

Редакцијски пречишћен текст

На основу члана 4. став 13, члана 5. став 7, члана 6. став 6, члана 7. став 8, члана 8. став 5, члана 9. став 2. и члана 11. став 11. Закона о електронским отпремницама („Службени гласник РС”, број 94/24),

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о електронским отпремницама

"Службени гласник РС", бр. 21 од 13. марта 2025, 120 од 30. децембра 2025.

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују одређена питања, односно решења из Закона о електронским отпремницама („Службени гласник РС”, број 94/24 – у даљем тексту: Закон), а нарочито:

- 1) начин пријаве на систем електронских отпремница (у даљем тексту: систем), приступање и коришћење система;
- 2) коришћење података из система;
- 3) садржина листе корисника система, услови за брисање са листе корисника, као и начин и поступак брисања са листе корисника система;
- 4) услови, начин и поступак коришћења посебних функционалности система електронских отпремница из члана 5. Закона, минимални садржај електронске отпремнице у папирном облику и поступање са електронском отпремницом у папирном облику;
- 5) форма и начин уноса података у систем, минимални садржај електронске отпремнице неопходан за њено процесуирање кроз систем, случајеви у којима поједини елементи електронске отпремнице могу бити изостављени, словне ознаке акцизних производа, случајеви у којима је предвиђена обавеза исказивања додатних елемената на основу других прописа којима се уређује слање одређених врста отпремница, као и форма и начин доставе пратеће документације кроз систем;
- 6) начин и поступак слања, сторнирања, пријема и представљања електронских отпремница у оквиру поступака инспекцијског надзора;
- 7) начин и поступак прихватања и одбијања електронских отпремница, слања електронске пријемнице, усаглашавања преко система и начин поступања са одбијеним електронским отпремницама у систему;

8) начин поступања Централног информационог посредника у обављању послова из члана 9. став 1. Закона;

9) услови и начин чувања електронских отпремница, потписаних одштампаних спољних приказа електронске отпремнице, електронских отпремница у папирном облику и електронских пријемница, начин обезбеђивања веродостојности и интегритета садржине одштампаног спољног приказа електронских отпремница и електронских пријемница, као и начин представљања електронских отпремница на основу захтева надлежног органа.

II. НАЧИН ПРИЈАВЕ И ПРИСТУПАЊЕ СИСТЕМУ

Члан 2.

Правно лице, предузетник и друго физичко лице које има обавезу, односно које се определило да користи систем у складу са Законом региструје се за приступ систему електронских отпремница (у даљем тексту: субјект регистрације).

Регистровање за приступ систему (у даљем тексту: регистровање) врши се преко одговарајућег веб интерфејса (у даљем тексту: интерфејс за регистровање), који је саставни део система.

Брисан је ранији став 3. (види члан 1. Правилника – 120/2025-41).

Регистровање је могуће само за субјекте регистрације који поседују порески идентификациони број (у даљем тексту: ПИБ) у складу са законом.

Регистровање врши законски заступник субјекта регистрације, односно субјект регистрације лично у случају када је субјект регистрације предузетник и друго физичко лице.

Изузетно од става 4. овог члана, регистровање субјекта јавног сектора врши Централни информациони посредник.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 3.

Идентитет физичког лица које користи интерфејс за регистровање утврђује се путем Портала за електронску идентификацију уз примену шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости.

Провера ПИБ-а врши се на основу података из Јединственог регистра пореских обвезника, а провера статуса законског заступника субјекта регистрације на основу података из одговарајућег регистра који садржи податке о законским заступницима одређеног типа субјекта регистрације.

Члан 4.

Ако се регистрација на систем врши директним регистровањем из члана 2. став 3. тачка 2) овог правилника, у интерфејс за регистровање уносе се основни идентификациони подаци о субјекту регистрације, и то:

- 1) тип субјекта регистрације;
- 2) идентификациони број субјекта регистрације.

