Упутство за подношење захтева Регистру пружалаца рачуноводствених услуга од стране екстерних корисника

1. Регистрација и пријављивање

Да би сте приступили апликацији неопходно је да претходно имате направљен кориснички налог у Посебном инфомационом систему Агенције коме можете приступити путем следећег линка <u>https://reid.apr.gov.rs/SSO/</u>. Препорука је да користите најновије верзије интернет претраживача Google Chrome и Mozilla Firefox.

Слик	a 1
Република Србија Агенција за привредне регистре	ENGLISH
Отетем за централизовано ријављивање корисника За пријављивање унесите Вашу електронску пошту и лозинку. Уколико нисте регистровани креирајте кориснички налога кожете прочитати овде Електронска пошта: Ваша лозинка: СРИЈАВИ СЕ Заборавили сте позинку?	Креирање корисничког налога Основни подаци Ине: Презиме: Блектронска пошта:

Када кликнете на претходни линк, отвориће вам се приказ као на слици 1. На десној страни се налази форма путем које можете направити кориснички налог у Посебном информационом систему тако што ћете испратити све кораке до краја. Уколико већ поседујете кориснички налог односно након што сте исти направили, на левој страни слике можете видети форму за унос података за пријављивање у Посебни информациони систем. Након клика на дугме "Пријави се" отвориће вам се приказ као на слици 2.

2. Приступ апликацији

Република Србија Агенција за привредне рег	гистре	МОЈИ СИСТЕМИ	емо одјави
	🚓 НАСЛОВНА 🛛 🚨 А	дминистрација 🛛 🔹 услу	ТЕ 🗮 ПРЕГЛЕДАТИ 🕝 ПОМ
Преглед апликација којин	ма имате приступ		
обродошли. Ова страница Вам пружа пр привредне регистре.	риступ и информације о електро	нским услугама Агенција	— Категорије ———
			Преглед апликације
Преглед аг	пликација до којих имате при	иступ	Лоступне корисничке акције
		1.100M-1.00	Acceleration approximate and the
Име апликације	Улога система	Локација апликације	Допунске информације
Име апликације • eLizing	Улога система EksterniKorisnik	Локација апликације Отвори	Допунске информације
Име апликације eLizing eЛизинг претрага	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage	Локација апликације Отвори Отвори	Допунске информације Активности
Име апликације eLizing eЛизинг претрага Систем обједињене процедуре	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац	Локација апликације Отвори Отвори Отвори	Допунске информације Активности
Име апликације eLizing eЛизинг претрага Систем обједињене процедуре Оснивање предузетника и доо	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац Спољни корисник	Локација апликације Отвори Отвори Отвори Отвори	Допунске информације Активности Добијање приступа систему Систем обједињене процедуре
Име апликације • eLizing • eЛизинг претрага • Систем обједињене процедуре • Оснивање предузетника и доо • Евиденција стварних власника	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац Спољни корисник Подносилац	Локација апликације Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори	Допунске информације — Активности Добијање приступа систему Систем обједињене процедуре © 27.11.2020.953.23 Добијање приступа системи
Име апликације eLizing eЛизинг претрага Систем обједињене процедуре Oснивање предузетника и доо Евиденција стварних власника Финансијски извештаји	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац Спољни корисник Подносилац Спољни корисник	Локација апликације Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори	Допунске информације — Активности Добијање приступа систему Систем обједињене процедуре © 27.11.2020.9.53.23 Добијање приступа систему еЛизинг претрага
Име апликације • eLizing • eЛизинг претрага • Систем обједињене процедуре • Оснивање предузетника и доо • Евиденција стварних власника • Финансијски извештаји • Обједињене претраге	Улога система ЕksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац Спольни корисник Подносилац Спольни корисник Спольни корисник	Локација апликације Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори Отвори	Допунске информације — Активности Добијање приступа систему Систем обједињене процедуре © 27.11.2020.9.53.23 Добијање приступа систему еЛизинг претрага © 27.11.2020.9.53.22
Име апликације eLizing eЛизинг претрага Систем обједињене процедуре Оснивање предузетника и доо Евиденција стварних власника Финансијски извештаји Обједињене претраге Registar PRU	Улога система EksterniKorisnik KorisnikJavnePretrage Подносилац Спольни корисник Подносилац Спольни корисник Спольни корисник EksterniKorisnik	Локација апликације <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u> <u>Отвори</u>	Допунске информације — Активности Добијање приступа систему Систем обједињене процедуре © 27.11.2020.9.53.23 Добијање приступа систему еЛизинг претрага © 27.11.2020.9.53.22 Добијање приступа систему финансијски извештаји

У подменију картице "Администрација" можете одабрати опцију "Кориснички профил" и отвориће вам се форма у којој можете променити податке као што су име, презиме и мејл адреса из корисничког налога. На прегледу апликација до којих имате приступ одаберите опцију "Отвори" поред имена апликације "Регистар ПРУ".

