

Вебинар: Преузимање ConsentID апликације, унос параметара, активација апликације и демонстрација функционалности корисничког интерфејса Система електронских фактура (20.09.2022.)

Питања и одговори

ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ

Законски заступник је странац који је узео квалификовани електронски сертификат у Привредној комори Србије на основу броја пасоша. Како да се пријавимо на СЕФ?

Одговор: Пре него што законски заступник нерезидент приступи Систему електронских фактура, потребно је да потврди свој идентитет преко Портала за електронску идентификацију (еИД). Уколико нерезидент нема налог на еИД-у (eid.gov.rs) прво ће се регистровати одабиром опције „Регистрација квалификованим електронским сертификатом“. Након успешне регистрације на еИД сваки следећи пут законски заступник ће бирати опцију „Пријави се“, а затим „Квалификовани електронски сертификат“. После потврде електронског идентитета законски заступник ће бити преусмерен на Систем електронских фактура. Детаљно упутство за регистрацију нерезидентата је доступно у оквиру вебинара под називом „Регистровање налога на еИД-у, пријава на СЕФ и додељивање корисничких улога“ који је одржан 13. септембра 2022. године. Снимак је објављен на порталу efaktura.gov.rs на [линку](#) (12:48).

Да ли администратор у СЕФ-у може да креира налог на еИД-у за колеге из фирме или свако мора за себе?

Одговор: Сваки корисник мора да поседује лични налог на Порталу за електронску идентификацију (eid.gov.rs) и да се приликом приступа еИД-у и СЕФ-у пријављује путем квалификованог електронског сертификата или мобилне апликације ConsentID.

Имамо отворен налог на законског заступника и приступамо Систему електронских фактура уз његов квалификовани електронски сертификат. Уколико желимо да још неки корисници присупе СЕФ-у, да ли они морају да имају лични електронски сертификат и да ли се у том случају захтев и одобрење шаљу са налога који је отворио законски заступник?

Одговор: Након успешне регистрације компанија на Систем е-Фактура, потребно да је да законски заступник или лице коме је законски заступник доделио улогу Администратора, дода друге кориснике одабиром опције „Подешавања – Корисници – Додај новог корисника“. Сваки нови корисник који приступа Систему електронских фактура мора да поседује квалификовани електронски сертификат или активну мобилну апликацију ConsentID.

Како могу апликацију ConsentID да пребацим на нови телефон? Активирана је на старом телефону и нисам успела да је активирам и на новом?

Одговор: ConsentID апликација се користи искључиво на једном телефону. Уколико корисник жели да је пребаци на нови телефон потребно је да уради backup апликације или да преузме нове параметре на неком од шалтера наших регистрационих тела. Ако се одлучите за backup, молимо Вас да нас контактирате путем следеће адресе електронске поште office@ite.gov.rs и јавите који оперативни систем користите на телефону – андроид или иос.

СИСТЕМ ЕЛЕКТРОНСКИХ ФАКТУРА

Поседујем Halcom квалификовани електронски сертификат као лице за издавање фактура. Како могу у другој фирми да се региструјем као законски заступник на СЕФ?

Одговор: У случају када имате више корисничких улога за различите субјекте, а потребно је да региструјете нову као законски заступник, одабраћете опцију „Додај нову компанију“ и одабиром Типа субјекта и уносом потребних података додаћете нови субјект на Систему електронских фактура.

Како је могуће осигурати пријаву корисника на СЕФ само за читање података за лице које није резидент?

Одговор: За наведену корисничку улогу бирате „Ревизор“. Нерезидент мора да поседује лични квалификовани електронски сертификат путем кога ће се пријављивати на Портал за електронску идентификацију и Систем електронских фактура. Квалификовани електронски сертификат мора да буде издат од [овлашћеног сертификационог тела](#) у Републици Србији.

Да ли се у Систему електронских фактура могу директно креирати фактуре или се користи за слање готових?

Одговор: У Систему електронских фактура можете ручно креирати и слати електронске фактуре.

