



КОРИСНИЧКО УПУТСТВО

МОДУЛ еОТПРЕМНИЦА ЗА “CLOUD” ОКРУЖЕЊЕ



Речник појмова

Појам	Опис
XML	Језик за обележавање који се користи за дефинисање структуре и складиштење података. Користи се за размену података између апликација.
UBL	Universal Business Language – стандардизовани формат заснован на XML-у, а који се користи за размену пословних докумената (фактуре, отпремнице, поруџбенице, итд.).
СЦР	Систем Централног Регистра – све апликације које се користе у раду са Централни Регистром.
ЦР	Централни Регистар – главна евиденција свих пословних промена у транспорту робе.
ВАЦР	Веб апликација Централног Регистра.
МАКС	Мобилна апликација за кориснике система.
МАК	Мобилна апликација за контролу – омогућава инспекцијским службама приступ Централном Регистру и проверу тачности документације.
МАТП	Мобилна апликација за транспортна предузећа – омогућава Службенику транспорта електронску отпремницу као једини документ потребан за превоз робе.
ЗИН	Завод за израду кованог новца – омогућава штампање сигурносних холограмских налепница, са јединственим серијским бројевима и великим нивоом заштите и сигурности.
QR кôд	Дводимензионални бар кôд који се користи за брзо и једноставно читавање информација помоћу камера на мобилним уређајима. Могуће је складиштити различите врсте, као и велику количину података у односу на обичан бар кôд.



Садржај

1.	Опис система	5
2.	Увод	5
3.	Функционалности ВЕБ корисничког интерфејса	6
3.1.	ПРИСТУПАЊЕ СИСТЕМУ еОТПРЕМНИЦА И РЕГИСТРАЦИЈА	7
3.1.1.	Регистрација квалификованим електронским сертификатом	8
3.1.2.	Регистрација квалификованим електронским сертификатом (за грађане Србије и стране држављане који поседују евиденцијски број странца)	8
3.1.3.	Регистрација квалификованим електронским сертификатом за нерезиденте	9
3.1.4.	Регистрација корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID	9
3.1.5.	Пристап систему	10
3.1.6.	Почетна страница	13
3.2.	Функционалности Веб Апликације Централног Регистра (ВАЦР)	14
3.2.1.	Преглед листе излазних отпремница	15
3.2.2.	Преглед листе улазних отпремница	19
3.2.3.	Приказ информација о излазној отпремници	21
3.2.4.	Приказ информација о улазној отпремници	25
3.2.5.	Креирање/измена еОтпремница	27
3.2.6.	Слање отпремнице у Централни Регистар	48
3.2.7.	Брисање нацрта отпремнице	49
3.2.8.	Сторнирање еОтпремница	49
3.2.9.	Преузимање отпремнице	52
3.2.10.	Веза еОтпремница - еФактура	52
3.2.11.	Непланирани претовар	52
3.2.12.	Физички пријем робе	56
3.2.13.	Преглед листе излазних еПријемница	58
3.2.14.	Преглед листе улазних еПријемница	60
3.2.15.	Приказ информација о излазној еПријемници	62
3.2.16.	Приказ информација о улазној еПријемници	63
3.2.17.	Креирање/измена еПријемнице	66
3.2.18.	Слање еПријемнице у Централни Регистар	71
3.2.19.	Брисање нацрта еПријемнице	75
3.2.20.	Одговор на пријемницу	75
3.2.21.	Сторнирање еПријемнице	78
3.2.22.	Преузимање еПријемнице	80
3.2.23.	Преузимање робе од стране превозника	80
3.2.24.	Администрација	82
		3



4. Општи ток пословног процеса еОтпремница

92



1. Опис система

Модул представља Централни регистар еОтпремница у који се сливају све послате електронске отпремнице достављене од пошиљаоца ка примаоцу, као и све пријемнице у супротном смеру. У регистру се врши њихова електронска валидација, чување и достава ка партнерима у процесу.

Модул обухвата кориснички интерфејс који омогућава логовање и рад корисника за све имплементиране функционалности овог модула.

Модул еОтпремница је интегрисан са системом еФактура како на нивоу API сервиса, тако и на нивоу корисничког интерфејса на начин да модул еОтпремница излаже неопходне сервисе централном модулу еФактура. Ова интеграција обезбеђује повезивање отпремница и фактура у свакодневном раду корисника система на начин који значајно убрзава администрацију и смањује могућност грешке.

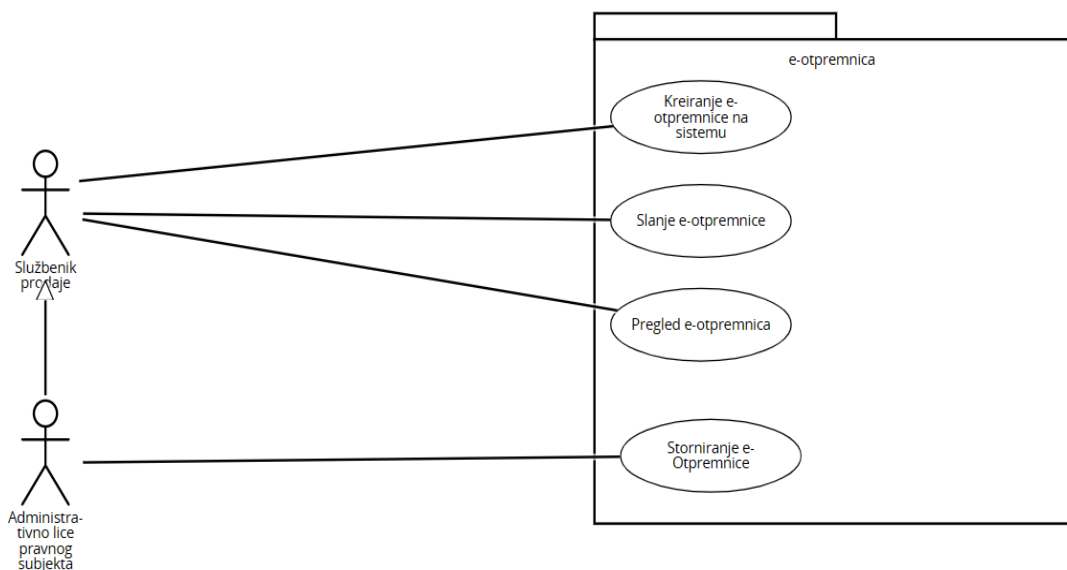
2. Увод

Модул еОтпремница је имплементиран као централизована платформа за слање, пријем, управљање и чување електронских отпремница у којој су корисници система субјекти јавног и приватног сектора.

Модул еОтпремница је интегрисан са Системом еФактура, а који користи UBL (Универзални пословни језик) синтаксу.

UTF-8 је подразумевани стандард за XML, широко је прихваћен у интеграцијама и у потпуности подржава све потребне карактере, укључујући локалне дијакритике. Употреба других encoding-а може довести до проблема при парсирању података, некоректног приказа специјалних карактера на корисничком интерфејсу и у PDF документима, као и до непредвидивог понашања у обради, претрагама, хеширању и потписивању података.

Из наведених разлога, ради обезбеђивања поуздане и конзистентне обраде података, корисницима се препоручује да све XML документе шаљу у UTF-8 encoding-у.



Функционалности корисника



За испуњење свих пословних процеса, комуникација између страна се врши разменом докумената, од који су основни:

- еОтпремница,
- еПријемница.

На саме процесе могу утицати и следеће акције различитих корисника у систему, а то су:

- Сторнирање еОтпремница
- Преузимање робе од стране превозника
- Претовар
- Физички пријем
- Заплена
- Одговор на послату пријемницу

У зависности од контекста и тренутног сценарија, корисник може покренути одређени процес, а који резултује генерисањем одговарајућег XML документа (према UBL правилима) и чувањем на систему.

3. Функционалности ВЕБ корисничког интерфејса

Списак свих функционалности можемо груписати, према горе наведеном, у следећој табели:

Платформа	Функционалност
ВАЦР	Приступање систему еОтпремница и регистрација
ВАЦР	Креирање/измена нацрта еОтпремница
ВАЦР	Преглед листе излазних еОтпремница
ВАЦР	Преглед листе улазних еОтпремница
ВАЦР	Слање еОтпремница у Централни Регистар
ВАЦР	Брисање нацрта еОтпремница
ВАЦР	Сторнирање еОтпремница
ВАЦР	Приказ информација о излазној еОтпремница
ВАЦР	Приказ информација о улазној еОтпремница
ВАЦР	Преузимање еОтпремница
ВАЦР	Непланирани претовар
ВАЦР	Физички пријем робе
ВАЦР	Креирање/измена нацрта еПријемнице
ВАЦР	Преглед листе излазних еПријемница
ВАЦР	Преглед листе улазних еПријемница
ВАЦР	Одговор на еПријемницу
ВАЦР	Слање еПријемнице у Централни Регистар
ВАЦР	Брисање нацрта еПријемнице
ВАЦР	Сторнирање еПријемнице
ВАЦР	Приказ информација о излазној еПријемници
ВАЦР	Приказ информација о улазној еПријемници
ВАЦР	Преузимање еПријемнице
ВАЦР	Унос/измена корисника
ВАЦР	Преглед листе корисника



3.1. ПРИСТУПАЊЕ СИСТЕМУ еОТПРЕМНИЦА И РЕГИСТРАЦИЈА

За кориснике који користе и еФактуру и еОтпремницу, један од начина приступања је тај да корисници приступају свом налогу еОтпремница путем Система еФактура, с обзиром да је модул еОтпремница његов саставни део. Систем еФактура је интегрисан са Системом Електронског Идентитета Грађана (*eID*) ради идентификације корисника који приступају систему на начин да проверава идентитет корисника и проверава да ли наведени корисник има право приступа Систему еФактура. Након успешне пријаве на Систем еФактура корисници на располагању имају пречицу за приступ модулу еОтпремнице и није потребно вршити додатну идентификацију јер су корисници већ идентификовани и могу наставити да користе Систем еОтпремнице у складу са својим привилегијама у систему.

Други начин је директно приступање модулу еОтпремница, а за кориснике који користе само еОтпремницу ово је једини начин приступа. Модул еОтпремница је интегрисан са Системом Електронског Идентитета Грађана (*eID*) ради идентификације корисника који приступају модулу еОтпремница директно. Уколико корисници приступају модулу еОтпремница директно преусмеравају се на портал Система Електронског Идентитета Грађана и након успешне идентификације се преусмеравају назад на модул еОтпремница.

Корисници модула еОтпремница се администрирају на Систему еОтпремница. За кориснике који већ користе **ДЕМО** окружење Система електронских фактура, сви корисници су доступни и на **ДЕМО** еОтпремници и није их потребно креирати, али су иницијално неактивни и немају додељену ролу за рад са отпремницама.

За еОтпремницу је омогућено да се у подешавањима администраторског налога креирају одговарајућа права приступа модулу еОтпремница за различите кориснике у оквиру исте организације као што су права службеника набавке, службеника продаје, магационера или администраторска права (где разликујемо уобичајену администрацију и она права која за подешавање има само законски заступник).

Улазак у систем - За „улазак у систем“ процедура је идентична пријављивању корисника на Систем еФактура тј. коришћењем еИД.

Процес аутентикације и ауторизације се спроводи преко еИД који обезбеђује Канцеларија за информационе технологије и еУправу.

Корисници се ауторизују на основу податка из надлежних регистара са којима се еФактура и еОтпремница интегришу. Регистри садрже податке о овлашћеним лицима и о корисницима који су овлашћени од стране овлашћених лица.

Да би корисник користио услуге система еОтпремница потребно је да се претходно региструје на Порталу за електронску идентификацију (<https://eid.gov.rs/>).

Регистрација је могућа на два начина:

- квалификованим електронским сертификатом или
- корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID.

Корисник за потребе коришћења Система еОтпремнице може да изабере један од два начина регистрације. У наставку ћемо детаљно објаснити како се корисник региструје



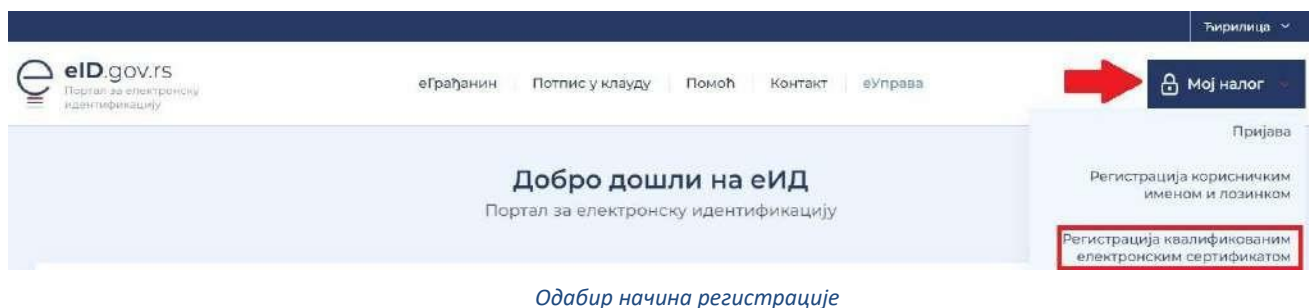
квалификованим електронским сертификатом, а како корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID.

3.1.1. Регистрација квалификованим електронским сертификатом

Уколико је корисник одлучио да налог региструје квалификованим електронским сертификатом потребно је да поседује сертификат издат од стране овлашћеног сертификационог тела у Републици Србији и да инсталира све софтвере који су неопходни за рад са сертификатом. Софтвере преузима и инсталира са веб странице одговарајућег сертификационог тела.

3.1.2. Регистрација квалификованим електронским сертификатом (за грађане Србије и стране држављане који поседују евиденцијски број странца)

Регистрацију корисник може покренути одабиром опције Мој налог у горњем десном углу, а затим у падајућој листи изабрати **Регистрација квалификованим електронским сертификатом**.



Одабере свој електронски сертификат и унесе ПИН свог квалификованог електронског сертификата.



Одабир сертификата

Након уноса ПИН-а биће омогућен приступ и биће приказани подаци који су забележени на самом сертификату (ЈМБГ / Евиденцијски број странца (ЕБС), име, презиме и адреса електронске



поште). Подаци који се учитавају са сертификата, изузев адресе електронске поште, не могу да се мењају. По питању адресе електронске поште, постоје три случаја:

1. Корисник има забележену адресу у сертификату и не жели да је измени
2. Корисник има забележену адресу на сертификату, али жели да је промени за даљу комуникацију
3. Корисник нема забележену адресу на квалификованом сертификату

Напомена: Корисници који успешно креирају налог помоћу квалификованог електронског сертификата могу самостално активирати мобилну апликацију ConsentID. Потребно је да корисник генерише параметре на Порталу еИД - упутство је доступно на линку (<https://eid.gov.rs/sr-Cyrl-RS/kako-do-parametara-za-aktivaciju-mobilne-aplikacije>). Након тога је потребно да инсталирате апликацију ConsentID и упишете параметре. Упутство је доступно на линку. (<https://eid.gov.rs/sr-Cyrl-RS/instaliranje-mobilne-aplikacije>)

3.1.3. Регистрација квалификованим електронским сертификатом за нерезиденте

Уколико је корисник нерезидент, једини начин регистрације и пријаве на систем је квалификованим електронским сертификатом. Упутство за регистрацију квалификованим електронским сертификатом за нерезидента је доступно на линку. ([Uputstvo Za registraciju kvalifikovanim elektronskim sertifikatom nerezidenti.pdf \(eid.gov.rs\)](#))

3.1.4. Регистрација корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID

Регистрација корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID је могућа на два начина:

Online регистрација корисничким именом и лозинком на Порталу еИД. Упутство за грађане Србије је доступно на линку. ([Uputstvo Za registraciju korisnickim imenom lozinkom gradjanin RS.pdf \(eid.gov.rs\)](#)).

Упутство за стране држављане који имају евиденцијски број странца је доступно овде. ([Uputstvo Za registraciju korisnickim imenom lozin- kom strani drzavljanin.pdf \(eid.gov.rs\)](#)).

Након успешне регистрације корисничким именом и лозинком потребно је да корисник преузме параметре за мобилну апликацију ConsentID на неком од шалтера наших регистрационих тела. Списак шалтера је доступан на линку ([Lokacije eID.pdf](#)). Након тога је потребно да корисник инсталира и активира мобилну апликацију ConsentID. Упутство како да корисник активира мобилну апликацију ConsentID је доступно овде. ([Uputstvo Za instalaciju mobilne aplikacije ConsentID.pdf \(eid.gov.rs\)](#))

Регистрација корисничким именом и лозинком је омогућена на шалтеру регистрационог тела од стране овлашћеног службеног лица. Након успешне регистрације на шалтеру овлашћено службено лице ће кориснику издати параметре за активацију мобилне апликације ConsentID.

Списак шалтера је доступан на линку. ([Lokacije eID.pdf](#))

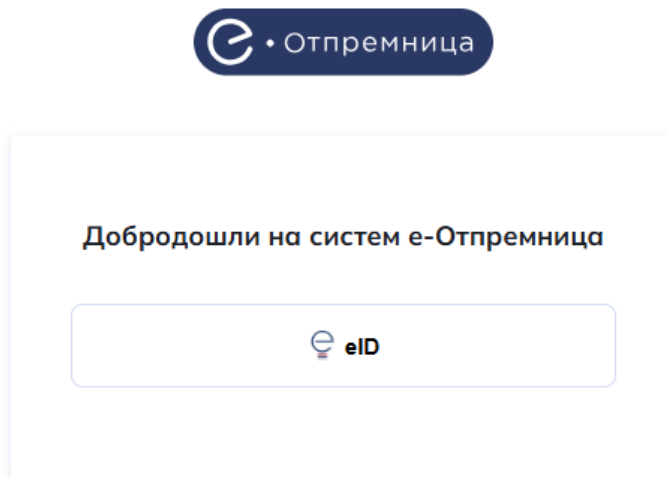
Упутство за активацију мобилне апликације ConsentID можете преузети овде. ([Uputstvo Za instalaciju mobilne aplikacije ConsentID.pdf \(eid.gov.rs\)](#))



3.1.5. Приступ систему

Корисник који је успешно регистровао кориснички налог на Порталу еИД квалификованим електронским сертификатом или корисничким именом и лозинком уз обавезну активацију мобилне апликације ConsentID обезбедио је пријаву високим нивоом поузданости на Систем еОтпремница.

Потребно је да кликне на дугме еID на почетној страници.



Опција којом започињемо пријаву на систем

Након тога биће преусмерен на страницу Портала за електронску идентификацију где може одабрати један од два понуђена начина пријаве:

1. квалификованим електронским сертификатом или
2. мобилном апликацијом

Уколико корисник одабере опцију пријава квалификованим електронским сертификатом – потребно је да кликне на квалификовани електронски сертификат, а затим на дугме „**Пријавите се**“



Пријава квалификованим електронским сертификатом

Уколико корисник одабере опцију пријава мобилном апликацијом потребно је да у поље корисничко име унесе имејл адресу којом се регистровао и кликне на дугме Пријавите се.

Пријава преко мобилне апликације

Пријава преко мобилне апликације

У том тренутку екран ће изгледати као на слици испод.

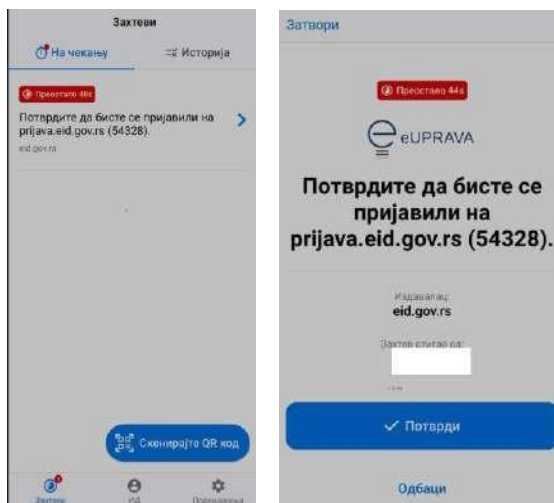


Екран након уноса корисничког имена

Покрените мобилну апликацију ConsentID и унесите ПИН (који сте сами креирали).

Унос ПИН-а

Отвара се форма као на слици испод. Стићи ће нотификација да постоји захтев за ауторизацију пријаве. Кликните на дугме Захтеви, а затим на дугме Потврди да бисте се пријавили.



Одобравање захтева

Након успешне обраде захтева, портал за еИД извршава пријаву на рачунару или мобилном уређају са којег је покренута пријава.



Ауторизација

Тим кораком је пријава мобилном апликацијом ConsentID успешно завршена.

3.1.6. Почетна страница

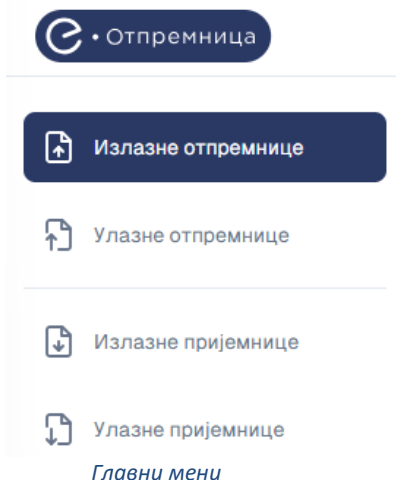
Након успешне пријаве кориснику се отвара почетна страна, а која зависи од привилегија (улоге) које има у систему. За иницијалну пријаву, када је законски заступник у питању отвара се страница где се налази листа улазних отпремница.