Као екстерни корисници апликације за подношење захтева Регистру пружалаца рачуноводствених услуга (у даљем тексту: РПРУ) могу се јавити:

- Законски и остали заступници пружалаца рачуноводствених услуга уписаних у РПРУ, у поступку подношења захтева за промену података о овлашћеном рачуновођи и повезаним правним лицима;
- 2. Овлашћени рачуновођа који више није запослен код пружаоца рачуноводствених услуга (у даљем тексту: ПРУ), приликом подношења захтева "Брисање рачуновође на лични захтев".

За подношење захтева неопходно је да заступник ПРУ, односно овлашћени рачуновођа поседују важећи квалификовани електронски потпис којим ће у последњем кораку достављања потписати захтев и на тај начин потврдити свој идентитет. Неопходно је да подаци (име, презиме и ЈМБГ) који се налазе у статусном регистру (за заступнике ПРУ) односно подаци уписани у РПРУ (за овлашћеног

рачуновођу) буду усаглашени са подацима који се налазе на сертификату којим се потписује. У супротном неће бити могуће послати захтев.

Уласком у апликацију отвориће вам се приказ као на слици 3. На левој страни налази се Мени апликације, док се на десној страни можете одјавити из апликације.



3. Промена података

Избором опције "Промена података", заступници обвезника уписаних у РПРУ могу путем апликације поднети захтев за промену следећих података уписаних у РПРУ:

- Додавање/Брисање/Измена повезаних правна лица;
- Додавање/Брисање/Измена овлашћеног рачуновође.



\equiv 🐠 Агенција за привредне регистре	Одјава	?
Промена података]
<1 до 21 од укупно 21 резултата РефИД †↓ Деловодни број †↓ Матични број †↓ Актуелно пословно име †↓	(d ∎ Þ) 25 Датум подношења †↓ Статус †↓	2

На приказу за слике 5 налазиће се листа свих захтева које направите. У горњем десном углу екрана налазе се поље за претрагу захтева које сте направили, као и трака са алаткама које можете користити у току овог поступка.

Постављањем курсора миша (без клика) на неку од алатки те алатке.



Нови запис 25 ПОјавиће се назив

Поступак промене података започиње се кликом на иконицу 💼 и отвориће вам се форма као на слици 6.

Слика 6

УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПРОМЕНА ПОДАТАКА]

Za podnošenje zahteva neophodan je	*Пословно име на дан уписа		* Статус у Регистру привредних	к субјеката 🗸	Емаил достављања
kvalifikovani elektronski sertifikat zakonskog zastupnika pružaoca računovodstvene usluge.		a.	Друштво за ревизију?		Подаци дигиталног потписа
Деловодни број	* Актуелно пословно име		Датум подношења		
				O	
* Матични број 🕕 🚔		, E.			
	*Делатност				
		~			
	🗸 Потврди	🕄 Испразни пољ	а за унос 🗙 Одустани		

Први корак је унос матичног броја за који желите да вршите промену у РПРУ, а затим кликом на иконицу вршите увид у податке из статусног регистра за матични број који сте унели, а које потврђујете кликом на **Потврди**.

Слика 7

О Промена података Рефид:291 Матични бро Статус: U pripre	у: Актуелно пословно име: mi		895 1 35
У припреми > Припреми захтев			
ИД: 291			
Za podnošenje zahteva neophodan je kvalifikovani	*Пословно име на дан уписа	* Статус у Регистру привредних субјеката Aktivno privredno društvo	Емаил достављања
elektronski sertifikat zakonskog zastupnika pružaoca računovodstvene usluge.	IN THE REPORT OF THE REPORT	Друштво за ревизију?	Подаци дигиталног потписа
Деловодни број	.:: * Актуелно пословно име	Датум подношења	d.
* Матични број 🕕 🚔	President in the second parameters	G	
	.:		
Повезана правна лица Овлашћени рачуновођа	Прилози		прикажи све 🛩
		Унесите кључну реч за претразу	an BQS 11132
Гіриказано ∪ резултата РефИД ↑↓ Тип лица	†↓ Правно лице †↓	Врста измене ↑↓	Шифра †↓

На слици 7 је приказ екрана путем кога припремате и достављате захтев.

