

Правилник о начину и поступку регистравања, евидентирања и достављања електронских фактура, формату електронских фактура, као и о начину и поступку прихватања и одбијања електронских фактура

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин и поступак регистравања електронских фактура издатих од стране поверилаца у комерцијалним трансакцијама између привредних субјеката и јавног сектора, односно између субјеката јавног сектора, у којима су субјекти јавног сектора дужници, у систему електронских фактура који води Министарство финансија, достављање и прослеђивање електронских фактура дужницима, као и формат електронских фактура.

Овим правилником ближе се уређује начин и поступак евидентирања електронских фактура из става 1. овог члана у централном регистру фактура који успоставља и води Министарство финансија – Управа за трезор (у даљем тексту: Управа за трезор), на основу података добијених из система електронских фактура.

Овим правилником ближе се уређује начин, поступак и друга питања у вези са прихватањем и одбијањем електронских фактура из става 1. овог члана од стране дужника.

Члан 2.

Систем електронских фактура је систем (база података) који успоставља и води Министарство финансија, у којем се региструју електронске фактуре и преко којег се од стране поверилаца у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и привредних субјеката, односно између субјеката јавног сектора, у којима су субјекти јавног сектора дужници, достављају дужницима електронске фактуре.

Приступ систему електронских фактура се врши преко одговарајуће веб апликације Министарства финансија.

Систем електронских фактура садржи податке о:

- 1) фактурама;
- 2) датуму и износу измирења фактуре;
- 3) повериоцу;
- 4) дужнику;
- 5) прегледу историје активности на фактури;
- 6) измени вредности фактуре;

- 7) асигнацији фактуре;
- 8) обавештењима;
- 9) физичким лицима;
- 10) подешавањима фактуре;
- 11) наплати;
- 12) регистрима;
- 13) АПИ менаџменту;
- 14) одељку за примљене фактуре – набавке.

Члан 3.

Приступ систему електронских фактура повериоци, односно дужници који нису регистровани у централном регистру фактура остварују електронским путем, уношењем идентификационих података у систем електронских фактура, у складу са интерним техничким упутством Министарства финансија за рад у том систему.

Након провере идентификационих података из става 1. овог члана, путем електронског идентитета, систем електронских фактура потврђује или одбија захтев за приступ систему.

Након потврде захтева за приступ систему електронских фактура овлашћено лице повериоца, односно дужника, даје овлашћење за физичко лице повериоца, односно дужника, за право приступа и рад у систему електронских фактура.

Повериоци и дужници који су већ регистровани у централном регистру фактура, приступају систему електронских фактура из става 1. овог члана уношењем у тај систем корисничког имена и лозинке за приступ централном регистру фактура.

Члан 4.

Повериоци електронске фактуре у комерцијалним трансакцијама у којима су субјекти јавног сектора дужници, региструју у систему електронских фактура приступом одговарајућој веб апликацији Министарства финансија из члана 2. овог правилника, у складу са интерним техничким упутством Министарства финансија за рад у систему електронских фактура.

Електронска фактура је, у смислу закона којим се уређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, фактура, привремена и окончана ситуација, или други одговарајући захтев за исплату којим се обрачунава накнада за испоруку добара, односно пружање услуга у комерцијалним трансакцијама у којима су субјекти јавног сектора дужници,

састављена као електронски запис, која треба да садржи потпис или другу идентификациону ознаку одговорног лица, односно лица овлашћеног за издавање те фактуре, односно електронски потпис у складу са законом.

Члан 5.

Регистрацију електронских фактура врши лице овлашћено за рад у систему електронских фактура из члана 3. став 3. овог правилника, обавезним уношењем следећих података:

- 1) број фактуре (број фактуре, у смислу овог правилника, је позив на број одобрења из инструкције за плаћање или број фактуре ако поверилац није навео инструкцију за плаћање);
- 2) датум фактуре;
- 3) датум доспећа;
- 4) податке о повериоцу (број рачуна за уплату и поштанску адресу);
- 5) податке о дужнику (назив или јединствени број корисника јавних средстава);
- 6) назив;
- 7) количину;
- 8) јединицу мере;
- 9) цену (без пореза).

Поред података из става 1. овог члана, приликом регистрације електронских фактура уносе се и остали подаци који нису обавезни (број референце, шифра, попуст, стопа пореза, износ без пореза, износ са порезом, износ пенала по дану, број налога, ИД клијента, коментар).

Поверилац приликом регистрације електронске фактуре обавезно означава поље за евидентирање електронске фактуре у централном регистру фактура.

Поверилац може да прати измирење регистроване фактуре у систему електронских фактура.

Члан 6.

Даном регистравања електронских фактура из члана 5. овог правилника сматра се да су те фактуре достављене дужнику.

Члан 7.

Регистрована фактура из члана 5. овог правилника у систему електронских фактура, аутоматски се евидентира у централном регистру фактура који додељује тој фактури јединствени идентификациони број и активан статус.

Члан 8.

Субјекти јавног сектора, дужници у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и привредних субјеката, односно између субјеката јавног сектора, који плаћања врше преко рачуна који се воде код Управе за трезор, врше проверу достављених електронских фактура у систему електронских фактура, и у року од осам дана од дана достављања фактуре потврђују прихватање, односно одбијају електронску фактуру.

Уколико дужник у року од осам дана утврди да је фактура исправно регистрована у систему електронских фактура прихвата електронску фактуру. Тако прихваћена електронска фактура има одобрен статус у систему електронских фактура.

Уколико дужник у року од осам дана утврди да фактура није исправно регистрована у систему електронских фактура, одбија електронску фактуру. Тако одбијена електронска фактура има статус одбијене фактуре у систему електронских фактура, а у централном регистру фактура престаје да тече законски рок за измирење те фактуре, а електронска фактура се евидентира као невладина, а поверилац добија обавештење о статусу фактуре уз образложење.

Уколико дужник не прихвати нити одбије електронску фактуру у року од осам дана, електронска фактура се аутоматски сматра прихваћеном у систему електронских фактура.

Дужници измирују новчане обавезе по електронским фактурама из члана 5. овог правилника, само ако су оне исправно регистроване и достављене преко система електронских фактура, што утврђују провером у том систему.

Члан 9.

Формат електронске фактуре, односно подаци које садржи електронска фактура и структура тих података, прописани су UBL 2.1 форматом у складу са директивом Европске уније број 2014/55/.

Употреба UBL 2.1 формата за размену електронске фактуре на територији Републике Србије прописана је стандардом број (SRPS CEN/TS 16931-3-3:2017) код Института за стандардизацију Србије.

Члан 10.

Овај правилник примењује се по успостављању техничко-технолошких услова за регистровање, евидентирање, достављање, прослеђивање,

прихватање и одбијање електронских фактура, а обавезно од 1. јула 2021. године.

До успостављања техничко-технолошких услова за регистровање, евидентирање, достављање, прослеђивање, прихватање и одбијање електронских фактура, а најкасније до 30. јуна 2021. године, регистровање фактура се врши у централном регистру фактура у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС”, бр. 7/18, 59/18 и 8/19).

Члан 11.

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