На основу члана 93б став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 − исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 − УС, 72/12, 7/14 − УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Влада доноси

У Р Е Д Б У

О ЦЕНТРАЛИЗОВАНОМ ОБРАЧУНУ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ,

ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА КОД КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА И КОРИСНИКА СРЕДСТАВА ОРГАНИЗАЦИЈА

ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређују:

1) минималне техничке и функционалне карактеристике информационог система за централизовани обрачун примања;

2) врста, облик и садржина података, као и начин и рокови за достављање података од стране корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање;

3) начин, поступак и рокови за обраду података, као и поступак и рокови за достављање обрачуна примања корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање;

4) одговорност лица за достављање и обраду података; попуњавање, садржину, одржавање, заштиту и чување базе података о запосленим, изабраним и постављеним лицима код корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање у вези са њиховим примањима;

5) начин и рокови извештавања из базе података о запосленим, изабраним, и постављеним лицима код корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање у вези са њиховим примањима;

6) динамика увођења корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање у централизовани систем обрачуна примања;

7) друга питања од значаја за правилан и благовремен централизовани обрачун примања корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање.

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овој уредби имају следеће значење:

1) системом, у смислу ове уредбе, сматра се систем централизованог обрачуна примања (у даљем тексту: Систем), кроз који се врши обрачун примања запослених, изабраних и постављених лица код корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање;

2) субјектом, у смислу ове уредбе, сматра се корисник буџетских средстава и корисник средстава организација за обавезно социјално осигурање у Републици Србији (у даљем тексту: Субјект), код којих се примања запослених, изабраних и постављених лица обрачунавају кроз Систем;

3) одговорним лицем, у смислу ове уредбе, сматра се физичко лице које је од Субјекта овлашћено за унос или увоз и пријем података из Система у вези са обрачуном примања;

4) примањима, у смислу ове уредбе, сматрају се сва лична примања запослених, именованих или постављених лица у Субјекту коме се врши обрачун примања коришћењем Система, у складу са законом;

5) обрачуном примања, у смислу ове уредбе, сматра се поступак аутоматске обраде података о примањима у циљу генерисања електронских збирки података неопходних за обрачун примања у складу са прописима којима је регулисана исплата примања, евидентирање пословних промена и извештавање у складу са релевантним прописима;

6) ауторизованим лицем, у смислу ове уредбе, сматра се физичко лице које је аутентификовано као лице овлашћено за приступ Систему, пренос и добијање података и извештаја из ове уредбе;

7) надлежним органом, у смислу ове уредбе, сматра се орган државне управе који је надлежан да прати и утврђује стање, као и предузима мере или предлаже Влади предузимање мера у областима којима припадају субјекти из тачке 2) овог члана;

8) јединственом аналитичком платформом, у смислу ове уредбе, сматра се софтверско решење за aналитику, планирање и извештавање o расходима и организационо-кадровским променама, које имају Субјекти из тачке 2) овог члана у вези са примањима запослених, изабраних и постављених лица која се обрачунавају кроз Систем.

Техничке и функционалне карактеристике информационог система за

централизовани обрачун примања

Члан 3.

Систем централизованог обрачуна примања представља софтверско – пословно решење организовано на модуларни начин, на српском језику.

Модуларна организација из става 1. овог члана подразумева коришћење независних и комплементарних, различитих модула у процесу централизованог обрачуна примања, као и могућност надоградње или увођења једног или више нових модула у случају потребе.

Систем омогућава централизовани систем обрачуна примања запослених, изабраних и постављених лица и обезбеђује:

1) организационо управљање, које омогућава приказ и анализу организационе структуре, олакшава планирање кадровских ресурса и управљање интерним организацијама и њиховим променама, као и чување, односно складиштење свих историјских података који су унети у систем;

2) кадровску администрацију, која подржава процес управљања кадровима и обраду података о запосленим, изабраним, и постављеним лицима код Субјекта у вези са њиховим примањима, уз могућност приступа или ажурирања података у реалном времену и аутоматско евидентирање сваког уноса, увоза или измене података у циљу вођења ажурне евиденције свих уноса, увоза или измена;

3) управљање радним временом кроз бележење временских података о запосленима, изабраним и постављеним лицима код Субјекта у вези са њиховим примањима;

4) аутоматски обрачун примања у више делова подобан за периодична плаћања, одбитке, укључујући пореске и обавезе за доприносе за обавезно социјално осигурање, и друге обуставе из примања запослених, изабраних и постављених лица код Субјекта, креирање основних и корективних обрачуна у току месеца, као и креирање збирки података неопходних за исплату примања и евидентирање пословних промена електронским путем;

5) аутоматско креирање пријава, извештаја и других образаца утврђених прописима или на други начин у складу са специфичним потребама или на захтев надлежног органа;

6) анализу и контролу података у складу са специфичним потребама или на захтев надлежног органа.

Информациони систем за централизовани обрачун примања поставља се, ради и одржава на одговарајућој хардверској инфраструктури која обезбеђује уредно функционисање система.

