
УПУТСТВО О ФОРМАТУ И НАМЕНИ ПОРУКА ЗА
ЕЛЕКТРОНСКУ РАЗМЕНУ ПОДАТАКА

Децембар 2020.

САДРЖАЈ

1. УВОД	3
2. ИЗВОР ПОДАТАКА.....	3
3. КОНТРОЛА ПОДАТАКА.....	5
4. ПЕРИОД ДОСТАВЉАЊА ПОДАТАКА	5
5. НАЧИН ДОСТАВЕ ПОДАТАКА.....	5
6. ВРСТЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ПОРУКА	6
СТРУКТУРА ПОДАТАКА	7
Структура поруке за запослене на неодређено/одређено време.....	7
Структура поруке за ангажоване на основу уговора	10
Структура поруке за ангажоване преко задруга	12
Структура финансијских података – подаци о примањима.....	15
Разлике у структури и садржају података у односу на досадашње обрасце	17
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ЕЛЕКТРОНСКИМ ОБРАСЦИМА	18
РАДНИ ОДНОС.....	18
УГОВОР.....	27
ЗАДРУГА.....	41
ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ	44

1. УВОД

На основу члана 25 Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, бр. 95/18) Централни регистар води Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, који представља скуп података о корисницима јавних средстава, података о запосленим, изабраним, именованим, постављеним и ангажованим лицима код корисника јавних средстава, као и података о примањима тих лица.

Регистар запослених је електронска база података, која садржи:

1. Кадровске податке о запосленим, изабраним, постављеним и ангажованим лицима код корисника јавних средстава.
2. Финансијске податке о износу исплаћеном на име свих примања запослених, изабраних, постављених, односно ангажованих лица, по месецима у којима је извршена исплата.

База података Регистра запослених се формира од података које постоје у Централном регистру обавезног социјалног осигурања (у даљем тексту ЦРОСО) и података које корисници јавних средстава достављају у електронској форми или директно уносе у систем.

Уместо досадашњег шифарника стручних спрема и шифарника општина, за уношење и шифрирање тих података у евиденцијама Регистра запослених користи се шифарник врста и нивоа квалификација и шифарник општина из Одлуке о јединственом кодексу шифара у евиденцијама у области рада (Одлука о јединственом кодексу шифара у евиденцијама у области рада „Службени гласник РС“, број 56/18) .

2. ИЗВОР ПОДАТАКА

Извори података за формирање **Регистра запослених**:

1. База података Централног регистра за обавезно социјално осигурање

Из базе података ЦРОСО за унапред дефинисани период врши се преузимање кадровских података који постоје у систему ЦРОСО. Ти подаци се комплетирају са подацима које доставља корисник. Корисник доставља само оне податке са којима систем ЦРОСО не располаже.

Из базе података ЦРОСО преузимају се и подаци о пореским пријавама корисника јавних средстава. Ови подаци се користе за упоредну контролу са финансијским подацима које достављају корисници јавних средстава.

2. База података Управе за трезор – Систем за обрачун зарада корисника јавних средстава

Управа за трезор ће генерисати **иницијалне податке** о запосленим лицима у електронској форми из Система за обрачун зарада и достављати корисницима за које обрачунава зараде. Корисници ће допунити иницијалне податке и надаље **сами вршити учитавање истих у Регистар запослених**.

3. **База података корисника јавних средстава** који сами врше обрачун зарада запослених. **Корисници** достављају прописане податке о запосленим лицима у електронској форми или у on–line режиму директно уносе у систем;
4. **Сви корисници** кадровске и финансијске податке о запосленима и ангажованим лицима по основу уговора или преко омладинске и студенске задруге и по другим основама прописаним Законом достављају у прописаној електронској форми или у on–line режиму директно уносе у систем;

Сви корисници имају могућност директног приступа Регистру.

Улоге које корисници могу имати у систему

У систему су дефинисане следеће врсте улога за кориснике:

1. *КЈС Референт КАД* – Корисник овлашћен од стране КЈС за унос и измену кадровских података.
2. *КЈС Преглед КАД* – Корисник овлашћен од стране КЈС да претражује и креира агрегиране извештаје који се односе на КЈС за које је овлашћен.
3. *КЈС Потврда КАД* – Корисник овлашћен од стране КЈС да потврди кадровске податке за КЈС за које је овлашћен.
4. *КЈС Референт ФИН* – Корисник овлашћен од стране КЈС за унос и измену финансијских података.
5. *КЈС Преглед ФИН* – Корисник овлашћен од стране КЈС да претражује финансијске податке и креира агрегиране извештаје који се односе на КЈС за које је овлашћен.
6. *КЈС Потврда ФИН* – Корисник овлашћен од стране КЈС да потврди финансијске податке за КЈС за које је овлашћен.
7. *КЈС администратор* – Администратор корисничких налога у оквиру корисника јавних средстава који је додељен администратору.
8. *Корисник података* – Корисник система који има право претраживања података и добијања агрегираних извештаја по принципу хијерархије корисника јавних средстава.

3. КОНТРОЛА ПОДАТАКА

Приликом читавања фајлова или уноса података директно у систем врши се формална и логичка контрола података.

Поља која су шифрирана контролишу се у односу на одговарајуће шифарнике.

Систем врши контролу достављених кадровских података у односу на пријаве на обавезно социјално осигурања, односно пореске пријаве у систему ЦРОСО.

Достављени финансијски подаци се контролишу у односу на податке из пореских пријава такође у систему ЦРОСО.

Корисник добија обавештење о неисправним подацима.

Неисправан фајл са финансијским подацима се у целости одбија. Исправни подаци из фајла са кадровским подацима се прихватају, док корисник исправља и накнадно читава неисправне податке.

4. ПЕРИОД ДОСТАВЉАЊА ПОДАТАКА

Кадровски подаци о запосленим, изабраним, постављеним и ангажованим лицима у претходном месецу се достављају обавезно до десетог у **месецу за претходни месец**. Дефинисани фајлови се користе за доставу података о новом лицу или измене у подацима о запослењу.

Финансијски подаци се достављају обавезно до десетог у **месецу за исплате извршене у претходном месецу при чему се уносе подаци за који месец и годину се исплата врши**.

5. НАЧИН ДОСТАВЕ ПОДАТАКА

Кадровски и финансијски подаци достављају се:

1. On-line приступом систему и читавањем xml фајлова (Подаци се достављају избором одговарајуће опције WEB апликације Регистра запослених, а према корисничком упутству за WEB апликацију),

6. ВРСТЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ПОРУКА

У систему се користе следеће врсте електронских порука:

1. Фајл са подацима о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима
2. Фајл са подацима о ангажованим лицима по уговору
3. Фајл са подацима о ангажованим лицима преко задруге
4. Фајл са финансијским подацима о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица

Постоје три типа фајлова са кадровским подацима: за лица која су у радном односу, за лица ангажована на основу уговора и за лица ангажована преко задруге. Назив и структура ових фајлова се разликују.

Сви фајлови имају исто заглавље које садржи корисника јавних средстава који доставља податке, период доставе и датум слања података. Ставке фајлова се разликују и зависе од врсте радног ангажовања. Међутим у свим ставкама подаци су структурирани по кориснику јавних средстава за кога се достављају подаци, функционалној класификацији корисника и идентификационом броју лица.

О ком типу фајла се ради систем препознаје на основу назива и структуре фајла. Корисник може у једном фајлу доставити податке за различите кориснике јавних средстава за које има право тј. овлашћење. Корисници типа 0 – носилац буџета и 1 – ДБК могу достављати податке за своје подређене кориснике.

Подаци се достављају за најранији период за који корисник није потврдио податке тј. кадровски подаци се морају достављати хронолошки. Корисник може доставити податке и за период који је потврдио када се ради исправка тих података (административна исправка). Исправка података у последњем потврђеном периоду се ради тако што се потврда периода поништава и подаци исправљају, а затим се поново потврђују.

Приликом читавања фајлова систем врши проверу података у односу на податке који постоје у ЦРОСО.

За запослене на неодређено и одређено време, изабрана и постављена лица могу постојати следећи случајеви:

1. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ постоји и подаци се преузимају из ЦРОСО, а из достављеног фајла преузимају се подаци о запослењу.
2. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ не постоји, али постоји пореска пријава. Кориснику се даје упозорење и могућност да кроз кориснички интерфејс унесе податке о лицу и кадровске податке. Ови подаци ће бити ажурирани касније када систем преузме податке о том лицу из ЦРОСО.

3. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ не постоји, не постоји ни пореска пријава. Не креира се кадровска евиденција о том лицу у систему и кориснику није омогућен унос података.

За ангажована лица по уговору могу постојати следећи случајеви:

1. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ постоји и подаци се преузимају из ЦРОСО, а из достављеног фајла преузимају се подаци о врсти уговора и статусу лица (привремено повремени послови, основ осигурања 113, 114 и 121).
2. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ не постоји, али постоји пореска пријава. Подаци се преузимају из достављеног фајла.
3. Пријава за одређени Идентификациони број лица и ПИБ не постоји, не постоји ни пореска пријава. Не креира се кадровска евиденција о ангажованом лицу и кориснику није омогућен унос података.

Кад су у питању лица ангажована преко задруге, сви подаци се преузимају из достављеног фајла.

У фајлу за доставу финансијских података подаци су структурирани по кориснику јавних средстава, функционалној класификацији корисника јавних средстава, извору финансирања и основама примања дефинисаним у шифарнику основа примања. Фајл се састоји од заглавља у коме су дефинисани корисник јавних средстава који доставља податке и период доставе, и од ставки које се односе на примања лица.

СТРУКТУРА ПОДАТАКА

Структура поруке за запослене на неодређено/одређено време

Структура назива XML фајла за доставу кадровских података о запосленима на неодређено/одређено време је:

dsRegZ_ZapNO1_GGGGMMDDvreme_JBKJS_Godina_Mesec.xml

Где је:

dsRegZ_ZapNO1 – Фиксни текст

GGGGMMGG – Година, месец и дан формирања фајла

Vreme – Време формирања фајла у формату HH24:MM:SS

JBKJS – Јединствени број корисника јавних средстава

Godina – Година за коју су подаци

Mesec – Месец за који су подаци

Пример : **dsRegZ_ZapNO1_20160108135513_10523_2015_12.xml**

Структура xml фајла:

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
OpstiPodaci			
Korisnik	TEXT 5	Д	ЈБКС – Јединствени број корисника КС који доставља податке
Mesec	NUMERIC 2	Д	Месец за који се достављају подаци, када је извршена исплата
Godina	NUMERIC 4	Д	Година за који се достављају подаци, када је извршена исплата
DatumSlanja	DATE	Д	Датум слања података у формату DD/MM/GGGG
ZaposleniNO			Кадровски подаци
JBKJS	TEXT 5	Д	ЈБКС, Јединствени број корисника КС на кога се подаци односе
FunkcionalnaKlas	TEXT 3	Н	Шифра функционалне класификације
Vrsta identifikacije	NUMERIC 2	Д	1 – ЈМБГ, 2 – Евиденциони број за стране држављане
Identifikacija	TEXT 15	Д	Идентификација запосленог, изабраног, постављеног односно ангажованог лица; ЈМБГ или евиденциони број за стране држављане. На основу унетог податка узима се идентификација лица из шифарника лица
Ime	TEXT 50	Д	Име лица
Prezime	TEXT 50	Д	Презиме лица
VrstaZaposlenja	NUMERIC 2	Д	Шифра врсте запослења
TipSluzbenika	NUMERIC 2	Н	Шифра типа службеника

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
PlatnaGrupa	NUMERIC 3	Н	Шифра платне групе, уноси се само за државне службенике
PlatniRazred	NUMERIC 3	Н	Шифра платног разреда
GodinaNapredovanja	NUMERIC 4	Н	
GrupaNamestenika	NUMERIC 2	Н	Шифра групе намештеника, уноси се само за државне службенике
SifraRadnogMesta	TEXT 7	Д	Шифра радног места
ProcenatAngazovanja	NUMERIC 10,2	Д	Процент ангажовања
UkupanStaz	NUMERIC 2	Д	Укупан стаж лица у годинама
StazURadnomOdnosu	NUMERIC 2	Д	Стаж лица у годинама код организације где има тренутно запослење
StazVanRadnogOdnosa	NUMERIC 2	Д	Стаж лица у годинама ван организације где има тренутно запослење
StazJubilarna	NUMERIC 2	Н	Стаж запосленог који се рачуна за јубиларну награду у годинама
BeneficiraniStaz	TEXT 5	Н	Шифра бенефицираног стажа
MinuliRad	NUMERIC 10,2	Д	Уноси се проценат минулог рада
Koeficijent	NUMERIC 10,4	Д	Коефицијент за обрачун зарада
DodKoeficijent	NUMERIC 10,4	Н	Додатни коефицијент на зараду
UkupniKoeficijent	NUMERIC 10,4	Д	Укупни коефицијент за обрачун
OsnovicaNeto	NUMERIC 18,2	Д	Износ нето основице за обрачун
NetoOsnovnaPlata	NUMERIC 18,2	Д	Износ нето основне плате
OsnovicaBruto	NUMERIC 18,2	Д	Износ бруто основице за обрачун
ProcenatUvecanja	NUMERIC 10,4	Н	Процент увећања зараде

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
DatumDejstvaPromene	DATE	Д	Датум када је настала промена у кадровским подацима. Формат DD/MM/GGGG

Пример xml фајла:



dsRegZ_ZapNO1_2019
0101173621_80859_201

Структура поруке за ангажоване на основу уговора

Структура назива XML фајла за доставу података за ангажоване **по уговору о делу** је:

dsRegZ_ZapU1_GGGGMMDDvreme_JBKJS_Godina_Mesec.xml

Где је:

dsRegZ_ZapU1 – Фиксни текст

GGGGMMGG – Година, месец и дан формирања фајла

Vreme – Време формирања фајла у формату HH24:MM:SS

JBKJS – Јединствени број корисника јавних средстава

Godina – Година за коју су подаци

Mesec – Месец за који су подаци

Пример: **dsRegZ_ZapU1_20160108170317_10523_2015_12.xml**

Структура xml фајла:

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
OpstiPodaci			
Korisnik	TEXT 5	Д	JBKJS, Јединствени број корисника JS који доставља податке, шифарник
Mesec	NUMERIC 2	Д	Месец за који се достављају подаци, када је извршена исплата

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
Godina	NUMERIC 4	Д	Година за који се достављају подаци, када је извршена исплата
DatumSlanja	DATE	Д	Датум слања података у формату DD/ММ/GGGG
ZaposleniUgovor			Кадровски подаци
JBKJS	TEXT 5	Д	ЈБКЈС, Јединствени број корисника ЈС на кога се подаци односе, шифарник
FunkcionalnaKlas	TEXT 3	Н	Шифра функционалне класификације, шифарник
Vrsta identifikacija	NUMERIC 2	Д	1 – ЈМБГ, 2 – Евиденциони број за стране држављане
Identifikacija	TEXT 15	Д	Идентификација запосленог, изабраног, постављеног односно ангажованог лица
Ime	TEXT 50	Д	Име лица
Prezime	TEXT 50	Д	Презиме лица
Pol	TEXT 1	Д	1 – мушки, 2 – женски
Drzavljanstvo	NUMERIC 3	Д	Шифра земље лица
MestoPrebivalista	TEXT 50	Д	Место становања
Opstina	TEXT 5	Д	Шифра општине становања, шифарник
OpstinaRada	TEXT 5	Д	Шифра општине рада, шифарник
StrucnaSprema	NUMERIC 2	Д	Шифра врсте и нивоа квалификације, шифарник
VrstaUgovora	NUMERIC 2	Д	Шифра врсте уговора, шифарник
StatusLica	NUMERIC 2	Д	Шифра статуса лица, шифарник

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
Naknada	NUMERIC 18,2	Д	Износ нето накнаде
NaknadaBruto	NUMERIC 18,2	Д	Износ бруто накнаде
DatumPocetkaAngazovanja	DATE	Д	Формат DD/MM/GGGG
DatumZavrsetkaAngazovanja	DATE	Н	Формат DD/MM/GGGG
DatumDejstvaPromene	DATE	Д	Датум када је настала промена у кадровским подацима. Формат DD/MM/GGGG

