



ДРЖАВНА
РЕВИЗОРСКА
ИНСТИТУЦИЈА

**ИЗВЕШТАЈ
О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА
СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА, БЕОГРАД
ЗА 2019. ГОДИНУ**



**Број: 400- 2675/2019-03/11
Београд, 16. јун 2020. године**



САДРЖАЈ:

ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Извештај о ревизији финансијских извештаја Службе за управљање кадровима за 2019. годину

ПРИЛОГ I – РЕЗИМЕ НАЛАЗА, ПРЕПОРУКА И МЕРЕ ПРЕДУЗЕТЕ У ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ

ПРИЛОГ II – НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА, БЕОГРАД ЗА 2019. ГОДИНУ

ПРИЛОГ III – ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА, БЕОГРАД ЗА 2019. ГОДИНУ



ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

Мишљење о финансијским извештајима

Извршили смо ревизију приложених финансијских извештаја Службе за управљање кадровима за 2019. годину, који обухватају Биланс стања – Образац 1 и Извештај о извршењу буџета у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године – Образац 5 за програмске активности 0001 – Развој људских ресурса, 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима и 0003 – Администрација и управљање.

По нашем мишљењу, финансијски извештаји су припремљени по свим материјално значајним питањима у складу са Законом о буџетском систему¹, Уредбом о буџетском рачуноводству², Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова³ и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем⁴.

Основ за мишљење о финансијским извештајима

У укупним расходима и издацима Службе за управљање кадровима садржани су и расходи и издаци у вези са реализацијом Закона о потврђивању Споразума о зајму (Програм модернизације и оптимизације јавне управе) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој и за исте нису утврђене грешке у исказивању.

Ревизију смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији⁵, Пословником Државне ревизорске институције⁶ и Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ISSAI). Наша одговорност, у складу са овим стандардима, је детаљније описана у делу извештаја *Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја*. Независни смо у односу на субјекта ревизије у складу са ISSAI 30 – Етички кодекс врховних ревизорских институција и Етичким кодексом за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији и испунили смо наше остале етичке одговорности у складу са овим кодексима. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прибавили довољни и адекватни да нам пруже основ за наше мишљење.

Одговорност руководства за финансијске извештаје

Руководство субјекта ревизије је одговорно за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. Ова одговорност обухвата и интерне контроле за које одреди да су потребне за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја који не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке.

¹ „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 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18

² „Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06

³ „Службени гласник РС“, бр. 18/15 и 104/18

⁴ „Службени гласник РС“, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18 и 104/18

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18 – др.закон

⁶ „Службени гласник РС“, број 9/09



Руководство је одговорно за надгледање процеса финансијског извештавања субјекта ревизије.

Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја

Наш циљ је стицање уверавања у разумној мери о томе да финансијски извештаји, узети у целини, не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке, и издавање извештаја о ревизији који садржи наше мишљење. Уверавање у разумној мери означава висок ниво уверавања, али не представља гаранцију да ће ревизија спроведена у складу са ISSAI увек открити материјално погрешне исказе ако такви искази постоје. Погрешни искази могу настати услед криминалне радње или грешке и сматрају се материјално значајним ако је разумно очекивати да ће, појединачно или збирно, утицати на економске одлуке корисника донете на основу ових финансијских извештаја.

Као део ревизије у складу са ISSAI, примењујемо професионално просуђивање и одржавамо професионални скептицизам током ревизије. Такође:

- Идентификујемо и процењујемо ризике од материјално значајних погрешних исказа у финансијским извештајима, насталих услед криминалне радње или грешке; осмишљавамо и обављамо ревизијске поступке као одговор на те ризике; и прибављамо довољно адекватних ревизијских доказа да обезбеде основ за мишљење ревизора. Ризик да неће бити идентификовани материјално значајни погрешни искази који су резултат криминалне радње је већи него за погрешне исказе настале услед грешке, зато што криминална радња може да укључи удруживање, фалсификовање, намерне пропусте, лажно представљање или заобилажење интерне контроле.
- Стичемо разумевање о интерним контролама које су релевантне за ревизију ради осмишљавања ревизијских поступака који су прикладни у датим околностима, али не у циљу изражавања мишљења о ефикасности система интерне контроле субјекта ревизије.
- Процењујемо примењене рачуноводствене политике и у којој мери су разумне рачуноводствене процене које је извршило руководство.

Саопштавамо лицима овлашћеним за управљање, између осталог, планирани обим и време ревизије и значајне ревизијске налазе, укључујући све значајне недостатке интерне контроле које смо идентификовали током ревизије.

Др Душко Пејовић
Генерални државни ревизор
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
16. јун 2020. године



**РЕЗИМЕ НАЛАЗА, ПРЕПОРУКА И МЕРЕ ПРЕДУЗЕТЕ
У ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ**



САДРЖАЈ

1. Резиме налаза



1. Резиме налаза

У поступку ревизије је извршен увид у документацију која се односи на расходе у вези са обављеним пословима на основу Закона о потврђивању Споразума о зајму (Програм модернизације и оптимизације јавне управе) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој⁷, а који су садржани у укупним расходима и издацима Службе за управљање кадровима и за које нису утврђене грешке у исказивању.

⁷ „Службени гласник РС – Међународни уговори“, број 10/16



**НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ
О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА
СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА, БЕОГРАД
ЗА 2019. ГОДИНУ**



САДРЖАЈ

1. Основни подаци о субјекту ревизије	11
1.1. Делокруг субјекта ревизије	11
1.2. Организација субјекта ревизије	11
1.3. Одговорна лица субјекта ревизије	12
2. Интерна финансијска контрола.....	13
2.1. Финансијско управљање и контрола	13
2.1.1. Контролно окружење	13
2.1.2. Управљање ризицима	14
2.1.3. Контролне активности	14
2.1.4. Информисање и комуникација.....	14
2.1.5. Праћење (надзор) и процена система	16
2.2. Интерна ревизија	17
3. Финансијски извештаји.....	17
3.1. Извештај о извршењу буџета – Образац 5	19
3.1.1. Текући приходи – класа 700000	19
3.1.2. Текући расходи – конто 400000	20
3.1.2.1. Расходи за запослене – конто 410000	25
3.1.2.1.1. Плате, додаци и накнаде запослених – конто 411000.....	25
3.1.2.1.2. Социјални доприноси на терет послодавца – конто 412000	27
3.1.2.1.3. Социјална давања запосленима – конто 414000	28
3.1.2.1.3.1. Отпремнине и помоћи – конто 414300	28
3.1.2.1.3.2. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом – конто 414400.....	28
3.1.2.1.4. Накнаде трошкова за запослене – конто 415000.....	29
3.1.2.1.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000	30
3.1.2.2. Коришћење услуга и роба – конто 420000	30
3.1.2.2.1. Стални трошкови – конто 421000.....	31
3.1.2.2.1.1. Услуге комуникација – конто 421400.....	31
3.1.2.2.1.2. Трошкови осигурања – конто 421500.....	31
3.1.2.2.2. Трошкови путовања – конто 422000	32
3.1.2.2.3. Услуге по уговору – конто 423000	32
3.1.2.2.3.1. Компјутерске услуге – конто 423200.....	33
3.1.2.2.3.2. Услуге образовања и усавршавања запослених – конто 423300	33
3.1.2.2.3.3. Стручне услуге – конто 423500.....	34
3.1.2.2.3.4. Услуге за домаћинство и угоститељство – конто 423600.....	36
3.1.2.2.3.5. Репрезентација – конто 423700	37
3.1.2.2.3.6. Остале опште услуге – конто 423900	37
3.1.2.2.4. Текуће поправке и одржавање – конто 425000	37
3.1.2.2.5. Материјал – конто 426000	38
3.1.2.3. Остали расходи – конто 480000.....	38
3.1.2.3.1. Новчане казне и пенали по решењу судова – конто 483000	38
3.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – класа 500000	39
3.1.3.1. Основна средства – класа 510000	39
3.1.3.1.1. Машине и опрема – конто 512000	40
3.1.3.1.2. Нематеријална имовина – конто 515000	41
3.2. Биланс стања – Образац 1	41



3.2.1. Попис имовине и обавеза.....	41
3.2.2. Нефинансијска имовина – конто 000000	42
3.2.2.1. Нефинансијска имовина у сталним средствима – конто 010000.....	43
3.2.3. Финансијска имовина – конто 100000	43
3.2.3.1. Новчана средства, племенити метали, харије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани – конто 120000	44
3.2.4. Обавезе – конто 200000	44
3.2.4.1. Обавезе по основу расхода за запослене – конто 230000	46
3.2.4.2. Обавезе из пословања – конто 250000	46
3.2.4.3. Пасивна временска разграничења – конто 290000	47
3.2.5. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција – конто 300000.....	47
4. Потенцијалне обавезе.....	48



1. Основни подаци о субјекту ревизије

Субјект ревизије је Служба за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина број 2, матични број 07020171 и порески идентификациони број 102211930. Одговорно лице Службе за управљање кадровима је директор.

Служба за управљање кадровима (у даљем тексту: Служба) образована је, као служба Владе Уредбом о оснивању Службе за управљање кадровима⁸.

1.1. Делокруг субјекта ревизије

Служба за управљање кадровима је служба Владе, основана крајем 2005. године. Њена улога је да подржава реформу државне управе, водећи се основним принципима садржаним у Стратегији коју је Влада донела 2004. године, пре свега принципом професионализације. Служба не одлучује о кадровима у државној управи, она ствара услове за развој професионалне државне управе способне да одговори изазовима који се пред њу постављају.

Служба за управљање кадровима обавља следеће стручне послове везане за управљање кадровима у министарствима, посебним организацијама, службама Владе и стручним службама управних округа: 1) оглашава интерне конкурсе за попуњавање извршилачких радних места и интерне и јавне конкурсе за попуњавање положаја у органима и стара се о правилном спровођењу поступка; 2) припрема за Владу предлог кадровског плана органа и стара се о правилном спровођењу донесеног кадровског плана; 3) даје мишљења о правилницима о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органима; 4) пружа стручну помоћ органима у вези са управљањем кадровима и унутрашњим уређењем; 5) води Централну кадровску евиденцију о државним службеницима и намештеницима у органима; 6) води евиденцију интерног тржишта рада у органима, помаже државним службеницима у вези с њиховим премештајем и радом у пројектним групама и помаже органима у решавању кадровских потреба; 7) припрема за Владу предлог програма општег стручног усавршавања државних службеника и организује стручно усавршавање сагласно донесеном програму; 8) обавља стручно–техничке и административне послове за Високи службенички савет и Жалбену комисију Владе и стара се о условима и средствима за њихов рад.

Служба обавља и друге послове значајне за управљање кадровима.

У складу са Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији и Споразумом о зајму (за модернизацију и оптимизацију јавне управе) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој, Служба треба да пружи подршку Министарству за државну управу и локалну самоуправу у остваривању циља „Унапређено управљање људским ресурсима“.

У складу са основним одредбама Закона о државној управи, рад Службе, подлеже надзору Владе, а Народна скупштина надзире рад Службе преко надзора над радом Владе и чланова Владе.

1.2. Организација субјекта ревизије

Организација Службе уређена је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 05 број: 110-00-0973/2018 од 31. јануара 2018. године (на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-973/2018 од 31. јануара 2018. године); Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 05 број: 110-00-

⁸ “Службени гласник РС“ бр. 106/05 и 109/09



5864 од 20. јуна 2018. године (на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-5864/2018 од 21. јуна 2018. године) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 08 број: 110-00-6360/2019 од 24.06.2019. године (на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-6443/2019 од 27.06. 2018. године).

За обављање послова из делокруга Службе образоване су основне унутрашње јединице:

1) Сектор за одабир и развој кадрова (уже унутрашње јединице: Одсек за спровођење поступка одабира кадрова и Центар за стручно усавшавање);

2) Сектор за аналитичке послове (уже унутрашње јединице: Одсек за анализу радних места и кадровски план и Група за Централну кадровску евиденцију и информационе системе) и

3) Сектор за правне, финансијске и опште послове (уже унутрашње јединице: Група за подршку Високом службеничком савету и Група за финансијске и рачуноводствене послове).

У секторима се образују уже унутрашње јединице: одељење, одсеци, Центар за управљање каријером државних службеника (уподобљава се одсеку) и групе.

У Служби се образује Одељење за подршку Жалбеној комисији Владе као ужа унутрашња јединица изван сектора.

1.3. Одговорна лица субјекта ревизије

Одговорност функционера директног корисника буџетских средстава утврђена је чланом 71. Закона о буџетском систему, који предвиђа да је функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету (став 1.), да је одговоран за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација (став 2.) и да може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном кориснику буџетских средстава (став 3.).

Службом руководи директор Службе, кога поставља Влада Републике Србије на пет година, на предлог Генералног секретара Владе. Директор Службе је за свој рад одговоран Влади и Генералном секретару Владе. Директор Службе руководи, организује, обједињује и усмерава рад Службе, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица и обавља друге послове из делокруга Службе.

Решењем о постављењу Владе РС 24 Број: 119-3928/2017 од 4. маја 2017. године постављен је директор Службе за управљање кадровима.

Решењем о постављењу Владе РС 24 Број: 119-8657/2016 од 12. децембра 2016. године постављен је помоћник директора Службе за управљање кадровима – Сектор за одабир и развој кадрова.

Решењем о постављењу Владе РС 24 Број: 119-2508/2018 од 29. марта 2018. године постављен је помоћник директора Службе за управљање кадровима – Сектор за аналитичке послове.

Вршилац дужности помоћника директора Службе за управљање кадровима – Сектор за правне, финансијске и опште послове постављан је на три месеца Решењем о постављењу Владе РС 24 Број: 119-10127/2018 од 25. октобра 2018. године; 24 Број: 119-641/2019 од 24. јануара 2019. године; 24 Број: 119-4313/2019 од 25. априла 2019. године и Решењем о постављењу Владе РС на шест месеци 24 Број: 119-7706/2019 од 8. августа 2019. године.



2. Интерна финансијска контрола

Интерна финансијска контрола у јавном сектору је свеобухватан систем мера за управљање и контролу јавних прихода, расхода, имовине и обавеза, који успоставља Влада кроз организације јавног сектора са циљем да су управљање и контрола јавних средстава, укључујући и стране фондове, у складу са прописима, буџетом и принципима доброг финансијског управљања, односно ефикасности, ефективности, економичности и отворености.

У складу са Законом о буџетском систему интерна финансијска контрола обухвата: (1) финансијско управљање и контролу код корисника јавних средстава; (2) интерну ревизију код корисника јавних средстава и (3) хармонизацију и координацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије коју обухвата Министарство финансија – Централна јединица за хармонизацију (члан 80. Закона).

2.1. Финансијско управљање и контрола

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности који успоставља, одржава и ажурира руководство са циљем да се планиране активности и заштита имовине остваре на правилан, економичан и ефикасан начин и да се обезбеди поузданост финансијског извештавања.

