

## REGISTRACIJA FAKTURA, ROKOVI I PLAĆANJA REGISTROVANIH FAKTURA U CRF

⇒ **Registracija faktura**

### 1. Da li se i dalje evidentiraju obaveze kroz RINO?

*Sve fakture izdate do 28. februara evidentiraće se kroz RINO, kao i njihovo izmirenje. Ovo važi za KJS (tip 0, 1, 2, 4 i 6). Javna preduzeća rade u sistemu RINO kao i do sada.*

### 2. Da li će biti omogućena funkcionalnost izmene fakture?

*Biće dozvoljena samo izmena iznosa.*

### 3. Da li se i na koji način vrši registracija predračuna, odnosno profakture, ukoliko je ugovorom definisano avansno plaćanje?

*Ukoliko je ugovorom definisano avansno plaćanje 100%, može da se izvrši registracija profakture i prati izmirenje. Ukoliko je definisan avans koji je manji od 100%, registruje se profaktura na iznos avansa, a kasnije se registruje i sama faktura ali na preostali ostali iznos za plaćanje.*

### 4. Ko unosi knjižna odobrenja - dužnik ili poverilac?

*Poverilac unosi knjižna odobrenja i zaduženja.*

### 5. Da li je moguća registracija predračuna?

*Da.*

### 6. Kako se registruju asignacije?

*U korisničkom uputstvu je opisan način registracije <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/invoices/assign>*

### 7. Kako se registruju knjižna odobrenja i zaduženja?

*Opisano je u korisničkom uputstvu na <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/invoices/approvals>.*

### 8. Koje su obaveze dužnika?

*Obaveze dužnika su opisane na <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/process/#duznik>*

### 9. Da li se brišu fakture i profakture?

*Fakture se ne brišu već otkazuju (ukoliko nije započeto plaćanje). Ukoliko je u pitanju profaktura, ona se automatski otkazuje u roku koji je poverilac naveo ukoliko nije započeto plaćanje, a poverilac može da je otkáže ranije samostalno.*

### 10. Kako registrujemo fakturu, gde prema Ugovoru jedan deo izmiruje naručilac posla (ministarstvo), a drugi deo investitor (lokalna samouprava)?

*Registrujete dva zahteva za plaćanje, jedan na naručioca, drugi na investitora prema dogovorenom procentu plaćanja.*

### 11. Kako postupamo ukoliko je faktura izmirena, a uočimo neku grešku?

*Obratite se UT.*

### 12. Da li će dužnik izmiriti fakturu koja nije registrovana?

*Zakonski nije obavezan.*

### 13. Šta navodimo u komentaru? Da li broj ugovora za dogovorenu valutu plaćanja?

*Polje komentar nije obavezno. Može se navesti bilo koja informacija po želji poverioca.*

**14. Ukoliko izdamo ponudu kupcu i on samoinicijativno uplati iznos po istoj bez prethodne registracije u CRF, koja je naša dalja obaveza?**

*Ukoliko ponuda sadrži instrukciju za plaćanje potrebno je istu registrovati kao profakturu sa datumom važenja.*

**15. Ukoliko je profaktura delimično izmirena, kako registrujemo račun?**

*Račun registrujete na razliku, preostali iznos u odnosu na profakturu.*

**16. Kako se povezuju broj računa i predračuna po broju?**

*Ne postoji povezivanje u sistemu.*

**17. Da li registrujemo konačan račun, ako je izmiren po predračunu?**

*Ne, samo dostavljate dužniku.*

**18. Registrovali smo fakturu sa PDV, dužnik ima oslobađanje od PDV kod PU i dostavlja nam potvrdu o oslobađanju, šta radimo dalje?**

*Registrujete novu fakturu kada primite potvrdu, a prethodnu otkazete.*

**19. Kako prijavljujemo privremene situacije?**

*Preporuka je da se unese kao profaktura pod određenim brojem (npr. broj ugovora). Profakturu unosite kada Vam dužnik overi privremenu situaciju, jer od tada teku zakonski rokovi za izmirenje.*

