

Ministarstvo finansija

# ePredmet

Kompletna dokumentacija



Datum izdanja: 2022-11-01

# Korisnička dokumentacija

ePredmet servis omogućava korisnicima javnih sredstava (KJS) uvid u stanje sudskih predmeta u kojima se oni terete.

Servis je dizajniran je da omogući efikasan rad, izuzetne performanse i što veću samostalnost korisnika, a bez posebnih tehničkih preduslova.

Najbitnije funkcionalnosti koje servis omogućava su:

- Samostalno kreiranje i upravljanje korisničkim nalogima za sopstvenu organizaciju
- Uvid u stanje sudskog predmeta
- Preuzimanje izveštaja u više formata
- Mogućnost rada na prenosivim uređajima

## Učesnici servisa

Učesnici ePredmet servisa su:

1. Korisnici javnih sredstava (KJS)
2. Operateri i administratori MFIN

## Pristup sistemu

# Pristup sistemu

Da bi KJS mogao započeti sa korišćenjem ePredmet servisa potrebno je da registruje svoju organizaciju sa jednim ovlašćenim licem. Ovaj proces se sastoji od popunjavanja *on-line registracione forme* i fizičkog dostavljanja potrebne dokumentacije. Nakon uspešne registracije, ovlašćeno lice dobija u posed lokalni administratorski nalog sa maksimalnim pravima za svoju organizaciju.

*On-line* deo registracije se može izvršiti svakog dana, non-stop.

Prvi *lokalni administrator* može da za svoju organizaciju nadalje kreira i prosleđuje u platni promet [naloge][nalog] za prenos i samostalno kreira *korisničke naloge* za druga ovlašćena lica. Nekim od ovih korisnika može dodeliti i *prava* lokalne administracije pri čemu ti korisnici imaju potpuno identična ovlašćenja kao i prvi lokalni administrator.

## Načini pristupa

Servisima se, nakon uspešne registracije, pristupa slobodno putem Interneta bez posebnih tehničkih preduslova koristeći jedan od dva interfejsa - Web aplikaciju ili REST servis. Oba interfejsa su osigurana korišćenjem Internet protokola koji uključuje enkripciju podataka (HTTPS).

### Web aplikacija

Namenjena za korišćenje od strane fizičkih lica putem *web* browser-a sa personalnih kompjutera, prenosivih uređaja itd. Ovaj interfejs je grafičke prirode (GUI).

*Naslovna strana*  ePredmet servisa pruža osnovne informacije korisniku, bliže pojašnjava svrhu servisa i navodi relevantne linkove ka dokumentaciji i drugim resursima.

### REST servis

Ovaj interfejs je predviđen za mašinsku konzumaciju i automatizaciju i namenjen je integraciji sa drugim informacionim sistemima. REST servis nema grafički interfejs i komunikacija se odvija korišćenjem JSON formata.

## Tehnički preduslovi

Za efikasno korišćenje ePredmet servisa nisu potrebni posebni tehnički preduslovi. Servis je rađen u cross-platform, cross-browser tehnologijama.

Minimalno, korisnik mora da obezbedi:

1. Internet konekciju
2. Posedovanje e-mail adrese
3. Jedan od modernih Internet pretraživača: Chrome, Firefox, Edge itd.

4. Pretraživač mora da ima omogućenu upotrebu kolačića (eng: *cookies*) i izvršavanje JavaScript koda

✖ Internet Explorer

Servis ne može da se koristi sa Internet Explorer (IE) pretraživačem.

Njegov životni vek je **završen** 17. 08. 2021. godine.

# Registracija organizacije

Da bi KJS mogao da koristi servis ePredmet, ovlašćeno lice koje ga predstavlja popunjava *on-line zahtev za registraciju*  koristeći bilo koji moderni Internet pretraživač.

## Popunjavanje registracione forme

U okviru forme za registraciju navode se jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JBKJS) i lične informacije o prvom ovlašćenom lokalnom administratoru.

Podaci o lokalnom administratoru su podaci o prvom OL koje takođe preuzima odgovornost i potrebna ovlašćenja za otvaranje dodatnih korisničkih naloga za druge zaposlene u istoj organizaciji kojima će biti omogućen rad u ePredmet servisu.

### Broj identifikacione isprave

Atribut *Broj identifikacione isprave* za državljane Republike Srbije predstavlja broj lične karte, dok je za strane državljane broj pasoša ili broj lične karte za strance sa stalnim boravkom. U ovom polju dozvoljava se unos 5-9 numerika.

### e-mail

Adresa elektronske pošte -- *email* -- je posebno bitan podatak za proces registracije jer je UT koristiti za komunikaciju sa korisnikom i davanje instrukcija. Bez validne adrese elektronske pošte nije moguće završiti proces registracije niti je moguće sprovesti plaćanja. Ukoliko je OL proverilo ispravnost svoje i korporativne email adrese ali iz bilo kog razloga ne dobija povratne informacije od servisa, potrebno je otkazati registraciju i koristiti pouzdaniji email servis ili u kontaktu sa nadležnom OJ UT informisati se o daljim koracima.

Proces registracije pokreće se odabirom opcije Pošalji zahtev za registraciju. Ovaj postupak potrebno je uraditi samo jednom.

Ukoliko je zahtev za registraciju uspešan, biće prikazan ekran sa informacijama o informacijama po pitanju ovog zahteva:

### Todo

slika

Pored toga, OL dobija e-mail sa dodatnim informacijama koje je mora pratiti da bi završio registraciju. PDF fajl sa popunjenom registracionom formom se dobija kao prilog e-mail poruke (eng: *attachment*). Nije moguće završiti registraciju bez uspešne e-mail komunikacije sa servisom. Ukoliko korisniku na unetu e-mail adresu ne stigne potvrda o registraciji, mora se koristiti token za izmenu registracije da bi se pokušala alternativna adresa elektronske pošte ili ponovno slanje na isti e-mail (u ovom slučaju korisnik učitava postojeću registraciju i ne menjajući podatke ponavlja slanje zahteva).

✗ e-mail nije dobijen

U opštem slučaju ne treba se obraćati UT ako izostane e-mail poruka prilikom registracije PL. Korisnik koji ne dobije registracioni e-mail i želi da promeni svoju e-mail adresu, mora to uraditi koristeći token za izmenu registracije sve do ostvarivanja komunikacije.

