

## Koristni napotki – Register proračunskih uporabnikov

**Pravni subjekt je pridobil status proračunskega uporabnika. Na poslovni banki ima odprt račun, preko katerega je posloval pred pridobitvijo statusa proračunskega uporabnika. Ali ga mora zapreti?**

Da. Uporabnik javnofinančnih sredstev, ki je pridobil status proračunskega uporabnika in je predhodno posloval prek enega ali več plačilnih računov pri drugih ponudnikih plačilnih storitev, zapre vse plačilne račune pri drugih ponudnikih plačilnih storitev v 30 dneh po dokončnosti odločbe o vključitvi v Register proračunskih uporabnikov.

**Ali ima lahko posredni proračunski uporabnik odprtih več osnovnih podračunov (oznaka vrste računa »S«) za opravljanje določenih nalog (investicije, šolski sklad, ipd.)?**

Vsak posredni uporabnik državnega oziroma občinskega proračuna ima skladno z [Odredbo o vzpostavitvi sistemov enotnega zakladniškega računa](#) v sistemu enotnega zakladniškega računa praviloma odprt en podračun. V primeru, da zakonodaja ali drugi pravni akt, donator ali pogodbenik zahteva vodenje sredstev na ločenem podračunu, proračunski uporabnik poleg pravnih podlag, pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila predloži tudi dokumentacijo za odpiranje podračuna, kot je navedeno pri storitvah Registra proračunskih uporabnikov.

**Ali je potrebno pristojno območno enoto Uprave Republike Slovenije za javna plačila obvestiti o odprtju posebnega računa z ničelnim stanjem (gotovinskega računa) pri poslovni banki ali hranilnici?**

Da. Proračunski uporabnik, ki odpre pri poslovni banki gotovinski račun, posreduje pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila pisno obvestilo o odprtju gotovinskega računa, iz katerega mora biti številka gotovinskega računa in številka podračuna, na katerega se sredstva razporejajo oziroma posreduje kopijo pogodbe o odprtju gotovinskega računa.

Uporabnik UJPnet za prevzem gotovinskih izpiskov prek UJPnet/UJPnetB2B odda ustrezno vlogo.

**Kaj mora proračunski uporabnik proračunski uporabnik predložiti pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila v primeru spremembe načina podpisovanja plačilnih nalogov (oblika lastnoročnega podpisa, podpisnika ali osebnega imena osebe pooblaščenca za podpisovanje papirnih plačilnih nalogov), ali v primeru spremembe žiga (če ga je proračunski uporabnik določil kot obveznega na plačilnem nalogu oziroma ob ukinitvi njegove uporabe)?**

Proračunski uporabnik pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila predloži [Zahtevek za spremembo podatkov na podračunih proračunskega uporabnika](#) in dva izvoda [seznama deponiranih podpisov](#).

**Kaj mora proračunski uporabnik predložiti za vpis zastopnika po pooblastilu v Register proračunskih uporabnikov?**

Zastopnik po pooblastilu, pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila predloži:

- z žigom in podpisom zastopnika potrjen dopis oziroma pooblastilo za zastopanje, iz katerega sta razvidna obseg in rok trajanja pooblastila,
- [Obrazec za identifikacijo lastnoročnega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščenca za zastopanje proračunskega uporabnika](#) le v primeru, ko pooblaščenec ni naveden kot podpisnik na seznamu deponiranih podpisov ter

- [Obrazec za identifikacijo elektronskega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika.](#)

**Katero dokumentacijo predloži občina pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila po izvedenih lokalnih volitvah za župane?**

Občina predloži:

- potrdilo ali sklep občinske volilne komisije o izvolitvi župana,
- zapisnik konstitutivne seje občinskega sveta o potrditvi izvolitve župana,
- obrazec [Prijava za vpis v Poslovni register Slovenije za druge poslovne subjekte](#),
- [Zahtevek za spremembo podatkov proračunskega uporabnika](#) in [Zahtevek za spremembo podatkov na podračunih proračunskega uporabnika](#),
- [Obrazec za identifikacijo lastnoročnega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika](#), v primeru, da se zamenja samo podpis zastopnika, podpisniki za podpisovanje papirnih plačilnih nalogov pa ostanejo isti in
- [Obrazec za identifikacijo elektronskega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika.](#)

V primeru, da se zamenjajo tudi podpisniki in je eden izmed njih župan, se namesto [Obrazca za identifikacijo lastnoročnega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika](#) predloži [seznam deponiranih podpisov](#) v dveh izvodih (za podračun proračuna, podračune javnofinančnih prihodkov in zakladniški podračun).

**Katero dokumentacijo predloži krajevna skupnost pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila po izvedenih lokalnih volitvah za predsednika krajevne skupnosti?**

Krajevna skupnost predloži:

- zapisnik konstitutivne seje sveta krajevne skupnosti o izvolitvi predsednika krajevne skupnosti,
- obrazec [Prijava za vpis v Poslovni register Slovenije za druge poslovne subjekte](#),
- [Zahtevek za spremembo podatkov proračunskega uporabnika](#) in [Zahtevek za spremembo podatkov na podračunih proračunskega uporabnika](#),
- [Obrazec za identifikacijo lastnoročnega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika](#), v primeru, da se zamenja samo podpis zastopnika, podpisniki za podpisovanje papirnih plačilnih nalogov pa ostanejo isti in
- [Obrazec za identifikacijo elektronskega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika.](#)

V primeru, da se zamenjajo tudi podpisniki in je eden izmed njih predsednik krajevne skupnosti, se namesto [Obrazca za identifikacijo lastnoročnega podpisa zastopnika oziroma osebe, pooblaščne za zastopanje proračunskega uporabnika](#) predloži [seznam deponiranih podpisov](#) dveh originalnih izvodih.