Финансијско управљање и контрола обухвата: контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информисање и комуникације и праћење и процену система.

Одлуком број 119-01-18/2018-04 од 23. јула 2018. године основана је Радна група која се бави питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле, а Одлуком број 119-01-17/2018-04 од 19.07.2018. године Служба је именовала руководиоца задуженог за финансијско управљање и контролу.

Служба је 2. марта 2020. године доставила Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2019. годину Министарству финансија – Централној јединици за хармонизацију, број 401-00-48/2020-04.

2.1.1. Контролно окружење

Контролно окружење обухвата лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и свих запослених код корисника јавних средстава, руковођење и начин управљања, организациону структуру, поделу одговорности и овлашћења, политику управљања људским ресурсима и компетентност запослених. Етичке вредности и интегритет су кључни елементи који доприносе добром контролном окружењу.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места уређено је руковођење, начин управљања, организациона структура и успостављена је подела одговорности и овлашћења.

Кодекс понашања државних службеника⁹ има за циљ да ближе утврди стандарде интегритета и правила понашања државних службеника из органа државне управе, служби Владе и стручних служби управних округа и да обавести јавност о понашању које има право да очекује од државних службеника.

Одговорност руководства је да обезбеди стручан кадар који поседује вештине, знање и способност за обављање одређених задатака.

⁹ „Службени гласник РС“, бр. 29/08, 30/15, 20/18 и 42/18



2.1.2. Управљање ризицима

Организација мора дефинисати јасне пословне циљеве у писаној форми који су конкретни, мерљиви, оствариви, реални и временски ограничени и идентификовати све ризике који могу угрозити остваривање тих циљева и утврдити адекватне мере за управљање ризицима.

Сврха управљања ризицима је да пружи разумно уверавање да ће организација остварити своје циљеве. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, у члану 6. став 2. прописује обавезу корисника јавних средстава да усвоје стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Служба је у писаном облику дефинисала пословне циљеве који су конкретни, мерљиви, оствариви, реални и временски ограничени. Запослени су се упознали са циљевима Службе путем разговора са претпостављенима и на основу записника са одржаних радних састанака.

Служба је усвојила Стратегију управљања ризиком Број: 021-02-8/2018-04 од 25.07.2018. године и сачинила Регистар ризика Број: 021-02/9/2018-04 од 25.07.2018. године.

Служба је, такође донела Акциони план за праћење система ФУК-а Службе за управљање кадровима Београд за период 2019.-2021. године број: 021-02-00008/2018-04/1 од 31.12.2019. године и Регистар ризика број: 021-02-00008/2018-04/2 од 31.12.2019. године.

2.1.3. Контролне активности

Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, а које му помажу у спровођењу мера и предузимању одговарајућих радњи ради смањења могућих ризика, који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са извршењем донетог буџета и планираних активности, задатака и програма.

Служба је припремила детаљне описе, ток документације, кораке у доношењу одлука, као и рокове за завршетак посла и успоставила контролне механизме. Сачињене процедуре рада достављене су запосленима, са оперативним упутствима за рад и описом интерних контрола. Обезбеђена је подела дужности, односно различито лице предлаже, одобрава, извршава и евидентира пословне промене.

2.1.4. Информисање и комуникација

Информисање и комуникација омогућавају прикупљање и размену информација потребних за управљање, спровођење и надзор над послом. Организација мора имати утврђене процедуре за пренос информација и комуникацију у виду редовних и хитних састанака, извештаја, прикупљање и управљање подацима, обезбеђен ефикасан и ефективан систем интерне писане, електронске и вербалне комуникације, који запосленима омогућава да добију информације неопходне за обављање посла.

Руководство треба да успостави канале комуникације који пружају благовремене информације, запослене информишу о њиховим дужностима и одговорностима, запосленима дају прилику за сугестије везане за побољшања и пружају информације неопходне за све запослене како би своје дужности обављали ефективно.

Систем информација и комуникација у Служби омогућава праћење остваривања утврђених циљева и спровођење ефикасног надзора над послом, за већину пословних процеса и то путем одржавања радних састанака, колегијума, обавештењима на сајту Службе, електронском поштом и на огласној табли Службе. У већини послова у надлежности Службе, запослени добијају информације неопходне за обављање посла путем система интерне



писане, електронске и вербалне комуникације. Грешке или жалбе се у већини послова пријављују непосредним разговорима или електронском поштом.

Рачуноводствени систем

Законом о буџетском систему прописано је да је директни корисник буџетских средстава одговоран за рачуноводство сопствених трансакција (члан 74.).

Уредбом о буџетском рачуноводству прописано је: да корисници буџетских средстава у складу са интерним општим актом дефинишу организацију рачуноводственог система, интерне рачуноводствене контролне поступке, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају и кретање рачуноводствених исправа, као и рокове за њихово достављање (члан 16.); основа за вођење буџетског рачуноводства је готовинска основа (члан 5.); врсте помоћних књига и евиденција које воде директни и индиректни корисници буџетских средстава који своје финансијско пословање не обављају преко сопственог рачуна (члан 14.).

Рачуноводствени систем представља основну претпоставку за ефикасно функционисање система рачуноводственог информисања. Рачуноводствени систем обезбеђује информације и извештаје који су корисни и релевантни за руководство као доносиоца одлука, кориснике услуга и ширу јавност. Све релевантне информације о битним интерним и екстерним догађајима и активностима, у финансијском и нефинансијском облику, треба идентификовати, прикупити, обрадити и на одговарајући начин саопштити.

Финансијско–материјални послови се обављају у Сектору за правне, финансијске и опште послове у оквиру Групе за финансијске и рачуноводствене послове. Група обавља послове који се односе на: планирање средстава за финансирање надлежности Службе, односно припрему предлога финансијског плана Службе; израду, праћење и реализацију планова о извршењу буџета; законито, наменско и економично трошење буџетских средстава као и буџетских средстава по одобреним пројектима од стране донатора; периодично и годишње извештавање о извршењу буџета; израду завршног рачуна; вршење интерне контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета Службе; обраду података у сврху обрачуна плата и накнада државних службеника и намештеника; планирање средстава за рад Високог службеничког савета и Жалбене комисије Владе; рачуноводствене послове плаћања и друге послове везане за финансијско рачуноводствено пословање Службе.

Правилником о финансијско – рачуноводственом пословању уређена је организација финансијске службе у Служби за управљање кадровима, процедуре за рад, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о пословној промени и другом догађају, као и остала питања од значаја за финансијско–материјално пословање.

Под основом за вођење буџетског рачуноводства подразумева се готовинска основа.

Пословне књиге чине: главна књига, дневник, помоћне књиге и помоћне евиденције.

Главна књига је евиденција која садржи све пословне промене систематизоване на прописаним шестоцифреним контима економске класификације, а у оквиру конта по хронолошком редоследу настајања пословних промена која се води у оквиру трезора. Систем главне књиге чине: главна књига трезора, помоћне књиге и евиденције.

Дневник је обавезна пословна књига у којој се хронолошки евидентирају све настале пословне промене на основу рачуноводствених исправа. У Служби се дневник води у електронском облику.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које су субаналитичким контима повезане са главном књигом трезора и воде се у циљу обезбеђења аналитичких података у извршавању одређених намена, праћења стања и кретања имовине, обавеза, потраживања и расхода.



Помоћне књиге у Служби за управљање кадровима чине:

- 1) помоћна књига партнера – добављача,
- 2) помоћна књига тела и комисија (Високи службенички савет, Жалбена комисија Владе и Конкурсне комисије које именује ВСС),
- 3) помоћне књиге уговора о делу и ауторских уговора, помоћна књига о повремено привременим пословима;
- 4) помоћну евиденцију о апропријацијама,
- 5) помоћну евиденцију о квотама.

Служба као директни корисник буџетских средстава који своје пословање обавља преко евиденционог рачуна Министарства финансија за извор донације, води помоћне књиге и евиденције, и то:

- 1) помоћну књигу извршења добијених средстава донације,
- 2) помоћну књигу добављача,
- 3) помоћну евиденцију о конвертованим девизама.

Помоћну књигу основних средстава за Службу води Управа за заједничке послове републичких органа.

Помоћну књигу плата за Службу води Министарство финансија – Управа за трезор.

Пословне књиге се воде у електронском облику, коришћењем специјализованог рачуноводственог софтвера, уз помоћ програмских апликација NexTBIZ софтвера, уз подршку консултаната из информатичке куће „Бит импекс“ д.о.о. која је аутор софтвера. Овај софтвер се користи за вођење пословних књига, односно за ликвидатуру плаћања, главну књигу и обрачун осталих личних примања.

Служба користи и апликацију за аутоматску обраду података – ИСИБ, извршење расхода и издатака, која се води у Министарству финансија – Управи за трезор. Дневно се врши ажурирање насталих промена (уплате и исплате) из система ИСИБ.

Подаци у помоћним књигама Службе усаглашени су са подацима у главној књизи.

2.1.5. Праћење (надзор) и процена система

Праћење представља преглед активности и трансакција организације са циљем да се процени квалитет пословања током одређеног времена и да се утврди да ли су контроле ефективне. Да би праћење било ефективно, сви запослени треба да разумеју мисију и циљеве организације, степен толеранције ризика и сопствене дужности. Сви у организацији су у одређеној мери одговорни за праћење. Нагласак и степен ове одговорности зависи од положаја које лице има у организацији. Праћење које обављају запослени, надређени, руководиоци на средњем нивоу и извршни руководиоци треба да буде концентрисано на следеће најважније области: контролне активности, мисију, контролно окружење, комуникацију и ризике.

Повељом интерне ревизије успостављена је структура извештавања која омогућава објективност и независност интерне ревизије. Директор прихвата и спроводи препоруке интерних ревизора за унапређење система финансијског управљања и контрола. Извештаји интерне ревизије су доступни запосленима у областима на које се извештај односи. Служба путем извештаја руководства редовно прати остваривање циљева организације и на колегијуму редовно анализира узроке евентуалног одступања од дефинисаних циљева.

Процена система финансијског управљања и контроле у Служби извршена је попуњавањем Упитника за само-оцењивање интерне контроле као саставног дела Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контрола за 2019. годину који је достављен Министарству финансија – Централној јединици за хармонизацију.



2.2. Интерна ревизија

Чланом 82. Закона о буџетском систему прописана је обавеза корисника јавних средстава да успоставе интерну ревизију. Заједнички критеријуми за организовање и стандарди и методолошка упутства за поступање интерне ревизије уређени су Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору¹⁰.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима није систематизовано радно место интерног ревизора. Послове интерне ревизије обављало је физичко лице, на основу Уговора о делу број 401-00-165/2018-04/1 од 07.10.2019. године.

Служба је донела Повељу интерне ревизије Службе за управљање кадровима број: 021-02/2018-01 од 31.05.2018. године, Етички кодекс интерних ревизора у Служби за управљање кадровима број 021-02-6/2018-01/1 од 31.05.2018. године и Годишњи план интерне ревизије Службе за управљање кадровима за 2019. годину број: 401-00165/2/2018-4 од 18.12.2018. године.

Служба је, у складу са одредбама члана 82. став 10. Закона о буџетском систему, као и одредбама члана 32. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору дописом број: 401-00-48/2020-04 од 02.03.2020. године, у прописаном року, доставила Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2019. годину.

3. Финансијски извештаји

Законом о буџетском систему прописан је: поступак припреме, састављања и подношења годишњих финансијских извештаја корисника буџетских средстава (члан 78.), садржај завршног рачуна и обрасци Завршног рачуна (члан 79.).

Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова уређена је садржина образаца за финансијске извештаје и прописано је да директни и индиректни корисници буџетских средстава који своје финансијско пословање не обављају преко сопственог рачуна достављају годишње финансијске извештаје на обрасцима Биланс стања – Образац 1 и Извештај о извршењу буџета - Образац 5.

Директни корисници средстава буџета Републике Србије припремају Годишњи финансијски извештај и подносе га Управи за трезор до 31. марта текуће године за претходну годину.

Служба је, у складу са Правилником припремила Годишњи финансијски извештај за 2019. годину на прописаним обрасцима и доставила Управи за трезор у прописаном року.

Финансијски извештаји Службе су састављени на основу генерисаних података у форми Закључног листа за извештајни период и у прописане обрасце унети су ручно.

Припрема и доношење финансијског плана

Чланом 35. став 1. Закона о буџетском систему прописано је, да по доношењу Фискалне стратегије, Министарство финансија доставља директним корисницима средстава буџета

¹⁰ „Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13



Републике Србије упуство за израду средњорочних и финансијских планова за припрему буџета Републике Србије.

Чланом 50. став 3. овог Закона прописано је да су директни и индиректни корисници буџетских средстава који доносе финансијске планове на основу закона, дужни да своје финансијске планове ускладе са одобреним апропријацијама у буџету.

Средства за финансирање Службе утврђена су Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину у оквиру главе 3.11, програма 0606 – Подршка органу јавне управе, функције 110 - Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови у укупном износу од 108.509 хиљада динара, и то за програмске активности:

- 0001 – Развој људских ресурса у износу од 8.665 хиљада динара;
- 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима у износу од 75.871 хиљаде динара и
- 0003 – Администрација и управљање у износу од 23.973 хиљаде динара.

Служба је донела Предлог Плана извршења буџета за 2019. годину број: 401-01-166/2018-04 од 19.12.2019. године и осам измена и допуна Плана извршења буџета за 2019. годину, којима су распоређена средства буџета.

Укупно планирана средства исказана у последњој измени Плана извршења износе 109.809 хиљада динара.

Табела број 1: Предлог Плана извршења буџета за 2019. годину са изменама

у хиљадама динара

Конто	Опис	01-Развој људских ресурса	02-Подршка развоју функције управљања	03- Администрација и управљање	Укупно планирана средства
0	1	2	3	4	5(2+3+4)
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	4.485	27.437	12.411	44.333
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	538	3.292	1.489	5.319
4122	Допринос за здравствено осигурање	231	1.413	639	2.283
4131	Накнаде у натури	0	0	350	350
4141	Исплата накнада за време одсуствовања са посла на терет Фонда	200	596	150	946
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	150	350	140	640
4151	Превоз на посао /готовина за запослене/	310	930	348	1.588
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	1	200	1	202
4211	Трошкови платног промета и банкарске услуге	0	0	10	10
4213	Комуналне услуге	0	0	2	2
4214	Услуге комуникација /ПТТ/	0	0	480	480
4215	Трошкови осигурања /возила, физичких лица/	0	0	200	200
4221	Трошкови службених путовања у земљи	0	0	550	550
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0	0	501	501
4232	Компјутерске услуге	0	0	275	275
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	440	440
4234	Услуге информисања /услуге штампање/	0	0	50	50
4235	Стручне услуге	2.750	32.160	270	35.180
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	0	300	300
4237	Репрезентација, поклони, пензионери	0	0	100	100
4239	Остале опште услуге		500		500
4249	Остале специјализоване услуге			700	700
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	0	0	200	200
4261	Административни материјал	0	0	300	300
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0	0	400	400
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	10.349	0	10.349
4851	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0	0	1	1
5122	Административна опрема	0	0	3.110	3.110
5151	Нематеријална имовина	0	0	500	500
УКУПНО ПЛАНИРАНИ ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		8,665	77,227	23,917	109,809



Измене и допуне Финансијског плана Службе за 2019. годину извршене су у складу са захтевима за промену апропријација које је Служба упутила Министарству финансија, Сектору за припрему буџета.