Пример xml фајла:



dsRegZ_ZapU1_20190
101173621_80859_2019

Структура поруке за ангажоване преко задруга

Ако се користи EXCEL образац за унос података, назив XML фајла који генерише EXCEL образац за **ангажоване преко задруга** је:

dsRegZ_ZapZ1_GGGGMMDDvreme_JBKJS_Godina_Mesec.xml

Где је:

dsRegZ_ZapZ1 – Фиксни текст

GGGGMMGG – Година, месец и дан формирања фајла

Vreme – Време формирања фајла у формату HH24:MM:SS

JBKJS – Јединствени број корисника јавних средстава

Godina – Година за коју су подаци

Mesec – Месец за који су подаци

Пример : **dsRegZ_ZapZ1_20160108172730_10523_2015_12.xml**

Структура xml фајла:

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
OpstiPodaci			
Korisnik	TEXT 5	Д	ЈБКЈС, Јединствени број корисника ЈС који доставља податке, шифарник
Mesec	NUMERIC 2	Д	Месец за који се достављају подаци, када је извршена исплата
Godina	NUMERIC 4	Д	Година за који се достављају подаци, када је извршена исплата
DatumSlanja	DATE	Д	Датум слања података у формату DD/MM/GGGG
ZaposleniZadruga			Кадровски подаци
JBKJS	TEXT 5	Д	ЈБКЈС, Јединствени број корисника ЈС на кога се подаци односе, шифарник.
FunkcionalnaKlas	TEXT 3	Н	Шифра функционалне класификације, шифарник.
Vrsta identifikacija	NUMERIC 2	Д	1 – ЈМБГ, 2 – Евиденциони број за стране држављане
Identifikacija	TEXT 15	Д	Идентификација запосленог, изабраног, постављеног односно ангажованог лица
Ime	TEXT 50	Д	Име лица
Prezime	TEXT 50	Д	Презиме лица
Pol	TEXT 1	Д	1 – мушки, 2 – женски
Drzavljanstvo	NUMERIC 3	Д	Шифра земље лица

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
MestoPrebivalista	TEXT 50	Д	Место становања
Opstina	TEXT 5	Д	Шифра општине становања, шифарник
OpstinaRada	TEXT 5	Д	Шифра општине рада, шифарник
StrucnaSprema	NUMERIC 2	Д	Шифра врсте и нивоа квалификације, шифарник
Tip zadruga	NUMERIC 2	Д	1 – омладинска, 2 – студентска, 99 – остало
Naknada	NUMERIC 18,2	Д	Износ нето накнаде
NaknadaBruto	NUMERIC 18,2	Д	Износ бруто накнаде
DatumPocetkaAngazovanja	DATE	Д	Формат DD/MM/GGGG
DatumZavrsetkaAngazovanja	DATE	Н	Формат DD/MM/GGGG
DatumDejstvaPromene	DATE	Д	Датум када је настала промена у кадровским подацима. Формат DD/MM/GGGG

Пример xml фајла:



dsRegZ_ZapZ1_20190
101173621_80859_2019

Структура финансијских података – подаци о примањима

Структура назива XML фајла за податке о примањима је:

dsRegZ_FP_1_GGGGMMDDvreme_JBKJS_Godina_Mesec.xml

Где је:

dsRegZ_FP_1 – Фиксни текст

GGGGMMGG – Година, месец и дан формирања фајла

Vreme – Време формирања фајла у формату HH24:MM:SS

JBKJS – Јединствени број корисника јавних средстава

Godina – Година за коју су подаци

Mesec – Месец за који су подаци

Пример : **dsRegZ_FP_1_20160108173516_10523_2015_12.xml**

Структура xml фајла:

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
OpstiPodaci			
Korisnik	TEXT 5	Д	JBKJS, Јединствени број корисника ЈС који доставља податке
Mesec	NUMERIC 2	Д	Месец за који се достављају подаци, када је извршена исплата
Godina	NUMERIC 4	Д	Година за који се достављају подаци, када је извршена исплата
DatumSlanja	DATE	Д	Датум и време слања података у формату DD/MM/GGGG
FinPodaciZaposleni			
JBKJS	TEXT 5	Д	JBKJS, Јединствени број корисника ЈС на кога се подаци односе
FunkcionalnaKlas	TEXT 3	Н	Шифра функционалне класификације
Identifikacija	TEXT 15	Д	Идентификација запосленог, изабраног, постављеног односно ангажованог лица. На основу унетог

Елемент у xml фајлу	Тип	Обавезно Д/Н	Опис
			податка узима се идентификација лица из шифарника лица
Ime	TEXT 50	Д	Име лица
Prezime	TEXT 50	Д	Презиме лица
IzvorFinansiranja	NUMERIC 2	Д	Шифра извора финансирања
Program	NUMERIC 4	Н	Шифра програма
Projekat	NUMERIC 4	Н	Шифра пројекта/програмске активности у оквиру програма
SifraOsnova	NUMERIC 3	Д	Шифра основа примања
Iznos	NUMERIC 18,2	Д	Износ примања
MesecZa	NUMERIC 2	Д	Месец на који се односи примање
GodinaZa	NUMERIC 4	Д	Година на коју се односи примање

Пример xml фајла:



dsRegZ_FP_1_2019090
4145047_80859_2019_0

Разлике у структури и садржају података у односу на досадашње обрасце

Структура XML фајла за доставу кадровских података о запосленима на **неодређено/одређено** време је промењена. Корисник не доставља податке који се углавном преузимају из информационог система ЦРОСО:

- Пол
- Држављанство
- Место пребивалишта
- Општина пребивалишта
- Општина рада
- Стручна спрема
- Накнада за запослене на КИМ
- Датум почетка рада
- Датум завршетка рада

Додатни подаци у структури фајла који се доставља су:

- Врста идентификације (ЈМБГ, евиденциони број)
- Радни стаж у радном односу
- Радни стаж ван радног односа
- Нето основна плата као производ укупног коефицијента и нето основице
- Датум дејства промене - датум када је настала промена независно када је унета у систем.

Структура XML фајла за доставу кадровских података о запосленима по уговору или преко задруге је проширена за следеће податке:

- Врста идентификације (ЈМБГ, евиденциони број)
- Датум дејства промене - датум када је настала промена независно када је унета у систем
- Уместо досадашњег Шифарника стручне спреме користи се Шифарник врсте квалификација, који је прописан за унос података у систему ЦРОСО.

Структура XML фајла за доставу финансијских података садржи следеће додатне податке:

- Шифра програма
- Шифра пројекта

Попуњавање ових података је обавезно за кориснике јавних средстава буџета Републике.

Напомена: Основ примања 199-Укупна бруто плата/зарада је обавезан, ако постоји бар један елемент из групе I-Плате, додаци и накнаде плате за запослене (зараде).

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ЕЛЕКТРОНСКИМ ОБРАСЦИМА

Сваки корисник система може имати један или више налога за рад у систему, али за сваки налог везује се одређени корисник ЈС, тачније ЈБКЈС, са чијим подацима корисник система може да ради. Уколико додељени корисник ЈС има припадајуће буџетске кориснике, онда постоји могућност да корисник система може да ради и са подацима припадајућих корисника ЈС без отварања корисничких налога за сваки ЈБКЈС посебно. Ово је случај код општина које достављају податке за припадајуће директне буџетске кориснике и код директних буџетских корисника који достављају податке за припадајуће индиректне буџетске кориснике.

Уколико директни буџетски корисник доставља податке за своје припадајуће индиректне буџетске кориснике, онда та информација мора бити евидентирана за директног буџетског корисника у Регистру КЈС у оквиру Регистра запослених.

РАДНИ ОДНОС

Подаци о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима

Корисник доставља следеће податке о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима:

- **ЈБ КЈС <Korisnik>** – уписује се јединствен број корисника јавних средстава који доставља податке, а који је одређен приликом уписа у евиденцију Управе за трезор.
Општине тј. општинске управе које достављају податке за директне кориснике у оквиру буџета општине, у ЈБКЈС који доставља податке, у заглављу фајла, уписују ЈБКЈС извршења буџета општине. У ставкама фајла у ЈБКЈС се уписује ЈБКЈС на кога се подаци односе, тј. ЈБКЈС директног буџетског корисника.
- **Месец <Mesec>** – уписује се број месеца у години за који се достављају подаци (01 – 12).
- **Година <Godina>** – уписује се година за чији месец се дају подаци.
- **Датум слања <DatumSlanja>** – аутоматски се уписује датум када су послати подаци (нпр: 07/10/2019). Подаци се достављају до десетог у месецу за претходни месец.
- **ЈБ КЈС <JBKJS>** – уписује се број корисника јавних средстава у коме је запослено, изабрано, односно постављено лице.
- **Функционална класификација <FunkcionalnaKlas>** – уписује се шифра функционалне класификације из шифарника. Шифру функционалне класификације

уписују корисници буџетских средстава, а остали корисници јавних средстава не уносе овај податак.