Информациони систем за централизовани обрачун примања омогућава директну и безбедну размену података електронским путем и поседује одговарајући систем заштите од неовлашћене употребе и губитка података.

Врстa, облик и садржина података који се достављају

Члан 4.

Субјекат преко Система доставља Управи за трезор следеће врсте података:

1. податке о организационом управљању;
2. податке о кадровској администрацији;
3. податке за обрачун примања.

Подаци о организационом управљању представљају скуп података о организационој структури и систематизацији радних места код Субјекта, као и о променама у вези са тим подацима.

Подаци о кадровској администрацији представљају скуп података у вези са запосленим, изабраним и постављеним лицима који укључују њихове матичне и кадровске податке, као и о променама у вези са тим подацима.

Подаци за обрачун примања представљају скуп података о радном времену, примањима, подацима о банци у којој запослена, изабрана и постављена лица код Субјекта имају лични рачун, као и о променама у вези са тим подацима.

Подаци из става 1. овог члана чувају се, уносе, увозе, ажурирају и размењују у електронском формату.

Члан 5.

Подаци о организационом управљању из члана 4. став 2. ове уредбе садрже:

1) елементе за формирање, измену или укидање организационих јединица у оквиру организационе структуре (организационе делове и хијерархију између делова) код Субјекта, који обухватају назив, област, адресу, врсту, делокруг рада, кадровске области и подобласти организационе јединице;

2) елементе за формирање, измену или укидање систематизације радних места и позиција код Субјекта, који обухватају назив и опис послова, сврху радног места, положај, звање или врсту радног места, степен увећања стажа, шифру регистра запослених, изабраних и постављених лица, компетенцијe по областима рада, коефицијенте, захтевани степен стручне спреме, неопходно образовање и степен стручне спреме, захтеване државне или стручне испите, лиценце, сертификате, неопходно радно искуство, као и друге елементе у складу са релевантним прописима или специфичним потребама Субјекта.

Подаци о кадровској администрацији из члана 4. став 3. ове уредбе садрже:

1) елементе за формирање, измену или укидање кадровских бројева запослених, изабраних и постављених лица;

2) елементе за формирање, измену или укидање информација о запосленим, изабраним и постављеним лицима, који обухватају кадровске бројеве, радни статус, личне податке као што су име и презиме, ЈМБГ, лични број осигураног лица, пол, датум, месец и годину рођења, адресу пребивалишта или боравишта, податке о начину комуникације у вези са примањима као што су број телефона или адреса електронске поште, податке о положају и/или радном месту, акту запослења, именовања или бирања, периоду и степену ангажовања, елементе основних примања потребних за обрачун примања, информације о банци и броју рачуна код банке, информације о радном стажу, информације о образовању и степену стручне спреме, и информације о специфичним легитимацијама запосленог, изабраног или постављеног лица.

Подаци из става 2. тачка 2) овог члана могу се допунити појединим личним подацима чланова уже породице или других лица, у мери у којој су такви подаци неопходни за потребе обрачуна примања запослених, изабраних или постављених лица, или за потребе остваривања права чланова уже породице или других лица у вези са радом или ангажовањем запослених, изабраних или постављених лица код Субјекта.

Подаци за обрачун примања из члана 4. став 4. ове уредбе садрже:

1) елементе за одређивање учесталости, периода и датума исплате примања запослених, изабраних или постављених лица;

2) елементе о планираном и оствареном радном времену, редовном и прековременом раду, раду ноћу или раду у сменама, прерасподели радног времена, одморима и одсуствима, податке неопходне за израчунавање накнаде зараде, накнаде трошкова и других примања сагласно прописима или другим општим или појединачним актима, податке о периодичним или додатним примањима, елементе неопходне за обуставе из примања или плаћање чланарина, самодоприноса или уплата у фондове.

Начин и рокови за достављање података

Члан 6.

Податке из члана 4. ове уредбе, одговорно лице благовремено доставља директним уносом или увозом података у Систем у одговарајућем електронском формату.

Субјекат и одговорно лице дужни су да обезбеде да подаци из члана 4. ове уредбе буду тачно, потпуно и ажурно унети или увезени у одговарајућем електронском формату у Систем – најкасније пет дана пре планиране исплате примања.

Начин, поступак и рокови за обраду података и поступак и рокови за достављање обрачуна примања субјектима

Члан 7.

Електронском обрадом података из члана 4. ове уредбе Систем врши контролу унетих података и евидентира евентуалне грешке.

Ако се приликом обраде податка евидентира грешка из става 1. овог члана, Управа за трезор без одлагања шаље Субјекту обавештење за исправку те грешке.

Члан 8.

Управа за трезор доставља обрачун примања Субјекту у Систему најкасније на дан исплате примања.

Попуњавање, садржина и одржавање базе података о запосленима, изабраним и постављеним лицима у вези са њиховим примањима

Члан 9.

Министарство надлежно за послове финансија успоставља, води, чува и одржава базу података о запосленим, изабраним и постављеним лицима у циљу прикупљања и чувања података из члана 4. ове уредбе (у даљем тексту: база података).

База података успоставља се, чува и ажурира у Систему, уносом или увозом података из члана 4. ове уредбе од стране одговорних лица код Субјеката.