**20. Ko otkazuje fakturu?**

*Poverilac.*

⇒ **Koje obaveze se registruju u CRF**

**21. Koje fakture se registruju u CRF?**

*U CRF se registruju fakture u kojima su Korisnici javnih sredstava tipa 0, 1, 2, 3, 4, 6 dužnici. Upotrebom servisa Registar KJS možete videti koji su to korisnici: <http://www.trezor.gov.rs/src/services/registarkjs>.*

**22. Da li sistem omogućava registraciju faktura za dužnike KJS tip 7 i 8?**

*Ne. Fakture koje su eventualno registrovane u sistemu biće otkazane, a ubuduće će postojati sistemska kontrola koja će odbijati registraciju faktura za ove tipove KJS.*

**23. Da li se Pravilnik odnosi na fakture koje imaju datum od 01.03.2018. ili se odnosi na račune koji su primljeni od 01.03. a datum fakture može biti iz februara? Da li se takve fakture registruju?**

*Pravilnik se odnosi na fakture izdate od 01. marta 2018. godine.*

**24. Da li se registruje faktura izdata posle 01. marta, ako je roba plaćena po profakturi u januaru ili februaru?**

*Ne, fakturu bez registracije dostavljate dužniku.*

**25. Da li se registruju regresni zahtevi?**

*Ne. Nisu komercijalne transakcije.*

**26. Da li zavodi za izvršenje krivičnih sankcija registruju fakture prema sudovima?**

*Ne. U pitanju su javni prihodi.*

**27. Da li lokalne samouprave registruju fakture za zakup poslovnog prostora i građevinskog zemljišta?**

*Ne. To su javni prihodi koji se plaćaju sa šifrom 253.*

**28. Ukoliko pravno lice vrši sindikalnu prodaju zaposlenima u institucijama koje pripadaju javnom sektoru, faktura se izdaje na tu instituciju, a zaposlenima se od zarade obustavlja pripadajuća rata, da li se ove fakture registruju?**

*Nije u pitanju komercijalna transakcija između privatnog i javnog sektora, već se kao dužnik pojavljuje fizičko lice, odredbe Zakona i Pravilnika se ne primenjuju na navedene transakcije.*

**29. Da li privredni subjekti koji pružaju ugostiteljske usluge KJS registruju takve fakture?**

*Da. Član 2. tačka 1. Zakona o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama definiše pojam komercijalne transakcije.*

**30. Da li se registruju obaveze dobavljača iz inostranstva?**

*Ne.*

**31. Da li se registruju devizna plaćanja?**

*Ne.*

**32. Da li se registruju naknade zarada (bolovanje i sl.) koje se refundiraju od RFZZO?**

*Ne. Ovakve obaveze nisu predmet registracije u CRF jer nije reč o komercijalnim transakcijama.*

**33. Da li poljoprivredna gazdinstva registruju fakture?**

*Samo ukoliko je poljoprivredno gazdinstvo privredni subjekt.*

**34. Da li je potrebno evidentirati svaku obustavu zarade, blokadu računa, obustavu penzije itd.?**

*Ne. Predmet CRF su samo komercijalne transakcije.*

**35. Da li se registruje dokument o zaduženju za prodate poklon kartice?**

*Ne.*

**36. Da li je izmirenje novčanih obaveza za premije osiguranja prema društvu za osiguranje potrebno registrovati?**

*Ne.*

**37. Sudovi imaju veliki broj faktura prema zatvorima i KP domovima i od 01. januara 2018. god. su uključeni u sistem za izvršenje budžeta. Da li su takve fakture predmet registracije?**

*Ne. Te uplate imaju karakter javnih prihoda i uplaćuju se sa šifrom plaćanja 253.*

**38. Da li su refundacije troškova za električnu energiju, vodu itd. predmet registracije?**

*Ne.*

**39. Osiguravajuće kuće, da li kao poverioci registruju svoja potraživanja?**

*Ne, jer usluge osiguranja nisu komercijalne transakcije i iste se izmiruju sa šifrom plaćanja 260.*

**40. Da li se kompenzacije i cesije registruju?**

*Kompenzacije se ne registruju jer ne postoji novčana transakcija. Kod cesije prvi poverilac (cedent) fakturu otkazuje, a drugi poverilac (cesionar) izvršava ponovnu registraciju fakture.*

**41. Da li se republičke administrativne takse registruju?**

*Ne. Takse su javni prihod.*

**42. Da li se finansijske transakcije registruju?**

Ne.