Шифра функције	Назив
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА
010	Болест и инвалидност
011	Болест
012	Инвалидност
020	Старост
030	Корисници породичне пензије
040	Породица и деца
050	Незапосленост
060	Становање
070	Социјална помоћ угроженом становништву, не
080	Социјална заштита- истраживање и развој
090	Социјална заштита неklasификована на друго
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и
111	Извршни и законодавни органи
112	Финансијски и фискални послови
113	Спољни послови
120	Економска помоћ иностранству
121	Економска помоћ земљама у развоју и земљама
122	Економска помоћ преко међународних органи
130	Опште услуге
131	Опште кадровске услуге
132	Опште услуге планирања и статистике
133	Остале опште услуге
140	Основно истраживање
150	Опште јавне услуге-истраживање и развој
160	Опште јавне услуге неklasификоване на друг
170	Трансакције јавног дуга
180	Трансакције општег карактера између различ
200	ОДБРАНА
210	Војна одбрана
220	Цивилна одбрана
230	Војна помоћ иностранству
240	Одбрана- истраживање и развој
250	Одбрана неklasификована на другом месту
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ

310	Услуге полиције
320	Услуге противпожарне заштите
330	Судови
340	Затвори
350	Јавни ред и безбедност -истраживање и разво
360	Јавни ред и безбедност неklasификован на др
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ
410	Општи економски и комерцијални послови и по
411	Општи економски и комерцијални послови
412	Општи послови по питању рада
420	Пољопривреда, шумарство, лов и риболов
421	Пољопривреда
422	Шумарство
423	Лов и риболов
430	Гориво и енергија
431	Угаљ и остала чврста минерална горива
432	Нафта и природни гас
433	Нуклеарно гориво
434	Остала горива
435	Електрична енергија
436	Остала енергија
440	Рударство, производња и изградња
441	Ископавање минералних ресурса осим минерал
442	Производња
443	Изградња
450	Саобраћај
451	Друмски саобраћај
452	Водени саобраћај
453	Железнички саобраћај
454	Ваздушни саобраћај
455	Цевоводи и други облици саобраћаја
460	Комуникације
470	Остале делатности
471	Трговина, смештај и складиштење
472	Хотели и ресторани
473	Туризам
474	Вишенаменски развојни пројекти
480	Економски послови -истраживање и развој
481	И&Р Општи економски и комерцијални послови
482	И&Р Пољопривреда, шумарство, лов и риболов

483	И&Р Гориво и енергија
484	И&Р Рударство, производња и градња
485	Саобраћај -истраживање и развој
486	И&Р Комуникације
487	И&Р Остале делатности
490	Економски послови неklasификовани на друго
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
510	Управљање отпадом
520	Управљање отпадним водама
530	Смањење загађености
540	Заштита биљног и животињског света и крајол
550	И&Р Заштита животне средине
560	Заштита животне средине неklasификована на
600	Послови становања и заједнице
610	Стамбени развој
620	Развој заједнице
630	Водоснабдевање
640	Улична расвета
650	Послови становања и заједнице - истраживање
660	Послови становања и заједнице неklasификов
700	ЗДРАВСТВО
710	Медицински производи, помагала и опрема
711	Фармацеутски производи
712	Остали медицински производи
713	Терапеутска помагала и опрема
720	Ванболничке услуге
721	Опште медицинске услуге
722	Специјалистичке медицинске услуге
723	Стоматолошке услуге
724	Парамедицинске услуге
730	Болничке услуге
731	Опште болничке услуге
732	Специјалистичке болничке услуге
733	Услуге медицинских центара и породилишта
734	Услуге домова за негу и опоравак
740	Услуге јавног здравства
750	И&Р Здравство
760	Здравство неklasификовано на другом месту
800	Рекреација, спорт, култура и вере
810	Услуге рекреације и спорта

820	Услуге културе
830	Услуге емитовања и штампања
840	Верске и остале услуге заједнице
850	И&Р Рекреација, спорт, култура и вере
860	Рекреација, спорт, култура и вере неклаифи
900	ОБРАЗОВАЊЕ
910	Предшколско и основно образовање
911	Предшколско образовање
912	Основно образовање
913	Основно образовање са домом ученика
914	Основно образовање са средњом школом
915	Специјално основно образовање
916	Основно образовање са средњом школом и домо
920	Средње образовање
921	Ниже средње образовање
922	Више средње образовање
923	Средње образовање са домом ученика
930	Више образовање
931	Више образовање
932	Више образовање са студентским домом
940	Високо образовање
941	Високо образовање - Први степен
942	Високо образовање - Други степен
950	Образовање које није дефинисано нивоом
960	Помоћне услуге образовању
970	И&Р Образовање
980	Образовање неклаификовано на другом месту

- **Врста идентификације <Vrstaidentifikacije>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица, и то:
 - 1 – Јединствен матични број грађана (ЈМБГ)
 - 2 – Евиденциони број (ЕБ)
- **Идентификациони број <Identifikacija>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица.
- **Име <Ime>** – уписује се име запосленог, изабраног, односно постављеног лица.
- **Презиме <Prezime>** – уписује се презиме запосленог, изабраног, односно постављеног лица.

- **Врста запослења <VrstaZaposlenja>** – уписује се шифра запослења из шифарника.

Шифра врсте запослења	Опис
1	На неодређено време
2	На одређено време због повећаног обима посла
3	Приправник
4	Мировање радног односа
5	Нераспоређено лице
6	На неплаћеном одсуству
7	На одређено време због замене
8	На одређено време по посебној одлуци Владе
9	На одређено време остало
99	Остало

- **Тип службеника <TipSluzbenika>** – уписује се шифра типа службеника из шифарника. Ова колону попуњавају државни органи и организације на које се примењују прописи о државним службеницима.
 - За запослене у локалној самоуправи уписује се само шифра 1 (изабрана лица), шифра 2 (постављена лица), шифра 9 (запослени у локалној самоуправи), шифра 10 (именована лица) или шифра 13 (одборници). Локална самоуправа не попуњава платну групу, платни разред и групу намештеника, али попуњава радно место.
 - За запослене у јавним предузећима и за запослене код осталих корисника јавних средстава ова колона се не попуњава, сем за изабрана лица (шифра 1), постављена лица (шифра 2) и именована лица (шифра 10). Јавна предузећа и остали корисници јавних средстава не попуњавају платну групу, платни разред и групу намештеника, али попуњавају радно место.

Шифра типова службеника	Опис
1	Изабрана лица
2	Постављена лица
3	Лица на положају
4	Државни службеници
5	Намештеници
6	Порески службеници
7	Државни секретари
8	Запослени у кабинету
9	Запослени у локалној самоуправи
10	Именована лица
11	Дипломатски службеници
13	Одборници

99	Остало
----	--------

- **Платна група <PlatnaGrupa>** – уписује се шифра платне групе из шифарника. Ова колона се односи само на државне службенике и намештенике у државној управи.

Шифра платних група	Опис
101	I Прва група положаја
102	II Друга група положаја
103	III Трећа група положаја
104	IV Четврта група положаја
105	V Пета група положаја
106	VI Виши саветник
107	VII Самостални саветник
108	VIII Саветник
109	IX Млађи саветник
110	X Сарадник
111	XI Млађи сарадник
112	XII Референт
113	XIII Млађи референт
199	XIV Остало

- **Платни разред <PlatniRazred>** – уписује се шифра платног разреда из шифарника. Ова колона се односи само на државне службенике и намештенике у државној управи.



Platni razredi.xlsx

- **Година последњег напредовања <GodinaNapredovanja>** – уписује се последња година у којој је напредовао државни службеник (нпр: 2015). Корисници јавних средстава који немају звања државних службеника не попуњавају ову колону.
- **Група намештеника <GrupaNamestenika>** – уписује се шифра намештеника из шифарника. Корисници јавних средстава који немају намештенике не попуњавају ову колону.