Potrebno je i da OL proveri da e-mail nije završio u spam folderu.

## Praćenje e-mail instrukcija

Nakon uspešnog slanja registracione forme, budući lokalni administrator za KJS na adresu elektronske pošte koju je naveo u prethodnom koraku dobija obaveštenje od {service.name} o daljim koracima registracije.

E-mail sadrži link ka on-line korisničkoj dokumentaciji sa listom dokumenata koje je potrebno obezbediti i adresu gde je potrebno fizički dostaviti pomenute dokumente.

Nakon završetka ovog procesa moguće je prijaviti se na sistem prvi put.

i Korisnički nalog

Korisnički nalog predstavlja isključivo jedno fizičko lice.

Isto fizičko lice može biti ovlašćeno za više KJS ali za svako mora ima različite korisničke naloge.

## Izmena zahteva za registraciju

Zahtev za registraciju koji još uvek nije odobren moguće je bilo kada naknadno promeniti korišćenjem tokena za izmenu registracije koju korisnik dobija nakon uspešno poslatog zahteva. Izmena se ne mora raditi na istoj radnoj stanici kao i prvi unos zahteva.

Da bi se učitala prethodno podneta registracija kod koje treba izvršiti izmenu, potrebno je koristiti opciju Učitaj registraciju gde se unosi token za izmenu registracije. Nakon što su podaci učitani korisnik ih može izmeniti po želji (sem polja JBKJS) i ponovo poslati zahtev za registraciju. Novonastala registracija ima isti identifikator registracije i token za izmenu.

Jednom kada je registracija KJS odobrena ovu funkcionalnost nije moguće koristiti.

## Otkaz registracije

Jednom kada je registraciona forma popunjena i poslata, nije više moguće ponoviti registraciju za istu organizaciju.

Ukoliko prethodno poslata registracija sadrži greške ili ju je podnelo neovlašćeno lice, potrebno je obratiti se nadležnoj organizacionoj jedinici UT sa zahtevom za otkaz registracije KJS nakon čega je ponovna registracija tog KJS moguća.

## Rezime koraka registracije

1. Ovlašćeno lice **popunjava** *on-line* registracionu formu za KJS koga predstavlja, koristeći bilo koji moderni Internet pretraživač.
2. Nakon poslate registracione forme OL **dobija povratni e-mail** od UT o uspešnosti registracije na adresu elektronske pošte koja je navedena u prethodnom koraku.
3. E-mail sadrži link ka **dokumentaciji** koju je potrebno obezbediti i adresu na koju je potrebno dostaviti dokumentaciju u papirnoj formi.
4. OL dokumentaciju u papirnoj formi dostavlja na adresu koja je dobijena u email-u.
5. Ukoliko je dokumentacija ispravna OL preuzima potvrdu o predaji korisničkog naloga koji koristi da bi se **prijavio** na ePredmet.

# Dokumenti za podnošenje

Da bi postao korisnik ePredmet servisa, KJS podnosi u sledeću dokumentaciju:

1. Ugovor sa opštim uslovima u četiri primerka potpisan od strane zakonskog zastupnika ili ovlašćenog lica
2. Lični identifikacioni dokument na uvid (lična karta ili pasoš) lica koje preuzima korisnički nalog
3. Zahtev za registraciju KJS dobijen u email-u
4. *Ovlašćenje administratoru za rad u ePredmet*
5. *Ovlašćenje za preuzimanje korisničkog naloga*, ukoliko ga ne preuzima lično budući lokalni administrator
6. Ukoliko je ovlašćeno lice strani državljanin:
  - a. Uverenje o odobrenom privremenom boravku
  - b. Odobrenje privremenog boravka

Ukoliko je podneta dokumentacija ispravna, ovlašćeno lice u preuzima potvrdu o predaji korisničkog naloga koja sadrži naziv korisničkog naloga (eng: *account login*).

## Lozinka

Potvrda o predaji korisničkog naloga ne sadrži korisničku lozinku. Korisničku lozinku OL samostalno postavlja u procesu [prve prijave na sistem](#).

## Prijava na sistem

Da bi ovlašćeno lice moglo da pristupi ePredmet servisu potrebno je da u svom posedu ima korisnički nalog koji za njega kreira **lokalni administrator** njegove organizacije, osim ako je u pitanju prvi korisnik organizacije kada to radi operater u procesu **registracije organizacije**.

Kreirani korisnički nalozi su **inicijalno neaktivni**, bilo da je u pitanju nalog kreiran od strane operatera za prvo ovlašćeno lice, ili dodatni korisnički nalozi kreirani od strane **lokalnog administratora** organizacije.

Pre nego što je korisničke naloge moguće koristiti potrebno je aktivirati ih. U sklopu procesa aktivacije korisničkog naloga korisnik samostalno bira i unosi svoju korisničku lozinku čime je nalog aktiviran.

## Aktivacija korisničkog naloga

Proces aktivacije korisničkog naloga korisnik obavlja samostalno. Koristeći bilo koji moderni Internet pretraživač, korisnik pristupa **naslovnoj Internet stranici servisa** [↗](#). Na ovoj stranici korisnik bira opciju **Prijavljujem se prvi put** [↗](#) gde unosi svoj ranije dobijen korisnički nalog.

Nakon unosa i potvrde, korisnik na e-mail dobija link za aktivaciju korisničkog naloga.

### Zastarevanje linka za aktivaciju korisničkog naloga

Aktivacioni link zastareva nakon 24 časa od prijema. Ukoliko istekne taj vremenski period, korisnik ponavlja proces prve prijave na sistem.

Praćenjem aktivacionog linka korisniku se otvara forma u kojoj **unosi i potvrđuje svoju lozinku**. Ovim se proces završava i korisnik može sa svojim korisničkim imenom i lozinkom da se prijavi na sistem tako što odlazi na **naslovnu stranu servisa** i u sekciji "Prijava" unosi svoj korisnički nalog i lozinku koju je prethodno sam sebi dodelio.

### Čuvanje lozinke

Odgovornost korisnika je da osigura svoju korisničku lozinku od neovlašćenog korišćenja. **Uprava za trezor nikada neće tražiti lozinku korisnika niti je može saznati uvidom u podatke kojima ePredmet raspolaže.**

Korisnik koji nema više uvid u svoju lozinku može je resetovati upotrebom opcije **Zaboravljena lozinka** [↗](#) na stranici za prijavu, čime se korisnički nalog deaktivira i korisnik može ponoviti proces aktivacije uz dodelu nove lozinke.

