

# ESIR Poreska uprava RS

**ESIR Poreska uprava RS** је андроид ЕСИР апликација за свако мало или средње предузеће.

Пореским обвезницима омогућава да користе Л-ПФР и В-ПФР сервис, чувају и ажурирају листу производа, као и да лако издају све врсте фискалних рачуна без бриге о томе да ли су у складу са законским прописима еФискализације.

## У овом упутству за употребу:

1. [Како инсталирати и конфигурисати ESIR Poreska uprava RS](#)  
Кораци за инсталирање и конфигурисање апликације ESIR Poreska uprava RS се брзо и лако прате:
2. [Рад са ESIR Poreska uprava RS](#)  
Сада када сте испунили све предуслове, време је да почнете да користите апликацију ESIR Poreska uprava RS:
3. [Секција Журнал](#)  
У секцији **Журнал** можете прегледати и претраживати своје рачуне:
4. [Управљање подацима](#)  
ESIR Poreska uprava RS Вам омогућава да унесете или извезете листу артикала у секцији **Каталог** и листу издатих рачуна у секцији **Журнал**.
5. [Одрицање одговорности](#)  
ESIR Poreska uprava RS је бесплатна апликација, доступна за комерцијалну употребу, стога не сносимо одговорност за садржај унесених/извезених датотека, нити смо одговорни за било какав губитак података или оштећење датотека приликом њиховог уноса и извоза. Саветујемо Вам да увек направите резервне копије.

## Како инсталирати и конфигурисати ESIR Poreska uprava RS

Кораци за инсталирање и конфигурисање апликације ESIR Poreska uprava RS се брзо и лако прате:

1. [Пре него што инсталирате апликацију](#)

Пре него што почнете да користите апликацију ESIR Poreska uprava RS, уверите се да сте испунили неколико услова:

2. [Преузимање апликације и сертификата](#)  
Пре него што почнете са издавањем рачуна, морате да преузмете и инсталирате апликацију ESIR Poreska uprava RS на свој ручни уређај (телефон или таблет) са следеће адресе на Google Play радњи:
3. [Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS](#)  
Након што [копирате везу да бисте инсталирали сертификат](#) (корак 6), време је да конфигуришете апликацију пре стварне употребе.

## Пре него што инсталирате апликацију

Пре него што почнете да користите апликацију ESIR Poreska uprava RS, уверите се да сте испунили неколико услова:

- Функционалан уређај (телефон или таблет) који користи Андроид оперативни систем верзије 7.0 или новији
- Доступна интернет конекција
- Функционална уграђена камера (опционо)
- Активан налог на [Електронским сервисима за фискализацију](#)

## Повезана документација

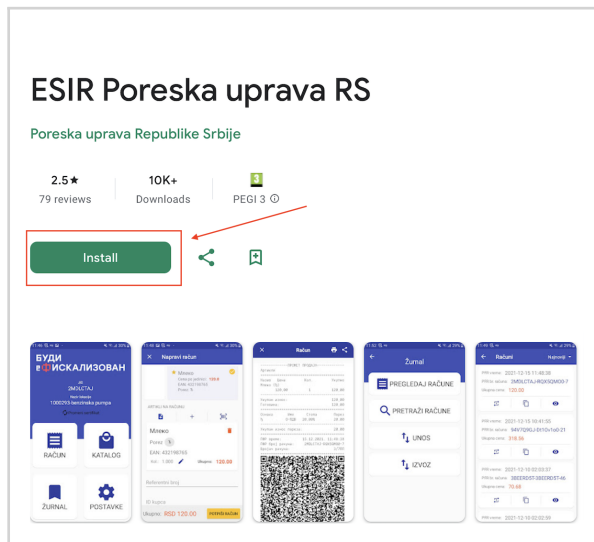
- [Преузимање апликације и сертификата](#)
- [Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS](#)

## Преузимање апликације и сертификата

### Преузимање апликације

Пре него што почнете са издавањем рачуна, морате да преузмете и инсталирате апликацију ESIR Poreska uprava RS на свој ручни уређај (телефон или таблет) са следеће адресе на Google Play радњи:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=online.taxcore.pos.purs>



## Преузимање сертификата

### Напомена:

Следите ове кораке ако планирате да користите апликацију ESIR Poreska uprava RS са В-ПФР сервером. Ако планирате да је користите са Л-ПФР сервером (доступно само на локалној мрежи), погледајте [Повезивање на В-ПФР или Л-ПФР](#) након што конфигуришете апликацију.

1. Након што преузмете апликацију а пре него што почнете да је користите први пут, пријавите се на [Електронске сервисе за фискализацију](#) и захтевајте издавање новог безбедносног елемента у облику дигиталног сертификата.
2. Након што Ваш захтев за издавање сертификата буде одобрен, у Пореско сандуче на порталу еПорези ће Вам стићи порука од Пореске управе која садржи PDF документ који треба да преузмете.

## Пореско сандуче

| Назив категорије: | Статус:                       | Датум од:                  | Датум до: |                   |
|-------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------|-------------------|
| Све категорије    | Сви статуси                   |                            |           | Претражи          |
| Датум             | Тип документа                 | Категорија                 | Статус    |                   |
| 29.10.2024        | zpp_1730209789184.pdf         | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |
| 06.09.2024        | zpp_1725623483013.pdf         | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |
| 13.02.2024        | <b>fisk_1707831530898.pdf</b> | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |
| 13.02.2024        | fisk_1707831499134.pdf        | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |
| 12.12.2023        | fisk_1702413463616.pdf        | <a href="#">Обавештења</a> | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |
| 11.12.2023        | zgjo_1702302521524.pdf        | <a href="#">Обавештења</a> | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми |

3.

Овај PDF документ из Пореског сандучета можете преузети на два начина:

- о ако приступате Пореском сандучету преко телефона или таблета, само кликните на **Преузми** да би се PDF документ нашао на Вашем уређају, одакле га директно можете отворити;
- о ако приступате Пореском сандучету преко рачунара, кликните на **Преузми** да би се PDF документ нашао на Вашем рачунару, одакле га **морате послати путем имејла или апликација за дописивање на Ваш телефон или таблет**, и тек онда отворити на уређају (немојте га отварати на самом рачунару)

## Пореско сандуче

| Назив категорије: | Статус:                | Датум од:                  | Датум до: |                          |
|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------|
| Све категорије    | Сви статуси            |                            |           | Претражи                 |
| Датум             | Тип документа          | Категорија                 | Статус    |                          |
| 29.10.2024        | zpp_1730209789184.pdf  | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми        |
| 06.09.2024        | zpp_1725623483013.pdf  | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми        |
| 13.02.2024        | fisk_1707831530898.pdf | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај <b>Преузми</b> |
| 13.02.2024        | fisk_1707831499134.pdf | <a href="#">Решења</a>     | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми        |
| 12.12.2023        | fisk_1702413463616.pdf | <a href="#">Обавештења</a> | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми        |
| 11.12.2023        | zgjo_1702302521524.pdf | <a href="#">Обавештења</a> | ПРОЧИТАНО | Архивирај Преузми        |

4. Када отворите PDF документ путем телефона или таблета, видећете везу (линк) за преузимање дигиталног .pdf сертификата, као и све потребне акредитиве: ЈИД безбедносног елемента, лозинку, и ПАК.

## Напомена:

Овај линк је **једнократан**, што значи да се може искористити/кликнути само једном. Стога будите сигурни да желите да преузмете сертификат у тренутку када кликнете на линк, јер ћете морати да захтевате нову везу путем Електронских сервиса за фискализацију у супротном.

Такође, линк ће бити **активан 7 дана**. Уколико веза за преузимање сертификата истекне пре него што преузмете сертификат, путем Електронских сервиса за фискализацију можете захтевати да Вам Пореска управа у Пореско сандуче пошаље нову везу за преузимање.

## Пореска управа Републике Србије

Поштовани,

Ваши сертификати су израђени.

Захтевани број датотека: 1.

██████████ – Пословни простор: ██████████

У наставку су све потребне информације за инсталирање и употребу сертификата у облику PFX датотеке. Користите везу за преузимање да бисте преузели сертификате безбедносног елемента.

**Напомена:** Веза за преузимање је **активна 7 дана**. Уколико истекне пре него што преузмете сертификате безбедносног елемента, можете захтевати нову везу за преузимање путем Електронских сервиса за фискализацију на порталу еПорези:

- ЛИД: ██████████
- Лозинка: ██████████
- ПАК: ██████████
- Веза за преузимање: <https://suf.purs.gov.rs/a/██████████>

Користите овај линк да успоставите везу са В-ПФП сервисом: <https://vsdc.suf.purs.gov.rs/>

За више информација о СУФ, посетите [Пореска управа Републике Србије вебсајт](#)

Ако вам је потребна помоћ, контактирајте нас е-поштом: [budiefiskalizovan@purs.gov.rs](mailto:budiefiskalizovan@purs.gov.rs)

С поштовањем,

Пореска управа Републике Србије

5. Након што кликнете на везу за преузимање, отвориће се нова страница на којој морате кликнути на поље **Пошаљи**.



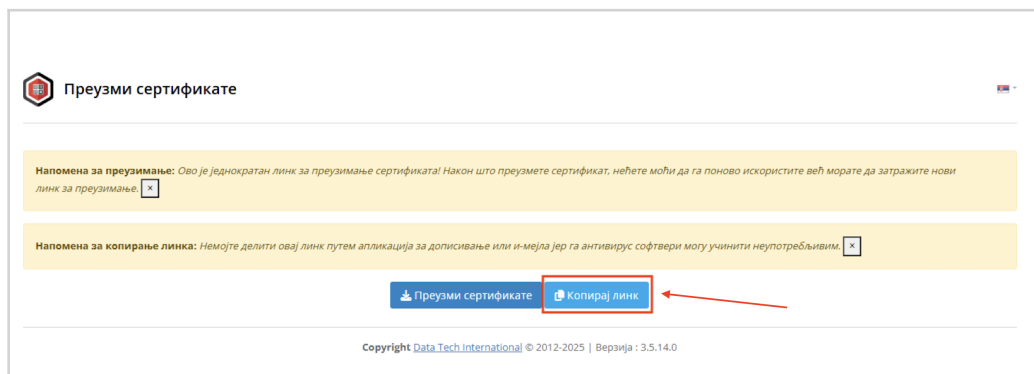
Preuzmi sertifikate

Пошаљи

Copyright Data Tech International © 2012-2025 | Верзија : 3.5.14.0

6. Након тога, на новој страници која ће се отворити, изаберите опцију **Копирај линк**. Копирани линк

ћете унети у предвиђено поље за конфигурацију апликације (види [Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS](#), који је директан следећи корак након преузимања апликације и сертификата).



### Напомена:

Када одаберете опцију **Копирај линк**, немојте га налепити (енг. *paste*) нигде осим у апликацији током њене конфигурације. Ово значи да не смете да га налепите у *Notes* на Вашем уређају, нити да га пошаљете себи или другима путем СМСа или апликација за дописивање. С обзиром на то да се линк користи **искључиво** у ESIR Poreska Uprava RS током конфигурације, ако га налепите негде друге, **нећете више моћи да користите овај линк** и мораћете да затражите нови.

### Напомена:

Ако на уређају немате постављену заштиту закључавања екрана (ПИН, отисак прста...), Андроид систем ће затражити да је поставите када преузимате сертификат. Ово је стандардан поступак за заштиту сигурности Ваших приватних података.

## Повезана документација

- [Пре него што инсталирате апликацију](#)
- [Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS-a](#)

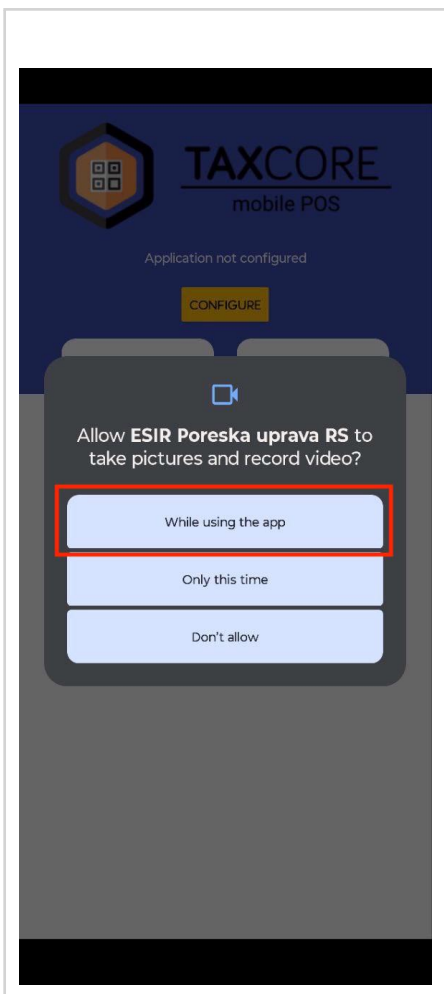
# Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS

Након што [копираете везу да бисте инсталирали сертификат](#) (корак 6), време је да конфигуришете апликацију пре стварне употребе.

### Напомена:

Када први пут отворите ESIR Poreska uprava RS, апликацији ћете морати дати две дозволе. Прва омогућава апликацији да слика и снима видео записе, док друга омогућава приступ фотографијама, медијима, и

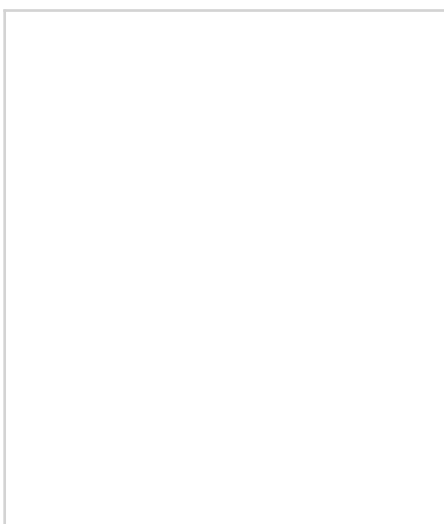
датотекама на Вашем уређају. Само кликните Дозволи (Allow) за обе опције.

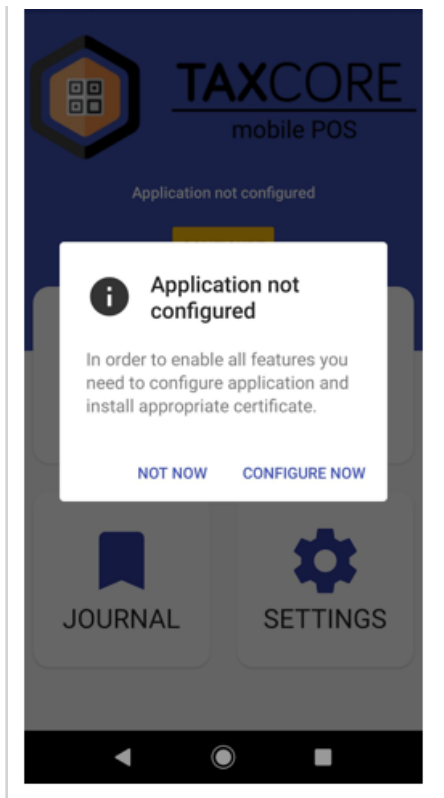


У зависности од марке телефона/таблета који користите, поље за давање дозволе може изгледати другачије.

## Промена језика апликације

- Када инсталирате и први пут покренете ESIR Poreska uprava RS, апликација ће се отворити на енглеском језику.

