

Најчешћа питања корисника

Садржај

1.0 Регистрација и подешавања на Систему електронских отпремница	1
1.1 Мобилне апликације	6
2.0 Субјекти јавног сектора	7
3.0 Акцизна добра	9
4.0 Увоз/извоз.....	11
5.0 Остала питања	13

1.0 Регистрација и подешавања на Систему електронских отпремница

1. На који начин се врши регистрација на Систему електронских отпремница?

Одговор:

За успешну регистрацију на Систем електронских отпремница предуслов је да законски заступник има регистрован налог на Порталу за електронску идентификацију (еИД), затим да поседује квалификовани електронски сертификат или инсталирану мобилну апликацију – ConsentID (више информација на: <https://eid.gov.rs/sr-Cyrl-RS/pocetna>).

Уносом адресе eotpremnica.mfin.gov.rs у било који претраживач, након потврде идентитета на еИД-у, отвориће се прозор за регистрацију. У форму за регистрацију се уноси тип субјекта и припадајући регистрациони број у односу на надлежни регистар – јединствени број корисника јавних средстава, матични број, или порески идентификациони број (ЈБКЈС/МБ/ПИБ).

Надлежни органи за регистре у којима се проверава исправност података законског заступника су Управа за трезор Министарства финансија, Агенција за привредне регистре (АПР) и Пореска управа (ПУ).

Након успешне регистрације субјекта у Систем електронских отпремница, кроз СЕФ Администраторски модул (СЕФ Админ модул) овлашћени законски заступник даље додељује овлашћења корисницима, односно врши подешавања за субјекта којег заступа.

Важна напомена: овлашћења корисницима одвојено се додељују за СЕФ Админ модул и за Систем електронских отпремница.

Добра пракса је да се улога администратора у СЕФ Админ модулу, поред законског заступника, додели још барем једном лицу. Администрирање налозима и важна подешавања врше се кроз СЕФ Админ модул, зато је препорука да више лица има могућност приступа.

Напомињемо да није потребно више пута уносити једног корисника како би се доделила овлашћења за модул еОтпремница и СЕФ Админ модул. Уколико је потребно додати или изменити неко овлашћење то је потребно урадити у оквиру картице тог конкретног корисника у СЕФ Админ модулу.

Подсећамо, продукционо окружење Система електронских отпремница доступно је од 30. децембра 2025. године на следећој адреси: <https://eotpremnica.mfin.gov.rs/>

ДЕМО окружење Система електронских отпремница које је намењено тестирању, прилагођавању интерних софтвера и даљим проверама нових верзија је доступно на адреси: <https://demoeotpremnica.mfin.gov.rs> од 05. марта 2025. године.

2. Приликом пријаве на Систем електронских отпремница сертификатом законског заступника јавља се порука да корисник није законски заступник. На који начин је потребно да поступимо?

Одговор:

У ситуацији када се јавља наведена порука грешке, потребно је проверити да ли су исправни подаци законског заступника унети у надлежни регистар, као и да ли се бира исправан тип субјекта и припадајући регистрациони број (ЈБКЈС/ПИБ/МБ).

Када су у питању законски заступници који су нерезиденти, потребно је обратити пажњу да подаци буду исти на квалификованом електронском сертификату, у надлежном регистру и Порталу за електронску идентификацију (еИД), посебно ако је била измена неког податка.

Уколико и даље излази наведена порука грешке, потребно је обратити се и послати податке Контакт центру на адресу електронске поште: podrskaefaktura@mfin.gov.rs

Минималан сет података које је потребно послати:

- Назив субјекта;
- ПИБ/МБ/ЈБКЈС;
- Контакт особа и број телефона;
- Опис ситуације;

У односу на врсту пријаве, у прилогу је потребно доставити: слику екрана ситуације која се пријављује.

3. Ако је корисник јавних средстава регистрован у Систему електронских фактура, да ли се мора посебно регистровати у Систему електронских отпремница или је примењена миграција постојећих података из Система електронских фактура?

Одговор:

Централни информациони посредник врши аутоматско регистровање само оних корисника јавних средстава који се сматрају субјектима јавног сектора.