## Rezime koraka aktivacije

1. Koristeći bilo koji moderni Internet pretraživač korisnik odlazi na **naslovnu stranicu ePredmet servisa** [↗](#)
2. Korisnik bira opciju **Prijavljujem se prvi put** [↗](#) i unosi svoj korisnički nalog

3. Korisnik dobija *e-mail* sa linkom za [aktivaciju korisničkog naloga](#)
4. Praćenjem aktivacionog linka korisnik dobija formu u kojoj unosi i potvrđuje svoju lozinku
5. Korisnik sada može sa svojim korisničkim imenom i lozinkom da se prijavi na sistem upotrebom sekcije "Prijava" na [naslovnoj stranici ePredmet servisa](#) 

# Osnovni proces rada

Sekcija sadrži ukratko opisane osnovne procese rada u ePredmet servisu.

Sekciju treba koristiti za **brzo upoznavanje sa sistemom** i idealna je za nove korisnike ePredmet servisa jer poseduje minimalan neophodan broj detalja kao i linkove ka stranama korisničke dokumentacije koji detaljno opisuju navedene pojmove.

## Prijava na sistem

**Korisnik** započinje rad u sistemu unosom svog korisničkog imena i lozinke na [web stranici za prijavu](#) ePredmet servisa.

Korisničko ime dobija od svog [lokalnog administratora](#). Podrazumeva se da je organizacija korisnika [registrovana](#).

## Pregled sudskih predmeta

Sistem ePredmet sadrži sve sudske [predmete](#) u kojima se terete KJS. **Korisnik** ima pravo uvida isključivo u predmete koji se odnose na KJS koji predstavlja.

Listu predmeta je moguće pretraživati po nazivu suda, godini i statusu predmeta. Nakon odabira predmeta, ostvaruje se uvid u detalje što uključuje:

- osnovne informacije o predmetu
- informacije o prinudnoj naplati, ukoliko postoje, uključujući informacije o izvršenju i sva potraživanja
- prikaz dobrovoljnih plaćanja uz uvid svih detalja naloga za prenos
- preuzimanje povezanih dokumenata
- izvoz većine ovih podataka u više formata

## Kreiranje dodatnih korisnika

**Korisnik** samostalno otvara [nove pristupne naloge](#) po potrebi, dodeljuje im aplikativne [uloge](#) i njima upravlja u skladu sa unutrašnjom organizacijom rada. Moguće je imati jednog ili desetine korisnika kojima se mogu precizno definisati uloge u sistemu.

Ukoliko predefinisane sistemske uloge nisu odgovarajuće, korisnik može kreirati više novih uloga u okviru kojih precizno odabira deo svih mogućih ovlašćenja servisa.

# Početna

Odmah nakon [prijave](#) na ePredmet servis korisnik se usmerava na početnu stranicu koja sadrži informacije o njegovoj organizaciji kao i statistike vezane za entitete sistema.

 Todo

Slika i još informacija

## Sudski predmeti

U ovoj sekciji **korisnik** stiže uvid u sve sudske predmete u kojima je njegova organizacija ili njemu podređena organizacija tužena strana.

### Hijerarhija KJS

KJS su uređeni u hijerarhiju pripadnosti u kojoj jedan KJS biva nadređen grupi drugih KJS. Hijerarhija se koristi se da bi matične/nadređene organizacije mogle da imaju uvid u status i detalje predmeta pripadajućih KJS. Pripadnost KJS je zavedena u servisu **Evidencija KJS** putem tipova KJS pri čemu IBK (tip KJS 2) nose oznaku kom DBK (tip KJS 1) pripadaju.

## Lista predmeta

Lista predmeta sadrži sve sudske predmete od početka rada sistema sa osnovnim karakteristikama koje se mogu koristiti za napredno pretraživanje koristeći filtere atributa. Ukoliko organizacija poseduje podređene KJS, ima na raspolaganju i dodatne attribute *JBKJS* i *Naziv KJS* putem kojih može ograničiti pregled samo na jednu organizaciju (uključujući i samu sebe).

Predmeti se mogu izvoziti odabirom nekog od ponuđenih formata - PDF ili Excel.

## Detalji predmeta

Detaljima predmeta može se pristupiti odabirom predmeta iz prethodno pomenute liste svih predmeta.

Među osnovnim detaljima predmeta prikazano je više atributa predmeta među kojima sledeći jedinstveno identifikuju konkretni predmet:

1. Sud koji je donosilac presude
2. Poslovni broj predmeta

### Prinudna naplata

### Plaćanja

### Dokumenti

# Nalog za prenos

Nalog za prenos iz platnog prometa UT. Izvor naloga je JAFIN Arhiva iz koje se dnevno dopremaju nalozi prinudne naplate i dobrovoljnog plaćanja.

**Korisnik** ima pravo uvida u naloge koji su upareni sa nekim od predmeta koji ga zadužuju. Nadređena organizacija ima pravo uvida u sve naloge za prenos svojih podređenih organa.

# Administracija

# Administracija

Korisnici organizacije samostalno administriraju korisničke naloge i njihove uloge i korisničke grupe u ePredmet servisu. MFIN inicijalno odobrava prvog **lokalnog administratora** koji ima sva prava administracije. On nadalje samostalno obavlja sve niže navedene poslove za svoju organizaciju, a može ih delom ili u potpunosti delegirati drugim korisnicima.

Administracija sistema podrazumeva:

1. Upravljanje **aplikativnim ulogama**
2. Upravljanje **korisničkim nalogima**

## Aplikativne uloge i ovlašćenja

Funkcijama servisa nije moguće pristupiti bez dodeljenih odgovarajućih aplikativnih ovlašćenja. Kako je uobičajeno da korisnik ima više ovlašćenja, bilo koji skup ovlašćenja nazivamo aplikativnom ulogom i svaki korisnik ima tačno jednu.

Prvom korisniku organizacije se u fazi **registracije** automatski dodeljuju maksimalna prava nad svojom organizacijom - sistemska uloga **Lokalni administrator**. Taj korisnik nadalje može kreirati druge administratore i korisnike za svoju organizaciju i u tom procesu im dodeliti aplikativnu ulogu.