Шифра групе намештеника	Опис
1	I платна група
2	II платна група
3	III платна група
4	IV платна група

5	V платна група
6	VI платна група
99	VI остало

- **Шифра радног места <SifraRadnogMesta>** – уписује се шифра радног места из Шифарника радних места који је саставни део Уредбе о Шифарнику радних места. **Ову колону попуњавају сви корисници јавних средстава.**
- **Процент ангажовања <ProcenatAngazovanja>** – уписује се проценат који одговара дужини радног времена (нпр: ако је лице ради пуно радно време уписује се „100“ што значи „100%“, а ако ради пола радног времена уписује се „50“, што значи „50%“.
- **Укупан радни стаж <UkupanStaz>** – уписује се цео природни број који представља године радног стажа (нпр: 15 или 23 итд.). Укупан радни стаж је број година без бенефицираног радног стажа. Овај број ће се променити (повећати за један) у месецу у коме се навршава пуна година радног стажа.
- **Стаж у радном односу <StazURadnomOdnosu>** – уписује се цео природни број који представља године радног стажа (нпр: 15 или 23 итд.) код корисника ЈС код којег тренутно ради запослено лице.
- **Стаж ван радног односа <StazVanRadnogOdnosa>** – уписује се цео природни број који представља године радног стажа (нпр: 15 или 23 итд.) ван организације у којој тренутно ради запослено лице.
- **Године стажа за јубиларну награду <StazJubilarna>** – попуњавају корисници јавних средстава који додељују јубиларну награду. Они корисници јавних средстава који не додељују јубиларну награду неће попуњавати ову колону. Уписује се цео природни број који представља признат број година за јубиларну награду. Без обзира за колико година се додељује јубиларна награда (најчешће за 10, 20, 30. и 40. година) ова колона се попуњава (нпр: 15 или 23 итд.). Овај број ће остати исти целе календарске године.
- **Бенефицирани радни стаж <BeneficiraniStaz>** – уписује се шифра из шифарника у случају да је запосленом, изабраном, односно постављеном лицу одређен бенефицирани стаж.

Бенефицирани радни стаж	Опис
12/14	Признаје се 14 месеци стажа осигурања за 12 месеци радног стажа
12/15	Признаје се 15 месеци стажа осигурања за 12 месеци радног стажа

12/16	Признаје се 16 месеци стажа осигурања за 12 месеци радног стажа
12/18	Признаје се 18 месеци стажа осигурања за 12 месеци радног стажа
12/24	Признаје се 24 месеца стажа осигурања за 12 месеци радног стажа

- **Процент минулог рада <MinuliRad>** – уписује се број са децималом (нпр: 3,6 или 6,4) што представља проценат минулог рада.
- **Основни коефицијент <Koefficijent>** – уписује се број који представља основни коефицијент на основу кога се обрачунава плата/зарада. Контрола коефицијента је у односу на унети платну групу и платни разред односно на групу намештеника. Коефицијент мора бити у границама за унету платну групу и унети платни разред. Ова контрола се односи само на државне службенике и намештенике у државној управи.
- **Додатни коефицијент <DodKoefficijent>** – уписује се број који представља додатни коефицијент за одређено радно место на основу кога се обрачунава плата/зарада.
- **Укупни коефицијент <UkupniKoefficijent>** – уписује се број који представља збир основног и додатног коефицијента.
- **Нето основица <OsnovicaNeto>** – уписује се број који представља основицу (цена рада) за обрачун у нето износу.
- **Нето основна плата <NetoOsnovnaPlata>** – израчунава се као производ Укупни коефицијент * Нето основица.
- **Бруто основица <OsnovicaBruto>** – уписује се број који представља основицу (цена рада) за обрачун у бруто износу.
- **Процент увећања плате <ProcenatUvecanja>** – уписује се број који представља проценат увећања плате код оних корисника јавних средстава који на овај начин врше увећање плате. Они корисници јавних средстава који не увећавају плату на овај начин не попуњавају ову колону.
- **Датум дејства промене <DatumDejstvaPromene>** – уписује се датум када се десила промена у подацима код запосленог, изабраног, односно постављеног лице код корисника јавних средстава који доставља податке.

УГОВОР

Подаци о ангажованим лицима на основу уговора

Уносе се кадровски подаци о ангажованим лицима на основу уговора који су били на раду у претходном месецу без обзира на дужину рада (1 дан или цео месец). Сваки уписани ред је једно конкретно лице.

- **ЈБ КЈС <Korisnik>** – уписује се јединствен број корисника јавних средстава који доставља податке, а који је одређен приликом уписа у евиденцију Управе за трезор.
Општине тј. општинске управе које достављају податке за директне кориснике у оквиру буџета општине, у ЈБКЈС који доставља податке, у заглављу фајла, уписују ЈБКЈС извршења буџета општине. У ставкама фајла у ЈБКЈС се уписује ЈБКЈС на кога се подаци односе, тј. ЈБКЈС директног буџетског корисника.
- **Месец <Mesec>** – уписује се број месеца у години за који се достављају подаци (01 – 12).
- **Година <Godina>** – уписује се година за чији месец се дају подаци.
- **Датум слања <DatumSlanja>** – уписује се датум када су послати подаци (нпр: 07/10/2019). подаци се достављају до десетог у месецу за претходни месец.
- **ЈБ КЈС <JBKJS>** – уписује се број корисника јавних средстава код кога је ангажовано лице.
- **Функционална класификација <FunkcionalnaKlas>** – уписује се шифра функционалне класификације из шифарника функционалних класификација. Уписују само корисници буџетских средстава, а остали корисници јавних средстава остављају празну ову колону.
- **Врста идентификације <VrstaIdentifikacije>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица, и то:
 - 1 – Јединствен матични број грађана (ЈМБГ)
 - 2 – Евиденциони број (ЕБ)
- **Идентификациони број <Identifikacija>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица.
- **Име <Ime>** – уписује се име ангажованог лица.
- **Презиме <Prezime>** – уписује се презиме ангажованог лица.

- **Пол <Pol>** – уписује се шифра пола запосленог, изабраног, односно постављеног лица, према шифарнику.

Шифра пола	Опис
1	Мушко
2	Женско

- **Држављанство<Drzavljanstvo** – уписује се шифра државе чији је држављанин запослени, изабрани, односно постављено лице, према шифарнику. За српске држављане уписује се „688“.

Шифра државе	Назив државе
4	Авганистан
8	Албанија
10	Антарктик
12	Алжир
16	Америчка Самоа
20	Андора
24	Ангола
28	Антигва и Барбуда
31	Азербејџан
32	Аргентина
36	Аустралија
40	Аустрија
44	Бахами
48	Бахреин
50	Бангладеш
51	Арменија
52	Барбадос
56	Белгија
60	Бермуди
64	Бутан
68	Боливија
70	Босна и Херцеговина
72	Боцвана
74	Буве Острво
76	Бразил
84	Белизе
86	Британска Територија Индијског Океана
90	Соломонска Острва
92	Девичанска Острва (Британска)

Формат електронских порука

Шифра државе	Назив државе
96	Брунеј Дарусалам
100	Бугарска
104	Мјанмар
108	Бурунди
112	Белорусија
116	Камбоџа
120	Камерун
124	Канада
132	Зеленортска Острва
136	Кајманска Острва
140	Централноафричка Република
144	Шри Ланка
148	Чад
152	Чиле
156	Кина
158	Тајван, Кинеска Провинција
162	Божићна Острва
166	Кокосова (Килинг) Острва
170	Колумбија
174	Комори
175	Мајоте
178	Конго
179	Конго, Демократска Република
184	Кукова Острва
188	Костарика
191	Хрватска
192	Куба
196	Кипар
203	Чешка Република
204	Бенин
208	Данска
212	Доминика
214	Доминиканска Република
218	Еквадор
219	Тимор – Лесте
222	Ел Салвадор
226	Екваторијална Гвинеја
231	Етиопија
232	Еритреја

Шифра државе	Назив државе
233	Естонија
234	Фарска Острва
238	Фокландска Острва (Малвини)
239	Јужна Џорџија и Јужна Сендвич Острва
242	Фиџи
246	Финска
248	Аландска острва
250	Француска
254	Француска Гијана
258	Француска Полинезија
260	Јужна Француска Територија
262	Џибути
266	Габон
268	Грузија
270	Гамбија
275	Палестина
276	Немачка
288	Гана
292	Гибралтар
296	Кирибати
300	Грчка
304	Гренланд
308	Гренада
312	Гваделупе
316	Гуам
320	Гватемала
324	Гвинеја
328	Гвајана
332	Хаити
334	Херд и Мекдоналд Острва
336	Ватикан – Света Столица
340	Хондурас
344	Хонг Конг
348	Мађарска
352	Исланд
356	Индија
360	Индонезија
364	Иран (Исламска Република)
368	Ирак

