika računovodski službi prejemnika obveznih dajatev o odprtih terjatvah in obveznostih za obdobje poročanja,
29. »povračilo SDD«: zahteva plačnika za povračilo originalnega zneska SEPA direktne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: SDD) in pripadajočih obresti, posredovana prek njegovega ponudnika plačilnih storitev,
30. »prejemnik obveznih dajatev«: blagajna javnega financiranja (proračun države, proračuni občin, ZZSZ in ZPIZ), ko prejme sredstva iz naslova obveznih dajatev,
31. »proračun«: državni proračun in proračun občine, ki se obravnava kot enota Registra v skladu s četrtem odstavkom 17. člena ZPJS,
32. »razčlenitev obveznih dajatev«: razčlenitev priliva s PDP ali PCP na podračun prejemnika obveznih dajatev po podkontih posamezne vrste obveznih dajatev oziroma razčlenitev odliva s PDP ali PCP na podlagi priliva sredstev s podračuna prejemnika obveznih dajatev po podkontih posamezne vrste obveznih dajatev,
33. »razporejanje obveznih dajatev«: prenos plačane obvezne dajatve z enega podračuna JFP na drug podračun JFP ali podračun prejemnika obveznih dajatev 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,
34. »Register«: Register proračunskih uporabnikov,
35. »resorno ministrstvo«: ministrstvo, ki je v skladu s predpisi o organizaciji in delovnem področju državne uprave pristojno za posamezno področje oziroma dejavnost proračunskega uporabnika ter za njegov finančni načrt, na katerega se nanašajo določbe tega pravilnika,
36. »SEPA«: enotni evropski plačilni prostor (Single European Payment Area),
37. »SDD nalog«: nalog za SDD, ki ga proračunski uporabnik, na podlagi soglasja plačnika, predloži UJP za poravnavo enkratnih ali ponavljajočih obveznosti v EUR v breme računa plačnika na območju SEPA,
38. »soupletni podračun«: enota proračunskega uporabnika, ko odpre podračun,
39. »strukturirana referenca«: strukturiran podatek na plačilnem nalogu, ki ga prejemnik oziroma plačnik uporablja za prepoznavo poravnave obveznosti v svojem informacijskem sistemu,
40. »TPN0 70«: obrazec – tuji plačilni nalog za odliv, ki se uporablja za izvajanje čezmejnih plačil (odlivov) in dvigov tuje gotovine;
41. »TPNP 60« obrazec – tuji plačilni nalog za priliv, ki se uporablja za evidentiranje in razporejanje denarnih prilivov iz tujine na račune proračunskih uporabnikov,
42. »tvoja valuta«: denarna valuta, ki ni EUR,
43. »UJPnet« spletna aplikacija UJP, namenjena izvajanju plačilnih storitev,
44. »UJPnet B2B« spletni vmesnik UJP, ki omogoča neposredno strežniško povezavo med računovodskim programom proračunskega uporabnika in sistemom UJP,
45. »UPN«: univerzalni plačilni nalog oziroma enoten obrazec za vsa negotovinska in gotovinska plačila, ki je prilagojen pravilom SEPA,

- 46. »uporabnik e-storitve«: fizična ali pravna oseba, ki opravi plačilo e-storitev prek UJP e-trgovine ali spletnega portala ponudnika e-storitve ali enotnega spletnega portala,
- 47. »uporabnik podračuna«: proračunski uporabnik, ki mu imetnik podračuna dovoli razpolaganje s sredstvi na tem podračunu,
- 48. »urnik«: urnik UJP za prejem plačilnih nalogov, objavljen na spletnih straneh UJP,
- 49. »USD« mednarodna oznaka za tujo valuto - ameriški dolar,
- 50. »vračilo SDD«: zahteva ponudnika plačilnih storitev plačnika za vračilo originalnega zneska SDD,
- 51. »ZPIZ«: Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- 52. »ZPJS«: Zakon o plačilnih in javnofinančnih storitvah (Uradni list RS, št. 85/25),
- 53. »ZZZS«: Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

(2) Drugi izrazi in kratice, uporabljeni v tem pravilniku (»UJP«, »EZR«, »upravljavec sredstev sistema EZR«, »proračunski uporabnik«, »enota proračunskega uporabnika«, »obvezne dajatve«, »prejemniki«, »imetnik računa«, »nadzornik«, »skrbnik«, »posebni namenski transakcijski računi«, »posebni računi z ničelnim stanjem«, »sistem za spletno plačevanje«, »zunanji ponudnik«, »podračun«, »podračun JFP«, »račun«, »trgovalni račun«, »plačilni račun«, »plačilna transakcija«, »plačilna storitev«, »plačilni instrument«, »elektronski plačilni instrumenti«, »ponudnik plačilnih storitev«, »direktna obremenitev« in »transakcijski račun«), imajo enak pomen kot v ZPJS.

(3) Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

II. REGISTER PRORAČUNSKIH UPORABNIKOV

1. VODENJE REGISTRA

3. člen

(način vodenja Registra)

(1) UJP vodi in dnevno posodablja Register na podlagi podatkov, predloženih s strani proračunskih uporabnikov oziroma njihovih ustanoviteljev, 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, podatke o upravljavcu sredstev sistema EZR, podatke o pripadnosti EZR in podatke o zavezancih za pripravo premoženjske bilance in letnih poročil 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 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 iz prvega odstavka tega člena ter zagotavlja pravilno in pravočasno vpisovanje podatkov ter evidentiranje vseh sprememb v Register.

(5) UJP enkrat letno, ob zaključku koledarskega leta, posreduje v uskladitev MF-DZ podatke o zavezancih za pripravo premoženjske bilance in MF-DJR podatke o zavezancih za pripravo letnih poročil iz drugega odstavka tega člena za vse proračunske uporabnike.

4. člen **(vpis podatkov v Register)**

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

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

(2) UJP vpiše druge podatke, določene v ZPJS, oziroma spremembe teh podatkov, najkasneje naslednji delovni dan po prejemu teh podatkov.

5. člen **(oblika in vsebina vlog Registra)**

(1) Generalni direktor UJP obliko in vsebino obrazcev (v nadaljnjem besedilu: vlog) ter dokumentacijo, ki se uporablja pri vodenju Registra, določi z aktom, izdanim skladno z 11. členom ZPJS, ki se objavi na spletni strani UJP.

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

2. VKLJUČITEV ALI IZKLJUČITEV IZ REGISTRA

6. člen **(vključitev v Register)**

Zastopnik proračunskega uporabnika oziroma zastopnik njegovega ustanovitelja vloži vlogo in dokumentacijo za vključitev v Register v skladu s tem pravilnikom in aktom iz 5. člena tega pravilnika.