**Lokalni administrator** odmah ima na raspolaganju nekoliko predefinisanih uloga a može i samostalno kreirati nove uloge ukoliko ponuđene **sistemske uloge** ne zadovoljavaju internu organizaciju rada.

### ✓ Aplikativna ovlašćenja

Za upotrebu ovih funkcionalnosti potrebno je posedovati **ovlašćenja za rad sa ulogama**.

## Uloge i ovlašćenja

Servis poseduje fiksni broj aplikativnih **ovlašćenja** koje se mogu kombinovati u aplikativne uloge.

Lista svih uloga dostupna je u okviru **administracije uloga** 

### i Todo

Slika

Lista dolazi sa nekoliko predefinisanih sistemskih uloga a korisnik može praviti samostalno korisničke uloge.

Svaki **korisnik** mora imati dodeljenu tačno jednu ulogu i može videti listu ovlašćenja koja ta uloga sadrži na stranici svog **profila**.

Ukoliko korisnik nema odgovarajuće ovlašćenje, funkcionalnost mu ili nije prikazana ili je onemogućena.

Aplikativna ovlašćenja dodeljuju:

- Za prvog **korisnika** organizacije, sistemska ulogu **Lokalni administrator** dodeljuje [operator] u sklopu procesa **registracije KJS**. Ovo daje prvom korisniku maksimalna lokalna prava.
- Za sve buduće korisnike organizacije, ovlašćenja može dodeliti bilo koji korisnik koji pripada toj organizaciji koji poseduje **ovlašćenja za rad sa korisnicima**.

Dodela uloga obavlja se u okviru administracije **korisnika**:

 Todo

Slika

Uloga se može dodeliti grupi korisnika u jednom koraku koristeći selekciju kao što je prikazano na slici.

## Sistemske uloge

Sistem inicijalno sadrži predefinisane uloge koje se mogu koristiti ali ne i menjati.

Lokalni administrator

Maksimalna prava u okviru sopstvene organizacije, neka od kojih su:

- [registracija KJS]
- pregled svih **predmeta** sopstvene organizacije
- pregled svih [naloga za prenos][nalog]
- upravljanje **korisnicima** i **ulogama**

Lokalni pregledač

Pregled svih entiteta sopstvene organizacije bez mogućnosti kreiranja ili izmene:

- pregled korisnika i uloga
- pregled svih **predmeta** sopstvene organizacije
- pregled naloga za prenos

## Lokalne uloge

Mogu se kreirati nove uloge za sopstvenu organizaciju. Korisnik sam određuje naziv uloge i niz pripadajućih ovlašćenja.

Kreirana uloga se može nadalje dodeliti **korisnicima** organizacije. Ovo se može uraditi opcijom **Promeni ulogu** na **pregledu korisnika**. Na većoj grupi korisnika operacija se sprovodi u jednom koraku selekcijom na **pregledu korisnika** i odabirom opcije **Dodeli ulogu**.

Lokalna uloga se može obrisati ako nije dodeljena nijednom korisniku.

Za brzo kreiranje uloge može se koristiti opcija **Kopiraj ulogu** na pregledu bilo koje uloge. Novokreirana uloga sadrži identična ovlašćenja kao i polazna, a korisnik ih može ažurirati po želji, uz obaveznu dodelu novog imena i opisa.

## Ovlašćenja

Za svaku posebnu funkcionalnost, sistem poseduje ovlašćenje za korišćenje te funkcionalnosti. **Korisnik mora imati ovlašćenje u svojoj ulozi da bi mogao da koristi funkcionalnost.** Posedovanje ovlašćenja se proverava u [profilu](#) korisnika.

Ovlašćenja su razvrstana po kategorijama radi lakšeg upravljanja.

## Aplikativne uloge

Rad sa aplikativnim ulogama sistema.

| Naziv               | Opis                                                                            | Najniža sistemska uloga |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Pregled uloga       | Pregled aplikativnih uloga u okviru sopstvene organizacije                      | Lokalni pregledač       |
| Upravljanje ulogama | Kreiranje, izmena i brisanje aplikativnih uloga u okviru sopstvene organizacije | Lokalni administrator   |

## Korisnici

Rad sa [korisničkim nalogima](#) sistema.

| Naziv                   | Opis                                                                           | Najniža sistemska uloga |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Pregled korisnika       | Pregled korisnika u okviru sopstvene organizacije                              | Lokalni pregledač       |
| Upravljanje korisnicima | Kreiranje i izmena korisnika u okviru sopstvene organizacije                   | Lokalni administrator   |
| Opoziv korisnika        | Opoziv i reaktivacija prava pristupa korisniku u okviru sopstvene organizacije | Lokalni administrator   |

## Korisnici

Organizacija može imati jednog ili više korisnika. Korisnik je fizičko lice ili mašina koja pristupa sistemu za tog korisnika u okviru integracija. Organizacija mora imati minimalno jednog **lokalnog administratora** koji biva kreiran u procesu **registracije organizacije** da bi mogla da koristi ePredmet. Nakon ove inicijalizacije, sve druge korisnike organizacije kreiraju lokalni administratori te organizacije i ne postoje aktivnosti UT po ovim pitanjima.

### ✓ Aplikativna ovlašćenja

Za upotrebu ovih funkcionalnosti potrebno je posedovati **ovlašćenja za rad sa korisnicima**.

Svaka organizacija je odgovorna za korisnike koje kreira i uloge koje im dodeljuje da bi u ime organizacije mogli da sprovode poslove koje servis omogućava.

## Lista korisnika

U okviru **administracije korisnika**  mogu se videti svi korisnici organizacije kao i njihove **aplikativne uloge**, datum poslednjeg pristupa itd.

U listi korisnika moguće je sprovoditi grupne operacije nad selektovanim korisnicima kao što su dodela korisničke grupe ili uloge.

Boje sa leve strane pokazuju status pristupa korisnika.

### Todo

Slika

## Detalji korisnika

Izborom korisnika odlazi se na detalje korisničkog naloga. Operacije koju su ovde ponuđene su ažuriranje imena, mail adrese, korisničke grupe, promena uloge i opoziv/aktivacija korisnika:

### Todo

Slika

Korisniku se mora dodeliti jedna od sistemskih ili korisničkih uloga:

 Todo

Slika

## Kreiranje korisnika

Kreiranje korisnika je vrlo jednostavno i svodi se na unos imena, e-maila i [uloge](#).