Шифра државе	Назив државе
372	Ирска
376	Израел
380	Италија
384	Обала Слоноваче
388	Јамајка
392	Јапан
398	Казахстан
400	Јордан
404	Кенија
408	Кореја, Демократска Народна Република
410	Кореја Јужна
414	Кувајт
417	Киргистан
418	Лаос
422	Либан
426	Лесото
428	Летонија
430	Либерија
434	Либијска Арапска Џамахирија
438	Лихтенштајн
440	Литванија
442	Луксембург
446	Макао
450	Мадагаскар
454	Малави
458	Малезија
462	Малдиви
466	Мали
470	Малта
474	Мартиник
478	Мауританија
480	Маурицијус
484	Мексико
492	Монако
496	Монголија
498	Молдавија, Република
499	Црна Гора
500	Монсерат
504	Мароко

Шифра државе	Назив државе
508	Мозамбик
512	Оман
516	Намибија
520	Науру
524	Непал
528	Холандија
533	Аруба
534	Ст Мартин (немачки део)
535	Бонаире, Синт Еустазије и Саба
540	Нова Каледонија
548	Вануату
554	Нови Зеланд
558	Никарагва
562	Нигер
566	Нигерија
570	Ниуе
574	Норфолк Острво
578	Норвешка
580	Северномаријанска Острва
581	Уједињене Државе Мањих Удаљених Острва
583	Микронезија (Уједињене Државе)
584	Маршалска Острва
585	Палау
586	Пакистан
591	Панама
598	Папуа Нова Гвинеја
600	Парагвај
604	Перу
608	Филипини
612	Питкерн
616	Пољска
620	Португалија
624	Гвинеја Бисао
630	Порторико
634	Катар
638	Реинион
642	Румунија
643	Руска Федерација
646	Руанда

Шифра државе	Назив државе
652	Свети Бартоломеј
654	Света Јелена
659	Сент Китс – Невис
660	Ангвила
662	Сент Лусија
666	Сентпјер и Микелон
670	Сент Винсент и Гренадини
674	Сан Марино
678	Сао Томе и Принципе
682	Саудијска Арабија
686	Сенегал
688	Србија
690	Сејшели
694	Сијера Леоне
702	Сингапур
703	Словачка
704	Вијетнам
705	Словенија
706	Сомалија
710	Јужна Африка
716	Зимбабве
724	Шпанија
732	Западна Сахара
736	Судан
740	Суринам
744	Свалбард и Јан Мајен
748	Свазиленд
752	Шведска
756	Швајцарска
760	Сиријска Арапска Република
762	Таџикистан
764	Тајланд
768	Того
772	Токелау
776	Тонга
780	Тринидад и Тобаго
784	Уједињени Арапски Емирати
788	Тунис
792	Турска

Шифра државе	Назив државе
795	Туркменистан
796	Туркс и Каикос Острва
798	Тувалу
800	Уганда
804	Украјина
807	Република Македонија
818	Египат
826	Велика Британија
831	Гернзи
832	Џерси
833	Isle of man
834	Танзанија
840	САД
850	Девичанска Острва (САД)
854	Буркина Фасо
858	Уругвај
860	Узбекистан
862	Венецуела
876	Волис и Футуна Острва
882	Самоа
887	Јемен
894	Замбија
950	Међународне финансијске организације
978	Европска Унија

- **Место пребивалишта <MestoPrebivalista>** – уписује се словима место пребивалишта ангажованог лица.
- **Општина пребивалишта <OpstinaPrebivalista>** – уписује се шифра општине пребивалишта ангажованог лица, према шифарнику општина.

Шифра општине	Назив општине
80454	ТИТЕЛ
80462	ВРБАС
80489	ЧОКА
80497	ШИД
80519	НОВИ САД–ПЕТРОВАДИН
90018	ВИТИНА
90026	ВУЧИТРН
90034	ГЛОГОВАЦ

Шифра општине	Назив општине
90042	ГЊИЛАНЕ
90069	ДЕЧАНИ
90085	ЂАКОВИЦА
90093	ЗУБИН ПОТОК
90107	ИСТОК
90115	КАЧАНИК
90123	КЛИНА
90131	КОСОВО ПОЉЕ
90140	КОСОВСКА КАМЕНИЦА
90158	ЛЕПОСАВИЋ
90166	ЛИПЉАН
90182	НОВО БРДО
90204	ОБИЛИЋ
90212	ОРАХОВАЦ
90239	ПЕЋ
90247	ПОДУЈЕВО
90255	ПРИЗРЕН
90263	ПРИШТИНА – ГРАД
90271	СРБИЦА
90280	СУВА РЕКА
90298	КОСОВСКА МИТРОВИЦА
90301	УРОШЕВАЦ
90310	ШТИМЉЕ
90328	ШТРПЦЕ
90336	ГОРА
90352	ЗВЕЧАН
70017	АЛЕКСАНДРОВАЦ
70025	АЛЕКСИНАЦ
70033	АРАНЂЕЛОВАЦ
70041	АРИЉЕ
70050	БАБУШНИЦА
70068	БАЈИНА БАШТА
70076	БАТОЧИНА
70084	БЕЛА ПАЛАНКА
70092	БЕОГРАД–БАРАЈЕВО
70106	БЕОГРАД–ВОЖДОВАЦ
70114	БЕОГРАД–ВРАЧАР
70122	БЕОГРАД–ГРОЦКА
70149	БЕОГРАД–ЗВЕЗДАРА

Шифра општине	Назив општине
70157	БЕОГРАД-ЗЕМУН
70165	БЕОГРАД-ЛАЗАРЕВАЦ
70173	БЕОГРАД-МЛАДЕНОВАЦ
70181	БЕОГРАД-НОВИ БЕОГРАД
70190	БЕОГРАД-ОБРЕНОВАЦ
70203	БЕОГРАД-ПАЛИЛУЛА
70211	БЕОГРАД-РАКОВИЦА
70220	БЕОГРАД-САВСКИ ВЕНАЦ
70238	БЕОГРАД-СОПОТ
70246	БЕОГРАД-СТАРИ ГРАД
70254	БЕОГРАД-ЧУКАРИЦА
70262	БЛАЦЕ
70289	БОГАТИЋ
70297	БОЈНИК
70319	БОЉЕВАЦ
70327	БОР-ГРАД
70335	БОСИЛЕГРАД
70343	БРУС
70351	БУЈАНОВАЦ
70360	ВАЉЕВО-ГРАД
70378	ВАРВАРИН
70386	ВЕЛИКА ПЛАНА
70394	ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ
70408	ВЛАДИМИРЦИ
70416	ВЛАДИЧИН ХАН
70424	ВЛАСОТИНЦЕ
70432	ВРАЊЕ-ГРАД
70459	ВРЊАЧКА БАЊА
70467	ГАЦИН ХАН
70475	ГОЛУБАЦ
70483	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
70491	ДЕСПОТОВАЦ
70505	ДИМИТРОВГРАД
70513	ДОЉЕВАЦ
70521	ЖАБАРИ
70530	ЖАГУБИЦА
70548	ЖИТОРАЂА
70556	ЗАЈЕЧАР-ГРАД
70564	ИВАЊИЦА

Шифра општине	Назив општине
70572	КЛАДОВО
70599	КНИЋ
70602	КЊАЖЕВАЦ
70629	КОСЈЕРИЋ
70637	КОЦЕЉЕВА
70645	КРАГУЈЕВАЦ – ГРАД
70653	КРАЉЕВО–ГРАД
70661	КРУПАЊ
70670	КРУШЕВАЦ–ГРАД
70688	КУРШУМЛИЈА
70696	КУЧЕВО
70700	ЛАЈКОВАЦ
70718	ЛЕБАНЕ
70726	ЛЕСКОВАЦ–ГРАД
70734	ЛОЗНИЦА–ГРАД
70742	ЛУЦАНИ
70769	ЉИГ
70777	ЉУБОВИЈА
70785	МАЈДАНПЕК
70793	МАЛИ ЗВОРНИК
70807	МАЛО ЦРНИЋЕ
70815	МЕДВЕЂА
70823	МЕРОШИНА
70831	МИОНИЦА
70840	НЕГОТИН
70858	НИС –ГРАД
70866	НОВА ВАРОШ
70874	НОВИ ПАЗАР–ГРАД
70882	ОСЕЧИНА
70904	ПАРАЋИН
70912	ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ
70939	ПИРОТ–ГРАД
70947	ГРАД–ПОЖАРЕВАЦ
70955	ПОЖЕГА
70963	ПРЕШЕВО
70971	ПРИБОЈ
70980	ПРИЈЕПОЉЕ
70998	ПРОКУПЉЕ–ГРАД
71005	РАЖАЊ