У сваком тренутку, доступан је Главни мени за навигацију система, а који садржи следеће пречице:

- Улазне отпремнице: Регистар отпремница које су стигле од партнера
- Излазне отпремнице: Регистар отпремница које се шаљу партнерима
- Улазне пријемнице: Регистар пријемница које су стигле од партнера



- Излазне пријемнице: Регистар пријемница које се шаљу партнерима
- Подешавања (у дну екрана)

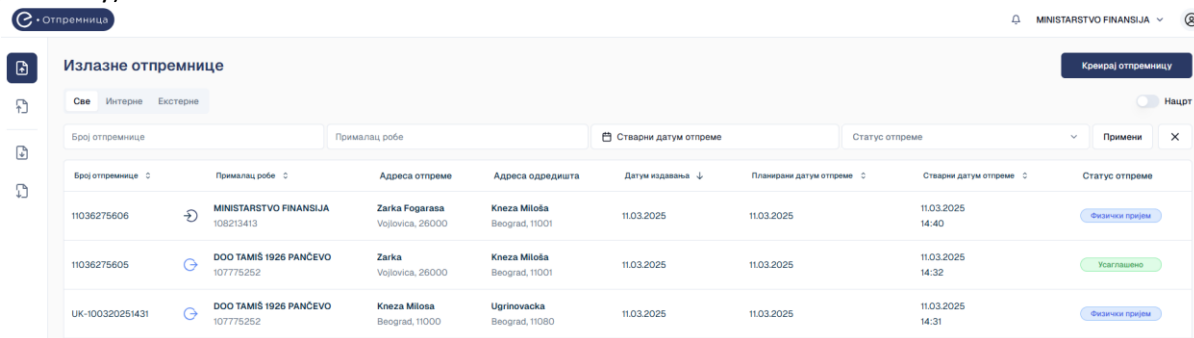


Напомена: У зависности од привилегија које улоговани корисник има поједине опције из листе ће бити доступне.

3.2. Функционалности Веб Апликације Централног Регистра (ВАЦР)

Пре почетка рада у систему улоговани корисник може проверити под којим правним лицем је пријављен, из разлога што један корисник може имати налоге са више правних лица.

Избор компаније се врши у десном горњем углу екрана (та опција је увек доступна током рада у систему):



Правно лице под којим корисник врши акције у систему

Кликом на име компаније отвара се падајући мени где корисник види листу свих компанија на којима има права приступа:



Избор правног лица за рад

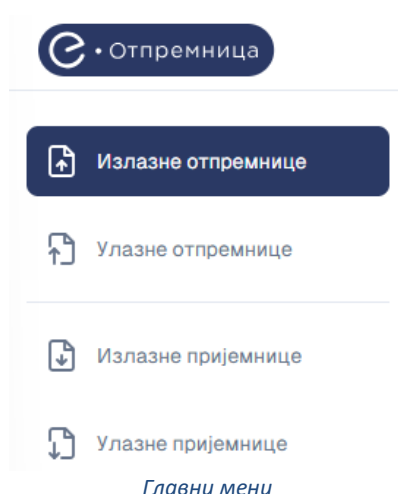
Корисник може одабрати и опцију *Додај нову компанију* која ће омогућити законском заступнику да дода нове компаније на Систем електронских отпремница, а за које је уловани корисник законски заступник:

Додавање нове компаније на систем еОтпремница

Потребно је да корисник одабере тип субјекта из падајуће листе и да унесе Матични број субјекта који жели да дода.

3.2.1. Преглед листе излазних отпремница

Корисник има могућност прегледа свих отпремница које су успешно послате у Централни Регистар. Са главног менија корисник бира ставку: Излазне отпремнице.



Отвара се табела која садржи све отпремнице које је корисник креирао и послао у Централни Регистар. Преглед отпремница може бити подељен на (филтриран):

- Интерне отпремнице
- Екстерне отпремнице

Корисник има могућност одвојеног прегледа:

- Нацрта отпремница
- Регистрованих отпремница

Детаљна претрага:

Корисницима је омогућено прецизно филтрирање отпремница коришћењем више критеријума:

- Број отпремнице – довољно је унети почетне карактере броја након чега ће систем, након клика на дугме Примени, приказати све резултате који одговарају унетом тексту.
- Прималац робе – при уносу карактера систем врши претрагу у позадини и приказује листу компанија које одговарају критеријуму. Корисник може директно одабрати једну од понуђених компанија са листе.
- Датум издавања отпремнице - Подразумевано је изабран период од последњих месец дана (од данашњег дана уназад), а корисник може одабрати и други временски опсег, с тим да је он ограничен на максимално месец дана.
- Стварни датум отпреме – бира се временски период из календара, односно датум "од" и датум "до". Време се не узима у обзир при претрази.
- Статус – омогућен је избор више вредности. Корисник може одабрати један или више статуса као критеријум за претрагу.

По уносу свих жељених критеријума, потребно је кликнути на дугме Примени, чиме систем покреће претрагу и приказује резултате у складу са унетим подацима.



Изазне отпремнице

Креирај отпремницу

Нацрт

Број отпремнице

Прималац робе

12.08.2025 - 12.09.2025

Стварни датум отпреме

Статус отпреме

Примени

Број отпремнице	Прималац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум издавања	Планирани датум отпреме	Стварни датум отпреме	Статус
MM20250909OTP	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	09.09.2025 03:20	09.09.2025 19:42	Запљено
09092025mdj003	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	09.09.2025 03:20	09.09.2025 12:00	Физички пријем
09092025mdj002	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	09.09.2025 03:20	09.09.2025 11:51	Усаглашено
09092025mdj001	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	09.09.2025 03:20	09.09.2025 11:47	Сторнирано

Редова по страни

10

Страна 1 од 1

Кликом на дугме „X“ поред дугмета Примени систем ресетује претрагу и корисник може унети друге параметре.

Изазне отпремнице

Креирај отпремницу

Улазне отпремнице

Изазне пријемнице

Улазне пријемнице

Подешавања

Изазне отпремнице

Нацрт

Број отпремнице		Прималац робе		Стварни датум отпреме		Статус отпреме		Примени	X
Број отпремнице	Прималац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум издавања	Планирани датум отпреме	Стварни датум отпреме	Статус отпреме		
MIN2025005TAMkoc5	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Послато		
MIN2025005TAMkoc4	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Послато		
MIN2025005TAMkoc3	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Усаглашено		
MIN2025005TAMkoc2	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Послато		
MIN2025005TAMkoc1	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Физички пријем		
MIN2025009TAM	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Послато		
MIN2025005TAM	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Послато		
MIN2025003TAM	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Усаглашено		
MIN2025002TAM	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Сторнирано		
MIN2025013TAM	DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	OBALA TAMIŠA 66 Pančevo, 26000	Vojvodanska Indija, 22320	13.02.2025	13.02.2025	13.02.2025 18:36	Физички пријем		

Редова по страни10Страна 14 од 25

Изазне отпремнице

Поред прегледа послатих корисник увек може одабрати преглед отпремница које су у статусу Нацрт, односно све радне верзије, кликом на дугме Нацрт у горњем десном углу екрана.



Излазне отпремнице

Креирај отпремницу

Нацрт

Број отпремнице	Прималац робе	04.02.2025 - 28.02.2025		Статус отпреме	Примени	X
Број отпремнице ↑	Прималац робе ↕	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Планирани датум отпреме ↕	Стварни датум отпреме ↕	Статус отпреме
444222111	 MINISTARSTVO FINANSIJA 101695403	32 32, 32	32 3, 32	06.02.2025	08.02.2025 11:44	Неисправно
4b77ebf4-fd04-4293-a013-169078c0acc	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	27.02.2025	27.02.2025 16:22	Нацрт
6e17b314-7adf-4a1e-a62c-f88fd9185183	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	27.02.2025	27.02.2025 16:26	Нацрт
INT20250218001		,	,	18.02.2025	18.02.2025 21:11	Нацрт
MIN1802001TAM	 DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	Obala Tamisa Pancevo, 26000	Kneza Miloša Beograd, 11000	18.02.2025	18.02.2025 18:56	Нацрт
MIN1802003TAM	 DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO 107775252	,	,	18.02.2025	18.02.2025 20:12	Нацрт
MIN1802004TAM		,	,	24.02.2025	24.02.2025 15:12	Нацрт
MM20250222	 ZLATNI PEK DOO ŠUVAJIC 107774284	Maricka Beograd,	Beogradska Beograd,	22.02.2025	22.02.2025 22:39	У слању
SortCheck1		,	,	26.02.2025	26.02.2025 11:28	Нацрт
TAM24022025-004MIN	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	,	,	24.02.2025	24.02.2025 15:09	Нацрт

Редова по страни 10 Страна 2 од 11 << < > >>

Излазне отпремнице - нацрти

Кориснику је омогућено да врши преглед листе еОтпремница које је сам креирао (као и отпремнице које су креиране у екстерном ЕРП систему и послате као XML документа и потом регистроване у Централном Регистру).

Сви нацрти су груписани засебно и омогућавају кориснику да касније настави рад, све до слања у Централни Регистар.

Преглед за све отпремнице и нацрте је исти, односно укључује следеће податке:

- Број отпремнице – број отпремнице је интерни број отпремнице које заводи правно лице за своју евиденцију (мора бити јединствен за то правно лице).
- Прималац робе – Назив, Матични број и ПИБ субјекта којем се шаље роба и отпремница
- Адреса и Место отпреме – Почетна адреса транспорта
- Адреса и Место одредишта – Крајња адреса транспорта
- Датум издавања – датум издавања отпремнице (овај податак се налази само на регистрованој отпремници, не и на нацрту)
- Планирани датум и време отпреме – Датум када је планиран почетак транспорта
- Стварни датум и време отпреме – Датум када отпрема почиње
- Статус:
 - У прегледу свих регистрованих отпремница имамо следеће статусе:
 - Послато – Документ је успешно обрађен и уписан у Централни Регистар. Корисник може сторнирати отпремницу уколико није дошло до Физичког пријема (такав статус је видљив Пошиљаоцу у Излазним отпремницама). Додатно, преузимање робе од стране превозника је могуће до тренутка физичког пријема.



- Физички пријем – Отпремница може бити у статусу Физички пријем уколико је Прималац потврдио физички пријем робе, што би онемогућило корисника да евентуално сторнира отпремницу.
- Сторнирано – Након сторнирања отпремнице, корисник види овај статус у листи.
- Заплењено – Уколико дође до заплена робе од стране инспекције и надлежних органа, надлежни органи означавају комплетну пошиљку као заплењену.
- Усаглашено – Након слања одговарајуће пријемнице од стране примаоца робе, пошиљалац прихвата исту и тада се цела пошиљка сматра усаглашеном и процес завршеним.
- У случају нацрта, корисник има следеће статусе:
 - Нацрт – Документ је и даље радна верзија. Након завршетка рада, корисник има могућност да сачува документ за даљи рад или да пошаље тренутну верзију у Централни Регистар, као и да обрише нацрт.
 - У слању – Документ је послат на обраду и чека се повратна информација од система. У овом тренутку корисник нема даљих могућности за рад са отпремницом док се обрада не заврши. Исход може бити статус Неисправно у нацртима, уколико подаци нису у складу са пословним правилима и статус Послато/Примљено у отпремницама регистрованим у Централном Регистру уколико је обрада успешна и сви подаци у складу са пословним правилима.
 - Неисправно – Корисник има могућност да види Нацрте који су послати, али из одређеног разлога нису прошли обраду и нису записани у Централни Регистар. Корисник може обрисати, изменити и сачувати Неисправни нацрт и након корекција, може поново покушати слање у Централни Регистар.

Поред прегледа, корисник може да сортира и филтрира отпремнице по горе наведеним колонама. Сортирање није омогућено само за *Адресу отпреме*, *Адресу одредишта* и *Статус*.

3.2.2. Преглед листе улазних отпремница

Корисник може да врши преглед листе еОтпремница које су пристигле од пошиљаоца. Са главног менија корисник бира ставку: Улазне отпремнице.



Улазне отпремнице

Улазне отпремнице

Екстерне

Број отпремнице	Пошилац робе	12.08.2025 - 12.09.2025	Стварни датум отпреме	Статус	Примени	X	
Број отпремнице	Пошилац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум издавања	Планирани датум отпреме	Стварни датум отпреме	Статус
EXT20251209001	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Војевођанска Београд, 11271	Батајнички друм Рума, 11222	12.09.2025	12.09.2025 09:08	12.09.2025 09:10	Физички пријем
38187daa-af70-4383-9db5-c407bec0202a	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	10.09.2025	10.09.2025 03:20	10.09.2025 15:35	Примљено
9dfe8126-dbbd-4ddd-aeb1-85a0a9862d97	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	10.09.2025	10.09.2025 03:20	10.09.2025 15:32	Примљено
b2c2a972-60c9-44dc-9192-4f985fa2804e	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	10.09.2025	10.09.2025 03:20	10.09.2025 14:30	Физички пријем
97e2a933-443d-4a90-a261-851f17e40da	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	10.09.2025	10.09.2025 03:20	10.09.2025 14:05	Примљено
Редова по страни				10	Страна 1 од 1		
				<<	<	>	>>

Редова по страни 10

Страна 1 од 1



Улазне отпремнице

Отвара се табела која садржи све отпремнице које је корисник примио, а које су претходно регистроване, од стране одговарајућих пошиљача, у Централни Регистар.

Преглед улазних отпремница може бити подељен на (филтриран):

- Интерне отпремнице
- Екстерне отпремнице

Преглед је истоветан као и за Излазне отпремнице уз следеће разлике:

- Уместо колоне Прималац, видљива је колона Пошиљалац
- Уместо статуса Послато, видљив је статус Примљено

Детаљна претрага:

Корисницима је омогућено прецизно филтрирање отпремница коришћењем више критеријума:

- Број отпремнице – довољно је унети почетне карактере броја након чега ће систем, након клика на дугме „Примени“, приказати све резултате који одговарају унетом тексту.
- Пошиљалац робе – при уносу карактера систем врши претрагу у позадини и приказује листу компанија које одговарају критеријуму. Корисник може директно одабрати једну од понуђених компанија са листе.
- Датум издавања отпремнице - Подразумевано је изабран период од последњих месец дана (од данашњег дана уназад), а корисник може одабрати и други временски опсег, с тим да је он ограничен на максимално месец дана.
- Стварни датум отпреме – бира се временски период из календара, односно датум "од" и датум "до". Време се не узима у обзир при претрази.
- Статус – омогућен је избор више вредности. Корисник може одабрати један или више статуса као критеријум за претрагу.



По уносу свих жељених критеријума, потребно је кликнути на дугме Примени, чиме систем покреће претрагу и приказује резултате у складу са унетим подацима.

3.2.3. Приказ информација о излазној отпремници

Корисник може да види детаљне информације о излазној еОтпремница, односно о отпремници коју је он креирао и послао Примаоцу.

Из листе излазних отпремница, корисник може прво применити филтере и сортирање како би пронашао жељену отпремницу и кликом на ред у табели, отвара се екран са приказом свих поља (у случају више података страницу је могуће скроловати, али су акције у виду дугмића увек доступне на дну екрана).

Ако је излазна отпремница у статусу *Послато* корисник има могућност да започне возњу (потврди преузимање робе од стране превозника) или да сторнира отпремницу, тј. до тренутка док не буде извршен физички пријем од стране Примаоца робе.



Министарство финансија

Отпремница

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Изазне отпремнице

Изазне отпремнице

Изазне пријемнице

Изазне пријемнице

ИД: 7b57d811-f16d-4f6a-8cc1-5715b62395a4 Опасне материје Роба треће стране

Послато

Тип отпремнице *	Стварни датум и време отпреме *	Број пакета
Eksterna	03/11/2025 03:39 PM	4 ☐ Поврат робе
Број отпремнице *	Планирани датум и време почетка отпреме **	Број уговора
INT20250311001	03/11/2025 03:39 PM	2025/03/11/011
Јединица мере	Планирани датум и време завршетка отпреме *	Број наруџбенице / понуде
t	03/11/2025 03:39 PM	
Тежина испоруке (бруто)	Датум издавања отпремнице *	Број оквирног споразума
3	2025-03-11	
Јединица мере		
m³		
Запремина испоруке (бруто)		
4		

ПОШИЉАЛАЦ	Контакт особа	ПРИМАЛАЦ *	Контакт особа
Назив: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	Име Petar Petrović	Назив: MINISTARSTVO FINANSIJA	Име Marko Marković
Адреса Maricka 55 21000 Novi Sad	Телефон 011-12 345	Адреса Sindjeliceva bb 18000 Nis	Телефон 011/765-20-28
ПИБ 107775252	Имејл petar.petrovic@yopmail.com	ПИБ 108213413	Имејл marko@yopmail.com
Матични број 20869500	ЈБКЈС	Матични број 17862146	ЈБКЈС 10620

Подешавања

<<

Начин отпреме * Евидентирај непланирани претовар

Место утовара Zrenjanin	Место испоруке Beograd
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ
Назив * DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	Име Nikola
Матични број * 20869500	Имејл nikola.nikolic@gmail.com
ПИБ * 107775252	Презиме Nikolic
Адреса * Maricka 55	Телефон 064/123-45-67
Град * Novi Sad	Регистарски број возила * PA-373-GC
	Број возачке дозволе 3252435324

АДРЕСА ОТПРЕМЕ	АДРЕСА ОДРЕДИШТА
Улица * Bojaočanska	Улица * Kneza Miloša
Број 37	Број 2
Место * Zrenjanin	Место * Beograd
Поштански број	Поштански број 11000
Напомена Испорука за ресторан МФИН-а	

Број *	Шифра артикла *	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража *	Шифра робне марке *	Svojstva
1	800400300	Thermal bottles	20	kom	-	-	-	Lomljivo
2	800400301	Marlboro Touch XL (plan	10	kom	Дуван	paklica	66	
3	200400300	Grand kafa mlevena	20	kom	Кафа	100	-	

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ	Опис / вредност
Назив Klasa opasnosti	3 (zapaljive tečnosti)
Тип паковања Tip pakovanja	Boca
BIOHAZARD	Deadly
Додај ново поље	

Роба треће стране *
6263412b-2e99-4768-b60c-d868f7710721

Напомена
Достава се врши до 9ч ујутро.

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Почетак вожње

Сторнирај

Детаљи излазне отпремнице

Детаљне информације обухватају све податке на отпремници. Информације је могуће приказати за све еОтпремнице и нацрте отпремница који нису обрисане.



3.2.3.1. Приказ историје промена

Систем сада бележи и приказује све промене статуса током целокупног животног циклуса отпремнице (излазне и улазне).

Ова функционалност омогућава корисницима јасан увид у све релевантне догађаје и активности везане за пошиљку, уз потпуну транспарентност и могућност ревизије.

Догађаји који се прате:

- Регистрација отпремнице у Централном Регистру (почетни догађај)
- Почетак транспорта
- Физички пријем робе
- Издавање, прихватање, одбијање или отказивање пријемнице (са приказом броја пријемнице)
- Отказивање отпремнице
- Заплена робе
- Непланирани претовар

Приказ у систему:

- Сваки догађај садржи назив, тачан датум и време, као и информацију о извршиоцу (име корисника или АПИ клијента).
- Подаци се приказују хронолошки у детаљном прегледу отпремнице.
- Једном забележени догађаји **нису измењиви нити могу бити обрисани**, што обезбеђује интегритет података и поуздан траг за ревизију.

Како би корисник имао увид у комплетну хронологију догађаја за једну пошиљку, потребно је да отвори детаљни преглед отпремнице:

ИД: af76d291-7d7e-492d-9ca1-af1de4b3ca12 ☐ Опасне материје ☐ Роба треће стране

Тип отпремнице * Eksterna Стварни датум и време отпреме * 08.10.2025 12:30-12:45 Број пакета 0 ☐ Поврат робе

Број отпремнице * 08102025UK Планирани датум и време почетка отпреме ** 08.10.2025 12:37 Број уговора

Јединица мере Тежина испоруке (бруто) Планирани датум и време завршетка отпреме * 08.10.2025 12:39 Број наруџбенице / понуде

Јединица мере Запремина испоруке (бруто) Датум издавања отпремнице * Број оквирног споразума

У горњем десном углу корисник бира одговарајућу иконицу (у облику часовника), након чега се у десном делу екрана отвара комплетна форма са свим релевантним догађајима:



03.10.2025 13:50	Догађај: Усаглашена отпремница
	Корисник: Jelena Anđelković
03.10.2025 13:50	Догађај: Прихваћена пријемница
	Корисник: Jelena Anđelković
	Пријемница: 03102025UK10Priј
03.10.2025 13:48	Догађај: Примљена пријемница
	Корисник: Jelena Anđelković
	Пријемница: 03102025UK10Priј
03.10.2025 13:48	Догађај: Сторнирана пријемница
	Корисник: Jelena Anđelković
	Пријемница: 03102025UK10Pr
03.10.2025 13:48	Догађај: Примљена пријемница
	Корисник: Jelena Anđelković
	Пријемница: 03102025UK10Pr
03.10.2025 13:47	Догађај: Физички пријем
	Корисник: Jelena Anđelković
03.10.2025 13:47	Догађај: Започета вожња
	Корисник: Jelena Anđelković
	Почетак транспорта: 03.10.2025 13:47
03.10.2025 13:47	Догађај: Послата отпремница
	Корисник: Jelena Anđelković

У овом примеру се јасно види редослед свих догађаја:

- Почевши од тренутка када је отпремница послата у Централни Регистар, као и корисник који је то учинио.



- Иза регистрације долази до потврђивања почетка вожње, физичког пријема.
- Након тога долази до квантитативне и квалитативне провере, тј. до креирања одговарајуће пријемнице, а одмах иза тога, врши накнадна контрола и долази до корекције у односу на претходну пријемницу.
- Креира се нова пријемница, чиме се претходна аутоматски сторнира (пошиљалац робе нема више могућност одговора на ову пријемницу).
- Напоследку, пошиљалац робе позитивно одговара на последњу пријемницу, односно прихвата је.
- Ово је последњи корак у процесу, након чега се отпремница (и цела отпрема) сматра усаглашеном.

3.2.4. Приказ информација о улазној отпремници

Корисник може да види детаљне информације о улазној еОтпремници, односно о отпремници коју је он примио од Пошиљаоца.

