

На основу члана 151. ст. 4. и 7. и члана 158. ст. 2. и 6. Закона о платним услугама („Службени гласник РС“, бр. 139/2014) и члана 59. став 2. Закона о Народној банци Србије („Службени гласник РС“, бр. 72/2003, 55/2004, 85/2005 – др. закон, 44/2010, 76/2012, 106/2012, 14/2015 и 40/2015 – одлука УС), гувернер Народне банке Србије доноси

**О Д Л У К У**  
**О БЛИЖИМ УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДАВАЊА**  
**ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ПЛАТНОГ СИСТЕМА И САГЛАСНОСТИ НА**  
**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА РАДА ПЛАТНОГ СИСТЕМА**

**УВОДНА ОДРЕДБА**

1. Овом одлуком прописују се ближи услови и начин давања дозволе за рад платног система и сагласности на измене и допуне елемената правила рада тог система.

**ДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ПЛАТНОГ СИСТЕМА**

**Захтев за давање дозволе за рад платног система**

2. Правно лице које намерава да управља радом платног система подноси Народној банци Србије захтев за давање дозволе за рад платног система (у даљем тексту: дозвола).

**Документација која се прилаже уз захтев за давање дозволе**

3. Правно лице из члана 144. став 3. Закона о платним услугама (у даљем тексту: Закон) уз захтев за давање дозволе доставља следећу документацију и доказе:

- 1) решење о упису у регистар привредних субјеката, односно акт о регистрацији код надлежног органа;
- 2) оснивачки акт, односно статут;
- 3) пословни план за период од прве три године рада платног система, на основу којег се може закључити да ће правно лице бити у стању да обезбеди испуњеност одговарајућих организационих, кадровских, техничких и других услова за стабилан и сигуран рад платног система;
- 4) доказ да располаже прописаним износом почетног капитала;
- 5) предлог правила рада платног система;
- 6) уговор по приступу закључен између правног лица и учесника у платном систему којим ови учесници прихватају правила рада тог система, а који производи правно дејство кад правно лице добије

дозволу, односно предлог овог уговора са изјавама будућих учесника у платном систему да ће закључити тај уговор одмах по добијању дозволе;

7) опис система управљања и система унутрашњих контрола, као и опис управљања ризицима;

8) податке о лицима која су чланови органа управљања правног лица, с подацима и доказима о томе да ова лица имају добру пословну репутацију, као и одговарајуће стручне квалификације и искуство;

9) податке о руководиоцима платног система, с подацима и доказима о томе да ова лица имају добру пословну репутацију, одговарајуће стручне квалификације и искуство;

10) податке о лицима с квалификованим учешћем у правном лицу, висини њиховог учешћа, као и доказе о подобности тих лица да обезбеде стабилно и сигурно управљање радом платног система;

11) податке о спољном ревизору који обавља ревизију финансијских извештаја правног лица у години у којој се захтев подноси, ако је за правно лице обавезна ревизија финансијских извештаја у складу са законом.

Правно лице из члана 144. став 2. тач. 2) и 3) Закона које намерава да управља радом платног система, подноси Народној банци Србије захтев за давање дозволе, уз који доставља документацију из става 1. одредбе под 3), 5), 6), 7) и 9) ове тачке.

Правно лице из члана 144. став 2. тач. 4) и 5) Закона које намерава да управља радом платног система, подноси Народној банци Србије захтев за давање дозволе, уз који доставља документацију из става 1. одредбе под 3), 4), 5), 6), 7) и 9) ове тачке.

Уз захтев за давање дозволе, правно лице из ст. од 1. до 3. ове тачке доставља и другу документацију, односно податке за коју Народна банка Србије закључи да је потребна.

### **Оснивачки акт/статут**

4. Оснивачки акт, односно статут мора садржати елементе, односно податке прописане законом којим се уређује правни положај (оснивање, правна форма и др.) правног лица.

### **Пословни план за период од прве три године рада платног система**

5. У пословном плану за период од прве три године рада платног система, наводе се подаци који се односе на планирано пословање оператора у вези с радом платног система, а нарочито:

- опис унутрашње организације послова и систематизације радних места по извршиоцима, с квалификационом структуром извршилаца и радним искуством за сваки посао;
- основ коришћења пословног простора – власништво, закуп или лизинг, уз навођење периода на који је уговор о закупу, односно лизингу закључен а који не може бити краћи од три године;
- спецификација хардвера и софтвера, уз навођење на који начин су обезбеђени, односно на који ће бити обезбеђени;
- планирани приходи и расходи од управљања радом платног система по годинама и др.

