






Корисничко упутство

за подношење захтева за рефакцију акцизе путем портала еАграр

Приступ секцији за рефакцију

Секцији за подношење и праћење захтева за рефакцију приступа се преко електронског регистра пољопривредних газдинстава (еРПГ).

Након приступа еРПГ-у, у доњем делу на почетној страни се налазе директни линкови за ову секцију:

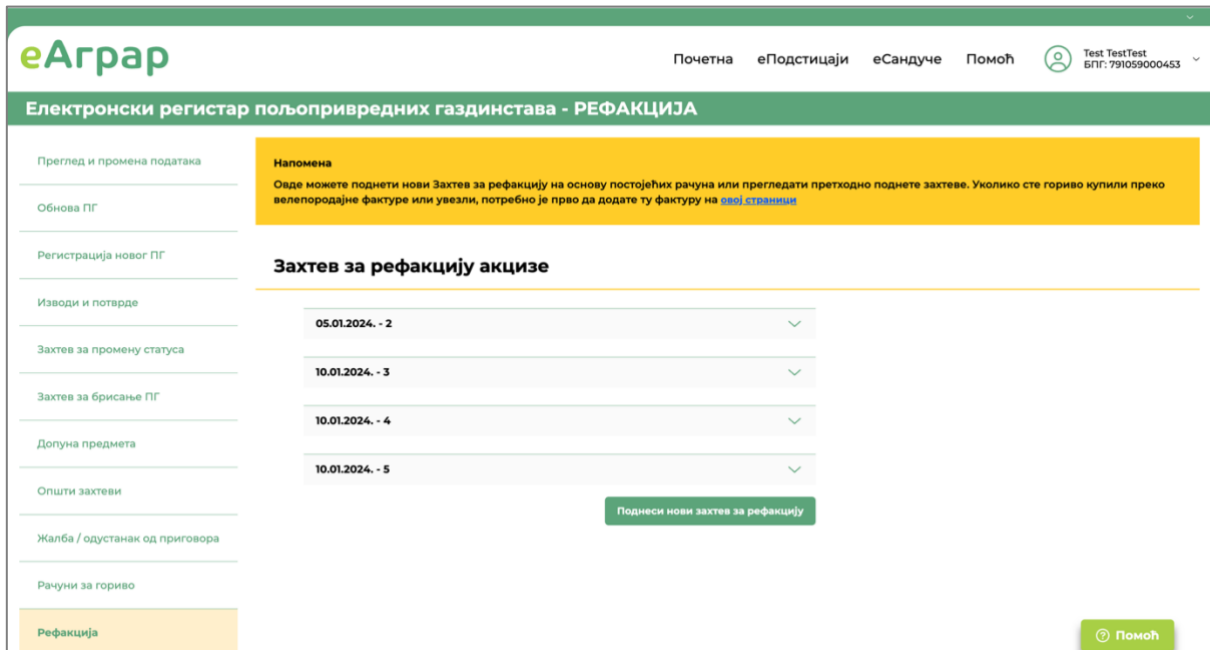
	прилагање сагласности осталих чланова.	
 Допуна предмета и достављање поднесака Поднесите општи захтев или доставите документа, допуну предмета и сл.	 ОПШТИ захтеви Поднесите општи захтев или доставите документа, допуну предмета и сл.	 Подношење жалби и одустанак од приговора Убрајајте процес пуноснажности донетог решења изричитим одустанком од приговора у предвиђеном року.
 Пријава обраде земљишта по другом основу Пријавите обраду земљишта које нисте могли да упишете у РПГ по неком од четири законска основа.	 Захтев за рефакцију акцизе Поднесите нови захтев за рефакцију плаћене акцизе на гориво или погледајте све своје претходно поднете захтеве.	