У СЕФ-у у одељку „Улазне фактуре“ већ дуже време нам систем приказује да имамо 4 нове фактуре, а када уђемо у то поље, тих фактура нема.

Одговор: Потребно је да проверите филтере као и датумски опсег прегледа фактура. Уколико Вам се и даље не приказују наведене фактуре, молимо Вас контактирате [Корисничку подршку СЕФ-а](#).

Да ли може да се мења цена производа када имамо различите купце?

Одговор: Могућа је промена цене у ставкама фактуре.

Који је рок да одобрим нову улазну фактуру?

Одговор: Прималац електронске фактуре проверава послати документ приступом Систему електронских фактура непосредно или преко информационог посредника. Прихвата је или одбија у року од 15 дана од дана пријема електронске фактуре. Ако прималац електронске фактуре који је субјект јавног сектора не прихвати или не одбије електронску фактуру у року од 15 дана, документ се сматра прихваћеним. Ако прималац електронске фактуре који је субјект приватног сектора не прихвати или не одбије издату електронску фактуру, прималац ће по истеку рока од 15 дана поново бити обавештен да је електронска фактура издата. Ако прималац електронске фактуре, затим у року од 5 дана од дана добијања поновног обавештења, не прихвати или не одбије електронску фактуру, по истеку овог рока, документ се сматра одбијеним.

Да ли је могуће тражити купце по ПИБ-у или матичном броју? Незгодно је пронаћи купца, на пример ОШ Милош Црњански јер у падајућем менију излази више од 50 школа, а не види се место у називу па се мора улазити у сваку док не пронађете ону која нам је потребна.

Одговор: Приликом претраге контаката у поље „Назив компаније“ можете да унесете назив, ПИБ, матични број или ЈБКЈС.

Како се коригује фактура на СЕФ-у када је у питању књижно одобрење или књижно задужење?

Одговор: Када креирате књижно задужење или одобрење унесите износ који Вам је потребан и књижно одобрење/задужење везујете за изворну фактуру за коју умањујете /увећавате износ. Инструкције су доступне у [Интерном техничком упутству](#) које објављено на порталу efaktura.gov.rs.

Како се сторнира излазна фактура на СЕФ-у?

Одговор: Уколико је фактура прегледана, одбијена или одобрена бирате опцију „Сторно“ и унесите тражене податке. Инструкције су доступне у [Интерном техничком упутству](#) које објављено на порталу efaktura.gov.rs.

Када је потребно обележити поље „Пошаљи у ЦРФ“?

Одговор: Поље „Пошаљи у ЦРФ“ обележавате када фактуру шаљете ка корисницима јавних средстава чије фактуре морају да буду регистроване у ЦРФ-у.

Како је дефинисано евидентирање фактура увоза – фактура ино добављача?

Одговор: Евидентирање ПДВ-а иностраних фактура уносите у „Појединачну евиденцију ПДВ-а“ чекирањем поља „Инострана фактура“ и уносом потребних података.

Због чега претрага не може да се врши по називу добављача?

Одговор: У Систему електронских фактура документа можете тражити по називу добављача у делу „Претрага документа“.

Да ли у Детаљима компаније може да се дода више бројева жиро рачуна?

Одговор: На СЕФ-у није могуће унети више жиро рачуна.

Уколико је купац платио по предрачуну, а у питању је јавно предузеће, како се уноси у СЕФ?

Одговор: Када купац плати по предрачуну кроз Систем електронских фактура се издаје авансни/коначни рачун. Додатне информације су доступне у у [Интерном техничком упутству](#) које објављено на порталу efaktura.gov.rs.

Да ли се на фактуру могу унети различити производи и услуге са различитим пореским стопама?

Одговор: У Систему електронских фактура могуће је креирати фактуру са различитим производима и различитим пореским стопама. Додатне информације су доступне у у [Интерном техничком упутству](#) које објављено на порталу efaktura.gov.rs.