Унос податка о типу субјекта регистрације из става 1. тачка 1) овог члана врши се одабиром једног од понуђених типова из падајуће листе типова субјеката регистрације, и то:

- 1) привредно друштво;
- 2) предузетник;
- 3) удружење;
- 4) стечајна маса;
- 5) фондација/задужбина;
- 6) спортско удружење;
- 7) комора;
- 8) корисник јавних средстава;
- 9) друго.

Идентификациони број субјекта регистрације из става 1. тачка 2) овог члана је број који одговара одређеном типу субјекта регистрације, и то:

- 1) матични број привредног субјекта уписан у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре за одабрано привредно друштво, предузетника, удружење, стечајну масу, фондацију/задужбину, спортско удружење или комору;
- 2) ПИБ за одабран тип субјекта регистрације „друго“;
- 3) јединствени број корисника јавних средстава (у даљем тексту: ЈБКС) за одабраног корисника јавних средстава, осим корисника јавних средстава који припада типу осам корисника јавних средстава у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Члан 5.

Лице које постане субјект јавног сектора* региструје се по аутоматизму, уколико се пре аутоматске регистрације није регистровало у систем.

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 6.

Субјект регистрације постаје корисник система даном регистрације.

Члан 7.

Корисник система који се сматра субјектом јавног сектора или субјектом приватног сектора, као и корисник система на кога се сходно примењују одредбе Закона које се примењују на субјекте приватног сектора може:

- 1) креирати податке за аутентикацију приступа и коришћења путем апликативног интерфејса;
- 2) одредити овлашћена лица за приступ и коришћење путем корисничког интерфејса.

За корисника система из става 1. овог члана омогућена су **три техничка решења*** за приступање и коришћење система, и то:

1) путем корисничког интерфејса, када овлашћено лице путем интернет претраживача може да врши слање и пријем електронских отпремница и електронских пријемница у име корисника система у оквиру својих овлашћења;

1а) путем мобилне апликације за кориснике система (у даљем тексту: МАКС), која садржи функционалности и омогућава вршење радњи наведених у тачки 1) овог става;*

2) путем апликативног интерфејса (енг. API – Application Programming Interface) који омогућава повезивање са софтверским системом корисника система и вршење радњи наведених у тачки 1) овог става.

За корисника система који се сматра превозником у смислу Закона, омогућено је коришћење система путем мобилне апликације за транспортна предузећа (у даљем тексту: МАТП), којој се, након регистрација у складу са чланом 2. овог правилника, може приступити путем Портала за електронску идентификацију уз примену шеме електронске идентификације ниског нивоа поузданости, односно уз примену шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости.

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 8.

Корисник система из члана 7. став 1. овог правилника има могућност да приступи листи и садржају електронских отпремница и електронских пријемница које шаље, **које је примио и које су му додељене***.

Корисник система из члана 7. став 3. овог правилника има могућност да, коришћењем МАТП-а, приступи листи и садржају послатих електронских отпремница у којима је означен као превозник.

*Службени гласник РС, број 120/2025

III. САДРЖИНА ЛИСТЕ КОРИСНИКА СИСТЕМА, УСЛОВИ ЗА БРИСАЊЕ СА ЛИСТЕ КОРИСНИКА, НАЧИН И ПОСТУПАК БРИСАЊА СА ЛИСТЕ КОРИСНИКА СИСТЕМА

Члан 9.

Листа корисника система садржи податке о:

1) ПИБ-у корисника система;

2) ЈБКЈС-у корисника јавних средстава, осим корисника јавних средстава који припада типу осам корисника јавних средстава у складу са прописима којима се уређује буџетски систем;

3) датуму регистрације;

4) датуму брисања са листе корисника система, уколико је корисник система избрисан са те листе.

Члан 10.

Корисник система може бити избрисан са листе корисника система ако су испуњени услови за брисање са те листе.