eАграр Бесплатан позив за подршку:
0800 106 107

Подношење захтева

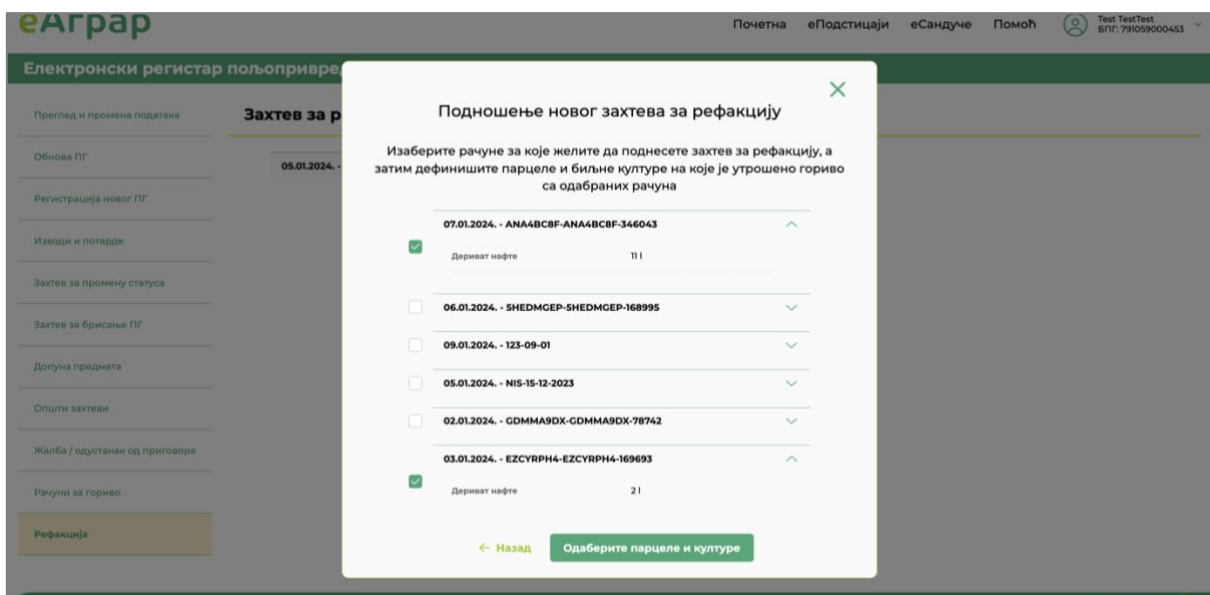
Захтев за рефакцију акцизе подноси се преко наменске странице до које се долази или преко линка на почетној страници или преко линка "Рефакција" у главном менију.

На овој страници кориснику су приказани сви до сада поднети захтеви, као и дугме "Поднеси нови захтев за рефакцију" преко кога се покреће подношење новог захтева.



Кликом на дугме "Поднеси захтев за рефакцију" отвара се први дијалог прозор у оквиру кога су приказани сви рачуни (фискални или фактуре) који могу бити искоришћени за подношење захтева. Овде је потребно да корисник одабере све рачуне за које жели да поднесе захтев, а затим кликне на дугме "Одаберите парцеле и културе" чиме се отвара следећи корак у подношењу захтева.

Уколико корисник жели да поднесе Захтев за рефакцију акцизе за гориво купљено у велепродаји или из увоза, потребно је да претходно унесе исправну фактуру и пратеће доказе – захтев може поднети након што систем валидира исправност фактуре. Унос фактура се врши на страници "Рачуни за гориво" којој се може прићи из главног менија.



У другом кораку, кориснику је приказана укупна количина горива **на свим рачунима** одабраним у претходном кораку а коју је потребно да распореди на парцеле и биљне културе на које је гориво утрошено.

Корисник уноси податке о:

- Парцели
- Биљној култури
- Типу горива
- Количини горива распоређеној на одабрану парцелу и културу

А затим кликом на дугме "Додај парцелу" уноси овај податак у сам захтев.

