

30.08.2012.

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE SERVISA ZA ISPORUKU PODATAKA IZ REGISTARA APR-a

Агенција за привредне регистре kreirala je **potpuno novi besplatni servis za isporuku registrovanih podataka namenjen lokalnoj samoupravi**. Reč je o servisu za isporuku podataka u formi standardizovanih izveštaja razvrstanih za svaki pojedinačni registar ili evidenciju Agencije, koji mogu biti od suštinskog značaja pri kreiranju politika i strategija lokalnog ekonomskog razvoja i pripremi promotivnih materijala i informacija za potencijalne investitore.

Podaci koji se ustupaju bez naknade **lokalnoj samoupravi** podrazumevaju ažurne zbirne podatke i listu pojedinačnih podataka za privredna društva, preduzetnike i ostala pravna lica registrovana u bazama podataka APR-a, kao i podatke o njihovoj delatnosti i poslovanju, na osnovu godišnjih finansijskih izveštaja.

Ovo Uputstvo treba da pomogne da se bolje razume procedura i lakše popuni zahtev za izdavanje podataka koje će APR isporučiti korisnicima u formi jednog ili više standardnih izveštaja koji stoje na raspolaganju u okviru ovog servisa.

Preporučuje se da lokalne samouprave potpišu **Sporazum ili Protokol sa Agencijom za privredne registre** o isporuci podataka, kojim se definiše vrsta, obim i način isporuke ovih podataka, kao i dinamika njihovog dostavljanja. Sporazumom ili Protokolom precizno se definiše i odnos korisnika podataka i Agencije, imajući u vidu **zaštitu podataka iz baze podataka** nad kojom Republika Srbija, preko Agencije, ostvaruje autorska prava u skladu sa domaćim i međunarodnim propisima i standardima. Potpisivanjem ovakvog dokumenta između lokalne samouprave i Agencije maksimalno se pojednostavljuje procedura za redovno izveštavanje lokalne samouprave o ažurnim podacima APR-a. S tim u vezi potrebno je preduzeti sledeće korake:

1. Izbor i imenovanje Ovlašćenog lica

Lokalna samouprava imenuje isključivo jednu osobu „**Ovlašćeno lice**“ koja je zadužena za podnošenje zahteva, prijem, obradu i korišćenje podataka, u skladu sa svrhom navedenom u zahtevu za podacima. Ovlašćeno lice snosi odgovornost za preduzimanje raspoloživih mera osiguranja u cilju sprečavanja neovlašćenog korišćenja dobijenih podataka, a ako se podaci koriste za izradu sopstvenih dokumenata, ovlašćeno lice je dužno da navede Agenciju kao izvor podataka. Ovlašćenje ovoj osobi može dati odgovorno lice u opštini, to jest predsednik opštine/gradonačelnik, načelnik odeljenja za privredu ili načelnik opštinske uprave. Ovlašćeno lice treba da ispunjava dva zahteva: da bude upoznato sa prirodom upotrebe ovih informacija, tj. da zna da prepozna koje su informacije relevantne za LER i druge potrebe, i da poseduje veštine rada u programu Microsoft Office Excel, koji je neophodan za dalje analize podataka.

2. Potpisivanje Sporazuma o isporuci podataka iz APR-a

Nakon imenovanja ovlašćenog lica, lokalna samouprava šalje **zahtev za potpisivanje Sporazuma ili Protokola o isporuci podataka** direktoru Agencije za privredne registre. Sporazumom ili Protokolom se navodi ime i prezime, kao i funkcija ovlašćenog



lica i preciziraju uslovi saradnje i ustupanja podataka APR-a bez naknade. Bitno je naglasiti da je ovo poseban sporazum koji treba da se potpiše i razlikuje se od Sporazuma o unapređenju saradnje i ubrzanju sprovođenja postupka registracije preduzetnika, koji većina opština ima potpisan sa APR-om.

3. Dostava zahteva za isporuku podataka

Nakon potpisivanja Sporazuma, opština dostavlja poštom na adresu APR, **popunjen, potpisan i overen opšti Zahtev za isporuku podataka iz Registara u štampanoj formi**. Obrazac opšteg zahteva možete naći na stranici www.apr.gov.rs/Услуге/Доставаподатакабезнакнаде.aspx, a primer popunjenog opšteg zahteva naći ćete u prilogu. U zavisnosti od toga koji vam je od ponuđenih standardizovanih izveštaja s podacima potreban, pored opšteg dela obrasca potrebno je da **popunite i dostavite i poseban deo obrasca za svaki izveštaj** koji vas zanima. Postoji 18 standardizovanih izveštaja koji sadrže različite podatke, kao što se može videti na listi na linku www.apr.gov.rs/Услуге/Доставаподатакабезнакнаде.aspx.