7. člen **(izključitev iz Registra)**

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

3. ODPIRANJE PODRAČUNOV IN RAČUNOV

8. člen **(splošno)**

(1) Proračun, proračunski uporabnik oziroma enota proračunskega uporabnika (v nadaljnjem besedilu: proračunski uporabnik), upravljavec sredstev sistema EZR ali nadzornik za odprtje podračuna vloži vlogo in dokumentacijo v skladu s tem pravilnikom in aktom iz 5. člena tega pravilnika.

(2) Vloga za odprtje podračuna proračunskega uporabnika in proračuna vsebuje podatek o imetniku oziroma souporabniku podračuna 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 pooblaščen oseba za zastopanje proračuna, proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR oziroma nadzornika.

(4) Naziv podračuna se mora jasno razlikovati od nazivov drugih podračunov, odprtih v Registru.

(5) Če UJP ugotovi, da je v vlogi naveden enak naziv podračuna kot ga ima drug podračun, odprt v Registru, pozove predlagatelja, da v 15 dneh sporoči nov naziv podračuna, ki bo ustrezal zahtevam iz prejšnjega odstavka.

(6) Če UJP ugotovi, da ima več podračunov v nasprotju s četrtem odstavkom tega člena enak naziv, pozove imetnike teh podračunov, naj v 15 dneh sporočijo spremenjeni naziv. Če se imetnik podračuna ne odzove na poziv, UJP po uradni dolžnosti spremeni naziv podračuna, ki se jasno razlikuje od nazivov drugih podračunov, ter spremembo naziva podračuna vpiše v Register.

9. člen

(struktura podračunov in računov)

(1) Številka podračuna oziroma računa je strukturirana po pripadnosti sistemu EZR oziroma posebnem namenu uporabe:

1. prvi dve številki (01) označujeta, da je podračun oziroma račun odprt pri Banki Slovenije;
2. številke na tretjem do petem mestu določajo pripadnost podračuna oziroma računa sistemu EZR:
 - 100 za podračune v sistemu EZR države,
 - oznaka statistične občine, povečana za 200 za podračune v sistemu EZR občine,
 - 650 za evidenčne račune, ki jih UJP odpre za račune, odprte izven sistema EZR,
 - 700 za PNTR,
 - 710 za evidenčni (namenski) račun ministrstva.
3. poljubne številke na šestem do trinajstem mestu;
4. zadnji dve številki sta kontrolni številki, izračunani po modulu MOD 97-10.

(2) Zakladniški podračuni upravljavca sredstev sistema EZR (v nadaljnjem besedilu: zakladniški podračun) imajo na od šestem do devetem mestu številke podračuna oznako 7777, ki so rezervirane samo za tovrstne podračune.

10. člen

(seznam deponiranih podpisov)

(1) Za potrebe izvršitve plačilnih nalogov na papirnih obrazcih UPN in TPNO 70 ali v elektronski obliki na spominskem mediju (v nadaljnjem besedilu: papirni plačilni nalog) proračun, proračunski uporabnik, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik po odprtju podračuna vloži seznam deponiranih podpisov oseb, ki so pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na podračunu in podpisovanje papirnih plačilnih nalogov (v nadaljnjem besedilu: seznam deponiranih podpisov).

(2) Seznam deponiranih podpisov vsebuje podpise oseb proračuna, proračunskega uporabnika, upravitelja sredstev sistema EZR oziroma nadzornika, ki so pooblaščen za razpolaganje s sredstvi in podpisovanje papirnih plačilnih nalogov v breme enega ali več podračunov.

11. člen **(odpiranje zakladniškega podračuna)**

(1) Vlogo za odprtje zakladniškega podračuna vložijo upravljavec sredstev sistema EZR.

(2) V sistemu EZR se odpre le en zakladniški podračun.

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

12. člen **(odpiranje podračuna proračuna)**

Proračun za odprtje podračuna vložijo 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.

13. člen **(odpiranje podračuna proračunskega uporabnika)**

(1) Proračunski uporabnik za odprtje podračuna, namenjenega opravljanju plačilnih storitev, vložijo 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) Neposrednemu proračunskemu uporabniku vlogo za odprtje podračuna predhodno odobri minister oziroma župan ali od njega pooblaščen osebe.

(3) Neposredni uporabnik državnega oziroma občinskega podračuna deluje prek skupnega podračuna državnega oziroma občinskega proračuna.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek in prvi odstavek 8. člena Odredbe o vzpostavitvi sistemov enotnega zakladniškega računa (Uradni list RS, št. 54/02) lahko neposredni proračunski uporabnik odpre dodatni podračun za:

1. delovanje in financiranje proračunskega sklada, ki ga ustanovi država ali občina v skladu s pogoji in nameni, določenimi v zakonu, ki ureja javne finance,
2. namenska sredstva, dodeljena v upravljanje neposrednemu uporabniku državnega proračuna, če vloga proračunskega uporabnika za odprtje dodatnega podračuna vsebuje navedbo pravne podlage in razloge ter namen, za katerega se zahteva ločeno upravljanje sredstev na dodatnem podračunu,
3. sredstva pravne osebe javnega prava, ki ne deluje kot državni organ, za katero zakon določa, da je neposredni uporabnik državnega proračuna,
4. sredstva ožjega dela občine, ki ima po statutu občine status pravne osebe javnega prava,
5. sredstva, združena za več prejemnikov, prejeta prek sistema spletnih plačil ali na nagotovinskih plačilnih mestih UJP, ki jih UJP razporeja usterznim prejemnikom,
6. druga namenska sredstva državnega proračuna, če je zahteva za ločeno vodenje in upravljanje teh sredstev opredeljena v zakonu ali uredbi Vlade Republike Slovenije.

(5) Dodatni podračuni iz 2. točke prejšnjega odstavka se odprejo kot podračuni državnega proračuna.

(6) Posredni proračunski uporabnik lahko odpre le en podračun.

(7) Ne glede na prejšnji odstavek lahko posredni proračunski uporabnik odpre dodatni podračun za:

1. poslovanje enote proračunskega uporabnika,
2. razporejanje plačil, opravljenih prek sistema za spletno plačevanje,
3. sredstva donacij, če donator zahteva ločeno vodenje sredstev,
4. sredstva Republike Slovenije ali Evropske unije, namenjena za izvedbo določenega programa oziroma projekta, ali druga namenska sredstva, če vloga proračunskega uporabnika za odprtje dodatnega podračuna vsebuje navedbo pravne podlage in razloge ter namen, za katerega se zahteva ločeno upravljanje sredstev na dodatnem podračunu,
5. postopek stečaja ali likvidacije v skladu s pogoji in omejitvami, določenimi v posebnem zakonu.

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

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

14. člen **(odpiranje podračuna JFP)**

(1) UJP na podlagi sklepa ministra oziroma od njega pooblaščen osebe odpre vplačilni podračun, PDP, PCP in zbirni prehodni podračun.

(2) Občina vloži vlogo za odprtje 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 vloži 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.