**43. Da li se računi za telekomunikacione usluge moraju registrovati?**

Da.

**44. Da li se obračuni banaka po postojećim ugovorima i planovima otplate registriju?**

*Ukoliko su u pitanju rate za otplatu kredita/lizing, ne registruju se jer su to finansijske transakcije.*

**45. Da li advokati/sudski veštaci registruju troškovnike koje podnose sudu?**

*Ne, jer to nisu komercijalne transakcije.*

**46. Da li je kofinansiranje predmet registracije?**

Ne.

**47. Da li se registruju elektronske fakture prema RFZO za isporuku lekova i medicinskih pomagala osiguranim licima?**

Ne.

**48. Da li agencije za veštačenje registruju fakture prema sudovima koji plaćanje vrše sa depozitnog računa na koji stranke u postupku uplaćuju sredstva?**

Ne.

**49. Da li se registruju faktura ukoliko je dužnik izmirio dug u celosti plaćanjem profakture?**

*Kada je dužnik izmirio dug plaćanjem profakture konačna faktura se ne registruje u CRF već se bez registracije dostavlja dužniku. Kada je dug delimično izmiren po profakturi, registruje se i konačna faktura na preostali iznos duga.*

**50. Da li se registruju gotovinske uplate?**

Ne.

**51. Da li se registruje mesečno zaduženje ili ukupan dug?**

*Mesečno zaduženje.*

**52. Da li mora da se registruje profaktura?**

*Da, ukoliko se plaćanje vrši po profakturi.*

**53. Da li se registruju fakture na ime članarine (npr. izdate od stalne konferencije gradova i opština)?**

Da.

**54. Da li se registruju otpremnice?**

*Ne, otpremnica nema izraženu vrednost robe u novcu.*

**55. Da li se registruju fakture koje se plaćaju na račune za uplatu javnih prihoda?**

*Ne. Takve transakcije nisu komercijalne već je u pitanju javni prihod za koji se plaćanja vrše sa šifrom 253.*

**56. Da li se registruju fakture prema NBS?**

Ne.

**57. Da li se registruju zahtevi za prenos sredstava iz budžeta opštine za finansiranje projekata i programa?**

*Ne, reč je o transferima.*

**58. Da li registrujemo obaveze po osnovu ugovora o kupovini nepokretnosti sa KJS koji je na 24 mesečne rate?**

*Da, ukoliko je običan ugovor (komercijalna transakcija).*

**59. Da li registrujemo fakture koje nemaju obavezu plaćanja (donacije itd.)?**

*Ne, samo fakture sa obavezom plaćanja.*

**60. Da li se može registrovati jedan zbirni račun koji se odnosi na jednog dužnika za određen broj dana?**

*Da, ukoliko kupcu izdajete samo jedan račun za određen vremenski period.*

**61. Kako i da li se registruje faktura u kojoj je dužnik javno preduzeće, ali je ugovor o preuzimanju duga zaključen sa korisnikom javnih sredstava koji (tip 0, 1, 2, 4 i 6)?**

*Kada je u pitanju ovaj tip asignacije, potrebno je da poverilac registruje fakturu na novog dužnika (asignat) ali uz instrukciju prvog dužnika (asignant).*

**62. Da li u CRF registrujemo fakture prema KJS, ako je poverilac fizičko lice u sistemu PDV?**

*Ne.*

**63. Da li se u CRF registruje faktura ukoliko je naručilac KJS, a uplatu sredstava vrši privatna firma kao donaciju?**

*Da, ukoliko faktura glasi na KJS.*

**64. Da li registrujemo fakturu u CRF ako je naručilac KJS, a uplatu sredstava vrši privatna firma po ugovoru o donaciji?**