У току 2019. године коришћена су средства из текуће буџетске резерве и вршена преусмеравања апропријација на ревидираним контима.

Табела број 2: Преглед промена апропријација у току године

у хиљадама динара

АКТ			Износ	Опис	Програм/ Програмска активност
Назив	Број	Датум			
0	1	2	3	4	5
Решење Владе РС о употреби средстава текуће буџетске резерве	05 Број: 401- 4694/2019	09.05.2019.	5.000.000	Увећање апропријације 483 - Новчане казне и пенали по решењу судова	0606-0002
Решење Владе РС о употреби средстава текуће буџетске резерве	05 Број: 401- 12561/2019	12.12.2019.	860.000	Увећање апропријације 411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	0606-0002
			147.000	Увећање апропријације 412 - Социјални доприноси на терет послодавца	0606-0002
			250.000	Увећање апропријације 411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	0606-0003
			43.000	Увећање апропријације 412 - Социјални доприноси на терет послодавца	0606-0003
Преусмеравање средстава извршила је Управа за трезор, Сектор за јавна плаћања и фискалну статистику, Група за извршење принудне наплате, уз сагласност Службе			48.915	Умањење апропријације 422 - Трошкови путовања	0606-0003
			300.000	Умањење апропријације 424 - Специјализоване услуге	0606-0003
			348.915	Увећање апропријације 483 - Новчане казне и пенали по решењу судова	0606-0002

3.1. Извештај о извршењу буџета – Образац 5

Служба је сачинила извештаје о извршењу буџета за 2019. годину, у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова, на прописаном образцу.

У вези са реализацијом Плана извршења буџета Служба је сачинила извештаје о извршењу буџета у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године за сваку програмску активност појединачно и то за: Програмску активност 0001 – Развој људских ресурса, Програмску активност 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима и Програмску активност 0003 – Администрација и управљање.

3.1.1. Текући приходи – класа 700000

Укупни текући приходи исказани су у износу од 104.245 хиљада динара (у 2018. години 94.903 хиљаде динара) и односе се на приходе из буџета – конто 791111.

Табела број 3: Упоредни преглед остварених текућих прихода

у хиљадама динара

Конто	Опис	Остварени приходи		Разлика	Кретање у %	Учешће у %
		2018.	2019.			
0	1	2	3	4(3-2)	5	6
Програмска активност 0001 – Развој људских ресурса						
700000	Текући приходи	6.049	7.987	1.938	132,04	7,66
730000	Донације и трансфери	690		(690)	0,00	0,00
790000	Приходи из буџета	5.359	7.987	2.628	149,04	7,66
Програмска активност 0002 - Подршка развоју функције управљања људским ресурсима						



Конто	Опис	Остварени приходи		Разлика	Кретање у %	Учешће у %
		2018.	2019.			
700000	Текући приходи	70.125	75.303	5.178	107,38	72,24
790000	Приходи из буџета	70.125	75.303	5.178	107,38	72,24
Програмска активност 0003 – Администрација и управљање						
700000	Текући приходи	18.729	20.955	2.226	111,89	20,10
790000	Приходи из буџета	18.729	20.955	2.226	111,89	20,10
У к у п н о		94.903	104.245	9.342	109,84	100

Приходи су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2. Текући расходи – конто 400000

Укупно извршени текући расходи исказани су у износу од 101.463 хиљаде динара (у 2018. години 90.546 хиљада динара).

Табела број 4 : Упоредни преглед извршених расхода

у хиљадама динара

Конто	Опис	Извршени расходи		Разлика	Кретање у %	Учешће у %
		2018	2019			
0	1	2	3	4(3-2)	5	6
Програмска активност 0001 – Развој људских ресурса						
400000	Текући расходи	6.049	7.987	1.938	132,04	7,87
410000	Расходи за запослене	4.922	5.284	362	107,35	5,21
420000	Коришћење услуга и роба	1.127	2.703	1.576	239,84	2,66
Програмска активност 0002 - Подршка развоју функције управљања људским ресурсима						
400000	Текући расходи	70.125	75.303	5.178	107,38	74,22
410000	Расходи за запослене	27.261	32.993	5.732	121,03	32,52
420000	Коришћење услуга и роба	28.102	31.968	3.866	113,76	31,51
480000	Остали расходи	14.762	10.342	(4.420)	70,06	10,19
Програмска активност 0003 – Администрација и управљање						
400000	Текући расходи	14.372	18.173	3.801	126,45	17,91
410000	Расходи за запослене	12.171	15.087	2.916	123,96	14,87
420000	Коришћење услуга и роба	2.201	3.086	885	140,21	3,04
У к у п н о		90.546	101.463	10.917	112,06	100

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби су за Текуће расходе (класа 400000) опредељена средства у укупном износу од 106.199 хиљада динара и то: за Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 8.665 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 77.227 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 20.307 хиљада динара. Служба је извршила расходе у укупном износу од 101.463 хиљаде динара, односно 95,54% планираних средстава, а што је за 10.917 хиљада динара (односно 12,06%) више у односу на расходе извршене у 2018. години.

У структури извршених расхода Програмска активност/ Пројекат 0001 – Развој људских ресурса учествује са 7,87%; Програмска активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима учествује са 74,22% и Програмска активност/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање учествује са 17,91%.



Табела број 5: Преглед планираних и извршених расхода

у хиљадама динара

Кonto	Опис	01-Развој људских ресурса			02-Подршка развоју функције управљања људским ресурсима			03-Администрација и управљање			Укупно планирано	Укупно извршено	Разлика
		Планирано	Извршено	Разлика	Планирано	Извршено	Разлика	Планирано	Извршено	Разлика			
0	1	2	3	4(2-3)	5	6	7(5-6)	8	9	10(8-9)	11(2+5+8)	12(3+6+9)	13(11-12)
411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.485	4.344	141	27.437	27.328	108	12.411	12.357	54	44.333	44.029	303
412	Социјални доприноси на терет послодавца	769	745	24	4.705	4.687	18	2.128	2.119	9	7.602	7.551	51
413	Накнаде у натури			0			0	350	303	47	350	303	47
414	Социјална давања	350	56	294	946	60	814	290	68	222	1.586	184	1.330
415	Накнаде трошкова за запослене	310	139	171	930	756	174	348	240	108	1.588	1.135	453
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1		1	200	162	38	1		1	202	162	40
421	Стални трошкови			0			0	692	658	34	692	658	34
422	Трошкови путовања			0			0	1.051	464	587	1.051	464	587
423	Стручне услуге	2.750	2.703	47	32.660	31.968	692	1.435	1.239	196	36.845	35.910	935
424	Специјализоване услуге			0			0	700		700	700	0	700
425	Текуће поправке и одржавање			0			0	200	200	0	200	200	0
426	Материјал			0			0	700	525	175	700	525	175
483	Новчане казне и пенали по решењу судова			0	10.349	10.342	7			0	10.349	10.342	7
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа			0			0	1		1	1	0	1
УКУПНО		8.665	7.987	678	77.227	75.303	1.851	20.307	18.173	2,,34	106.199	101.463	4.663



Република Србија и Међународна банка за обнову и развој закључиле су Споразум о зајму – Програм за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе (у даљем тексту: Програм) број 8608-УФ од 16. маја 2016. године¹¹. Програм представља подршку буџету Републике Србије од стране Светске банке у периоду 2016 – 2019 година и намењен је за спровођење унапред дефинисаних обавеза у укупној вредности од 75 милиона долара (69 милиона евра). Програм подржава реализацију два од укупно пет циљева из Акционог плана за спровођење Стратегије реформе јавне управе и то: 1) успостављање усклађеног јавно службеничког система заснованог на заслугама и побољшање управљања људским ресурсима и 2) Побољшање управљања јавним финансијама и јавним набавкама.

Споразумом о зајму (у даљем тексту: Споразум) је, између осталог, одређено:

- да је Међународна банка за обнову и развој (у даљем тексту: Банка) сагласна да да Републици Србији (у даљем тексту: Зајмопримац) на зајам 69.000.000,00 EUR, с тим да се та сума може с времена на време конвертовати путем конверзије валуте у складу са одредбама Споразума, као подршка за финансирање Програма модернизације и оптимизације јавне управе (у даљем тексту: Програм), као и да ће се главница отплаћивати у складу са планом отплате (2021 - 2032. године);

- да је циљ Програма унапређење ефикасности запошљавања и финансија у јавном сектору;

- да ће Зајмопримац реализовати Програм преко Министарства државне управе и локалне самоуправе, којем је обезбеђена подршка од стране Министарства финансија, Управе за трезор, Управе за јавне набавке, Секретаријата за јавне политике, Државне ревизорске институције, Националне службе за запошљавање и Службе за управљање кадровима;

- да ће се Зајмопримац старати за обезбеђивање адекватних ресурса за независно верификовање резултата у вези са повлачењем средстава зајма, посредством Секретаријата за јавне политике, при чему ће опис послова бити задовољавајући за Банку;

- да ће Зајмопримац посредством Министарства државне управе и локалне самоуправе пратити и вредновати напредак у реализацији Програма и припремати извештаје, који ће обухватити период од једног календарског семестра и бити достављени Банци најкасније 60 дана након завршетка обухваћеног периода извештајем и

- да Зајмопримац треба да обезбеди ревизију финансијских извештаја.

Споразумом су дефинисане категорије повлачења средстава зајма, показатељи везани за повлачење средстава, резултати повезани са повлачењем средстава за сваку категорију (ДЛИ), распоређен износ зајма по свакој категорији и формуле пропорционалности остварених резултата везаних за повлачење средстава (за поједине ДЛИ).

Програмом за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе у Републици Србији број 8608-УФ предвиђено је да Служба за управљање кадровима пружа подршку, у смислу управљања интерним тржиштем рада и помаже запошљавање нераспоредених државних службеника, обезбеђује адекватну имплементацију планова који се односе на људске ресурсе и води регистар о државним службеницима и запосленима у органима јавне управе.

Резултати Службе постигнути у 2019. години:

а) Дато је 104 мишљења на предлоге правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места органа државне управе, служби Владе и стручних служби управних округа. При изради предлога правилника пружена је стручна помоћ представницима органа (80) у делу који се односи на утврђивање потребних компетенција за обављање послова радног места;

б) Извршена је провера испуњености услова за попуњавање упражњених извршилачких радних места у органима државне управе, службама Владе и стручним службама управних

¹¹ „Службени гласник РС – Међународни уговори“ број 10/16



округа и израђена су обавештења о испуњености услова за попуњавање 436 радних места са 513 извршилаца путем јавних конкурса и 45 радних места са 45 извршилаца путем интерних конкурса;

в) Од 1. јануара до краја 2019. године оглашено је укупно 466 поступака за попуњавање извршилачких радних места пријемом у радни однос укупно 545 извршиоца. Од 466 конкурсних поступака, 416 су јавни, а 50 интерни конкурси. Од укупног броја оглашених конкурсних поступака у 2019. години окончано је 217, а неуспело је 23 конкурсних поступака.

У току 2019. године Служба за управљање кадровима је извршила проверу општих функционалних компетенција за 1.120 кандидата. Провера понашајних компетенција за извршилачка радна места обављена је за 403 кандидата. У поступцима за попуњавање положаја провера понашајних компетенција извршена је за 108 кандидата.

г) Након ступања на снагу Уредбе о одређивању компетенција потребних за рад државних службеника и Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима, запослени из Службе припремили су сва пратећа документа и обрасце потребне за рад конкурсних комисија, а у сарадњи са Националном академијом за јавну управу учествовали у припреми и спровођењу обука за запослене у кадровским јединицама и руководиоце. До краја 2019 године обучено је преко 600 државних службеника.

Такође, Служба за управљање кадровима у сарадњи са Националном академијом за јавну управу уз подршку пројекта „Подршка реформи јавне управе“ коју финансира ГИЗ је припремила видео материјале за помоћ државним службеницима приликом одређивања компетенција потребних за рад на радним местима.

Запослени у Одсеку за спровођење поступка одабира кадрова учествују процени општих и понашајних компетенција за извршилачка радна места где су обавезни чланови комисија, али и у поступцима за именовање положаја. По захтевима других државних органа у којима запослени из Службе нису обавезни чланови комисија (Агенција за борбу против корупције, Управа царине, Пореска управа, Врховни Касациони суд, Уставни суд, Фискални савет) Служба за управљање кадровима, врши процену општих функционалних као и понашајних компетенција. У том смислу Служба је за потребе других органа извршила проверу компетенција за 460 кандидата. Сви конкурсни поступци су још увек у току.

д) Извештај о спроведеном поступку оцењивања државних службеника у органима државне управе и службама Владе за период од 1. јануара до 31. децембра 2018. године завршен је током јула месеца 2019. године и послат Генералном секретаријату Владе ради информисања. Пружена је стручна помоћ државним органима у успостављању новог система вредновања радне успешности који се примењује од 2019. године. Током 2019. године Служба је извршила инструктажу о начину спровођења поступка вредновања у 18 државних органа (за 399 државних службеника) и то како у погледу постављања циљева организационих јединица тако и у погледу спровођења читавог поступка. Такође, Служба је одржала и инструктаже о оцењивању за око 70 службеника запослених у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе;

ђ) Центар за управљање каријером државних службеника је током 2019. године пружао услуге у вези са управљањем каријером (анализа индивидуалних потенцијала за развој државних службеника у сврху напредовања на руководећа радна места; провера општих функционалних и понашајних компетенција за потребе преузимања службеника из ЈЛС и АП у државне органе; тестирања за потребе самопроцене и личног развоја; услуге каријерног саветовања и услуге коучинга у вези са различитим професионалним питањима) које су коришћене преко 500 пута од стране 240 државних службеника. Такође, у посматраном периоду Служба је донела Упутство о методологији за праћење и анализирање стања у вези са



одливом кадрова и његовим утицајем на рад органа државне управе¹², спровела истраживање и анализу стања и израдила Извештај о стању у вези са одливом кадрова и предлог мера за задржавање и превенцију утицаја одлива кадрова на несметан рад органа државне управе, за први извештајни период, који је достављен Влади почетком октобра месеца.

е) Служба је учествовала у изради предлога Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника коју је Влада донела у фебруару 2020. године.

Представници Службе су као чланови посебних радних група учествовали у изради подзаконских аката (Уредба о интерном тржишту рада и Уредба о централној кадровској евиденцији).