За повратак на листу захтева користите иконицу Sy горњем левом углу. У доњем делу екрана на левој страни налазе се картице "Повезана правна лица", "Овлашћени рачуновођа" и "Прилози". Кликом на картицу "Повезана правна лица" и/или "Овлашћени рачуновођа" путем којих се врши одабир промене коју желите да извршите. Кликом на картицу "Прилози", врши се прилагање документације коју желите да доставите уз конкретан захтев. Са десне стране се налазе алатке које су раније описане а помоћу којих вршите акције на картици која је тренутно изабрана.

3.1. Повезана правна лица

После одабира картице "Повезана правна лица", на истој форми, кликом на 📧 појављује се нова форма за измену података о повезаним правним лицима (Слика 8) где је у првом кораку потребно изабрати тип лица односно да ли се ради о домаћем или страном правном лицу.

Слика 8					
ми орој о	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗАНА ПРАВНА ЛИЦА]	×			
Шифра	* Тип лица Q				
	Домаће правно лице Страно правно лице				
0 резултата					

3.1.1. Домаћа повезана правна лица

Заступник ПРУ може захтевати **брисање** повезаног домаћег правног лица раније уписаног у Регистар и/или **додавање** новог повезаног правног лица. Измена података о раније уписаном повезаном правном лицу није могућа, јер се измена статусних података врши аутоматски и то након извршене промене у надлежном статусном регистру.

Када се захтева брисање повезаног домаћег правног лица прво се уноси матични број тог лица и кликом на иконице и и и потврђују се статусни подаци о том лицу (Слика 9). На приказаној форми као врста промене обележено је брисање.

C

* Пословно име	Адреса седишта - Улица и број	
IVKA TEOFILOVIĆ PR RAČUNOVODSTVENO KNJIGOVODSTVENI POSLOVI I PORESKO S	NJEGOŠEVA 3	
* Адреса седишта - Општина	* Врста измене	
Kragujevac 🗸	Брисање	×
* Адреса седишта - Место		
Kragujevac		
	 Адреса седишта - Општина Кладијечас Адреса седишта - Место Кладијечас Кладијечас 	Aдреса седишта - Општина Kragujevac V Aдреса седишта - Место Kragujevac V

У случају када се захтева додавање повезаног домаћег правног лица уноси се матични број правног лица које се жели додати. Затим, кликом на иконице и и иконице потврђују се статусни подаци о том лицу (Слика 9а). На приказаној форми као врста промене обележено је додавање.

	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗ	АНА ПРАВНА ЛИЦА]	
	 Пословно име IVKA TEOFILOVIĆ PR RAČUNOVODSTVENO KNJIGOVO 	ODSTVENI POSLOVI I PORESKO SA	Адреса седишта - Улица и број NJEGOŠEVA 3	
	* Адреса седишта - Општина		* Врста измене	
~	Kragujevac	×	Додавање	~
	* Адреса седишта - Место			
۵.	Kragujevac	~		
\$	Kragujevac	*		
	×)	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗ * Пословно име [ижа теорі.0vv/ ря пас́илючорозтисно клилоои * Адреса седишта - Општина [кладцечас * Адреса седишта - Место [кладцечас	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗАНА ПРАВНА ЛИЦА * Пословно име ИКА ТЕОFILОИ/С РЯ РАСИМОУОДОБТУЕМО КАЈЗООУОДОБТУЕМІ РОЗLОИ І РОЯЕЗКО ЗА * Адреса седишта - Општина Кладијечас * Адреса седишта - Место Кладијечас	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗАНА ПРАВНА ЛИЦА] Адреса седишта - Улица и број * Пословно име Адреса седишта - Улица и број ! Ихка теорі.Очи́ ря кас́илочорозтуено кљијвочорозтуені розцоч і ровекко за № Дореса седишта - Улица и број * Адреса седишта - Општина № Врста измене [Кладијечас * Адреса седишта - Место * Адреса седишта - Место • Кладијечас

Након потврде података о повезаном правном лицу у доњем делу екрана се још једном приказују сви подаци тог правног лица и врста промене за коју подносимо захтев. Команду "Припреми захтев" користимо да захтев добије статус "Спреман за подношење" (Слика 10). За достављање захтева неопходно је да на свом рачунару имате инсталирану одговарајућу верзију NexU APR апликације за потписивање и да је иста покренута (упутство за потписивање електронским сертификатом можете погледати на линку <u>Упутство (apr.gov.rs)</u>).