*Da, ukoliko faktura glasi na KJS.*

**65. Da li u CRF registrujemo fakturu koju KJS plaća iz sopstvenih prihoda?**

*Da, nezavisno iz kojih izvora KJS ostvaruje prihode.*

⇒ **Rokovi**

**66. Kako se računaju rokovi?**

*Računanje rokova, detaljnije možete pogledati u uputstvu na sledećoj adresi: <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/register-invoice>*

**67. Da li postoji definisan rok za registraciju fakture u CRF od dana izdavanja?**

*Ne.*

**68. Da li rokovi plaćanja ostaju isti kao i za RINO?**

*Da. Rokovi plaćanja su definisani Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama.*

**69. Koji je rok za prijavu ispostavljenih situacija s obzirom da je moguće da je ispostavljena u jednom mesecu a overena u drugom?**

*Prijavljivanje fakture po ispostavljenoj situaciji se radi nakon overe iste.*

**70. Da li je definisan rok za prijavljivanje fakture u CRF?**

*Rok za prijavu fakture nije definisan ali je definisano kada kreće da teče rok za plaćanje, 3 dana od prijave fakture u CRF.*

**71. Da li je u slučaju dogovorenog kraćeg roka za plaćanje između dužnika i poverioca potreban ugovor?**

*To je odnos dužnika i poverioca, nije neophodno, a nije ni zabranjeno.*

**72. Šta se dešava kada dužnik ne ispuni obavezu prema dogovorenoj valuti plaćanja?**

*Korisnici samo plaćaju svoje obaveze preko računa u UT i poslovnim bankama, što znači da ne zavisi od UT kada će dužnik izvršiti svoju obavezu.*

**73. Ugovorom sa KJS definisano je plaćanje na 6 mesečnih rata, kako registrujemo fakturu?**

*Za svaki mesec registrujete (pro)fakturu.*

**74. Koji rok unosimo u profakturi i da li postoji obaveza plaćanja?**

*Ne postoje zakonski rokovi za plaćanje po profakturama - ona je vid ponude kupcu bez obaveze plaćanja. U CRF se unosi isti rok koji je naznačen na profakturi.*

⇒ **Plaćanja**

**75. Ko unosi izmirenje, dužnik ili poverilac?**

*Izmirenje je automatsko. Detaljnije u korisničkom uputstvu*

<https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/invoices/settlement>.

**76. Kako se plaćaju registrovane fakture?**

*Način plaćanja registrovanih faktura ostaje isti kao i do sada. Prilikom registracije fakture potrebno je pratiti uputstvo za registraciju na <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/register-invoice>.*

**77. Da li su moguća plaćanja putem specifikacije većeg broja računa?**

*Funkcionalnost je u toku izrade.*

**78. Koje se šifre plaćanja koriste za komercijalne transakcije?**

*Detalji plaćanja su dostupni na <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/invoices/settlement/#detalji-registracije-plaćanja>.*

**79. Šta se dešava sa nalozima za prenos koji su sa šifrom plaćanja od 221-226, a za koje ne postoji registrovana faktura ili zahtev za plaćanje u CRF?**

*UT će izdati instrukciju za plaćanje koju će primenjivati KJS za plaćanja koja se ne registruju u CRF.*

**80. Šta je IDF? Da li se navodi u instrukciji za plaćanje?**

*To je interni broj u informacionom sistemu i trenutno se nigde ne navodi.*

**81. Šta se dešava sa fakturama koje su registrovane u punom iznosu, a kasnije poverilac odobri popust za plaćanje pre roka?**

*Za fakture sa popustom postoji mogućnost smanjivanja iznosa faktura kroz knjiška zaduženja.*