Начин и рокови извештавања из базе података о запосленима, изабраним и постављеним лицима код Субјеката у вези са њиховим примањима

Члан 10.

Извештавање у вези са примањима Субјеката врши се достављањем, преносом у форми електронских извештаја у одговарајућем формату или омогућавањем креирања и преузимања извештаја директно из Система.

Извештаји из става 1. овог члана обухватају пријаве, извештаје и друге обрасце утврђене прописима или скупове података из Система у другој форми на начин и у складу са специфичним потребама или на захтев надлежног органа.

Извештаји могу бити стандардни и законски извештаји, као и посебни извештаји.

Стандардни извештаји представљају извештаје путем којих ауторизована лица добијају пресеке података о примањима који се налазе у бази података.

Законски извештаји представљају обрасце и извештаје о примањима запослених, изабраних и постављених лица, који су неопходни за измирење законских обавеза и остварења законских права у складу са прописима.

Министарство надлежно за послове финансија омогућава приступ или доставља извештаје из ст. 4. и 5. овог члана у року, у складу са прописима, или без одлагања на основу захтева надлежног органа.

Члан 11.

Посебни извештаји су сви извештаји који не спадају у извештаје из члана 10. ст. 4. и 5. ове уредбе, а који се сачињавају на основу специфичних потреба и на захтев надлежног органа.

Подаци на основу којих се сачињавају посебни извештаји су генерисани из јединствене аналитичке платформе и намењени су планирању, управљању и контроли расхода и организационо-кадровских промена које имају Субјекти у вези примања која се обрачунавају кроз Систем.

Министарство надлежно за послове финансија омогућава приступ или доставља извештаје из става 1. овог члана на основу захтева надлежног органа у року не краћем од седам дана од дана пријема захтева.

Заштита и чување Система и базе података о запосленима, изабраним и постављеним лицима у вези са њиховим примањима

Члан 12.

Заштита Система и базе података врши се у складу са прописима.

Министарство надлежно за послове финансија врши чување, заштиту и одржавање Система и базе података у оквиру Система.

Одржавање и поправка рачунарске опреме у вези са Системом, врши се искључиво под надзором овлашћених лица у министарству надлежним за послове финансија.

У случају повлачења из употребе рачунарске опреме у вези са Системом, сви подаци претходно морају бити трајно и сигурно избрисани.

Приступ Систему и бази података врши се путем аутентификације и ауторизације.

Ауторизација представља процес омогућавања права приступа и дозвољених операција у Систему за ауторизовано лице.

Аутентификација представља процес утврђивања идентитета лица које жели да приступи Систему.

Министарство надлежно за послове финансија обезбеђује:

1) заштиту од неовлашћеног приступа Систему, његово неовлашћено коришћење или манипулацију базом података од стране интерних и екстерних корисника;

2) заштиту интегритета података из базе података, њихову расположивост и неовлашћени увид у поверљиве податке;

3) заштиту Система и базе података од вируса и осталих облика малициозних кодова;

4) сигуран пренос података из Система интерним и екстерним корисницима;

5) чување података из базе података и управљање сигурносним копијама базе података у оквиру Система;

6) континуитет активности Система у случају пожара, поплаве, земљотреса или друге непогоде која се сматра резултатом више силе и која доводи до неуобичајеног прекида у раду Система;

7) повраћај сачуваних података у случају губитка, оштећења или уништења рачунарске опреме Система;

8) тестирање Система ради откривања сигурносних проблема на редовној основи и након инсталирања нових верзија Система;

9) инсталирање софтверске надоградње ради уклањања сигурносних проблема који се установе на Систему или на повезаном софтверу;

10) праћење сигурносних инцидената у Систему ради предузимања корективних мера;

11) управљање сигурносним инцидентима, едукацију и обуку свих ауторизованих лица ради стицања потребних знања о чувању и сигурности података;

12) одржавање рачунарске опреме Система.

Министарство надлежно за послове финансија обезбеђује физичку заштиту рачунарске опреме у вези са Системом и дужно је да обезбеди формирање секундарне локације Система.

Секундарна локација Система мора бити удаљена од места на коме се налази примарна локација Система.

Локацијe из ст. 9. и 10. овог члана морају бити на адекватан начин заштићене од пожара и поплава и морају имати 24-сатни безбедносни систем надзора и заштите.

Приступ локацијама на којима се налази рачунарска опрема у вези са Системом имају само овлашћена лица.

Динамика увођења Субјеката у Систем

Члан 13.

Субјекти се уводе у Систем почевши од првог квартала 2022. године, осим установа образовања (основне и средње школе и ученички домови) Републике Србије који се уводе у Систем у трећем кварталу 2022. године и јединица локалнe самоуправе и њихових индиректних корисника и установа здравства Републике Србије који се уводе у Систем у четвртом кварталу 2023. године.

Ступање на снагу и почетак примене

Члан 14.

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

05 Број: 110-12427/2021

У Београду, 29. децембра 2021. године

В Л А Д А

ПРЕДСЕДНИК

Ана Брнабић, с.р.