

На основу члана 27. став 3. Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 95/18 и 91/19),

Влада доноси

УРЕДБУ

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДОСТАВЉАЊА ПОДАТАКА, КАО И О ДРУГИМ ПИТАЊИМА У ВЕЗИ СА ДОСТАВЉАЊЕМ ПОДАТАКА И ВОЂЕЊЕМ РЕГИСТРА ЗАПОСЛЕНИХ, ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

(Сл. гласник РС бр. 6/21)

Основни текст на снази од 30/01/2021 , у примени од 30/01/2021

Члан 1.

Овом уредбом уређују се начин и поступак достављања података, као и друга питања у вези са достављањем података и вођењем Регистра запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

Регистар води Централни регистар обавезног социјалног осигурања (у даљем тексту: Централни регистар) у електронском облику.

Члан 3.

Регистар се састоји од следећих функционалних целина:

- 1) Регистар корисника јавних средстава;
- 2) Регистар кадровских података;
- 3) Регистар финансијских података;
- 4) Администрација корисничких налога.

Члан 4.

Садржина података који се налазе у Регистру утврђена је одредбама чл. 11. и 26. Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања.

Члан 5.

(1) Приступ систему Регистра ради достављања података из члана 4. ове уредбе, омогућен је лицу које поседује квалификовани електронски сертификат, овлашћеном од стране корисника јавних средстава.

(2) Овлашћено лице са улогом Администратор корисника јавних средстава може другим лицима, електронским путем да додели овлашћења за рад у Регистру.

Члан 6.

(1) Овлашћено лице код корисника јавних средстава доставља кадровске податке и финансијске податке о износу исплаћеном на име свих примања за запослена, изабрана, именована, постављена и ангажована лица код корисника јавних средстава.

(2) Подаци из става 1. овог члана достављају се на обрасцима у електронском облику (HTML формату), и то:

- 1) Подаци о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним, именованим и постављеним лицима (Образац 1);
- 2) Подаци о ангажованим лицима на основу уговора (Образац 2);
- 3) Подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга (Образац 3);
- 4) Подаци о примањима запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица (Образац 4).

(3) Подаци се достављају читавањем фајлова XML формата или у online режиму директним уносом у Регистар, сагласно корисничком Упутству о изгледу, садржају, начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар, објављеном на web страници Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

(4) Кадровски и финансијски подаци о лицима из члана 4. ове уредбе, који су садржани у Јединственој бази Централног регистра, преузимају се аутоматски из Јединствене базе Централног регистра на дневном нивоу и упарују са подацима унетим од стране овлашћеног лица код корисника јавних средстава, ради синхронизације и контроле једнакости истих.

(5) Изглед и садржина образаца 1-4, као и Шифарник основа примања дати су у Прилогу који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

Члан 7.

(1) Корисници јавних средстава дужни су да податке из члана 4. ове уредбе, у електронском облику, доставе Регистру до десетог у месецу за претходни месец, почев од података за јануар месец 2021. године.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, корисници јавних средстава који први пут достављају податке Регистру, податке за претходни месец достављају у року од десет дана од дана додељивања приступног налога електронској бази података Регистра.

(3) Корисник приликом уноса података у Регистар врши контролу и преглед како кадровских, тако и финансијских података након чега врши потврду истих података.

Члан 8.

(1) Достављање података о лицима из члана 4. ове уредбе, корисници јавних средстава врше на основу документације коју садржи досије запосленог, изабраног, именованог, постављеног и ангажованог лица и података из службене евиденције корисника јавних средстава.

(2) Корисници јавних средстава су дужни да у Регистру изврше промену података о запосленима у року од седам дана од дана настанка промене.

Члан 9.

(1) Централни регистар ће извршити иницијалну доделу администраторског права приступа Регистру лицима која поседују администраторско овлашћење за рад на Порталу Централног регистра код изабраног корисника јавних средстава, који су евидентирани у систему Централног регистра на дан 31. децембра 2020. године.

(2) За кориснике који се региструју након рока дефинисаног ставом 1. овог члана Централни регистар ће извршити иницијалну доделу администраторског права приступа Регистру лицима која поседују администраторско овлашћење за рад на Порталу Централног регистра код изабраног корисника јавних средстава.