**82. Da li IDF mora da bude naveden na fakturi koja se šalje dužniku, a koja je prethodno registrovana u CRF?**

*Ne. Član 9. Pravilnika o načinu i postupku registrovanja faktura, odnosno drugih zahteva za isplatu, kao i načinu vođenja i sadržaju Centralnog registra faktura ("Službeni glasnik RS", broj 7/2018) kaže da se prilikom registracije fakture unosi broj fakture, gde je broj fakture poziv na broj odobrenja iz instrukcije za plaćanje, ili broj fakture pod kojim je izdata, u slučaju da nije navedena instrukcija za plaćanje.*

**83. Koji je maksimalan broj dana za plaćanje po profakturi?**

*90 dana.*

**84. Kako se vrši unos fakture u kom je duži rok plaćanja od zakonskog?**

*Ukoliko je Ugovorom definisan rok plaćanja duži od zakonskog, dužnik je u obavezi da izmiri obavezu u zakonskom roku, čl. 3. i 4. Zakona o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama.*

**85. Da li su moguća delimična plaćanja faktura?**

*Da.*

**86. Šta kada dužnik izmiruje obavezu sa računa koj ne pripada UT (840) već je sa računa iz poslovne banke?**

*Poverioca ne zanima sa kog računa dužnik izmiruje obavezu. Obaveze dužnika definisane su Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama.*

**87. Da li je potrebno da poverilac na fakturi unese JBKJS dužnika?**

*Zakon ne predviđa bilo kakvu obavezu poverioca da menja sadržaj računa koji se ispostavlja dužniku tako da ne postoji obaveza navođenja JBKJS.*

**88. Gde unosimo valutu plaćanja?**

*Ne unosite u CRF valutu plaćanja. Valuta plaćanja je ugovoren odnos između dužnika i poverioca i nije predmet CRF.*

*U CRF, zakonski rokovi plaćanja se računaju u zavisnosti od KJS i to je maksimalan rok u kome dužnik mora izmiriti svoju obavezu. Naravno, to ne sprečava dužnika da izmiri obavezu prema dogovorenoj valuti.*

**89. Kod broja fakture ukoliko imamo model 97, da li u broj fakture unosimo 97 pa PBO?**

*Ne. U broj fakture unosi se samo PBO bez 97.*

**90. Ukoliko se broj fakture u CRF koju je poverilac registrovao razlikuje od broja na fakturi koju je dostavio dužniku, koji broj dužnik unosi na platnom nalogu?**

*Čl. 10 i 11. Pravilnika o načinu i postupku registrovanja faktura, odnosno drugih zahteva za isplatu, kao i načinu vođenja i sadržaju Centralnog registra faktura ("Službeni glasnik RS", broj 7/2018) definisane su obaveze dužnika.*

**91. KJS koji plaćanje vrše preko Sistema za izvršenje budžeta - ISIB, šta unose u PBO?**

*U PBO unose broj fakture pod kojim je registrovana u CRF.*

## REGISTRACIJA PRAVNOG LICA

**1. U kojoj organizacionoj jedinici Uprave za trezor se vrši registracija?**

*Registraciju možete izvršiti u bilo kojoj OJ UT po Vašem izboru. Ovo važi za sva PL, uključujući i preduzeća registrovana u Beogradu sa poslovnim jedinicama iz unutrašnjosti.*

**2. Da li je definisana uloga dužnik/poverilac prilikom registracije PL?**

*Ne. PL se registruje bez naznake da li je u ulozi dužnika ili poverioca.*

**3. Do kada će trajati registracija PL?**

*Registracija u CRF počinje od 6. februara i trajno je otvorena. Obaveštenje o fazi testiranja odnosi se na registraciju faktura koja će trajati do 28. februara.*

**4. Kako se vrši predaja dokumentacije?**

*Predaju dokumentacije vrši ovlašćeno lice u organizacionoj jedinici Uprave za trezor koja je navedena u Zahtevu za registraciju.*

**5. Gde se preuzima Potvrda za korisnički nalog i ko može da je preuzme?**

*Potvrdu preuzimate u organizacionoj jedinici koja je navedena u Zahtevu za registraciju. Ukoliko ne preuzima administrator već drugo lice, podnosi se i Obrazac 5.*

**6. Ukoliko se prilikom registracije unese neki pogrešan podatak, na koji način možemo da izvršimo ispravku?**

*Samostalno je moguće promeniti skoro sve informacije sa registracije PL:*

- Ukoliko zahtev još uvek nije odobren, koristi se token za izmenu registracije
- Ukoliko je zahtev odobren, korisnik sa odgovarajućim pravima ovo obavlja na stranici svog profila samostalno.