Из листе улазних отпремница, корисник може прво применити филтере и сортирање како би пронашао жељену отпремницу и кликом на ред у табели, отвара се екран са приказом свих поља.

Ова функционалност филтрирања обухвата и приказ података за отпремнице које су поништене/сторниране.

Поред прегледа података на улазној отпремници, корисник има могућност да из овог документа уради следеће акције:

- Физички пријем
- Креирање пријемнице (ако је претходно потврђен физички пријем).

ИД: 7b57d811-f16d-4f6a-8cc1-5715b62395a4 ☒ Опасне материје ☒ Роба треће стране

Примљено

Тип отпремнице *	Стварни датум и време отпреме *	Број пакета	☐ Поврат робе
Eksterna	03/11/2025 03:39 PM	4	
Број отпремнице *	Планирани датум и време почетка отпреме **	Број уговора	
INT20250311001	03/11/2025 03:39 PM	2025/03/11/011	
Јединица мере	Тежина испоруке (бруто)	Планирани датум и време завршетка отпреме *	Број наруџбенице / понуде
t	3	03/11/2025 03:39 PM	
Јединица мере	Запремина испоруке (бруто)	Датум издавања отпремнице *	Број оквирног споразума
m³	4	2025-03-11	

ПОШИЉАЛАЦ	Контакт особа	ПРИМАЛАЦ *	Контакт особа
Назив: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	Име Petar Petrović	Назив: MINISTARSTVO FINANSIJA	Име Marko Marković
Адреса Maricka 55 21100 Novi Sad	Телефон 011-12 345	Адреса Sindjeliceva bb 18000 Nis	Телефон 011/765-20-28
ПИБ 107775252	Имејл petar.petrovic@yopmail.com	ПИБ 108213413	Имејл marko@yopmail.com
Матични број 20869500	ЈБКЈС	Матични број 17862146	ЈБКЈС 10520

Начин отпреме *			
Сопствени превоз			
Место утовара Zrenjanin	Место испоруке Beograd		
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ		
Назив *	ЈБКЈС	Име	Имејл
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO		Nikola	nikola.nikolic@gmail.com
Матични број *	Адреса *	Презиме	Телефон
20869500	Maricka 55	Nikolic	064/123-45-67
ПИБ *	Град *	Регистарски број возила *	Број возачке дозволе
107775252	Novi Sad	PA:373-GČ	3252435324

АДРЕСА ОТПРЕМЕ	АДРЕСА ОДРЕДИШТА		
Улица *	Број	Улица *	Број
Војвођанска	37	Kneza Miloša	2
Место *	Поштански број	Место *	Поштански број
Zrenjanin		Beograd	11000
Напомена Испорука за ресторан МФИН-а			

Број *	Шифра артикла *	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража *	Шифра робне марке *	Svojstva
1	800400300	Thermal bottles	20	kom	-	-	-	Lomljivo
2	800400301	Marlboro Touch XL (plavi)	10	kom	Дуван	paklica	66	
3	200400300	Grand kafa mlevena	20	kom	Кафа	100	-	

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ	
Назив	Опис / вредност
Klasa opasnosti	3 (zapaljive tečnosti)
Tip pakovanja	Boca
BIHAZARD	Deadly
Додај ново поље	

Роба треће стране *
6263412b-2e99-4768-860c-d868f7710721

Напомена
Достава се врши до 9ч ујутро.

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Физички пријем

Детаљи улазне отпремнице



Напомена: Након успешног слања отпремнице у Централни Регистар корисник који шаље отпремницу податке о истој може видети у листи Излазних отпремница, а корисник који прима робу исту отпремницу може видети у листи Улазних отпремница. Једина разлика је што виде другачије статусе, односно Пошиљалац види да је отпремница Послата, а Прималац да је отпремница Примљена (горњи десни угао екрана).

3.2.5. Креирање/измена еОтпремница

Из главног менија корисник може изабрати *Излазне отпремнице*, одакле корисник може да креира нову еОтпремницу одабиром опције Креирај отпремницу, након чега се отвара шаблон за креирање отпремнице.

На документу у горњем десном углу се може видети статус Нацрт.

Поред стандардног креирања Нацрта отпремнице постоје и друге функционалности које могу помоћи кориснику да брже и поузданије креира отпремницу, а у зависности од сценарија, тако да имамо следеће сценарије:

- Капиларни транспорт/роба треће стране
- Поврат робе
- Копирање отпремнице.

Све ове функционалности омогућују креирање нацрта који би био препопуњен подацима из система, како би корисник што брже и лакше могао да унесе само оно што је неопходно у датом сценарију.



Министарство финансија

Отпремница

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Изазне отпремнице

Улазне отпремнице

Изазне пријемнице

Улазне пријемнице

Подешавања

<<

ИД: c8e233ab-57b1-468b-ad2b-3d769035b011

Опасне материје

Роба треће стране

Нацрт

Тип отпремнице *	Стварни датум и време отпреме *	Број пакета
Eksterna	03/11/2025 03:51 PM	2
Број отпремнице *	Планирани датум и време почетка отпреме **	Број уговора
INT20250311002	03/11/2025 03:51 PM	2025/03/11/012
Јединица мере	Тежина испоруке (брuto)	Планирани датум и време завршетка отпреме *
t	6	03/11/2025 03:51 PM
Јединица мере	Запремина испоруке (брuto)	Број наруџенице / понуде
m³	2	
		Број оквирног споразума

ПОШИЉАЛАЦ	Контакт особа	ПРИМАЛАЦ *	Контакт особа
Назив: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	Име Petar Petrovic	Назив * MINISTARSTVO FINANSIJA	Име Marko Markovic
Адреса Maricka 55 21100 Novi Sad	Телефон 011-12 345	Адреса Sindjiliceva bb 18000 Nis	Телефон 011/111222
ПИБ 107775252	Имејл petar.petrovic@yopmail.com	ПИБ 108213413	Имејл kontakt@mfin.gov.rs
Матични број 20869500	ЈБКЈС	Матични број 17862146	ЈБКЈС 10520

Начин отпреме *	Сопствени превоз		
Место утовара	Место испоруке		
Zrenjanin	Beograd		
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ		
Назив * DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	ЈБКЈС	Име Nikola	Имејл nikola.nikolic@gmail.com
Матични број * 20869500	Адреса * Maricka 55	Презиме Nikolic	Телефон 064/123-45-67
ПИБ * 107775252	Град * Novi Sad	Регистарски број возила * РА:373-ГС	Број возачке дозволе 5265476245

Додај нову фазу вожње

АДРЕСА ОТПРЕМЕ	Број	АДРЕСА ОДРЕДИШТА	Број
Улица * Војвођанска	37	Улица * Kneza Miloša	2
Место * Zrenjanin	Поштански број	Место * Beograd	Поштански број 11000
Напомена Испорука за други спрат			

Број *	Шифра артикла *	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража *	Шифра робне марке *	Tolerable
1	800400300	Thermal bottle	20	kom	-	-	-	Do 50 stepeni topli
2	800400301	Marlboro Touc	10	kom	Дуван	paklica	66	
3	800400302	Grand kafa mli	20	kom	Кафа	100	-	
4	800400303	Johnny Walker	1	kom	Алкохол	0.75	-	
5	800400304	Acetone	1	kom	-	-	-	

Додај нову ставку

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ	Опис / вредност
Назив Klasa opasnosti	3 (zapaljive tečnosti)
UN Broj	UN1090(acetone)
Тип паковања	Воса pod pritiskom

Додај ново поље

Роба треће стране *	1fa1f1f1-1111-1111-b1fc-1c1f1f1afaf
Напомена	Достава се врши до 9ч ујутро.

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Обриши

Сачувај

Пошаљи

Нацрт отпремнице



Приликом креирања еОтпремнице корисник уноси следеће податке:

- тип отпремнице – интерна или екстерна (бира из падајуће листе, подразумевана вредност је Екстерна).
- број отпремнице – уноси број који је јединствен на нивоу правног лица,
- датум издавања отпремнице (аутоматски се попуњава са системским временом у тренутку слања отпремнице у ЦР), податак није видљив на нацрту.
- пошиљалац (аутоматски се попуњава у зависности од правног лица на које је корисник улогован):
 - назив, аутоматски се попуњава подацима.
 - адреса, аутоматски се попуњава подацима.
 - ПИБ, аутоматски се попуњава подацима.
 - ЈБКЈС – само када је у питању корисник јавних средстава, аутоматски се попуњава подацима.
 - матични број, аутоматски се попуњава подацима.
 - контакт – ручни унос, није обавезно поље.
 - телефон – ручни унос, није обавезно поље.
 - имејл – ручни унос, није обавезно поље.
- прималац – могућа је претрага по Називу, ПИБ-у и матичном броју (МБ), где корисник прво бира по којем параметру ће претраживати, а затим се уносе почетна слова, а систем приказује листу са које се бира прималац робе.

ПРИМАЛАЦ *

Контакт особа

ПИБ ▾ Претрага

Назив



ПИБ

МБ

Име

Телефон

Имејл

- планирани датум и време почетка отпреме – могућ је ручни одабир из понуђеног календара. Обавезан податак само када су на ставкама акцизни производи из категорије дувана.
- планирани датум и време завршетка отпреме - подразумевано се аутоматски попуњава са тренутним временом креирања нацрта, ручни одабир из понуђеног календара. Обавезан податак.
- стварни датум и време почетка отпреме - подразумевано се аутоматски попуњава са тренутним временом креирања нацрта, ручни одабир из понуђеног календара, поред датума, корисник бира 15 минутни период уместо тачног времена. Вредност интервала се технички и даље бележи као један временски печат, дефинисан



почетком интервала. Стварни датум је обавезан податак.

Стварни датум и време отпреме *

16.07.2025 15:45-16:00

Планирани

Одабери

Планирани

16.07.2025

July 2025

Su Mo Tu We Th Fr Sa

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31 1 2

15:30-15:45

15:45-16:00

16:00-16:15

16:15-16:30

16:30-16:45

16:45-17:00

17:00-17:15

17:15-17:30

Избор интервала за Стварни почетак отпреме

- Поврат робе – поље за штиклирање.
- Роба треће стране – поље за штиклирање, ако корисник штиклира отвара се поље за унос идентификатора повезане отпремнице који је у том случају обавезан
 - Повезана отпремница – корисник ручно уноси ИД број повезане отпремнице (секција при дну странице, испод ставки отпремнице).

Тип раковања

Воса под притиском

Додај ново поље

Роба треће стране *

1fa11f11-1111-1111-b1fc-1c11f11afa1

Напомена

Достава се врши до 9ч ујутро.

Унос идентификатора повезане отпремнице

- начин отпреме – бира се из падајуће листе:



Министарство финансија

Матични број:	ЈБКЈС:	108213413
20869500		
	Матични бр:	17862146

Начин отпреме *
Сопствени превоз

Место утовара	Место испоруке
Београд	Рума

ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ	
Назив	ЈБКЈС	Име
ООО ТАМИШ 1926 ПАНЧЕВО		

Одабир начина отпремања

- Када се бира једна од 3 опције:
 - Сопствени превоз*: подаци у пољима о Превознику се аутоматски попуњавају подацима пошиљаоца,
 - Превозник*: могућа је претрага по Називу, ПИБ-у и матичном броју (МБ), где корисник прво бира по којем параметру ће претраживати, затим се уносе почетна слова, а систем приказује листу из које се бира Превозник робе,
-
- Превоз примаоца* – подаци у пољима о Превознику се не попуњавају аутоматски подацима примаоца, потребно је урадити претрагу по Називу/МБ/ПИБ-у. Корисник може унети податке о возачу и возилу. Регистарски број возила је обавезан податак.
- Када физичко лице носи робу, тада имамо опције:
 - Лично преузимање или*
 - Лична достава* – отвара се форма за унос Имена, Презимена лица које носи робу, као и број личне карте.
 - Превозник (ако је Начин отпреме = Сопствени превоз, Превозник, Превоз примаоца) има следеће податке:
 - назив,
 - адреса,
 - ПИБ,
 - матични број,
 - ЈБКЈС (ако превоз врши субјект јавног сектора).



Министарство финансија

- Возач (ако је Начин отпреме = Сопствени превоз, Превозник, Превоз примаоца) има следеће податке:
 - име и презиме
 - регистарски број возила
 - имејл адреса.
- Курир (Ако је Начин отпреме = Лично преузимање или Лична достава):
 - Име и презиме – ручни унос
 - Број личне карте – ручни унос.
- полазну адресу робе – адреса отпреме:
 - Улица – обавезан податак
 - Број
 - Место – обавезан податак
 - Поштански број
 - Шифра објекта.
- крајњу адресу робе – адреса одредишта, обавезан сет података:
 - Улица – обавезан податак
 - Број
 - Место – обавезан податак
 - Поштански број
 - Шифра објекта.

Унос адресе отпреме и одредишта може бити преко предефинисаних података о складишту, тј. избором одговарајућих складишта, након чега систем попуњава податке који су раније унети (детаљније у 3.2.24.5).

АДРЕСА ОТПРЕМЕ



Улица *

Воје Радића

Број

11

Место *

Крагујевац

Поштански број

Шифра објекта

2354523

АДРЕСА ОДРЕДИШТА



Улица *

Чалијска улица

Број

23

Место *

Ниш

Поштански број

18000

Шифра објекта

5254355

Напомена

- остале елементе наведене у спецификацији еОтпремница.
- опасне материје – корисник штиклира ово поље, након чега систем отвара нову секцију за унос додатних поља. Корисник може додати више поља, а свако поље је потребно именовати и унети вредност и коментар.



Број *	Шифра артикла *	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража *	Шифра робне марке *	Tolerable	
1	800400300	Thermal bottles	20	kom	-	-	-	Up to 50 degrees C	
2	800400301	Marlboro Touch XL (plavi)	10	kom	Дуван	паклица	66		
3	200400300	Grand kafa mlevena	20	kom	Кафа	100	-		
4	300400300	Johnny Walker	1	kom	Алкохол	0.75	-		
5	700400300	Acetone	2	kom	-	-	-		

[Додај нову ставку](#)

Унос ставки отпремнице

Ставке отпремнице - неопходно је да корисник обезбеди податке о роби. Подаци који су неопходни за сваку ставку отпремнице су:

- Шифра артикла (sku),
- ГТИН (није обавезан),
- Назив,
- Количина,
- Мера,
- Акцизна категорија - ако је у питању акцизна роба, из листе категорија се бира:
 - Дуван
 - Кафа
 - Алкохол
 - Нафтни деривати
 - Никотински производи
 - „-“ за робу која није акцизна поље има вредност.
- Тип паковања/Грамажа/Литража/Густина – уколико се ради о акцизној роби, тада је тип паковања за дуванске производе и никотинске производе (с тим што се за дуванске производе бира једна од понуђених ставки паклица, бокс, мастер кејс или палета, а за никотинске производе се уноси слободан текст), грамажа за кафу, литража за алкохолна пића и густина за нафтне деривате.
- Шифра робне марке – уколико се ради о акцизној роби, категорије дувански производи.

Поред ових обавезних атрибута корисник, опционо, за сваки од појединачних производа може да обезбеди серијски број, лот број, датум истека/употребе или неке специфичне атрибуте.

з робне марке +

Додатни атрибут

Да би корисник додао додатне атрибуте, то може урадити у секцији Ставке отпремнице, горњи десни угао поред колоне шифра робне марке кликом на иконицу.

Специфичне атрибуте корисник додаје тако што унесе назив атрибута и његову вредност, чиме се додаје нова колона (не морају све ставке да имају попуњене додатне колоне).



Горе наведене податке корисник може обезбедити уносом свих података о роби (опција Додатни атрибути у ставкама отпремнице).

У случају да корисник није завршио креирање еОтпремнице, он има могућност да је сачува и да накнадно настави са креирањем/изменом података на еОтпремници. Овако сачуван документ ће имати статус „Нацрт“.

Подаци о Превознику, возачу и возилу су груписани у секцији за превоз. Уколико постоји планирани претовар, онда је потребно унети податке о више превоза, као и руту за сваки превоз. Уколико дође до измене у току самог транспорта, корисник има могућност да у истој секцији унесе податке о непланираном претовару.

Додатно:

Опасне материје: Уколико се превози роба која је дефинисана као Опасне материје, корисник означава еОтпремницу као такву (штиклира поље Опасне материје), а систем му потом омогућава унос додатних података, тако што уноси:

- Назив
- Опис/Вредност
- Коментар.

Могуће је додати више поља, тако што се уписује назив поља и вредност. Ови подаци су видљиви на штампи.

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ		
Назив	Опис / вредност	Коментар
Класа опасности	3	Запаљиве течности
Идентификациони број	33	Број опасности за транспорт
Додатни услови	Само ADR одобрена возила	Потребна посебна ознака и сертификат

[+ Додај ново поље](#)

Роба треће стране: Уколико се ради о капиларном транспорту, тј. о превозу робе у име другог правног лица, корисник треба да штиклира Роба треће стране, а систем му отвара могућност да унесе Повезану отпремницу (на коју се ова отпремница односи), уносом ИД броја примарне отпремнице у систему. Ако је штиклирана Роба треће стране унос овог броја је обавезан.

Поврат робе: У случају када Прималац робе жели да врати робу из било којег разлога (неисправно, оштећено, итд.), а то ради организовањем новог превоза, Прималац робе издаје отпремницу, али овај пут у улози Пошиљаоца, а такву отпремницу назначаваштиклирањем поља Поврат робе.

Прилози: Приликом креирања нацрта отпремнице, корисник има могућност да дода прилог кликом на одговарајућу иконицу у врху странице:

[+ Отпремница](#)

ИД: 63d00cdc-d020-4517-8c59-4d6ff82770c8 

☒ Опасне материје ☒ Роба треће стране

Тип отпремнице * Eksterna ▼ Стварни датум и време отпреме * 02/18/2025 05:28 PM

Број отпремнице * --- Планирани датум и време почетка ---

Додавање прилога



Министарство финансија

Систем отвара форму за додавање датотеке:

Прилози

Превуците овде
или

Изаберите фајл

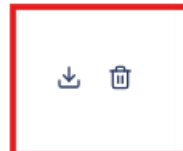
Избор датотеке

Након додавања датотеке, корисник на истој локацији може додати још прилога, али и да прегледа оно што је већ додато и по потреби да обрише датотеке:

Прилози

Превуците овде
или

Изаберите фајл



Опције корисника са прилозима

Додатно, корисник има могућност да преузме све датотеке у компресованом формату.

Напомена: уколико се на ставкама додају производи из акцизне категорије Дувански производи, онда је Тип паковања:

1. Паклица;
2. Бокс;
3. Мастер кејс;
4. Палета.



3.2.5.1. Капиларни транспорт/роба треће стране

Када пошиљалац ангажује оператера превоза да организује транспорт робе до купца, а сам нема сазнања о рути, превозним средствима или претоварима, у питању је капиларни превоз.

У том случају пошиљалац приликом креирања кровне отпремнице наводи само полазну и крајњу дестинацију (односно адресу отпреме и адресу крајњег одредишта), као и начин отпреме бира се опција Превозник (при чему се оператер превоза сматра службеником транспорта за ову сврху), док сам оператер превоза управља даљом организацијом транспорта и може подизати/креирати и слати додатне (интерне) еОтпремнице за делове пута који укључују друге превознике, односно претовар.

Како у капиларном транспорту постоје најмање две отпремнице (нпр. једна кровна и једна повезана), након испоруке потребно је да обе отпремнице буду “завршене” одговарајућим физичким пријемом и пријемницом. Лица која врше физички пријем и издавање пријемнице су она која имају улогу Примаоца робе у одговарајућој отпремници.

Кровна отпремница – корисник креира регуларну отпремницу, а оно што је битан елемент такве отпремнице је да се у **Регистарски број возила** уписује назив **оператера превоза** (у тренутку креирања отпремнице у већини случаја није познато тачно возило и превозник који ће извршити даљи транспорт).

Повезана отпремница – компаније којима је активиран статус превозника у систему сада могу да виде и врше дефинисане акције над свим отпремницама у којима су у опцији Начин отпреме наведени као Превозници, поред оних које су сами креирали или примили.

Улоговани корисник транспортног предузећа има посебну пречицу на главном менију -> **Додељене отпремнице**

Отпремница

CargoTransport doo

106629603

Додељене отпремнице

Број отпремнице

Унесите број отпремнице

Прималац робе

Унесите примаоца робе

Датум издавања

17.10.2025 - 17.11.2025

Стварни датум отпреме

Унесите стварни датум отпреме

Статус

Изаберите статус

Примени

Број отпремнице	Прималац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум издавања	Планирани датум отпреме	Стварни датум отпреме	Статус
EXT20251112002	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Пелистерска Београд	Чалијска улица Рума	12.11.2025	13.11.2025 05:00	13.11.2025 05:00	Послато
2025112mdj3002	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	12.11.2025	12.11.2025 21:00	12.11.2025 15:08	Послато
66ff984c-2067-42f5-84e1-4066fc6a06fe	MILSPED TRANSPORT DOO BEOGRAD 106629603	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	12.11.2025	12.11.2025 15:02	12.11.2025 15:02	Послато
5ee057b2-6841-4f1b-bf6d-32da549e9648	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	12.11.2025	12.11.2025 14:57	12.11.2025 14:57	Послато
2025112mdj3001	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	12.11.2025	12.11.2025 14:53	12.11.2025 14:53	Послато
EXT20251112003	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Пелистерска Београд	Чалијска улица Рума	12.11.2025	12.11.2025 14:45	12.11.2025 14:47	Послато
c9.29.10.1	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Светогорска Крагујевац	Блок 70 Београд	29.10.2025	29.10.2025 12:00	29.10.2025 12:00	Послато
c9.29.10.2	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	индустријска зона Крагујевац	дистрибутивни центар индустр... Панчево	29.10.2025	29.10.2025 12:00	29.10.2025 12:00	Физички пријем

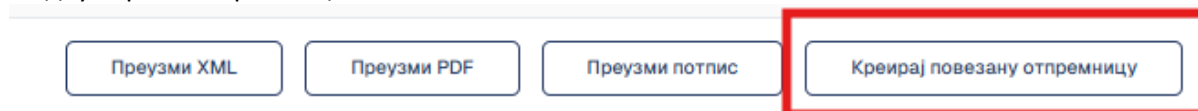
Редова по страни10Страна 1 од 1

Кликом на ову пречицу отвара се листа свих отпремница на којима је компанија означена као службеник транспорта (у случају непланираног претовара може доћи до ажурирања листе превозника за неку отпремницу и приступ је дозвољен само према ажурној листи).