China TO	Слин	ka 10)
----------	------	-------	---

Промена података Рефид:327 Матични број: 20557079 Акту ЦЈСЕ VIZURA ВЕVIZUA ВАСЦИОУОРСТУЮ ДОО ZBENIANIN, Статуст рејле	елно пословно име:PREDU					
припреми > Припреми захтее				1		
W2: 327 Za podnošenje zahteva neophodan je kvalifikovani elektronski settiliat zakonskog zastupnika pružaoca računovodstvene usluge. Деповодни број	Rochobho име на да PREDUZEĆE ZA REVIZIJ KONSALTING USLUGE V ZRENJANIN AKTYRENO DOCTORNO I	H YDIACA NJ, RAČUNOVODSTVENE, FINANSIJSKE I VIZURA REVIZIJA I RAČUNOVODSTVO DOO	 Статус у Регистру привредних субјеката Актипо privredno družkvo Друштво за ревизију? Датум подноцења 	~	Еманл достављања milos.vukovio@apr.gov.rs Подаци дигиталног потписа	
* Maneeu Opg © 20057079 🔹	PREDUZEĆE ZA REVIZIJ KONSALTING USLUGE V ZRENJANIN * Делатност 6920 - Računovodstver	IU, RAČUNOVODSTVENE, FINANSIJSKE I IZURA REVIZIJA I RAČUNOVODSTVO DOO		0		
овезана правна лица Овлашћени рачуновођа Прилози						прикажи с
РефИД:155 Тип лица:Домаће правно лице. Правно лице:(6 AVETOVANJE RAČUNOVODSTVENO PORESKA KANCELARIJA NIK ИД: 155 — — — — — — — — — — — — — — — — — —	5267250) IVKA TEOFILC ETIĆ I TODOROVIĆ KR/	DVIC PR RACUNOVODSTVENO KNJIGOVOD AGUJEVAC Врста измене:Брисање Шифра	ISTVENI POSLOVI I PORESKO a:3			
Шифра З		* Пословно име IVKA TEOFILOVIĆ PR RAČUNOVODSTVENO KN	JIGOVODSTVENI POSLOVI I PORESKO SAVETOVA	Адреса седишта - Улиц NJEGOŠEVA 3	а и број	
* Тип лица Домаће правно лице	~	* Адреса седишта - Општина Kragujevac	~	* Врста измене Брисање		~
* Матични број 💿 65267250	â	* Адреса седишта - Место Kragujevac	~			

Кликом на команду "Поднеси захтев" (Слика 11) покреће се процедура потписивања (достављања) захтева. У случају да желите да се вратите корак уназад односно да мењате захтев можете користити команду "Измени захтев" (Слика 11). Захтев се потписује квалификованим електронским потписом заступника ПРУ.

Слика	11
-------	----

					1
Измени захтев	<	Спреман за подношење	>	Поднеси захтев	
			_		

3.1.2. Страна повезана правна лица

За страно правно лице прво се уноси број из страног регистра тог лица. У случају да са тим бројем постоји повезано правно лице уписано у РПРУ, апликација ће повући све податке који су уписани и могуће је поднети захтев за **измену** тих података (пословно име, назив страног регистра, адреса седишта и сл.), као и **брисање** тог повезаног лица из РПРУ. Уносом броја из страног регистра новог правног лица започиње се процес **додавања.** Након тога се отвара форма коју је потребно ручно попунити (Слика 12).

Слика 12	
----------	--

- KUNALUNU UNLUU	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [ПОВЕЗАНА ПРАВНА ЛИЦА	1 ×
Шифра	* Назив страног регистра	* Адреса седишта - Место
• Тип лица Страно правно лице	* Држава регистра	Адреса седишта - Улица и број
* Пословно име	*Адреса седишта - Држава	* Врста измене Додавање
* Број из страног регистра 🕕 \$55555		
	🗸 Потврди 🥔 Испразни поља за унос 🗙 Одустани	

Осим почетког корака, остатак поступка измене података, брисања и додавања страног повезаног правног лица је идентичан поступку за домаћа повезана правна лица.