(5) UJP ob odprtju podračuna JFP iz prvega odstavka tega člena določi podračun prejemnika obveznih dajatev, ki je imetnik tega podračuna JFP, za plačilo stroškov plačilnih storitev in prejem obresti.

15. člen **(odpiranje posebnega računa z ničelnim stanjem)**

(1) Ministrstvo sklene pogodbo z banko, ki za proračunske uporabnike odpre in vodi posebne račune z ničelnim stanjem, ter na svoji spletni strani objavi seznam bank, ki imajo z njim sklenjeno pogodbo. O spremembah seznama obvešča UJP.

(2) Proračun, proračunski uporabnik lahko odpre posebni račun z ničelnim stanjem pri banki iz seznama iz prejšnjega odstavka, v skladu s pravili izbrane banke.

(3) Proračun, proračunski uporabnik pri bankah odpre največ en poseben račun z ničelnim stanjem za posamezno organizacijsko enoto.

(4) Proračun, proračunski uporabnik o odprtju posebnega računa z ničelnim stanjem obvesti UJP v petih delovnih dneh po odprtju računa. V obvestilu navede številko podračuna ali predloži kopijo pogodbe iz katere je razviden podračun, na katerega UJP veže številko posebnega računa z ničelnim stanjem.

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

16. člen **(odpiranje PNTR)**

Neposredni uporabnik državnega proračuna predloži vlogo za odprtje PNTR ministrstvu, ki vlogo za odprtje posreduje v soglasje ministru. Če minister ali od njega pooblaščen oseba izda soglasje za odprtje PNTR, MF-DZ vlogo skupaj s soglasjem posreduje Banki Slovenije. Če Banka Slovenije soglaša z odprtjem PNTR, ga odpre in o odprtju obvesti UJP. UJP v Registru evidentira odprtje PNTR.

17. 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 31. člena ZPJS, o odprtju računa obvesti UJP v petih delovnih dneh po odprtju računa. V obvestilu navede:

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

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

18. 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 ali občine.

(2) Ob odprtju podračuna JFP UJP izda obvestilo o odprtem podračunu, ki ga posreduje imetniku podračuna. Za prehodne podračune nadzornikov navedeno obvestilo UJP posreduje tudi ustreznemu prejemniku obveznih dajatev.

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

4. STATUSNE IN DRUGE SPREMEMBE

19. člen (prevzem podatkov)

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

20. 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 aktu iz 5. člena tega pravilnika, iz katerega so razvidni podatki o pravnem nasledniku (proračunski uporabnik, h kateremu se pripoji).

21. 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 aktu iz 5. člena tega pravilnika, iz katerega so razvidni podatki o pravnem nasledniku (novem proračunskem uporabniku).

22. 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 aktu iz 5. člena tega pravilnika, iz katerega so razvidni podatki o pravnih naslednikih (novih proračunskih uporabnikih).

23. člen (ukinitve ali likvidacija)

Kadar je na podlagi akta ustanovitelja izvedena druga statusna sprememba, ki ima za posledico prenehanje (ukinitve) neposrednega ali posrednega proračunskega uporabnika ali likvidacijo posrednega proračunskega uporabnika brez prenosa dejavnosti ali stvarnega in finančnega premoženja na drugega proračunskega uporabnika (pravnega naslednika), zastopnik proračunskega uporabnika vloži vlogo in dokumentacijo za izključitev iz Registra, določeno v aktu iz 5. člena tega pravilnika.

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

(1) Proračun, proračunski uporabnik, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik vloži seznam deponiranih podpisov, če se spremeni:

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

(2) Proračunu, proračunskemu uporabniku, upravljavcu sredstev sistema EZR oziroma nadzorniku ni potrebno vložiti seznama deponiranih podpisov v primeru prenosa podračunov iz enega sistema v drug sistem EZR.

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

1. podatkov, prevzetih iz Poslovnega registra Slovenije,
2. dokumentacije, določene v aktu iz 5. člena tega pravilnika, iz katere je razvidno imenovanje novega zastopnika ali
3. obvestila o začetku postopka stečaja ali 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.

5. ZAPIRANJE RAČUNOV

25. člen (splošno)

(1) Proračun, proračunski uporabnik, upravljavec sredstev sistema EZR oziroma nadzornik, ki želi zapreti podračun, vloži vlogo in dokumentacijo v skladu s tem pravilnikom in aktom iz 5. člena tega pravilnika.

(2) Vlogo za zaprtje podračuna poda zastopnik ali s strani zastopnika pooblaščen oseb za zastopanje proračuna, proračunskega uporabnika, upravljavca sredstev sistema EZR občine oziroma nadzornika.

(3) Uporabnik javnofinančnih sredstev, ki ni več upravičen do statusa proračunskega uporabnika, pred izključitvijo iz Registra zapre posebne račune z ničelnim stanjem in PNTR v roku iz sedmega odstavka 22. člena ZPJS. Po izteku roka UJP ne sprejema plačilnih nalogov v breme PNTR ter v breme podračunov, na katere so vezani posebni računi z ničelnim stanjem.

26. člen (zapiranje zakladniškega podračuna občine)

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

27. člen (zapiranje podračuna proračuna)

Proračun vloži vlogo za zaprtje podračuna, 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.

28. člen
(zapiranje podračuna proračunskega uporabnika)

(1) Proračunski uporabnik vloži vlogo za zaprtje podračuna proračunskega uporabnika, 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.

(2) Neposrednemu proračunskemu uporabniku vlogo za zaprtje podračuna predhodno odobri minister oziroma župan ali od njega pooblaščen oseba.

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

29. člen
(zapiranje podračuna JFP)

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

30. 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.

31. člen
(zapiranje PNTR)

Neposredni uporabnik državnega proračuna predloži vlogo za zaprtje PNTR MF-DZ, ki vlogo za zaprtje posreduje UJP, le-ta pa Banki Slovenije. Na podlagi informacije Banke Slovenije o zaprtju PNTR, UJP v Registru evidentira zaprtje PNTR.

32. člen
(zapiranje evidenčnega računa za račun odprt izven sistema EZR)

(1) Zavezanec za obveščanje iz 2. do 6. točke tretjega odstavka 31. člena ZPJS, 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.

33. 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, naj v 15 dneh od dneva prejema poziva zapre račun ali obvesti UJP o njegovi nadaljnji uporabi.

(2) Če proračunski uporabnik 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.

34. 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 ali občine.

(2) Ob zaprtju podračuna JFP UJP izda pisno obvestilo o zaprtem podračunu, ki ga posreduje imetniku podračuna. Za nadzornike prehodnih podračunov navedeno obvestilo UJP posreduje tudi ustreznemu prejemniku obveznih dajatev.