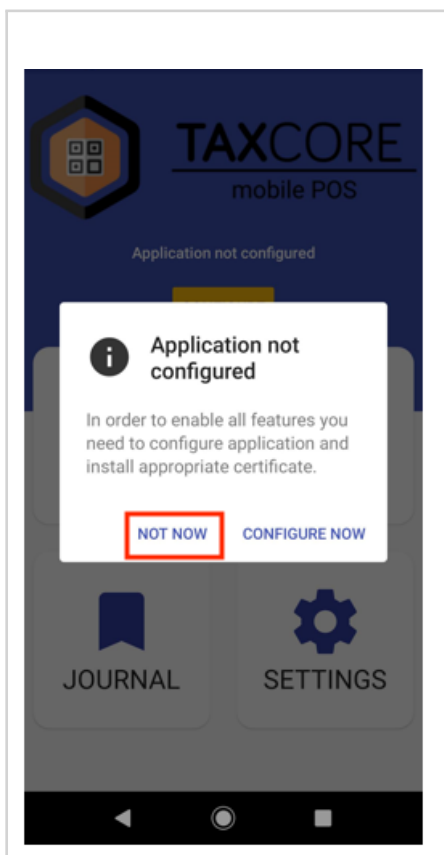




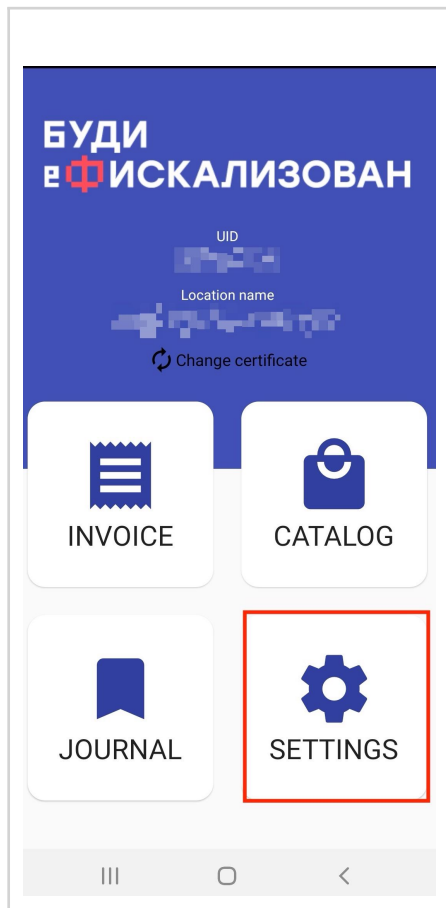
•

Да бисте променили језик апликације на српски језик, пратите следеће кораке:

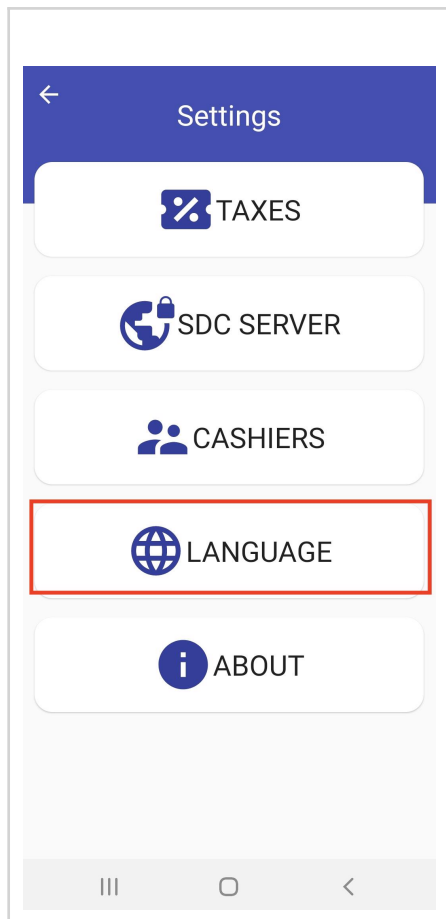
1. Изаберите опцију **Not Now** да бисте уклонили бели прозор



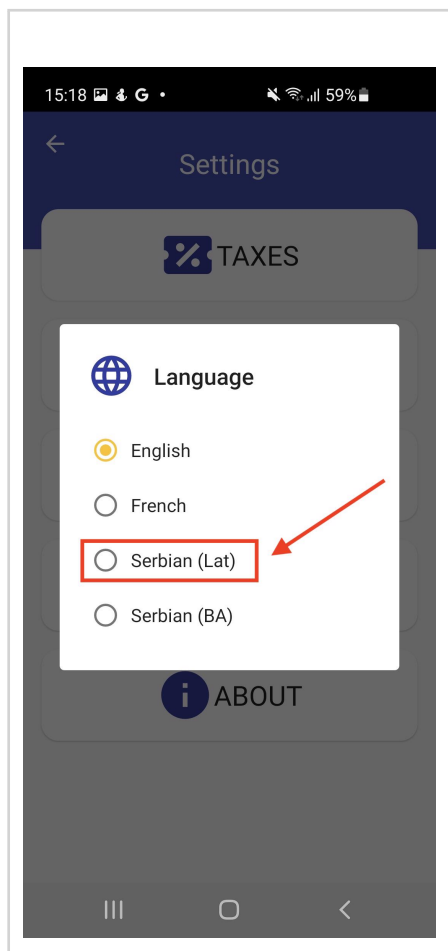
2. Изаберите опцију **Settings** да отворите подешавања



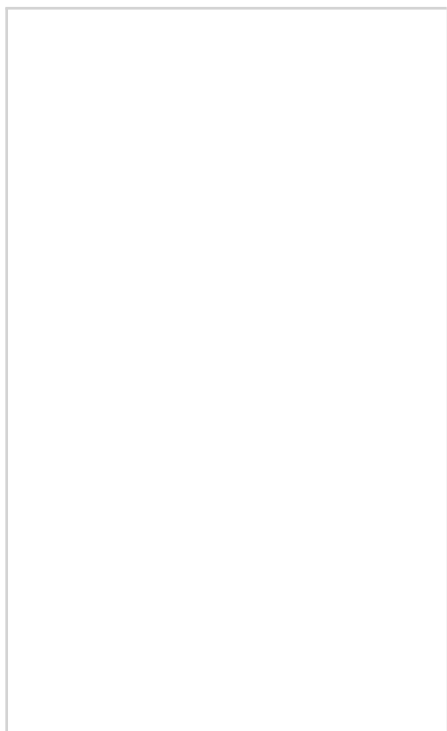
3. Изаберите опцију **Language**

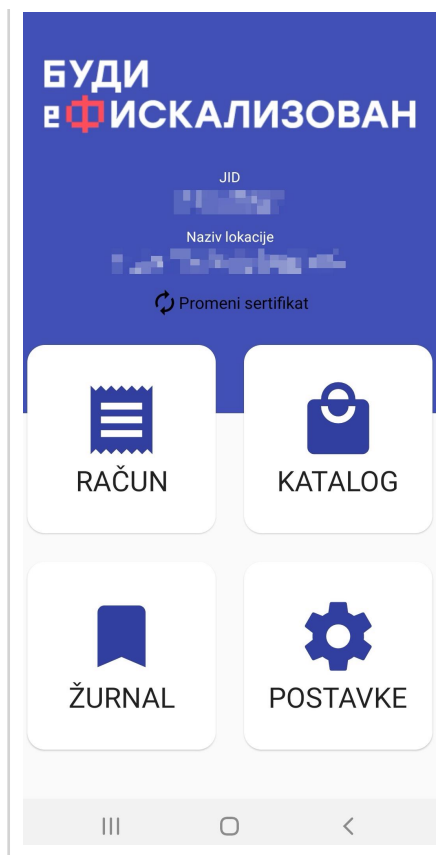


4. Изаберите опцију **Serbian (Lat)**



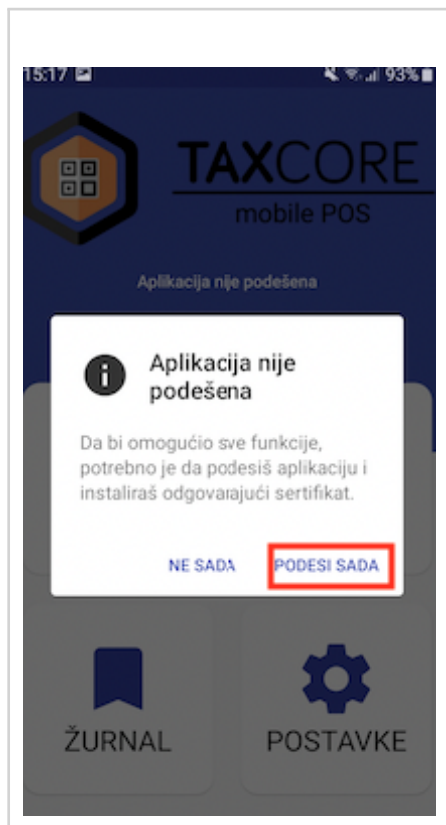
5. Отвориће Вам се почетна страна на српском језику, па можете да кренете са подешавањем апликације.





## Инсталирање сертификата

- Када први пут покренете апликацију, на екрану ћете видети поруку „Апликација није подешена.“ Притисните на **ПОДЕСИ САДА** да бисте инсталирали сертификат који сте примили од Пореске управе.



2. У новом прозору унесите претходно копирани линк за преузимање сертификата (види [Преузимање апликације и сертификата](#)) и изаберите **Преузми**.



**Напомена:**

Након што унесете копирани линк за преузимање сертификата, тај линк се више не може користити.

3. Апликација ће Вам затражити да унесете **лозинку** и **ПАК** сертификата (тим редом). Лозинку и ПАК можете пронаћи у истој поруци од Пореске управе из које сте копирали везу за преузимање сертификата.

A large, empty rectangular box with a thin grey border, intended for the user to enter their password and PIN as instructed in the previous step.

# Пореска управа Републике Србије

Поштовани ,  
Ваши сертификати су израђени.  
Захтевани број датотека: 1.

– Пословни простор:

У наставку су све потребне информације за инсталирање и употребу сертификата у облику PFX датотеке. Користите везу за преузимање да бисте преузели сертификате безбедносног елемента.

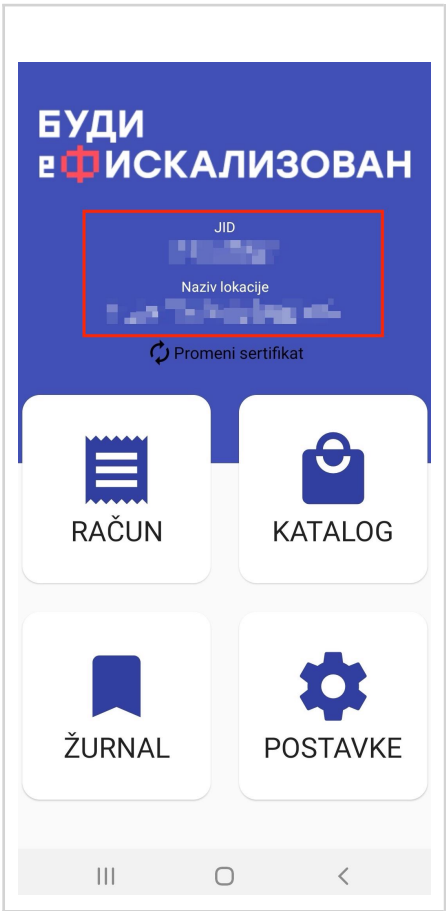
**Напомена:** Веза за преузимање је **активна 7 дана**. Уколико истекне пре него што преузмете сертификате безбедносног елемента, можете захтевати нову везу за преузимање путем Електронских сервиса за фискализацију на порталу еПорези:

- ЈИД:
- Лозинка:
- ПАК:
- Веза за преузимање: <https://suf.purs.gov.rs/a/>

Користите овај линк да успоставите везу са В-ПФР сервисом: <https://vsdc.suf.purs.gov.rs/>

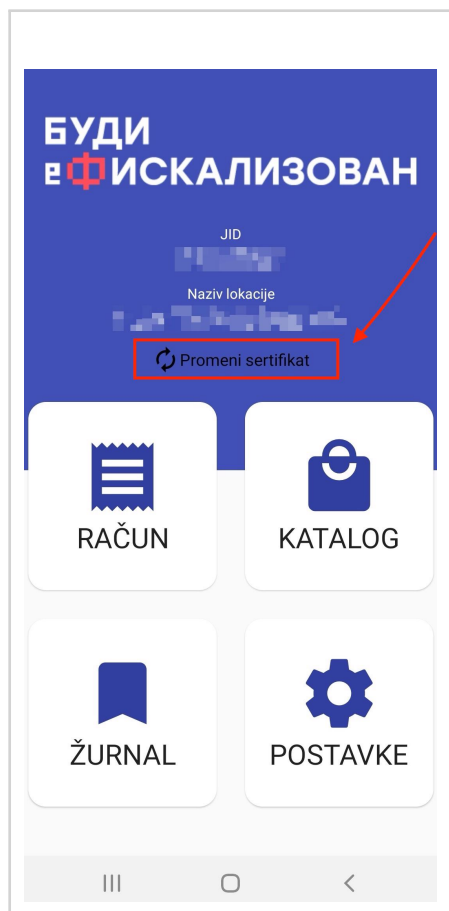
За више информација о СУФ, посетите [Пореска управа Републике Србије вебсајт](#)  
Ако вам је потребна помоћ, контактирајте нас е-поштом: [budiefiskalizovan@purs.gov.rs](mailto:budiefiskalizovan@purs.gov.rs)  
С поштовањем,  
Пореска управа Републике Србије

- ЈИД безбедносног елемента и назив пословног простора (за који је издат) биће приказани на почетном екрану апликације.

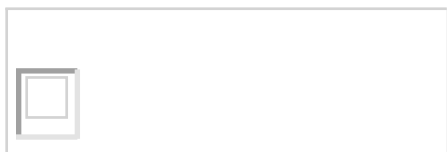


# Промена сертификата

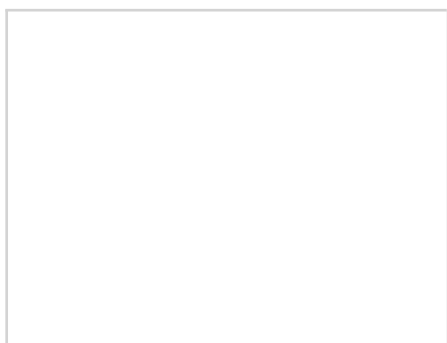
Током касније употребе, ако инсталирате више сертификата на исти уређај, моћи ћете да промените сертификат који желите да користите кликом на **Промени сертификат** на почетном екрану апликације:

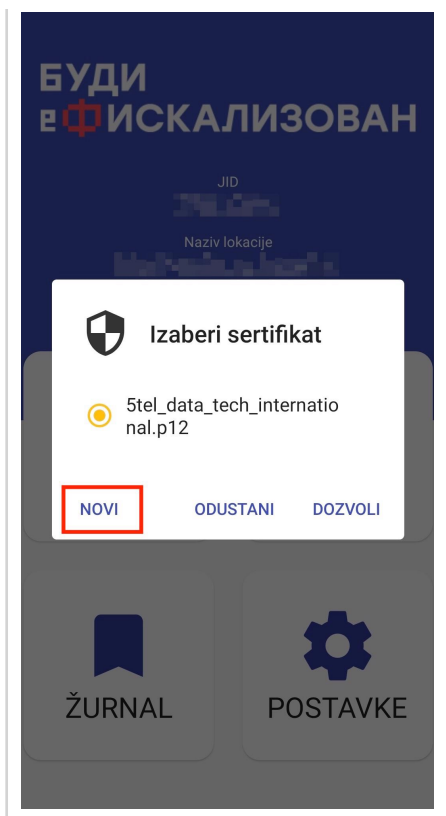


- Ако желите да користите неки већ инсталирани сертификат - само изаберите нови сертификат са листе и изаберите опцију **Дозволи**.