Сматра се да су услови из става 1. овог члана испуњени ако је за одређеног корисника система престала обавеза коришћења система у складу са Законом (нпр. брисање из регистра привредних субјеката, **истек рока из члана 4. став 6. Закона*** у којем добровољни корисник система има обавезу да користи систем и др.).

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 11.

Ако су испуњени услови за брисање са листе корисника система, на захтев корисника система Централни информациони посредник брише корисника система са те листе.

Захтев из става 1. овог члана доставља се електронским путем и садржи податке о називу и ПИБ-у корисника система на кога се захтев односи, као и о основу за брисање са листе корисника система.

Уз захтев из става 1. овог члана могу се приложити и електронска или друга документа којима се доказује постојање основа за брисање са листе корисника система.

Изузетно од става 1. овог члана, Централни информациони посредник може по службеној дужности избрисати корисника система са листе корисника система ако у току свог поступања дође до сазнања да је корисник система престао да постоји.

IV. КОРИШЋЕЊЕ СИСТЕМА, ФОРМА И НАЧИН УНОСА ПОДАТАКА У СИСТЕМ, МИНИМАЛНИ САДРЖАЈ ЕЛЕКТРОНСКЕ ОТПРЕМНИЦЕ НЕОПХОДАН ЗА ЊЕНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ КРОЗ СИСТЕМ

Члан 11а*

Пошиљалац шаље интерну електронску отпремницу уколико се врши отпрема добара у случају:*

1) који не представља промет, у складу са прописима којима се уређује порез на додату вредност;*

2) бесплатног давања пословних узорак у уобичајеним количинама за ту намену купцима или потенцијалним купцима, у складу са прописима којима се уређује порез на додату вредност;*

3) давања рекламног материјала и других поклона мање вредности, ако се дају повремено различитим лицима, у складу са прописима којима се уређује порез на додату вредност.*

Електронска отпремница не шаље се у случају:*

1) отпремања добара лицу које се не сматра субјектом јавног сектора, субјектом приватног сектора, нити добровољним корисником система, у складу са Законом;*

2) кретања добара над којима право располагања има лице које се не сматра субјектом јавног сектора, субјектом приватног сектора нити добровољним корисником система, у складу са Законом;*

3) кретања добара која нису предмет отпреме (нпр. гориво у резервоару превозног средства које се користи за отпремање, алат којим се обавља уградња отпремљених добара и слично);*

4) кретања добара за потребе анализе на основу акта надлежног органа.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 12.

Преко система евидентира се електронска отпремница која најмање садржи:

- 1) ознаку да ли је електронска отпремница интерна или екстерна;
- 2) број електронске отпремнице;
- 3) датум издавања електронске отпремнице;
- 4) датум и време почетка кретања добара;
- 5) планирани датум и време завршетка отпреме;
- 6) податке о пошиљаоцу електронске отпремнице (назив, адресу, ПИБ и матични број, као и ЈБКЈС корисника јавних средстава, осим корисника јавних средстава који припада типу осам корисника јавних средстава у складу са прописима којима се уређује буџетски систем);
- 7) податке о примаоцу електронске отпремнице (назив, адресу, ПИБ и матични број, као и ЈБКЈС корисника јавних средстава, осим корисника јавних средстава који припада типу осам корисника јавних средстава у складу са прописима којима се уређује буџетски систем);
- 8) податке о добру које се отпрема, и то:

- (1) редни број,
- (2) шифра артикла,
- (3) назив,
- (4) количина,
- (5) јединица мере;
- 9) адресу отпреме добара;

9а) место утовара;*

- 10) адресу одредишта;

10а) место испоруке, односно истовара;*

- 11) начин отпреме и податке о превозном средству или лицу које учествује у кретању добара;
- 12) јединствени идентификациони број.

Податак из става 1. тачка 12) овог члана систем аутоматски додељује електронској отпремници приликом њеног сачињавања.

Електронска отпремница коју по налогу другог корисника система, у своје име и за рачун налогодавца шаље оператер превоза садржи ознаку: добра треће стране, као и јединствени идентификациони број електронске отпремнице налогодавца.