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

6. PRENOS PODRAČUNOV V DRUG SISTEM EZR

35. 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,
 2. prenese denarna sredstva na nove podračune,
 3. zapre obstoječe podračune,
- ob upoštevanju veljavnosti vse dokumentacije, s katero UJP razpolaga za posamezen podračun.

(2) UJP o izvedenem prenosu podračunov iz enega sistema v drug sistem EZR obvesti imetnike podračunov, nadzornike in upravljavce sredstev sistema EZR, na katere se prenos nanaša. UJP upravljalca sredstev zaprtega EZR obvesti tudi o zneskih, ki so bili preneseni iz zaprtih podračunov na nove podračune.

7. OBVEŠČANJE O UPORABI PODRAČUNA

36. člen **(obveščanje)**

Kadar na podračunu proračunskega uporabnika eno leto ni spremembe oziroma sprememba stanja na podračunu predstavlja izključno pripis obresti in proračunski uporabnik nima dospelih neporavnanih obveznosti, UJP pisno pozove 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 z 28. členom tega pravilnika. UJP poziv posreduje v vednost upravljavcu sredstev sistema EZR.

III. PLAČILNE STORITVE

1. VODENJE RAČUNA

37. člen

(razpolaganje s sredstvi)

Proračunski uporabnik prosto razpolaga s sredstvi na podračunu, razen v delu, ki izhaja iz izdanih sklepov oziroma odločb v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje ali stečaj ali likvidacijo, ter predloženih izvršnic v izplačilo v skladu s predpisi o preprečevanju zamud pri plačilih.

38. 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 29. člena ZPJS, 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.

39. člen

(podatki za tuj priliv)

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

1. BIC kodo Banke Slovenije: BSLJSI2X,
2. številko podračuna v IBAN obliki,
3. šifro proračunskega uporabnika in
4. strukturirano referenco v dobro v skladu s prvim odstavkom 47. člena tega pravilnika.

(2) Kadar plačnik zahteva finančno identifikacijo, proračunski uporabnik izpolni obrazec, ki je objavljen na spletni strani UJP oziroma s plačnikom dogovorjen obrazec. Če plačnik zahteva potrjen obrazec za finančno identifikacijo, proračunski uporabnik pridobi potrditev na pristojni območni enoti UJP. Proračunski uporabnik pridobi na obrazec tudi pisno potrditev Banke Slovenije, če je to izrecna zahteva plačnika.

40. člen
(obveščanje o tujem prilivu)

- (1) Banka Slovenije o prejetem plačilu na podračun dnevno obvešča UJP.
- (2) UJP prek UJPnet omogoča vpogled v dnevni promet prilivov in izpis podatkov posamezne transakcije.
- (3) UJP na podlagi obvestila Banke Slovenije o prejetem plačilu v tuji valuti pripravi podatke o prilivu v obrazcu TPNP 60 in ga odloži na UJPnet.
- (4) 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 s poizvedbo v dopolnitev. Proračunski uporabnik dopolnjen in podpisan obrazec TPNP 60 posreduje UJP najkasneje četrti delovni dan po prejemu.
- (5) UJP prek UJPnet pripravi obvestilo o prejetem plačilu v valuti, v kateri je bilo prejeto plačilo.
- (6) Kadar je prejeto plačilo v valuti, v kateri se EZR ali PNTR ne vodita, UJP na podlagi preračuna Banke Slovenije sredstva razporedi v domači valuti.

41. 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.

42. 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 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 MF-DZ in MF-DJR o spremembah in stanju na PNTR proračunskega uporabnika državnega proračuna vsak dan, ko nastane sprememba v stanju sredstev na računu.
- (4) Proračunski uporabnik prevzame izpisek prek UJPnet.

(5) Vsebina elektronskega izpiska je določena z elektronsko strukturo. 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, prek UJPnet usklajuje stanja na podračunih in PNTR, za vsako valuto posebej.

43. člen **(vrste in način zagotavljanja 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, poročila o stanju odprtih terjatev in obveznosti iz naslova obveznih dajatev in poročila o usklajevanju medsebojnih terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju, primernih za tiskanje in v elektronski obliki v UJPnet v skladu z elektronsko strukturo.

44. člen **(zagotavljanje podatkov ministrstvu)**

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

2. SPREJEM PLAČILNIH NALOGOV

45. člen **(obremenitev in odobritev podračuna oziroma računa)**

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

46. člen **(predložitev plačilnega naloga)**

(1) Proračunski uporabnik predloži UJP elektronske plačilne naloge prek UJPnet ali prek vmesnika UJPnet B2B.

(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 in zahtevami plačilnih sistemov.

47. člen **(podatki na plačilnem nalogu)**

(1) Strukturirana referenca se na plačilnem nalogu 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) V plačilnem nalogu v breme podračuna JFP, na katerem ima uporabnik UJPnet pravico poslovanja kot eden od več nadzornikov JFP, se navede tudi podatek o šifri proračunskega uporabnika plačnika.

48. člen **(podatki na SDD nalogu)**

(1) Podatki na SDD nalogu so določeni z elektronsko strukturo.

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

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

49. člen **(podpisovanje plačilnih nalogov)**

(1) Elektronski plačilni nalog, posredovan prek UJPnet, lahko podpišejo osebe, ki jih z vlogo UJPnet pooblasti zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen oseba proračunskega uporabnika. Pri predložitvi plačilnega naloga prek UJPnet je obvezen kolektivni podpis plačilnega naloga.

(2) Če je na plačilnem nalogu en podpis osebe, ki ni zaposlena pri proračunskem uporabniku (npr. zunanji izvajalec oziroma pooblaščen ponudnik računovodskih storitev), mora biti drugi podpis s strani zakonitega zastopnika ali druge odgovorne osebe proračunskega uporabnika.

50. člen **(Nalog za kritje)**

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

(2) V Nalogu za kritje ministrstvo 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.

51. člen
(obrazec TPNP 60)

(1) Papirni obrazec TPNP 60 se uporablja za polog gotovine v domači oziroma tuji valuti pri Banki Slovenije. Obrazec TPNP 60 je Priloga 2 tega pravilnika.

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

52. člen
(obremenitev podračuna s SDD)

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

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

53. 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 izvrši 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 resorno ministrstvo oziroma občino, ki je založila sredstva. Glede vračila založenih sredstev se resorno ministrstvo 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 resorno ministrstvo. Glede vračila založenih sredstev se resorno ministrstvo 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 prejemnika obveznih dajatev, s katerega zagotavlja kritje za vračila obveznih dajatev, 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 prejemnik obveznih dajatev 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 prejemnik obveznih dajatev, 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 prejemnika obveznih dajatev, in resorno ministrstvo. Prejemnik obveznih dajatev in resorno ministrstvo 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 resorno ministrstvo ima pravico od UJP pisno zahtevati prekinitev poslovanja s SDD za posameznega proračunskega uporabnika, ki mu je založila sredstva za vračila ali povračila SDD v skladu s prejšnjim odstavkom. 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.