Како би, у складу са прописима, приступио и почео са коришћењем система, потребно је да законски заступник конкретног субјекта јавног сектора на адреси eotpremnica.mfin.gov.rs у форми за регистрацију одабере опцију Корисник јавних средстава и унесе припадајући идентификациони број - јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС).

Подсећамо, у складу са Законом о електронским отпремницама, као и у складу са Законом о електронском фактурисању, прописано је ко се сматра субјектом јавног сектора.

Свакако, заинтересовано лице се може обратити Централном информационом посреднику за проверу да ли се одређени субјект сматра субјектом јавног сектора.

4. Да ли један законски заступник или корисник може бити овлашћен у више компанија?

Одговор:

Један законски заступник може бити овлашћен за више субјеката, под условом да су подаци исправно унети у надлежни регистар (Управа за трезор, АПР, ПУ).

Уколико је потребно да законски заступник региструје још један субјект (субјекте), потребно је кликнути на назив субјекта у горњем десном углу корисничког интерфејса и одабрати опцију Региструј компанију, а након попуњавања релевантних података (кроз СЕФ Админ модул, одабиром типа субјекта и уносом ЈБКЈС/МБ/ПИБ) на систем региструје додатна правна лица за која је овлашћен као заступник.

Када је у питању додавање корисника који има овлашћења за више субјеката, врши се на исти начин као и приликом иницијалног позивања и додељивања потребне улоге (улога).

Подешавања и додавања корисника се реализују кроз СЕФ Админ модул. Ова страница је задужена за управљање корисницима, где је могуће додати новог корисника, послати позивницу корисницима који још увек нису позвани или деактивирати постојећег корисника. За додавање новог корисника неопходно је унети адресу електронске поште, одабрати модул (еОтпремница) и доделити улогу.

Када се пошаље позивница, новом кориснику на адресу електронске поште која је унета стиже порука са линком за активацију и потврду налога. Након успешне пријаве на систем кориснику се, након клика на назив субјекта у горњем десном углу корисничког интерфејса, отвара листа свих компанија на које је додат. Из понуђене листе је потребно одабрати компанију која је у том тренутку потребна за рад. Опција за промену компаније је увек доступна током рада у систему.

5. Да ли запослени морају имати администраторска права?

Одговор:

Корисници овлашћени за рад у Систему електронских отпремница не морају имати и администраторска права за рад, која се додељују кроз СЕФ Админ модул. Систем је дизајниран тако да омогућава креирање различитих нивоа приступа и улога у оквиру одређеног субјекта, прилагођених конкретним радним задацима запослених. Администраторска права су посебно издвојена и служе за управљање самим системом, подешавање података о компанији и администрирање других корисника (додавање нових запослених и додељивање улога). Ова права аутоматски има законски заступник, као и лице коме се додели наведена улога, односно власти за администрацију.

Понављамо, добра пракса је да се улога администратора у СЕФ Админ модулу, поред законског заступника, додели још барем једном лицу. Администрирање налозима и важна подешавања врше се кроз СЕФ Админ модул, зато је препорука да више лица има могућност приступа.

6. Које се све улоге могу доделити корисницима унутар Система електронских отпремница?

Одговор:

Постојеће улоге и њихова овлашћења у оквиру модула еОтпремница:

1. **Напредни корисник:** има све привилегије у оквиру система за дату организацију;
2. **Службеник продаје:** има привилегије за рад са излазним отпремницама и улазним пријемницама.
3. **Службеник набавке:** има привилегије за рад са улазним отпремницама и излазним пријемницама.
4. **Магационер:** може да излиста улазне отпремнице, види њихове детаље, преузме XML и PDF фајлове и прилоге и да потврди физички пријем робе.
5. **Службеник транспорта:** намењена је транспортним предузећима, односно превозницима - ова улога омогућава преглед листе додељених отпремница (на којима је фирма назначена као превозник), приказ детаља и преузимање документације.
6. **Превозник (возач):** ова улога омогућава коришћење мобилне апликације за транспортна предузећа (МАТП) ради евидентирања почетка вожње.