- Ако желите да инсталирате нови сертификат - изаберите опцију **Нови** и поновите горе описани поступак инсталирања сертификата





#### Напомена:

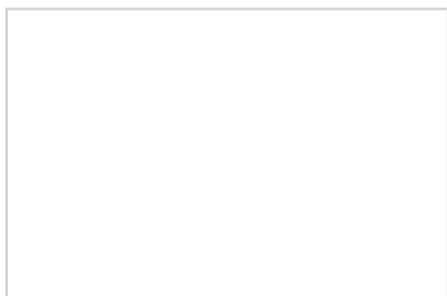
Можете користити само један сертификат истовремено.

## Повезана документација

- [Преузимање апликације и сертификата](#)
- [Повезивање на В-ПФР и Л-ПФР](#)

## Повезивање на В-ПФР или Л-ПФР

Након што инсталирате сертификате, апликација је подразумевано повезана са В-ПФР сервером. Из тог разлога, адреса В-ПФР сервера се конфигурише аутоматски из сертификата.



Podešavanja PFR servera

Promena aktivnog PFR servisa

V-PFR servis u upotrebi (podrazumevano)

Podešavanja VPFR servera

Adresa VPFR servera se podešava iz sertifikata

Adresa VPFR servera (nepromenljiva)

https://vsdc.suf.purs.gov.rs

Podešavanja LPFR servera

PODESI

Међутим, у сваком тренутку можете прећи на употребу Л-ПФР.

#### Напомена:

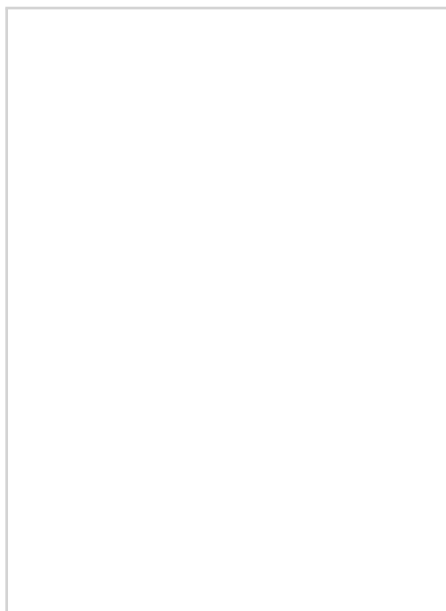
Истовремено се може успоставити само једна веза, што значи да се можете повезати или на В-ПФР или на Л-ПФР сервис, али не и на оба истовремено.

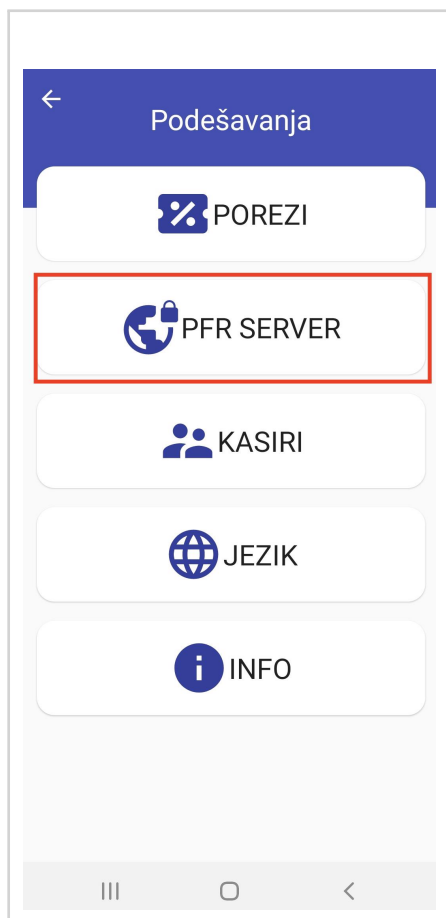
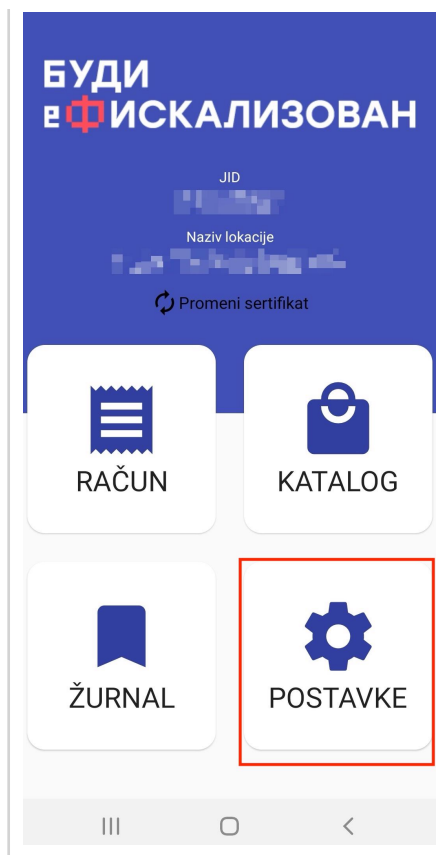
## Прелазак са В-ПФР на Л-ПФР

#### Напомена:

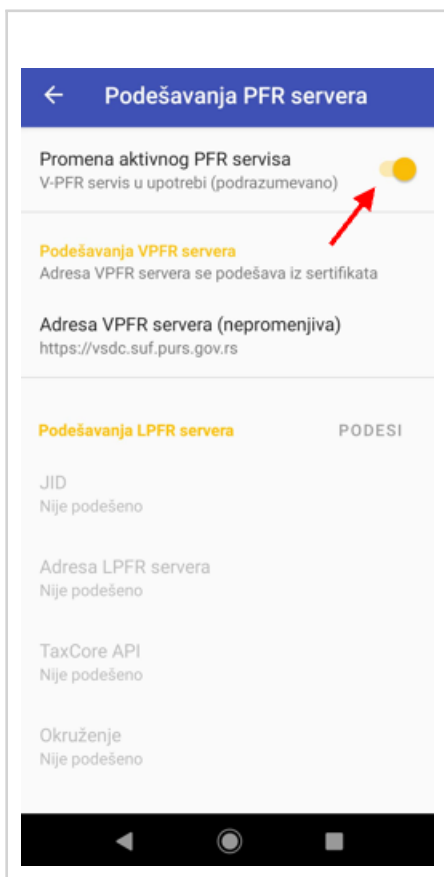
За почетно конфигурисање Л-ПФР везе, мораћете да имате интернет конекцију (као и сваки следећи пут када желите да ажурирате детаље везе). Када успоставите везу, моћи ћете да користите апликацију са Л-ПФРом без интернета.

- Да бисте прешли на Л-ПФР, отворите одељак **Поставке** на почетном екрану и изаберите **ПФР сервер**.





- На новом екрану изаберите жути „кружић“ за пребацивање поред опције **Промена активног ПФР сервиса**.



- У новом прозору потврдите одлуку.
- Мораћете да унесете детаље Л-ПФР везе:

- о **Протокол** - унапред дефинисан за HTTP
- о **IP адреса** - јединствена IP адреса Л-ПФР сервера који желите да користите
- о **Порт**- порт за повезивање на Л-ПФР сервер (мора бити назначен у корисничком упутству за Л-ПФР)

-

Након што попуните образац, помоћу опције **Провери** можете да тестирате доступност Л-ПФР сервера.

- Ако је све у реду, изаберите **Сачувај** и веза са овим Л-ПФР сервером ће бити успостављена.

Protokol  
HTTP

IP adresa  
192 . 168 . 88 . 112

Port (naznačeno od proizvođača)  
8080

**SAČUVAJ**

**PROVERI**

PROVERI se koristi za proveru dostupnosti LPFR-a. Nakon što od LPFR-a dobiješ poruku „SVE U REDU“, pritisni SAČUVAJ da bi se sačuvala podešavanja konfiguracije

#### Напомена:

Ако провера везе са Л-ПФР сервером није успела, проверите информације које сте унели, као и да ли је Л-ПФР укључен и правилно подешен.

- На почетном екрану ће се приказати информације о ЈИД-у безбедносног елемента са којим ради Л-ПФР и окружењу за које се тај безбедносни елемент користи.

JID  
3BEERD5T  
Okruženje  
СУФ Тест

**RAČUN**

**KATALOG**

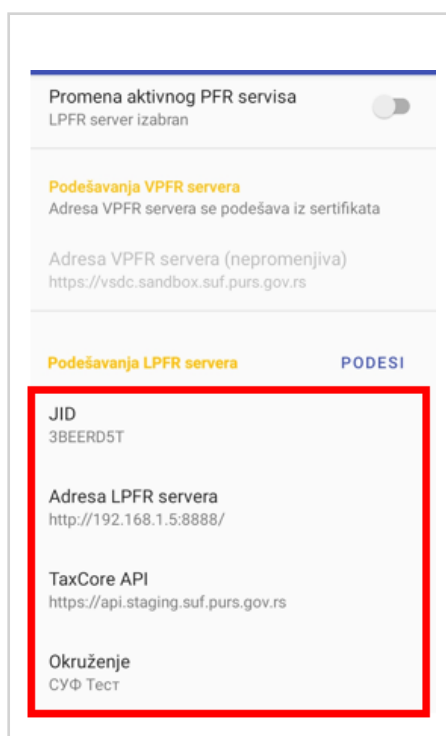
**ŽURNAL**

**POSTAVKE**

### Напомена:

Информација о окружењу је значајна само за добављаче ЕФУ компоненти који користе апликацију за тестирање својих Л-ПФР производа.

- Ово подешавање ће бити сачувано, тако да следећи пут када пређете са В-ПФР на Л-ПФР сервер, нећете морати поново да уносите исте податке (осим ако не желите да ажурирате конфигурацију везе са Л-ПФР сервером - погледајте испод).



Promena aktivnog PFR servisa  
LPFR server izabran

Podešavanja VPFR servera  
Adresa VPFR servera se podešava iz sertifikata

Adresa VPFR servera (nepromenjiva)  
https://vsdc.sandbox.suf.purs.gov.rs

Podešavanja LPFR servera **PODESI**

JID  
3BEERD5T

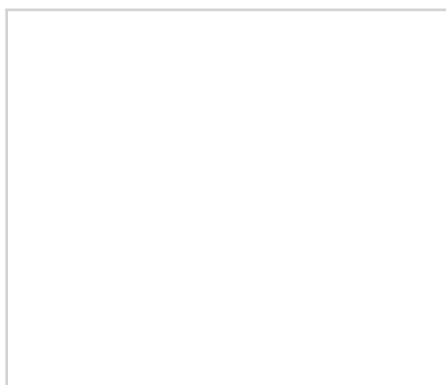
Adresa LPFR servera  
http://192.168.1.5:8888/

TaxCore API  
https://api.staging.suf.purs.gov.rs

Okruženje  
СУФ Тест

## Ажурирање конфигурације везе са Л-ПФР сервером

- Да бисте ажурирали конфигурацију везе са Л-ПФР сервера (промена окружења, назива Л-ПФРа, или промена Л-ПФР уређаја са којим желите да се повежете), изаберите опцију **Подеси** у подешавањима Л-ПФР сервера.



Promena aktivnog PFR servisa ☐

LPFR server izabran

---

**Podešavanja VPFR servera**

Adresa VPFR servera se podešava iz sertifikata

Adresa VPFR servera (nepromenjiva)  
https://vsdc.sandbox.suf.purs.gov.rs

---

**Podešavanja LPFR servera** **PODESI**

JID  
3BEERD5T

Adresa LPFR servera  
http://192.168.1.5:8888/

TaxCore API  
https://api.staging.suf.purs.gov.rs

Okruženje  
СУФ Тест

- Унесите нове информације и притисните на **Сачувај** да бисте ажурирали конфигурацију.

Protokol  
HTTP

IP adresa  
192 . 168 . 88 . 112

Port (naznačeno od proizvođača)  
8080

**SAČUVAJ**

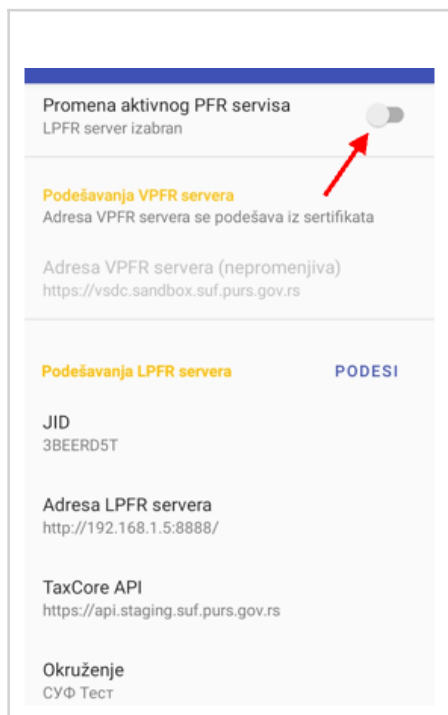
**PROVERI**

PROVERI se koristi za proveru dostupnosti LPFR-a. Nakon što od LPFR-a dobiješ poruku „SVE U REDU“, pritisni SAČUVAJ da bi se sačuvala podešavanja konfiguracije

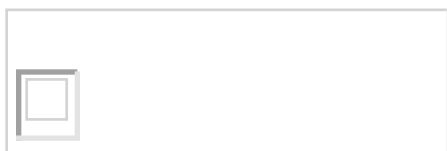
## Прелазак са Л-ПФР на В-ПФР

- Да бисте прешли са Л-ПФР на В-ПФР, отворите одељак **Поставке** на почетном екрану и изаберите **ПФР сервер**.
-

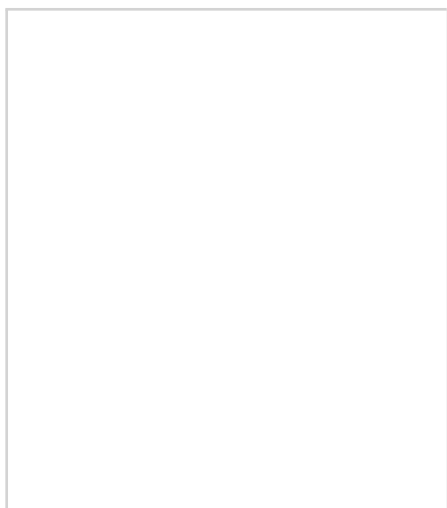
На новом екрану изаберите сиви „кружић“ за пребацивање поред опције **Промена активног ПФР сервиса**.