Када пошиљалац електронске отпремнице врши више испорука добара истим превозним средством, а због природе добара, природе испорука или других објективних околности није могуће пре почетка кретања добара утврдити прецизне количине које ће бити испоручене сваком од прималаца електронске отпремнице, односно на свако место испоруке, као податак из става 1. тачка 8) подтачка (4) овог члана наводи се процењена количина која ће бити испоручена.*

У случају из става 4. овог члана прималац електронске отпремнице шаље електронску пријемницу непосредно након испоруке, наводећи прецизну количину добара чије је преузимање извршио.*

Подаци из става 1. тач. 9а) и 10а) овог члана представљају минимални садржај електронске отпремнице уколико се за отпрему користи више од једног превозног средства, односно уколико у отпреми учествује више од једног превозника.*

У случају увоза, односно допремања добара, пошиљалац електронске отпремнице као податак из става 1. тач. 9 и 9а) овог члана наводи место у коме је постао ималац права располагања.*

У случају извоза, односно отпремања добара, пошиљалац електронске отпремнице као податак из става 1. тач. 10 и 10а) овог члана наводи место у коме планира испоруку или место у коме планира да добра пређу државну границу Републике Србије.*

Одредбе ст. 7. и 8. овог члана примењују се у случају када постоји обавеза слања електронске отпремнице, то јест када су пошиљалац и прималац субјект јавног сектора, субјект приватног сектора или добровољни корисник система, независно од тога да ли су пошиљалац и прималац електронске отпремнице исто или различита лица.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 13.

Податак из члана 12. став 1. тачка 11) овог правилника уноси се избором једне од наведених опција:

- 1) сопствени превоз, у случају да превоз добара наведених у електронској отпремници обавља пошиљалац електронске отпремнице;
- 2) превозник, у случају да превоз добара наведених у електронској отпремници обавља превозник, односно оператер превоза;
- 3) превоз примаоца, у случају да превоз добара наведених у електронској отпремници обавља прималац електронске отпремнице;

4) лично преузимање, у случају да отпремање добара наведених у електронској отпремници обавља прималац електронске отпремнице не користећи превозно средство;

5) лична достава, у случају да отпремање добара наведених у електронској отпремници обавља пошиљалац електронске отпремнице не користећи превозно средство.

У зависности од изабране опције, у електронској отпремници исказује се један или више података који се односе на превозника, превозно средство или идентификационе податке лица које учествује у кретању добара, и то:

1) уколико је изабрана опција из става 1. тач. 1)–3) овог члана:

(1) назив,

(2) матични број,

(3) ПИБ,

(4) адреса,

(5) регистарски број возила;

2) Уколико је изабрана опција из става 1. тач. 4) или 5) овог члана:

(1) име и презиме,

(2) број личне карте.

Подаци из става 2. тачка 1) овог члана исказују се и у случају да се у електронској отпремници евидентира планирани, односно непланирани претовар, посебно за сваки од односних претовара.

Податак из става 2. тачка 1) подтачка (5) овог члана исказује се тако да се односи на прецизно одређено средство превоза, уколико више средстава превоза истовремено учествује у отпреми (нпр. тегљач и цистерна, локомотива и вагон и др.).*

Изузетно од става 4. овог члана, у случају:*

1) отпреме железничким саобраћајем, ознаке вагона могу се доставити у прилогу отпремнице, док се као податак о регистарском броју возила наводи композиција воза;*

2) отпреме уз налог оператеру превоза, као податак о регистарском броју возила може се навести ПИБ оператера превоза.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 14.

Електронска отпремница која се шаље ради евидентирања кретања добара које се сматрају опасним материјама, у складу са прописима којима се уређује превоз опасних материја, садржи и посебну ознаку: опасне материје.

У случају из става 1. овог члана, електронска отпремница садржи и додатне податке о називу и опису односних добара.

Члан 15.