ж) Служба, у оквиру своје надлежности води Централну кадровску евиденцију, као информатичку базу података о државним службеницима и намештеницима. У надлежности органа државне управе и служби Владе је унос и редовно ажурирање података о својим запосленима. Органима државне управе, корисницима Централне кадровске евиденције континуирано је пружана подршка за рад у информационом систему, ради обезбеђивања стабилности и перформанси целокупног система. У циљу унапређења и усавршавања Централне кадровске евиденције, Служба је покренула поступак израде техничке спецификације нове Централне кадровске евиденције и формирала Радну групу, у чији састав је позвала представнике свих релевантних органа државне управе из области људских ресурса и области информатичких технологија.

з) У оквиру надлежности Службе која се односи на подршку Високом службеничком савету обезбеђена је стручно–техничка и административна подршка за оба тела. Служба је дала сагласност за испуњеност услова за оглашавање конкурса за попуњавање положаја, сачинила текст огласа и огласила укупно 92 конкурса, од којих је 73 јавних и 19 интерних, на које је поднето 258 пријава. Спроведене су провере компетенција (општих и посебних) за 198 кандидата. Од укупног броја оглашених конкурса окончано је 50 конкурса на основу којих је 30 лица постављено на положаје. Поред стручно-техничких и административних послова за потребе Високог службеничког савета и конкурсних комисија које образује ВСС, служба је сачињавала извештаје и обављала друге послове који су везани за следеће пројекте: Акциони план за спровођење Стратегије РЈУ (AP PAR); напредак Републике Србије у процесу европских интеграција (HRMS Progress Report); Анализа управљања људским ресурсима у државној управи Републике Србије; спровођење Акционог плана за ПП 23 „Правосуђе и основна права“, спровођења анти-корупцијских мера и спровођења Студије изводљивости о уређивању правног оквира за спречавање сукоба интереса у раду државних службеника; Споразум о стабилизацији и придруживању између ЕУ и Србије; прикупљање и обраде података – оцене праћеног стања у земљи (SIGMA).

У периоду од 01.01. до 31.12.2019. године за Жалбену комисију Владе је припремљено и експертовано 4.885 нацрта решења и 748 одговора на тужбе Управном суду.

У складу са Смерницама за праћење и верификацију резултата Програма, Служба је припремила и доставила финансијске податке о извршеним расходима у сврху испуњења задатих циљева у делу који се односи на унапређено управљање људским ресурсима. Подаци су у виду *excel* табела достављени Министарству државне управе и локалне самоуправе, а које координира сакупљање података о резултатима свих институција укључених у Програм и обезбеђује квалитет и тачност података.

У расходима и издацима Службе за управљање кадровима садржани су и расходи који се односе на пружање подршке за реализацију Програма за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе у складу са Споразумом о зајму.

¹² "Сл. гласник РС", бр. 28/2019

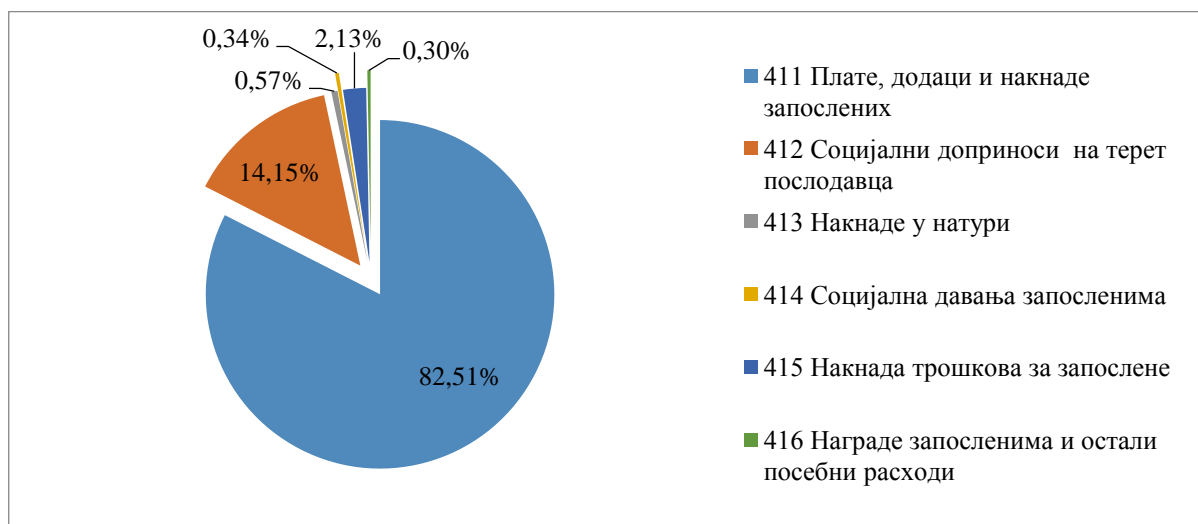


У поступку ревизије, на основу узорковане документације, утврђено је да су тестирани расходи и издаци исказани у Извештају о извршењу буџета – Обрасцу 5 за функцију 110 у једнаким износима евидентирани и у помоћним књигама и евиденцијама, као и у Главној књизи коју води Министарство финансија – Управа за трезор. Тестирани расходи и издаци извршени су у складу са средствима опредељеним Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину (укључујући измене одобрених апропријација) и средствима предвиђеним у Финансијском плану (и изменама финансијског плана) Службе за управљање кадровима.

3.1.2.1. Расходи за запослене – конто 410000

Расходи за запослене исказани су у износу од 53.364 хиљаде динара (у 2018. години 44.354 хиљаде динара).

Графикон бр. 1: Структура извршених расхода за запослене



3.1.2.1.1. Плате, додаци и накнаде запослених – конто 411000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима опредељена су средства за Плате, додатке и накнаде запослених конто 411000 у укупном износу од 43.223 хиљаде динара, а одобрена су у укупном износу од 44.333 хиљаде динара и то: за Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 4.485 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 27.437 хиљада динара и Програмску активност/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 12.411 хиљаде динара.

Служба је у 2019. години извршила расходе за плате, додатке и накнаде запослених (зараве) у укупном износу од 44.029 хиљада динара, односно 99,32% планираних средстава.



Табела број 6: Приказ извршених расхода за плате, додатке и накнаде запослених по програмским активностима

у хиљадама динара

Кonto	Опис	Исплаћено по програмским активностима			Укупно исплаћено
		0001 – Развој људских ресурса	0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима	0003 – Администрација и управљање	
0	1	2	3	4	5(2+3+4)
411111	Плате по основу цене рада	3.287	21.920	9.676	34.883
411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		101	92	193
411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)	124	1.456	718	2.298
411117	Накнада за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести	249	314	202	765
411118	Накнада за време одсуствовања са посла на дан празника који је нерадни дан	684	3.537	1.669	5.890
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	4.344	27.328	12.357	44.029

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 05 број: 110-00-0973/2018 од 31. јануара 2018. године на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-973/2018 од 31. јануара 2018. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 05 број: 110-5864 од 20. јуна 2018. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-5864/2018 од 21. јуна 2018. године систематизовано је 31 радно место са укупно 33 државних службеника и 2 намештеника, од чега 4 на положају и 29 на извршилачким радним местима (члан 21. Правилника).

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 08 број: 110-00-6360/2019 од 24. јуна 2019. године на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број: 110-6443/2019 од 27. јуна 2019. године, систематизовано је 37 радних места са укупно 43 државна службеника и 2 намештеника, од чега 4 на положају и 39 на извршилачким радним местима (члан 21. Правилника).

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину¹³ одређено је да Служба може имати максимално 45 запослених на неодређено време. Према подацима из кадровске евиденције, на дан 31.12.2019. године, било је 39 запослених, од чега је 37 на неодређено време и 2 на одређено време.

Служба је у 2019. години исплатила 12 месечних плата запосленима за период децембар 2018. године – новембар 2019. године. Обрачун и исплату плата врши Министарство финансија – Управа за трезор, на основу достављених података о оствареним часовима рада запослених на месечном нивоу, коефицијената за обрачун и исплату плата који су утврђени решењима Службе (за извршилачка радна места) и решењима Административне комисије Владе (за радна места положаји) и применом прописане основице за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике. Служба води евиденцију присуства запослених на послу и одсуства запослених са посла (карнети).

Извршен је увид у месечне рекапитулације – обрачуна – коначне обрачуна плата исплаћених у 2019. години (дванаест рекапитулација за обрачунски период децембар 2018 - новембар 2019. године) и оне су упоређене са извршеним исплатама и књижењима у књиговодственој евиденцији. Подаци из рекапитулација обрачуна плата, извршене исплате и

¹³ „Службени гласник РС“ бр. 61/17, 82/17, 92/17, 111/17, 14/18, 45/18, 78/18, 89/18, 102/18, 30/19, 42/19, 59/19, 79/19, 84/19 и 88/19



спроведена књижења плата, додатака и накнада запослених (зарада) у помоћној књизи Службе су усаглашени.

Законом о платама државних службеника и намештеника у члану 13. утврђени су коефицијенти за положаје и извршилачка радна места, а чланом 43. коефицијенти за радна места намештеника.

Основица за обрачун и исплату плата за државне службеника и намештенике утврђена је:

- чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину у нето износу од 17.956,35 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање (децембар 2018. године) и

- чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2019. годину у нето износу од 19.213,29 динара почев од плате за јануар 2019. године и у нето износу од 20.750,35 динара почев од плате за новембар 2019. године.

Влада Републике Србије је Решењем о постављењу 24 Број: 119-3928/2017 од 4. маја 2017. године на положај поставила директора Службе, на пет година.

Увидом у решења, којима су утврђени коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених, рекапитулације обрачуна (аконтација и коначни обрачун) и исплатне листиће запослених на одабраном узорку, утврђено је да је Служба за обрачун и исплату плата запосленима примењивала основицу и коефицијенте у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину и Законом о платама државних службеника и намештеника.

Расходи за плате, додатке и накнаде запослених су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.1.2. Социјални доприноси на терет послодавца – конто 412000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима опредељена су средства за Социјалне доприносе на терет послодавца – конто 412000 у укупном износу од 7.412 хиљада динара, а одобрена су у укупном износу од 7.602 хиљаде динара и то за: Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 769 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 4.705 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 2.128 хиљада динара.

Служба је у 2019. години извршила расходе за социјалне доприносе на терет послодавца у укупном износу од 7.551 хиљаду динара, односно 99,33% планираних средстава.

Табела број 7: Приказ извршених расхода за доприносе на терет послодавца по програмским активностима

у хиљадама динара

Конто	Опис	Исплаћено по програмским активностима			Укупно исплаћено
		0001 – Развој људских ресурса	0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима	0003 – Администрација и управљање	
0	1	2	3	4	5(2+3+4)
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	521	3.279	1.483	5.283
412200	Допринос за здравствено осигурање	224	1.408	636	2.268
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	745	4.687	2.119	7.551

Запосленима су обрачунати:

- доприноси за пензијско и инвалидско осигурање по утврђеној стопи од 12% (на терет Службе) и по утврђеној стопи од 14% (на терет запосленог) и

- доприноси за здравствено осигурање по утврђеној стопи од по 5,15% (на терет Службе и на терет запосленог).

Расходи за социјалне доприносе су правилно исказани и евидентирани.

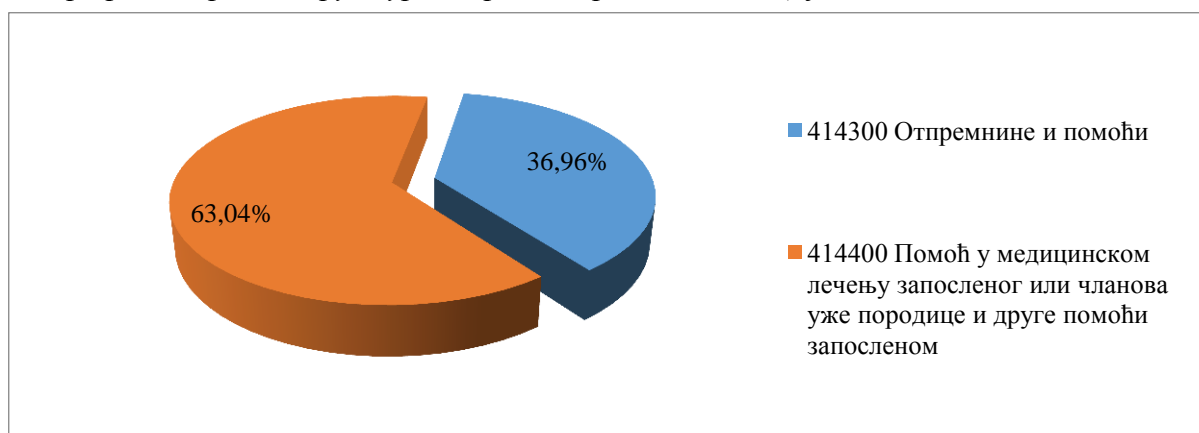


3.1.2.1.3. Социјална давања запосленима – конто 414000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 414 – Социјална давања запосленима одређена су средства у укупном износу од 1.586 хиљада динара и то за: Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 350 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 946 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 290 хиљада динара.

Служба је у 2019. години извршила расходе за социјална давања запосленима у укупном износу од 184 хиљаде динара, односно 11,60% планираних средстава.

Графикон бр. 2: Структура извршених расхода за социјална давања запосленима



3.1.2.1.3.1. Отпремнине и помоћи – конто 414300

Расходи на име отпремнина и помоћи исказани су у износу од 68 хиљада динара и односе се на помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице.

Исплата солидарне помоћи на име смрти члана уже породице у нето износу од 68 хиљада динара извршена је на основу члана 45. став 1. тачка 6) Посебног колективног уговора за државне органе¹⁴, захтева и Решења о исплати солидарне помоћи.

Служба је исплатила уклађени динарски неопорезиви износ из члана 9. став 1. тачка 9) Закона о порезу на доходак грађана.

3.1.2.1.3.2. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом – конто 414400

Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом исказана су у износу од 116 хиљада динара и односе се на остале помоћи запосленим радницима - конто 414419.

Исплата је извршена на основу члана 45. став 1. тачка 8) Посебног колективног уговора за државне органе и два решења о исплати солидарне помоћи за два запослена радника, којима је одобрена солидарна помоћ на име рођења детета у износу од 104 хиљаде динара. Служба је извршила обрачун и плаћање пореза на доходак у износу од 12 хиљада динара, на

¹⁴ „Службени гласник РС“ бр. 25/15, 50/15, 20/18, 34/18 и 38/19



износ помоћи изнад неопорезивог износа у складу са чланом 18. став 1. тачка 12) Закона о порезу на доходак грађана.

У прилогу документације о извршеним исплатама по основу помоћи у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и осталих помоћи запосленом, налазе се поред наведених решења о утврђивању права, захтев запосленог за остваривање права, решење о распореду средстава, збирни захтев за пружање обавеза и плаћање, званично објављени подаци о просечној заради, извештај о извршеним плаћањима и друга документација којим се доказује основаност подношења захтева (извод из књиге рођених, потврде и др.)