3. PLAČILNE STORITVE V IZREDNIH RAZMERAH

54.člen

(izredne razmere)

(1) 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 UJPnet ali drugi primeri nepredvidenih dogodkov.

(2) V izrednih razmerah lahko proračunski uporabnik pristojni območni enoti UJP predloži plačilni nalog na papirnem obrazcu UPN, TPNO 70 ali v elektronski obliki na spominskem mediju, katere lahko podpisajo le osebe, pooblaščen in registrirane za podpisovanje na Seznamu deponiranih podpisov pri UJP. Na papirnem nalogu je obvezen lastnoročni podpis pooblaščenca plačnika. Žig je obvezen, če je tako opredeljeno na Seznamu deponiranih podpisov pri UJP. Kadar je podpisov več, se ne smejo prekrivati.

55. člen (predložitev papirnih plačilnih nalogov)

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	DA	DA	DA
Nalog za kritje	EUR, CHF, USD, GBP	DA	DA	DA

56. člen (papirni obrazec UPN)

Papirni obrazec UPN se uporablja v skladu s 54. in 55. členom tega pravilnika in Tehničnim standardom univerzalnega plačilnega naloga Združenja bank Slovenije. Navodilo za izpolnjevanje obrazca UPN je Priloga 4 tega pravilnika.

57. člen (papirni obrazec TPNO 70)

(1) Papirni obrazec TPNO 70 se uporablja za odliv v tuji valuti v skladu s 54. in 55. 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 ministrstvo, 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.

58. člen **(formalna kontrola plačilnih nalogov)**

(1) UJP ob sprejemu plačilnih nalogov v papirni obliki izvede formalno kontrolo plačilnih nalogov in zavrne nepravilno izpolnjen plačilni nalog.

(2) Nepravilno izpolnjen plačilni nalog v papirni obliki je plačilni nalog, na katerem:

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. je popravljen znesek,
5. so podatki popravljeni s korekturnim sredstvom,
6. podpisi oziroma žig ni skladen z veljavnim seznamom deponiranih podpisov.

(3) Če plačilni nalogi UPN, TPNO 70 ali Nalog za kritje niso izpolnjeni v skladu s Prilogo 4, 6 in 8 tega pravilnika ali so nepravilno izpolnjeni, jih UJP zavrne.

59. člen **(predložitev elektronskih plačilnih nalogov v izrednih razmerah)**

(1) Proračunski uporabnik v izrednih razmerah predloži pristojni območni enoti UJP elektronske plačilne naloge na spominskem mediju.

(2) Če proračunski uporabnik predloži UJP elektronske plačilne naloge na spominskem mediju, predloži tudi izpis podatkov teh plačilnih nalogov na papirju. Vsebina izpisa mora biti enaka vsebini podatkov na spominskem mediju. Podpis plačnika na izpisu se mora ujemati s podpisom na veljavnem seznamu deponiranih podpisov. Če proračunski uporabnik uporablja tudi žig, se mora tudi žig ujemati z žigom na veljavnem seznamu deponiranih podpisov.

60. 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.

61. člen **(izpisek v izrednih razmerah)**

V izrednih razmerah lahko proračunski uporabnik v pristojni območni enoti UJP zaprosi za prevzem izpiska o prometu in stanju na podračunu na papirju.

4. POGOJI ZA IZVRŠITEV PLAČILNIH NALOGOV

62. 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.

63. člen

(rok za predložitev plačilnih nalogov)

Plačilne naloge in SDD naloge proračunski uporabnik predloži v skladu z urnikom.

64. člen

(rok za predložitev tujega plačilnega naloga)

Proračunski uporabnik ob predložitvi nujnega 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.

65. 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
8. je prekinjeno 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.

66. 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.

5. GOTOVINSKO POSLOVANJE

67. člen
(polog in dvig gotovine)

(1) Proračunski uporabnik lahko dvig in polog gotovine opravi v skladu z delovnim časom Banke Slovenije za komitente. Za polog gotovine v domači valuti na bančnem okencu Banke Slovenije predloži obrazec UPN, za polog gotovine v tuji valuti pa obrazec TPNP 60, skupaj s podatki o apoenski strukturi in količini gotovine. Za dvig gotovine pri Banki Slovenije predhodno nakaže kritje za dvig iz svojega podračuna na poravnalni račun Banke Slovenije ter najavo dviga gotovine, ki vsebuje podatke o apoenski strukturi in količini gotovine. Za dvig gotovine v domači valuti je rok za predložitev pooblastila in najave dviga gotovine skladno z urnikom Banke Slovenije.

(2) Proračunski uporabnik za polog in dvig gotovine lahko sklene pogodbo o vodenju posebnega računa z ničelnim stanjem z eno izmed bank, ki so na seznamu bank iz prvega odstavka 15. člena tega pravilnika. Negotovinske plačilne transakcije na posebni račun z ničelnim stanjem so dovoljene le med podračunom proračunskega uporabnika, ki ga proračunski uporabnik določi ob odprtju posebnega računa z ničelnim stanjem.

(3) Proračunski uporabnik lahko opravi polog gotovine na bančnem okencu oziroma v dnevno-nočni trezor (v nadaljnjem besedilu: DNT) tudi brez odprtja posebnega računa z ničelnim stanjem v skladu s predhodno podpisano pogodbo o gotovinskem poslovanju in splošnimi pogoji banke. Banka, ki za proračunskega uporabnika vodi DNT, znesek prejete gotovine v DNT nakaže na podračun proračunskega uporabnika najpozneje naslednji delovni dan oziroma če prejme gotovino na bančnem okencu nakaže znesek v okviru istega delovnega dne.

68. člen
(poslovanje prek 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.

69. 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 četrtem 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.

70. člen

(stroški plačilnih storitev posebnega računa z ničelnim stanjem)

(1) Proračunski uporabnik je dolžan plačati stroške plačilnih storitev posebnega računa z ničelnim stanjem oziroma stroške gotovinskega poslovanja.