Електронска отпремница која се шаље ради евидентирања кретања одређених добара која су акцизни производи, садржи назив акцизне категорије, који може бити:*

- 1) дуван;***
- 2) никотински производи;***
- 3) кафа;***
- 4) алкохолна пића;***
- 5) нафтни деривати.***

У случају из става 1. овог члана, електронска отпремница садржи и податак о маси у грамима за кафу, **податак о запремини у литрима за алкохолна пића, податке о типу паковања и шифри робне марке за дуванске производе, податак о типу паковања за никотинске производе и податак о густини за нафтне деривате* .**

У случају из става 1. тачка 1) овог члана, електронска отпремница садржи и податак о планираном датуму и времену почетка кретања добара.

Електронска отпремница садржи податак из става 1. тачка 2) у случају кретања акцизних производа који су никотинске врећице, биљни производи за пушење, односно загревање, производи за водену лулу (ароме за наргилу), односно течности за пушење електронских цигарета.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 16.

Поред података из чл. 12–15. овог правилника, електронска отпремница може да садржи и друге податке у складу са прописима којима се уређује документовање кретања одређених врста добара, као и друге податке који су од значаја за пошиљаоца, примаоца или друге заинтересоване стране.

Уз електронску отпремницу може се приложити документација која је од значаја за издаваоца, примаоца или друге заинтересоване стране.

Електронској отпремници након слања придодају се подаци од значаја за ток отпремања, и то:*

- 1) податак о датуму, часу и минути почетка вожње, који придодаје превозник коришћењем МАТП-а, односно пошиљалац електронске отпремнице у складу са чланом 7. став 3. Закона;***
- 2) податак о промени возила, односно возача, уколико дође до промене;***
- 3) подаци о непланираном претовару, уколико дође до непланираног претовара;***
- 4) податак о датуму, часу и минути евидентираних физичког пријема.***

Податак из става 3. тачка 2) овог члана најмање садржи регистарски број возила, а могуће га је придодати пре него што је електронској отпремници придодат податак и става 3. тачка 1) овог члана.*

Као подаци из става 3. тачка 3) овог члана исказују се минимално подаци из члана 12. став 1. тач. 9а), 10а) и члана 13. став 2. тачка 1) овог правилника и могу се придодати најкасније пре него што је електронској отпремници придодат податак и става 3. тачка 4) овог члана.*

Детаљна објашњења могућности уноса података у систем садржана су у техничком упутству за коришћење система, које се објављује на интернет страници Министарства финансија и које садржи техничка објашњења за рад у систему (у даљем тексту: техничко упутство за коришћење система).

*Службени гласник РС, број 120/2025

V. МИНИМАЛНИ САДРЖАЈ ЕЛЕКТРОНСКЕ ОТПРЕМНИЦЕ У ПАПИРНОМ ОБЛИКУ И ПОСТУПАЊЕ СА ЕЛЕКТРОНСКОМ ОТПРЕМНИЦОМ У ПАПИРНОМ ОБЛИКУ

Члан 17.*

У случају из члана 5. став 2. Закона, пре почетка кретања добара пошљалац сачињава три примерка електронске отпремнице у папирном облику и обележава сваки холограмском налепницом, у складу са Законом, евидентирајући коришћење холограмске налепнице користећи МАКС.*

Пошљалац електронске отпремнице у папирном облику један примерак задржава, а друга два предаје превознику или оператеру превоза у циљу представљања и даље предаје једног примерка примаоцу електронске отпремнице у папирном облику.*

Детаљна објашњења начина евидентирања нумерације холограмске налепнице из става 1. овог члана садржана су у техничком упутству за коришћење система.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 18.*

Електронска отпремница у папирном облику најмање садржи:*

- 1) сигурносну холограмску налепницу;***
- 2) податке из чл. 12–16. овог правилника.***

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 19.*

По поновном успостављању везе са системом, пошљалац електронске отпремнице врши евидентирање података из електронске отпремнице у папирном облику, уз исказивање нумерације холограмске налепнице коју је користио.*