 Todo

Slika

Nakon kreiranja novonastali korisnik je neaktivan u sistemu i mora sebi dodeliti lozinku u okviru procesa [samostalne aktivacije](#).

## Profil korisnika

Korisnički nalog [korisnika](#) koji je trenutno prijavljen na ePredmet sistem nalazi se u desnom gornjem uglu servisa. U pitanju je meni opcija koje su specifične za tog korisnika i ne utiču na druge korisnike njegove organizacije.

 Todo

Slika menija koji vodi u profil

Opcije koje se vide u ovom meniju nakon aktiviranja se odmah primenjuju. Korisnik može promeniti tekući jezik i temu servisa.

U okviru [profila korisnika](#)  postoje sledeće funkcionalnosti:

1. Izmena sledećih polja o korisniku
  - a. Ime i prezime
  - b. Email adresa
2. Promena korisničke lozinke
3. Uvid u detalje [aplikativne uloge](#) korisnika

 Todo

Slika profila

# Prečice

Prečice (eng: *hotkeys*, *shortcuts*) omogućavaju efikasan rad putem tastature i miša.

Ovaj dokument sadrži spisak svih prečica u aplikaciji zajedno sa kontekstom u kome su aktivne

## Opšte prečice

| Prečica                                                                           | Kontekst        | Značenje                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | razne operacije | Završetak unosa                                                                   |
|  |                 | Gašenje svih prikazanih [rezultata operacije][rezultati operacije]<br>Otkaz unosa |

 Todo

Ostale prečice

## Podrška

# Podrška

Korisnici koji imaju problema u operativnom radu mogu se obratiti za pomoć MFIN.

Kontakt za korisničku podršku u radu: [epredmet@trezor.gov.rs](mailto:epredmet@trezor.gov.rs)

## Dostavljanje informacija

Da bi problem bio rešen u što kraćem roku, prilikom prijave problema potrebno je dostaviti sledeće informacije:

- ime i verzija Internet pretraživača (eng: *browser*).
- korisnički nalog - ne dostavljati lozinku
- datum i vreme kada je problem identifikovan
- poruku o grešci koju je sistem vratio ukoliko postoji, koristeći *copy / paste*
- *screenshot* ukoliko je potrebno

### ? Kako naći verziju pretraživača

- Mozilla Firefox: kombinacija tastera **Alt** + **H**, **A** ili odlazak na adresu `about:`
- Google Chrome: odlazak na adresu `chrome://settings/help`
- Microsoft Edge: kombinacija tastera **Alt** + **X**, **Up**, **Enter**, **PgDown** (Settings meni)
- Apple Safari: kombinacija tastera **Shift** + **Command** + **?**

## Šta sve treba samostalno uraditi pre prijave problema

Pre prijave problema Upravi za trezor korisnicima se sugeriše da pokušaju da samostalno reše probleme:

- probajte da osvežite aplikaciju odabirom prečice **Ctrl** + **F5**.
- probajte da koristite drugi Internet pretraživač ili da instalirate najnoviju verziju postojećeg
- privremeno zaustavite lokalne antivirus i firewall alate ukoliko su aktivni
- probajte da pokrenete pretraživač u incognito/private modu koji isključuje sve ekstenzije (eng: *Plugins, Addons, Extensions*)
- privremeno isključite sve nepodrazumevane opcije (eng: *non-default*) Internet pretraživača, npr. opciju koja sprečava korišćenje kolačića (eng: *cookies*) ili JavaScript-a
- probajte pristup iz druge mreže, npr. preko mobilne mreže
- probajte pristup sa drugog računara
- probajte pristup sa drugog operativnog sistema

- potražite pomoć od vaše tehničke IT podrške radi provere da li je problem lokalne prirode

# Često postavljana pitanja



Todo

## Istorija izmena

# Dobrovoljno plaćanje

Ministarstvo finansija - Uprava za trezor sprovodi kontrolu izmirenja potraživanja ka budžetskim korisnicima na osnovu dostavljenih Obaveštenja o nameri podnošenja predloga za izvršenje (OONPPZI).

U skladu sa implementacijom kontrole naloga za prenos, propisana je instrukcija za plaćanje koja se primenjuje prilikom dobrovoljnog plaćanja (DP) po navedenom osnovu.

## Instrukcija za plaćanje

Prilikom popunjavanja naloga za prenos za dobrovoljno plaćanje, neophodno je da korisnik isprati navedena pravila kako bi se u platnom prometu uspešno identifikovao proknjiženi nalog:

1. Polje Svrha plaćanja mora da počne sa oznakom DP + tekuća godina, npr. DP2022. Nakon toga korisnik može uneti proizvoljan tekst, ukoliko je neophodno,
2. Polje Poziv na broj odobrenja mora uključiti podatke iz OONPPZI i to u sledećem formatu:
  - Brojeva šifra organa koji je doneo akt,
  - Karakter "- ",
  - Broj akta bez opisnog teksta i razmaka. Npr. za broj akta 46 П бп.15 / 21, neophodno je uneti 46П15/21

## Primer naloga

Instrukcija za dobrovoljno plaćanje u 2022 godini, na osnovu OONPPZI u kome je kao organ koji je doneo akt naveden Prvi Osnovni sud u Beogradu, za predmet 46 П бп.15 / 21, treba da sadrži:

1. Podatak Svrha plaćanja - DP2022
2. Podatak Poziv na broj odobrenja - 1276-46П15/21, pri čemu je 1276 šifra organa koji je doneo akt iz tabele šifara organa

| дужник - налогодавац                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | НАЛОГ ЗА ПРЕНОС |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|
| <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>сврха плаћања</span> <span>шифра плаћања</span> <span>валута</span> <span>износ</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>поверицац - прималац</span> <span>рачун дужника - налогодавца</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>печат и потпис налогодавца</span> <span>модел и позив на број (задужење)</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>место и датум пријема</span> <span>рачун повериоца - примаоца</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>датум валуте</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>модел и позив на број (одобрење)</span> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> <span>1276-46П15/21</span> </div> </div> |                 |  |  |

