

UPUTSTVO

o postupku podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje u elektronskom obliku i izdavanje potvrde o prijemu

("Službeni glasnik RS", br. 53/2013)

1. Ovim uputstvom uređuje se postupak podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje (u daljem tekstu: jedinstvena prijava) u elektronskom obliku i izdavanje potvrde o njenom prijemu u elektronskom obliku.
2. Jedinstvena prijava podnosi se Centralnom registru obaveznog socijalnog osiguranja (u daljem tekstu: Centralni registar), u elektronskom obliku, na propisanom obrascu.
3. Portal Centralnog registra (u daljem tekstu: Portal) se organizuje kroz tri posebno definisana podsistema, i to:
 - 1) deo Portala za obveznike plaćanja doprinosa - fizička i pravna lica;
 - 2) deo Portala za ovlašćene službenike organizacija za obavezno socijalno osiguranje;
 - 3) deo Portala za osiguranike i osigurana lica.

Za podnošenje jedinstvene prijave u elektronskom obliku koristi se: deo Portala za obveznike podnošenja prijave - fizička i pravna lica i deo Portala za ovlašćene službenike organizacija za obavezno socijalno osiguranje.

Za proveru ličnih podataka vezano za obavezno socijalno osiguranje koristi se deo Portala za osiguranike i osigurana lica.

4. Podnosilac jedinstvene prijave registruje se na Portalu, odnosno potvrđuje svoj identitet korišćenjem kvalifikovanog elektronskog sertifikata izdatog od ovlašćenog sertifikacionog tela, u skladu sa zakonom.

Tehnička uputstva za pristup i korišćenje Portala iz tačke 3. ovog uputstva, dostupna su na sajtu Centralnog registra (www.croso.rs).

5. Podnosilac jedinstvene prijave koji koristi deo Portala za obveznike plaćanja doprinosa - fizička i pravna lica (u daljem tekstu: korisnik) dužan je da se registruje na Portalu.

Prvu registraciju obavlja zakonski zastupnik korisnika, čija ovlašćenja za zastupanje proverava Centralni registar, i dodeljuje najmanje jedno generalno ovlašćenje (u daljem tekstu: Administratorsko ovlašćenje) sebi ili nekom drugom licu, čime je postupak registracije okončan, s tim da:

- 1) kada registraciju vrši zakonski zastupnik korisnika koji je upisan u Agenciji za privredne registre (u daljem tekstu: APR) kao lice ovlašćeno za zastupanje, registracija se vrši direktno na Portalu;
- 2) kada registraciju vrši zakonski zastupnik korisnika koji nije registrovan u APR-u, već u nekom drugom organu nadležnom za registraciju, zbog čega nije moguće da Centralni registar automatski proveri tu činjenicu elektronskim putem, zakonski zastupnik korisnika se registruje na dva načina:

(1) na šalterima organizacija za obavezno socijalno osiguranje,

(2) dostavljanjem poštom ili neposredno na adresu Centralnog registra (Ulica Omladinskih brigada broj 1, Novi Beograd), a Centralni registar odmah obaveštava korisnika o izvršenoj registraciji.

Kada se registracija vrši na način iz stava 2. podtačke 2) ove tačke, potrebno je priložiti sledeće dokaze: rešenje o registraciji nadležnog organa, kopiju ličnog identifikacionog dokumenta zakonskog zastupnika i dokument o dodeli ovlašćenja.

6. Zakonski zastupnik korisnika koji se registrovao i koji ima Administratorsko ovlašćenje, dodeljuje ostala ovlašćenja. Ovlašćenja mogu biti:

- 1) Administratorsko ovlašćenje - dodela/ukidanje ovlašćenja;
- 2) poslovna ovlašćenja;
- 3) ovlašćenje za osnovni pregled - pregled podataka o osiguranju;
- 4) ovlašćenje za pregled doprinosa - pregled podataka o doprinosima;
- 5) ovlašćenje za podnošenje prijave - funkcionalnost podnošenja prijave.

Zakonski zastupnik korisnika može dodeliti Administratorsko ovlašćenje zaposlenom kod korisnika ili nekom drugom licu.

7. Korisnik može:

- 1) uneti nove i izmeniti postojeće podatke koji se odnose na korisnički nalog;
- 2) podnositi jedinstvenu prijavu, odjavu, odnosno promenu na obavezno socijalno osiguranje za svoje zaposlene, u skladu sa zakonom;

3) vršiti pregled podataka za zaposlene kod korisnika, samo za period osiguranja kod njega.

8. Ukoliko se u postupku podnošenja jedinstvene prijave utvrdi da podaci o osiguraniku, odnosno osiguranom licu već postoje u Jedinstvenoj bazi Centralnog registra, oni se povlače iz baze i automatski prenose u obrazac jedinstvene prijave, a ukoliko ne postoje, ti podaci se unose ručno na osnovu priloženih dokaza.

9. Ukoliko je jedinstvena prijava prihvaćena u Jedinstvenoj bazi Centralnog registra, korisniku se potvrđuje da je prijavljivanje izvršeno, i istovremeno mu se obezbeđuje štampanje potvrde o prijemu (obrazac - MA) za zaposlenog.

10. Ukoliko Centralni registar u postupku prihvatanja i registracije prijave u Jedinstvenoj bazi utvrdi da za osiguranika već postoji prijava na osiguranje kao osiguranog lica, prijavljivanje će se izvršiti sa datumom nove jedinstvene prijave, koja ima prioritetni osnov osiguranja, a istovremeno će se izvršiti automatska odjava sa ranijeg osiguranja sa datumom koji prethodi datumu nove jedinstvene prijave.

11. Ukoliko Centralni registar u postupku prihvatanja i registracije prijave u svojoj bazi utvrdi da za osiguranika ne postoji odjava sa prethodnog osiguranja, a novi osnov osiguranja isključuje prethodni, nova jedinstvena prijava se prima, registruje, i istovremeno se vrši programska odjava sa prethodnog osiguranja, prema osnovu osiguranja, propisanom Jedinstvenim kodeksom šifara.

Programska odjava iz stava 1. ove tačke dostavlja se organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja, a Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje i Republički fond za zdravstveno osiguranje su dužni da u skladu sa važećim propisima utvrde datum odjave sa osiguranja, koji mora da prethodi datumu koji je naveden u registrovanoj novoj jedinstvenoj prijavi kao dan početka osiguranja, sa izuzetkom postojanja više prijave sa nepunim radnim vremenom, ukoliko je prijava kod novog poslodavca podneta za nepuno radno vreme.

Naknadno podnetom odjavom sa tačno utvrđenim datumom prestanka osiguranja, programska odjava iz stava 1. ove tačke zamenjuje se ispravnom odjavom sa obaveznog socijalnog osiguranja i unosi u Jedinstvenu bazu Centralnog registra.

12. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od 31. jula 2013. godine.

* * * * *

- propis objavljen u „Službenom glasniku RS“ broj 53/2013 od 18.06.2013. godine, stupio na snagu 26.06.2013. godine

Misija, vizija, cilj

Profesionalnim pružanjem usluga najvišeg nivoa iz oblasti administrativno - ekonomsko - finansijsko - pravnog segmenta poslovanja, od osnivanja firme pa tokom celog njenog postojanja, na ekonomičan način omogućiti mikro i malim preduzećima i preduzetnicima da se u celosti posvete svojoj osnovnoj delatnosti, a administraciju da sa poverenjem prepuste Agenciji.