Корисник има могућност коришћења претраге (филтери и сортирања) како би пронашао одговарајућу отпремницу. Кликом на отпремницу отвара се детаљни преглед.

Корисник проналази тражену отпремницу и на детаљном прегледу исте може видети акције на дну екрана отпремнице:



У овом делу је најзначајнија опција Креирај повезану отпремницу. Кликом на ово дугме отвара се нова страница и започиње процес креирања повезане отпремнице (намењено оператерима превоза за креирање повезане отпремнице из Кровне за сва сценарија капиларног транспорта).

1. Пречица Додељене отпремнице на почетном екрану

- У секцији **„Додељене отпремнице“**, службеници транспорта имају увид у све отпремнице у којима су у оквиру опције Начин отпреме наведени као **Превозник**.
- На детаљном приказу еОтпремнице која је у статусу **„Послата“**, приказује се ново дугме **„Креирај повезану отпремницу“**.
 - Ова опција није доступна ако је кровна отпремница:
 - **сторнирана**
 - **заплењена**
 - **већ извршен физички пријем**, или
 - **усаглашена**

2. Нова опција на детаљном приказу

- Кликом на дугме **„Креирај повезану отпремницу“**, систем аутоматски креира **нацрт нове еОтпремнице** на основу података из изабране кровне еОтпремнице.
- Нови документ добија аутоматску ознаку **„Роба треће стране“** (Third-Party Goods) — видљиву на корисничком интерфејсу.
- У поље **Роба треће стране ID (UUID)** аутоматски се уписује идентификатор кровне отпремнице.

3. Подаци који се копирају: Из кровне еОтпремнице се у нови нацрт копирају следећи подаци:

- Нова повезана еОтпремница се аутоматски креира као **интерна еОтпремница**.
- Следећи подаци се аутоматски попуњавају:
 - Стварни датум и време отпреме
 - Планирани датум и време почетка отпреме
 - Планирани датум и време завршетка отпреме
 - Број пакета
 - Индикатор поврата робе (Поврат робе)



Министарство финансија

- Број уговора
- Број наруџбенице
- Број оквирног споразума
- Укупна тежина и јединица мере
- Укупна запремина и јединица мере
- Подаци о пошљаоцу робе, укључујући контакт податке за пошљку: транспортно предузеће у чијем је контексту корисник пријављен
- Подаци о примаоцу робе: исто као пошљалац (интерна отпремница)
- Подаци о **Начину отпреме = Сопствени превоз**, укључујући:
 - Подаци о рути (место утовара и истовара)
 - Подаци о Превознику
- Подаци о адреси отпреме и одредишта
- Све ставке отпремнице са свим пољима и вредностима
- Ознака Робе треће стране, као и ИД повезане отпремнице – генерише се ИД из кровне отпремнице
- Ознака Опасних материја и припадајућа поља
- Напомене
- Све прилоге

4. Подаци који се не копирају: Следећа поља се не преносе из оригиналне отпремнице, већ се понашају као при креирању новог нацрта:

- Број отпремнице – корисник ручно уноси број отпремнице
- Подаци о возачу
- Регистрациони број возила.

5. Редирекција након креирања

- По завршетку операције копирања, корисник се аутоматски преусмерава на нови документ у статусу **Нацрт**
- Нови нацрт може бити слободно измењен, допуњен или послат у Централни регистар, као и све остале отпремнице у статусу нацрта.

Очекивани резултат:

- Корисници са улогом службеника транспорта могу брзо и једноставно креирати повезане еОтпремнице за робу трећих лица, без ручног копирања података из кровне отпремнице.
- Систем аутоматски попуњава све релевантне податке из кровне у нацрт повезане отпремнице.
- Обезбеђена је пуна флексибилност у уређивању документа до тренутка његовог слања у Централни Регистар.



Напомена: Корисник усклађује податке на нацрту у складу са својим планом отпреме, нпр. оператер превоза може испланирати и више фаза вожњи од кровне отпремнице. Оператер превоза планира извршење транспорта у складу са својим могућностима, а према упутима које је добио од пошиљаоца робе (што није обавезујуће у апликацији).

У слању једне пошиљке, може се користити само један оператер превоза, а може бити више повезаних отпремница. Свака повезана отпремница би била повезана са истом кровном отпремницом.



ИД: e748761d-827d-4917-b993-090b7baee9cd

Опасне материје

Роба треће стране

Нацрт

Тип отпремнице *

Interna

Стварни датум и време отпреме *

13.11.2025 05:00-05:15

Број пакета

0

Поверат робе

Број отпремнице *

Планирани датум и време почетка отпреме **

13.11.2025 05:00

Број уговора

Јединица мере

-

Тежина испоруке (брuto)

Планирани датум и време завршетка отпреме *

14.11.2025 18:00

Број наруџбенице / понуде

Јединица мере

-

Запремина испоруке (брuto)

Број оквирног споразума

ПОШИЛАЛАЦ

Назив:

CargoTransport doo

Адреса

Maricka 55

Beograd

ПИБ

106629603

Матични број

20648066

Контакт особа

Име

Телефон

Имејл

ПРИМАЛАЦ *

Назив:

CargoTransport doo

Адреса

Maricka 55

Beograd

ПИБ

106629603

Матични број

20648066

Контакт особа

Име

Телефон

Имејл

Начин отпреме *

Сопствени превоз

Место утовара

Beograd

Место испоруке

Ruma

ПРЕВОЗНИК

Назив *

CargoTransport doo

ВОЗАЧ

Име

Имејл

Матични број *

20648066

Адреса *

Maricka 55

Презиме

Телефон

ПИБ *

106629603

Град *

Beograd

Регистарски број возила *

Број возачке дозволе

Додај нову фазу возње

АДРЕСА ОТПРЕМЕ

Улица *

Пелистерска

Број

66

Место *

Београд

Поштански број

Шифра објекта

АДРЕСА ОДРЕДИШТА

Улица *

Чалијска улица

Број

23

Место *

Рума

Поштански број

Шифра објекта

Напомена

Број *

Шифра артикла *

ГТН

Назив *

Количина *

Мера *

Акцизна категорија

Тип паковања/
Грамажа/ Литража/
Густина *

Шифра робне марке **

1

26364

Марлборо

100

ком

Дуван

бокс

215235

Додај нову ставку

Роба треће стране *

1825c447-b4e7-4a87-bc41-c24174e7ba81

Напомена

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Обриши

Сачувај

Пошаљи



3.2.5.2. Поврат робе

Повратом робе сматра се сва она роба коју прималац није желео да прими (из било којег разлога) и коју је потребно транспортовати назад.

Постоји неколико сценарија како је то могуће урадити:

- Поврат робе истим превозом са пријемницом – прималац робе констатује стање робе приликом квантитативно - квалитативне провере, на начин да креира одговарајућу пријемницу и евидентира евентуални поврат робе. Овако унети подаци су доступни надлежним органима за даљу проверу.
- Поврат робе истим превозом без пријемнице – у случају када се роба враћа истим превозом, а не постоји одговарајућа пријемница, пошиљалац робе треба да унесе интерну отпремницу која би пратила превоз робе на почетну адресу. Унос података је истоветан као и креирање интерне отпремнице у било ком другом (неспецифичном) случају.
- Поврат робе накнадно у организацији примаоца робе – у овом случају, прималац прво заприма комплетну пошиљку креирањем одговарајуће пријемнице. Након тога, прималац организује транспорт робе коју је потребно вратити, а унос података је (као и у претходном сценарију када се роба враћа истим превозом без пријемнице) као и код креирања нове екстерне отпремнице у било ком другом (неспецифичном) случају.
- Поврат робе накнадно у организацији пошиљаоца робе – поред поврата истим превозом, најчешће се у пракси дешава да превоз који је испоручио робу у неком каснијем тренутку може доћи по робу или пак неко друго возило, тј. возило је извршило испоруку, а накнадно је утврђено да постоји вишак робе или робу коју је потребно вратити, а што се констатује одговарајућом пријемницом. За овакав сценарио неопходно је креирати нову интерну отпремницу, а која ће обухватити податке унете кроз послату пријемницу.

Поврат робе накнадно у организацији пошиљаоца – како је већину података могуће предвидети унапред, креирана је функционалност која може помоћи кориснику да смањи време уноса података као и да смањи могућност грешке ручним уносом.

1. **Опција Креирај поврат робе** на детаљном приказу пријемнице: Када еПријемница садржи робу која се враћа, односно једну или више ставки где поље **Враћено** има вредност већу од нуле, пошиљаоцу оригиналне еОтпремнице се приказује опција „Креирај поврат робе“.



2. **Подаци који се копирају:** Из пријемнице се у нови нацрт копирају следећи подаци:

- Тип отпремнице – аутоматски се поставља (не копира се) на **Интерна**
- Индикатор поврата робе (Поврат робе) – аутоматски се поставља (не копира се)
- Подаци о пошиљаоцу робе (преузето са пријемнице, тј. пошиљалац робе са оригиналне отпремнице)
- Подаци о примаоцу робе – у питању је интерна отпремница, па је прималац и пошиљалац робе



Министарство финансија

- Адреса отпреме (Despatch Address): поставља се на оригиналну адресу одредишта из еПријемнице
- Адреса одредишта (Delivery Address): поставља се на оригиналну адресу отпреме из еПријемнице (адресе су замењене)
- У нацрт отпремнице се укључују само оне ставке код којих је **Враћена количина** (Rejected Quantity) > 0

Ставке у нацрту: За сваку укључену ставку систем преузима следеће податке:

- Назив артикла, јединицу мере и опис (копира се из еПријемнице)
- Количина се поставља на вредност поља **Враћено**

Корисник може:

- Мењати, брисати или додавати нове ставке
- Мењати све податке у отпремници
- Сачувати нацрт, послати га или одбацити

Број	Шифра артикла	ГТИН	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража/ Густина	Шифра робне марке
1	P1	-	Cacanski cips	17	17	17	0	ком	-	-	-
2	P2	-	Drina (tvrdi pakovanje)	5	5	4	1	ком	Дуван	паклица	70
3	P3	-	Dvidoff Gold	7	7	7	0	ком	Дуван	бокс	90
4	P4	-	Winston 100's Red (gold)	12	12	12	0	ком	Дуван	мастеркејс	96
5	P5	-	Pall Mall Export	3	3	2	1	ком	Дуван	палета	142
6	P6	-	13.jul loza	8	8	3	5	l	Алкохол	0.7	-
7	P7	-	Doncaffe Moment	17	17	17	0	g	Кафа	200	-

Ставке на пријемници

Број *	Шифра артикла *	ГТИН	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража/ Густина *	Шифра робне марке **	
1	P2		Drina (tvrdi pakovanje)	1	ком	Дуван	паклица	70	
2	P5		Pall Mall Export	1	ком	Дуван	палета	142	
3	P6		13.jul loza	5	l	Алкохол	0.7	-	

[Додај нову ставку](#)

Ставке отпремнице – са повратом робе

3. Подаци који се не копирају: Следећа поља се не преносе из оригиналне отпремнице, већ се понашају као при креирању новог нацрта:

- Стварни датум и време отпреме – аутоматски се попуњава тренутним датумом и временом креирања нацрта
- Планирани датум и време почетка отпреме – остаје празно



- Планирани датум и време завршетка отпреме – остаје празно
- Број отпремнице – корисник ручно уноси број отпремнице
- Начин отпреме – уноси корисник
- Број пакета
- Број уговора
- Број наруџбенице
- Број оквирног споразума
- Укупна тежина и јединица мере
- Укупна запремина и јединица мере
- Ознака Робе треће стране, као и ИД повезане отпремнице
- Напомене
- Све прилоге

4. Редирекција након креирања

- По завршетку операције копирања, корисник се аутоматски преусмерава на нови документ у статусу **Нацрт**.
- Нови нацрт може бити слободно измењен, допуњен или послат у Централни Регистар, као и све остале отпремнице у статусу нацрта.

Очекивани резултат:

- Пошиљалац робе може једним кликом генерисати нацрт отпремнице за поврат робе на основу еПријемнице која садржи враћене артикле.
- Нови нацрт еОтпремнице садржи све релевантне податке и може се по потреби уредити пре слања.
- Обезбеђена је пуна усклађеност са постојећим током рада за нацрте еОтпремница и са правилом о интерним документима.



ИД: fe6d6a2b-e23c-4cc8-ab6b-7c656296c35b

Нацрт



Тип отпремнице *	Стварни датум и време отпреме *	Број пакета
Interna	17.11.2025 10:15-10:30	0
Број отпремнице *	Планирани датум и време почетка отпреме **	Број уговора
	Одаберите датум	
Јединица мере	Планирани датум и време завршетка отпреме *	Број наруџбенице / понуде
-	Одаберите датум	
Јединица мере	Запремина испоруке (брutto)	Број оквирног споразума
-		

ПОШИЛАЦ	Контакт особа	ПРИМАЛАЦ *	Контакт особа
Назив: MarketPlus doo	Име: Petar Peric	Назив: MarketPlus doo	Име: Petar Peric
Адреса: Maricka 55, 21100 Novi Sad	Телефон: 06112345678	Адреса: Maricka 55, 21100 Novi Sad	Телефон: 06112345678
ПИБ: 107775252	Имејл: pek123@mail.com	ПИБ: 107775252	Имејл: pek123@mail.com
Матични број: 20869500		Матични број: 20869500	



Начин отпреме *

АДРЕСА ОТПРЕМЕ	АДРЕСА ОДРЕДИШТА
Улица * Ugrinovačka	Улица * Kneza Milosa
Број 10	Број 2
Место * Beograd	Место * Beograd
Поштански број 11080	Поштански број 11000
Шифра објекта	Шифра објекта

Број *	Шифра артикла *	ГТИН	Назив *	Количина *	Мера *	Акциона категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража/ Густина *	Шифра робне марке **
1	P2		Drina (tvrdopakovanje)	1	ком	Дуван	паклица	70
2	P5		Pali Mail Export	1	ком	Дуван	палета	142
3	P6		13.jul loza	5	l	Алкохол	0.7	-

Напомена

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Обриши

Сачувај

Пошаљи

3.2.5.3. Копирање отпремнице

Поред стандардног креирања отпремнице од почетка и поред функционалности за креирање повезане отпремнице и отпремнице за поврат робе, корисник има могућност и копирања постојећих отпремница.

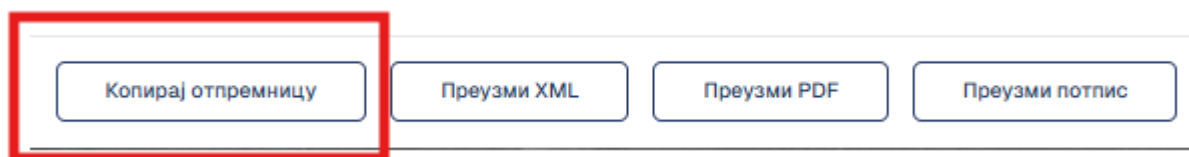


У највећем броју случаја, отпреме су између истих актера, сличних по садржају са разликом у количинама. Из наведеног се може закључити да је могуће копирати већину података и на тај начин убрзати и олакшати рад у систему.

Функционалност **Копирања** омогућава кориснику да креира **нови нацрт еОтпремнице** копирањем података из постојеће. На овај начин се омогућава брзо генерисање нових отпремница са истим кључним подацима, уз минималан ручни унос.

1. Опција на детаљном приказу

- У детаљном приказу **излазне еОтпремнице**, за све статусе отпремнице, постоји дугме „**Копирај отпремницу**“.
- Кликом на ово дугме, систем аутоматски креира нови **нацрт еОтпремнице**.



2. Подаци који се копирају: Из оригиналне еОтпремнице се у нови нацрт копирају следећи подаци:

- Тип отпремнице
- Број пакета
- Индикатор поврата робе (Поврат робе)
- Број уговора
- Број наруџбенице
- Број оквирног споразума
- Укупна тежина и јединица мере
- Укупна запремина и јединица мере
- Подаци о пошиљаоцу робе, укључујући контакт податке за пошиљку
- Подаци о примаоцу робе, укључујући контакт податке за пошиљку
- Подаци о **начину отпреме**, укључујући:
 - Подаци о рути (место утовара и истовара)
 - Подаци о службенику транспорта/превознику
 - Подаци о возачу
 - Регистрациони број возила или у случају личног преузимања/доставе, име, презиме и број личне карте
- Подаци о адреси отпреме и одредишта
- Све ставке отпремнице са свим пољима и вредностима
- Ознака Робе треће стране, као и ИД повезане отпремнице
- Ознака Опасних материја и припадајућа поља



- Напомене
 - Све прилоге
3. **Подаци који се не копирају:** Следећа поља се не преносе из оригиналне отпремнице, већ се понашају као при креирању новог нацрта:
- **Стварни датум и време отпреме** – аутоматски се попуњава тренутним датумом и временом креирања нацрта
 - **Планирани датум и време почетка отпреме** – остаје празно
 - **Планирани датум и време завршетка отпреме** – остаје празно
 - **Број отпремнице** – корисник ручно уноси број отпремнице
4. **Редирекција након креирања**
- По завршетку операције копирања, корисник се аутоматски преусмерава на нови документ у статусу **Нацрт**.
 - Нови нацрт може бити слободно измењен, допуњен или послат у Централни Регистар, као и све остале отпремнице у статусу нацрта.

Очекивани резултат:

- Корисници могу лако и брзо креирати нову отпремницу копирањем података из постојеће.
- Смањује се време потребно за унос података и ризик од грешака.
- Нови документ је одмах доступан у статусу нацрта и спреман за измене или слање.



Министарство финансија

Отпремница

MarketPlus d.o.o. 000121000



ИД: 72630537-313b-4b52-beaa-81ce669edb8b



Опасне материје

Роба треће стране

Нацрт

Тип отпремнице *		Стварни датум и време отпреме *		Број пакета		☐ Поврат робе	
Eksterna		17.11.2025 10:30-10:45		0			
Број отпремнице *		Планирани датум и време почетка отпреме **		Број уговора			
		Одаберите датум					
Јединица мере		Тежина испоруке (бруто)		Планирани датум и време завршетка отпреме *		Број наруџбенице / понуде	
-				Одаберите датум			
Јединица мере		Запремина испоруке (бруто)		Број оквирног споразума			
-							

ПОШИЛАЛАЦ		Контакт особа		ПРИМАЛАЦ *		Контакт особа	
Назив: MarketPlus d.o.o.		Име		Назив: CargoTransport d.o.o.		Име	
Адреса: Dunavska 248, 17000 Vranje		Телефон		Адреса: Cara Dušana 103, 21000 Novi Sad		Телефон	
ПИБ: 000121000		Имејл		ПИБ: 110090011		Имејл	
Матични број: 00110012				Матични број: 00110014			

Начин отпреме *			
Превозник			
Место уговара		Место испоруке	
Beograd		Ruma	
ПРЕВОЗНИК		ВОЗАЧ	
Назив *		Име	
MINISTARSTVO FINANSIJA			
Матични број *		Презиме	
17862146			
ПИБ *		Регистарски број возила *	
108213413		FreshMarket d.o.o.	
ЈБКЈС		Имејл	
10520			
Адреса *		Телефон	
Sindjeliceva bb			
Град *		Број возачке дозволе	
Nis			

АДРЕСА ОТПРЕМЕ		АДРЕСА ОДРЕДИШТА	
Улица *		Улица *	
Косовска		Чалијска улица	
Број		Број	
12		23	
Место *		Место *	
Београд		Рума	
Шифра објекта		Шифра објекта	
Напомена		Напомена	

Број *	Шифра артикла *	ГТИН	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража/ Густина *	Шифра робне марке **
1	26364		Марлборо	100	ком	Дуван	бокс	215235
Додај нову ставку								

Напомена

* Обележена поља су обавезна при слању
**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Обриши Сачувај Пошаљи



3.2.6. Слање отпремнице у Централни Регистар

Корисник се налази у процесу креирања нове отпремнице или бира отпремнице које су у статусу „Нацрт“ како би наставио рад (корисник може мењати и Неисправне нацрте који нису успешно обрађени и послати у Централни Регистар).

Уколико се налази у процесу креирања, он има опцију да сачува радну верзију отпремнице и да касније настави рад, а може и одмах кликнути на дугме Пошаљи чиме се радна верзија чува и потом шаље на обраду у Централни Регистар.

Кориснику је омогућено да пошаље креиране еОтпремнице у Систем Централног Регистра. Приликом слања еОтпремница у Централни Регистар, корисник је дужан да додатно потврди слање. Овај корак је неопходан како корисник грешком не би послао еОтпремницу у Централни Регистар.

Дијалог за потврду слања

Статус нацрта док је захтев у обради



Након слања, нацрт отпремнице добија ознаку да је у процесу слања: „У слању“ и корисник тада нема никакву могућност акције над документом.