Образац бр. 3

Figure 1: Primer naloga

## Šifre organa

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                |
|--------------|----------------------------------------|
| 1001         | АПЕЛАЦИОНИ СУД У БЕОГРАДУ              |
| 1002         | АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ            |
| 1003         | АПЕЛАЦИОНИ СУД У НИШУ                  |
| 1004         | АПЕЛАЦИОНИ СУД У НОВОМ САДУ            |
| 1005         | ВИШИ ПРЕКРШАЈНИ СУД                    |
| 1006         | ВИШИ ПРЕКРШАЈНИ СУД - ОДЕЉ. КРАГУЈЕВАЦ |
| 1007         | ВИШИ ПРЕКРШАЈНИ СУД - ОДЕЉ. НИШ        |
| 1008         | ВИШИ ПРЕКРШАЈНИ СУД - ОДЕЉ. НОВИ САД   |
| 1009         | ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ                    |
| 1010         | ВИШИ СУД У ВАЉЕВУ                      |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt        |
|--------------|--------------------------------|
| 1011         | ВИШИ СУД У ВРАЊУ               |
| 1012         | ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ            |
| 1013         | ВИШИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ           |
| 1014         | ВИШИ СУД У ЈАГОДИНИ            |
| 1015         | ВИШИ СУД У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 1016         | ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ          |
| 1017         | ВИШИ СУД У КРАЉЕВУ             |
| 1018         | ВИШИ СУД У КРУШЕВЦУ            |
| 1019         | ВИШИ СУД У ЛЕСКОВЦУ            |
| 1020         | ВИШИ СУД У НЕГОТИНУ            |
| 1021         | ВИШИ СУД У НИШУ                |
| 1022         | ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ        |
| 1023         | ВИШИ СУД У НОВОМ САДУ          |
| 1024         | ВИШИ СУД У ПАНЧЕВУ             |
| 1025         | ВИШИ СУД У ПИРОТУ              |
| 1026         | ВИШИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ           |
| 1027         | ВИШИ СУД У ПРОКУПЉУ            |
| 1028         | ВИШИ СУД У СМЕДЕРЕВУ           |
| 1029         | ВИШИ СУД У СОМБОРУ             |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt           |
|--------------|-----------------------------------|
| 1030         | ВИШИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ     |
| 1031         | ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ               |
| 1032         | ВИШИ СУД У УЖИЦУ                  |
| 1033         | ВИШИ СУД У ЧАЧКУ                  |
| 1034         | ВИШИ СУД У ШАПЦУ                  |
| 1036         | ВРХОВНИ КАСАЦИОНИ СУД             |
| 1039         | ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ      |
| 1241         | ОСНОВНИ СУД У БОРУ                |
| 1242         | ОСНОВНИ СУД У ВАЉЕВУ              |
| 1243         | ОСНОВНИ СУД У ВРАЊУ               |
| 1244         | ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ               |
| 1245         | ОСНОВНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ            |
| 1246         | ОСНОВНИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ           |
| 1247         | ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ            |
| 1248         | ОСНОВНИ СУД У КИКИНДИ             |
| 1249         | ОСНОВНИ СУД У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 1250         | ОСНОВНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ          |
| 1251         | ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ             |
| 1252         | ОСНОВНИ СУД У КРУШЕВЦУ            |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt          |
|--------------|----------------------------------|
| 1253         | ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ           |
| 1254         | ОСНОВНИ СУД У ЛОЗНИЦИ            |
| 1255         | ОСНОВНИ СУД У НЕГОТИНУ           |
| 1256         | ОСНОВНИ СУД У НИШУ               |
| 1257         | ОСНОВНИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ       |
| 1258         | ОСНОВНИ СУД У НОВОМ САДУ         |
| 1259         | ОСНОВНИ СУД У ПАНЧЕВУ            |
| 1260         | ОСНОВНИ СУД У ПАРАЋИНУ           |
| 1261         | ОСНОВНИ СУД У ПИРОТУ             |
| 1262         | ОСНОВНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ          |
| 1263         | ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ             |
| 1264         | ОСНОВНИ СУД У ПРИЈЕПОЉУ          |
| 1265         | ОСНОВНИ СУД У ПРОКУПЉУ           |
| 1266         | ОСНОВНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ          |
| 1267         | ОСНОВНИ СУД У СОМБОРУ            |
| 1268         | ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 1269         | ОСНОВНИ СУД У СУБОТИЦИ           |
| 1270         | ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ              |
| 1271         | ОСНОВНИ СУД У ЧАЧКУ              |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt              |
|--------------|--------------------------------------|
| 1272         | ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ                  |
| 1273         | ОСНОВНИ СУД У ХЕРЦЕГ НОВОМ           |
| 1276         | ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ          |
| 1277         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КАЊИЖИ              |
| 1278         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У АРАНЂЕЛОВЦУ         |
| 1279         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ      |
| 1280         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ            |
| 1281         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕЧЕЈУ              |
| 1282         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВАЉЕВУ              |
| 1283         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРАЊУ               |
| 1284         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ВРШЦУ               |
| 1285         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ    |
| 1286         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ            |
| 1287         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ           |
| 1288         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЈАГОДИНИ            |
| 1289         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КИКИНДИ             |
| 1290         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 1291         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ          |
| 1292         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРАЉЕВУ             |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt       |
|--------------|-------------------------------|
| 1293         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРУШЕВЦУ     |
| 1294         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЛАЗАРЕВЦУ    |
| 1295         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ     |
| 1296         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЛОЗНИЦИ      |
| 1297         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ   |
| 1298         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У НЕГОТИНУ     |
| 1299         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У НИШУ         |
| 1300         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ |
| 1301         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У НОВОМ САДУ   |
| 1302         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ОБРЕНОВЦУ    |
| 1303         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПАНЧЕВУ      |
| 1304         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПАРАЋИНУ     |
| 1305         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПИРОТУ       |
| 1306         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ    |
| 1307         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖЕГИ       |
| 1308         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРЕШЕВУ      |
| 1309         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРИЈЕПОЉУ    |
| 1310         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПРОКУПЉУ     |
| 1311         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У РАШКОЈ       |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt             |
|--------------|-------------------------------------|
| 1312         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У РУМИ               |
| 1313         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СЕНТИ              |