Расходи за остале помоћи запосленим радницима су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.1.4. Накнаде трошкова за запослене – конто 415000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима одређена су средства за Накнаде трошкова за запослене – конто 415000 у укупном износу од 1.588 хиљада динара и то за: Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 310 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 930 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 348 хиљада динара.

Служба је у 2019. години извршила расходе за накнаде трошкова за запослене у укупном износу 1.135 хиљада динара (71,47% планираних средстава). Расходи су евидентирани на конту 415112 – Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла и то за Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 139 хиљада динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 756 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 240 хиљада динара.

Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, прописано је да се државном службенику и намештенику накнађују трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају.

Служба врши исплату накнаде трошкова за превоз у текућем месецу за претходни. Трошкови превоза за долазак на рад и одлазак са рада су обрачунати и исплаћени у висини цене месечне претплатне карте у градском саобраћају.

Ради једноставнијег обрачуна трошкова превоза код коришћења годишњих одмора, Служба не исплаћује накнаду трошкова за превоз за један месец у току године. У 2019. години, у септембру месецу, није исплаћена накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада.

Одлуком о накнади трошкова за долазак и одлазак с рада за запослене у Служби за управљање кадровима број: 114-05-6/2018-01 од 31.05.2018. године, Служба је прописала да ће се обрачун месечне накнаде трошкова за долазак и одлазак с рада, вршити сразмерно броју дана присутности на раду запосленог лица у месецу за који се накнада исплаћује.

Служба је у 2019. години донела Одлуку о накнади трошкова за долазак и одлазак с рада број 114-05-6/2019-01 од 24.12.2019. године и Упутство о начину и поступку обраде документације за накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак с рада запослених у Служби за управљање кадровима број 114-05-6/2019-04/1 од 23.12.2019. године, који се примењују од 01.01.2020. године.

У поступку ревизије, извршен је увид у рекапитулације исплаћених накнада трошкова за превоз на посао и са посла. У прилогу рекапитулације се налази обавештење Пореске управе, о обрачунатом и плаћеном порезу на примања изнад неопорезивог износа.

Расходи су правилно исказани и евидентирани.



3.1.2.1.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 416 – Награде запосленима и остали посебни расходи одређена су средства у укупном износу од 202 хиљаде динара и то за: Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 1 хиљаде динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 200 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 1 хиљаде динара.

Извршени расходи за ове намене износе 162 хиљаде динара, односно 80,20% планираних средстава.

Законом о платама државних службеника и намештеника¹⁵ прописано је да Посебним колективним уговором за државне органе могу да се утврде и друга примања службеника, према општим прописима о раду (члан 39).

Посебним колективним уговором за државне органе прописано је да запослени има право на јубиларну награду у висини просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права, да се јубиларном годином рада сматра година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком државном органу је запослени остваривао права из радног односа.

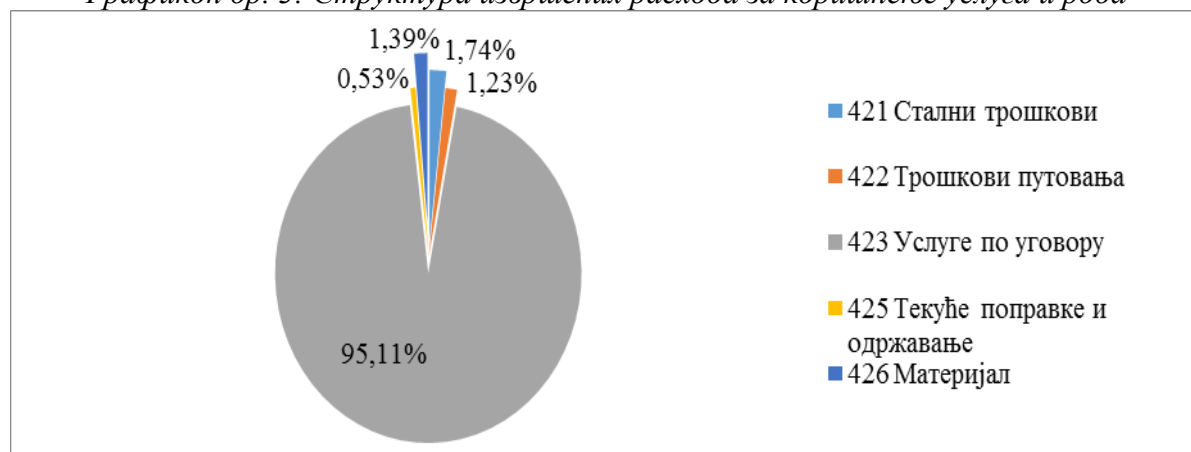
Директор Службе је донео Решења о утврђивању права на исплату јубиларне награде, у складу са наведеним прописима, за два запослена радника. По донетим решењима укупно је исплаћено 162 хиљаде динара, од чега је нето износ награде 150 хиљада динара, а обрачунат и исплаћен порез износи 12 хиљада динара.

Расходи су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.2. Коришћење услуга и роба – конто 420000

Расходи за коришћење услуга и роба исказани су у износу од 37.757 хиљада динара (у 2018. години 31.430 хиљада динара).

Графикон бр. 3: Структура извршених расхода за коришћење услуга и роба



¹⁵ „Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/06 - испр., 115/06 - испр., 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18



3.1.2.2.1. Стални трошкови – конто 421000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима одређена су средства за Сталне трошкове – конто 421000 у укупном износу од 692 хиљаде динара за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање.

Извршени су расходи у укупном износу од 658 хиљада динара, односно 95,09% планираних средстава.

3.1.2.2.1.1. Услуге комуникација – конто 421400

Услуге комуникација исказане су у износу од 478 хиљада динара

Телефон, телекс и телефакс

Расходи за телефон, телекс и телефакс исказани су у износу од 222 хиљаде динара и односе се на плаћања предузећу Телеком Србија а.д. Београд.

Споразумом о привременом коришћењу пословних просторија и опреме између Службе за управљање кадровима и Националне академије за јавну управу број: 030-01-4/2018-01/1 од 11.05.2018. године регулисани су међусобни односи између Националне академије и Службе, као и питања коришћења пословних просторија и опреме у њима. Саставни део Споразума је Списак телефонских линија Службе који се дају на привремено коришћење Националној академији и чије трошкове Национална академија рефундира Служби.

Служба је на основу примљених рачуна предузећу Телеком Србија а.д. Београд пренела средства у укупном износу од 252 хиљаде динара, а од Националне академије за јавну управу рефундирала је средства у износу од 30 хиљада динара.

Услуге мобилног телефона

Расходи за услуге мобилних телефона, исказани су у укупном износу од 256 хиљада динара. Исплата је извршена на основу испостављених рачуна и закључених уговора са „Телеком Србија“ а.д. Београд и то:

- Уговора број 401-00-73/2018-04 од 28.05.2018. године у износу од 39 хиљада динара и
- Уговора број 404-02-8/2019-04/5 од 27.05.2019. године у износу од 217 хиљада динара.

Служба је на основу примљених рачуна предузећу Телеком Србија а.д. Београд пренела средства у укупном износу од 265 хиљада динара, а од запослених је рефундирала средства у износу од 9 хиљада динара. Средства су рефундирана на основу Одлуке о коришћењу мобилних телефона број 030-01-2/2019-04 од 04.06.2019. године и решења ообустави дела зараде за износ који прелази одобрени месечни лимит.

Расходи су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.2.1.2. Трошкови осигурања – конто 421500

Трошкови осигурања исказани су у износу од 142 хиљаде динара.

Осигурање запослених у случају несреће на раду

Расходи за осигурање запослених у случају несреће на раду су извршени у износу од 57 хиљада динара, на основу Полисе осигурања лица од последица несрећног случаја број



00664544 6 од 09.12.2019. године и рачуна број: 51-1562-4291819 од 09.12.2019. године осигуравача Компанија Дунав осигурање а.д.о.

Здравствено осигурање запослених

Расходи за здравствено осигурање запослених исказани су у износу од 85 хиљада динара. Плаћање је извршено на основу:

- Полисе добровољног здравственог осигурања лица за случај тежих болести и хируршких интервенција број: 10026760 од 09.12.2019. године и рачуна број: 51-1562-4291819 од 09.12.2019. године у износу од 58 хиљада динара и

- Полисе колективног осигурања живота запослених за случај смрти број 150001364 од 09.12.2019. године и рачуна број: 70-1844-4019919 од 09.12.2019. године у износу од 27 хиљада динара.

Расходи су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.2.2. Трошкови путовања – конто 422000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 422 – Трошкови путовања одређена су средства у укупном износу од 1.100 хиљада динара, а одобрена су у укупном износу од 1.051 хиљаде динара за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање. Извршени расходи за ове намене износе 464 хиљада динара, односно 44,15% планираних средстава.

Трошкови службених путовања у земљи исказани су у износу од 382 хиљаде динара, што чини 82,33% укупних трошкова за службена путовања и односе се на трошкове превоза на службеном путу у земљи у износу од 8 хиљада динара; трошкове смештаја на службеном путу у износу од 369 хиљада динара и остале трошкове за пословна путовања у земљи у износу од 5 хиљада динара.

Увидом у путне налоге за службена путовања у земљи утврђено је да је запосленима који су упућивани на службени пут, у складу са налогом руководиоца, извршена надокнада трошкова на основу обрачуна путних трошкова уз који су достављени докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Дневнице су одређене према трајању службеног путовања и исплаћене у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Трошкови службених путовања у иностранство исказани су у износу од 82 хиљаде динара, што чини 17,67% укупних трошкова за службена путовања и односе се на трошкове: дневница за службени пут у иностранство у износу од 4 хиљаде динара; превоза за службени пут у иностранство у износу од 24 хиљаде динара; смештаја на службеном путу у иностранству у износу од 46 хиљада динара и остале трошкове за пословна путовања у иностранство у износу од 8 хиљада динара.

Расходи су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.2.3. Услуге по уговору – конто 423000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима одређена су средства за Услуге по уговору конто 423000 у укупном износу од 36.845 хиљада динара и то за: Програмску активност/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 2.750 хиљаде динара, Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције



управљања људским ресурсима износ од 32.660 хиљада динара и Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 1.435 хиљада динара.

Извршени су расходи у укупном износу од 35.910 хиљада динара, односно 97,46% планираних средстава.

3.1.2.2.3.1. Компјутерске услуге – konto 423200

Расходи за компјутерске услуге извршени су у износу од 2.749 хиљада динара.

Услуге за одржавање софтвера

Расходи за услуге одржавања софтвера извршени су у износу од 253 хиљаде динара

Плаћања су извршена на основу дванаест месечних рачуна и уговора са извршиоцем "Бит Импекс" д.о.о. из Београда и то:

- Уговора о одржавању NexTBIZ софтвера број: 030-3-2/2017-01/1 од 29.12.2017. године у износу од 20 хиљада динара и

- Уговора о одржавању NexTBIZ софтвера број: 401-00-169/2018-04 од 28.12.2018. године у износу од 233 хиљаде динара.

Расходи за компјутерске услуге су правилно исказани и евидентирани.

Остале компјутерске услуге

Расходи за остале компјутерске услуге извршени су у износу од 2.496 хиљада динара.

Након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, Служба је закључила Уговор о набавци софтвера за психометријску процену кандидата број: 404-02-3/2019-01/5 од 13. маја 2019. године са добављачем „Тоталассесмент“ д.о.о. из Београда у вредности од 2.080 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.496 хиљада динара са ПДВ-ом. Предмет уговора је набавка софтвера за психометријску процену кандидата, за потребе Службе..

По основу уговора, рачуна број 1-2019-05 од 24.07.2019. године, Потврде о инсталацији софтвера за психометријско тестирање у Служби за управљање кадровима број: Интерно од 24.06.2019. године и Записника о примопредаји број: 404-02-3/2019-01/7 од 01.08.2019. године, Служба је добављачу „Тоталассесмент“ д.о.о. из Београда пренела средства у износу од 2.496 хиљада динара.

3.1.2.2.3.2. Услуге образовања и усавршавања запослених – konto 423300

Расходи за услуге образовања и усавршавања запослених извршени су у износу од 149 хиљада динара.

Котизација за семинаре

Расходи за котизацију за семинаре извршени су у износу од 25 хиљада динара и то:

- "Едукатор плус" доо друштво за консалтинг и услуге Београд, по фактури број: 83/2019 од 22.04.2019. године у износу од 9 хиљада динара и

- "Нови Астакос", Београд, по рачуну број: 570 од 22.05.2019. године у износу од 16 хиљада динара.



Котизација за стручна саветовања

Расходи за стручна саветовања извршени су у износу од 109 хиљада динара и то:

- "IPC" Informativno poslovni centar doo, Београд по рачуну број: 19006117 од 22.10.2019. године у износу од 21 хиљаде динара;
- "Rapsody travel" doo, Сјеница по рачуну број: 19-360-000403 од 17.12.2019. године у износу од 29 хиљада динара и
- Удружење за радно право и социјално осигурање Србије, Београд по рачуну број: 29/2019 од 14.10.2019. године у износу од 59 хиљада динара.

Издаци за стручне испите

Издаци за стручне испите исплаћени су за су два запослена у износу од 15 хиљада динара, у складу са решењима којима се одобрава полагање државног стручног испита.

3.1.2.2.3.3. Стручне услуге – конто 423500

Расходи за стручне услуге извршени су у износу од 32.252 хиљаде динара.

Накнада члановима управних, надзорних одбора и комисија

Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија исказане су у износу од 29.951 хиљаду динара и односе се на накнаде за рад чланова Високог службеничког савета, Жалбене комисије и Конкурсне комисије.

а) Високи службенички савет

Накнада за рад чланова Високог службеничког савета обрачуната је и исплаћена у висини која се добија множењем прописане основице са коефицијентом 7,11 за председника Савета и коефицијентом 6,32 за чланове Савета. У току 2019. године примењиване су основице за обрачун накнада и то: 17.956,35 динара (за децембар 2018. године); 19.213,29 динара (за период јануар - октобар 2019. године) и 20.750,35 динара (новембар 2019. године). Група за подршку Високом службеничком савету доставља за сваки месец у календарској години Групи за финансијске послове податке о саставу Високог службеничког савета.

У прилогу документације о извршеним исплатама налазе се: решење о распореду средстава, месечни обрачун накнада у нето и бруто износу, збирни захтев за преузимање обавеза и плаћање, пријава о уплати доприноса на обрасцу М-УНК, пореска пријава и извештај о извршеним плаћањима.

За рад чланова Савета у 2019. години Служба за управљање кадровима је на име накнаде за рад исплатила износ од 16.230 хиљада динара нето, односно 25.681 хиљаду динара бруто.