Електронски регистар пољопривреде

Парцеле и биљне културе

Распоредите гориво са изабраних рачуна на земљишни фонд и биљне културе на којима је потрошено

Укупно искоришћено горива / укупно на фактурама:

Дериват нафте 0 / 131

Максимална количина горива за ову биљну културу је 100 л

Парцела: 8000 - Land_17783

Биљне културе на парцели: Merkatilna pšenica

Тип горива: Дериват нафте

Количина у литрима: 11

Откажи Додај парцелу

← Назад Поднеси захтев за рефакцију

Могуће је вршити и додатну расподелу уколико није сва количина доступног горива распоређена на једну парцелу. У горњем делу екрана, приказана је укупно распоређена количина горива као и укупно доступна количина горива на свим рачунима и фактурама у тренутном захтеву.

Електронски регистар пољопривреде

Парцеле и биљне културе

Распоредите гориво са изабраних рачуна на земљишни фонд и биљне културе на којима је потрошено

Укупно искоришћено горива / укупно на фактурама:

Дериват нафте 11 / 131

8000 - Land_17783 - Дериват нафте: 11 l

Максимална количина горива за ову биљну културу је 100 л

Парцела: 8001 - Land_97046

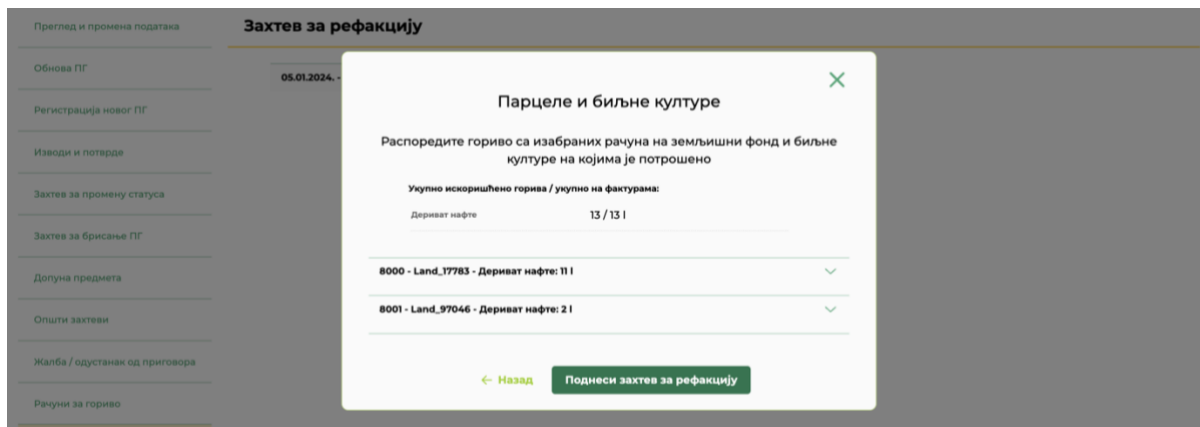
Биљне културе на парцели: Merkatilna pšenica

Тип горива: Дериват нафте

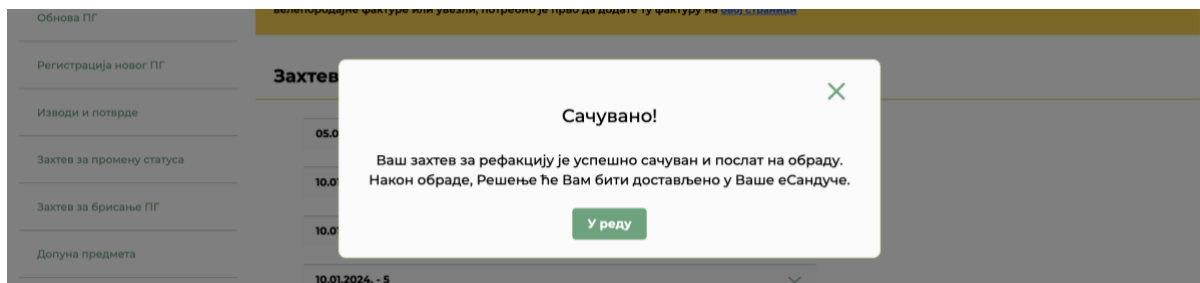
Количина у литрима: 4

Откажи Додај парцелу

← Назад Поднеси захтев за рефакцију



Након расподеле целокупне количине горива, корисник је потребно да кликне на дугме "Поднеси захтев за рефракцију" након чега је захтев финално поднет и видљив у листи корисникових захтева.