Шифра општине	Назив општине
71013	РАЧА
71021	РАШКА
71030	РЕКОВАЦ
71048	ЈАГОДИНА–ГРАД
71056	СВИЛАЈНАЦ
71064	СВРЉИГ
71072	СЈЕНИЦА
71099	СМЕДЕРЕВО–ГРАД
71102	СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА
71129	СОКОБАЊА
71137	СУРДУЛИЦА
71145	УЖИЦЕ–ГРАД
71153	ТОПОЛА
71161	ТРГОВИСТЕ
71170	ТРСТЕНИК
71188	ТУТИН
71196	ЋИЋЕВАЦ
71200	ЋУПРИЈА
71218	УБ
71226	ЦРНА ТРАВА
71234	ЧАЈЕТИНА
71242	ЧАЧАК–ГРАД
71269	ШАБАЦ–ГРАД
71277	ЛАПОВО
71285	НИШ–НИШКА БАЊА
71293	БЕОГРАД–СУРЧИН
71307	НИШ–ПАНТЕЛЕЈ
71315	НИШ–ЦРВЕНИ КРСТ
71323	НИШ–ПАЛИЛУЛА
71331	НИШ–МЕДИАНА
71340	ПОЖАРЕВАЦ – КОСТОЛАЦ
71358	ВРАЊЕ–ВРАЊСКА БАЊА
71366	УЖИЦЕ–СЕВОЈНО
80012	АДА
80039	АЛИБУНАР
80047	АПАТИН
80055	БАЧ
80063	БАЧКА ПАЛАНКА
80071	БАЧКА ТОПОЛА

Шифра општине	Назив општине
80080	БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
80098	БЕЛА ЦРКВА
80101	БЕОЧИН
80110	БЕЧЕЈ
80128	ВРШАЦ–ГРАД
80136	ЖАБАЉ
80144	ЖИТИШТЕ
80152	ЗРЕЊАНИН–ГРАД
80179	ИНЂИЈА
80187	ИРИГ
80195	КАЊИЖА
80209	КИКИНДА–ГРАД
80217	КОВАЧИЦА
80225	КОВИН
80233	КУЛА
80241	МАЛИ ИЂОШ
80250	НОВА ЦРЊА
80268	НОВИ БЕЧЕЈ
80276	НОВИ КНЕЖЕВАЦ
80284	НОВИ САД – ГРАД
80292	ОПОВО
80306	ОЦАЦИ
80314	ПАНЧЕВО–ГРАД
80322	ПЕЋИНЦИ
80349	ПЛАНДИШТЕ
80357	РУМА
80365	СЕНТА
80373	СЕЧАЊ
80381	СОМБОР–ГРАД
80390	СРБОБРАН
80403	СРЕМСКА МИТРОВИЦА–ГРАД
80411	СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ
80420	СТАРА ПАЗОВА
80438	СУБОТИЦА–ГРАД
80446	ТЕМЕРИН

- **Општина рада <OpstinaRada>** – уписује се шифра општине према шифарнику општина, на којој ради ангажовано лице, без обзира где је седиште корисника јавних средстава код кога је запослен. Изузетно, за лица која су упућена на рад у иностранство (нпр: у дипломатско конзуларну службу) уписује се општина седишта корисника јавних

средстава који их је упутио у иностранство (у наведеном случају општина Савски венац у Београду).

- **Стручна спрема <StrucnaSprema>** – уписује се шифра стручне спреме из шифарника ниво и врсте квалификација.

Шифра ВК	Назив ВК
10	Ниво 1 (основно образовање)
20	Ниво 2 (стручно оспособљавање или неформално образовање)
30	Ниво 3 (средње стручно образовање, 3 године)
40	Ниво 4 (средње гимназијско образовање, 4 године)
41	Ниво 4 (средње стручно образовање, 4 године)
50	Ниво 5 (мајсторско или специјалистичко послесредње образовање, 3+2 или 4+1 година)
60	Ниво 6, подниво 6.1 (ОАС, 180 ЕСПБ)
61	Ниво 6, подниво 6.1 (ОСС, 180 ЕСПБ)
62	Ниво 6, подниво 6.2 (ОАС, 240 ЕСПБ)
63	Ниво 6, подниво 6.2 (ОСС, 240 ЕСПБ)
70	Ниво 7, подниво 7.1 (МАС, 300–360 ЕСПБ)
71	Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
72	Ниво 7, подниво 7.2 (САС, +60 ЕСПБ)
80	Ниво 8 (докторске студије, +180 ЕСПБ)
00	Непознато

- **Врста уговора <VrstaUgovora>** – уписује се шифра уговора из шифарника.

Шифра врсте уговора	Опис
1	Привремени и повремени послови
2	Уговор о делу
3	Посебни саветници министра
4	Лица ангажована од стране Владе
5	Лица ангажована за рад у комисијама, радним групама, саветима, као предавачи, одборима и другим телима која су дефинисана одређеним законом
6	Лица која се финансирају из бесповратних средстава међународних организација
7	Лица која се финансирају из средстава кредита међународних финансијских институција

8	Лица која нису у радним односу у кориснику јавних средстава, а ангажована су за рад у његовом управном и надзорном одбору
9	Лица која су ангажована као судије поротници
10	Допунски рад
99	Остало

- **Број уговора <BrojUgovora>** – уписује се број уговора на основу кога ангажовано лице ради.
- **Статус лица <StatusLica>** – уписује се шифра статуса лица из шифарника.

Шифра статуса лица	Опис
1	Запослен
2	Незапослен
3	Пензионер
99	Остало

- **Нето накнада <Naknada>** – уписује се број који представља висину накнаде у нето износу.
- **Бруто накнада <BrutoNaknada>** – уписује се број који представља висину накнаде у бруто износу.
- **Датум почетка ангажовања <DatumPocetkaAngazovanja>** – уписује се датум када је ангажовано лице почело да ради код корисника јавних средстава који доставља податке на основу уговора.
- **Датум завршетка ангажовања <DatumZavrsetkaAngazovanja>** – уписује се датум када је ангажованом лицу престао рад код корисника јавних средстава који доставља податке.
- **Датум дејства промене <DatumDejstvaPromene>** – уписује се датум када се десила промена у подацима код ангажованог лица код корисника јавних средстава који доставља податке.

ЗАДРУГА

Подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга

Уносе се кадровски подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга који су били на раду у претходном месецу без обзира на дужину рада (1 дан или цео месец). Сваки уписани ред је једно конкретно лице.

- **ЈБ КЈС <Korisnik>** – уписује се јединствен број корисника јавних средстава који доставља податке, а који је одређен приликом уписа у евиденцију Управе за трезор. Општине тј. општинске управе које достављају податке за директне кориснике у оквиру буџета општине, у ЈБКЈС који доставља податке, у заглављу фајла, уписују ЈБКЈС извршења буџета општине. У ставкама фајла у ЈБКЈС се уписује ЈБКЈС на кога се подаци односе, тј. ЈБКЈС директног буџетског корисника.
- **Месец <Mesec>** – уписује се број месеца у години за који се достављају подаци (01 – 12).
- **Година <Godina>** – уписује се година за чији месец се дају подаци.
- **Датум слања <DatumSlanja>** – уписује се датум када су послати подаци (нпр: 07/10/2019). подаци се достављају до десетог у месецу за претходни месец.
- **ЈБ КЈС <JBKJS>** – уписује се број корисника јавних средстава у коме је ангажовано лице.
- **Функционална класификација <FunkcionalnaKlas>** – уписује се шифра функционалне класификације из шифарника функционалних класификација. Уписују само корисници буџетских средстава, а остали корисници јавних средстава остављају празну ову колону.
- **Врста идентификације <VrstaIdentifikacije>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица, и то:
 - 1 – Јединствен матични број грађана (ЈМБГ)
 - 2 – Евиденциони број (ЕБ)
- **Идентификациони број <Identifikacija>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица.
- **Име <Ime>** – уписује се име ангажованог лица.
- **Презиме <Prezime>** – уписује се презиме ангажованог лица.
- **Пол <Pol>** – уписује се шифра пола запосленог, изабраног, односно постављеног лица, према шифарнику полова наведеног код уговора.