## **7. Kako se preuzima zahtev za registraciju u CRF?**

*Obrazac za registraciju je u on-line obliku. Na stranici <https://crf.trezor.gov.rs/register> potrebno je popuniti i poslati formu nakon čega Vam sistem popunjen obrazac šalje na navedenu e-mail adresu.*

## **8. Ko popunjava polje JBKJS prilikom registracije?**

*JBKJS popunjavaju samo korisnici javnih sredstava. Za ostale korisnike koji se registruju, polje JBKJS ostaje prazno.*

## **9. Koji JBKJS navodi lokalna samouprava u zahtevu za registraciju?**

*Lokalne samouprave registruju sve svoje direktne korisnike budžetskih sredstava. Dakle, prilikom registracije navode JBKJS za budžet (tip 0) i pojedinačno JBKJS za svaki organ i službu (tip 1). JBKJS (tip 0) videće sve registrovane fakture za svoje direktne korisnike, dok će direktni korisnik videti samo fakture u kojima je naveden njihov JBKJS.*

## **10. Gde možemo da nađemo broj organizacione jedinice Uprave za trezor?**

*Lista organizacionih jedinica Uprave za trezor se nalazi ispod polja za unos. Takođe je uvek dostupna na sajtu trezora:*

*<http://www.trezor.gov.rs/src/about/scheme/org>*

## **11. Da li se firma mora registrovati na opštini sedišta?**

*Registraciju možete izvršiti u bilo kojoj organizacionoj jedinici Uprave za trezor. Nije neophodno da bude opština sedišta firme. Ukoliko za konkretnu opštinu ne postoji organizaciona jedinica u spisku, unesite najbližu iz spiska koji imate na registracionoj formi.*

## **12. Čiji podaci treba da stoje u polju podaci o administratoru?**

*Administrator može biti bilo koje lice koje ovlašćujete za rad u sistemu u vaše ime saglasno Pravilniku.*

## **13. Da li dokumentaciju podnosi ovlašćeno lice, administrator ili može neko treće lice?**

*Dokumentaciju može podneti ili preuzeti treće lice ali uz Ovlašćenje za preuzimanje korisničkog naloga (Obrazac 5).*

## **14. Da li je greška ukoliko javno preduzeće prilikom registracije unese JBKJS?**

*Ne. Javno preduzeće ima dodeljen JBKJS u Upravi za trezor i potrebno je da ga unesu prilikom registracije.*

## **15. Da li se dužnici registruju u CRF?**

*Da. Dužnici su u obavezi da pre plaćanja fakture ili drugog zahteva za isplatu provere da li su isti registrovani u CRF.*

## **16. Kada se popunjava Obrazac 3 - Zahtev za ukidanje pristupa CRF?**

*Podnosi se organizacionoj jedinici UT kada se zahteva ukidanje pristupa za pravno lice/organ i podrazumeva deaktivaciju svih korisničkih naloga (na primer, ugašeno pravno lice).*

## **17. Ko potpisuje Zahtev za registraciju direktnih korisnika lokalne samouprave?**

*Dokumentaciju potpisuje odgovorno lice ili zakonski zastupnik.*

## **18. Da li se udruženja građana, tip KJS 8 registruju u CRF?**

*Da, ukoliko kao poverioci registruju fakture prema dužnicima - KJS tip 0, 1, 2, 3, 4, 6.*

## **19. Da li se preduzetnici registruju u CRF?**

*Da. Ukoliko obavljaju komercijalne transakcije u kojima su subjekti javnog sektora dužnici.*