Напомена: Администратор система (законски заступник или корисник са овлашћењем администратора на СЕФ Админ модулу) кроз подешавања може корисницима доделити једну или више улога истовремено, у зависности од интерног уређења задужења и овлашћења. На пример, један запослени може бити и магационер и возач истовремено.

7. Да ли сопствени превоз захтева статус транспортног предузећа?

Одговор:

У оквиру Система електронских отпремница, начин отпреме Сопствени превоз захтева активирање статуса превозника како би субјект могао несметано да користи све функционалности намењене лицима која физички превозе робу.

Статус се активира на корисничком интерфејсу у оквиру опције Подешавања где је потребно одабрати Подешавање превозника и укључити опцију „Статус превозника“.

Активацијом овог статуса, компанија аутоматски добија додатну пречицу на главном екрану – Додељене отпремнице. У оквиру пречице се могу видети све еОтпремнице у којима је та фирма наведена као превозник, чак и када се ради о сопственом превозу.

Запосленом који физички вози робу потребно је у оквиру администрације корисника (СЕФ Админ модул) доделити улогу Превозник, што омогућава рад у МАПП.

Мобилна апликација за транспортна предузећа (МАПП) намењена је свим лицима која врше пријем и превоз робе. Да би пријава на апликацију била успешна, као и евидентирање почетка вожње, субјект мора укључити статус превозника у систему.

8. Где можемо проверити да ли су наши партнери регистровани на Систем електронских отпремница?

Одговор:

Уколико је потребно проверити да ли је субјект регистрован на продукционом окружењу Система електронских отпремница, то се може учинити путем портала Министарства финансија – eotpremnica.efaktura.gov.rs у оквиру падајућег менија Услуге где се налази страница са листом субјеката који су извршили регистрацију на продукционо окружење Система електронских отпремница.

Листа корисника система је јавна листа која 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.

9. На који начин се региструју пољопривредна газдинства на Систем електронских отпремница?

Одговор:

Пољопривредна газдинства се на Систем електронских отпремница региструју (као и на СЕФ) одабиром опције Друго као тип субјекта и уносом ЈМБГ-а законског заступника унетог у надлежни регистар - ПУ.

10. Да ли је омогућено филтрирање докумената према објекту како би запослени видели само своје, а не и туђе отпремнице?

Одговор:

Није омогућено да се филтрирају документи према објекту ради приказа на порталу. Документи се приказују према компанији, особама које имају одговарајуће улоге у систему.

1.1 Мобилне апликације

1. Када можемо да очекујемо објављивање продукционих верзија мобилних апликација МАТП и МАКС?

Одговор:

Продукционе верзије мобилних апликација МАКС и МАТП, као и корисничка упутства за инсталирање и коришћење апликација, можете преузети са портала eotpremnic.efaktura.gov.rs на линковима [Продукционе верзије мобилних апликација](#), [Корисничко упутство МАКС](#) и [Корисничко упутство МАТП](#).

2. Да ли могу да се логујем корисничким именом и лозинком у МАКС апликацију?

Одговор:

Након што се МАКС инсталира на мобилни уређај и покрене, кликом на дугме Пријава са еИД, апликација отвара екран на коме је потребно да корисник кликне на дугме еИД како би био преусмерен на страницу за логовање.

За логовање на МАКС неопходан је приступ уз Consent ID, односно путем мобилне апликације.

Није могуће логовање корисничким именом и лозинком.

3. Кома је намењена и чему служи МАКС апликација?

Одговор:

Мобилна апликација за кориснике система - МАКС је намењена крајњим корисницима за пријем робе, креирање пријемница, као и за креирање отпремница и њихово слање у централни регистар, а да при извршавању наведеног не морају да користе кориснички интерфејс Система електронских отпремница.

Односно, све привилегије које су додељене и имају путем корисничког интерфејса, имају и коришћењем мобилне апликације.

4. Кома је намењена и чему служи МАТП апликација?