б) Жалбена комисија Владе

Висина накнаде за рад утврђена је сагласно одредбама Одлуке Владе о накнади за рад чланова жалбених комисија¹⁶, којом је у члану 2. предвиђено да се накнада за рад чланова жалбених комисија одређује у месечном износу, да месечни износ накнаде за рад чланова износи 60% основне плате вишег саветника у првом платном разреду, а да се председницима жалбених комисија месечни износ накнаде за рад чланова увећава за 15%. Тачком 3. исте Одлуке предвиђено је да председнику и члану Жалбене комисије месечни износ накнаде припада само ако су током целог месеца ангажовани у раду, а да ако председник и члан жалбене комисије током целог месеца нису ангажовани у раду припада им сразмеран део

¹⁶ "Службени гласник РС" број 29/07- пречишћен текст



месечног износа накнаде одређен према броју дана ангажовања. Тачком 4. Одлуке предвиђено је да евиденцију о ангажовању воде председници жалбених комисија.

Исплата је извршена на основу решења које се доноси за сваки месец када је члан Жалбене Комисије био ангажован у коме је утврђен сразмеран део месечног износа накнаде за рад за одговарајући месец и број дана ангажовања у том месецу. Уз решење којим се одобрава исплата накнаде за рад налази се Извештај о ангажовању са бројем дана ангажовања у одговарајућем месецу који је оверен од председника Жалбене комисије.

У прилогу документације о извршеним исплатама, поред решења о утврђивању накнаде за рад и извештаја о ангажовању, налазе се решење о распореду средстава, месечни обрачун накнада у нето и бруто износу, збирни захтев за преузимање обавеза и плаћање, пријава о уплати доприноса на обрасцу М-УНК, пореска пријава и извештај о извршеним плаћањима.

За рад чланова Жалбене комисије у 2019. години Служба за управљање кадровима је на име накнаде за рад исплатила износ од 2.591 хиљаду динара нето, односно 4.100 хиљада динара бруто.

в) Конкурсна комисија

Исплата накнаде члановима конкурсне комисије је вршена на основу извештаја Групе за подршку Високом службеничком савету, који се након окончања рада конкурсне комисије, доставља Групи за финансијске послове уз решење о утврђивању накнаде.

У прилогу документације о извршеним исплатама по основу накнаде за рад, поред решења о утврђивању накнаде за рад и извештаја, налазе се решење о распореду средстава, месечни обрачун накнада у нето и бруто износу, збирни захтев за преузимање обавеза и плаћање, пријава о уплати доприноса на обрасцу М-УН и пореска пријава.

За рад чланова конкурсни комисија Служба за управљање кадровима је у 2019. години на име накнаде за рад исплатила износ од 16 хиљада динара нето, односно 25 хиљада динара бруто.

Расходи за накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија су правилно исказани и евидентирани.

Остале стручне услуге

Остале стручне услуге исказане су у износу од 2.301 хиљаде динара.

А) Уговори о делу

У периоду од 01.01.-31.12.2019. године Служба је ангажовала 3 лица на основу пет уговора о делу и једног Анекса уговора о делу. У наведеном периоду исплаћена је накнада у укупном нето износу од 649 хиљада динара, односно бруто износу од 1.1081 хиљада динара.

Табела број 8: Преглед закључених уговора о делу и извршених исплата

Ред. Бр.	Извршилац	Уговор о делу		Исплаћено у 000 динара	
		Број и датум	Предмет	Нето	Бруто
0	1	2	4	5	6
1.	физичко лице	112-04-14/ 2019-01 од 06.06.2019.	послови непосредног контакта и везе са Генералним секретаријатом Владе, чија је Служба за управљање кадровима стручна служба, а у циљу ефикасније организације вршења послова управљања људским ресурсима на нивоу та два државна органа, као и праћење реализација извештаја које Служба доставља Генералном секретаријату Владе, а односе се на спровођење конкурсних поступака за положаје, извештаја о раду Службе и плана рада Службе	34	56
		Анекс бр. 112-04-14/2019-01 од 07.06.2019.		40	63
		112-04-14/2019-01/2 од 01.07.2019.		40	63
		112-04-14/2019-01/3 од 30.10.2019.		40	63
				38	61
		40	63		



Ред. Бр.	Извршилац	Уговор о делу		Исплаћено у 000 динара	
		Број и датум	Предмет	Нето	Бруто
У к у п н о				352	558
0002 - Подршка развоју функцијеуправљања људским ресурсима				352	558
2.	физичко лице	Закључен 25.04.2019.	услуга преводјења техничке спецификације за пројекат Информационог система за управљање кадровима у државној управи, а за потребе Службе за управљање кадровима	229	417
У к у п н о				229	417
3.	физичко лице	401-00-165/2018-04/1 од 07.10.2019.	активности везане за послове интерне ревизије у периоду од 07.10.- 31-12.2019. године	34	53
				34	53
У к у п н о				68	106
0003 - Администрација и управљање				297	523
У к у п н о (1-9)				649	1.081

Б) BISC, Београд

Служба је школи страних језика BISC из Београда исплатила износ од 222 хиљаде динара и то:

- износ од 60 хиљада динара на име реализација обуке "Business English Writing за укупно 15 полазника, на основу Уговора број 112-04-67/ 2019-04 од 09.12.2019. године и рачуна број 64/2019 од 31.12.2019.године;

- износ од 87 хиљада динара на име реализација обуке "Креирање-електронских тестова (E-ACESMENT) - MOODLE" за укупно 10 полазника, на основу Уговора број 112-04-68 / 2019-04 од 09.12.2019.године и рачуна број 66/2019 од 31.12.2019.године;

- износ од 60 хиљада динара на име реализација обуке "Вештине јавног наступа и презентације на енглеском језику" за укупно 10 полазника, на основу Уговора број 112-04-69/ 2019-04 од 09.12.2019.године и рачуна број 65/2019 од 31.12.2019.године;

- износ од 15 хиљада динара на име израде тестова из енглеског језика за тестирање В2 нивоа на основу рачуна бр 36/2019 од 17.07.2019. године.

В) Привремени и повремени послови

У периоду од 01.01.-31.12.2019. године Служба је ангажовала једно лица на основу шест уговора о обављању привремених и повремених послова. У наведеном периоду исплаћена је накнада у укупном бруто износу од 998 хиљада динара, односно нето износу од 597 хиљада динара.

У прилогу документације о извршеним исплатама по основу накнаде за рад, поред Уговора о обављању привремених и повремених послова, решења о утврђивању накнаде за рад и извештаја, налазе се решење о распореду средстава, месечни обрачун накнада у нето и бруто износу, збирни захтев за преузимање обавеза и плаћање, пријава о уплати доприноса на обрасцу М-УН и пореска пријава.

Расходи за остале стручне услуге су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.2.3.4. Услуге за домаћинство и угоститељство – конто 423600

Расходи за услуге за домаћинство и угоститељство извршени су у износу од 97 хиљада динара и односе се на угоститељске услуге.

Плаћања су извршена Управи за заједничке послове републичких органа на основу дванаест месечних рачуна за угоститељске услуге, према приложеним рачунима.



3.1.2.2.3.5. Репрезентација – конто 423700

Расходи репрезентације извршени су у износу од 210 хиљада динара.

Служба је, за набавку материјала за репрезентацију добављачу „Тедо принт“ д.о.о. из Београда пренела средства у укупном износу од 210 хиљада динара, од чега:

- 191 хиљаду динара по рачуну-отпремници број 1050/2019 од 30.12.2019. године и
- 19 хиљада динара по рачуну-отпремници број 1054/2019 од 28.12.2019. године.

3.1.2.2.3.6. Остале опште услуге – конто 423900

Расходи за остале опште услуге извршени су у износу од 452 хиљаде динара.

Након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, Служба је закључила Уговор о пружању услуга систематских прегледа запослених број: 404-02-14/2019-04/5 од 18.11.2019. године са Заводом за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ из Београда. Предмет уговора је пружање услуга систематских прегледа запослених. Јединична цена уговорене услуге износи 12 хиљада динара за мушкарце и 14 хиљада динара за жене.

Служба је на основу уговора и рачуна број 2010 од 29.11.2019. године, Заводу за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“ пренела средства у износу од 446 хиљаде динара.

3.1.2.2.4. Текуће поправке и одржавање – конто 425000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима одређена су средства за Текуће поправке и одржавање – конто 425000 у укупном износу од 200 хиљада динара за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање.

Служба је у 2019. години извршила расходе за текуће поправке и одржавање у укупном износу од 200 хиљада динара, односно 100% планираних средстава.

Рачунарска опрема

Расходи за текуће поправке и одржавање рачунарске опреме извршени су у износу од 171 хиљаде динара и то:

- на основу Уговора о набавци рачунарске опреме за потребе Службе за управљање кадровима број: 404-02-6/2019-01/5 од 23.04.2019. године са добављачем „Успон“ доо из Чачка и рачуна - отпремнице 00283/19 VP11 од 24.04.2019. године у износу од 164 хиљаде динара и

- рачуна - отпремнице 11604/19 VP1 од 23.08.2019. године добављача „Успон“ доо из Чачка у износу од 6 хиљада динара.

Биротехничка опрема

Расходи за текуће поправке и одржавање биротехничке опреме извршени су у износу од 12 хиљада динара.

Служба је на основу профактуре 190СМ00083812-1 од 22.10.2019. године добављачу "EWE Comp" доо из Београда, пренела средства у износу од 12 хиљада динара. По извршеној уплати, добављач "EWE Comp" доо из Београда испоставио је рачун број 19-300-070563 од 30.10.2019. године.



Уградна опрема

Расходи за текуће поправке и одржавање уградне опреме извршени су у износу од 17 хиљада динара.

Служба је на основу понуде 19-01S-008074 од 09.07.2019. године добављачу "Steelsoft" доо из Земуна, пренела средства у износу од 17 хиљада динара. По извршеној уплати, добављач "Steelsoft" доо из Земуна испоставио је рачун број 19-360-000738 од 31.07.2019. године.

3.1.2.2.5. Материјал – конто 426000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину Служби за управљање кадровима опредељена су средства за Материјал – конто 426000 у укупном износу од 700 хиљада динара за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање.

Служба је у 2019. години извршила расходе за материјал у укупном износу од 525 хиљада динара, односно 75% планираних средстава.

Расходи за набавку канцеларијског материјала извршени су у износу од 224 хиљада динара на основу испостављених рачуна добављача „Officerpro online“ d.o.o. Нови Београд; „Contrado MP“ d.o.o. Београд; „Успон“ доо Чачак; „NiXel“ Јаково, а у складу са ценама из достављених понуда.

Расходи за набавку стручне литературе за редовне потребе запослених извршени су у износу од 301 хиљаде динара на основу испостављених рачуна добављача ЈП „Службени гласник“, Београд; „Инг-Про“ доо, Београд; „Политика новине и магацини“ доо, Београд и Информативно пословни центар доо, Београд.

Расходи за набавку материјала су правилно исказани и евидентирани.

3.1.2.3. Остали расходи – конто 480000

Остали расходи исказани су у износу од 10.342 хиљаде динара (у 2018. години 14.762 хиљаде динара).

3.1.2.3.1. Новчане казне и пенали по решењу судова – конто 483000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 483 – Новчане казне и пенали по решењу судова, за Програмску активност/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима опредељена су средства у укупном износу од 10.000 хиљада динара, а одобрена су у укупном износу од 10.349 хиљада динара. Извршени расходи за ове намене износе 10.342 хиљаде динара, односно 99,93% планираних средстава.

Средства су намењена за накнаду трошкова управних спорова који се односе на жалбе државних службеника из органа државне управе, служби Владе и Државног правобранилашта на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

У поступку ревизије извршен је увид у документацију на основу које је извршена исплата и утврђено је да су расходи настали у поступку принудне наплате по решењима Управног суда и јавних извршитеља на име намирења новчаних потраживања и трошкова извршног поступка.



Трошкови управних спорова

Расходи исказани у износу од 6.066 хиљада динара односе се на накнаде трошкова управних спорова који су вођени против одлука жалбене комисије Владе.

Сагласно члану 144. став 1. Закона о државним службеницима Жалбена комисија Владе одлучује о жалбама државних службеника из органа државне управе, служби Владе и Државног правобранилашта на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Служба сагласно члану 2. став 1. тачка 9) Уредбе о оснивању Службе за управљање кадровима обавља стручно–техничке и административне послове за Жалбену комисију Владе и стара се о условима и средствима за њихов рад.

У оквиру износа исказаног по овом основу садржан је износ од 5.469 хиљада динара исплаћен на основу налога Жалбене комисије и износ од 597 хиљада динара наплаћених у спроведеном извршном поступку путем принудне наплате.

У прилогу документације о извршеним расходима налазе се: решење о распореду средстава, збирни захтев за преузимање обавеза и плаћање, пресуда Управног суда, налог Жалбене комисије и извештај о извршеним плаћањима.

Принудна наплата

Расходи исказани у износу од 4.276 хиљада динара односе се на накнаде нематеријалне штете, парничне трошкове и трошкове извршења путем принудне наплате у вези са споровима који су се пред надлежним судовима водили по тужбама ратних војних резервиста против Републике Србије – Владе ради наплате накнаде нематеријалне штете за учешће у рату у периоду од 24.03.1999. године до 14.06.1999. године.

Новчане казне и пенали по решењу судова су правилно исказани и евидентирани.

3.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – класа 500000

Издаци за нефинансијску имовину исказани су у износу од 2.782 хиљаде динара из средстава Републике (извор 01), за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање.

Табела број 9 : Упоредни преглед извршених издатака за нефинансијску имовину
у хиљадама динара

Код	Опис	Остварено		Разлика	Кретање у %	Учешће у %
		2018.	2019.			
0	1	2	3	4(3-2)	5	6
510000	Основна средства	4.357	2.782	(1.575)	63,85	100
512000	Машине и опрема	3.858	2.674	(1.184)	69,31	96,12
515000	Нематеријална имовина	499	108	(391)	21,64	3,88
500000	Издаци за нефинансијску имовину	4.357	2.782	(1.575)	63,85	100

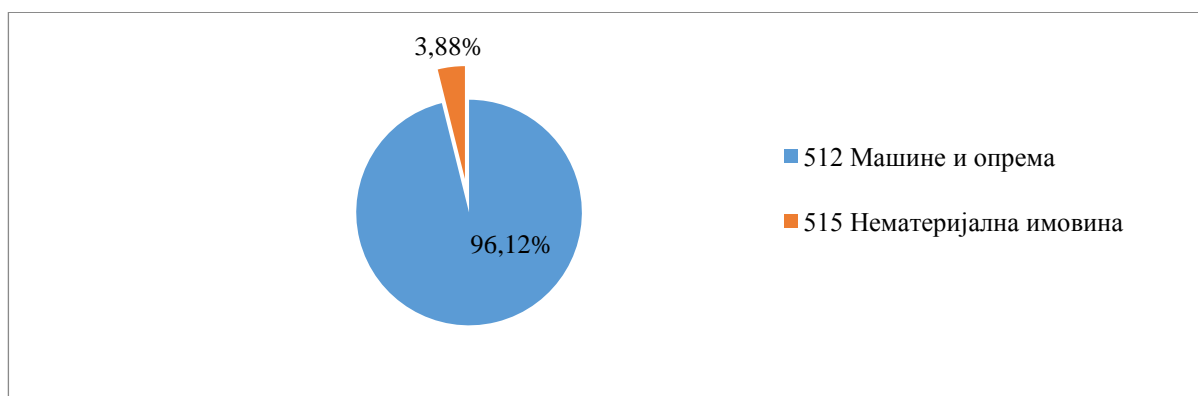
У структури извршених издатака за нефинансијску имовину, удео од 96,12% имају издаци за Машине и опрему (конто 512) и 3,88% издаци за Нематеријалну имовину (конто 515).