### **Доказ да правно лице располаже прописаним износом почетног капитала**

6. Под доказом да правно лице располаже износом почетног капитала прописаног у члану 152. Закона, сматра се финансијски извештај за претходну пословну годину, као и мишљење овлашћеног ревизора ако је за правно лице обавезна ревизија финансијских извештаја у складу са законом, односно друга документација којом се доказује да правно лице располаже прописаним износом почетног капитала (нпр. извод из регистра привредних субјеката и др.).

Правно лице је дужно да пре достављања решења о давању дозволе обезбеди Народној банци Србије одговарајући доказ о томе да на дан пријема тог решења има прописани износ почетног капитала.

### **Предлог правила рада платног система**

7. Предлог правила рада платног система мора садржати елементе прописане чланом 148. Закона, а имајући у виду одредбе одлуке којом се уређује стабилан и сигуран рад платног система.

### **Опис система управљања и унутрашњих контрола, опис управљања ризицима**

8. Под описом система управљања сматра се опис унутрашње организације послова и процеса доношења одлука у вези с радом платног система и управљањем ризицима, као и опис извештавања надлежног органа правног лица о раду платног система.

Под описом система унутрашњих контрола сматра се опис начина спровођења контролних активности правног лица у вези с радом платног система, укључујући и спровођење интерне ревизије.

Под описом управљања ризицима сматра се опис политике управљања ризицима, процеса управљања ризицима, као и начина извештавања о ризицима.

### **Подаци о лицима која су чланови органа управљања правног лица и руководиоцима платног система**

9. Под подацима о лицима која су чланови органа управљања правног лица и руководиоцима платног система, као и под подацима и доказима о томе да ова лица имају добру пословну репутацију и одговарајуће стручне квалификације и искуство, сматрају се:

1) уверење надлежног органа да лице није правноснажно осуђено за кривично дело на безусловну казну затвора или за казнено дело које га чини неподобним за обављање функције;

2) уверење надлежног органа да лицу није правноснажно изречена заштитна мера забране обављања делатности која га чини неподобним за обављање функције;

3) оверена изјава коју лица – чланови органа управљања правног лица, односно руководилац платног система, дају на обрасцу који је као Прилог 1 одштампан уз ову одлуку и њен је саставни део;

4) доказ о одговарајућим стручним квалификацијама и искуству за руковођење платним системом за лица – руководиоце платног система, нпр. диплома, уверење, потврда послодавца, уговор о раду;

5) копија личне карте (за држављане Републике Србије), односно пасоша (за стране држављане).

Лица – чланови органа управљања правног лица и руководиоци платног система имају одговарајуће стручне квалификације ако у смислу прописа којима се уређује високо образовање, имају завршен први степен високог образовања на основним академским студијама у трајању од најмање четири године.

Лица – чланови органа управљања правног лица имају одговарајуће искуство ако имају најмање три године искуства на руководећем положају у лицу у финансијском сектору или најмање шест година искуства у области финансија и банкарства или на руководећем положају у привредном друштву.

Лица – руководиоци платног система имају одговарајуће искуство ако имају најмање три године искуства на руководећем положају у лицу у финансијском сектору или у привредном друштву чија је делатност слична пословима у вези с радом платног система.

Ако је лице члан органа управљања правног лица истовремено члан органа управљања у банци која има дозволу за рад Народне банке Србије, уместо података и доказа из става 1. ове тачке достављају се подаци о имену и презимену лица – члана органа управљања, пословном имену и седишту банке у којој је то лице члан органа управљања, као и његовој функцији у тој банци.

### **Подаци о лицима с квалификованим учешћем у правном лицу**

10. Под подацима о лицима с квалификованим учешћем у правном лицу, висини њиховог учешћа, као и доказима о подобности тих лица да обезбеде стабилно и сигурно управљање радом платног система, сматрају се:

1) подаци који се дају у списку лица с квалификованим учешћем и то: име, презиме и адреса пребивалишта физичког лица, односно пословно име и адреса седишта правног лица, висина њиховог учешћа, односно опис начина на који то лице врши ефективан утицај над управљањем правним лицем – подносиоцем захтева;

2) копија личног документа ако је лице с квалификованим учешћем физичко лице, односно акт о упису лица с квалификованим учешћем у регистар надлежног органа ако је лице с квалификованим учешћем правно лице;