Одговор:

Мобилна апликација за транспортна предузећа - МАТП је намењена лицима која врше пријем и превоз робе и имају додељена овлашћења на корисничком интерфејсу. Ту спадају сва транспортна предузећа, али и субјекти који користе сопствени превоз, а кроз Систем електронских отпремница у секцији Подешавања су активирали „статус“ превозника.

Корисник МАТП апликације, односно лице које превози робу, у сваком тренутку може имати преглед свих додељених еОтпремница/пошиљки путем наведене мобилне апликације.

5. На који начин се логујемо у МАТП апликацију?

Одговор:

Уколико је додељена потребна улога (Превозник), потребно је инсталирати МАТП на мобилни уређај, а након покретања апликације кликом на дугме Пријава са еИД корисник ће бити преусмерен на пријаву путем Портала за електронску идентификацију – еИД.

За логовање на МАТП потребан је најнижи ниво безбедности, односно корисничко име и лозинка.

6. Како да одаберемо компанију са листе на мобилној апликацији, када је листа празна, чак не постоји ни поље у ком би се унео назив компаније или ПИБ?

Одговор:

Како би корисник могао да одабере потребан субјект у мобилним апликацијама, прво мора да буде додат у Систему електронских отпремница – СЕФ Админ модул – Корисници, са одговарајућом улогом.

Након слања позива, потребно је да корисник потврди улогу преко активационог линка који стиже у оквиру позивног мејла.

Додатно, потребно је проверити окружење – да ли је у питању демо или продукционо окружење мобилних апликација, као и да ли је оригинални позив стигао са демо или продукционог окружења.

7. Зашто се након што возач означи почетак транспорта у апликацији, статус на порталу не мења у У возњи, већ остаје у статусу Послата отпремница, што онемогућава праћење реалног стања?

Одговор:

Почетак возње, односно транспорта није статус као такав, те се зато и не води кроз статусе, али ће бити визуелно означено да ли је транспорт започео у самој отпремници.

2.0 Субјекти јавног сектора

1. Да ли је субјект јавног сектора у обавези да пошаље еОтпремницу субјекту приватног сектора уколико се не ради о испоруци акцизних производа? Да ли је субјект приватног сектора дужан да пошаље еПријемницу за овакву отпремницу?

Одговор:

Пошиљалац електронске отпремнице дужан је да пошаље електронску отпремницу у складу са законом најкасније пре почетка кретања добара.

Обавеза субјекта јавног сектора да прими електронску отпремницу, да пошаље електронску отпремницу субјекту јавног сектора, као и обавеза превозника да представи електронску отпремницу послату у овим кретањима добара у оквиру поступака инспекцијског надзора примењују се од 1. јануара 2026. године.

Додатно, скрећемо пажњу на члан 16. став 6. Закона о електронским отпремницама: **Обавеза субјекта јавног сектора да у случају кретања добара пошаље електронску отпремницу примењују се од 1. јануара 2026. године. Дакле, субјект јавног сектора од 1. јануара је у обавези да пошаље еОтпремницу свим субјектима који су регистровани у систему.**

Са друге стране, у случају пријема еОтпремнице, субјект приватног сектора дужан је да поступи по достављеној отпремници.

На крају, субјект приватног сектора није дужан да изврши регистрацију до 1. октобра 2027. године уколико не учествује у кретању акцизних добара, односно не врши отпремање субјектима јавног сектора.

2. Да ли је предузетник (обвезник ПДВ) који ретко има купце из јавног сектора у обавези да само њима шаље еОтпремнице или мора свима којима испоручује производе?

Одговор:

Уколико је прималац субјект јавног сектора, обавеза субјекта приватног сектора је да пошаље еОтпремницу од 1. јануара 2026. године.

Такође, обавеза субјекта приватног сектора да у случају кретања добара који су акцизни производи пошаље електронску отпремницу, као и обавеза превозника да представи електронску отпремницу послату у овим кретањима добара у оквиру поступака инспекцијског надзора примењује се од 1. јануара 2026. године.

Са друге стране, обавезу слања електронске отпремнице где су пошиљалац и прималац субјекти приватног сектора, а није у питању акцизна роба, као и обавеза превозника да представи електронску отпремницу послату у овим кретањима добара у оквиру поступака инспекцијског надзора примењују се од 1. октобра 2027. године.