Поред података из чл. 12–16. овог правилника, приликом евидентирања електронске отпремнице у папирном облику обележава посебну ознаку да је у питању поступање у складу са

чланом 5. Закона, чиме ће у систему бити омогућено да се искаже исправан податак из члана 12. став 1. тачка 4) овог правилника.*

Прималац електронске отпремнице у папирном облику, након што пошиљалац поступи у складу са ст. 1. и 2. овог члана, потврђује физички пријем у систему и прихвата је или одбија, у целости или делимично, слањем електронске пријемнице.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

VI. НАЧИН И ПОСТУПАК СЛАЊА, СТОРНИРАЊА И ПРИЈЕМА ЕЛЕКТРОНСКИХ ОТПРЕМНИЦА

Члан 20.

Пошиљалац електронске отпремнице сачињава, шаље, односно сторнира електронску отпремницу одговарајућим радњама у систему, у складу са којима се послатој електронској отпремници додељује статус, и то:

- 1) послато;
- 2) сторнирано.

Пошиљаоцу је омогућено да изврши радњу сторнирања послате електронске отпремнице до тренутка када прималац електронске отпремнице изврши потврду физичког пријема добара.

Изузетно од става 1. овог члана, електронској отпремници може бити аутоматски додељен један од техничких статуса:

- 1) нацрт;
- 2) у слању;
- 3) неисправно.

У случају из става 3. овог члана, електронска отпремница не сматра се послатом нити примљеном.

Члан 21.

Послата електронска отпремница примаоцу се приказује са аутоматски додељеним статусом: примљено.

У случају из члана 20. става 2. овог правилника, примаоцу електронске отпремнице податак о сторнирању приказује се променом статуса примљене електронске отпремнице у статус: сторнирано.

Прималац електронске отпремнице својом радњом у систему електронској отпремници додељује статус: физички пријем.

Након што изврши потврду физичког пријема, примаоцу електронске отпремнице омогућено је да сачини електронску пријемницу.

Члан 22.*

Прималац електронске отпремнице сачињава електронску пријемницу на основу података из примљене електронске отпремнице на којој је претходно извршио евидентирање физичког пријема.*

Поред података преузетих из електронске отпремнице, електронска пријемница најмање садржи:*

- 1) број електронске пријемнице;***
- 2) датум издавања електронске пријемнице;***
- 3) податак о датуму, часу и минути евидентираног физичког пријема;***
- 4) податак о количини пристиглих добара, засебно по свакој ставци;***
- 5) податак о количини примљених добара, засебно по свакој ставци;***
- 6) податак о количини враћених добара, засебно по свакој ставци, уколико је количина примљених добара мања од количине пристиглих добара.***

Податке из става 2. тач. 2), 3) и 6) овог члана систем аутоматски додељује електронској пријемници приликом њеног сачињавања.*

Након слања електронске пријемнице, њој се додељује статус: послато.*

Пошиљалац електронске пријемнице може да сторнира послату електронску пријемницу сачињавањем и слањем нове електронске пријемнице, чиме се претходној електронској пријемници аутоматски додељује статус: сторнирано.*

Пошиљаоцу електронске пријемнице омогућено је вршење радње из става 3. овог члана до тренутка када прималац изврши радњу прихватања електронске пријемнице.*

Изузетно од ст. 4. и 5. овог члана, електронској пријемници може бити аутоматски додељен један од техничких статуса:*

- 1) нацрт;***
- 2) у слању;***
- 3) неисправно;***
- 4) аутоматски одбијено.***

У случају из става 7. тач. 1)–3) овог члана, електронска пријемница не сматра се послатом нити примљеном.*

Технички статус из става 7. тачка 4) овог члана додељује се након што прође 30 дана од дана када је електронска пријемница послата, ако није извршено њено прихватање или одбијање.*

У случају када прималац електронске отпремнице не пошаље електронску пријемницу у року прописаном Законом, систем аутоматски шаље електронску пријемницу уз навођење података из става 2. овог члана, у складу са Законом.*

***Службени гласник РС, број 120/2025**

Послата електронска пријемница примаоцу се приказује са аутоматски додељеним статусом: примљено.