Након што отпремница буде регистрована, добија статус: Послато и ИД отпремнице (тј. јединствени идентификатор у Централном Регистру), а корисник тада има следеће акције на располагању:

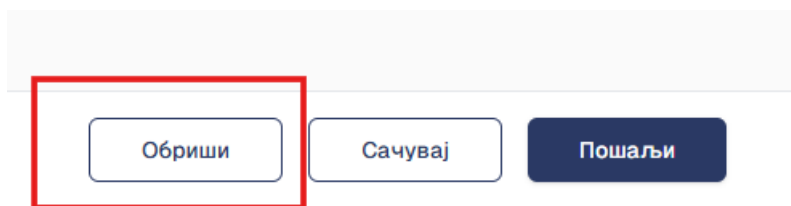
- Чување XML верзије документа на локално складиште
- Чување потписа на локално складиште
- Чување PDF верзије отпремнице на локално складиште
- Почетак вожње
- Сторнирање отпремнице (само ако није издата Потврда о физичком пријему робе)



Акције корисника

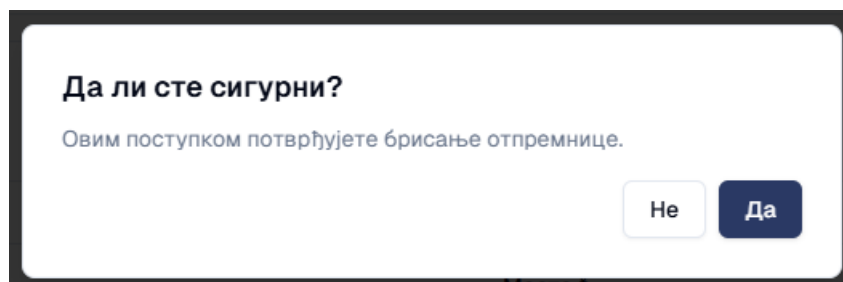
3.2.7. Брисање нацрта отпремнице

Корисник може да обрише само еОтпремнице које имају статус „Нацрт“ и „Неисправно“.



Акције корисника

На тај начин, еОтпремница прелази у статус „Обрисана“ и корисник је више неће видети у систему.



Дијалог за потврду брисања нацрта отпремнице

Приликом брисања еОтпремница у ВАЦР апликацији, корисник је дужан да додатно потврди брисање, како случајно не би била обрисана погрешна еОтпремница.

3.2.8. Сторнирање еОтпремница

Корисник може сторнирати само регистроване еОтпремнице које нису стигле до статуса Физички пријем. Још један предуслов је да отпремница није повезана са еФактуром, а у том



Министарство финансија

случају је неопходно поништити ту везу у Систему еФактура, како би сторнирање отпремнице било могуће.

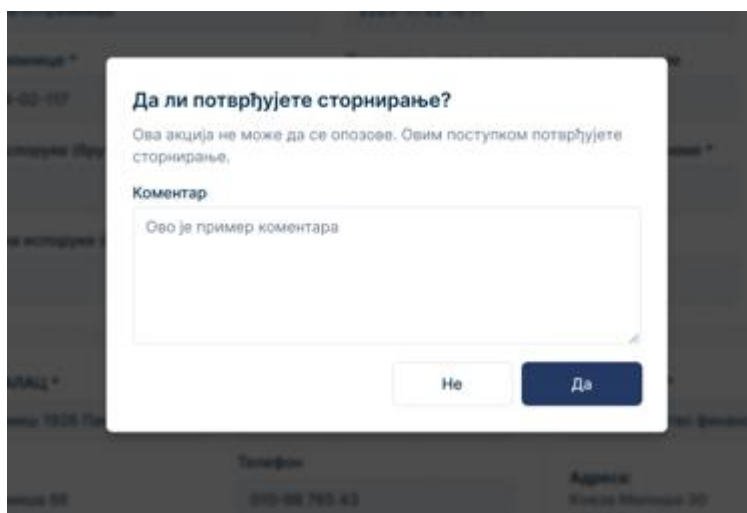
Из листе Излазних отпремница, корисник бира жељену отпремницу и отвара детаљне информације о тој отпремници.

Уколико су услови за Сторнирање испуњени, корисник види дугме „Сторнирај“ на дну отпремнице.



Акције корисника на отпремници у статусу Послато

Приликом сторнирања еОтпремница у ВАЦР апликацији корисник је дужан да додатно потврди акцију.



Дијалог за потврду сторнирања

Потребно је унети и коментар као разлог сторнирања.

Осим експлицитног сторнирања од стране корисника, до сторнирања, тј. отказивања отпремнице може доћи и у случају да није дошло до Физичког пријема од стране Примаоца робе у законском предвиђеном року од 30 дана од дана отпочињања кретања добара. Ефекат овог сторнирања би био једнак као у случају када Пошиљалац сторнира отпремницу, а систем ће омогућити увид у разлоге, где би корисник могао једнозначно утврдити да ли је акција сторнирања ручна или аутоматска (системска).



Изазне отпремнице

Улазне отпремнице

Изазне пријемнице

Улазне пријемнице

Подешавања



ИД: 8c6278a7-5cfe-464e-9113-44bb6d88b39c

Опасне материје

Роба треће стране

Сторнирано

Тип отпремнице *

Eksterna

Стварни датум и време отпреме *

02/28/2025 05:26 PM

Број пакета

1

☒ Поврат робе

Број отпремнице *

28026275611

Планирани датум и време почетка отпреме **

02/28/2025 06:00 PM

Број уговора

UG-809

Јединица мере

kg

Тежина испоруке (брuto)

87.2

Планирани датум и време завршетка отпреме *

02/28/2025 07:26 PM

Број наруџбенице / понуде

PON-807

Јединица мере

m³

Запремина испоруке (брuto)

3.14

Датум издавања отпремнице *

2025-02-28

Број оквирног споразума

OS-808

ПОШИЉАЛАЦ

Назив:
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVOАдреса
Maricka 55
21100 Novi SadПИБ
107775252Матични број
20869500

ЈБКЈС

Контакт особа

Име

Mijat

Телефон

013345997

Имејл

tamis.ribolov@gmail.com

ПРИМАЛАЦ *

Назив:
MINISTARSTVO FINANSIJAАдреса
Sindjeliceva bb
18000 NisПИБ
108213413Матични број
17862146ЈБКЈС
10520

Контакт особа

Име

Petar

Телефон

0117652028

Имејл

kontakt@mfin.gov.rs

Начин отпреме *

Сопствени превоз

Место утовара

Vojlovica

Место испоруке

Beograd

ПРЕВОЗНИК

Назив *
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

ЈБКЈС

Матични број *
20869500Адреса *
Maricka 55ПИБ *
107775252Град *
Novi Sad

ВОЗАЧ

Име

Zeljko

Презиме

Zec

Регистарски број возила *
PA:303-AA

Имејл

zeljko.zec@gmx.de

Телефон

043

Број возачке дозволе
VD1

АДРЕСА ОТПРЕМЕ

Улица *

Zarka Fogarasa

Број

57

Место *

Zrenjanin

Поштански број

23000

АДРЕСА ОДРЕДИШТА

Улица *

Kneza Miloša

Број

20

Место *

Beograd

Поштански број

11001

Напомена

DI

Број *	Шифра артикла *	Назив *	Количина *	Мера *	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража *	Шифра робне марке *
1	87	Viceroy	1	kom	Дуван	paklica	70

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ

Назив

Tip

Опис / вредност

Acetilen

[Додај ново поље](#)

Роба треће стране *

502d92a9-752f-bc15-e000-971000a5262

Напомена

DN

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Сторнирана отпремница

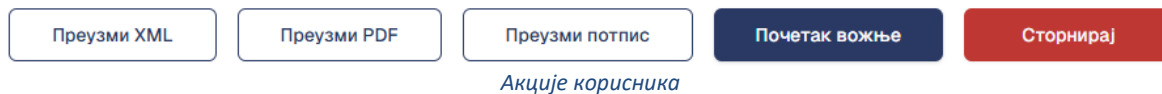


Прималац ће бити обавештен о отказивању еОтпремнице и исту отпремницу може видети у Улазним отпремницама.

3.2.9. Преузимање отпремнице

Корисник има могућност да преузме еОтпремницу у формату предвиђеном законом и подзаконским актима.

Претрагом жељене отпремнице (из листе излазних или улазних), корисник улази на преглед детаљних информација о отпремници. На дну странице бира опцију Преузми PDF или Преузми XML.



PDF верзија, XML формат или Потпис документа се чува на локалном складишту корисника.

Корисник може да преузме еОтпремницу (излазну или улазну).

3.2.10. Веза еОтпремница - еФактура

Веза између еОтпремнице и еФактуре се остварује кроз Систем еФактура.

Након слања еОтпремница у регистар, кориснику се омогућава да покрене креирање еФактуре, уз услов да су Стварни датум и време отпреме у том тренутку достигнути, односно таква еОтпремница постаје доступна Систему еФактура за увезивање.

Једна или више отпремница се може увезати само са једном фактуром.

3.2.11. Непланирани претовар

Корисник има могућност да услед непредвиђених околности и немогућности возила да настави транспорт, искористи другог службеника транспорта/превозника или друго возило како би завршио транспорт робе на жељену локацију.

Он проналази одговарајућу отпремницу у листи излазних отпремница (која је претходно регистрована у Централном Регистру) и отвара детаљни преглед података отпремнице.

У секцији отпремнице где се налазе подаци о начину отпреме у десном делу екрана постоји дугме Евидентирај непланирани претовар.



Министарство финансија

Матични број 20869500	ЈБКЈС	Матични број 17862146	ЈБКЈС 10520
--------------------------	-------	--------------------------	----------------

Начин отпреме *

Превозник

Евидентирај непланирани претовар

Место утовара

Zrenjanin

Место испоруке

Beograd

ПРЕВОЗНИК

Назив *

ЈБКЈС

ВОЗАЧ

Име

Имејл

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Živan

zivan.parabucki@verat.net

Иницирање претовара

Корисник има могућност додавања новог претовара и брисање постојећих, чиме уређује тачну путању и податке за сваку фазу вожње. Одговорност пошиљаоца робе је да ова путања буде ажурна од почетне до крајње тачке, без обзира у којој се фази вожње возило налази у тренутку уноса података о непланираном претовару.

Кликом на дугме Додај нову фазу вожње, отвара се форма за унос података о фази вожње. Исто тако, систем омогућава да се тренутно унете фазе обришу.

Начин отпреме *

Сопствени превоз

Одустани

Сачувај претовар

Место утовара

Vojlovica

Место испоруке

Reva

ПРЕВОЗНИК

ВОЗАЧ

Назив *

ЈБКЈС

Име

Имејл

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Milan

milan.firez@neobee.net

Матични број *

Адреса *

Презиме

Телефон

20869500

Maricka 55

Firez

063/122-221

ПИБ *

Град *

Регистарски број возила *

Број возачке дозволе

107775252

Novi Sad

PA:303-AS

VD1

⊕ Додај нову фазу вожње

Уређивања фаза вожње

Након уноса података, корисник у горњем десном углу секције Начин отпреме има могућност да одбаци измене или да исте сачува и пошаље измене на Централни Регистар.

Преглед једне отпремнице која има претовар на себи се налази на следећој слици:



Министарство финансија

Отпремница

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Изазне отпремнице

Улазне отпремнице

Изазне пријемнице

Улазне пријемнице

ИД: 1455c82b-deet-4421-9faa-e8d4a6eb1241

Опасне материје

Роба треће стране

Послато

Почетак вожње

Koraci eFaktura final 16O92O21.pdf
28.02.2025 21:34

Тип отпремнице *

Eksterna

Стварни датум и време отпреме *

02/16/2025 05:28 PM

Број пакета

12

Поврат робе

Број отпремнице *

LBO02

Планирани датум и време почетка отпреме **

02/16/2025 04:28 PM

Број уговора

UG1738

Јединица мере

kg

Тежина испоруке (бруто)

104

Планирани датум и време завршетка отпреме *

02/16/2025 06:28 PM

Број наруџенице / понуде

FOR1738

Јединица мере

m³

Запремина испоруке (бруто)

0.98

Датум издавања отпремнице *

2025-02-15

Број оквирног споразума

PON1738

ПОШИЛАЛАЦ

Назив:
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Адреса:
Obala Tamiša
26000 Pančevo

ПИБ:

107775252

Матични број:

20869500

JBKJC

Контакт особа

Име:

Marko Markovic

Телефон:

013345997

Имејл:

tamis.rbolov@gmail.com

ПРИМАЛАЦ *

Назив:
Ministarstvo finansija

Адреса:
Kneza Miloša
11000 Beograd

ПИБ:

108213413

Матични број:

17862146

JBKJC

10520

Контакт особа

Име:

Petar Petrovic

Телефон:

011/765-20-28

Имејл:

kontakt@mfin.gov.rs

Начин отпреме *

Превозник

Евидентирај непланирани претовар

Место уговара

Zrenjanin

Место испоруке

Pančevo

ПРЕВОЗНИК

Назив *

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

JBKJC

20869500

Матични број *

20869500

ПИБ *

107775252

Адреса *

Obala Tamiša

Град *

Pančevo

ВОЗАЧ

Име

Zivan

Презиме

Parabucki

Регистарски број возила *

PA-373-GC

Имејл

zivan.parabucki@verat.net

Телефон

064/129-59-50

Број возачке дозволе

VD212715

Место уговара

Pančevo

Место испоруке

Beograd

ПРЕВОЗНИК

Назив *

MINISTARSTVO FINANSIJA

JBKJC

10520

Матични број *

17862146

ПИБ *

108213413

Адреса *

Sindjeliceva bb

Град *

Nis

ВОЗАЧ

Име

Презиме

Регистарски број возила *

bg2084-es

Имејл

Телефон

Број возачке дозволе

АДРЕСА ОТПРЕМЕ

Улица *

Obala Tamiša

Број

bb

Место *

Pančevo

Поштански број

26000

АДРЕСА ОДРЕДИШТА

Улица *

Kneza Miloša

Број

20

Место *

Beograd

Поштански број

11000

Напомена

Најава испоруке unapred

Број *

Шифра артикла *

100996

Назив *

Davidoff Gold

Количина *

16

Мера *

kom

Акцизна категорија

Дуван

Тип паковања/ Грамжа/ Литража *

boks

Шифра робне марке *

142

Lomljivo

Ne

ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ

Назив

Тип паковања

Potrebno specijalno odobrenje

UN број

Klasa opasnosti

Додај ново поље

Опис / вредност

Cisterna

Da

UN090 (acetone)

3 (zapaljive tečnosti)

Роба треће стране *

1fa11f11-1111-1111-b1fc-1c111f11fa1

Напомена

Prvi deo zbirnog transporta

* Обележена поља су обавезна при слању

**Обавезно уколико на отпремници постоје дувански производи

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Створирај

Отпремница са претоваром



За разлику од планираног претовара који се уноси приликом креирања еОтпремница, непланирани се уноси након регистравања еОтпремница у Централни Регистар.

Овакву измену је неопходно регистровати у Централни Регистар на одговарајућој отпреми.

3.2.11.1. Промена возила

У случају да су у еОтпремници наведени нетачни подаци који се тичу возила и превозника, тј. у тренутку преузимања робе долази до измене. Систем омогућава ажурирање тих података.

- Пошиљалац може изменити возило и превозника на еОтпремници која је већ регистрована у Централном Регистру, пре почетка транспорта и пре потврде испоруке.
- Измена се покреће из детаљног приказа излазне еОтпремнице, тј. кликом на дугме

Промена возила

- Уносе се нови подаци о:
 - возилу (регистрациона ознака – обавезно),
 - возачу (опционо: име, презиме, имејл и број возачке дозволе).

- Статус пошиљке остаје непромењен.
- Нови подаци у потпуности замењују претходне и примењују се на иницијалну фазу транспорта, чак и ако пошиљка има више фаза, потребно је унети ажурне податке који ће бити приказани након измене.
- Измена се региструје у Централном Регистру путем UBL Application Response документа са ResponseCode = 8 (Change of Vehicle).
- Након успешне валидације, корисник добија обавештење о успешној измени; у случају грешке, корисник се обавештава о неуспешној обради.



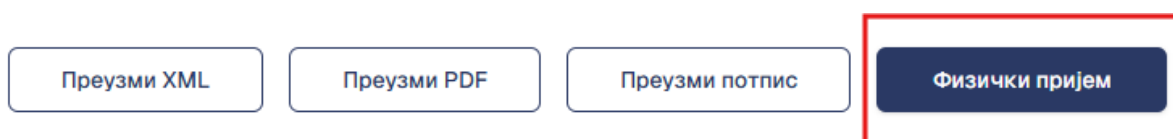
3.2.12. Физички пријем робе

Након што роба стигне на одредишну адресу, корисник мора најпре да потврди физички пријем робе.

Након физичког пријема, корисник се може одлучити да изврши и комплетну проверу на нивоу производа (комплетна провера се може урадити у било којем тренутку након физичког пријема робе, а у законски дефинисаном року).

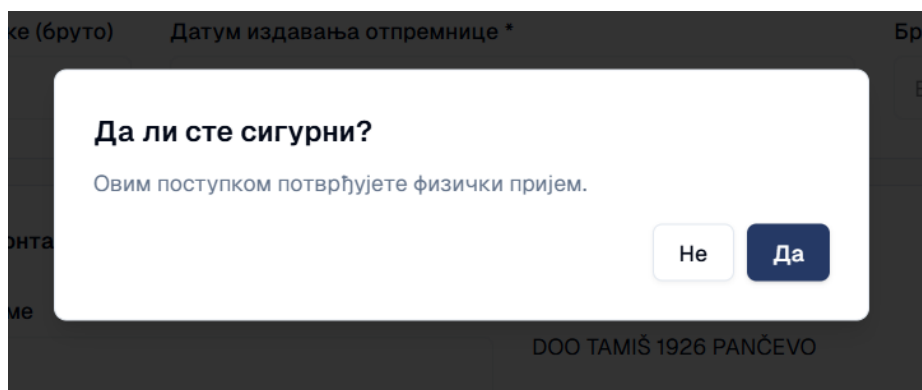
Потврда физичког пријема робе – Корисник претражује еОтпремницу у улазним отпремницама уносом броја еОтпремнице за коју корисник има могућност физичког пријема робе.

На дну жељене отпремнице, за коју се ради физички пријем, корисник има могућност клика на дугме Физички пријем.



Физички пријем робе

Кориснику се поставља додатно питање да потврди физички пријем робе. Овај корак је неопходан из разлога што не постоји могућност поништавања потврде о физичком пријему робе.



Дијалог за потврду акције

Потврда физичког пријема се аутоматски шаље у Централни Регистар и подаци се ажурирају. Овај податак је видљив на самој отпремници и Примаоцу и Пошиљаоцу.

У листи излазних отпремница корисник који је Пошиљалац робе види следеће стање:

ИД: 954762be-4cbd-4c6e-b95c-c0c8e62b8423 ☒ Опасне материје ☒ Роба треће стране

Физички пријем

Почетак вожње

Početak Vožnje - potpis.png
01.03.2025 09:45

Тип отпремнице *

Eksterna

Стварни датум и време отпреме *

03/01/2025 09:20 AM

Број пакета

4

☐ Поврат робе

Број отпремнице *

INT20250228001

Планирани датум и време почетка отпреме **

03/01/2025 12:21 AM

Број уговора

2025/001

Статус отпремнице након потврде физичког пријема робе

Од овог тренутка, Пошиљалац робе више нема могућност Сторнирања и Претовара, већ може само да преузме XML и PDF верзију документа, као и потпис документа.

На страни улазних отпремница корисник који је Прималац робе види следеће стање:

ИД: 954762be-4cbd-4c6e-b95c-c0c8e62b8423 ☒ Опасне материје ☒ Роба треће стране

Физички пријем

Почетак вожње

Početak Vožnje - potpis.png
01.03.2025 09:45

Тип отпремнице *

Eksterna

Стварни датум и време отпреме *

03/01/2025 09:20 AM

Број пакета

4

☐ Поврат робе

Број отпремнице *

INT20250228001

Планирани датум и време почетка отпреме **

03/01/2025 12:21 AM

Број уговора

2025/001

Статус отпремнице код Примаоца робе

Од овог тренутка, Прималац робе има могућност да преузме XML, потпис и PDF верзију документа или да креира пријемницу кликом на дугме Креирај пријемницу на дну екрана отпремнице.

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Креирај пријемницу

Акције примаоца робе

3.2.12.1. Законске одредбе

Уколико не дође до Физичког пријема у законом предвиђеном року (30 дана од дана отпочињања кретања добара, отпремница се аутоматски отказује, тј. сторнира од стране система).

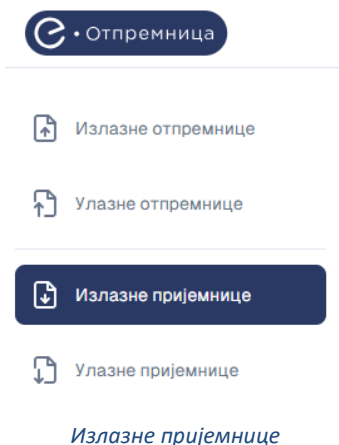
Додатно, од дана потврде Физичког пријема, тече законом предвиђени рок од 8 дана за издавање пријемнице:



- Ако прималац електронске отпремнице који је субјект јавног сектора не пошаље електронску пријемницу у року из става 1. овог члана, електронска отпремница сматра се прихваћеном у целости.
- Ако прималац електронске отпремнице који је субјект приватног сектора не пошаље електронску пријемницу у року из става 1. овог члана, електронска отпремница сматра се одбијеном у целости.

3.2.13. Преглед листе излазних еПријемница

Корисник може да врши преглед листе излазних еПријемница које је он издао, тј. које су успешно послате у Централни Регистар. Из главног менија корисник бира ставку: Излазне пријемнице.