3.1.3.1. Основна средства – класа 510000

Укупно извршени издаци за основна средства исказани су у износу од 2.782 хиљаде динара (у 2018. години 4.357 хиљада динара).



Графикон бр. 4 : Структура извршених издатака за нефинансијску имовину



3.1.3.1.1. Машине и опрема – конто 512000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 512 - Машине и опрема, за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање одређена су средства у укупном износу од 3.110 хиљада динара. Извршени издаци за ове намене износе 2.674 хиљаде динара (85,98% планираних средстава) и односе се набавку административне опреме.

Извршена је провера плаћања по закљученим уговорима и испостављеним рачунима – отпремницама, у смислу да ли су иста извршена у складу са закљученим уговорима и испостављеним рачунима – отпремницама, односно да ли су добра испоручена и да ли су издаци правилно евидентирани.

Табела број 10: Преглед извршених издатака за набавку административне опреме
у хиљадама динара

Ред. Бр.	Назив добављача	Уговор			Рачун - отпремница		Извршени издатак		Опис	Записник о преузимању добара
		Број и датум уговора/ фактуре	Предмет набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а	Број и датум	Износ	Износ	Конто		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Steelsoft doo, Нови Сад	404-02-10/2019-01/5 од 26.07.2019.	набавка 6 клима уређаја	243	19-36I-000758 од 31.07.2019.	291	291	512212	Уградна опрема	404-02-10/2019-01/6 од 30.07.2019.
2.	УСПОН д.о.о, Чачак	404-02-6/2019-01/5 од 23.04.2019.	рачунарска опрема	1.939	00284/19 VP11 од 24.04.2019.	1.767	1.767	512221	Рачунарска опрема	404-02-6/2019-01/6 од 24.04.2019.
					00283/19 VP11 од 24.04.2019.	264	264	512222	Штампачи	
3.	Јосиповић доо, Нови Београд	понуда FA-6353/019 од 28.11.2019.	набавка фотоапарата	183	FA-6353/019 од 29.12.2019.	220	220	512242	Фотографска опрема	интерно од 09.12.2019.
У к у п н о:						2.674	2.674			

Издаци су правилно исказани и евидентирани.



3.1.3.1.2. Нематеријална имовина – конто 515000

Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину на конту 515 - Нематеријална имовина, за Програмску активност/Пројекат 0003 – Администрација и управљање одређена су средства у укупном износу од 500 хиљада динара. Извршени издаци за ове намене износе 108 хиљада динара, односно 21,60% планираних средстава и евидентирани су на конту 515111 - Компјутерски софтвер.

Служба је добављачу „Успон“ д.о.о. из Чачка пренела средства у износу од 108 хиљада динара на основу рачуна - отпремнице 06544/19 VP1 од 23.05.2019. године и Потврде о преузимању софтвера и канцеларијског материјала Интерно од 24.06.2019. године.

Издаци су правилно исказани.

3.2. Биланс стања – Образац 1

У Билансу стања су исказане билансне позиције које одражавају стање имовине, обавеза и капитала на дан 31. децембра године за коју се саставља образац. Основа за састављање Биланса стања је књиговодствено стање наведених позиција у активи и пасиви сведено на стање по попису 31. децембра за годину за коју се саставља образац.

Структура пословних средстава у Активи, показује да укупна нефинансијска имовина – класа 000000 износи 7.406 хиљада динара, што чини 54,68% средстава у активи, а укупна финансијска имовина – класа 100000 износи 6.138 хиљаде динара, што чини 45,32% средстава у активи у 2019. години.

Структура пословних средстава у Пасиви показује да у 2019. години укупне обавезе – класа 200000 износе 5.221 хиљаду динара, што чини 38,55% средстава у Пасиви, а укупан Капитал са утврђеним резултатом пословања – класа 300000 износи 8.323 хиљада динара, што чини 61,45% средстава у Пасиви.

Служба је у 2019. години повећала вредност имовине за 3.263 хиљаде динара (31,74%). Обавезе су у 2019. години исказане у износу од 5.221 хиљаде динара, што је у односу на 2018. годину више за 1.319 хиљада динара (33,80%).

Табела број 11: Упоредни преглед имовине и обавеза

у хиљадама динара

Назив	2018. година	2019. година	Повећање
0	1	2	3(2-1)
Укупна имовина	10.281	13.544	3.263
Укупне обавезе	3.902	5.221	1.319

У поступку ревизије, на основу узорковане документације, утврђено је да је извршено усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији Службе са стварним стањем на дан 31.12.2019. године и да стања исказана у Билансу стања на дан 31.12.2019. године одговарају стањима – износима евидентираним у помоћним књигама и евиденцијама Службе.

3.2.1. Попис имовине и обавеза

Попис имовине и обавеза у Служби за управљање кадровима регулисан је Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, Уредбом о евиденцији непокретности у јавној својини и Правилником о финансијско–рачуноводственом пословању број: 110-00-111/2010-01 од 29. децембра 2010. године и Правилником о финансијско–рачуноводственом пословању



број: 030-01-17/2018-04 од 29. новембра 2018. године (поглавље VII Усаглашавање пословних књига са пописом имовине, обавезама и потраживањима).

Одлуком број: 404-03-15/2019-04 од 23. децембра 2019. године Директор Службе је покренуо поступак пописа имовине и обавеза, а Решењем број: 404-03-15/2019-04/1 од 23.12.2019. године формирана је Комисија за попис имовине и обавеза.

Решењем су одређени и рокови почетка и завршетка рада комисије.

Комисија за попис је сачинила план рада по коме ће вршити попис.

Комисија је преузела пописне листе од Управе за заједничке послове републичких органа, која за потребе Службе води пословне књиге основних средстава.

Одлуком о усвајању Извештаја о попису имовине и обавеза Службе за управљање кадровима са стањем на дан 31.12.2019. године број: 404-03-15/2019-04/6 од 23. јануара 2020. године, директор Службе је усвојио Извештај о попису имовине и обавеза Службе за управљање кадровима број: 404-03-15/2019-04/4 од 23. јануара 2020. године.

Евиденција непокретности

Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије¹⁷ дефинисано је да податке о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије корисници воде у складу са правилником који прописује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем и исказују и достављају на Обрасцу СВИ 1 – Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије и Обрасцу СВИ 2 – Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије (члан 1. став 3); да обрасце из члана 1. став 3. корисници достављају Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије (у даљем тексту: Дирекција) најкасније до 28. фебруара текуће буџетске године, у писаној форми и електронским путем преко Web апликације Дирекције (члан 2).

Служба је дописом број: 401-01-45/2020-04 од 24.02.2020. године обавестила Дирекцију да у згради Палате „Србија“ користи:

- 41 канцеларију на другом спрату зграде по Закључку Комисије за расподелу службених зграда и пословних просторија број: 361-00-2/2007-01 од 07. јуна 2007. године и

- три канцеларије на првом спрату зграде по Закључку Комисије за расподелу службених зграда и пословних просторија 77 број: 361-12641/2016 од 13. јануара 2017. године.

У прилогу дописа, Служба је доставила и Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12.2019. године (Образац СВИ 2). Вредности из Образаца СВИ 2 одговарају вредностима исказаним у Билансу стања на дан 31. децембра 2019. године.

Почетно стање

Подаци почетног стања у обрасцу Биланс стања у периоду од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године одговарају преузетим подацима из обрасца Биланса стања у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године из колоне 4.

3.2.2. Нефинансијска имовина – конто 000000

Нефинансијска имовина – конто 000000 исказана је у износу од 7.406 хиљада динара (у 2018. години 6.379 хиљада динара).

¹⁷ „Службени гласник РС“, број 65/14



3.2.2.1. Нефинансијска имовина у сталним средствима – конто 010000

Нефинансијска имовина у сталним средствима исказана је у износу од 7.406 хиљада динара – нето и односи се на опрему у износу од 6.912 хиљада динара и нематеријалну имовину у износу од 494 хиљаде динара.

На одговарајућем синтетичком конту 311100 – нефинансијска имовина у сталним средствима укупно је исказано 7.406 хиљада динара.

Пословне књиге основних средстава за потребе Службе води Управа за заједничке послове.

Амортизација нефинансијске имовине у сталним средствима обрачуната је за свако средство појединачно по стопама из Правилника о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације¹⁸. Обрачуната амортизација нефинансијске имовине у сталним средствима за 2019 годину исказана је на терет капитала.

Издаци за нефинансијску имовину, извршени и евидентирани у оквиру класе 500000 у износу од 2.872 хиљаде динара, евидентирани су као увећање нефинансијске имовине у оквиру класе 000000 и класе 300000.

Табела број 12: Преглед промена на нефинансијској имовини

у хиљадама динара

Конто	Назив	Почетно стање	Амортизација	Расходована опрема	Извршене набавке	Укупно на дан 31.12.2019.	Класа 300000	Класа 500000	
								Конто	Износ
0	1	2	3	4	5	6(2-3-4+5)	6	7	8(8=5)
011221	Канцеларијска опрема	725	623	84	291	309	Конто 311112	512212	291
011222	Рачунарска опрема	11.396	8.105		2.163	5.454		512221	1.899
								512222	264
011223	Комуникациона опрема	395	99			296		-	-
011224	Електронска и фотографска опрема	1457	824		220	853		512242	220
011200	Опрема	13.973	9.652	84	2.674	6.912			2.674
016111	Компјутерски софтвер	0	13		108	95	Конто 311161	515111	108
016161	Остала нематеријална имовина	499	100	0	0	399		-	-
016100	Нематеријална имовина	499	113	0	108	494			108
У к у п н о		14.472	9.765	84	2.782	7.406			2.782

Вредност нефинансијске имовине у сталним средствима је правилно евидентирана и исказана.

3.2.3. Финансијска имовина – конто 100000

Финансијска имовина је исказана у износу од 6.138 хиљада динара (у 2018. години 3.902 хиљаде динара) и односи се на Новчана средства, племените метале, харије од вредности, потраживања и краткорочне пласмане у износу од 917 хиљада динара и Обрачунате неплаћене расходе и издатке у износу од 5.221 хиљаде динара.

¹⁸ „Службени гласник РС“, бр. 17/97 и 24/00



3.2.3.1. Новчана средства, племенити метали, харије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани – конто 120000

Новчана средства, племенити метали, харије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани исказана су у износу од 917 хиљада динара на конту 121414 – Остали девизни рачуни. Односе се средства донација примљена на основу Споразума о бесповратним средствима са вишеструким корисницима број 2018-2964/001-001 од 05.12.2018. године који су потписали Извршна агенција за образовање, аудиовизуелне медије и културу и Универзитет у Новом Саду као координатор и Споразума о партнерству за Пројекат изградње капацитета у високом образовању - спровођење Интердисциплинарног програма кратких циклуса у области креирање и анализе јавних политика Еразмус + програм, који је закључен са Универзитетом у Новом Саду (координатор) и Службом за управљање кадровима, Београд (корисник). Споразум је ступио на снагу 15.11.2018. године и траје до 14.11.2021. године.

Универзитет у Новом Саду је извршио пренос средстава 20.05.2019. године у износу од 7.796,25 евра, односно 919 хиљада динара. На дан 31.12.2019. године, исказана средства на девизном подрачуноу код Управе за трезор, по средњем курсу Народне банке Србије износе 917 хиљада динара.

Служба је у 2019. години на основу испостављених предрачуна извршила плаћања:

- аванса за набавку материјала (конто 123211) у укупном износу од 337 хиљада динара ("Политика новине и магацини" доо у износу од 34 хиљада динара; ЈП "Службени гласник", Београд у износу од 114 хиљада динара, Информативно пословни центар доо, Београд у износу од 50 хиљада динара, "ING-PRO Izdavačko grafičko" доо, Београд у износу од 103 хиљаде динара и ВС Group у износу од 36 хиљада динара) и

- аванса за обављање услуга (конто 123231) у укупном износу од 979 хиљада динара („Нови Астакос“ доо, Београд у износу од 61 хиљаде динара; „Soko Group“ доо – Ogranak Vila Кораоник, Нови Београд у износу од 209 хиљада динара; „Тедо Принт“ доо, Београд у износу од 191 хиљаде динара; Привредна комора Србије у износу од 6 хиљада динара; Удружење за радно право и социјално осигурање Србије у износу од 59 хиљада динара; Банка поштанска штедионица у износу од 306 хиљада динара; "Rapsody Travel&Events" у износу од 29 хиљада динара; Установа студентско одмаралиште Београд у износу од 50 хиљада динара; "ЕПС дистрибуција" у износу од 35 хиљада динара; "EWE Comp" доо у износу од 12 хиљада динара и Информативно пословни центар доо, Београд у износу од 21 хиљаде динара).

По приспелим рачунима, Служба је задужила конто добављача уз одобрење конта 123231 – Аванси за обављање услуга.

Вредност финансијске имовине је правилно евидентирана и исказана.

3.2.4. Обавезе – конто 200000

Обавезе су исказане у износу од 5.221 хиљаде динара (у 2018. години 3.902 хиљаде динара).

Служба је у 2019. години евидентирала обавезе одобрењем конта класе 200000 (осим Пасивних временских разграничења – категорија 290000) у укупном износу од 109.641 хиљаде динара. Измирене обавезе евидентирани су затварањем конта класе 200000 у укупном износу од 104.420 хиљада динара, колико је исказано и на контима класе 400000 – Текући расходи и класе 500000 – Издаци за нефинансијску имовину.

Неизмирене обавезе на дан 31.12.2019. године исказане су у износу од 5.221 хиљаде динара.



Салдо исказаних обавеза на дан 31. децембар 2019. године усаглашен је са салдом Активних временских разграничења исказаних на конту 131200 – Обрачунати неплаћени расходи и издаци.