3) докази о доброј пословној репутацији физичког лица с квалификованим учешћем из тачке 9. став 1. одредбе под 1) и 2) ове одлуке;

4) докази о доброј пословној репутацији чланова органа управљања правног лица с квалификованим учешћем из тачке 9. став 1. одредбе под 1) и 2) ове одлуке;

5) финансијски извештај за претходну пословну годину, као и мишљење овлашћеног ревизора ако је лице с квалификованим учешћем обвезник ревизије финансијских извештаја у складу са законом;

6) доказ да физичко лице с квалификованим учешћем није обвезник пореза, односно доказ надлежног органа управе о измирењу свих пореских обавеза;

7) подаци о имовинском стању физичког лица с квалификованим учешћем, односно о сопственим средствима (непокретности, учешћа у капиталу других правних лица, новчаних депозита у банкама и др), уз доказе о том власништву и пореклу тих средстава;

8) изјава о задужености физичког лица с квалификованим учешћем код домаћих и страних правних и физичких лица, са спецификацијом тих лица и износа задужења;

9) подаци о групи друштава којој припада лице с квалификованим учешћем, као и подаци о структури власништва друштава у групи са одговарајућим доказима (нпр. извештај о ревизији

консолидованих финансијских извештаја групе за претходну годину и др.);

10) ако је лице с квалификованим учешћем правно лице – подаци о власничкој структури тог лица, све до физичких лица, као и о висини њихових удела;

11) изјава о извору средстава за стицање квалификованог учешћа.

Изузетно од става 1. ове тачке, ако је једно или више лица с квалификованим учешћем у правном лицу – подносиоцу захтева, финансијска институција која има дозволу за рад Народне банке Србије, прилаже се документ из одредбе под 1) тог става.

### **Подаци о спољном ревизору**

11. Ако је за правно лице обавезна ревизија финансијских извештаја у складу са законом, уз навођење податка о спољном ревизору који обавља ревизију финансијских извештаја правног лица у години у којој се подноси захтев, доставља се и акт о ангажовању тог ревизора.

### **ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛА РАДА ПЛАТНОГ СИСТЕМА**

12. Оператор платног система дужан је да Народној банци Србије поднесе захтев за давање сагласности на измене и допуне елемената правила рада платног система из члана 148. Закона уз који је дужан да достави:

1) предлог измена и допуна правила рада платног система, као и пречишћени текст тих правила који садржи предложене измене и допуне;

2) образложење предложених измена и допуна с проценом њиховог утицаја на управљање ризицима у платном систему.

У поступку давања сагласности из става 1. ове тачке, Народна банка Србије даје ту сагласност решењем под условима да је достављена уредна документација из тог става и да су предложене измене и допуне елемената правила рада система у складу са Законом и прописима донетим на основу тог закона.

Оператор је дужан да Народној банци Србије достави копију усвојеног текста измена и допуна правила рада платног система, као и пречишћени текст правила рада платног система на чије је измене и допуне добио сагласност – у року од три дана од дана њиховог усвајања.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА У ДОКУМЕНТАЦИЈИ НАКОН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА

13. Ако се, након подношења захтева за давање дозволе и захтева за давање сагласности на измене и допуне елемената правила рада платног система, а пре него што Народна банка Србије изда ту дозволу, односно сагласност, промене подаци достављени уз захтев – правно лице је дужно да о томе без одлагања обавести Народну банку Србије и да јој одмах достави нове податке.

### ДОСТАВЉАЊЕ ПРОПИСАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

14. Прописана документација која се доставља у складу са овом одлуком доставља се у оригиналу или копији овереној у складу с прописима, осим документације која се може проверити увидом у јавне регистре код надлежних органа. Документација не може бити старија од шест месеци.

Документација из става 1. ове тачке мора бити на српском језику, а ако је на страном језику – уз оригинал или копију документа доставља се и његов превод на српски језик, који је оверио овлашћени судски тумач.

15. Правно лице које је добило дозволу за рад платног система, обавезно је да Народној банци Србије достави правила рада тог платног система најкасније наредног дана од дана њиховог усвајања.

### ЗАВРШНА ОДРЕДБА

16. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС”, а примењује се од 1. октобра 2015. године.

О. бр. 3  
2. јуна 2015. године  
Београд

Г у в е р н е р  
Народне банке Србије

др Јоргованка Табаковић, с.р.