- **Држављанство <Drzavljanstvo>** – уписује се шифра државе чији је држављанин запослени, избрани, односно постављено лице, према шифарнику држава. За српске држављане уписује се „688“.
- **Место пребивалишта <MestoPrebivalista>** – уписује се словима место пребивалишта ангажованог лица.
- **Општина пребивалишта <OpstinaPrebivalista>** – уписује се шифра општине пребивалишта ангажованог лица, према шифарнику општина.
- **Општина рада <OpstinaRada>** – уписује се шифра општине према шифарнику општина, на којој ради ангажовано лице, без обзира где је седиште корисника јавних средстава код кога је ангажован.
- **Стручна спрема <StrucnaSprema>** – уписује се шифра стручне спреме из шифарника врсте квалификација.
- **Тип задруге <TipZadruga>** – уписује се шифра задруге из шифарника.

Шифра основа запослења	Опис
1	Омладинска задруга
2	Студентска задруга
99	Остало

- **Број фактуре <BrojFakture>** – уписује се број фактуре на основу кога ангажовано лице ради тј. број фактуре коју је издала задруга.
- **Нето накнада <Naknada>** – уписује се број који представља висину накнаде у нето износу.
- **Бруто накнада <BrutoNaknada>** – уписује се број који представља висину накнаде у бруто износу.
- **Датум почетка ангажовања <DatumPocetkaAngazovanja>** – уписује се датум када је ангажовано лице почело да ради код корисника јавних средстава који доставља податке на основу уговора.
- **Датум завршетка ангажовања <DatumZavrsetkaAngazovanja>** – уписује се датум када је ангажованом лицу престао рад код корисника јавних средстава који доставља податке. У случају да овом лицу истекне уговор, па се закључи нови и тиме обезбеди континуитет неће се уписивати датум завршетка рада јер рад није завршен.

- **Датум дејства промене <DatumDejstvaPromene>** – уписује се датум када се десила промена у подацима код ангажованог лица код корисника јавних средстава који доставља податке.

ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

Подаци о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лицима

Уносе се финансијски подаци о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица, у претходном месецу без обзира на дужину рада (1 дан или цео месец) и без обзира на основ рада. Свако конкретно лице биће уписано у онолико редова колико је било основа примања у претходном месецу.

- **ЈБ КЈС <Korisnik>** – уписује се јединствен број корисника јавних средстава који доставља податке, а који је одређен приликом уписа у евиденцију Управе за трезор. Општине тј. општинске управе које достављају податке за директне кориснике у оквиру буџета општине, у ЈБКЈС који доставља податке, у заглављу фајла, уписују ЈБКЈС извршења буџета општине. У ставкама фајла у ЈБКЈС се уписује ЈБКЈС на кога се подаци односе, тј. ЈБКЈС директног буџетског корисника.
- **Месец <Mesec>** – уписује се број месеца у години за који се достављају подаци (01 – 12).
- **Година <Godina>** – уписује се година за чији месец се дају подаци.
- **Датум слања <DatumSlanja>** – уписује се датум када су послати подаци (нпр: 07/10/2019). подаци се достављају до десетог у месецу за претходни месец.
- **ЈБ КЈС <JBKJS>** – уписује се број корисника јавних средстава код кога је ангажовано лице.
- **Функционална класификација <FunkcionalnaKlas>** – уписује се шифра функционалне класификације из шифарника функционалних класификација. Уписују само корисници буџетских средстава, а остали корисници јавних средстава остављају празну ову колону.
- **Врста идентификације <VrstaIdentifikacije>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица, и то:
 - 1 – Јединствен матични број грађана (ЈМБГ)
 - 2 – Евиденциони број (ЕБ)
- **Идентификациони број <Identifikacija>** – уписује се идентификациони број запосленог, изабраног, односно постављеног лица.

- **Име<Ime>** – уписује се име ангажованог лица.
- **Презиме<Prezime>** – уписује се презиме ангажованог лица.
- **Извор финансирања <IzvorFinansiranja>**– уписује се шифра из шифарника. Уписују корисници буџетских средстава, а остали корисници јавних средстава не попуњавају ову колону.

Шифра извора финансирања	Опис
01	Приходи из буџета
02	Трансфери између корисника на истом нивоу
03	Социјални доприноси
04	Сопствени приходи буџетских корисника
05	Донације од иностраних земаља
06	Донације од међународних организација
07	Донације од осталих нивоа власти
08	Донације од невладиних организација и појединаца
09	Примања од продаје нефинансијске имовине
10	Примања од домаћих задуживања
11	Примања од иностраних задуживања
12	Примања од отплате датих кредита и продаје финансијске имовине
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година
14	Неутрошена средства од приватизације из претходних година
15	Неутрошена средства донација из претходних година
16	Родитељски динар за ваннаставне активности
99	Остало

- **Шифра програма <Program>**

Шифру програма уносе буџетски корисници према Шифарнику програма који води Министарство финансија тј. локални орган управе надлежан за финансије.

- **Шифра пројекта <Projekat>**

Шифру пројекта уносе буџетски корисници према Шифарнику пројекта који води Министарство финансија тј. локални орган управе надлежан за финансије. Шифра пројекта се дефинише за одређени програм.

- **Шифра основа примања <SifraOsnova>**– уписују се шифре из шифарника. Подаци се односе на исплате у претходном месецу, а не исплате за претходни месец. То значи да ће се за свако појединачно лице испуњавати онолико редова колико је било основа примања. У случају да су у претходном месецу извршене исплате примања запосленим, изабраним, постављеним и ангажованим лицима за више од једног месеца, потребно је навести који су то основи као и на који месец се односи сваки основ примања за који је извршена исплата.

У случају да се у једном месецу врши исплата коначног обрачуна за претходни месец и аконтација за текући месец, код коначног обрачуна уписаће се спецификација основа примања (сви основи примања), а за аконтацију, ако није могуће извршити спецификацију по основама примања, уписаће се шифра „111 – Плате/зараде које запослени оствари за обављени ради време проведено на раду (брото)“. У следећем месецу може доћи до негативних износа за овај основ примања, чиме ће се исправити износи и тачно представити сви износи основа примања по коначном обрачуна. Дакле, у једном XML фајлу којим се достављају финансијски подаци за одређени месец навешће се сви основи за исплату коначног обрачуна и основ за исплату аконтације.

Рбр.	Основ примања	Шифра основа примања
ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ПЛАТЕ 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

Рбр.	Основ примања	Шифра основа примања
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
<i>Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова</i>		
31.	Породиљско боловање	301
32.	Боловање преко 30 дана	302
33.	Инвалидност рада другог степена	303
<i>Отпремнине и помоћи</i>		
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

Рбр.	Основ примања	Шифра основа примања
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
45.	Јубиларне награде	501
46.	Награде за посебне резултате рада	502
47.	Остале награде запосленима	503
<i>Накнаде члановима управних и надзорних одбора и комисија који су запослени</i>		
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
НАКНАДА ТРОШКОВА ДРУГИМ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА		VIII
63.	Остале накнада трошкова послодавцима	801
64.	Остале накнаде трошкова другим физичким лицима	802
65.	Награде, солидарне помоћи и друга давања лицима која нису запослени	803
66.	Стипендије и кредити ученицима и студентима	804
УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		IX
67.	Накнада по уговору о делу	901

Рбр.	Основ примања	Шифра основа примања
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

- **Износ <Iznos>** – уписује се број који представља износ примања по конкретном основу примања.
- **Исплата за месец <MesecZa>** – уписује се број месеца у години за који се врши исплата конкретног примања. Овај месец најчешће није исти као и месец за који се достављају подаци (нпр: извештај је за 09/2013, а подаци су за 08/2013). Може се уписати број 01 до 12.
- **Исплата за годину <GodinaZa>** – уписује се број године за чији месец се врши исплата примања (уписује се број који је већи од 2000. нпр: 2013).