Za svaki od Izveštaja postoje dva tipa podataka: izveštaj o zбирним подацима, koji se odnosi na ukupan broj ili ukupnu vrednost posmatrane pojave (ukupan broj preduzeća ili preduzetnika, ukupni podaci iz finansijskih izveštaja, za traženi teritorijalni nivo itd), i izveštaj sa izvornim подацима, koji se odnosi na listu svih subjekata sa pojedinačnim podacima o njima. Naglašavamo, ukoliko se navedu isti kriterijumi pretrage u okviru dva zahteva za podacima iz istog registra, tada će traženi podaci biti isporučeni u okviru jednog izveštaja, kako se ne bi ponavljali podaci. **Postoje tri ključna izveštaja** koja nude gotovo sve relevantne podatke neophodne za analizu lokalne privrede: **Izveštaj 1.2** – izvorni podaci o privrednim društvima koji je ažuran sa datumom obrade izveštaja (spisak i broj preduzeća sa podacima kao što su matični broj, poslovno ime, datum osnivanja, status društva, pretežna delatnost sa šifrom i opisom u skladu sa Uredbom o klasifikaciji delatnosti, pravna forma...), **Izveštaj 2.2** – izvorni podaci o preduzetnicima (slično kao 1.2), **Izveštaj 17.3** – osnovni i izvorni podaci iz finansijskih izveštaja za potrebe jedinica lokalne samouprave, prema izabranoj godini, za teritoriju odgovarajuće opštine (podaci iz obrazaca na kojima se podnose finansijski izveštaji -Bilans stanja, Bilans uspeha i Statistički aneks). Između ostalog, u ovim izveštajima nalaze se podaci o prihodima, kapitalu, broju zaposlenih za svako preduzeće i preduzetnika. Primere kako se popunjavaju ova tri izveštaja dostavljamo u prilogu.

4. Prijem i obrada podataka

Jednom, kada opština potpiše Sporazum sa APR-om i dostavi opšti obrazac – nakon toga, kada god joj trebaju podaci potrebno je samo da dostavi poseban obrazac za izveštaj koji želi. Ukoliko se šalju pojedinačni zahtevi, bez potpisanog sporazuma ili protokola, uz kompletan zahtev (opšti i posebni deo) OBAVEZNO se mora poslati i pojedinačni akt o imenovanju lica ovlašćenog za podnošenje zahteva. APR ima nadležnost za sprovođenje postupka registracije i vođenje registara kao jedinstvenih elektronskih baza podataka i vrši isporuku samo izvornih i ažurnih podataka, bez njihove naknadne obrade. Stoga, ovlašćeno lice odgovorno je za pravilno “čuvanje” isporučenih podataka, iz kojih lokalna samouprava može da pravi sopstvenu bazu podataka. Korišćenjem **opcije filtriranja i sortiranja podataka** u okviru Excela, i ukrštanjem samo ta tri izveštaja moguće je kreirati sveobuhvatnu analizu ukupne privrede po sektorima. Da bi se razumelo u kom

сектору, oblasti, grani ili grupi posluje određeno preduzeće ili grupa preduzeća potrebno je tumačiti šifru delatnosti preduzeća u skladu sa **Uredbom o klasifikaciji delatnosti**, koju takođe dostavljamo u prilogu, a može se pronaći i na sekciji Propisi na sajtu APR-a.

APR preporučuje da se izveštaji u Excel formatu preuzimaju **dva puta godišnje** i da se skladište elektronski, zarad praćenja istorijskih podataka u polugodišnjim periodima. Ovim bi se postiglo raspolaganje ažurnim podacima, što može značajno doprineti efikasnosti kreiranja daljih planova, programa, dokumenata i ponuda u vezi sa privrednim okruženjem na lokalnu.

OSOBE ZA KONTAKT:

Snežana Bulatović, isporuka elektronskih podataka (011/3331-402, sbulatovic@apr.gov.rs)

Gordana Lalić, isporuka elektronskih podataka (011/3331-442, glalic@apr.gov.rs)