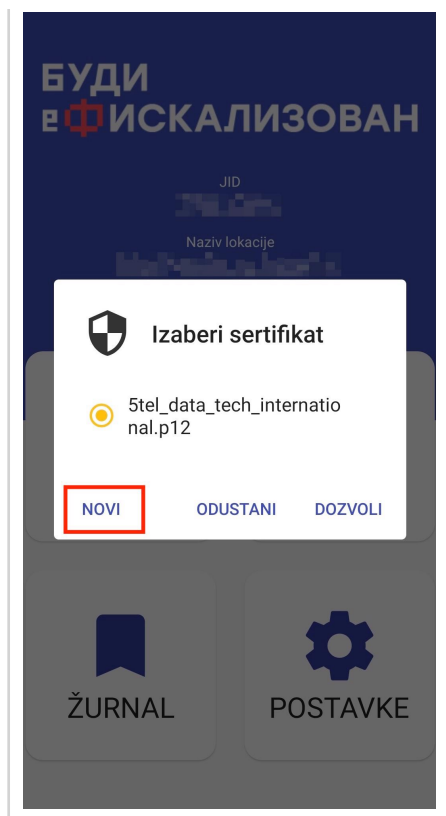


- Појавиће се нови прозор за одабир сертификата са следећим опцијама:
  - о Ако желите да користите неки већ инсталирани сертификат - само изаберите сертификат са листе и изаберите опцију **Дозволи**



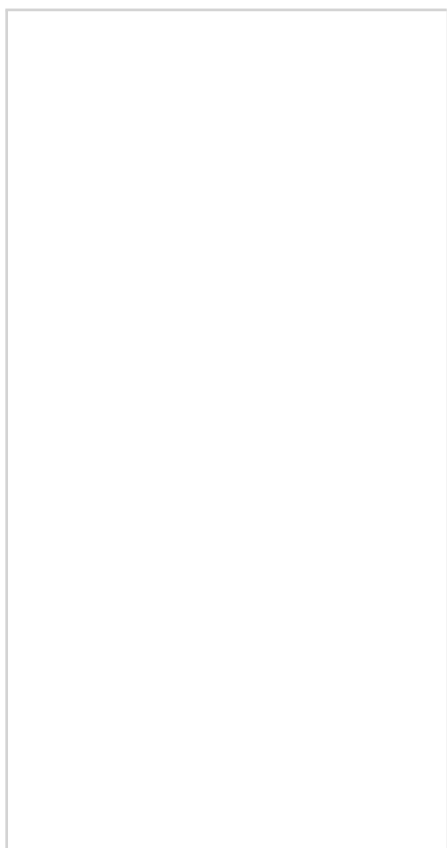
- Ако желите да инсталирате нови сертификат - изаберите опцију **Нови** и поновите поступак инсталирања сертификата (види [Конфигурисање ESIR Poreska uprava RS-a](#))

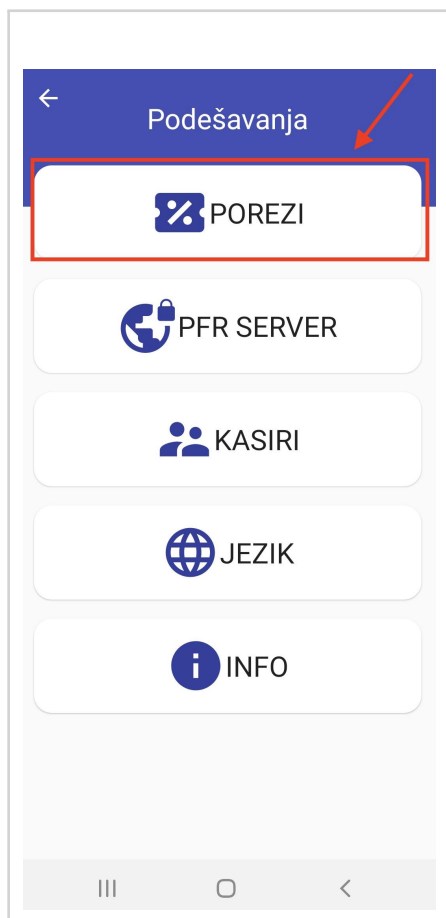
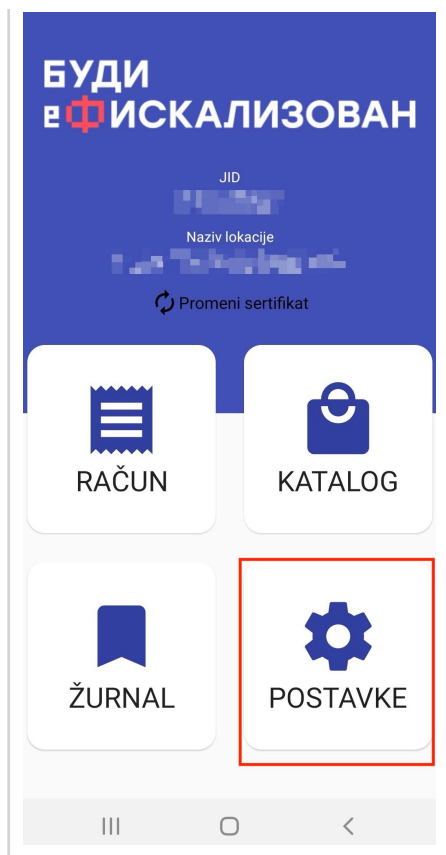




## Порези

Листа активних пореза се аутоматски конфигурише из сертификата безбедносног елемента и не може се мењати. Да бисте видели тренутну листу, отворите мени **Поставке** и изаберите **Порези**.



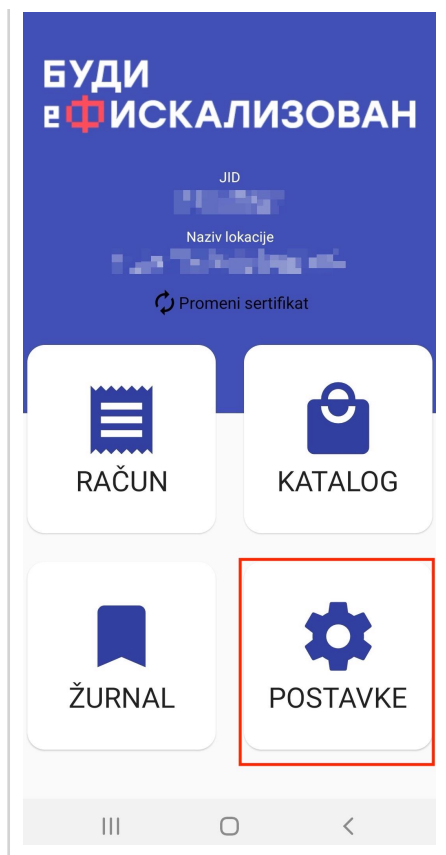


Отвориће се нови прозор где можете прегледати листу активних пореза.

| ← Aktivni porezi                               |                                               |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Porezi se automatski podešavaju iz sertifikata |                                               |
| F                                              | Naziv: <b>ECAL</b><br>Stopa: <b>11,0 %</b>    |
| N                                              | Naziv: <b>N-TAX</b><br>Stopa: <b>0,0 %</b>    |
| P                                              | Naziv: <b>PBL</b><br>Stopa: <b>0,5</b>        |
| E                                              | Naziv: <b>STT</b><br>Stopa: <b>6,0 %</b>      |
| T                                              | Naziv: <b>TOTL</b><br>Stopa: <b>2,0 %</b>     |
| A                                              | Naziv: <b>VAT</b><br>Stopa: <b>10,0 %</b>     |
| B                                              | Naziv: <b>VAT</b><br>Stopa: <b>0,0 %</b>      |
| Ж                                              | Naziv: <b>VAT</b><br>Stopa: <b>19,0 %</b>     |
| C                                              | Naziv: <b>VAT-EXCL</b><br>Stopa: <b>0,0 %</b> |
| III    □    <                                  |                                               |

# Касири

Можете лако видети листу постојећих касира или додати нове касире кликом на опцију **Касири** у менију **Поставке**:

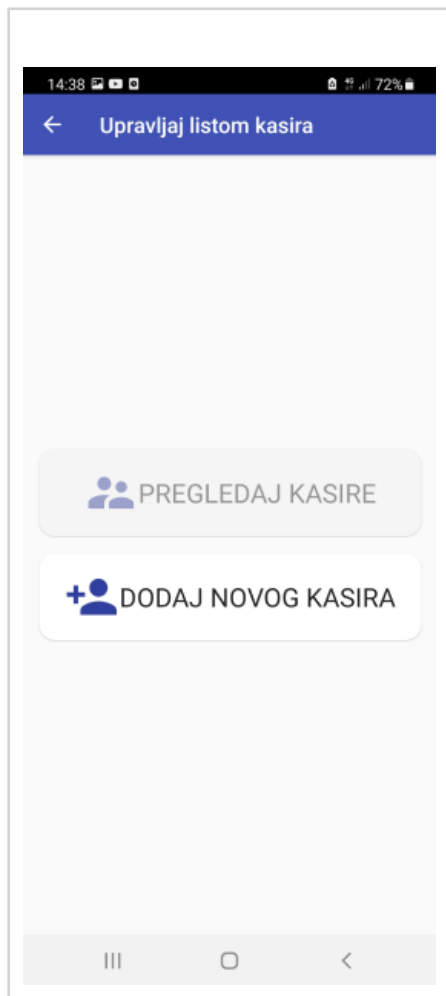


## Додавање касира

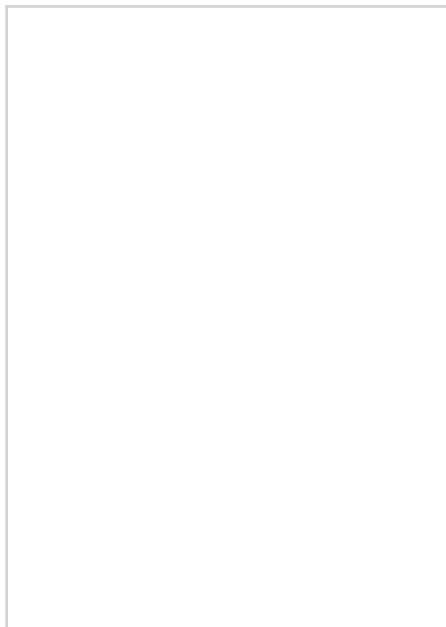
Напомена:

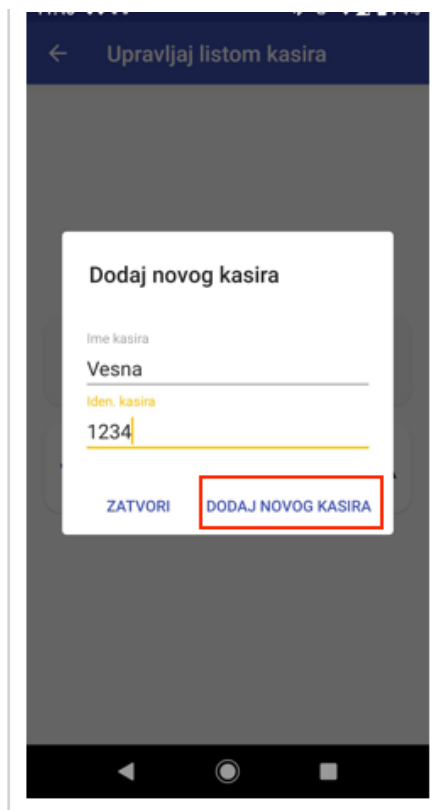
Ако апликацију конфигуришете по први пут, на листи неће бити касира.

- Можете почети да додајете касире одабиром опције **Додај новог касира**.



- У новом прозору морате да наведете име и идентификацију касира, као и да кликнете **Додај новог касира**.

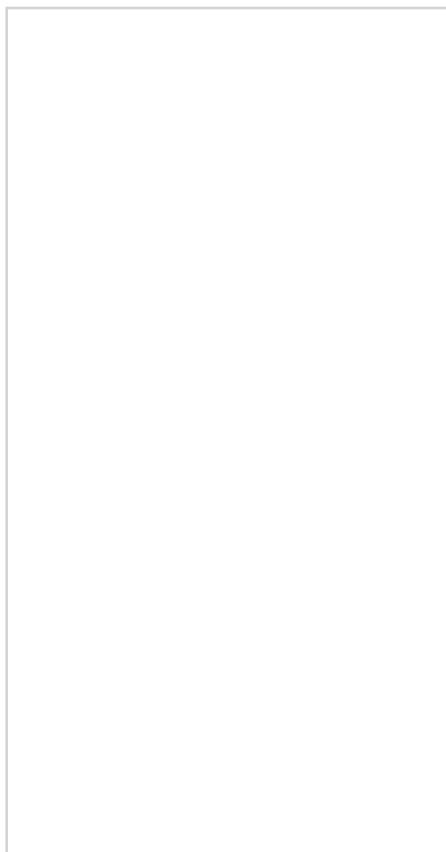


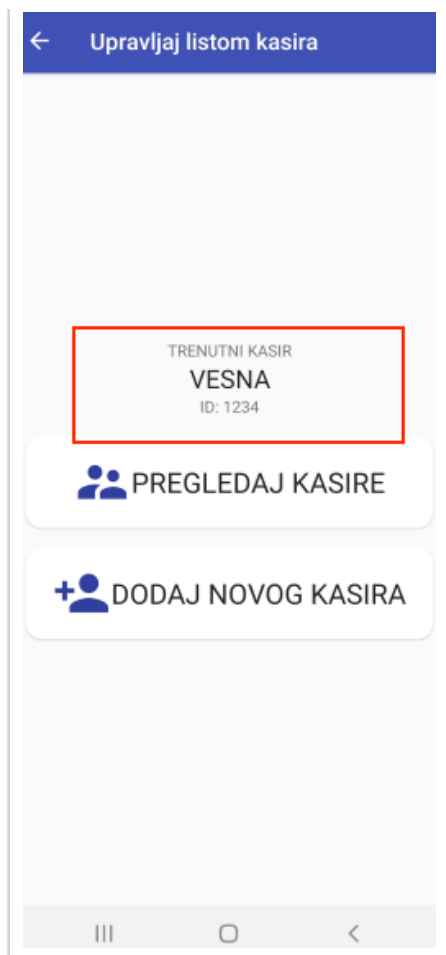


#### Напомена:

Идентификација касира ће бити приказана у заглављу на фискалног рачуна.

- Након што још једном одаберете **Додај новог касира**, видећете да је касир додат.





- Следите исте кораке за све остале касире.

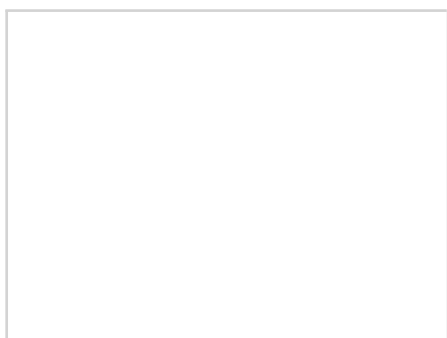
## Пребацивање активног касира

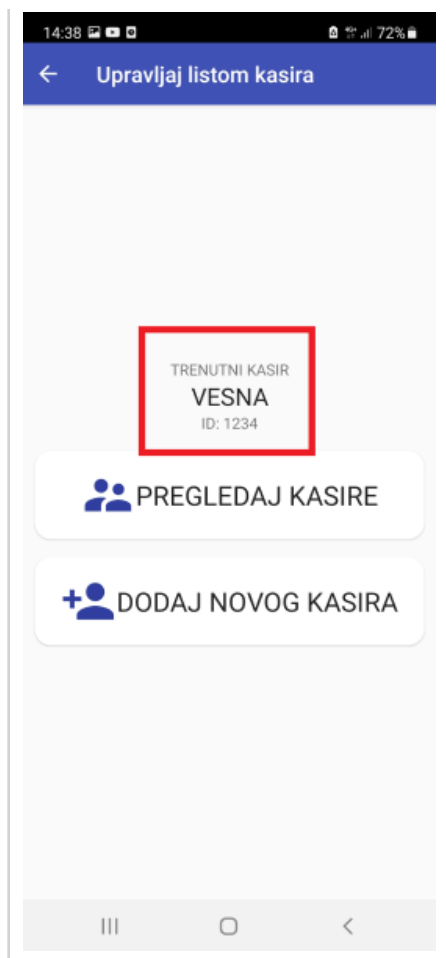
- Можете лако да промените тренутног касира тако што ћете кликнути на њихова имена на листи.