| 1314         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СЈЕНИЦИ            |
| 1315         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ          |
| 1316         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СОМБОРУ            |
| 1317         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 1318         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У СУБОТИЦИ           |
| 1319         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ТРСТЕНИКУ          |
| 1320         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У УЖИЦУ              |
| 1321         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЧАЧКУ              |
| 1322         | ПРЕКРШАЈНИ СУД У ШАПЦУ              |
| 1323         | ПРИВРЕДНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД            |
| 1324         | ПРИВРЕДНИ СУД У БЕОГРАДУ            |
| 1325         | ПРИВРЕДНИ СУД У ВАЉЕВУ              |
| 1326         | ПРИВРЕДНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ            |
| 1327         | ПРИВРЕДНИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ           |
| 1328         | ПРИВРЕДНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ          |
| 1329         | ПРИВРЕДНИ СУД У КРАЉЕВУ             |
| 1330         | ПРИВРЕДНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ            |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                |
|--------------|----------------------------------------|
| 1331         | ПРИВРЕДНИ СУД У НИШУ                   |
| 1332         | ПРИВРЕДНИ СУД У НОВОМ САДУ             |
| 1333         | ПРИВРЕДНИ СУД У ПАНЧЕВУ                |
| 1334         | ПРИВРЕДНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ              |
| 1335         | ПРИВРЕДНИ СУД У ПРИШТИНИ               |
| 1336         | ПРИВРЕДНИ СУД У СОМБОРУ                |
| 1337         | ПРИВРЕДНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ     |
| 1338         | ПРИВРЕДНИ СУД У СУБОТИЦИ               |
| 1339         | ПРИВРЕДНИ СУД У УЖИЦУ                  |
| 1340         | ПРИВРЕДНИ СУД У ЧАЧКУ                  |
| 1365         | ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ           |
| 1366         | УПРАВНИ СУД                            |
| 1367         | УПРАВНИ СУД - ОДЕЉЕЊЕ У КРАГУЈЕВЦУ     |
| 1368         | УПРАВНИ СУД - ОДЕЉЕЊЕ У НИШУ           |
| 1369         | УПРАВНИ СУД - ОДЕЉЕЊЕ У НОВОМ САДУ     |
| 1370         | УСТАВНИ СУД                            |
| 2001         | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО            |
| 2002         | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО - ОДЕЉ. КГ |
| 2003         | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО - ОДЕЉ. НИ |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                |
|--------------|----------------------------------------|
| 2004         | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО - ОДЕЉ. НС |
| 2005         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ       |
| 2006         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВАЉЕВУ         |
| 2007         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВРАЊУ          |
| 2008         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЗАЈЕЧАРУ       |
| 2009         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЗРЕЊАНИНУ      |
| 2010         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЈАГОДИНИ       |
| 2011         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У К. МИТРОВИЦИ   |
| 2012         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ     |
| 2013         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАЉЕВУ        |
| 2014         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРУШЕВЦУ       |
| 2015         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛЕСКОВЦУ       |
| 2016         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НЕГОТИНУ       |
| 2017         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НИШУ           |
| 2018         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НОВОМ ПАЗАРУ   |
| 2019         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НОВОМ САДУ     |
| 2020         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАНЧЕВУ        |
| 2021         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПИРОТУ         |
| 2022         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПОЖАРЕВЦУ      |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                    |
|--------------|--------------------------------------------|
| 2023         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПРОКУПЉУ           |
| 2024         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СМЕДЕРЕВУ          |
| 2025         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СОМБОРУ            |
| 2026         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ |
| 2027         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СУБОТИЦИ           |
| 2028         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У УЖИЦУ              |
| 2029         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЧАЧКУ              |
| 2030         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ШАПЦУ              |
| 2031         | ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ  |
| 2032         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БОРУ            |
| 2033         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВАЉЕВУ          |
| 2034         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВРАЊУ           |
| 2035         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВРШЦУ           |
| 2036         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЗАЈЕЧАРУ        |
| 2037         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЗРЕЊАНИНУ       |
| 2038         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЈАГОДИНИ        |
| 2039         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КИКИНДИ         |
| 2040         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У К. МИТРОВИЦИ    |
| 2041         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ      |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                 |
|--------------|-----------------------------------------|
| 2042         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАЉЕВУ      |
| 2043         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРУШЕВЦУ     |
| 2044         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛЕСКОВЦУ     |
| 2045         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛОЗНИЦА      |
| 2046         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НЕГОТИНУ     |
| 2047         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НИШУ         |
| 2048         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НОВОМ ПАЗАРУ |
| 2049         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НОВОМ САДУ   |
| 2050         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАНЧЕВУ      |
| 2051         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАРАЋИНУ     |
| 2052         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПИРОТУ       |
| 2053         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПОЖАРЕВЦУ    |
| 2054         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПОЖЕГИ       |
| 2055         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПРИЈЕПОЉУ    |
| 2056         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПРОКУПЉУ     |
| 2057         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СМЕДЕРЕВУ    |
| 2058         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СОМБОРУ      |
| 2059         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У С. МИТРОВИЦИ |
| 2060         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СУБОТИЦИ     |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                   |
|--------------|-------------------------------------------|
| 2061         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У УЖИЦУ          |
| 2062         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЧАЧКУ          |
| 2063         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ШАПЦУ          |
| 2064         | ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ  |
| 2065         | ТРЕЋЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ |
| 2066         | ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ       |