У случају отпреме добара субјекту јавног сектора (независно да ли се врши отпремање акцизних или неакцизних добара), односно кретања акцизних добара постоји обавеза слања електронске отпремнице.

У осталим ситуацијама субјекти приватног сектора могу, али нису у обавези да користе Систем електронских отпремница.

3. За кориснике јавних средстава да ли треба радити интерне еОтпремнице за пренос материјала између магацина у оквиру исте фирме?

Одговор:

У складу са прописима који уређују електронске отпремнице, конкретно члан 3. Закона о електронским отпремницама, обавеза слања електронске отпремнице не постоји за, између осталог, кретање добара која подразумевају испоруку у оквиру једног субјекта јавног сектора.

С тим у вези, наведено изузеће се примењује уколико је корисник јавних средстава субјект јавног сектора.

Наведено изузеће се не примењује уколико је у питању субјект приватног сектора.

4. Ми смо јавни сектор, закључили смо Уговор за израду пројекта за извођење радова. Да ли пројектантска фирма треба да нам, уз фактуру, сачини/достави и еОтпремницу?

Одговор:

Ако је у питању испорука израђене документације (пројекта) за извођење радова у том случају не постоји обавеза издавања еОтпремнице.

5. Да ли малопродајни објекат приватног сектора издаје еОтпремницу кориснику јавног сектора?

Одговор:

У складу са Законом о електронским отпремницама, члан 3. став 2. тачка 2) - обавеза слања електронске отпремнице не постоји за кретање добара по основу промета на мало у складу са законом којим се уређује фискализација.

У наведеном случају субјект приватног сектора који је извршио продају у оквиру малопродајног објекта субјекту јавног сектора нема обавезу издавања електронске отпремнице.

6. Да ли се еОтпремница издата Јавном предузећу мора повезати са еФактуром за испоручену робу?

Одговор:

У складу са прописима о електронским отпремницама и електронском фактурисању не постоји обавеза повезивања еОтпремнице/еПријемнице и електронске фактуре, већ представља могућност за кориснике.

7. Послата је еОтпремница субјекту јавног сектора, који је потврдио тј. усагласио пријем робе еПријемницом. Који је наш следећи корак у систему као добављача?

Одговор:

Како би се еОтпремница и отпрема добара сматрала усаглашеном, потребно је да након што прималац робе пошаље одговарајућу еПријемницу, прималац те еПријемнице (пошиљалац еОтпремнице) прихвати еПријемницу.

У тој ситуацији еПријемници (као и еОтпремници) додељује се статус Усаглашено.

3.0 Акцизна добра

1. Који су то акцизни производи које наводимо у електронској отпремници?

Одговор:

Електронска отпремница која се шаље ради евидентирања кретања одређених добара која су акцизни производи, могу бити: дуван, никотински производи, кафа, алкохолна пића и нафтни деривати.

Акцизна добра уређена су Законом о акцизама, више детаља на линку [Закон о акцизама](#).

2. Да ли сипање горива на пумпи директно у резервоар (уз корпоративну картицу) захтева еОтпремницу, с обзиром на то да је гориво акцизни производ?

Одговор:

Сипање горива на пумпи директно у резервоар не захтева издавање еОтпремнице. Правилник о електронским отпремницама у оквиру члана 11а. став 2. тачка 3) за кретање добара која нису предмет отпреме не постоји обавеза слања еОтпремнице (нпр. гориво у резервоару превозног средства које се користи за отпремање, алат којим се обавља уградња отпремљених добара и слично).

Иако је гориво акцизни производ, електронска отпремница се не шаље у случају кретања добара која нису предмет отпреме, у конкретном питању - гориво у резервоару превозног средства које се користи за отпремање.

3. Да ли смо у обавези да у еОтпремницу унесемо све ставке, односно уколико се у отпреми налазе акцизни производи и они који то нису? На истој отпремници се налазе кафа, млеко и шећер. Да ли је исправно да пошаљемо само податке о акцизним производима на Систем електронских отпремница, изузимајући остале?