### Напомена:

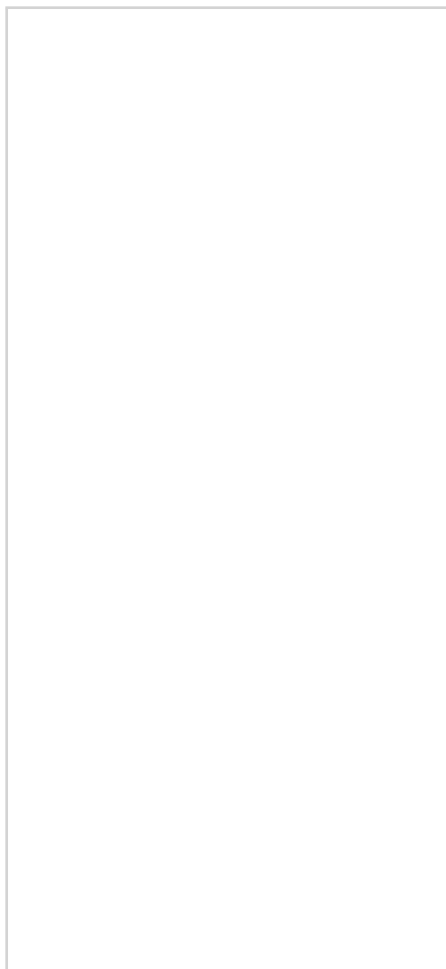
Само један касир може бити активан. Опција промене активних касира се користи за праћење активности касира током њихових радних смена.

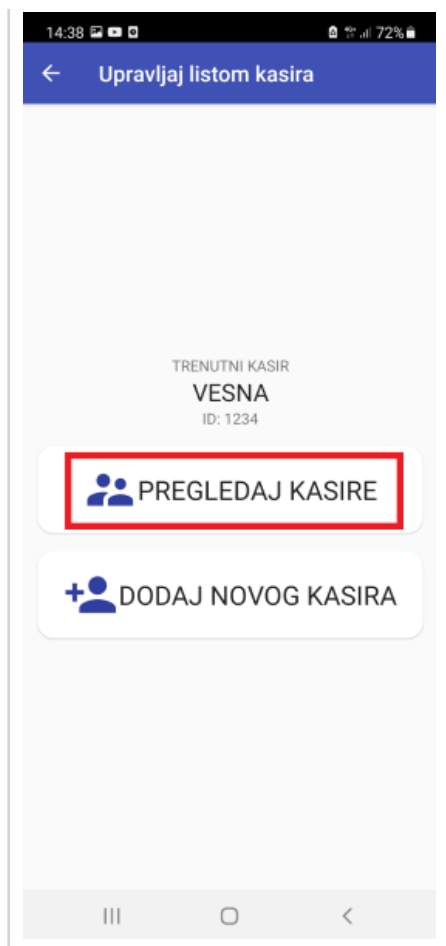
- Тренутно активни касир ће увек бити приказан када уђете у одељак **Касири**.



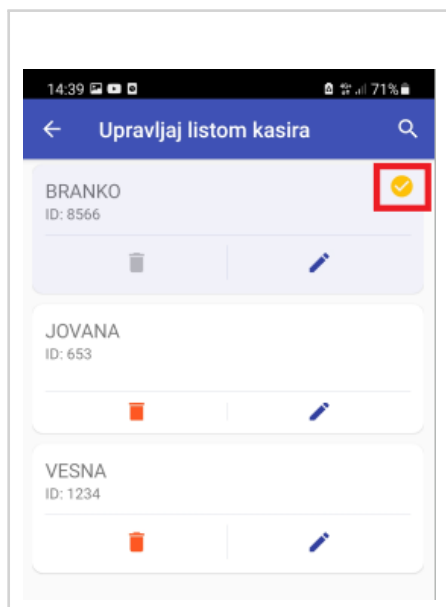


- Да бисте видели листу свих касира, притисните **Прегледај касире**.





- Да бисте променили активног касира, све што треба да урадите је да кликнете на њихова имена на листи.



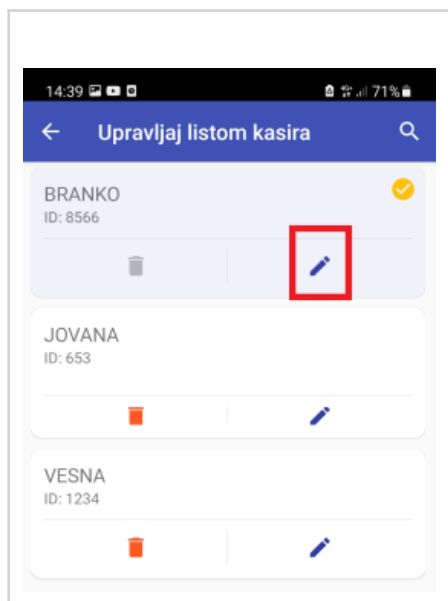
## Измена детаља касира

•

За измену детаља касира, кликните на иконицу



испод њиховог имена.



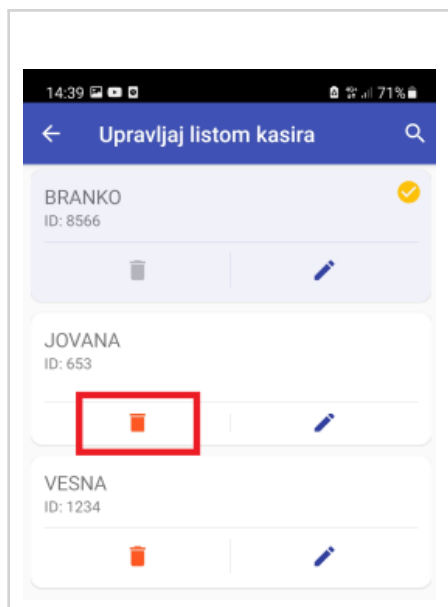
- Затим можете само ажурирати информације у новом прозору и притиснути **Сачувај**.

## Брисање касира

- За брисање касира са листе, кликните на иконицу



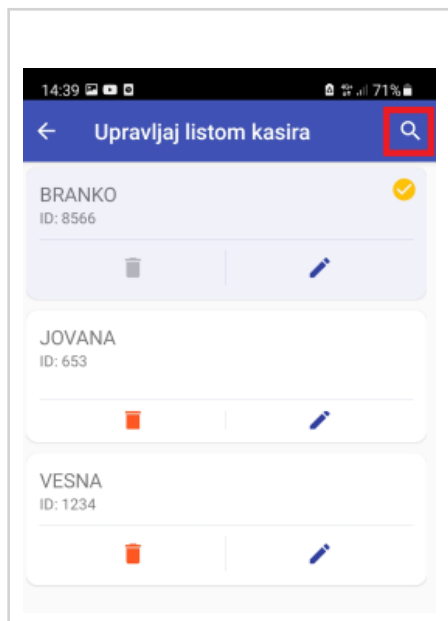
испод њиховог имена.



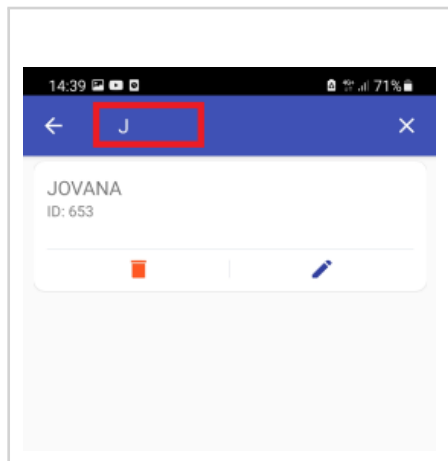
- Потврдите акцију тако што ћете у новом прозору кликнути на **Обриши касира**.

## Претраживање касира

- Да бисте са листе пронашли одређеног касира, кликните на симбол за претрагу у горњем десном углу.



- Резултати претраге ће се аутоматски прилагодити док куцате.



## Рад са ESIR Poreska uprava RS

Сада када сте испунили све предуслове, време је да почнете да користите апликацију ESIR Poreska uprava RS:

1.

[Управљање артиклима у каталогу](#)

Ако имате артикле који се продају чешће од других, можете их додати у своје фаворите. Ово ће Вам

омогућити да их додате на рачун само једним кликом (види [Издавање рачуна](#)).

2.

[Издавање рачуна](#)

Када успешно додате све своје артикле у

3.

[Дељење рачуна](#)

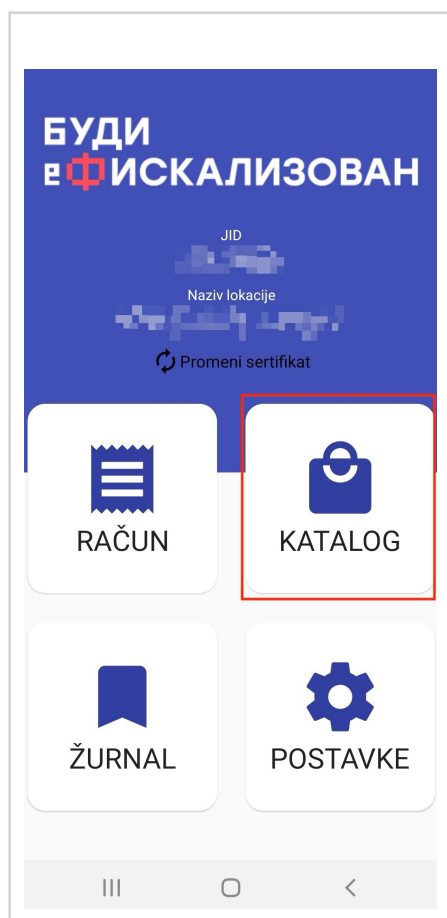
више начина.

## Управљање артиклима у каталогу

Одељак **Каталог** Вам омогућава да додате нове артикле на своју листу артикала/услуга, као и да измените или обришете постојеће артикле/услуге.

### Додавање артикала у каталог

- Да бисте додали нове артикле, кликните на **Каталог**, а затим изаберите **Додај артикал**.





- Попуните сва обавезна поља - **Назив** и **Јединична цена**. Опционо, можете додати **EAN** артикала.

16:52 50%  
× Dodaj artikal ☆ ✓

DETALJI ARTIKLA

Naziv:  
Sok 3/1000

Cena po jedinici:  
120 3/15

EAN:  
3655889655

VALIDNE PORESKE OZNAKE

|   |               |                                     |
|---|---------------|-------------------------------------|
| F | ECAL (11,0 %) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| N | N-TAX (0,0 %) | <input type="checkbox"/>            |
| P | PBL (0,5)     | <input type="checkbox"/>            |
| E | STT (6,0 %)   | <input type="checkbox"/>            |

III ○ <

- Затим морате да изаберете одговарајуће пореске ознаке које се односе на овај артикал. Кликните на  да бисте додали артикал у каталог.

 Dodaj artikal  

DETALJI ARTIKLA

Naziv:

Sok

3/1000

Cena po jedinici:

120

3/15

EAN:

3655889655

VALIDNE PORESKE OZNAKE

F

ECAL (11,0 %)



N

N-TAX (0,0 %)

☐

P

PBL ( 0,5)

☐

E

STT (6,0 %)

☐

III

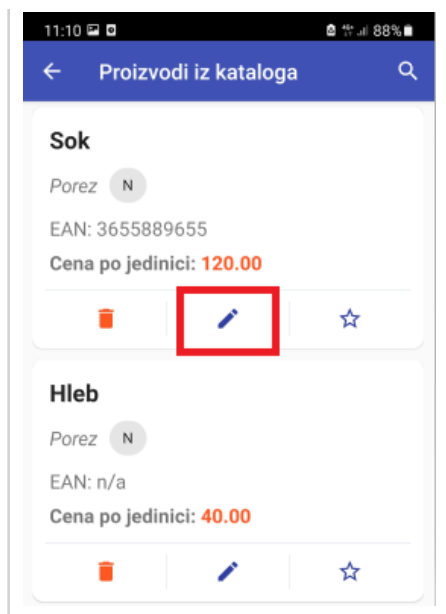




#### Напомена:

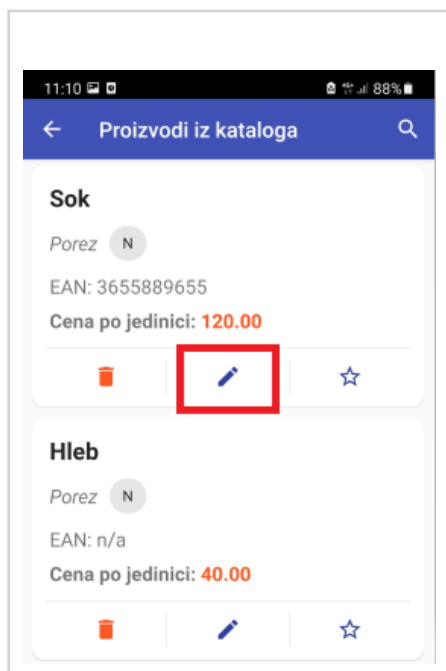
Морате да проверите које пореске стопе се примењују на одређене артикле и услуге у Вашем каталогу. Апликација не примењује аутоматски пореске стопе на артикле из каталога.

- Када сачувате артикал, он ће се појавити на листи артикала у Вашем каталогу, одакле можете њиме управљати.

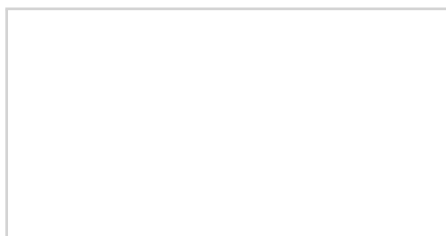


## Измена детаља артикала у каталогу

- За измену детаља постојећих артикала, кликните на  иконицу испод назива артикала.



- Када се образац отвори, само измените податке и поново сачувајте артикал.