| 2500         | ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА                      |
| 3186         | ВИШИ СУД                                  |
| 3188         | ОСНОВНИ СУД                               |
| 3189         | ОСНОВНИ СУД У АДИ                         |
| 3190         | ОСНОВНИ СУД У БРУСУ                       |
| 3191         | ОСНОВНИ СУД У ВАРВАРИНУ                   |
| 3192         | ОСНОВНИ СУД У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ               |
| 3193         | ОСНОВНИ СУД У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ            |
| 3194         | ОСНОВНИ СУД У ИНЂИЈИ                      |
| 3195         | ОСНОВНИ СУД У ЛАЗАРЕВЦУ                   |
| 3196         | ОСНОВНИ СУД У ЛАЈКОВЦУ                    |
| 3197         | ОСНОВНИ СУД У НОВОЈ ВАРОШИ                |
| 3198         | ОСНОВНИ СУД У ПРЕШЕВУ                     |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt        |
|--------------|--------------------------------|
| 3199         | ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ    |
| 3200         | ОСНОВНИ СУД У ТРСТЕНИКУ        |
| 3201         | ПРЕКРШАЈНИ СУД                 |
| 3202         | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО          |
| 3205         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО       |
| 3815         | ОСНОВНИ СУД У МЛАДЕНОВИЦУ      |
| 3816         | ОСНОВНИ СУД У АРАНЂЕЛОВЦУ      |
| 4096         | ОСНОВНИ СУД У АЛЕКСИНЦУ        |
| 4097         | ОСНОВНИ СУД У АЛЕКСИНЦУ        |
| 4098         | ОСНОВНИ СУД У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ   |
| 4099         | ОСНОВНИ СУД У БЕЧЕЈУ           |
| 4100         | ОСНОВНИ СУД У БУЈАНОВЦУ        |
| 4101         | ОСНОВНИ СУД У ВРБАСУ           |
| 4102         | ОСНОВНИ СУД У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ |
| 4103         | ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ       |
| 4104         | ОСНОВНИ СУД У ДИМИТРОВГРАДУ    |
| 4105         | ОСНОВНИ СУД У ИВАЊИЦИ          |
| 4106         | ОСНОВНИ СУД У КЊАЖЕВЦУ         |
| 4107         | ОСНОВНИ СУД У КУРШУМЛИЈИ       |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------|
| 4108         | ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ                                             |
| 4109         | ОСНОВНИ СУД У МАЈДАНПЕКУ                                         |
| 4110         | ОСНОВНИ СУД У МИОНИЦИ                                            |
| 4111         | ОСНОВНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ                                         |
| 4112         | ОСНОВНИ СУД У ОБРЕНОВЦУ                                          |
| 4113         | ОСНОВНИ СУД У ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ                                  |
| 4114         | ОСНОВНИ СУД У ПРИБОЈУ                                            |
| 4115         | ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ                                             |
| 4116         | ОСНОВНИ СУД У РУМИ                                               |
| 4117         | ОСНОВНИ СУД У СЕНТИ                                              |
| 4118         | ОСНОВНИ СУД У СЈЕНИЦИ                                            |
| 4119         | ОСНОВНИ СУД У СУРДУЛИЦИ                                          |
| 4120         | ОСНОВНИ СУД У УБУ                                                |
| 4121         | ОСНОВНИ СУД У ШИДУ                                               |
| 4169         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СЕНТИ                                 |
| 4512         | ОСНОВНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ, СУДСКА ЈЕДИНИЦА КУЧЕВО                  |
| 4513         | ОСНОВНИ СУД У ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ, СУДСКА ЈЕДИНУЦА У ЖАГУБИЦИ      |
| 4514         | ОСНОВНИ СУД У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ, СУДСКА ЈЕДИНИЦА СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА |
| 4515         | ОСНОВНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ, СУДСКА ЈЕДИНИЦА КОВИН                   |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                                |
|--------------|--------------------------------------------------------|
| 4516         | ОСНОВНИ СУД У УЖИЦУ, СУДСКА ЈЕДИНИЦА БАЈИНА БАШТА      |
| 4517         | ОСНОВНИ СУД У ПРИЈЕПОЉУ, СУДСКА ЈЕДИНИЦА НОВА ВАРОШ    |
| 4536         | ОСНОВНИ СУД У АРАНЂЕЛОВЦУ - СУДСКА ЈЕДИНИЦА У ТОПОЛИ   |
| 4537         | ОСНОВНИ СУД У ДЕСПОТОВЦУ - СУДСКА ЈЕДИНИЦА У СВИЛАЈНЦУ |
| 4538         | ОСНОВНИ СУД У ПАРАЋИНУ - СУДСКА ЈЕДИНИЦА У ЋУПРИЈИ     |
| 4539         | ОСНОВНИ СУД ВРБАС - СУДСКА ЈЕДИНИЦА У КУЛИ             |
| 4540         | ОСНОВНИ СУД СУБОТИЦА - СУДСКА ЈЕДИНИЦА У БАЧКОЈ ТОПОЛИ |
| 4541         | ОСНОВНИ СУД СМЕДЕРЕВО - СУДСКА ЈЕДИНИЦА КОВИН          |
| 4542         | ОСНОВНИ СУД ПАНЧЕВО - СУДСКА ЈЕДИНИЦА КОВАЧИЦА         |
| 4543         | ОСНОВНИ СУД ВРШАЦ - СУДСКА ЈЕДИНИЦА БЕЛА ЦРКВА         |
| 4544         | ОСНОВНИ СУД БЕЧЕЈ - СУДСКА ЈЕДИНИЦА НОВИ БЕЧЕЈ         |
| 4545         | ОСНОВНИ СУД КИКИНДА - СУДСКА ЈЕДИНИЦА НОВИ КНЕЖЕВАЦ    |
| 4614         | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СТАРОЈ ПАЗОВИ               |
| 10009        | ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ            |
| 10038        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ         |
| 10043        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛОЗНИЦИ                     |
| 10057        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ          |
| 10069        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ОБРЕНОВЦУ                   |
| 10070        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У МЛАДЕНОВЦУ                  |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                      |
|--------------|----------------------------------------------|
| 10072        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛАЗАРЕВЦУ         |
| 10073        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У МИОНИЦИ           |
| 10074        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У УБУ               |
| 10075        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ   |
| 10076        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У АРАНЂЕЛОВЦУ       |
| 10077        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У РАШКОЈ            |
| 10078        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ТРСТЕНИКУ         |
| 10079        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БРУСУ             |
| 10080        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ЛЕБАНУ            |
| 10081        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У АЛЕКСИНЦУ         |
| 10082        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕЧЕЈУ            |
| 10083        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВРБАСУ            |
| 10084        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ    |
| 10085        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ДЕСПОТОВЦУ        |
| 10086        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ  |
| 10087        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ |
| 10088        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КУРШУМЛИЈИ        |
| 10089        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ     |
| 10090        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У РУМИ              |

| Šifra organa | Organ koji je doneo akt                     |
|--------------|---------------------------------------------|
| 10091        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СТАРОЈ ПАЗОВИ    |
| 10092        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СЕНТИ            |
| 10093        | ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ |
| 10095        | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ    |
| 10096        | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НИШУ          |
| 10097        | АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У НОВОМ САДУ    |

# Preuzimanje dokumentacije

Kompletna dokumentacija može se preuzeti na lokalni uređaj/kompjuter i konzumirati u *off-line* maniru na jedan od sledećih načina:

1. [Preuzimanje PDF](#) kompletne dokumentacije
2. Snimanje [HTML strane koja sadrži kompletan sadržaj](#) cele dokumentacije
3. Preuzimanje [video prezentacija](#) moguće je upotrebom opcije *Download* ispod naziva videa