## **20. Da li se u CRF registruju notari?**

*Ne, jer nisu privredni subjekti.*



## TEHNIČKA PITANJA

### 1. Da li je dostupna tehnička dokumentacija za CRF REST API interfejs?

*Dokumentacija je dostupna na stranici za integraciju.*

### 2. Da li se prilikom grupne registracije faktura dobija izveštaj o IDF brojevima registrovanih faktura?

*Da, u istom redosledu kao i u ulaznom fajlu.*

### 3. Koje pretraživače podržava aplikacija?

<http://crf.trezor.gov.rs/docs/user/#tehnicki-preduslovi>.

### 4. Da li je dozvoljena izmena korisničkog naloga koje je sistem dodelio?

Inicijalno je moguće odabrati korisnički nalog. Naknadno menjanje nije dozvoljeno. Lokalni administrator uvek može napraviti novi nalog i opozvati stari.

### 5. Šta znači status korisničkog naloga *neaktivan* i kako se aktivira?

*Aktivaciju korisničkog naloga vršite na način opisan u korisničkom uputstvu <https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/login>.*

### 6. Da li jedno lice može biti administrator u više pravnih lica?

*Da, ali za svako pravno lice mora da poseduje poseban korisnički nalog.*

### 7. Da li pravno lice može da ima više lokalnih administratora?

*Da. Jedno pravno lice registruje jednog administratora u organizacionoj jedinici Uprave za trezor. Registrovani administrator samostalno otvara druge korisničke naloge, tj. lokalne administratore i lokalne korisnike.*

### 8. Da li postoji ograničenje u broju naloga koje administrator može da otvori?

*Da, trenutno 10000.*

### 9. Da li poverilac slanjem grupnog unosa može registrovati fakture za više dužnika ili se grupni unos odnosi na slanje više faktura za jednog dužnika?

*Grupnim unosom se mogu registrovati fakture za više dužnika.*

### 10. Da li postoji upozorenje ako uvozimo fakture koje su već evidentirane?

*Da. Nije moguće prijaviti istu fakturu dva puta, poziv će biti odbijen sa greškom.*

### 11. Ako otkazemo fakturu da li je možemo ponovo registrovati pod istim brojem fakture i za istog dužnika?

*Da.*

### 12. Da li postoji vremensko ograničenje kontrole za broj fakture?

*Ne postoji, kontrola je trajnog karaktera.*

### 13. Kod pojedinačnog unosa fakture postoji polje koje se čekira ukoliko je u pitanju profaktura, šta radimo kod grupnog unosa?

*Preko atributa Lifetime možete definisati rok važenja. Ukoliko atribut postoji i ima vrednost, u pitanju je profaktura.*

### 14. Šta znači dugme *Generiši izveštaj*?

*Koristi se za dobijanje izveštaja u Exel formatu. Izveštaj sadrži sve prikazane podatke na osnovu filtera koji ste zadali, za razliku od izvoza koji radi samo sa podacima sa tekuće stranice.*

## PORUKE SISTEMA

### 1. Nije moguće uspostaviti konekciju

Poruka znači da aplikacija ne može da se poveže na pozadinski (eng: backend) servis što se može desiti iz više razloga:

- problemi sa lokalnim internetom
- isporuka nove verzije servisa
- problemi sa infrastrukturom: struja, mrežni saobraćaj itd.

Obično je dovoljno sačekati nekoliko minuta i probati ponovo.

### 2. Korisnik je već odobren na sistemu

Korisnički nalog je jedinstven u celom sistemu. Poruka znači da to korisničko ime već postoji u okviru nekog PL i potrebno je izmeniti korisničko ime unosom nekog znaka, broja itd.

### 3. Nije pronađen validan aktivacioni token

Aktivacioni link zastareva. Potrebno je da aktivirate nalog na način opisan u uputstvu

<https://crf.trezor.gov.rs/docs/user/login/#aktivacija-korisnickog-naloga>.