16:52

50%

×

Dodaj artikal

☆

✓

DETALJI ARTIKLA

Naziv:

Sok

3/1000

Cena po jedinici:

120

3/15

EAN:

3655889655

VALIDNE PORESKE OZNAKE

F

ECAL (11,0 %)

✓

N

N-TAX (0,0 %)

P

PBL ( 0,5)

E

STT (6,0 %)

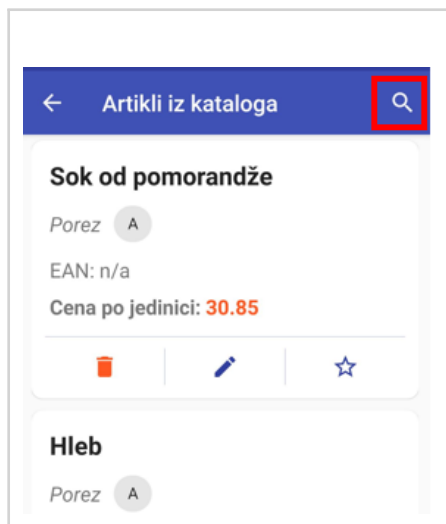
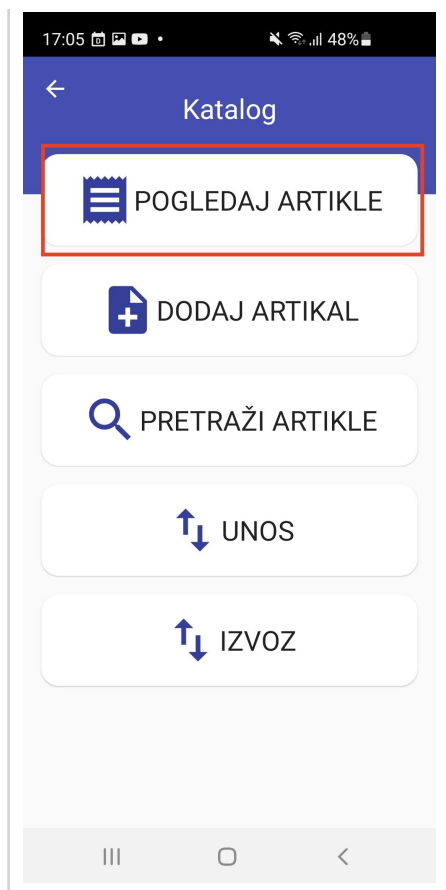
III

<

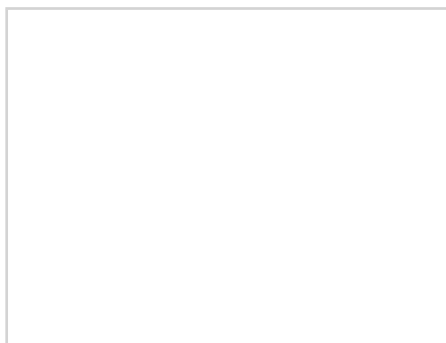
# Претрага артикала из каталога

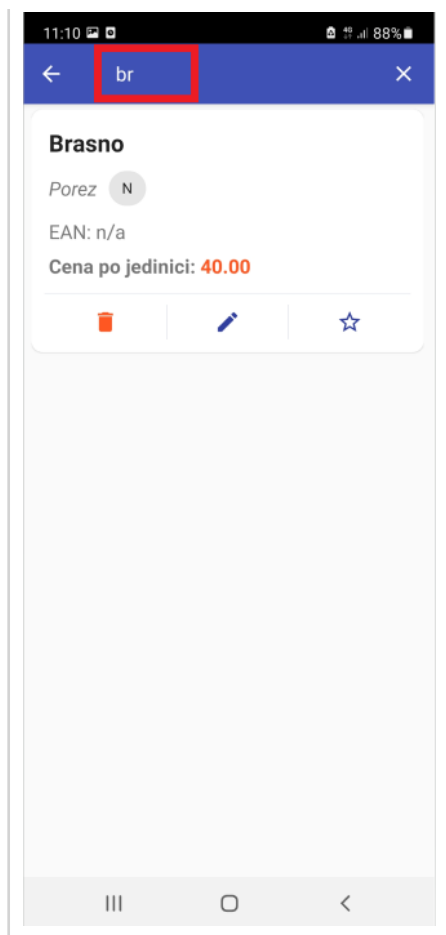
Постоје два начина претраживања артикала:

1. Можете претраживати из одељка **Погледај артикле**. Само додирните симбол за претрагу у горњем десном углу.

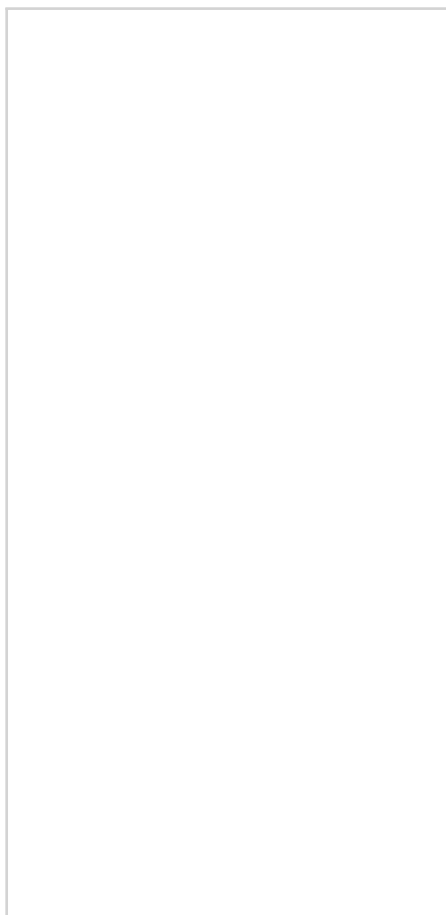


- Можете претраживати артикле према њиховом имену или EAN коду. Резултат претраге ће се појавити док куцате.



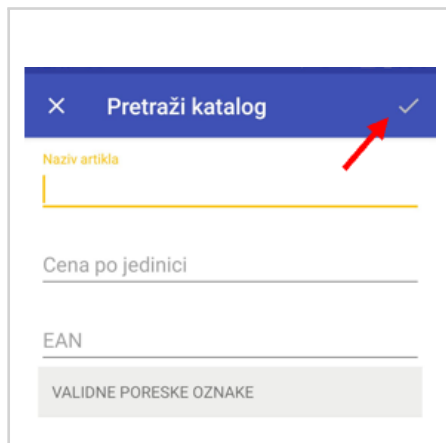


2. Za naprednije pretraživanje možete koristiti одељак **Претражи артикле**. У каталогу можете претраживати према називу артикала, јединичној цени, EAN броју, или посебним пореским ознакама.





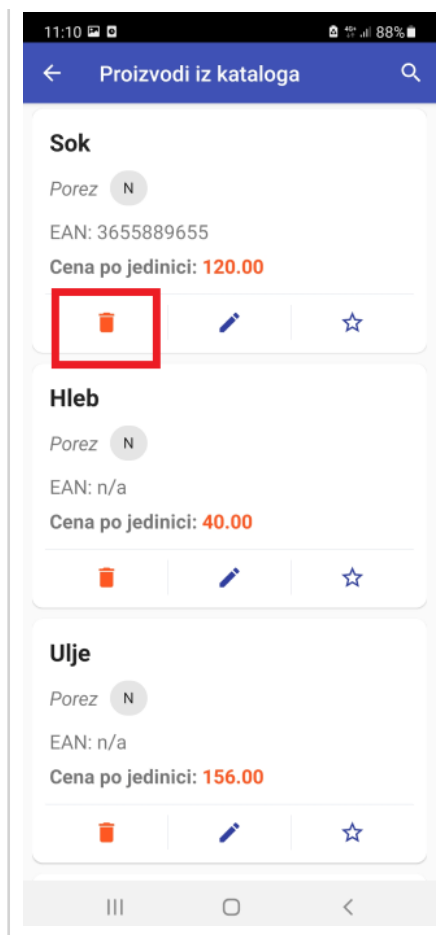
- Да бисте видели резултате, само додирните  у горњем десном углу.



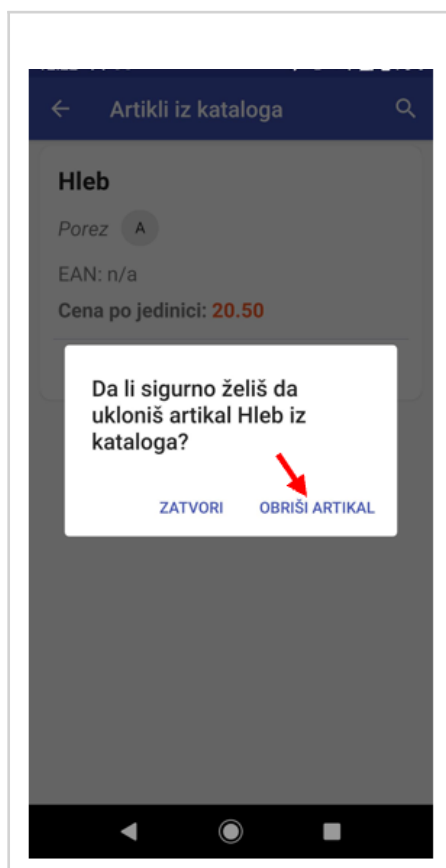
## Брисање артикала из каталога

- За брисање постојећег артикла, кликните на иконицу  испод артикла који желите да избришете.





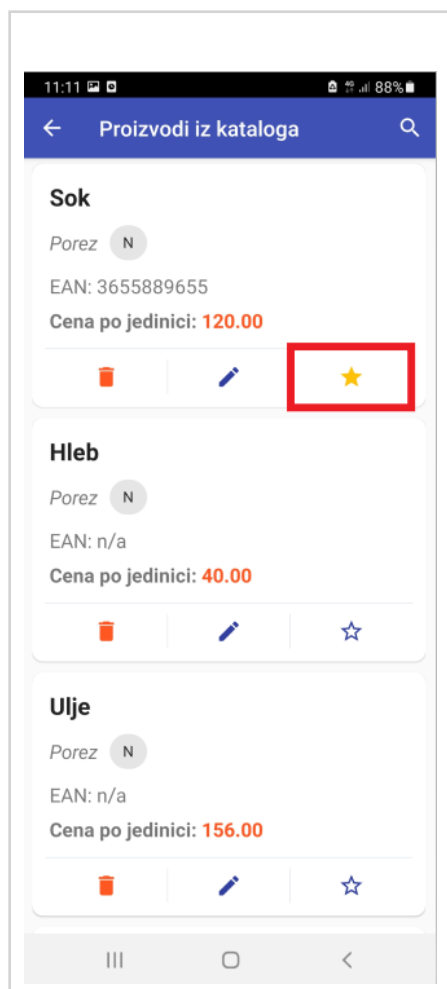
- Да бисте довршили радњу, кликните на **Обриши артикал** у оквиру за потврду.



## Додавање артикала у фаворите

Ако имате артикле који се продају чешће од других, можете их додати у своје фаворите. Ово ће Вам омогућити да их додате на рачун само једним кликом (види [Издавање рачуна](#)).

- Да бисте додали артикал у фаворите, кликните на  испод назива артикла. Иконица ће добити жуту боју.



## Повезана документација

- [Издавање рачуна](#)
- [Дељење рачуна](#)

## Издавање рачуна

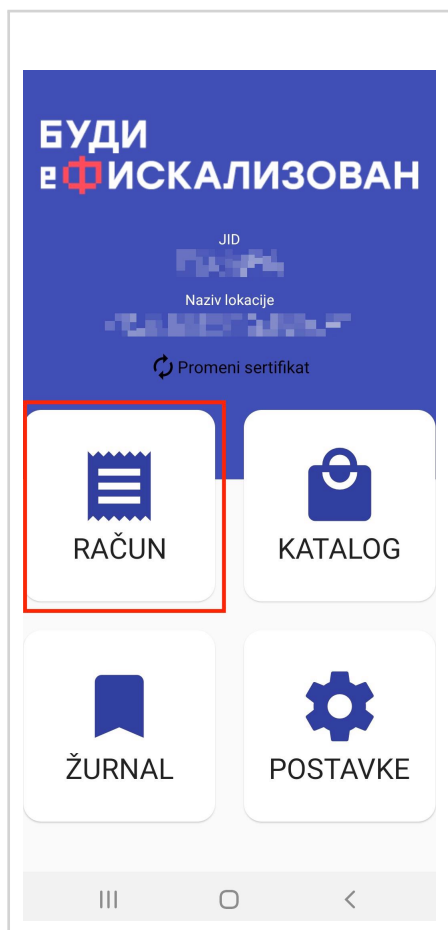
Када успешно додате све своје артикле у каталог, спремни сте за почетак издавања рачуна.

### Напомена:

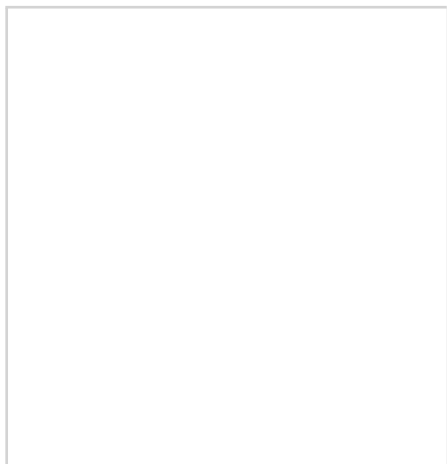
Ако започнете и не довршите издавање рачуна, а затим се вратите на њега након више од 15 минута, видећете поруку упозорења да је креирање рачуна започето пре више од 15 минута.

## Кораци за издавање новог рачуна

1. Кликните на одељак **Рачун**.



2. Унесите артикле рачуна -- постоје 4 начина да то учините:



×

Napravi račun

ARTIKLI NA RAČUNU

+

+

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

UKUPNO:

RSD 0,00

POTPISI RAČUN

III

○

<

- Изаберите артикал са постојеће листе артикала 

×

Napravi račun

ARTIKLI NA RAČUNU

+

+

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

UKUPNO:

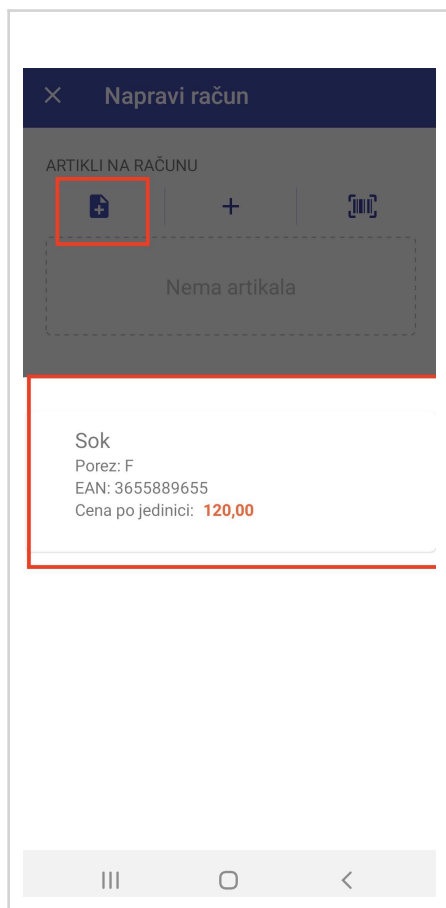
RSD 0,00

POTPISI RAČUN

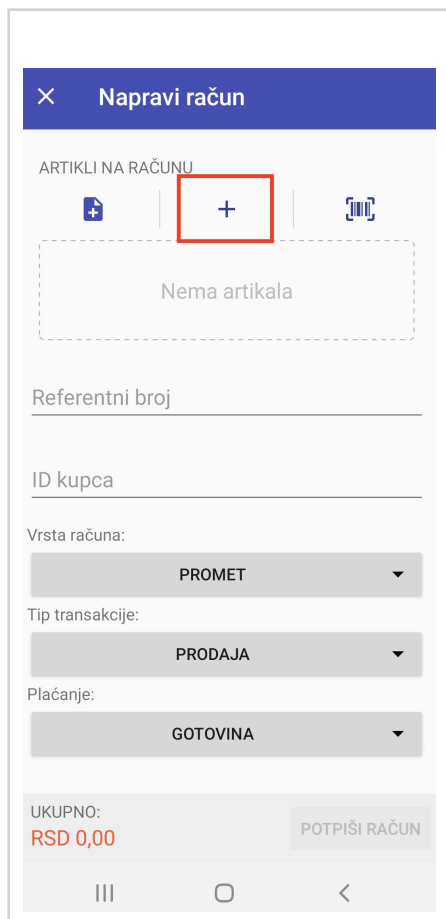
III

○

<



- Креирајте нови артикал помоћу опције **Додај нови артикал**



×

Dodaj artikal

☆

✓

DETALJI ARTIKLA

Naziv:

0/1000

Cena po jedinici:

0/15

EAN:

VALIDNE PORESKE OZNAKE

F

ECAL (11,0 %)

☐

N

N-TAX (0,0 %)

☐

P

PBL ( 0,5)

☐

E

STT (6,0 %)

☐

III

○

<

- Скенирајте QR код артикала камером паметног телефона



×

Napravi račun

ARTIKLI NA RAČUNU

+

+

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

UKUPNO:

RSD 0,00

POTPISI RAČUN

III

O

<



- Кликните један од омиљених артикала (ако сте неке означили као омиљене) на врху екрана

×

Napravi račun

★ Sok

Porez: F

EAN: 3655889655

Cena po jedinici:

120,00

ARTIKLI NA RAČUNU

+

+

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

UKUPNO:

RSD 0,00

POTPIŠI RAČUN

III

○

<

Ako je potrebno, možete izmeniti количину за сваки артикал кликом на иконицу  , као и да избришете сваки артикал кликом на иконицу  .

