

# КОРИСНИЧКО УПУТСТВО ЗА ПРИЈАВУ/ОДЈАВУ ПРЕДУЗЕТНИКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОБВЕЗНИКА ДОСТАВЉАЊА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

## ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ:

- Пријава као и одјава предузетника из евиденције обвезника врши се искључиво путем [Посебног информационог система Агенције \(ПИС ФИ\)](#).
- Предузетници који се не региструју у Агенцији за привредне регистре (адвокати, јавни бележници и др.) пријаву/одјаву са евиденције обвезника врше на и-мејл адресу [obveznicifi@apr.gov.rs](mailto:obveznicifi@apr.gov.rs)
- Предузетници који континуирано воде књиге по систему двојног књиговодства **не треба да се пријављују** у евиденцију сваке године, тј. када се предузетник пријави, он постаје обвезник достављања финансијских извештаја све док се сам не одјави из евиденције.

## А. Приступање корисничком налогу у ПИС ФИ систему

- I. Корисници који немају направљен кориснички налог у [посебном информационом систему Агенције](#) неопходно је да исти креирају уласком на претходни линк и прате кораке за креирање налога. (Слика 1.).

Слика 1.

Слика 1. је скриншот веб-странице Агенције за привредне регистре (АПР) Републике Србије. На страници је приказан систем за централизовано пријављивање корисника. У горњем десном углу налази се линк за "Креирање корисничког налога", који је обележен бројем 1 у оквиру низа бројева 1-4. Овај линк је окружен црвеним правоугаоником. Испод линка је таблица са подацима о корисничком налогу, са пољима за унос имена, презимена и електронске поште. У левом делу странице налази се форма за регистрацију са пољима за електронску пошту и лозинку, као и дугме "ПРИЈАВИ СЕ".

- II. Корисници који имају кориснички налог приступају [посебном информационом систему](#) уносом електронске поште (е-мејл адресе) и лозинке која је коришћена при креирању корисничког налога. (Слика 2.)

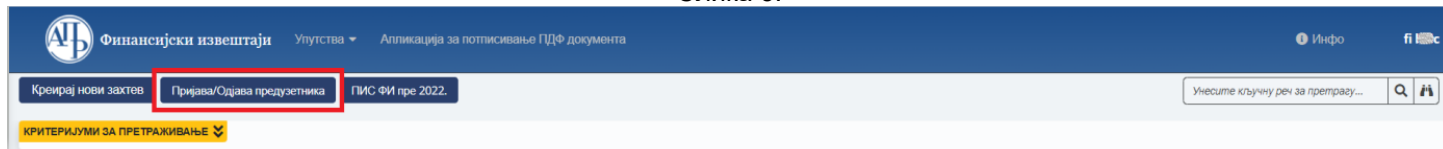
Слика 2.

Слика 2. је скриншот веб-странице Агенције за привредне регистре (АПР) Републике Србије. На страници је приказан систем за централизовано пријављивање корисника. У горњем десном углу налази се линк за "Креирање корисничког налога", који је обележен бројем 1 у оквиру низа бројева 1-4. Испод линка је таблица са подацима о корисничком налогу, са пољима за унос имена, презимена и електронске поште. У левом делу странице налази се форма за регистрацију са пољима за електронску пошту и лозинку, која је окружена црвеним правоугаоником. Дугме "ПРИЈАВИ СЕ" је такође присутно.

## **Б. ПРИЈАВА предузетника у евиденцију обвезника**

- I. Када се корисник улогује у апликацију, кликом на дугме „Пријава/Одјава предузетника“ започиње поступак пријаве предузетника у евиденцију обвезника. (Слика 3.).

Слика 3.



- II. Потребно је **изабрати извештајну годину** за коју предузетник пријављује вођење књига по систему двојног књиговодства, **унети матични број предузетника** и потом кликнути на „Претрага“ (слика 4).

Слика 4.



- III. У календару је потребно изабрати датум почетка вођења пословних књига по систему двојног књиговодства. Кликком на „Пријави“ завршава се поступак пријаве у евиденцију обвезника (Слика 5.).

Слика 5

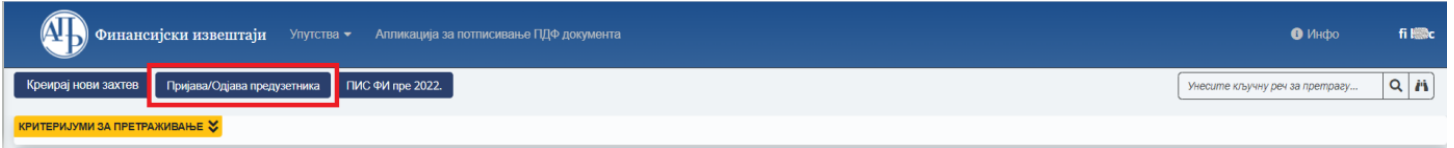


**Напомена:** Уколико се предузетник грешком пријави у евиденцију обвезника, то ће исправити поновним куцањем матичног броја и кликом на дугме „Одјави“.

## **В. ОДЈАВА предузетника из евиденције обвезника**

- I. Када се корисник улогује у апликацију, кликом на дугме „Пријава/Одјава предузетника“ започиње поступак одјаве предузетника из евиденције обвезника. (Слика 6.).

Слика 6



- II. Потребно је **изабрати извештајну годину** од које предузетник одјављује вођење књига по систему двојног књиговодства, затим **унети матични број предузетника** и кликнути на „Претрага“ (слика 7).

Слика 7



- III. Кликком на дугме „Одјави“ завршава се поступак одјаве из евиденције обвезника (Слика 8.)

Слика 8



**Напомена:** Уколико се предузетник грешком одјави из евиденције обвезника, то ће исправити поновним куцањем матичног броја и кликом на дугме „Пријава“.