У случају из члана 22. става 3. овог правилника, примаоцу електронске пријемнице податак о сторнирању приказује се променом статуса примљене електронске пријемнице у статус: сторнирано.

Прималац електронске пријемнице својом радњом у систему електронској пријемници додељује одговарајући статус, и то:

- 1) прихваћено;
- 2) одбијено.

Уколико је електронској пријемници додељен статус: прихваћено, односној електронској отпремници аутоматски се додељује статус: усаглашено.

Уколико је електронска пријемница и након истека рока из члана 8. став 4. Закона у статусу: одбијено, односна електронска отпремница задржава последњи статус који јој је додељен у систему.

VII. ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ОТПРЕМНИЦА У ОКВИРУ ПОСТУПАКА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА И НА ОСНОВУ ЗАХТЕВА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА

Члан 24.

Овлашћеном лицу које врши инспекцијски надзор омогућава се увид у послате електронске отпремнице коришћењем мобилне апликације за контролу (у даљем тексту: МАК).

Централни информациони посредник омогућава приступ МАК-у овлашћеном лицу из става 1. овог члана на начин описан у техничком упутству за коришћење система.

Члан 25.

У оквиру поступка надзора, односно на захтев надлежног органа, Централни информациони посредник, субјект јавног сектора, субјект приватног сектора, оператер превоза и превозник представљају електронску отпремницу приступом систему и омогућавањем увида у садржај електронске отпремнице, односно електронске пријемнице.

Превознику је омогућено да испуни обавезу из става 1. овог члана коришћењем МАТП-а.

У оквиру поступка надзора, односно на захтев надлежног органа, у случајевима из члана 5. став 2. Закона и из члана 7. став 3. Закона, субјект јавног сектора, субјект приватног сектора, оператер превоза и превозник омогућавају увид у одштампани спољни приказ електронске отпремнице који је потписао превозник из члана 4. **став 8.*** Закона, као и у електронску отпремницу у папирном облику.

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 26.

Државним органима и организацијама, органима и организацијама аутономне покрајине, органима и организацијама јединица локалне самоуправе, јавним предузећима, посебним органима преко којих се

остварује регулаторна функција и правним и физичким лицима којима су поверена јавна овлашћења (у даљем тексту: орган), биће достављени подаци из система само ако су им ти подаци неопходни за вршење послова из своје надлежности, а те податке могу обрађивати искључиво у сврхе несметаног обављања послова из своје надлежности и то само у оној мери у којој је то неопходно.

Приступ подацима из система врши се у складу са одредбама и процедурама предвиђеним прописима којима се уређује обављање послова управе органа којима су поверена јавна овлашћења употребом информационо-комуникационих технологија.

VIII. ЧУВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ОТПРЕМНИЦА И ЕЛЕКТРОНСКИХ ПРИЈЕМНИЦА, ПОТПИСАНИХ ОДШТАМПЕНИХ СПОЉНИХ ПРИКАЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ ОТПРЕМНИЦЕ И ЕЛЕКТРОНСКИХ ОТПРЕМНИЦА У ПАПИРНОМ ОБЛИКУ

Члан 27.

Чување електронских отпремница и електронских пријемница у систему врши се коришћењем поступака и технолошких решења којима се обезбеђује веродостојност порекла и интегритет садржине електронске отпремнице и електронске пријемнице преузете из система, уз обавезно испуњавање услова и стандарда информационе безбедности, у складу са прописима којима се уређује информациона безбедност, независно од начина преузимања и формата преузете електронске отпремнице, односно електронске пријемнице.

Корисници система могу претраживати и преузимати електронске отпремнице и електронске пријемнице које се чувају у систему, а које су они издали и примили, **односно које су им додељене***.