3.2. Овлашћени рачуновођа

Избором картице "Овлашћени рачуновођа" и кликом на (Слика 13) појављује се форма за уписивање ЈМБГ постојећег овлашћеног рачуновође уколико вршимо **измену** података постојећег овлашћеног рачуновође (презиме, професионално звање и сл.) или кога **бришемо**, као и ЈМБГ новог овлашћеног рачуновође ког **додајемо** у РПРУ. <u>У случају да заступник ПРУ захтева брисање</u> <u>овлашћеног рачуновође неопходно је да истовремено захтевом изврши и упис новог овлашћеног</u> рачуновође.

			Слика 13		
Повезана правна лица Ов	пашћени рачуновођа Прило	ран			прикажи све м
				Унесите кључну реч за претрагу Q й	BQ B 11152
Приказано 0 резултата					⊲ 💶 ▷ 5 🔽
рефИД ↑↓	Тип лица ↑↓	Име и презиме (ЈМБГ) †↓	Звање рачуновође †↓	Врста измене ↑↓	Шифра†↓
Нема резултата					
		· · · · · · · · ·			

Слика 14

унос новог записа [овлашћени рачуновоња]			
Шифра	 # JMGF //ЕБ за странца Unosom JMBG-a postoj Izmenu podatako i otsu drugog podatka), kao i Unosom JMBG-a račun možete izvršiti njegovo prethodno upisani raču 	sčeg računovođe možete vršiti m (usled promene prezimena ili vrisanje tog računovođe iz Registra. vođe koji nju pijsan u Registar dođavanje pod uslovom da je novođa obrisan.	
	✓ Потердан З Истридани полыка за унос. Х Одус	546	

Уколико се упише ЈМБГ постојећег овлашћеног рачуновође апликација ће приказати све његове податке уписане у РПРУ, затим је у падајућој листи потребно изабрати врсту промене односно да ли је у питању "Брисање" или "Измена".

Ако се захтевом додаје нови овлашћени рачуновођа сва празна поља се попуњавају ручно и као врсту измене потребно је изабрати "Додавање" (Слика 15). Након уноса података и клика на попуњени ја још једном приказује у доњем делу екрана податке о овлашћеном рачуновођи који су попуњени да се мењају/бришу/додају.



унос новог записа [овлашћени рачуновођа]					
Шифра	*Датум акта	* Презиме О	Датум брисања		
* Издавалац акта * Звање рачуновође	*Типлица	* JM6Г/ЕБ за странца 2701965383943 Датум уписа	* Врста измене Брисање С		
* Број акта			врессиос Без измене Додавање Измена		
 ✓ Потврди ✓ Потврди ✓ Мстралян польз за унос × Одустани 					

Командом "Припреми захтев" захтев добија статус "Спреман за подношење" (Слика 16). За достављање захтева неопходно је да на свом рачунару имате инсталирану одговарајућу верзију NexU APR апликације за потписивање и да је иста покренута (упутство за потписивање електронским сертификатом можете погледати на линку <u>Упутство (apr.gov.rs)</u>).



Кликом на команду "Поднеси захтев" (Слика 17) покреће се процедура потписивања (достављања) захтева. У случају да желите да се вратите корак уназад односно да мењате захтев можете користити команду "Измени захтев" (Слика 17).



Захтев се потписује квалификованим електронским потписом заступника ПРУ.

3.3. Прилози

Прилози (Слика 18) уз захтев за промену података о повезаним правним лицима или овлашћеном рачуновођи нису обавезни. Међутим, сагласно Правилнику о начину вођења и садржини Регистра пружалаца рачуноводствених услуга, документи који су евентуално приложени уз захтев за промену без одлагања се прослеђују Комори овлашћених ревизора. У том смислу, ако желите да се поједностави и убрза потенцијално поступање Коморе, везано за проверу постојања услова за

опстанак дозволе за пружање рачуноводствених услуга, можете да приложите документе који су од значаја за то поступање.

		Слика 18	
		унос новог записа [прилози]	×
	• Врста документације	Опис	
	Akt o sticanju zvanja M3 obrazac Ostalo	✓ Потврдин 🖉 Испразии польа за унос 🛛 Х Одустани	
0 p	Potvrda MUP-a o nekažnjavanju 4	Тип приложеног документа 11	К ⊲ 🚺 ⊳ № [

Претходно приказана форма се отвара избором картице "Прилози" и кликом на иконицу селектовања врсте документације (Слика 18) корисник кликом на иконицу а са свог рачунара бира и прилаже жељени документ, обавезно у PDF формату.