13:03

79%

×

Napravi račun

★ Sok

Cena po jedinici: 120.0

EAN: 3655889655

Tax: N

PROIZVODI NA RAČUNU

+

+

Pavlaka

Porez

N

EAN: 12358556

Kol.: 1.000

Ukupno: 45.00

Broj referentnog dokumenta

**Напомена:**

Ако приликом стварања рачуна примењујете било какве попусте на артикл(е), морате навести вредност снижене цене по јединици, након што су **сви** попусти обрачунати и примењени. За више информација, погледајте [Управљање артиклима у каталогу](#).

3. Унесите **Референтни број** уколико је потребно. За више информација о овом пољу, видите [Референтни број](#).

×

Napravi račun

120,00

ARTIKLI NA RAČUNU

+ + [Barcode Icon]

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

UKUPNO: RSD 0.00

POTPIŠI RAČUN

4. Ако креирате рачун који захтева идентификацију купца, морате навести **ИД купца**. Ако унесете ИД купца, појавиће се додатно поље - **Опционо поље купца**. За више информација о овим пољима, видите [ИД купца](#) и [Опционо поље купца](#).

×

Napravi račun

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

10-378

Opciono polje kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

Ukupno: RSD 0.00

POTPISI RAČUN

5. Одаберите **врсту рачуна** (*Промет, Предрачун, Копија, или Обука*) и **врсту трансакције** (*Продаја или Рефундација*).

×

Napravi račun

120,00

ARTIKLI NA RAČUNU

+

+

Nema artikala

Referentni broj

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

PRODAJA

Plaćanje:

GOTOVINA

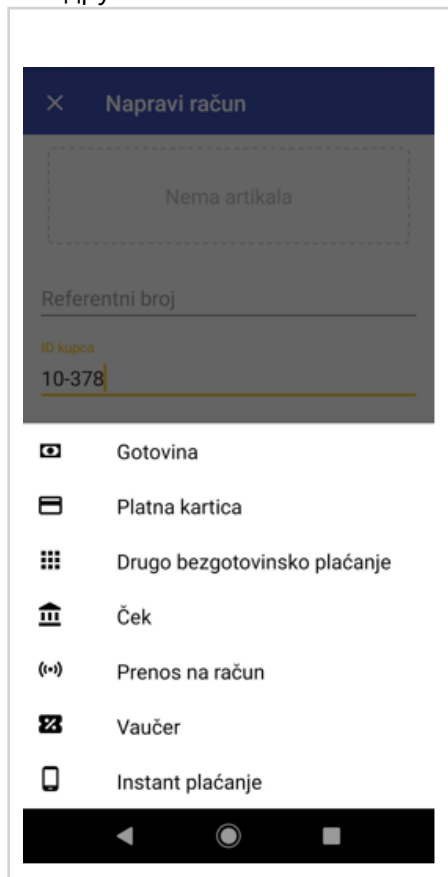
UKUPNO: RSD 0.00

POTPISI RAČUN

### Напомена:

Ако одаберете Рефундацију или Копију, појавиће се упозорење да је поље **Референтни број документа** обавезно.

6. Одаберите **\*\*начин плаћања\*\***: готовина, платна картица, чек, пренос на рачун, ваучер, инстант плаћање, или друго безготовинско плаћање.



7.

Ако желите, можете отказати трансакцију кликом на **Поништи рачун**.

8.

Да бисте издали рачун, изаберите **Потпиши рачун** у дну екрана.



9. Наведите важећи **ПАК** (за В-ПФР) или **ПИН** (за Л-ПФР) да бисте довршили креирање рачуна.

#### Напомена:

Након што унесете важећи ПАК или ПИН, апликација неће тражити да их поново унесете при креирању нових рачуна у наредних 15 минута. Након тога, меморија се ресетује из безбедносних разлога, па ћете их морати поново унети. Такође, ако апликацију преместите у позадински процес на свом уређају, ПАК или ПИН ће се ресетовати.

10. На екрану ће се појавити журнал рачуна са опцијама [дељења](#) и штампања рачуна.



## Дељење рачуна

- Након што издате рачун, можете га поделити са својим купцем на више начина.

## Напомена:

Опције за дељење рачуна зависе од апликација које сте инсталирали на свом уређају.

- Можете да га одштампате, поделите, или чак сачувате рачун као PDF датотеку кликом на иконицу у горњем десном углу журнала рачуна.



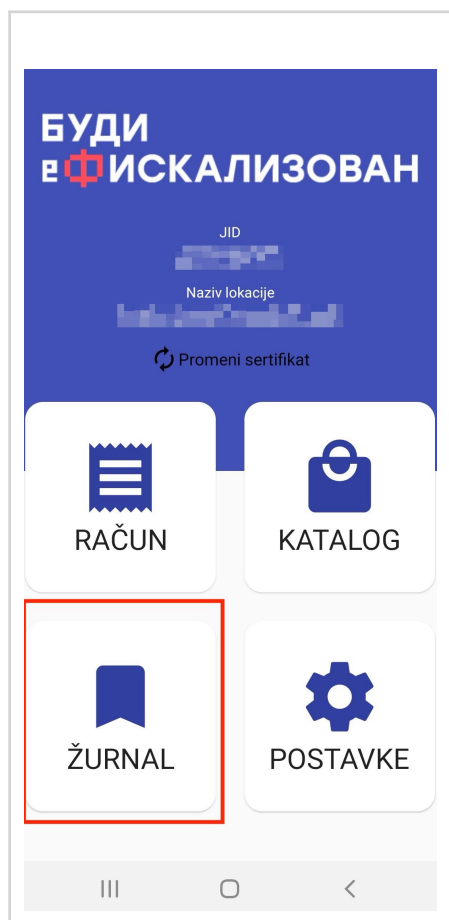
## Секција Журнал

У секцији **Журнал** можете прегледати и претраживати своје рачуне:

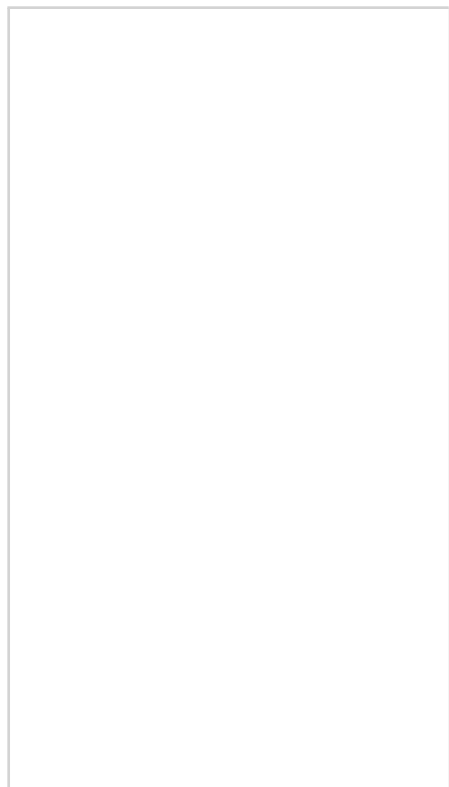
1. [Преглед рачуна](#)
2. [Претражи рачуне](#)

# Преглед рачуна

- Сви рачуни које сте издали могу се пронаћи у секцији **Журнал**.



- Да бисте видели листу издатих рачуна, кликните на **Прегледај рачуне**.





•

За сваки рачун имате следеће опције:

○

Направите рефундацију целог рачуна (са различитим опцијама плаћања)

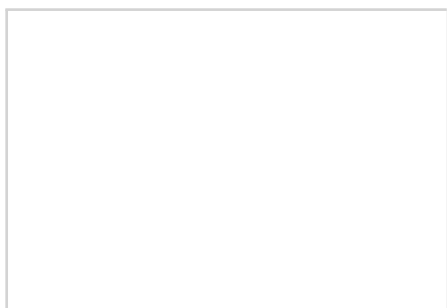


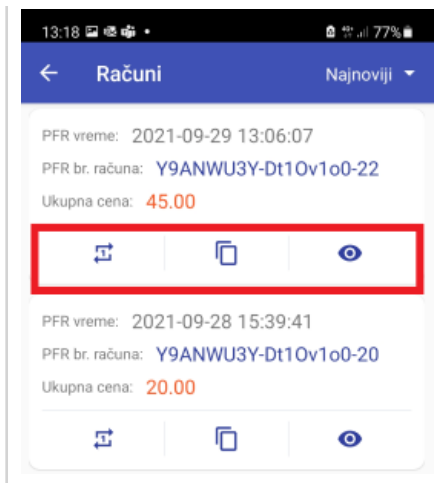
○

Направите копију рачуна ![Copy invoice.png?hash=1933052886](/.attachments/Copy%20invoice-3754bdb9-4fdd-43b6-b394-047a49da1a6b.png?hash=1933052886 =30x)

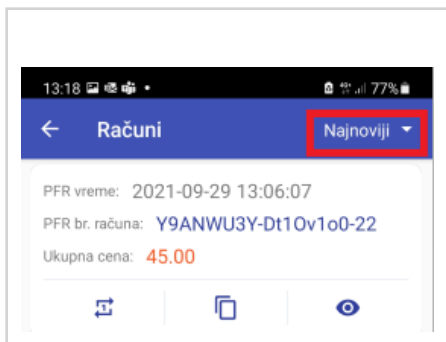
○

Погледате визуелни приказ рачуна (са опцијама штампања и дељења) ![Visual invoice.png?hash=1933052886](/.attachments/Visual%20invoice-e4d0c505-3215-41a9-902a-43a37f2b99b3.png?hash=1933052886 =30x)





- Такође можете да користите опције **Најновији** и **Најстарији** за попис рачуна према датуму њиховог креирања.



---

## Повезана документација

- [Претражи рачуне](#)

## Издавање рачуна рефундације

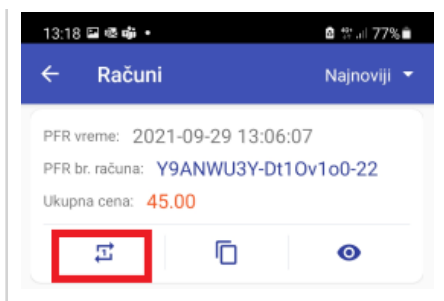
Уз ESIR Poreska uprava RS можете креирати рефундацију целог рачуна Промет Продаје или делимичну рефундацију рачуна Промет Продаје.

---

## Креирање рефундације целог рачуна

- Да бисте брзо креирали рефундацију целокупног рачуна, само кликните на одговарајућу иконицу унутар одељка **Рачуни**.





- Отвориће се нова страница за издавање рачуна са типом рачуна и трансакције који је већ подешен на **Промет Рефундација**.

Обавезни *Референтни број* (ПФР број рачуна оригиналног рачуна Промет Продаја) биће аутоматски додат, тако да можете само кликнути на **Потпиши рачун** да бисте обавили рефундацију.

ARTIKLI NA RAČUNU

Hleb

Porez: A

EAN: n/a

Kol.: 1.000

Ukupno: 20.50

Referentni broj

Y9ANWU3Y-Dt10v1o0-51

ID kupca

Vrsta računa:

PROMET

Tip transakcije:

POVRAĆAJ

Plaćanje:

Ukupno: RSD 20.50

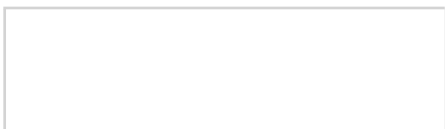
POTPISI RAČUN

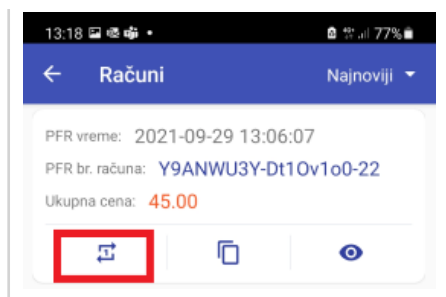
## Креирање рачуна за делимичну рефундацију

Постоје два начина за делимичну рефундацију:

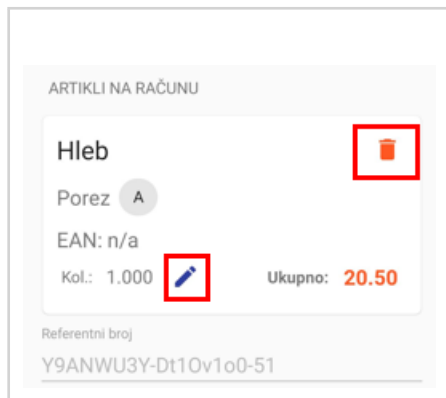
### Опција 1

- Пронађите рачун за промет продају и само кликните на одговарајућу иконицу.



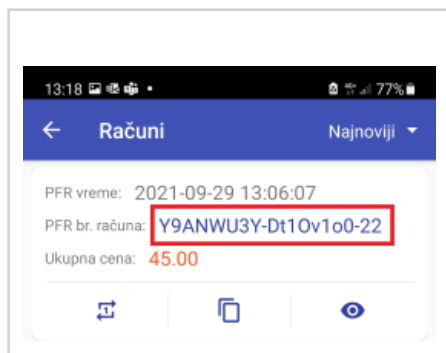


- Можете променити количину svakog artikla или уклонити артикал из новог рачуна за рефундацију. На овај начин можете подесити које количине и који артикли се рефундирају.



## Опција 2

- Пронађите рачун за промет продају у **Журналу** апликације и копирајте ПФР број оригиналног рачуна за промет продају.



- Затим, при креирању новог рачуна, можете га само залепити у поље **Референтни број**. Све остале детаље о рачуну (одређени артикли који се рефундирају) можете унети ручно.