Члан 10.

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 110-665/2021

У Београду, 28. јануара 2021. године

Влада

Председник,

Ана Брнабић, с.р.

Шифарник основа примања

ШИФАРНИК ОСНОВА ПРИМАЊА		
Ред. бр.	Основ примања	Шифра основа примања
	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (ЗАРАДЕ)	I
1	Плате/зараде које запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду (брото)	111
2	Додатак/увећање за рад дужи од пуног радног времена - прековремени рад (брото)	112
3	Додатак/увећање за рад на дан празника који је нерадан дан (брото)	113
4	Додатак/увећање за рад ноћу (брото)	114
5	Додатак/увећање за рад у сменама (брото)	115
6	Додатак за време проведено на раду - минули рад (брото)	116
7	Теренски додатак (брото)	117
8	Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести (брото)	118
9	Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа (брото)	119
10	Остали додаци и накнаде запосленима (брото)	120
11	Друге накнаде зарада које се утврде општим актом (брото)	121
12	Накнада запосленом због одвојеног живота од породице (брото)	122

13	Регрес за коришћење годишњег одмора (брото)	123
14	Накнада за "топли оброк" (брото)	124
15	Друга примања запосленог, а која у складу са законом имају карактер зараде (брото)	125
16	Зараде по основу радног учинка, стимулације (брото)	126
17	Плате приправника које плаћа послодавац (брото)	127
18	Плате приправника које плаћа Национална служба за запошљавање (брото)	128
19	Плате привремено запослених (брото)	129
20	Плате по основу судских пресуда (брото)	130
21	Накнада штете запосленом за неискоришћени годишњи одмор (брото)	131
22	Остале накнаде штете запосленом (брото)	132
23	Остале исплате зарада за специјалне задатке или пројекте (брото)	133
24	Укупна бруто плата/зарада	199
	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	II
25	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	201
26	Допринос за добровољно пензијско и инвалидско осигурање	202
27	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање за радни стаж који се рачуна са увећаним доприносом	203
28	Допринос за здравствено осигурање	204
29	Допринос за добровољно здравствено осигурање	205
30	Допринос за случај незапослености	206
	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	III
	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	
31	Породиљско боловање	301
32	Боловање преко 30 дана	302
33	Инвалидност рада другог степена	303
	Отпремнине и помоћи	
34	Отпремнина приликом одласка у пензију	304
35	Отпремнина запосленом за чијим је радом престала потреба	305
36	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	306
37	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	307
38	Помоћ у случају оштећења или уништења имовине	308
39	Остале помоћи запосленима	309
	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	IV
40	Накнада трошкова за одвојен живот од породице	401

41	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла	402
42	Накнада трошкова за смештај изабраних, постављених и именованих лица	403
43	Накнада за селидбене трошкове запослених	404
44	Остале накнаде трошкова запослених	405
	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	V
46	Јубиларне награде	501
46	Награде за посебне резултате рада	502
47	Остале награде запосленима	503
	Накнаде члановима управних и надзорних одбора и комисија који су запослени	
48	Накнаде члановима управних и надзорних одбора	505
49	Накнада члановима комисија	506
	ПОСЛАНИЧКИ И СУДИЈСКИ ДОДАТАК	VI
50	Посланички додатак	601
51	Судијски додатак	602
	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	VII
52	Трошкови дневница на службеном путу у земљи	701
53	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи	702
54	Трошкови превоза на службеном путу у земљи	703
55	Остали трошкови за пословна путовања у земљи	704
56	Трошкови дневница за службени пут у иностранство	705
57	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство	706
58	Трошкови превоза за службени пут у иностранство	707
59	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство	708
60	Накнада за употребу сопственог возила у службене сврхе	709
61	Накнада за трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену	710
62	Трошкови превоза у оквиру радног времена	711
	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	VIII
67	Накнада по уговору о делу	901
68	Накнада по уговорима о привременим и повременим пословима које закључује послодавац са физичким лицем	902
69	Накнада по уговорима о привременим и повременим пословима који се обављају преко омладинских и студентских задруга	903
70	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора	904
71	Накнаде члановима управних и надзорних одбора и комисија	905