4. Брисање рачуновође на лични захтев

Избором опције "Брисање рачуновође на лични захтев" физичка лица која више нису запослена код одређеног ПРУ могу лично, путем апликације поднети захтев и обрисати себе као овлашћеног рачуновођу. У поступку подношења захтева за брисање овлашћеног рачуновође на лични захтев апликација проверава у Централном регистру обавезног социјалног осигурања да ли је исти запослен код конкретног ПРУ и случају да и даље јесте запослен, апликација неће дозволити брисање.

Слика 19

🚍 🐠 Агенаџај за привредне регистре	Cproce hepernega 🗸
Брисање рачуновође на лични захтев	
1 до 5 од укулно 5 резултата РефИД ∏ Деловодии број ∏ Матички број ∏ Актуелио пословно име ∏	Датум подношења Датум подношења Статус ∏

На приказу за слике 19 налазиће се листа свих захтева које направите. У горњем десном углу екрана налазе се поље за претрагу захтева које сте направили, као и трака са алаткама које можете користити у току овог поступка.

Постављањем курсора миша (без клика) на неку од алатки	нови запис (25	појавиће се на	азив
те алатке.				
_	—	+		

Поступак промене података започиње се кликом на иконицу 🔛 и отвориће вам се форма као на слици 20.

Слика 20

	УНОС НОВОГ ЗАПИСА [БРИСАЊІ	Е РАЧУНОВОЂЕ НА ЛИЧНИ ЗАХТЕВ]	×		
Za podnošenje zahteva neophodan je kvalifikovani elektronski sertifikat ovlašćenog računovođe koji se briše. Denosonuk čroj	*Пословно име на дан уписа	* Статус у Регистру привредних субјеката	Еманл достављања •		
Henorodiu obol		Друштво за ревизију?	Подаци дигиталног потписа		
* Малении број 🔘	 Актуелно пословно име 	Датум подношења	٥		
	* Делатност				
 Истрадни поља за унос Х Одустани 					

Први корак је унос матичног броја ПРУ код ког желите да обришете себе као овлашћеног рачуновођу, а затим кликом на иконицу вршите увид у податке из статусног регистра за матични број који сте унели, а које потврђујете кликом на **С** Потврди.

На слици 21 је приказ екрана путем кога припремате и достављате захтев.

Слика 21

🗮 🐠 Агенција за привредне регистре			Српска ћирили		C@apr.gov.rs C	дјава ?
С Брисање рачуновође на лични захтев Рефидзэз аитомата vending pro šimanovci Статус: U pripremi	Матични бројна — Актуелно пословно имеска — РР ТРСОМ			6	9 Q 🖶 💼	92
У припреми > Припреми захтев						
ИД: 353						
Za podnošenje zahteva neophodan je kvalifikovani elektronski	* Пословно име на дан уписа	 Статус у Регистру привредних субјеката 	Емаил	остављања		
зеклика синаселор Гасиловоне кој зе опзе. Деловодни број	SIMANOVCI	Акtivan Друштво за ревизију?	Подаци	дигиталног потписа		 4
* Матични број 🕕	* Актуелно пословно име	Датум подношења				
	GUILING TROVINA I SERVIS AUTOMATA VENDING PRO ŠIMANOVCI		0		1	
	 *Депатност 4799 - Ostala trgovina na malo izvan prodavnica, tezgi i pijaca 					
Овлашћени рачуновођа					прі	кажи све 🗸
Приказано 0 резултата			Унесите кључну реч за претр	ley Q 🕅 📄		
рефИД †↓ Тип лица †↓ И	Име и презиме (ЈМБГ/ЕБ за странца) †↓	Звање рачуновође †↓	Врста из	мене †↓	Шифра †↓	
Нема резултата						
a	10 × 12 0	1.6.5				

За повратак на листу захтева користите иконицу 🔇 у горњем левом углу.

Кликом на иконицу појављује се форма за унос ЈМБГ-а овлашћеног рачуновође који се брише, након чега се појављују сви његови подаци уписани у РПРУ. Командом Се потврђују ти подаци. За прелазак захтева у статус "Спреман за подношење" користи се команда "Припреми захтев" (Слика 21).

За достављање захтева неопходно је да на свом рачунару имате инсталирану одговарајућу верзију NexU APR апликације за потписивање и да је иста покренута (упутство за потписивање електронским сертификатом можете погледати на линку <u>Упутство (apr.gov.rs)</u>).

Кликом на команду "Поднеси захтев" (Слика 22) покреће се процедура потписивања (достављања) захтева. У случају да желите да се вратите корак уназад односно да мењате захтев можете користити команду "Измени захтев" (Слика 22).



Захтев се потписује квалификованим електронским потписом рачуновође који захтева брисање.