



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

Број: 021-01-29/21-02

Датум: 22.02.2021.године

Београд

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон) и члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 испр, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20),
Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, доноси

Интерну процедуру за обраду документације за обрачун и
исплату плата и других примања запослених

Члан 1.

Овом интерном процедуром ближе се уређује обрада документације за обрачун и исплату плата и других примања запослених у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство).

Вођење евиденције присуства на послу, начин обраде документације за обрачун и исплату плата

Члан 2.

Под евиденцијом присуства на послу на месечном нивоу подразумева се месечно вођење евиденције присуства на раду запослених посебно за сваку организациону јединицу на Обрасцу 1- Месечна евиденција присуства на раду, који је саставни део ове процедуре.

Евиденцију присуства на послу на месечном нивоу води извршилац који обавља административне послове у организационој јединици за коју се води евиденција (сектор, секретаријат или ужа организациона јединица изван састава сектора/секретаријата).

Попуњен образац Месечна евиденција присуства на раду, потписан од стране руководиоца ужих организационих јединица и помоћника министра/секретара министарства или руководиоца уже организационе јединице изван састава сектора/секретаријата, запослени из тачке 1. ове одлуке доставља најкасније до 27-ог у текућем месецу, извршиоцима који обављају послове прикупљање и обрада података (у даљем тексту: лице за прикупљање и обраду података).

Лице за прикупљање и обраду података на основу прикупљених месечних евиденција присуства на раду за сваку организациону јединицу, попуњава образац Управе за трезор Министарства финансија - Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених, за све запослене у Министарству.

Тачност података у Обрасцу Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених за све запослене у Министарству, својим потписом оверавају лице за прикупљање и

обраду података, руководилац организационе јединице за кадровске послове, руководилац организационе јединице која обавља материјално финансијске послове и потписује министар или лице које он овласти.

Лице за прикупљање и обраду података благовремено доставља Управи за трезор у Министарству финансија оверен образац Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених за све запослене, ради обрачуна плата.

Документацију везану за исплату плата из Управе за трезор Министарства финансија потписује министар или лице које он овласти, коју претходно својим потписом оверавају руководилац организационе јединице за извршење програмског буџета и секретар Министарства.

Оверу документације везану за исплату плата обезбеђује и оверену документацију доставља Управи за трезор у Министарству финансија ради спровођења исплате плата, лице за прикупљање и обраду података.

Начин обраде документације за обрачун и исплату накнаде трошкова превоза запослених за долазак на рад и одлазак са рада

Члан 3.

Лице за прикупљање и обраду података прикупља и припрема податке на основу којих се врши исплата накнада трошкова превоза запослених за долазак на рад и за одлазак са рада (у даљем тексту: трошкови превоза).

Подаци о висини трошкова превоза уносе се у образац Управе за трезор Министарства финансија - Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених за све запослене који раде у седишту Министарства, према висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају.

Запослени који раде ван седишта Министарства, као и запослени којима се исплаћује накнада за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене месечне претплатне карте у приградском, односно међуградском саобраћају, подносе захтев за исплату накнаде, са потврдом о висини цене претплатне месечне карте, на основу кога се доноси посебно решење о исплати. У случају промене цене месечне карте, односно промене пребивалишта, запослени је дужан да одмах обавести кадровску службу Министарства и достави нову потврду, односно нову очитану личну карту.

Тачност података у обрасцу Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених са подацима о висини накнаде трошкова за превоз запослених, својим потписом оверавају: лице за прикупљање и обраду података, руководилац организационе јединице за кадровске послове, руководилац који обавља материјално финансијске послове и потписује министар или лице које он овласти.

Лице за прикупљање и обраду података благовремено доставља Управи за трезор у Министарству финансија оверен образац Подаци о часовима рада за обрачун зараде запослених са подацима о висини трошкова превоза за све запослене, ради обрачуна накнаде трошкова превоза.

Документацију везану за накнаду трошкова превоза из Управе за трезор Министарства финансија својим потписом оверава руководилац који обавља материјално-финансијске послове и секретар Министарства и потписује министар или лице које он овласти.

Оверу документације везану за исплату накнаде трошкова превоза обезбеђује и оверену документацију доставља Управи за трезор у Министарству финансија ради спровођења исплате лице за прикупљање и обраду података.

Члан 4.

Руководилац који обавља материјално-финансијске послове обавезан је да лицу за прикупљање и обраду података и руководиоцу организационе јединице за кадровске послове квартално доставља потребну документацију ради провере и потврђивања тачности података о лицима евидентираним на платном списку, по извршеној исплати плата, односно накнаде трошкова превоза за одређени месец.

Лице за прикупљање и обраду података и руководилац организационе јединице за кадровске послове, по добијању потребне документације од руководиоца који обавља материјално-финансијске послове, проверавају и потврђују тачност података о лицима евидентираним на платном списку, по извршеној исплати плата, односно трошкова превоза за одређени месец.

Члан 5.

Ова интерна процедура ступа на снагу након потписивања и објављивања на огласној табли Министарства.

Ступањем на снагу ове процедуре, ставља се ван снаге Интерна процедура за обраду документације за обрачун и исплату плата и других примања запослених број 130-00-11/2015-02 од 01.09.2015. године.



МИНИСТАР

Момислав Момировић