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 28.

Начин чувања електронских отпремница и електронских пријемница омогућава њихово стављање на увид у случају захтева надлежног органа који има приступ подацима из система у складу са законом.

Стављање на увид електронских отпремница и електронских пријемница у случају захтева надлежног органа врши се на начин који омогућава брз, ефикасан и безбедан пренос података, за једног или више субјекта јавног сектора, односно субјекта приватног сектора, односно добровољног корисника система и тако да подаци о њима буду представљени на прегледан и систематичан начин.

Члан 29.

Електронске отпремнице и електронске пријемнице у папирном облику и потписани одштампани спољни приказ електронске отпремнице чувају се у складу са прописима којима се уређује архивска грађа.

IX. НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ВЕРОДОСТОЈНОСТИ И ИНТЕГРИТЕТА САДРЖИНЕ ОДШТАМПАНОГ СПОЉНОГ ПРИКАЗА ЕЛЕКТРОНСКИХ ОТПРЕМНИЦА И ЕЛЕКТРОНСКИХ ПРИЈЕМНИЦА

Члан 30.

Сматра се да преузимање и штампање електронске отпремнице и електронске пријемнице од стране субјекта приватног сектора, односно добровољног корисника система извршено до истека рока за обавезно чување из члана 11. став 2. Закона обезбеђује веродостојност порекла и интегритет садржине уколико:

- 1) папирни облик електронске отпремнице, односно електронске пријемнице садржи све елементе које је садржао и електронски облик, као и ознаку да је електронска отпремница, односно електронска пријемница генерисана у систему, јединствени идентификатор и датум и време слања;
- 2) папирни облик електронске отпремнице, односно електронске пријемнице приказује све елементе из тачке 1) овог члана на читак начин;
- 3) је преузимање и штампање електронске отпремнице, односно електронске пријемнице извршено у складу са одредбама о преузимању и штампању примерка електронског документа из прописа којима се уређује електронски документ.

Х. НАЧИН ПОСТУПАЊА ЦЕНТРАЛНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ ПОСРЕДНИКА

Члан 31.

Централни информациони посредник управља системом и одговоран је за његово функционисање.

Централни информациони посредник:

- 1) успоставља одговарајућу организацију послова и радних задатака, укључујући контакт центар* ;
- 2) именује администраторе система;
- 3) успоставља механизме за аутентикацију и ауторизовани приступ систему, у складу са прописима којима се уређују информациона безбедност и електронска идентификација и заштита података о личности;
- 4) ажурно управља правима приступа инфраструктури и софтверским решењима које успоставља и које користи;
- 5) ажурира техничко упутство за коришћење система;
- 6) предузима друге мере у циљу развоја и исправног функционисања система електронских отпремница у складу са потребама.

Контакт центар система законским заступницима и корисницима система омогућава добијање подршке у вези са одређеним функционалностима система.

Детаљна објашњења о функционисању система, укључујући поступање приликом регистрације у систем и додељивање улога за рад у систему, дата су у техничком упутству за коришћење система.*

*Службени гласник РС, број 120/2025

Члан 32.

Корисник система код којег је дошло до промене која има утицај на коришћење система од стране тог корисника система обавештава Централног информационог посредника о насталој промени.

Обавештење из става 1. овог члана доставља се електронским путем.

Централни информациони посредник, у зависности од настале промене, предузима радње које обезбеђују функционисање система.

XI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењиваће се од 1. јануара 2026. године.

Број 001009141 2025 10520 041 003 012 001

У Београду, 12. марта 2025. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.

ОДРЕДБЕ КОЈЕ НИСУ УНЕТЕ У "ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ" ПРАВИЛНИКА

*Правилник о изменама и допунама Правилника о електронским
отпремницама: „Службени гласник РС”, број 120/2025-41*

Члан 16.

**Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2026. године, осим
одредаба члана 11. овог правилника које ступају на снагу 1. априла
2026. године.**