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

6. POSLOVANJE Z ELEKTRONSKIMI PLAČILNIMI INSTRUMENTI

71. člen

(poslovanje s plačilnimi karticami)

(1) Poleg zahtev in omejitev, določenih v tretjem in četrtem odstavku 32. členu ZPJS, proračunski uporabnik pri poslovanju s plačilnimi karticami upošteva naslednje zahteve in omejitve:

1. proračunski uporabnik lahko pridobi plačilno kartico le pri poslovnemu subjektu, ki ima dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje plačilnih storitev na območju Republike Slovenije;

2. plačilna kartica mora biti vključena v veljavne kartične sheme in plačilne sisteme v Republiki Sloveniji;
3. predplačniška plačilna kartica, na katero proračunski uporabnik nakaže dobroimetje v breme svojega podračuna, odprtega pri UJP, se lahko uporablja za enkratno plačilo blaga ali storitve. 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 predplačniške 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;
4. izdajatelj plačilne kartice ali v njegovem imenu pooblaščen ponudnik plačilnih storitev mora proračunskemu uporabniku (imetniku plačilne kartice) izstaviti zbirni račun oziroma izpisek plačilne kartice, 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:
 - številka plačilne kartice,
 - začetno stanje na plačilni kartici,
 - končno stanje na plačilni kartici,
 - imetnik plačilne kartice,
 - datum transakcije,
 - znesek bremenitve s plačilno kartico,
 - namen plačila,
 - naziv prejemnika plačila transakcije,
 - druge podatke, ki jih s pogodbo ali splošnimi pogoji določi izdajatelj plačilne kartice;
5. specifikacije iz prejšnje točke ni treba priložiti k računu, če izdajatelj plačilne kartice prek 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 priložo prejetega računa;
6. 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);
7. plačilna kartica se ne sme uporabiti za dvige gotovine na bankomatu, razen če uporabnik plačilne kartice nima gotovine ali je gotovinsko plačilo nujno potrebno za plačilo blaga ali storitve na prodajnem mestu v tujini (npr. če prodajalec ali izvajalec storitve ne sprejema plačilne kartice).

(2) Proračunski uporabnik ob pridobitvi plačilne kartice poroča MF-DZ prek UJPnet, pri čemer navede podatke:

- šifra proračunskega uporabnika,
- številka podračuna povezanega s plačilno kartico,
- izdajatelj plačilne kartice,
- številka plačilne kartice,
- vrsta plačilne kartice,
- datum pridobitve plačilne kartice,
- dogovorjeni limit porabe ter
- podatek o vrsti in znesku zavarovanja, če zavarovanje obstaja.

72. člen **(poslovanje z elektronskimi denarnicami)**

(1) Proračunski uporabnik pri poslovanju z elektronskimi denarnicami na mobilnih telefonih, prenosnih računalnikih ali drugih prenosnih elektronskih napravah (v nadaljnjem besedilu: mobilna elektronska denarnica) in elektronskimi denarnicami na uporabniških računi, odprtih pri upravljavcu spletnega plačilnega sistema, ki omogoča pošiljanje in prejemanje elektronskega denarja prek spleta (v nadaljnjem besedilu: spletna elektronska denarnica), poleg zahtev in omejitev, določenih v tretjem in petem odstavku 32. člena ZPJS, upošteva naslednje zahteve in omejitve:

1. Elektronska denarnica ob koncu delovnega dne izkazuje ničelno stanje. Proračunski uporabnik ali po njegovem nalogu izdajatelj mobilne elektronske denarnice ali izdajatelj spletne elektronske denarnice (v nadaljnjem besedilu: izdajatelj elektronske denarnice) 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 izdajatelja elektronske denarnice), 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 v elektronski denarnici po izvršeni transakciji);
2. 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 izdajatelj elektronske denarnice 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 izdajatelj elektronske denarnice in proračunski uporabnik;
3. specifikacije iz prejšnje točke ni treba priložiti, če izdajatelj elektronske denarnice prek 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 izdajatelja elektronske denarnice v svoj informacijski sistem ter zajete podatke evidentirati kot prilogo prejetega računa;
4. mobilna elektronska denarnica se lahko uporablja izključno za namen plačila blaga in storitev oziroma (plačila v breme elektronske denarnice);
5. spletna elektronska denarnica na uporabniškem računu, odprtem pri upravljavcu spletnega plačilnega sistema, 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.

(2) Prvi odstavek tega člena velja za posredne uporabnike državnega in občinskih proračunov ter za občine in neposredne uporabnike občinskega proračuna (ožje dele občin, ki so pravne osebe), ki so v Registru in Poslovnem registru Slovenije ter registru transakcijskih računov vpisani kot imetniki podračuna.

(3) Neposredni uporabniki državnega proračuna, ki so vključeni v sistem MFERAC in nimajo statusa imetnika podračuna, pri svojem poslovanju ne smejo uporabljati elektronskih plačilnih instrumentov iz prvega odstavka tega člena, razen če pridobijo soglasje ministra ali od njega pooblaščen osebe. V primeru uveljavitve izjeme se pridobljeno soglasje posreduje v seznanitev UJP in upravljavcu sistema MFERAC.

7. POSREDOVANJE PODATKOV NA RAČUNIH ODPRTIH IZVEN SISTEMA EZR

73. 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. UJP izpisek o prometu in stanju shrani v bazo evidenčnih računov in izpisek posreduje proračunskemu uporabniku na enak način, kot ga obvešča pri vodenju podračuna.

74. 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 izvrstitvi 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.

75. člen

(poročanje o stanju sredstev na računu odprtem v tujini)

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

76. 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 skladu z elektronsko strukturo.

77. člen

(poročanje o stanju na trgovalnih računih odprtih v tujini)

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 UJPnet.

78. člen

(poročanje o stanju na plačilnih karticah)

(1) Domači ponudniki plačilnih kartic posredujejo zbirni račun oziroma izpisek plačilne kartice UJP za preteklo obdobje o stanju in transakcijah na plačilnih karticah proračunskih uporabnikov v elektronski obliki prek informacijskega sistema UJP za izmenjavo datotek.

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

IV. SISTEM ZA SPLETNO PLAČEVANJE

79. člen

(podpora za spletno plačevanje e-storitev)

UJP pri izvajanju podpore za spletno plačevanje e-storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov opravlja naslednje naloge:

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

80. člen

(vključitev v sistem za spletno plačevanje)

Ponudnik e-storitve za vključitev v sistem za spletno plačevanje UJP predloži vlogo za vključitev, objavljeno na spletni strani UJP, ki vključuje izjavo o sprejemu splošnih pogojev poslovanja UJP.

81. člen

(izključitev iz sistema za spletno plačevanje)

(1) Ponudnik e-storitve za izključitev iz sistema za spletno plačevanje podpiše vlogo za izključitev, ki je objavljena na spletni strani UJP.

(2) Če ponudnik e-storitve s svojim ravnanjem ovira delovanje sistema za spletno plačevanje in krši določbe tega pravilnika ter splošne pogoje poslovanja UJP, ga UJP izključi iz sistema za spletno plačevanje.

82. člen (razporejanje plačil)

(1) UJP proračunskim uporabnikom omogoča razporejanje plačil, opravljenih prek sistema za spletno plačevanje na različne podračune.

(2) Za namen razporejanja plačil iz prejšnjega odstavka UJP odpre poseben podračun.

V. PLAČEVANJE IN RAZPOREJANJE OBVEZNIH DAJATEV

83. 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 obveznih dajatev in katerih nadzornik je FURS, vodi UJP PDP in PCP po posameznih prejemnikih obveznih dajatev. S PDP in PCP 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 obveznih dajatev, 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 obveznih dajatev. 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 sklepa ministra ali od njega pooblaščen osebe ali vloge, prejete s strani 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 vloge 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.