Отвара се табела која садржи све пријемнице које је корисник креирао и послао у Централни Регистар. Преглед пријемница може бити подељен на (филтриран):

- Интерне пријемнице
- Екстерне пријемнице

Корисник има могућност одвојеног прегледа:

- Нацрте пријемница
- Све остале пријемнице



Изразне пријемнице

Све Интерне Екстерне

Нацрт

Број пријемнице	Пошљалац робе	Датум физичког пријема	12.08.2025 - 12.09.2025	Статус	Примени	X	
Број пријемнице	Пошљалац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум отпремнице	Датум физичког пријема	Датум издавања	Статус
PRI20250303002	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Војвођанска Београд, 11271	Батајнички друм Рума, 11222	12.09.2025	12.09.2025	12.09.2025	Послато
b2c2a972-60c9-44dc-9192-4f985fa2804ePR	 MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	10.09.2025	10.09.2025	10.09.2025	Послато

Редова по страни 10 Страна 1 од 1

Листа излазних пријемница

Поред прегледа послатих корисник увек може одабрати преглед пријемница које су у статусу Нацрт, односно све радне верзије, кликом на дугме „Нацрт“ у врху екрана.

Кориснику је омогућено да врши преглед листе еПријемница које је сам креирао кроз ВАЦР апликацију (као и пријемнице које су креиране у екстерном ЕРП систему и послате као XML документа).

Сви нацрти су груписани засебно и омогућавају кориснику да касније настави рад, све до слања у Централни Регистар.

Преглед за све пријемнице и нацрте је исти, односно укључује следеће колоне:

- Број пријемнице – број пријемнице је интерни број пријемнице које заводи правно лице за своју евиденцију (мора бити јединствен за то правно лице). Обавезан податак. Осим Броја отпремнице које се ручно уноси, следећи подаци су аутоматски повучени са отпремнице и није их могуће мењати.
- Пошиљалац робе – Назив и ПИБ субјекта који шаље робу.
- Адреса и Место отпреме – Почетна адреса транспорта.
- Адреса и Место одредишта – Крајња адреса транспорта.
- Датум отпремнице – датум издавања отпремнице.
- Датум физичког пријема – датум потврде физичког пријема. Аутоматски попуњава систем са потврде физичког пријема робе.
- Датум издавања – датум издавања пријемнице (за Нацрт овај податак не постоји). Аутоматски попуњава систем приликом слања.
- Статус:
 - У прегледу свих регистрованих пријемница имамо следеће статусе:
 - Пслато – Документ је успешно обрађен и уписан у Централни Регистар.
 - Сторнирано – Издао је нова пријемница која аутоматски сторнира претходну верзију.
 - Прихваћено – Након што Пошиљалац прихвати пријемницу, статус се мења у Прихваћено.
 - Одбијено – Након што Пошиљалац одбије пријемницу статус се мења у Одбијено.
 - У случају нацрта, корисник има следеће статусе:
 - Нацрт – Документ је и даље радна верзија. Након завршетка рада, корисник има могућност да сачува документ за даљи рад или да пошаље тренутну верзију у Централни Регистар, као и да обрише нацрт.



- У слању – Документ је послат на обраду и чека се повратна информација од система. У овом тренутку корисник нема даљих могућности за рад са пријемником док се обрада не заврши. Исход може бити Неисправно, уколико подаци нису у складу са пословним правилима или Послато уколико је обрада успешна и сви подаци у складу са пословним правилима.
- Неисправно – Корисник има могућност да види Нацрте који су послати, али из одређеног разлога нису прошли обраду и нису записани у Централни Регистар. Корисник може обрисати, изменити и сачувати Неисправни нацрт и након корекција, може поново покушати слање у Централни Регистар.

Поред прегледа, корисник може да сортира и претражује пријемнице по горе наведеним колонама. Сортирање није омогућено само за колоне *Адреса отпреме*, *Адреса одредишта* и *Статус*.

Детаљна претрага:

Корисницима је омогућено прецизно претраживање пријемница коришћењем више критеријума:

- Број пријемнице – довољно је унети почетне карактере броја након чега ће систем, након клика на дугме Примени, приказати све резултате који одговарају унетом тексту.
- Пошиљалац робе – при уносу карактера систем врши претрагу у позадини и приказује листу компанија које одговарају критеријуму. Корисник може директно одабрати једну од понуђених компанија са листе.
- Датум физичког пријема – бира се временски период из календара, односно датум "од" и датум "до". Време се не узима у обзир при претрази.
- Датум издавања пријемнице - Подразумевано је изабран период од последњих месец дана (од данашњег дана уназад), а корисник може одабрати и други временски опсег, с тим да је он ограничен на максимално месец дана.
- Статус – омогућен је избор више вредности. Корисник може одабрати један или више статуса као критеријум за претрагу.

По уносу свих жељених критеријума, потребно је кликнути на дугме Примени, чиме систем покреће претрагу и приказује резултате у складу са унетим подацима.

3.2.14. Преглед листе улазних еПријемница

Корисник може да врши преглед листе улазних еПријемница које су Примаоци робе издали за неку од његових отпремница, тј. које су успешно послате у Централни Регистар. Са главног менија, корисник бира ставку Улазне пријемнице.



Отпремница

Улазне отпремнице

Излазне отпремнице

Улазне пријемнице

Излазне пријемнице

Улазне пријемнице

Отвара се табела која садржи све пријемнице које је корисник примио, а које су претходно регистроване, од стране одговарајућих прималаца робе, у Централни Регистар. Преглед пријемница може бити подељен на (филтриран):

- Интерне пријемнице
- Екстерне пријемнице

Отпремница

DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Улазне пријемнице

Све

Интерне

Екстерне

Број пријемнице

Прималац робе

Датум физичког пријема

12.08.2025 - 12.09.2025

Статус

Примени

Број пријемнице	Прималац робе	Адреса отпреме	Адреса одредишта	Датум отпремнице	Датум физичког пријема	Датум издавања	Статус
Улазне пријемнице							
09092025mdj003PR01	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	01.09.2025 12:02	09.09.2025	Примљено
09092025mdj002PR1	MINISTARSTVO FINANSIJA 108213413	Kneza Milosa Beograd, 11000	Ugrinovacka Beograd, 11080	09.09.2025	09.09.2025 11:59	09.09.2025	Прихваћено

Редова по страни

10

Страна 1 од 1

Листа улазних пријемница

Преглед је истоветан као и за Излазне пријемнице уз следеће разлике:

- Уместо колоне Пошиљалац, видљива је колона Прималац
- Уместо статуса Послато, видљив је статус Примљено

Детаљна претрага:

Корисницима је омогућено прецизно претраживање пријемница коришћењем више критеријума:

- Број пријемнице – довољно је унети почетне карактере броја након чега ће систем, након клика на дугме Примени, приказати све резултате који одговарају унетом тексту.
- Прималац робе – при уносу карактера систем врши претрагу у позадини и приказује листу компанија које одговарају критеријуму. Корисник може директно одабрати једну од понуђених компанија са листе.



- Датум физичког пријема – бира се временски период из календара, односно датум "од" и датум "до". Време се не узима у обзир при претрази.
- Датум издавања пријемнице - Подразумевано је изабран период од последњих месец дана (од данашњег дана уназад), а корисник може одабрати и други временски опсег, с тим да је он ограничен на максимално месец дана.
- Статус – омогућен је избор више вредности. Корисник може одабрати један или више статуса као критеријум за претрагу.

По уносу свих жељених критеријума, потребно је кликнути на дугме Примени, чиме систем покреће претрагу и приказује резултате у складу са унетим подацима.

3.2.15. Приказ информација о излазној еПријемници

Корисник може да види детаљне информације о излазној еПријемници, односно о пријемници коју је он креирао и послао Пошиљаоцу робе.

Из листе излазних пријемница корисник може прво применити филтере и сортирање како би пронашао жељену пријемницу и кликом на ред у табели отвара се екран са приказом свих поља.



ИД: 2c4ae335-cadf-4c21-8f95-fc4605e1d426

Послато

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице *	Број уговора
UK-100320251431Priji	2025-03-11	CDR123
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема *	Број наруџбенице / понуде
UK-100320251431	03/11/2025 02:35 PM	BN123
Запремина испоруке (брutto)	Тежина испоруке (брutto)	Број оквирног споразума
4 l	3 kg	BOS123

ПОШИЉАЛАЦ: MINISTARSTVO FINANSIJA

Адреса: Sindjeliceva bb

ПИБ: 108213413

ЈБКЈС: 10520

Контакт особа: Marko Marković

Телефон: 0213103300

Имејл: tamis.ribolov@gmail.com

Матични број: 17862146

ПРИМАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Адреса: Maricka 55

ПИБ: 107775252

Контакт особа: Petar Petrović

Телефон: 011-12 345

Имејл: petar@yopmail.com

Матични број: 20869500

Начин отпреме *	Име *	Презиме *
Лично преузимање	Bozidar	Boskovic
Број личне карте *		
123456789		

Број	Шифра артикла	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража	Шифра робне марке
1	P1	Cacanski cips	17	17	17	0	kom	-	-	-
2	P2	Drina (tvrdо pakovanje)	5	5	5	0	kom	Дуван	paklica	70
3	P3	Dvidoff Gold	7	7	7	0	kom	Дуван	boks	90
4	P4	Winston 100's Red (gold)	12	12	12	0	kom	Дуван	master case	96
5	P5	Pall Mall Export	3	3	3	0	kom	Дуван	paleta	142
6	P6	13.jul loza	8	8	8	0	l	Алкохол	1	-
7	P7	Doncaffe Moment	17	17	17	0	g	Кафа	200	-

АДРЕСА ОТПРЕМЕ *

Улица	Број	Улица	Број
Kneza Milosa	2	Ugrinovacka	10
Место	Поштански број	Место	Поштански број
Beograd	11000	Beograd	11080

Напомена

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Детаљни преглед излазне пријемнице

3.2.16. Приказ информација о улазној еПријемници

Корисник може да види детаљне информације о улазној еПријемници, односно о пријемници коју је он примио од Примаоца робе.



Министарство финансија

Из листе улазних пријемница корисник може прво применити филтере и сортирање како би пронашао жељену пријемницу и кликом на ред у табели, отвара се екран са приказом свих поља.

Ова функционалност филтрирања обухвата и приказ података за пријемнице које су поништене/сторниране.

Поред прегледа података на улазној пријемници, корисник има могућност да из овог документа пријемницу:

- Прихвати
- Одбије

Напомена

Напомена

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Одбиј

Прихвати

Акције пошиљаоца робе



ИД: 3cb50be2-8979-4f70-8361-7e38ad9c51c2

Примљено

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице *	Број уговора
20250311-1430PR	2025-03-11	CDR123
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема *	Број наруџбенице / понуде
20250311-1413	03/11/2025 02:30 PM	BN123
Запремина испоруке (бруто)	Тежина испоруке (бруто)	Број оквирног споразума
4 l	3 kg	BOS123

ПОШИЉАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

Адреса: Малица 55

ПИБ: 107775252

Контакт особа: Nikola Petrović

Телефон: 0213103300

Имејл: nikola@gmail.com

Матични број: 20869500

ПРИМАЛАЦ: MINISTARSTVO FINANSIJA

Адреса: Sindjeliceva bb

ПИБ: 108213413

ЈБКЈС: 10520

Контакт особа: Petar Petrović

Телефон: 011 765 2028

Имејл: marija.djordjevic@gmail.com

Матични број: 17862146

Начин отпреме *	Име *	Презиме *
Лично преузимање	Bozidar	Boskovic
Број личне карте *		
123456789		

Број	Шифра артикла	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража	Шифра робне марке
1	P1	Sacanski cips	17	17	17	0	kom	-	-	-
2	P2	Drina (tvrdno pakovanje)	5	5	5	0	kom	Дуван	paklica	70
3	P3	Dvidoff Gold	7	7	7	0	kom	Дуван	boks	90
4	P4	Winston 100's Red (gold)	12	12	12	0	kom	Дуван	master case	96
5	P5	Pall Mall Export	3	3	3	0	kom	Дуван	paleta	142
6	P6	13.jul loza	8	8	8	0	l	Алкохол	0.7	-
7	P7	Doncaffe Moment	17	17	17	0	g	Кафа	200	-

АДРЕСА ОТПРЕМЕ *

Улица	Број	Улица	Број
Kneza Milosa	2	Ugrinovacka	10
Место	Поштански број	Место	Поштански број
Beograd	11000	Beograd	11080

АДРЕСА ОДРЕДИШТА *

Напомена

Преузми XML

Преузми PDF

Преузми потпис

Одбји

Прихвати

Детаљни преглед улазне пријемнице

Напомена: Након успешног слања пријемнице у Централни Регистар, корисник који шаље пријемницу податке о истој може видети у листи Излазних пријемница, а корисник који шаље робу, тј. прима пријемницу, исту пријемницу може видети у листи Улазних пријемница. Једина разлика је што виде другачије статусе, односно Прималац робе види да је пријемница Послата, а Пошиљалац робе види да је пријемница Примљена (горњи десни угао екрана).

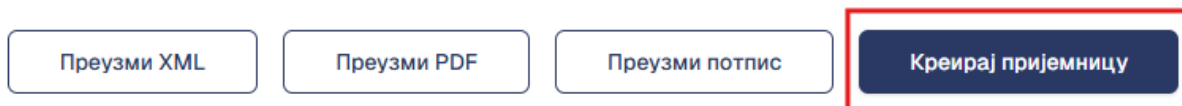


3.2.17. Креирање/измена еПријемнице

Корисник може креирати нову еПријемницу из секције улазних еОтпремница. Предуслов за креирање еПријемнице је тај да је корисник претходно морао да потврди физички пријем робе, тек у том тренутку ће корисник имати могућност креирања пријемнице. Креирање пријемнице је могуће са два места у систему:

- Након потврде физичког пријема робе систем ће понудити могућност кориснику да настави са уносом података на адекватној еПријемници,
- Претрагом отпремнице у улазним отпремницама, неопходно је да за тражену отпремницу већ постоји потврда физичког пријема робе.

Након проналаска жељене отпремнице корисник улази у преглед детаљних информација отпремнице, одакле му систем нуди опцију креирања пријемнице кликом на дугме Креирај пријемницу.



Акције примаоца робе

Кликом на дугме отвара се шаблон за креирање пријемнице.



ИД: 789b9558-b44a-4407-9d99-6af8610db117

Нацрт

Број пријемнице *	Број уговора	Број отпремнице	
	2025/03/11/011	INT20250311001	
Стварни датум и време пријема *	Број наруџбенице / понуде	Запремина испоруке (брuto)	Тежина испоруке (брuto)
03/11/2025 04:08 PM		4 m3	3 t
Број оквирног споразума			

ПОШИЉАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO
Адреса: Maricka 55
ПИБ: 107775252
Контакт особа: Petar Petrović
Телефон: 011-12 345
Имејл: petar.petrovic@yopmail.com
Матични број: 20869500

ПРИМАЛАЦ: MINISTARSTVO FINANSIJA
Адреса: Sindjelicева bb
ПИБ: 108213413
ЈБКЈС: 10520
Контакт особа: Marko Marković
Телефон: 011/765-20-28
Имејл: marko@yopmail.com
Матични број: 17862146

Начин отпреме *

Сопствени превоз

Место утовара		Место испоруке	
Zrenjanin		Beograd	
ПРЕВОЗНИК		ВОЗАЧ	
Назив *	ЈБКЈС	Име	Имејл
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO		Nikola	nikola.nikolic@gmail.com
Матични број *	Адреса *	Презиме	Телефон
20869500	Maricka 55	Nikolic	064/123-45-67
ПИБ *	Град *	Регистарски број возила *	Број возачке дозволе
107775252	Novi Sad	PA:373-GG	3252435324

Одбји у целисти

Прихвати у целисти

Број	Шифра артикла	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акциона категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража	Шифра робне марке	Svojstva
☐ 1	800400300	Thermal bottles	20			-	kom	-	-	-	Lomljivo
☐ 2	800400301	Marlboro Touch XL (plavi)	10			-	kom	Дуван	pakica	66	-
☐ 3	200400300	Grand kafa mlevena	20			-	kom	Кафа	100	-	-

АДРЕСА ОТПРЕМЕ *

Улица	Број
Bojaoђанска	37
Место	Поштански број
Zrenjanin	

АДРЕСА ОДРЕДИШТА *

Улица	Број
Kneza Miloђа	2
Место	Поштански број
Beograd	11000

Напомена

Обриши

Сачувај

Пошаљи

Нацрт пријемнице

На документу у горњем десном углу може се видети статус Нацрт.

Приликом иницијалног генерисања шаблона пријемнице поједини подаци се аутоматски попуњавају, а поједине уноси корисник:

- Број пријемнице – ручни унос, обавезно поље.
- Датум и време издавања пријемнице – (аутоматски се попуњава са системским временом у тренутку слања пријемнице у ЦР). Податак није видљив на нацрту пријемнице.
- Стварни датум и време пријема – датум потврде физичког пријема, аутоматски се попуњава.



Министарство финансија

- Број уговора; Број наруџбенице/понуде; Број оквирног споразума; Тежина испоруке; Запремина испоруке; - аутоматски се попуњава подацима из повезане отпремнице уколико их је било на отпремници.
- Пошиљалац; Прималац; Начин отпреме; Подаци о превознику; Адреса отпреме; Адреса одредишта; - аутоматски се попуњава подацима из повезане отпремнице.

Квалитативна и квантитативна провера – се односи на сценарио када магационер броји и контролише целу пошиљку на нивоу појединачних производа.

Оваква провера се може урадити у било којем тренутку у за то законом предвиђеном року. У том случају се креира еПријемница која се шаље у Централни Регистар.

Након што корисник започне рад у шаблону пријемнице он има следеће могућности за пријем робе:

- Прихват пошиљке у целости
- Одбијање пошиљке у целости
- Корекција примљене пошиљке.

Корисник броји робу и упоређује са ставкама на отпремници у зависности од стања (број и квалитет) одлучује да ли прихвата пошиљку у целости како је наведено у ставкама еОтпремнице или жели да врати комплетну пошиљку, а уколико долази да пријема који се разликује од наведеног у отпремници, он има могућност да измени податке на пријемници и такву еПријемницу да пошаље пошиљаоцу робе.

Зарад олакшаног уноса систем нуди асистенцију за горе наведене опције пријема.

Број	Шифра артикла	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамажа/ Литража	Шифра робне марке	Svojstva
1	800400300	Thermal bottles	20			-	kom	-	-	-	Lomljivo
2	800400301	Marlboro Touch XL (plavi)	10			-	kom	Дуван	pakica	66	-
3	200400300	Grand kafa mlevena	20			-	kom	Кафа	100	-	-

АДРЕСА ОТПРЕМЕ *

Улица Број

АДРЕСА ОДРЕДИШТА *

Улица Број

Унос примљене робе

Подаци о ставкама се копирају са повезане отпремнице, а иницијално су колоне о количинама празне.

Одбиј у целости: Корисник може кликнути на дугме Одбиј у целости, што би резултирало да су ставке у колони Примљено једнаки 0, а да је Враћено једнако количинама са отпремнице.

Прихвати у целости: Корисник може кликнути на дугме Прихвати у целости, што ће ресетовати вредности на иницијалне (односно, означити да се прималац у потпуности слаже са ставкама са отпремнице).



Корекција примљене пошиљке: Уколико се корисник не слаже са појединим ставкама отпремнице, он има могућност да измени количине на пријемници у односу на отпремницу.

Коментари на ставкама: Уколико постоје одређене замерке на производ корисник има могућност да унесе коментар на самој ставци пријемнице.

Додавање коментара на ставкама пријемнице

Коментар који је унет приликом квалитативне и квантитативне контроле од стране примаоца робе пошиљалац може видети на улазној пријемници, са јасном ознаком на ставци:

Преглед коментара на ставкама улазне пријемнице

Прилози: Приликом креирања нацрта пријемнице, корисник има могућност да дода прилог кликом на одговарајућу иконицу у врху странице:

Додавање прилога

Систем отвара форму за додавање датотеке:



Прилози

Превуците овде
или

Изаберите фајл

Избор датотеке

Након додавања датотеке, корисник на истој локацији може додати још прилога, али и да прегледа оно што је већ додато и по потреби да обрише датотеке:

Прилози

Превуците овде
или

Изаберите фајл

image.png

Преузми све

↓

🗑

Опције корисника са прилозима

Додатно, корисник има могућност да преузме све датотеке у компресованом формату.

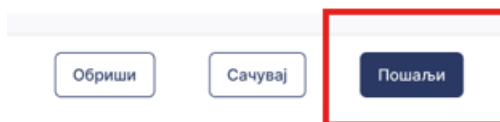
Напомена: У случају да корисник није завршио са изменом еПријемнице, он има могућност да исту сачува и да накнадно настави са изменом података на еПријемници. Овако сачуван документ има статус Нацрт.



3.2.18. Слање еПријемнице у Централни Регистар

Корисник се налази у процесу креирања нове пријемнице, или бира пријемнице које су у статусу Нацрт како би наставио рад (корисник може мењати и Неисправне нацрте који нису успешно процесирани и послати у Централни Регистар).

Уколико се налази у процесу креирања он има опцију да сачува радну верзију пријемнице и да касније настави рад, а може и одмах кликнути на дугме Пошаљи.



Акције корисника

Кориснику је омогућено да пошаље креиране еПријемнице у систем Централног Регистра. Приликом слања еПријемнице у Централни Регистар корисник је дужан да додатно потврди слање. Овај корак је неопходан како корисник грешком не би послао еПријемницу у Централни Регистар.

Након слања, нацрт пријемнице добија ознаку да је у процесу слања: У слању и корисник тада нема никакву могућност акције над документом.

Уколико је обрада успешна, сматрамо да је пријемница Послата и записана у Централни Регистар. Уколико обрада није успешна, тада сматрамо да је пријемница Неисправна и може се видети у Излазне пријемнице - Нацрти.

Неисправан нацрт пријемнице

Након што пријемница буде регистрована добија статус: Послато и ИД пријемнице (тј. јединствени идентификатор у Централном Регистру), а корисник тада има следеће акције на располагању:

- Чување XML верзије документа на локално складиште
- Чување потписа документа на локално складиште
- Чување PDF верзије отпремнице на локално складиште.