---

## Повезана документација

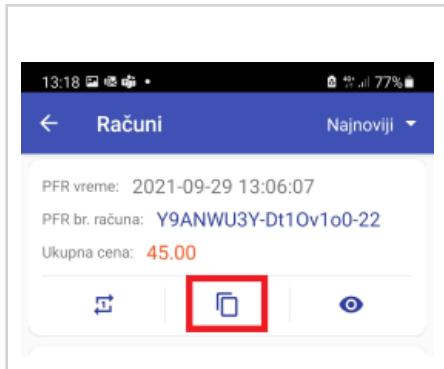
- [Издавање рачуна](#)
-

[Издавање копије рачуна](#)

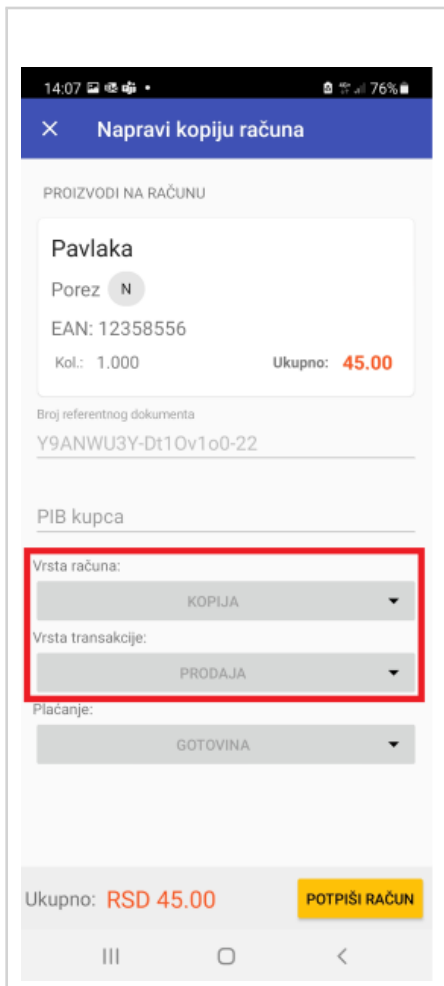
- [Преглед рачуна](#)

## Издавање копије рачуна

- Да бисте брзо издали копију рачуна, само кликните на одговарајућу иконицу испод рачуна унутар одељка **Рачуни**.



- Отвориће се нова страница за издавање рачуна, са типом рачуна и врстом трансакције који су већ постављене на **Копија Продаја** или **Копија Рефундација**.



- Обавезни *Референтни број* (ПФР број оригиналног рачуна за промет продају или промет рефундацију) биће аутоматски додат, тако да можете само кликнути на **Потпиши рачун** да бисте направили *Копију*.

14:07 76%

× Napravi kopiju računa

PROIZVODI NA RAČUNU

Pavlaka

Porez: N

EAN: 12358556

Kol.: 1.000 Ukupno: 45.00

Broj referentnog dokumenta  
Y9ANWU3Y-Dt1Ov1o0-22

PIB kupca

Vrsta računa:  
KOPIJA

Vrsta transakcije:  
PRODAJA

Plaćanje:  
GOTOVINA

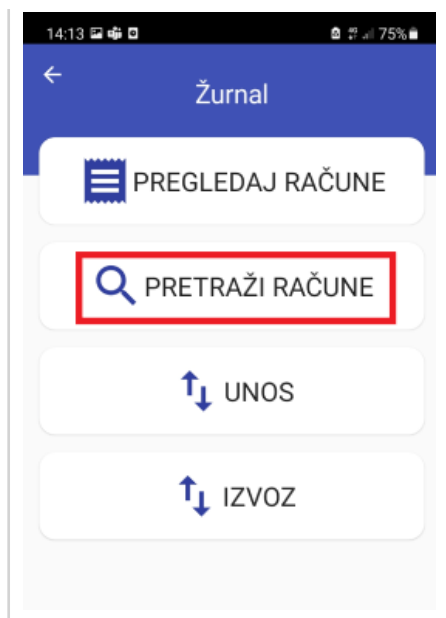
Ukupno: RSD 45.00 POTPIŠI RAČUN

## Повезана документација

- [Издавање рачуна](#)
- [Издавање рачуна рефундације](#)
- [Преглед рачуна](#)

## Претражи рачуне

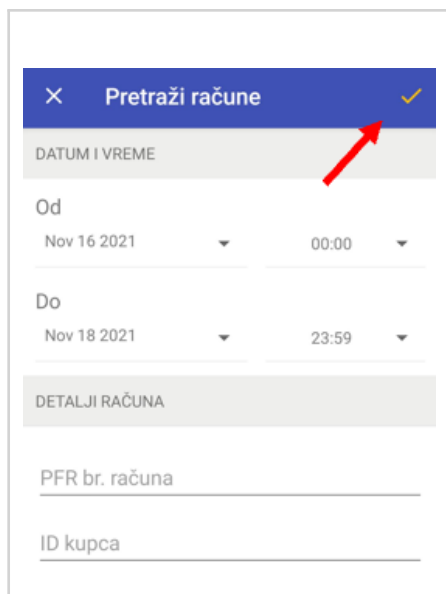
- Ако тражите одређене рачуне, кликните на **Претражи рачуне** у секцији **Журнал**.



- Листу можете претраживати према:

- o одређеном периоду када је рачун настао
- o одређеном ПФР броју рачуна
- o одређеном ИД купца
- o одређеној врсти рачуна
- o одређеном типу трансакције

- Када поставите филтере за претрагу, само кликните на иконицу  у горњем десном углу.



---

## Повезана документација

- [Преглед рачуна](#)

# Управљање подацима

ESIR Poreska uprava RS Вам омогућава да унесете или извезете листу артикала у секцији **Каталог** и листу издатих рачуна у секцији **Журнал**.

Да бисте то урадили, само изаберите опције уноса или извоза у секцији **Каталог** или **Журнал**.

Ове операције Вам могу уштедети много времена приликом конфигурисања апликације.

1. [Извоз и унос рачуна](#)  
Кад год ситуација захтева, можете извести све издате рачуне путем секције **Журнал** или унети претходно извезену листу.
2. [Извоз и унос артикала](#)  
Артикли и цене могу се унапред дефинисати и унети на уређај захваљујући опцији апликације ESIR Poreska uprava RS за извоз у унос каталога.

## Извоз и унос рачуна

Кад год ситуација захтева, можете извести све издате рачуне путем секције **Журнал** или унети претходно извезену листу.

Извоз рачуна можете користити да бисте остали усклађени са захтевима фискализације у ситуацијама када Ваш Л-ПФР нема интернет везу или не ради.

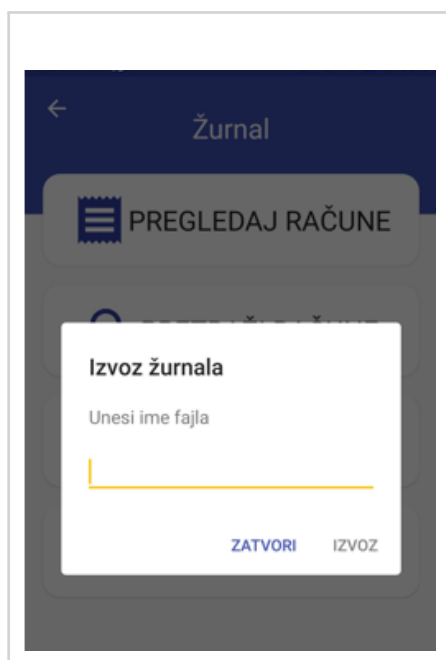
1. [Извоз рачуна](#)  
извезене датотеке. То може бити било која локација, било на Вашем уређају или
2. [Унос рачуна](#)

## Извоз рачуна

- Да бисте извезли све издате рачуне сачуване у Вашем журналу, кликните на **Извоз** у секцији **Журнал**.



- Отвориће се нови прозор са захтевом да наведете назив извезене датотеке (фајла). Унесите име и кликните на **Извоз**.



- Затим ћете одабрати одредиште за чување извезене датотеке. То може бити било која локација, било на Вашем уређају или екстерни извор.

#### Напомена:

Ако планирате да избришете ESIR Poreska uprava RS са свог уређаја и желите да задржите своје журнале за даљу употребу, обавезно извезите своје рачуне пре брисања апликације. У супротном, артикли из журнала ће бити изгубљени.

---

## Повезана документација

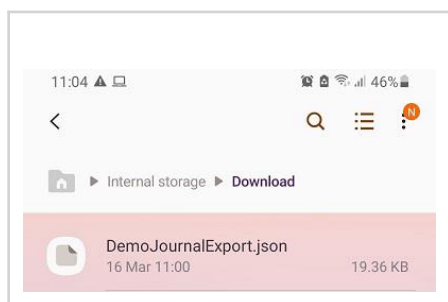
- [Унос рачуна](#)

## Унос рачуна

- Да бисте унели претходно извезене рачуне, изаберите опцију **Унос** у секцији **Журнал**.



- Затим ћете морати да изаберете спољну меморију из које желите да унесете датотеку са рачунима.  
Датотека журнала спремна за унос би требало да има .json екстензију (на пример: *DemoJournal.json*).



- Ако је унос успешан, видећете одговарајућу поруку.
-

## Повезана документација

- [Извоз рачуна](#)

## Извоз и унос артикала

Артикли и цене могу се унапред дефинисати и унети на уређај захваљујући опцији апликације ESIR Poreska uprava RS за извоз у унос каталога.

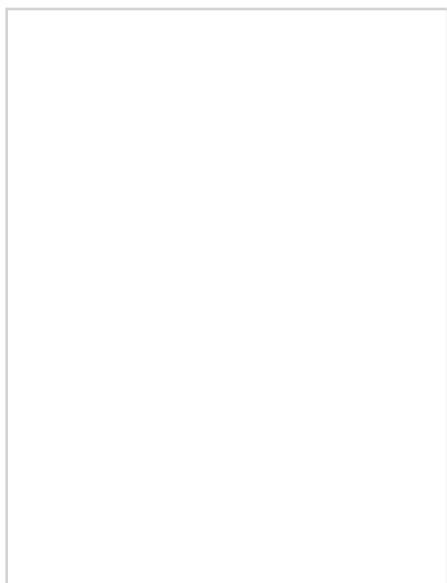
На пример:

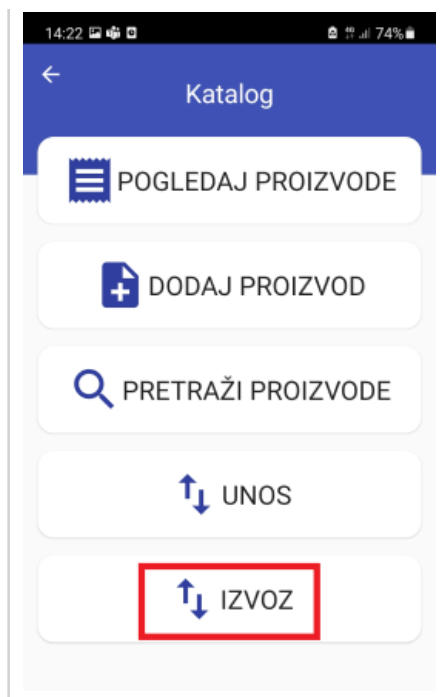
- артикли/услуге и цене се дефинишу у седишту компаније
- листа се извози у .json формату и шаље у пословницу
- у свим пословницама се уноси нови каталог путем апликације ESIR Poreska uprava RS
- нови артикли и цене су доступни у пословници

1. [Извоз каталога](#)
2. [Унос каталога](#)

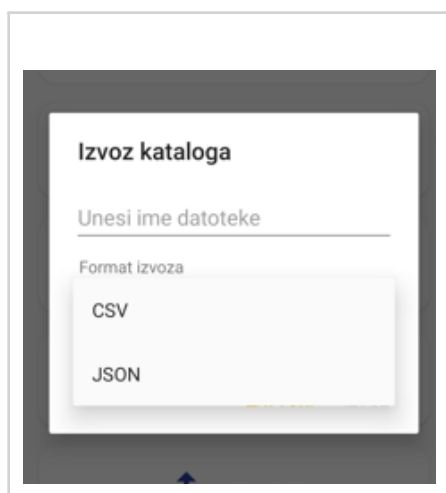
## Извоз каталога

- За извоз целог каталога артикала са Вашег уређаја, кликните на **Извоз** у секцији **Каталог**.





- Отвориће се нови прозор са захтевом да наведете назив датотеке и изаберете формат за извоз (CSV или JSON).



- Попуните образац и кликните **Извоз**.
- Затим ћете морати да одаберете одредиште за чување извезене датотеке, а то може бити било које место, било на Вашем уређају или спољној јединици меморије.
- Након чувања, моћи ћете да пронађете датотеку на изабраном одредишту.

#### Напомена:

Ако планирате да избришете ESIR Poreska uprava RS са свог уређаја и желите да задржите артикле каталога за даљу употребу, обавезно извезите каталог пре брисања апликације. У супротном ће се Ваши артикли изгубити из каталога.

## Повезана документација

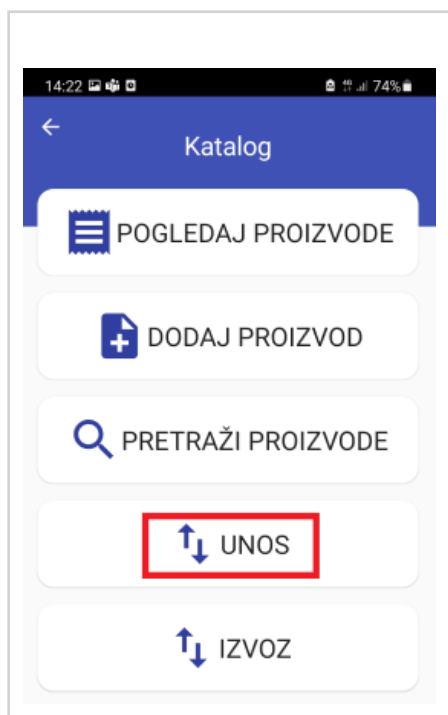
- [Унос каталога](#)

## Унос каталога

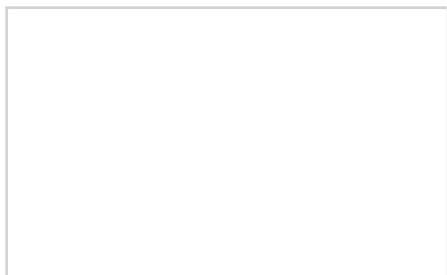
- Да бисте унели нови каталог са листом артикала, изаберите опцију **Унос** у секцији **Каталог**.

### Напомена:

Каталог који има до 10,000 артикала се може унети без утицаја на перформансе апликације.



- Ако у апликацији већ имате артикле у каталогу, појавиће се упозорење да ће тренутни артикли каталога бити трајно замењени ако наставите с уносом, и питаће Вас да ли свеједно желите да наставите. Кликните **Унеси** за наставак.





- Затим ћете морати да изаберете спољну меморију из које желите да унесете нови каталог.  
Датотека каталога спремна за унос мора имати екстензију **.json** или **.csv**.
- Ако је унос био успешан, видећете одговарајућу поруку.

---

## Повезана документација

- [Извоз каталога](#)

## Одрицање одговорности

ESIR Poreska uprava RS је бесплатна апликација, доступна за комерцијалну употребу, стога не сносимо одговорност за садржај унесених/извезених датотека, нити смо одговорни за било какав губитак података или оштећење датотека приликом њиховог уноса и извоза. Саветујемо Вам да увек направите резервне копије.

Такође, не преузимамо одговорност за донесене одлуке нити податке које су унели корисници апликације ESIR Poreska uprava RS-a.