84. 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 spletni strani 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;

NNNN: 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 PDP;

999: 3-mestno število, ki označuje PCP.

(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.

85. člen

(struktura podračunov JFP)

(1) Pripadnost plačanih obveznih dajatev je označena s števkami na od šestem do osmem mestu vplačilnega podračuna, razen za plačila obveznih dajatev na PDP in PCP, 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.

(2) PDP imajo na od šestem do osmem mestu številke podračuna oznako 888, PCP pa oznako 999. Pripadnost plačanih obveznih dajatev iz prejšnjega odstavka je označena s števkami na od devetem do enajstem mestu številke PDP oziroma PCP.

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

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

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

(6) Podračuni JFP so odprti v domači valuti.

86. 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, se 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 ničelnim stanjem. Nadzornik nato sredstva s tega podračuna razporedi na ustrezne podračune JFP.

87. člen (razporejanje 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 prvem odstavku 85. člena tega pravilnika, izdela in izvrši plačilne naloge v breme vplačilnih podračunov ter v dobro podračunov prejemnikov obveznih dajatev.

(2) Kadar je obvezna dajatev plačana na PDP ali PCP, UJP plačila razporedi v breme tega PDP ali PCP in v dobro podračuna prejemnika obveznih dajatev. FURS za plačila na PDP prejemniku obveznih dajatev 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 PCP UJP za prejemnike obveznih dajatev 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 PDP ali PCP.

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

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

(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.

88. člen

(posebnosti pri razporejanju obveznih dajatev s prehodnih podračunov)

Ne glede na peti odstavek 87. člena tega pravilnika lahko:

1. FURS v postopku davčne izvršbe izterjan znesek obveznih dajatev oziroma drugih javnofinančnih prihodkov, ki jih je prejel v davčno izvršbo, iz svojega prehodnega podračuna razporedi na ustrezne vplačilne podračune, PDP oziroma na račune prejemnikov. Za znesek, razporejen na račun posameznega prejemnika, FURS dnevno pripravi specifikacijo izterjanih sredstev po posameznih plačnikih in jo posreduje prejemniku, Podrobnejša struktura in vsebina specifikacije, ki omogoča dodelitev razporejenega zneska posameznim terjatvam iz naslova obveznih dajatev oziroma drugih javnofinančnih prihodkov, je objavljena na spletni strani 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, na podračune JFP z referencami prejemnika, ki jih FURS kot ponudnik e-storitev posreduje v postopku izvedbe spletnega plačila.

89. člen
(roki za razporejanje obveznih dajatev)

(1) UJP praviloma isti dan izvrši razporeditev sredstev v breme vplačilnih podračunov, PDP in PCP.

(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 obveznih dajatev, 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 obveznih dajatev, 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 obveznih dajatev 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 obveznih dajatev 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 obveznih dajatev in nadzornika.

90. 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 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 obveznih dajatev datume in zneske vračil. Če prejemnik obveznih dajatev zavrne zagotovitev sredstev za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev, UJP o tem nemudoma obvesti nadzornika. Po prejemu obvestila UJP, nadzornik pozove prejemnika obveznih dajatev, da nemudoma zagotovi sredstva za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev, ter ga seznani, da bo v nasprotnem primeru po izteku roka za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev, za zagotovitev sredstev za vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev začel postopek davčne izvršbe v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek.

(4) UJP ne pozove prejemnika obveznih dajatev, 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 obveznih dajatev. 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 obveznih dajatev 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, izvrši plačilni nalog v breme PDP 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 obveznih dajatev tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

(5) Prejemnik obveznih dajatev 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 obveznih dajatev 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) 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, PDP ali PCP, 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, PDP ali PCP in v dobro svojega prehodnega podračuna. Sredstva, ki so potrebna za vračilo v breme vplačilnega, zbirnega prehodnega, PDP ali PCP, se zagotovijo tako, kot je določeno v tretjem odstavku tega člena.

(8) 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, PDP ali PCP, v dobro katerega je bila obvezna dajatev preveč ali napačno plačana, in v dobro podračunov, v dobro katerih upravičenec še ni plačal obveznih dajatev. Nadzornik, UJP in prejemnik obveznih dajatev v tem primeru ravnajo tako, kot je določeno v prvem, drugem, tretjem, četrtem ali petem odstavku tega člena.

(9) Če nadzornik v svojem knjigovodstvu izvrši preknjižbe že plačanih obveznih dajatev, o tem obvesti UJP in prejemnika obveznih dajatev. 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 PDP oziroma PCP.

(10) 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.

91. člen

(vračilo preveč ali napačno plačanih obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, poslanih v davčno izvršbo)

(1) O zahtevku za vračilo preveč ali napačno plačane obvezne dajatve oziroma drugega javnofinančnega prihodka, ki je bil poslan v davčno izvršbo in plačan na podračun FURS, odloči FURS, ki v primeru utemeljenega zahtevka izvrši tudi vračilo. Ne glede na prejšnji stavek v primeru, da je bila obvezna dajatev oziroma drugi javnofinančni prihodek že razporejen na račun prejemnika, vračilo na podlagi zahtevka FURS izvrši prejemnik.

(2) Če FURS v postopku davčne izvršbe ugotovi, da je bila obvezna dajatev oziroma drug javnofinančni prihodek preveč ali napačno plačan na njegov podračun, odloči o vračilu po uradni dolžnosti. Če preveč ali napačno plačana obvezna dajatev oziroma drug javnofinančni prihodek še ni bil razporejen na račun prejemnika, vračilo izvrši FURS. Če je bila razporeditev na račun prejemnika že izvedena, FURS pošlje zahtevek za izvršitev vračila prejemniku.

(3) Preveč ali napačno plačano obvezno dajatev oziroma drug javnofinančni prihodek, ki je bil poslan v davčno izvršbo, vrne prejemnik, če ugotovi, da je bila po posredovanju v davčno izvršbo terjatev plačana tako na njegov račun kot tudi na podračun FURS.

(4) Vračilo iz tega člena se izvede po postopku, določenem v osmem odstavku 90. člena tega pravilnika.

92. člen

(obveščanje 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 obveznih dajatev 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 obveznih dajatev plačane obvezne dajatve, razporejene s PDP oziroma PCP na podračun prejemnika obveznih dajatev, 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 obveznih dajatev. Prejemnik obveznih dajatev 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 PDP oziroma PCP.

(3) UJP za vsak podračun, na katerega se plačujejo, razporejajo ali se z njega vračajo obvezne dajatve, dnevno 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.

(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 skrbniku v obliki delnega izpisa.

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

93. člen

(naloge skrbnika na podračunu JFP z več nadzorniki)

(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 ugotovi 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.