3.2.18.1. Законске одредбе

Уколико Прималац робе не пошаље одговарајућу пријемницу у законски предвиђеном року (8 дана од дана потврде Физичког пријема), систем ће аутоматски креирати пријемницу у име



Примаоца робе и таква пријемница ће бити регистрована на Централном Регистру и прослеђена Пошиљаоцу робе на даље поступање.

Процесно нема разлике да ли је пријемница креирана од стране Примаоца робе или аутоматски од стране система, али ће прегледом података бити назначано када систем аутоматски креира пријемницу.

У зависности од субјекта који је прималац електронске отпремнице, имамо следеће сценарије:

- а. Ако прималац електронске отпремнице који је субјект јавног сектора не пошаље електронску пријемницу у року из става 1. овог члана, електронска отпремница сматра се прихваћеном у целости.
- б. Ако прималац електронске отпремнице који је субјект приватног сектора не пошаље електронску пријемницу у року из става 1. овог члана, електронска отпремница сматра се одбијеном у целости.

У сценарију под а), након истека 8 дана од дана потврде Физичког пријема, систем ће аутоматски генерисати електронску пријемницу која би у потпуности потврдила податке са еОтпремнице. Поред других података, фокус је на ставкама и количинама производа, где би примљене количине и прихваћене количине биле једнаке онима са отпремнице за сваку ставку/артикал, без враћених производа.

У сценарију под б), након истека 8 дана од дана потврде Физичког пријема, систем ће аутоматски генерисати електронску пријемницу која би у потпуности оповргла податке са еОтпремнице. Фокус је на ставкама и количинама производа, где би примљене количине биле једнаке враћеним количинама (и једнаке количинама са отпремнице) за сваку ставку/артикал, без враћених производа, а количине на Прихваћеним количинама би биле 0 за сваку ставку.

Аутоматско прихватање или одбијање отпремнице представља аутоматску акцију у смислу да систем креира одговарајућу пријемницу као одговор на отпремницу (уколико корисник то није учинио правовремено).

И након аутоматског генерисања ових пријемница, процес се ту не завршава, већ, као и у случају када корисник шаље пријемницу, неопходно је да Пошиљалац робе такве пријемнице прихвати или одбије.

3.2.18.2. Аутоматски одбијање у целости

Аутоматско одбијање отпремнице представља аутоматску акцију у смислу да систем креира одговарајућу пријемницу као одговор на отпремницу (уколико корисник то није учинио правовремено) тј. уколико је прималац робе субјект из **приватног сектора** и није ручно креирао пријемницу у року од 8 дана од физичког пријема.

Систем аутоматски креира пријемницу у следећим условима:

- Прималац са отпремнице је **субјект приватног сектора**.
- У систему је евидентиран **физички пријем робе** (уколико се физички пријем не евидентира ни 30 дана после стварног датума отпреме, таква отпремница се поништава/отказује).
- Прошло је **8 календарских дана** од тренутка физичког пријема.
- У том периоду није ручно креирана пријемница.



У тим околностима систем покреће процес аутоматског креирања пријемнице.

1. Генерисање пријемнице

- Пријемница се аутоматски креира **директно на основу** постојеће отпремнице.
- Све ставке са отпремнице се копирају **без измена** уз додатне податке које садрже ставке пријемнице.
- За сваку ставку важи следеће:
 - *Количина са отпремнице = Пристигла количина = Враћено*
 - *Примљено (прихваћена количина) = 0*
- Аутоматски генерисана пријемница улази у систем као **регуларна пријемница**, са стандардним током обраде и омогућеним радњама.

2. Ограничење аутоматског процеса

- Пријемница се аутоматски генерише **само једном** у животном циклусу отпремнице.

3. Обележавање у UBL документу

Свака аутоматски генерисана пријемница носи ознаку у XML envelop-у:

- Document.IsAutogenerated = True
- у XML документу представљено као →
`<env:Document.IsAutogenerated>True</env:Document.IsAutogenerated>`

Овим се у документу јасно означава да је пријемницу генерисао систем, а не корисник.

4. Приказ статуса у корисничком интерфејсу

На детаљном приказу пријемнице приказује се статусна ознака: **Аутоматски генерисано**

- Ова ознака (означено зеленом на слици испод) се приказује **на детаљном приказу документа**.
- Уколико се корисник позиционира курсором изнад иконице која означава аутоматски генерисану пријемницу, види се лабела Аутоматски генерисано (означено црвеном на слици).

3.2.18.3. Аутоматски прихватање у целости



Аутоматско прихватање отпремнице представља аутоматску акцију у смислу да систем креира одговарајућу пријемницу као одговор на отпремницу (уколико корисник то није учинио правовремено) тј. уколико је прималац робе субјекат из **јавног сектора** и није ручно креирао пријемницу у року од 8 дана од физичког пријема.

Систем аутоматски креира пријемницу у следећим условима:

- Прималац са отпремнице је **субјекат јавног сектора**.
- У систему је евидентиран **физички пријем робе** (уколико се физички пријем не евидентира ни 30 дана после стварног датума отпреме, таква отпремница се поништава/отказује).
- Прошло је **8 календарских дана** од тренутка физичког пријема.
- У том периоду није ручно креирана пријемница.

У тим околностима систем покреће процес аутоматског креирања пријемнице.

1. Генерисање пријемнице

- Пријемница се аутоматски креира **директно на основу** постојеће отпремнице.
- Све ставке са отпремнице се копирају **без измена** уз додатне податке које садрже ставке пријемнице.
- За сваку ставку важи следеће:
 - *Количина са отпремнице = Пристигла количина = Примљено (прихваћена количина)*
 - *Враћено (одбијена количина) = 0*
- Аутоматски генерисана пријемница улази у систем као **регуларна пријемница** са свим стандардним током обраде и омогућеним радњама.

2. Ограничење аутоматског процеса

- Пријемница се аутоматски генерише **само једном** у животном циклусу отпремнице.

3. Обележавање у UBL документу

Свака аутоматски генерисана пријемница носи ознаку у XML envelop-y:

- Document.IsAutogenerated = True
- у XML документу представљено као →
`<env:Document.IsAutogenerated>True</env:Document.IsAutogenerated>`

Овим се у документу јасно означава да је пријемницу генерисао систем, а не корисник.

4. Приказ статуса у корисничком интерфејсу

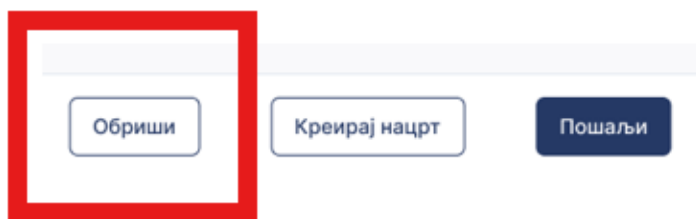
На детаљном приказу пријемнице приказује се статусна ознака: **Аутоматски генерисано**

- Ова ознака се приказује **на детаљном приказу документа** (идентично као и за одбијање).



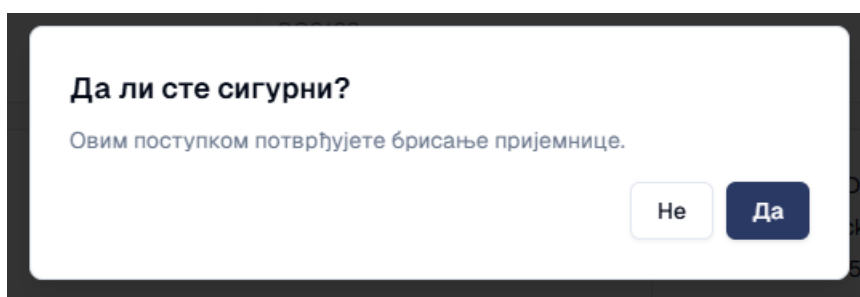
3.2.19. Брисање нацрта еПријемнице

Корисник може да обрише само еПријемнице које имају статус Нацрт и Неисправно.



Акције корисника

На тај начин, еПријемница прелази у статус Обрисана и корисник је више неће видети у систему.



Дијалог за потврду брисања нацрта пријемнице

Приликом брисања еПријемнице у ВАЦР апликацији корисник је дужан да додатно потврди брисање, како случајно не би била обрисана погрешна еПријемница.

3.2.20. Одговор на пријемницу

Након издавања еПријемнице од стране примаоца робе, корисник на страни пошиљаоца робе може исту видети у секцији улазних еПријемница. Ако је пријемница у статусу Примљено, онда корисник има могућност да одговори на пријемницу која је стигла.

Пошиљалац робе има законски рок од 30 дана да одговори на примљену пријемницу, уколико то не учини, пријемница ће се сматрати одбијеном.

Прихватање пријемнице: Корисник потврђује да је сагласан са пријемницом која му је послата, а систем захтева потврду акције јер није могуће поништити такву акцију.



Да ли сте сигурни?

Овим поступком потврђујете прихватање пријемнице.

Не Да

ПРИМАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO
Адреса: Maricka 55

Дијалог за потврду акције

Након потврђивања одговора статус пријемнице прелази у Прихваћено, што је видљиво у Улазним пријемницама. Овим сматрамо да је процес завршен и да су стране Усаглашене. Након овог корака нису могуће даље акције у систему (свака даља акција и нови договори могу бити само вансистемски).

Отпремница

ИД: cae89606-2e58-4831-8ab9-e41fa88ab705

Прихваћено

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице *	Број уговора
MDJ/2702/006PRO2	2025-02-28	CDR123
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема *	Број наруџбенице / понуде
MDJ/2702/006	02/28/2025 01:34 PM	BN123
Запремина испоруке (бруто)	Тежина испоруке (бруто)	Број оквирног споразума
4 l	3 kg	BOS123

ПОШИЉАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO

ПРИМАЛАЦ: MINISTARSTVO FINANSIJA

Пријемница у статусу Прихваћено

Одбијање пријемнице – Корисник није сагласан са пријемницом, кликом на дугме „Одбиј“, систем захтева потврду акције јер није могуће поништити такву акцију.

Да ли сте сигурни?

Овим поступком потврђујете одбијање пријемнице.

Не Да

ПРИМАЛАЦ: ministarstvo finansija
Адреса: Kneza Miloša

Дијалог за потврду акције

Након потврђивања одговора статус пријемнице прелази у Одбијено, што је видљиво у Улазним пријемницама.



ИД: 7184bc03-14e4-4a85-8d19-b6b48bdc1309

Одбијено

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице *	Број уговора
PRI20250228001	2025-03-01	2025/001
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема *	Број наруџенице / понуде
INT20250228001	03/01/2025 09:46 AM	
Запремина испоруке (брutto)	Тежина испоруке (брutto)	Број оквирног споразума
3 m3	2 t	

ПОШИЉАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO
Адреса: Мaрицка 55ПРИМАЛАЦ: МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Адреса: Синђелићева бб

Одбијена пријемница

Уколико пошиљалац робе није сагласан са пријемницом која му је послата и одбио је, прималац робе је дужан да изда нову пријемницу (или ће то систем учинити у његово име након законски дефинисаног рока, 8 дана од дана потврде Физичког пријема).

Напомена: у случају неслагања са подацима, када не постоји могућност усклађивања података, процес поравнања се одвија ван опсега овог система, док усаглашавање кроз систем треба да буде извршено у за то законом предвиђеном периоду.

3.2.20.1. Аутоматско одбијање пријемнице након 30 дана од слања

Систем проверава да ли је у законском року дошло до одговора на послату пријемницу и уколико одговора нема, функционалност омогућава да се пријемнице које су у статусу послато/примљено дуже време, а на које пошиљалац робе није реаговао, аутоматски одбију. Циљ је спречавање да пријемнице остају неодговорене на неодређено време и обезбеђивање конзистентности у процесу обраде пријема робе.

1. **Аутоматско одбијање пријемнице:** Систем аутоматски одбија пријемницу у следећим условима:

- Прошло је **30 календарских дана** од датума издавања пријемнице (*IssueDate*) и
- Пошиљалац у том периоду **није послао никакав одговор**:
 - није прихватио пријемницу,
 - није одбио пријемницу.

По испуњењу услова систем ће аутоматски:

- Генерисати одговарајући **Application Response UBL**,
- Послати одговор у централни систем,
- Ажурирати статус пријемнице на одбијено.

2. UBL обележавање аутоматски генерисаног одговора

Свака аутоматски генерисани одговор (Application Response) носи ознаку у XML envelop-y:

- Document.IsAutogenerated = True



- у XML документу представљено као →
`<env:Document.IsAutogenerated>True</env:Document.IsAutogenerated>`

Овим се у документу јасно означава да је одбијање пријемнице генерисао систем, а не корисник.

3. Приказ у корисничком интерфејсу

На детаљном приказу пријемнице приказује се статусна ознака: **Аутоматски одбијено**

- Ова ознака се приказује **на детаљном приказу пријемнице**.

ИД: 4b0ecbc6-ea96-4206-a528-42332ed5b64b

Аутоматски одбијено

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице	Број уговора
28795fcb-6d9e-4805-8b3a-4e11ec008056PR	13.10.2025	CDR123
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема	Број наруџенице / понуде
28795fcb-6d9e-4805-8b3a-4e11ec008056	13.10.2025 14:20	BN123
Запремина испоруке (брutto)	Тежина испоруке (брutto)	Број оквирног споразума
4 l	3 kg	BOS123
		Број пакета
		5

Очекивани резултат:

- Да све пријемнице добију исход у разумном року,
- Да се избегне нагомилавање докумената који чекају реакцију пошиљаоца,
- Да се у UBL документима доследно бележи да је систем аутоматски одбио пријемницу,
- Да корисници имају јасну визуелну индикацију да је одбијање генерисано аутоматски.

3.2.21. Сторнирање еПријемнице

Корисник тј. прималац робе може једнострано да сторнира тј. да „поништи“ само регистровану еПријемницу, а која није претходно прихваћена од стране пошиљаоца робе.

Поништавање еПријемнице се врши тако што се креира нова еПријемница и потписује у за то законски предвиђеном року, а корисник може послати више пријемница од којих ће само последње послата бити „Активна“ на коју пошиљалац може да одговори.



ИД: c05a71ab-dab2-4704-af1a-904b3b9bee54

Сторнирано

Број пријемнице *	Датум издавања пријемнице *	Број уговора
20250311-1405P1	2025-03-11	CDR123
Број отпремнице	Стварни датум и време пријема *	Број наруџбенице / понуде
20250311-1405	03/11/2025 02:09 PM	BN123
Запремина испоруке (брuto)	Тежина испоруке (брuto)	Број оквирног споразума
4 l	3 kg	BOS123

ПОШИЉАЛАЦ: DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO
Адреса: Maricka 55
ПИБ: 107775252
Контакт особа:
Телефон:
Имејл:
Матични број: 20869500

ПРИМАЛАЦ: MINISTARSTVO FINANSIJA
Адреса: Sindjeliceva bb
ПИБ: 108213413
ЈБКЈС: 10520
Контакт особа:
Телефон:
Имејл:
Матични број: 17862146

Начин отпреме *

Превоз прималца

Место утовара	Место испоруке
Magacin: Obala Tamiša Pančevo2	Magacin:Kneza Miloša Beograd2
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ
Назив *	Име
MINISTARSTVO FINANSIJA	
ЈБКЈС	Имејл
10520	
Матични број *	Презиме
17862146	
Адреса *	Телефон
Sindjeliceva bb	
ПИБ *	Регистарски број возила *
108213413	BG111AR
Град *	Број возачке дозволе
Nis	

Место утовара	Место испоруке
Magacin: Obala Tamiša Pančevo3	Magacin:Kneza Miloša Beograd3
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ
Назив *	Име
MINISTARSTVO FINANSIJA	
ЈБКЈС	Имејл
10520	
Матични број *	Презиме
17862146	
Адреса *	Телефон
Sindjeliceva bb	
ПИБ *	Регистарски број возила *
108213413	BG111AS
Град *	Број возачке дозволе
Nis	

Место утовара	Место испоруке
Magacin: Obala Tamiša Pančevo4	Magacin:Kneza Miloša Beograd4
ПРЕВОЗНИК	ВОЗАЧ
Назив *	Име
DOO TAMIŠ 1926 PANČEVO	
ЈБКЈС	Имејл
Матични број *	Презиме
20869500	
Адреса *	Телефон
Maricka 55	
ПИБ *	Регистарски број возила *
107775252	BG111AF
Град *	Број возачке дозволе
Novi Sad	

Број	Шифра артикла	Назив	Количина са отпремнице	Пристигла количина *	Примљено *	Враћено	Мера	Акцизна категорија	Тип паковања/ Грамжа/ Литража	Шифра робне марке
1	P1	Sacanski cips	17	17	17	0	kom	-	-	-
2	P2	Drina (tvrdo pakovanje)	5	5	5	0	kom	Дуван	paklica	70
3	P3	Davidoff Gold	7	7	7	0	kom	Дуван	boks	90
4	P4	Winston 100's Red (gold)	12	12	12	0	kom	Дуван	master case	96
5	P5	Pall Mall Export	3	3	3	0	kom	Дуван	paleta	142
6	P6	13.jul toza	8	8	8	0	l	Алкохол	0.7	-
7	P7	Doncaffe Moment	17	17	17	0	g	Кафа	200	-

АДРЕСА ОТПРЕМЕ *

Улица	Број	Улица	Број
Kneza Miloša	2	Ugrinovacka	10
Место	Поштански број	Место	Поштански број
Beograd	11000	Beograd	11080

Напомена

Преузми XML Преузми PDF Преузми потпис

Сторнирана пријемница



У случају да је пошиљалац већ прихватио пријемницу није могуће регистровати нову пријемницу нити урадити другу акцију, изузев прегледа и преузимања докумената.

3.2.22. Преузимање еПријемнице

Корисник има могућност да преузме еПријемницу у формату предвиђеном законом и подзаконским актима.



Акције корисника

Корисник може да преузме еПријемницу (излазну или улазну) и има следеће акције на располагању:

- Чување XML верзије документа на локално складиште
- Чување потписа документа на локално складиште
- Чување PDF верзије отпремнице на локално складиште

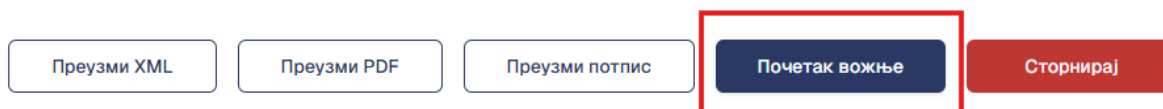
3.2.23. Преузимање робе од стране превозника

Роба у систему може бити преузета од стране превозника на 3 начина:

- Коришћењем мобилне апликације МАТП од стране превозника
- Уносом потписане отпремнице кроз ВАЦР од стране Пошиљача робе
- Коришћењем екстерне апликације транспортера која позива адекватан сервис у систему еОтпремница.

Уколико превозник не користи МАТП апликацију (нити било коју другу која је интегрисана са еОтпремница системом) или из било којег разлога не може да изврши Преузимање робе у систему, то је могуће урадити путем ВАЦР апликације.

Пошиљалац штампа адекватну верзију отпремнице, а коју превозник физички потписује. Пошиљалац затим потписану отпремницу скенира и чува такав документ, а затим бира опцију Почетак вожње на дну екрана.

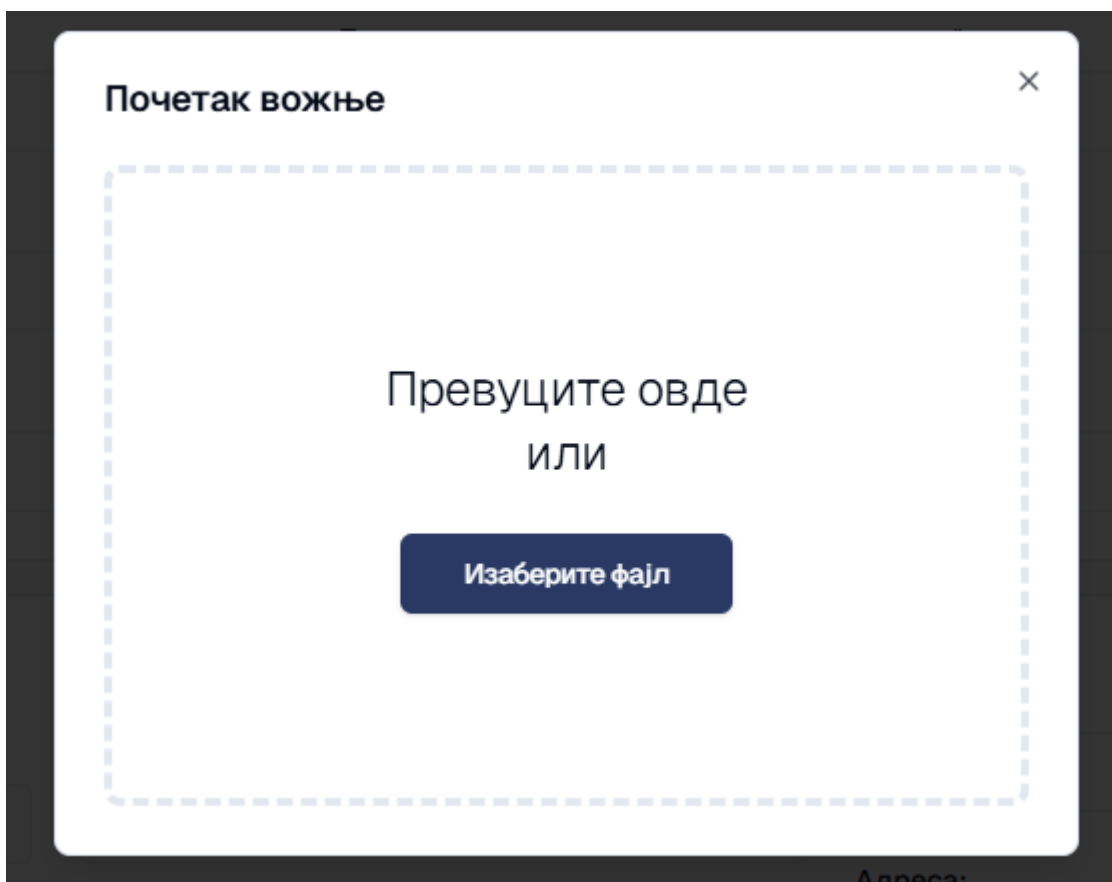


Корисник иницира почетак вожње и преузимање робе у име Службеник транспортаа

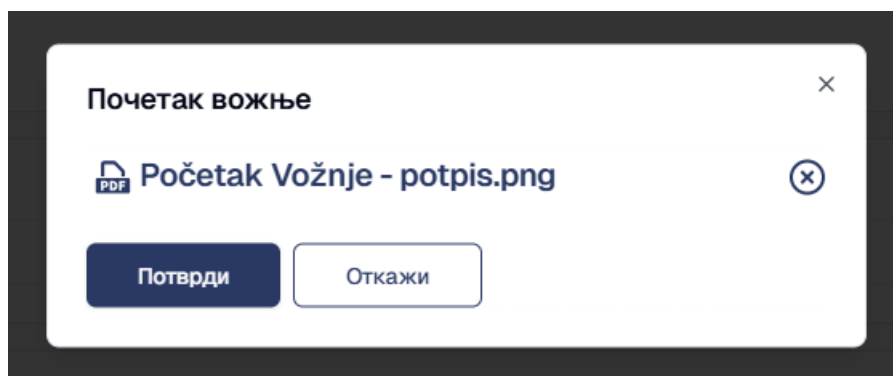
Систем отвара одговарајући екран који нуди могућност додавања скениране верзије потписане отпремнице. Одговорност за исправност података који се налазе на скенираној верзији је на



Пошиљаоцу. Након потврђивања, систем поред назива документа додаје и системско време када се акција догодила. Једном када се Преузимање потврди није могуће обрисати приложени документ и додати нови.