Одговор:

Независно од типа субјекта, обавезно је да у случају кретања добара који су акцизни производи електронска отпремница буде послата најкасније пре почетка отпремања добара, као и обавеза превозника да представи електронску отпремницу послату у овим кретањима добара.

Уколико се електронска отпремница шаље субјекту приватног сектора од 1. јануара 2026. године обавеза је да се преко система пошаље електронска отпремница за кретање акцизних производа (у наведеном случају кафе – акцизна роба).

Систем ће свакако омогућити да се наведу све ставке који су предмет отпреме, без обзира да ли се односе на акцизну или неакцизну робу. Другим речима, могу се навести и остале ставке које нису акцизна роба, али то није обавеза до 1. октобра 2027. године.

Са друге стране, ако је прималац наведене електронске отпремнице, односно добара, субјект јавног сектора, од 1. јануара 2026. постоји обавеза слања електронске отпремнице у којој су наведена сва добра које су предмет отпреме.

4. Да ли смо ми као приватна фирма која је регистрована на Систему електронских отпремница у обавези да пошаљемо еОтпремнице које садрже акцизну робу и предузећима која још увек нису регистрована? И ако јесмо, на који начин то да учинимо?

Одговор:

Прописи о електронским отпремницама прописују обавезу слања и примања електронске отпремнице у случају кретања акцизних добара од 1.1.2026. године.

Напомињемо, није технички могуће издати еОтпремницу субјекту који није извршио законску обавезу регистрације на продукционо окружење Система електронских отпремница.

Субјект који је био у обавези да пошаље еОтпремницу не може да сноси законске консеквенце због пропуста „друге стране“ која је била у обавези да се региструје на Систем електронских отпремница, а то није учинила.

5. Која врста отпремнице се шаље у случају када малопродавац доставља кафу на адресу фирме? Реч је о „online“ куповини. Довозе кафу и одмах нам достављају фискални рачун на нашу фирму - ПИБ.

Одговор:

У складу са чланом 3. став 2. тачка 2) Закона о електронским отпремницама, обавеза слања електронске отпремнице не постоји за кретање добара по основу промета на мало у складу са законом којим се уређује фискализација.

Узимајући у обзир наведену одредбу, не постоји обавеза издавања еОтпремнице у случају када малопродавац доставља кафу на адресу фирме.

6. Уколико као велепродаја купујемо кафу и испоставља нам се еФактура путем Система еФактура, да ли је продавац у обавези да нам изда еОтпремницу? Дакле, није реч о малопродаји.

Одговор:

Обавеза субјекта приватног сектора да у случају кретања добара који су акцизни производи пошаље електронску отпремницу, обавеза субјекта приватног сектора који по било ком основу прима акцизне производе да прими електронску отпремницу, примењује се од 1. јануара 2026. године у складу са Законом о електронским отпремницама.

У конкретној ситуацији уколико субјект велепродаје (купац) преузима робу – кафу у објекту продавца у обавези је да пошаље интерну еОтпремницу.

Такође, с обзиром на то да продавац не учествује у отпремању добара није у обавези да шаље еОтпремницу.

4.0 Увоз/извоз

1. Да ли се шаље еОтпремница од границе до назначеног места у Републици Србији?

Одговор:

Закон дефинише кретање добара као сваку отпрему са једног места на друго на територији Републике Србије.

У складу са чланом 2. став 1. тачка 2) кретање добара је:

(1) свака отпрема добара са једног места на друго, у случају промета чије је место у Републици Србији у смислу прописа којима се уређује порез на додату вредност;

(2) отпрема добара са једног места на друго у случају који не представља промет у смислу прописа о порезу на додату вредност, уколико се превоз добара у целисти или делимично обавља на територији Републике Србије.

С обзиром на то да увоз добара подразумева делимично кретање добара на територији Републике Србије постоји обавеза слања интерне еОтпремнице.

Напомињемо, чланом 12. став 7. Правилника о електронским отпремницама је прецизирано да у случају увоза, односно допремања добара, пошиљалац електронске отпремнице као податак о адреси отпреме добара и месту утовара наводи место у коме је постао ималац права располагања.