94. člen **(pravilno vpisovanje podatkov)**

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, določenih v Prilogi 10 tega pravilnika.

95. člen **(mesečno poročanje in usklajevanje podatkov)**

(1) UJP na podlagi podatkov o razporejenih in razčlenjenih obveznih dajatvah za prejemnike obveznih dajatev 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 obveznih dajatev.

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

(3) Ne glede na prejšnji odstavek UJP podatke iz prvega odstavka tega člena, ki se nanašajo na zadnji mesec preteklega leta pošlje oziroma zagotovi najkasneje do 31. januarja tekočega leta.

(4) Prejemniki obveznih dajatev 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.

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

96. člen **(dnevno poročanje FURS)**

(1) UJP zagotovi FURS podatke o vplačanih obveznih dajatvah na PDP in PCP v sestavi, ki omogoča izdelavo poročila o razčlenitvi obveznih dajatev. UJP izdela PCP poročilo, ki ga pošlje v dopolnitev FURS, oziroma FURS izdela PDP poročilo in ga pošlje v dopolnitev UJP. Sestava izpiska oziroma poročila je določena z elektronsko strukturo.

(2) 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 PDP. Dodatno poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev za zadnji dan preteklega leta vključuje podatke o plačilih, ki so bila izvršena na prehodne

podračune FURS od zadnjega delovnega dne do zadnjega dne proračunskega leta in razporejena po prejemnikih obveznih dajatev prva dva delovna dneva v letu, ter podatke, na podlagi katerih prejemniki obveznih dajatev povečajo oziroma zmanjšajo prihodke na ustreznem podkontu obvezne dajatve za zadnji dan proračunskega leta.

(3) UJP poročilo o razčlenitvi obveznih dajatev iz prvega in drugega odstavka tega člena pošlje prejemnikom obveznih dajatev.

VI. PRIGLASITEV IZDANE MENICE

97. člen (obveznost priglasitve menice)

Proračunski uporabnik priglasil izdano menico v UJPnet v istem mesecu, kot jo izda.

98. člen (evidenca priglasenih menic)

(1) Proračunski uporabnik ima prek UJPnet možnost vpogleda 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.

VII. NADOMESTILA IN STROŠKI

1. STROŠKI PLAČILNIH STORITEV IN NEGATIVNIH OBRESTI BANKE SLOVENIJE

99. člen (obračun stroškov plačilnih storitev in upravljanja denarnih sredstev)

(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 in upravljanja denarnih sredstev 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.

(4) Če proračunski uporabnik ob zapadlosti obveznosti plačila provizije in stroškov iz prejšnjega odstavka na svojem podračunu nima kritja za poravnavo obveznosti ali ima blokirana sredstva na podračunu iz naslova sodne oziroma davčne izvršbe, UJP za manjkajoči znesek obremeni podračun proračuna pripadajočega EZR.

(5) Zavezanca za plačilo stroškov plačilnih storitev in prejem obresti, ki se nanašajo na podračune JFP iz prvega odstavka 14. člena tega pravilnika, določi UJP ob odprtju podračuna JFP v skladu s petim odstavkom 14. člena tega pravilnika.

100. 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 99. 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 99. 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 osmi 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.

101. člen (negativne obresti)

(1) 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:

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

(2) Če razpoložljivo stanje na EZR države oziroma občine zadostuje, hkrati pa na podračunu proračuna države oziroma občine ni razpoložljivega stanja, za poplačilo negativnih obresti, 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 oziroma 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.

2. DRUGA NADOMESTILA IN STROŠKI

102. člen

(nadomestila in stroški transakcij, opravljenih prek negotovinskih plačilnih mest)

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij, 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 za spletno plačevanje. 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.

103. člen

(nadomestila in stroški transakcij, opravljenih prek sistema za spletno plačevanje)

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij proračunskih uporabnikov, opravljenih prek sistema za spletno plačevanje, 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 za spletno plačevanje. 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 za spletno plačevanje, 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 za spletno plačevanje.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi zunanjemu ponudniku e-storitve račun za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema za spletno plačevanje. 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 plačilnemu servisu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

105. člen

(uskladitev nazivov podračunov)

UJP v 30 dneh po uveljavitvi tega pravilnika preverinazive podračunov v skladu z določbo četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika.

106. člen

(prenehanje uporabe 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 in 85/25 - ZPJS),
2. 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, 6/24 in 85/25 - ZPJS),
3. Pravilnik o izvajanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 34/19, 25/23, 82/23 in 85/25 - ZPJS),
4. 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, 94/02 -popr., 117/07, 58/09 – ZPlaSS, 109/09, 59/10 – ZOPSPU, 77/16 – ZOPSPU-1 in 85/25 - ZPJS),
5. Pravilnik o načinu zbiranja in posredovanja podatkov na računih proračunskih uporabnikov odprtih izven sistema enotnega zakladniškega računa (Uradni list RS, št. 26/17 in 85/25 - ZPJS),
6. Pravilnik o načinu priglasitve izdane menice (Uradni list RS, št. 27/17 in 85/25 - ZPJS),
7. Pravilnik o postopkih in pogojih vodenja računov neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list RS, št. 109/12, 92/14, 24/15, 77/16 – ZOPSPU-1, 25/23 in 85/25 - ZPJS),
8. 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 in 85/25 - ZPJS).

107. člen

(veljavnost pogodb po predhodnih pravilnikih)

Pogodbe, sklenjene po pravilniku iz tretje in četrte točke 106. člena tega pravilnika, ostanejo v veljavi do izteka časa, za katerega so sklenjene.

108. člen

(kontrola podpisnikov)

Kontrola podpisnikov, ki je določena v drugem odstavku 49. člena tega pravilnika, se izvaja po zagotovitvi tehničnih pogojev. UJP obvesti proračunske uporabnike mesec dni pred uvedbo dopolnitve kontrole nad načinom podpisovanja, kot jo določa drugi odstavek 49. člena tega pravilnika.

109. člen

(poročanje MF-DZ in UJP)

Poročanje MF-DZ, določeno v drugem odstavku 71. člena, ter poročanje UJP po 78. členu tega pravilnika, se izvaja za kartična plačila od 1. junija 2028 dalje.

110. člen
(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št.: 007-461/2026
Ljubljana, dne
EVA: 2026-1611-0068

mag. Andrej Šircelj

Minister za finance

Priloga 1: Pravila za oblikovanje in uporabo standardiziranih referenc pri opravljanju plačilnih storitev
Priloga 2: Obrazec TPNP 60
Priloga 3: Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNP 60
Priloga 4: Navodilo za izpolnjevanje obrazca UPN
Priloga 5: Obrazec TPNO 70
Priloga 6: Navodilo za izpolnjevanje obrazca TPNO 70
Priloga 7: Obrazec nalog za kritje
Priloga 8: Navodilo za izpolnjevanje obrazca nalog za kritje
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