Дијалог за учитавања скениране верзије потписане отпремнице



Потписана отпремница од стране Службеник транспортаа

Додатно, уколико је Преузимање извршено путем мобилне (или екстерне интегрисане) апликације потврда би се видела на врху прегледа отпремнице.



ИД: 954762be-4cbd-4c6e-b95c-c0c8e62b8423 ☒ Опасне материје ☒ Роба треће стране

Почетак возње

Početak Vožnje - potpis.png

01.03.2025 09:45

Тип отпремнице *

Eksterna

Стварни датум и време отпреме *

03/01/2025 09:20 AM

Број отпремнице *

INT20250228001

Планирани датум и време почетка отпреме *

03/01/2025 12:21 AM

Приказ приложене верзије скениране отпремнице и време почетка возње

3.2.23.1. Законске одредбе

Када је превозник корисник Система еОтпремница, према законским одредбама превозник преко система има могућност преузимања електронске отпремнице у циљу представљања у поступку надзора у складу са прописима којима се уређује надзор. Превозник има могућност да потврди преузимање робе путем МАТП (мобилна апликација за транспортна предузећа).

Уколико превозник није корисник система или јесте корисник, али постоји технички проблем за потврђивање преузимања робе, пошиљалац електронске отпремнице дужан је да потписани одштампани спољни приказ електронске отпремнице приложи преко система уз електронску отпремницу најкасније пред почетак кретања добара.

3.2.24. Администрација

Кликом на иконицу у левом дну екрана отвара се страница за администрацију, тј. подешавања.



- Излазне отпремнице
- Улазне отпремнице
- Излазне пријемнице
- Улазне пријемнице
- Додељене отпремнице

Мој налог

Уштедите време тако што ћете додати ваше податке пре него што обавите ваше трансакције

Детаљи компаније

Контакт детаљи ваше компаније

Корисници

Управљајте ко има приступ вашој организацији

АПИ подешавања

Управљање АПИ приступом и подешавања

Складишта

Управљање складиштима

Канали комуникације

Управљање каналима комуникације

Подешавање превозника

Управљање статусом превозника

Подешавање апликације

Сва **централизована подешавања** платформе смештена су у нови **Админ модул**.

Иако су подешавања логички издвојена у посебан модул, корисницима су и даље доступна на истом месту као и друга локална подешавања која су специфична за еОтпремницу, при чему систем у позадини аутоматски врши преусмеравање на Админ модул.

- Следећа подешавања су смештена у централнизовани Админ модул:
 - Мој налог
 - Детаљи компаније
 - Корисници
 - АПИ подешавања.
- У оквиру локалних подешавања остају:
 - Складишта
 - Канали комуникације
 - Подешавање превозника.

3.2.24.1. Мој налог

Овде се налазе подаци о самом кориснику:

- Име,
- Презиме,
- Имејл



Мој налогЗаконски заступник

Име

Jelena

Презиме

Лична контакт адреса

Сачувај

3.2.24.2. Детаљи компаније

Основни подаци о компанији на коју је корисник пријављен (с обзиром да лице може имати привилегије за рад над више компанија).

Детаљи компанијеОсвежи податке

Подаци о компанији

Назив компаније

MINISTARSTVO FINANSIJA

Матични број

17862146

ПИБ

108213413

ЈБКЈС

10520

Детаљи компаније

Подаци који су доступни су:

- Име компаније
- ПИБ
- Матични број
- ЈБКЈС (за КЈС кориснике).

Поред ових података, на располагању су и следеће секције:

- Наплата – додавање више банковних рачуна
- Контакт компаније – адреса
- Контакт особе – подаци о контакт лицима, број телефона и електронска пошта.



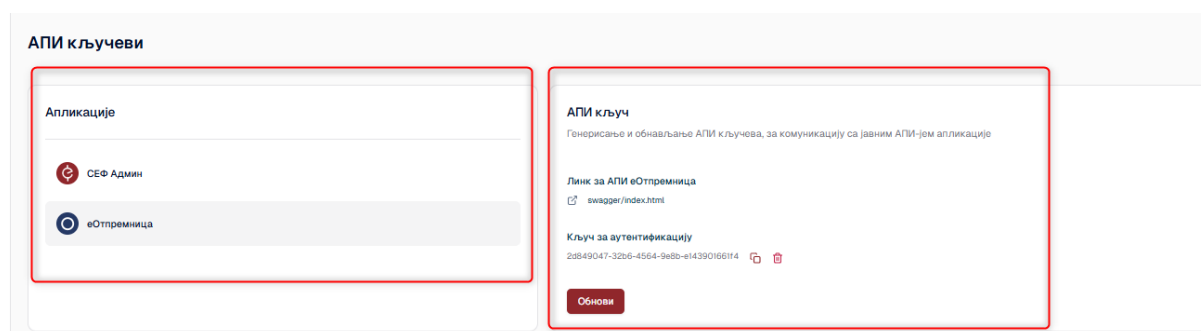
Поред доступних података корисник има могућност пријаве свог предузећа као транспортног предузећа.

Ова функционалност омогућава предузећима да учествују у процесима као транспортна предузећа и да складно томе добијају и преузимају догађаје и документа на која имају права, преко одговарајућих АПИ тачака.

У горњем десном углу форме налази се дугме **Транспортно предузеће** које је потребно активирати.

Корисник има могућност да активира или деактивира своје предузеће за обављање **транспортне улоге** у систему.

3.2.24.3. АПИ подешавања



АПИ подешавање

На овој страници корисник подешава основне податке у циљу интеграције свог локалног ЕРП система са Системом еОтпремница.

Комплетна документација за све приступне тачке се налазе на **Линк за АПИ еОтпремница**.

Поред документације, корисник овде преузима **кључ за аутентификацију** и овај кључ је могуће обновити.

3.2.24.4. Корисници

Подешавања корисника се реализују на Админ модулу, тј. у оквиру подешавања на еОтпремници постоји пречица *Управљање корисницима* и кликом на иконицу, систем преусмерава корисника на одговарајућу страницу Админ модула где корисник наставља рад. Ова страница је задужена за управљање корисницима, где је могуће:

- Додати новог корисника
- Послати позивницу корисницима који још увек нису позвани
- Деактивирати постојећег корисника.



Управљање корисницима

Додај новог корисника

Име и презиме: _____ Имејл корисника: _____ Апликација: _____ Статус: _____ Примени

Име и презиме	Имејл корисника	Улоге	Статус
		СЕФ Админ (1) «Отпремница (1)	Активан
		«Отпремница (1)	У чекању
		СЕФ Админ (1) «Отпремница (1)	Активан
		СЕФ Админ (1) «Отпремница (2)	Активан
		СЕФ Админ (1) «Отпремница (1)	Активан
		«Отпремница (1)	У чекању
		«Отпремница (1)	У чекању
		СЕФ Админ (1)	Креиран

страница << 1 >> по страни 10

Додавање новог корисника:

Додај новог корисника

Адреса електронске поште *

Апликација *

Улоге *

Изаберите апликацију

Изаберите улоге

☐ Пошаљи позивницу

Додај новог корисника

Додавање нових корисника

За додавање новог корисника неопходно је унети адресу електронске поште, одабрати апликацију за коју подешавамо корисника (еОтпремница у нашем случају). Улоге из падајућег менија које је могуће доделити су:

- Напредни корисник (има све привилегије)
- Службеник продаје (Sales officer - има привилегије над излазним отпремницама и улазним пријемницама)
- Службеник набавке (Procurement officer - има привилегије над улазним отпремницама и излазним пријемницама)
- Магационер (Warehouseman - има привилегије да излиста улазне отпремнице, да прикаже детаље улазне отпремнице, преузме XML, PDF, потпис, прилоге, као и да потврди физички пријем)
- Службеник превоза (Carrier - има привилегије да излиста додељене отпремнице – на којима је назначен као превозник, да прикаже детаље додељене отпремнице, преузме XML, PDF, потпис, прилоге)
- Превозник (има привилегије над мобилном апликацијом за транспортна предузећа - МАТП)



Када се пошаље позивница новом кориснику на унету адресу електронске поште стиже порука са следећим садржајем:



Добродошли на апликацију е-Отпремница,

Додати сте на платформи е-Отпремница као корисник компаније **Назив компаније**. Молимо вас да кликнете на дугме како бисте активирали ваш нови налог:

Активирајте

Линк важи 30 дана

Уколико не можете да отворите горњи линк, покушајте да прекопирасте следећи линк у поље за адресу вашег веб претраживача: <https://.....>

Срдачан поздрав,
е-Фактура тим

Позивни имејл за систем еОтпремница

Кликом на достављени линк корисник активира профил и може приступити систему. Корисника је могуће сачувати, а да се позивница пошаље касније. Док год корисник не прихвати позив у листи свих корисника се види статус **У чекању**. Позивницу је могуће опозвати уласком на детаљни преглед корисника.

Детаљни преглед корисника и додељених улога по апликацији:



Активирај/Деактивирај ☐ **Активан**

Апликације

Апликације и њихове улоге

СЕФ Админ

Администратор

еОтпремница

Напредни корисник

Улоге на модулу еОтпремница

Избор активних улога еОтпремница

Службеник продаје

Управљање излазним отпремницама и улазним пријемницама.

☐

Возач

Има привилегије над мобилном апликацијом за транспортна предузећа - МАТП

☐

Службеник набавке

Управљање улазним отпремницама и излазним пријемницама.

☐

Превозник

Преглед додељених отпремница на којима је назначен као превозник.

☐

Магационер

Преглед улазних отпремница и њених детаља, преузимање робе (потврда физичког пријема).

☐

Напредни корисник

Има све пермисије на систему еОтпремница

☒

Детаљи корисника

Уколико је потребно деактивирати корисника који је у статусу **Активан**, потребно је ући на преглед података самог корисника и штиклирати поље у горњем десном углу:



MarketPlus d.o.o. ✓
000121000



Test Firma
jovan.jovanovic@testfirma.com

Активирај/Деактивирај



Активан

Статус корисника

Статус корисника потом прелази у **Неактиван**.

3.2.24.5. Складишта

Свака компанија има могућност да дефинише листу складишта коју користи, као и да одржава исту.

Приликом креирања отпремнице складиште се може изабрати из регистра преко **дугмета за избор складишта**, а адреса се потом **аутоматски попуњава**.

- За пошиљаоца се нуде складишта његове компаније.
- За примаоца се нуде складишта његове компаније.
- Дозвољен је и ручни унос, као и измена података.

Напомена:

- Корисник прво уноси складишта која користи
- Корисник креира отпремницу и бира складишта за предузеће из Регистра.



Унос складишта:

Путања је: *Подешавања -> Управљање складиштима* – након чега се отвара следећа страница, тј листа свих складишта дефинисаних за предузеће на које је корисник пријављен:

Назив	Улица	Град	Поштански број	Шифра складишта
Магацин тамиш 123	Јурија гаг 55	Бгд	11070	6
улогMagacinTam	живојна lukica 4a	Београд	-	-
UK-2	живојна lukica 99	Београд	11070	1

Корисник бира опцију из горњег десног угла, *Додај ново складиште* након чега се отвара форма за унос новог складишта (ако би корисник одабрао постојеће складиште иста форма би се отворила са унетим подацима за то складиште):

Измени складиште

Назив *

Магацин тамиш 123

Улица * Број

Јурија гаг 55

Место * Поштански број

Београд 11070

Шифра складишта

6

Сачувај

Обавезна поља су:

- Назив
- Улица
- Место.

Поред измене постојећих података о складиштима, корисник има могућност и брисања појединих складишта која више нису у употреби.

Избор складишта приликом креирања отпремнице:

У секцији за избор адреса, поред Адресе отпреме и Адресе одредишта, корисник има опцију избора постојећих складишта:



АДРЕСА ОТПРЕМЕ		АДРЕСА ОДРЕДИШТА	
Улица *	Број	Улица *	Број
Место *	Поштански број	Место *	Поштански број
Шифра објекта		Шифра објекта	
		Напомена	

Складишта која се бирају у пољу Адреса отпреме односе се на регистар Пошиљаоца, док се складишта која се бирају у пољу Адреса одредишта односе на регистар Примаоца. Форма која се отвара приликом одабира складишта је иста у оба случаја:

Број
55
Поштански
11070

Претрага складишта

Изаберите складиште, претражујући по називу

та
Тамиш локал 123
Тамиш локал 151
Тамиш централни 1

Напомена: Током уноса почетних карактера у поље за претрагу систем аутоматски приказује резултате који одговарају унетом појму. Претрага се врши по почетној речи, без обзира на величину слова (велика или мала), али се прави разлика између ћириличног и латиничног писма.

Након избора одговарајућег складишта систем аутоматски попуњава сва поља у оквиру адресе (отпреме или одредишта), у складу са подацима који су дефинисани у регистру. У сваком случају, систем обезбеђује да се сва обавезна поља попуне.

АДРЕСА ОТПРЕМЕ	
Улица *	Број
Место *	Поштански број
Шифра објекта	

Корисник увек има могућност да измени ове податке директно на отпремници. Измене извршене на самој отпремници не утичу на податке који су уписани у регистру складишта.



Напомена: Шифра објекта није исто што и Шифра складишта, шифра складишта представља идентификатор у оквиру интерне листе свих складишта, а Шифра објекта је саставни део адресе.

3.2.24.6. Канали комуникације

Подешавање комуникационих канала, корисник може да одабере да ли жели и на који начин да прима обавештења:

- Искључене нотификације
- Webhook (уз унос валидне URL адресе)
- Имејл нотификације (уз унос валидне имејл адресе)

Канали комуникације

☒ Искључи нотификације

☐ Webhook

☐ Имејл нотификације

Сачувај

Корисник може у сваком тренутку искључити опцију да прима било каква обавештења, а ако се одлучи, онда има једну од две опције:

- Webhook (уз унос валидне URL адресе)
- Имејл нотификације (уз унос валидне имејл адресе).

3.2.24.7. Подешавање превозника

Мој налог

Детаљи компаније

Корисници

АПИ подешавања

Складишта

Канали комуникације

Подешавање превозника

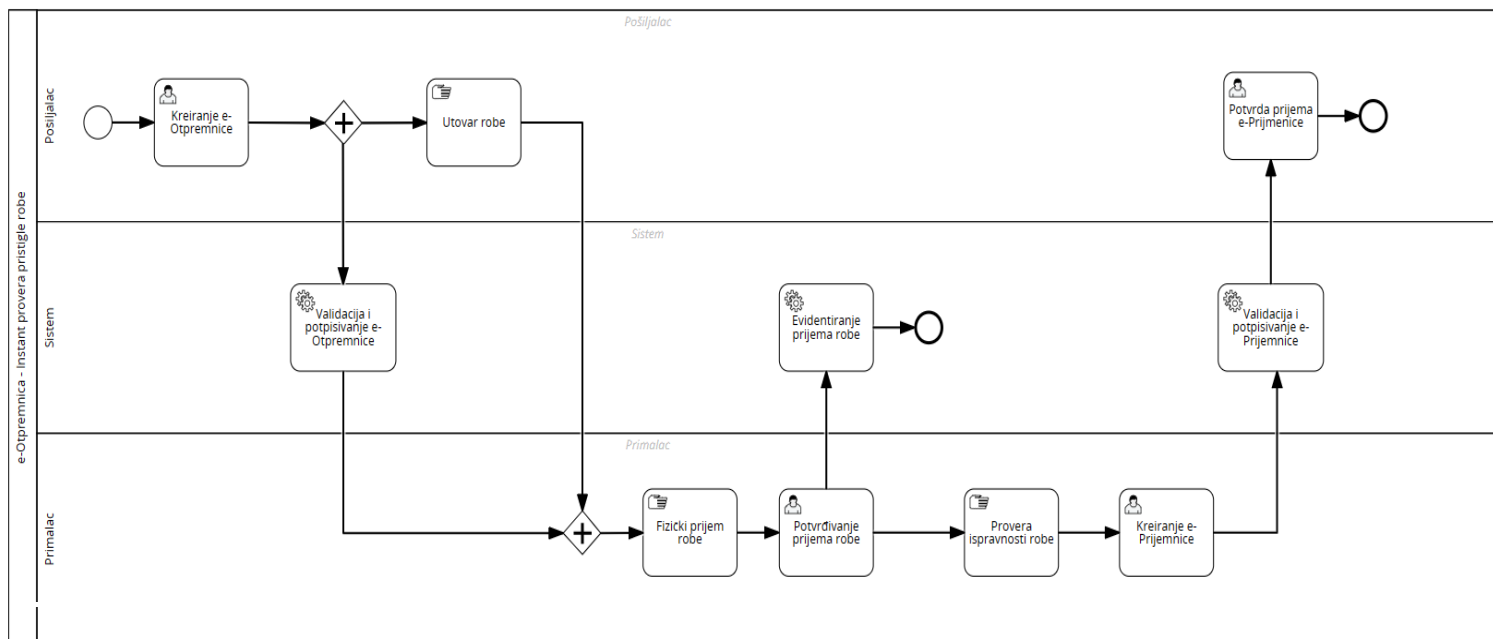


Свака компанија у Систему еОтпремница има могућност регистравања као превозника кликом у подешавањима на иконицу *Управљање статусом превозника*:

Активирањем компаније као превозника компанија аутоматски добија додатну пречицу на главном екрану Додељене отпремнице (описано у секцији креирања нацрта отпремнице), где је могуће видети све отпремнице на којима је компанија у улози превозника.

4. Општи ток пословног процеса еОтпремница

На дијаграму са слике приказана су сценарија која су имплементирана у модулу еОтпремница, а која подразумевају случајеве да прималац робе врши квалитативну и квантитативну проверу робе и генерисање еПријемнице одмах по испоруци робе као и случај када се то врши накнадно, у законом предвиђеном року.



Општи ток пословног процеса ЕОтпремница

Генерисањем еПријемнице прималац може да констатује да се слаже са ставкама еОтпремнице (испоруке и пријема тачне количине/структуре/ квалитета робе) или може да



изврши измену ставки при креирању еПријемнице (уколико се нека од ставки из еОтпремнице не слаже са испорученом робом) и потом тако генерисану еПријемницу шаље у Централни Регистар.

Процес је имплементиран да функционише на следећи начин:

- Пошиљалац саставља еОтпремницу и шаље је систему Централног Регистра за управљање еОтпремницама, где се иста валидира (електронски потписује од стране регулаторног тела) и чува, након чега се иста више не може мењати.
- Централни регистар шаље еОтпремницу примаоцу робе. Пошиљалац према плану испоруке утоварује и транспортује наручену робу до дефинисаног физичког одредишта примаоца робе.
- Службеник транспорта потврђује преузимање робе и започиње вожњу
- Прималац потврђује физички пријем робе.
- Након потврде физичког пријема робе, могуће две су опције:
 - Уколико се тренутном (инстант) провером може извршити квантитативна и/или квалитативна контрола испоручене робе, прималац може истовремено да креира еПријемницу, такође применом опције из система Централног Регистра. Под претпоставком да примљена роба одговара садржају еОтпремнице, ставке еПријемнице ће бити истоветне ставкама еОтпремнице (корисник потврђује еОтпремницу у целости). У супротном, прималац робе ће у еПријемници констатовати уочена неслагања.
 - Уколико се квалитативна/квантитативна провера испоручене робе врши касније, прималац робе при испоруци само потврђује физички пријем робе. Тек касније, након провере испоручене робе, а најкасније у законом дефинисаном максималном року, прималац робе треба да креира еПријемницу, било као копију еОтпремнице, без измена или са унетим изменама (уколико се примљена роба по садржају/структури/количинама и/или квалитету не подудара са подацима из еОтпремнице).
- Генерисана еПријемница шаље се у Централни Регистар где се потписује и верификује. еПријемница се потом шаље пошиљаоцу робе који треба да потврди да ли се слаже са садржајем исте или не. Уколико се пошиљалац сагласи са садржином еПријемнице, овај процес се завршава.

У супротном, две стране улазе у процес усаглашавања и поравнања (вансистемско поравнање).