Табела број 13: Упоредни преглед обавеза и извршених расхода и издатака

у хиљадама динара

Конто	Назив	Претходна година	Текућа година			Расходи и издаци		
			Промет дугује	Промет потражује	Стање на дан 31.12.2019.	Конто	Износ	
0	1	2	3	4	5	6	7	
Обавезе (осим Пасивних временских разграничења - категорија 290000)		3.757	104.420	109.641	5.221		104.420	
231000	Обавезе за плате и додатке	3.090	44.028	48.311	4.283		44.028	
231100	Обавезе за нето плате и додатке	2.215	31.529	34.594	3.065	411000 - Плате, додаци и накнаде запослених	44.028	
231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	260	3.738	4.103	365			
231300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	433	6.164	6.764	600			
231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке	159	2.267	2.488	221			
231500	Обавезе по основу доприноса на незапосленост за накнаде запосленима	23	330	362	32			
232000	Обавезе по основу накнада запосленима	0	1.135	1.135	0	415000 - Накнада трошкова за запослене	1.135	
232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	0	1.134	1.134	0	416000 - Награде запосленима и остали посебни расходи	1.135	
232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнаде запосленима	0	1	1	0			
233000	Обавезе за награде и остале посебне расходе	0	162	162	0	412000 - Социјални доприноси на терет послодавца	162	
233100	Обавезе по основу нето исплата награда и осталих посебних расхода	0	150	150	0		414000 - Социјална давања запосленима	162
233200	Обавезе по основу пореза на награде и остале посебне расходе	0	12	12	0			
234000	Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца	530	7.551	8.263	712	422000 - Трошкови путовања	7.551	
234100	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	371	5.283	5.806	523		423000 - Услуге по уговору	32.030
234200	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	159	2.268	2.457	189			
234300	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености на терет послодавца	0	0	0	0			
236000	Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима	0	358	358	0			
236100	Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи	0	281	281	0	420000 - Трошкови путовања	12	
236200	Обавезе по основу пореза на социјалну помоћ	0	22	22	0			
236300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за социјалну помоћ запосленима	0	39	39	0			
236400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за социјалну помоћ запосленима	0	15	15	0			
236500	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за социјалну помоћ запосленима	0	1	1	0			
237000	Службена путовања и услуге по уговору	81	32.042	32.176	134		32.042	
237100	Обавезе по основу нето исплата за службена путовања	0	12	12	0	423000 - Услуге по уговору	32.030	
237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	48	20.175	20.258	83			
237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору	7	5.051	5.067	16			
237500	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору	18	6.676	6.704	28			
237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору	7	122	128	6			
237700	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за услуге по уговору	1	6	7	1			



Конт	Назив	Претходна година	Текућа година			Расходи и издаци	
			Промет дугује	Промет потрагује	Стање на дан 31.12.2019.	Конт	Износ
245000	Обавезе за остале расходе		10.342	10.342	0		10.342
245300	Обавезе по основу казни и пенала по решењима судова		10.342	10.342	0	483 - Новчане казне и пенали по решењу судова	10.342
252000	Обавезе према добављачима	56	8.802	8.894	92		8.802
252100	Добављачи у земљи	56	8.802	8.894	92	413 - Накнаде у натури	303
						421 - Стални трошкови	658
						422000 - Трошкови путовања	455
						423 Услуге по уговору	3.879
						425 - Текуће поправке и одржавање	200
						426 - Материјал	525
						512 - Машине и опрема	2.674
						515 - Нематеријална имовина	108

3.2.4.1. Обавезе по основу расхода за запослене – конто 230000

Обавезе по основу расхода за запослене исказане су у укупном износу од 5.129 хиљада динара.

Обавезе за плате и додатке (конт 231000) у износу од 4.283 хиљаде динара и обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца (конт 234000) у износу од 713 хиљада динара односе се на обрачунате, а неисплаћене расходе по основу плате за децембар 2019. године.

Обавезе за службена путовања и услуге по уговору (конт 237000) исказане су у износу од 134 хиљаде динара и односе се на обрачунате, а неисплаћене расходе за децембар 2019. године по основу Уговора о обављању привремених и повремених послова број: 112-04-37/2018-01/5 од 18.09.2019. године; Уговора о обављању привремених и повремених послова број: 112-04-37/2018-01/6 од 12.12.2019. године; Уговора о делу број: 112-04-14/2019-01/3 од 30.10.2019. године и Извештаја о обављеним пословима.

3.2.4.2. Обавезе из пословања – конто 250000

Обавезе из пословања исказане су у укупном износу од 92 хиљаде динара и односе се на обавезе према добављачима у земљи.

Обавезе према добављачима исказане су у износу од 92 хиљаде динара, од чега:

- „Телеком Србија“ а.д, Београд за услуге телефона, телекса и телефакса у износу од 19 хиљада динара (рачун број: 10-219-011-3080402 од 01.01.2020. године; 70-219-011-3063698 од 01.01.2020. године; 67-219-011-3063699 од 01.01.2020. године) и услуге мобилног телефона у износу од 37 хиљада динара (рачун број: 82-219-063-3080403 од 01.01.2020. године) за услуге извршене у периоду од 1. до 31. децембра 2019. године;

- „Бит Импекс“ доо из Београда за одржавање NexTBIZ софтвера (за децембар 2019. године) по рачуну број 3112-47-2019 од 31.12.2019. године, у износу од 21 хиљада динара и



- Управа за заједничке послове републичких органа за извршене угоститељске услуге према приложеним рачунима за децембар 2019. године у износу од 14 хиљада динара (рачун број: 18-06745/2019 од 31.12.2019. године).

Служба је закључно са 23.01.2020. године измирила наведене обавезе.

У току ревизије упућено је 11 захтева за потврду стања (конфирмације), којима је обухваћено 83,54% евидентираних обавеза (7.430 хиљада динара). Добијено је пет одговора, односно 45% од укупно упућених конфирмација.

Конфирмацијама је потврђено стање исказаних обавеза према добављачима у износу од 14 хиљада динара.

3.2.4.3. Пасивна временска разграничења – конто 290000

У Билансу стања Службе на дан 31.12.2019. године нису исказана пасивна временска разграничења.

Дуговни и потражни промет пасивних временских разграничења исказани су у износима од 1.502 хиљаде динара, од чега:

- промет разграничених плаћених расхода и издатака (конто 291200) износи 1.357 хиљада динара, колико је евидентирано на конту 123200 - Дати аванси, депозити и кауције у износу од 1.316 хиљада динара и конту 122192 - Аконтације за службено путовање у земљи у износу од 41 хиљаде динара и

- промет Осталих пасивних временских разграничења (конто 291900) износи 145 хиљада динара, колико је евидентирано на конту 122192 - Потраживања од фондова по основу исплаћених накнада запосленима

Табела број 14: Упоредни преглед пасивних временских разграничења и стања на контима
класе 100000

у хиљадама динара

Конто	Назив	Претходна година	Текућа година			Евидентирано на контима класе 100000	
			Промет дугује	Промет потражује	Стање на дан 31.12. 2019.	Конто	Износ
0	1	2	3	4	5	6	7
291000	Пасивна временска разграничења	0	1.502	1.502	0		1.502
291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	0	1.357	1.357	0	123200 - Дати аванси, депозити и кауције	1.316
						122192 - Аконтације за службено путовање у земљи	41
291900	Остала пасивна временска разграничења	145	145	145	0	122192 - Потраживања од фондова по основу исплаћених накнада запосленима	145

3.2.5. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција – конто 300000

У обрасцу 1 – Биланс стања у периоду од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године исказан је Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција - конто 300000 у износу од 8.323 хиљаде динара и то Нефинансијска имовину у сталним средствима -



конто 311100 у износу од 7.406 хиљада динара и Извори новчаних средстава - конто 311500 у износу од 917 хиљада динара.

На основу члана 22. Закона о буџету Републике Србије за 2018. годину¹⁹, прописано је да директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2019. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад. У складу са одредбама овог члана, Служба је обрачунату исправку вредности – амортизацију у износу од 1.751 хиљаде динара у целости евидентирала задужењем одговарајућих конта класе 300000, а одобрењем одговарајућих конта исправке вредности класе 000000.

4. Потенцијалне обавезе

Служба се изјаснила да нема спорова у којима је она сама непосредно тужилац или тужени.

¹⁹ „Службени гласник РС“, бр. 99/16 и 113/17



ПРИЛОГ III

**ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ
СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА**



С А Д Р Ж А Ј

1. Биланс стања на дан 31.12.2019. године – Образац 1 51
2. Извештај о извршењу буџета – Образац 5 53


1. Биланс стања на дан 31.12.2019. године – Образац 1

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5 – 6)
1	2	3	4	5	6	7
		АКТИВА				
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	6.379	17.170	9.764	7.406
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	6.379	17.170	9.764	7.406
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	5.880	16.563	9.651	6.912
1005	011200	Опрема	5.880	16.563	9.651	6.912
1018	016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (1019)	499	607	113	494
1019	016100	Нематеријална имовина	499	607	113	494
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	3.902	6.138	0	6.138
1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)	145	917	0	917
1050	121000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ (од 1051 до 1059)	0	917	0	917
1054	121400	Девизни рачун		917		917
1060	122000	КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (1061)	145	0	0	0
1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	145			0
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	3.757	5.221	0	5.221
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	3.757	5.221	0	5.221
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	3.757	5.221		5.221
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	10.281	23.308	9.764	13.544
Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ			
1	2	3	Претходна година	Текућа година		5
		ПАСИВА	4			5
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)		3.902	5.221	
1118	230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1119 + 1125 + 1131 + 1137 + 1141 + 1147 + 1153 + 1161 + 1167)		3.701	5.129	
1119	231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ (од 1120 до 1124)		3.090	4.282	
1120	231100	Обавезе за нето плате и додатке		2.215	3.065	
1121	231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке		260	365	
1122	231300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке		433	599	
1123	231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке		159	221	
1124	231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке		23	32	
1137	234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 1138 до 1140)		530	713	
1138	234100	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца		371	523	
1139	234200	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца		159	190	
1153	237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 1154 до 1160)		81	134	
1156	237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору		48	83	
1157	237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору		7	16	
1158	237500	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору		18	28	
1159	237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору		7	6	
1160	237700	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за услуге по уговору		1	1	
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)		56	92	



1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	56	92
1204	252100	Добављачи у земљи	56	92
1212	290000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1213)	145	0
1213	291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1214 до 1217)	145	0
1217	291900	Остала пасивна временска разграничења	145	
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	6.379	8.323
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	6.379	8.323
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	6.379	8.323
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	6.379	7.406
1227	311700	Пренета неутрошена средства из ранијих година		917
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	10.281	13.544



2. Извештај о извршењу буџета - Образац 5

2.1. Извештај о извршењу буџета - Образац 5, за Главу 3.11, Програм 0606, програмску активност 0001 – Развој људских ресурса

I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	8.665	7.987	7.987					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	8.665	7.987	7.987					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	8.665	7.987	7.987					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	8.665	7.987	7.987					
5105	791100	Приходи из буџета	8.665	7.987	7.987					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	8.665	7.987	7.987				690	

II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	8.665	7.987	7.987				690	
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	8.665	7.987	7.987				690	
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	5.915	5.284	5.284					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	4.485	4.344	4.344					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		4.344	4.344					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	769	745	745					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		521	521					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		521	521					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	350	56	56					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		56	56					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	310	139	139					



5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		139	139					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	2.750	2.703	2.703				690	
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	2.750	2.703	2.703				690	
5213	423200	Компјутерске услуге		2.496	2.496					
5216	423500	Стручне услуге		207	207				690	
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	8.665	7.987	7.987				690	

III. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Ознака ОП	Број конта	Опис	Планирани приходи и примања / расходи и издаци	Остварени приходи и и примања / расходи и издаци						
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	8.665	7.987	7.987				690	
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	8.665	7.987	7.987				690	
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0								
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0								
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)								
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)								
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0								
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0								
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0								
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0								

2.2. Извештај о извршењу буџета - Образац 5, за Главу 3.11, Програм 0606, програмску активност 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима
I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	77.227	75.303	75.303					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	77.227	75.303	75.303					



5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	77.227	75.303	75.303					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	77.227	75.303	75.303					
5105	791100	Приходи из буџета		75.303	75.303					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	77.227	75.303	75.303					

II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	77.227	75.303	75.303					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	77.227	75.303	75.303					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	34.218	32.993	32.993					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	27.437	27.328	27.328					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		27.328	27.328					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	4.705	4.687	4.687					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		3.279	3.279					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		1.408	1.408					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	946	60	60					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		60	60					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	930	756	756					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		756	756					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	200	162	162					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи		162	162					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	32.660	31.968	31.968					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	32.660	31.968	31.968					
5216	423500	Стручне услуге		31.522	31.522					
5219	423900	Остале опште услуге		446	446					
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	10.349	10.342	10.342					
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	10.349	10.342	10.342					
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова		10.342	10.342					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	77.227	75.303	75.303					

III. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Ознака	Број	Опис	Планирани	Остварени приходи и и примања / расходи и издаци
--------	------	------	-----------	--



ОП	конта		приходи и примања / расходи и издаци	Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	77.227	75.303	75.303					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	77.227	75.303	75.303					
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0								
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0								
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)								
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)								
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0								
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0								
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0								
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0								

2.3. Извештај о извршењу буџета – Образац 5, Главу 3.11 Програм 0606, Програмску активност 0003 – Администрација и управљање

I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	23.917	20.955	20.955					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	23.917	20.955	20.955					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	23.917	20.955	20.955					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	23.917	20.955	20.955					
5105	791100	Приходи из буџета		20.955	20.955					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	23.917	20.955	20.955					

II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Ознака	Број	Опис	Износ	Износ извршених расхода и издатака
--------	------	------	-------	------------------------------------



ОП	конта		одобрених апропријација	Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	23.917	20.955	20.955					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	20.307	18.173	18.173					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	15.528	15.087	15.087					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	12.411	12.357	12.357					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		12.357	12.357					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	2.128	2.119	2.119					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		1.483	1.483					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		636	636					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	350	303	303					
5182	413100	Накнаде у природи		303	303					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	290	68	68					
5186	414300	Отпремнине и помоћи		68	68					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	348	240	240					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		240	240					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	4.778	3.086	3.086					
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	692	658	658					
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга		3	3					
5199	421200	Енергетске услуге		35	35					
5201	421400	Услуге комуникација		478	478					
5202	421500	Трошкови осигурања		142	142					
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	1.051	464	464					
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи		382	382					
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство		82	82					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	1.435	1.239	1.239					
5213	423200	Компјутерске услуге		254	254					
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		149	149					
5216	423500	Стручне услуге		523	523					
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		97	97					
5218	423700	Репрезентација		210	210					
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	200	200	200					
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		200	200					
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	700	525	525					
5232	426100	Административни материјал		224	224					
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених		301	301					
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	3.610	2.782	2.782					



5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	3.610	2.782	2.782					
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	3.110	2.674	2.674					
5350	512200	Административна опрема		2.674	2.674					
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	500	108	108					
5363	515100	Нематеријална имовина		108	108					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	23.917	20.955	20.955					

III. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Ознака ОП	Број конта	Опис	Планирани приходи и примања / расходи и издаци	Остварени приходи и и примања / расходи и издаци						
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	23.917	20.955	20.955					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	23.917	20.955	20.955					
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0								
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0								
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)								
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)								
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0								
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0								
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0								
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0								