2. Чија је обавеза креирање еОтпремнице код увоза ако су паритети испоруке EXW или DAP?

Одговор:

У случају увоза робе на паритету EXW увозник, који је регистрован на Систему електронских отпремница, дужан је да креира и пошаље интерну еОтпремницу у којој као податак о адреси отпреме добара и месту утовара наводи место у коме је постао ималац права располагања.

У случају увоза робе на паритету DAP, ово лице такође има обавезу креирања и слања интерне електронске отпремнице у којој као податак о адреси отпреме добара и месту утовара наводи место у коме је постао ималац права располагања (уколико је постао ималац ових права пре доласка робе до границе Републике Србије), односно место царињења.

3. Да ли је у случају издавања електронске отпремнице за кретање робе од царине до нашег магацина потребно на еОтпремници унети референцу на царинску исправу (ЈЦИ)?

Одговор:

Није прописана обавеза навођења референце, односно детаља који се односе на царинску декларацију.

Свакако је могуће у еОтпремницу унети додатне податке које су од значаја за издаваоца и примаоца, у конкретном случају референцу на ЈЦИ.

4. Извозници смо акцизне робе и исту превозимо у Београд где шпедитерска кућа преузима нашу робу. На који начин радимо еОтпремницу за робу која је намењена извозу?

Одговор:

1) Отпремање добара до места у којем шпедитерска кућа преузима добра:

У конкретном случају постоји обавеза креирања и слања интерне еОтпремнице до места у којем шпедитерска кућа преузима добра у циљу њиховог отпремања у иностранство.

2) Отпремање добара у иностранство:

Уколико купац, односно прималац добара није у обавези да буде регистрован на Систему електронских отпремница (нпр. страном лице) извозник добара нема обавезу креирања и слања еОтпремнице.

У ситуацији када је купац регистрован на Систему електронских отпремница, пошиљалац електронске отпремнице као податак о адреси одредишта и месту испоруке, односно истовара, наводи место у коме планира испоруку или место у коме планира да добра пређу државну границу Републике Србије.

5. Ако имамо привремени извоз преко АТА карнета да ли треба еОтпремница и ако треба која и како?

Одговор:

1) Отпремање добара по АТА карнету:

У случају кретања добара по АТА карнету потребно је креирати интерну еОтпремницу од места отпремања, односно утовара добара до места где је планирано да се пређе граница или места истовара ван територије Републике Србије.

2) Поновни увоз добара:

За поврат тих добара такође се креира интерна еОтпремница од границе или места утовара у иностранству до крајњег одредишта у Републици Србији.

5.0 Остала питања

1. Уколико шаљемо робу која је дефинисана као Опасне материје да ли смо у законској обавези да шаљемо еОтпремницу?

Одговор:

Обавезу слања електронске отпремнице има субјект приватног сектора и субјект јавног сектора по основу сваког кретања добара, па и у случају добара дефинисаних као опасне материје, над којима има право располагања, као и оператер превоза по основу кретања добара налогодавца.

Обавеза слања еОтпремнице не постоји за кретање добара, укључујући и добра која се сматрају опасним материјама, код којих прималац добара из члана 3. став 2. тачка б) Закона о електронским отпремницама.

Почетак примене обавезе слања, односно пријема еОтпремнице, у зависности да ли је реч о акцизним или неакцизним добрима, је дефинисана чланом 16. Закона о електронским отпремницама.

Уколико се превози роба која је дефинисана као опасне материје, потребно је означити еОтпремницу као такву (штиклира се поље Опасне материје), а систем 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 штампима.

2. Да ли ће од еОтпремнице моћи да се направи еФактура аутоматски?

Одговор:

Модул еОтпремница је интегрисан са Системом еФактура (СЕФ) како на нивоу АРІ сервиса, тако и на нивоу корисничког интерфејса.

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

За сада, могуће је увезати једну или више отпремница са једном еФактуром.

Процес слања еФактуре кроз Систем еФактура може се одвијати независно од циклуса еОтпремнице. Док прималац има рок од 3 радна дана за потврду физичког пријема и 8 дана за издавање еПријемнице, пошиљалац може издати фактуру, на пример чим роба крене из објекта. Нема обавезности да еОтпремница/еПријемница прво буду усаглашене како би се издала еФактура.

Такође, постоји и обрнута могућност да се кроз МАКС може креирати нацрт еОтпремнице на основу већ издате еФактуре. Систем електронских отпремница тада из Система еФактура преузима податке о ставкама (назив, количина, јединица мере, шифра ставке уколико је постојала на еФактури) што додатно убрзава рад.

3. На који начин можемо креирати еОтпремницу из фискалног рачуна, а да не морамо да уносимо један по један артикал?

Одговор:

Корисници путем МАКС-а могу креирати електронску отпремницу из фискалног рачуна скенирањем QR кода.

У МАКС-у, на екрану са листом излазних еОтпремница и нацрта, у доњем десном углу налази се дугме које отвара опције за креирање нацрта еОтпремнице. Приказаће се три опције за креирање новог нацрта еОтпремнице, бира се опција Из фискалног рачуна.

Неопходно је да фискални рачун претходно буде пренет у Систем за управљање фискализацијом, како би преузимање података било могуће.

Након успешног скенирања QR кода систем ће из фискалног рачуна аутоматски преузети назив артикла, количину и ГТИН (уколико је доступан) за све ставке са рачуна и креираће се нацрт еОтпремнице. Јединица мере је аутоматски на свакој преузетој ставци постављена на комад.

Сва поља је могуће променити пре самог слања еОтпремнице јер се налази у нацрту.

4. Шта урадити када су грешком послате еОтпремнице, а после тога потврђене и усаглашене еПријемнице?

Одговор:

Након што еПријемница буде у статусу Усаглашено, што је уједно и последњи корак у процесу, више није могућа било каква даља измена у систему.

5. Ако нам је стигла погрешна еОтпремница, да роба уопште није испоручена нити ће бити, да ли имамо обавезу да кликнемо физички пријем и креирамо еПријемницу где не прихватимо то?

Одговор:

У конкретном случају не постоји обавеза поступања по тој еОтпремници, у смислу евидентирања физичког пријема, као и креирања и слања еПријемнице.

6. Електронске отпремнице нису биле послате, јер нисмо били у обавези, роба је испоручена. Купац сада ипак инсистира да му се пошаљу еОтпремнице. Оне би морале бити са данашњим датумом промета. Да ли би уопште требало испунити захтев купца?

Одговор:

Ретроактивно издавање еОтпремнице путем Система еОтпремница није могуће.

Уколико није постојала обавеза издавања еОтпремнице, у складу са Законом о електронским отпремницама, продавац није дужан да поступи у складу са захтевом купца.

7. Пренос робе између два магацина унутар једног фабричког круга - са променом адресе и изласком на јавну саобраћајницу, да ли је потребно да буде пропраћен еОтпремницом (интерном)?

Одговор:

С обзиром на то да у наведеној ситуацији долази до отпреме добара, без обзира што се добра крећу у оквиру фабричког круга, постоји обавеза издавања интерне еОтпремнице.

За субјекте приватног сектора, уколико нису у питању акцизна добра, ова обавеза се примењује почев од 1. октобра 2027. године.

8. Сервисирамо апарате на терену, сервисер на терен носи опрему за сервисирање – алат. Да ли за алат као опрему за сервисирање морамо креирати еОтпремницу?

Одговор:

У складу са чланом 11а. Правилника о електронским отпремницама, еОтпремница не шаље се у случају, поред осталог, 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).

9. Како направити еОтпремницу ако се тачна количина отпада сазна тек након мерења на ваги која је удаљена од места утовара?

Одговор:

У складу са чланом 12. ст. 4. и 5. Правилника о електронским отпремницама - 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 о количини наводи се процењена количина која ће бити испоручена, при чему прималац електронске отпремнице шаље електронску пријемницу непосредно након испоруке, наводећи прецизну количину добара чије је преузимање извршио.