Преглед и унос рачуна за гориво

Кликом на линк "Рачуни за гориво" у главном менију одлази се на страницу на којој можете видети листу свих фискалних рачуна аутоматски преузетих из система еФискализације који на себи имају обавезне информације о Пољопривредном Газдинству које је пријављено на систем. Услов да се фискални рачуни преузму из еФискализације је да при издавању на себи имају уписане податке у складу са Правилником о рефакцији.

Такође, на овој страници могу се додати рачуни/фактуре за гориво купљено у велепродаји као и увозне фактуре за гориво купљено из увоза, а у складу са процедурама дефинисаним у Правилнику. Овако унете фактуре ће бити видљиве и могу бити придодате захтеву за рефакцију тек након потврде њихове исправности од стране система.

На самој страници налази се листа свих рачуна са приказаним следећим подацима:

- Број рачуна
- Датум рачуна
- ПИБ продавца
- Ставке рачуна за које је могуће захтевати рефакцију акцизе (груписане по типу горива)

The screenshot shows the 'eАграр' web application interface. The main header includes the logo and navigation links: Почетна, еПодстицаји, еСандуче, Помоћ, and a user profile icon with the text 'Test TestTest БПГ: 791059000453'. The page title is 'Електронски регистар пољопривредних газдинстава - РАЧУНИ ЗА ГОРИВО'. A yellow warning banner at the top states: 'Напомена: Овде можете проверити своје фискалне рачуне или додати нову велепродајну или увозну фактуру. Додавање рачуна не подразумева аутоматско подношење Захтева за рефакцију - да бисте поднели Захтев посетите [ову страницу](#)'. Below the banner, the section 'Рачуни за гориво' is displayed with a table of invoices:

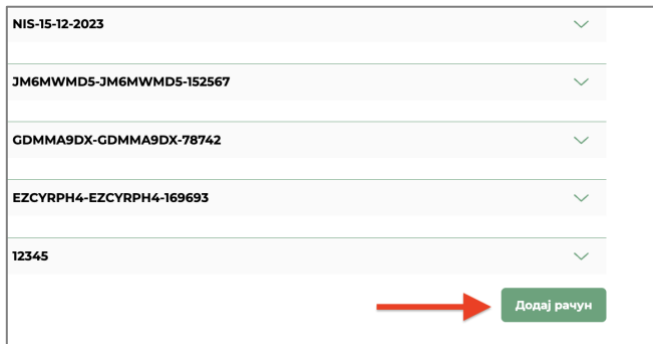
АНА4BC8F-АНА4BC8F-346043	
Број рачуна	АНА4BC8F-АНА4BC8F-346043
Датум рачуна	07.01.2024.
ПИБ продавца	666555444
Ставке рачуна	
SHEDMCEP-SHEDMCEP-168995	
123-09-01	
NIS-15-12-2023	

A 'Помоћ' button is visible in the bottom right corner of the interface.

ВАЖНО: Фискални рачуни се преузимају из система еФискализације једном дневно у току ноћи за претходни дан тако да су видљиви у систему еАграр тек наредног дана у односу на куповину.

Додавање велепродајних или увозних фактура

Уколико је извршена куповина горива у велепродаји или увозом, потребно је да корисник ручно дода рачун/фактуру за овако извршену куповину. Ово се врши кликом на дугме "Додај рачун" које се налази у десном делу испод листе свих рачуна.



The screenshot shows a list of five invoices, each with a unique ID and a dropdown arrow on the right. Below the list is a green button labeled "Додај рачун" with a red arrow pointing to it from the left.

NIS-15-12-2023	▼
JM6MWMD5-JM6MWMD5-152567	▼
GDMMA9DX-GDMMA9DX-78742	▼
EZCYRPH4-EZCYRPH4-169693	▼
12345	▼

Кликом на ово дугме отвара се дијалог-прозор за унос фактуре.

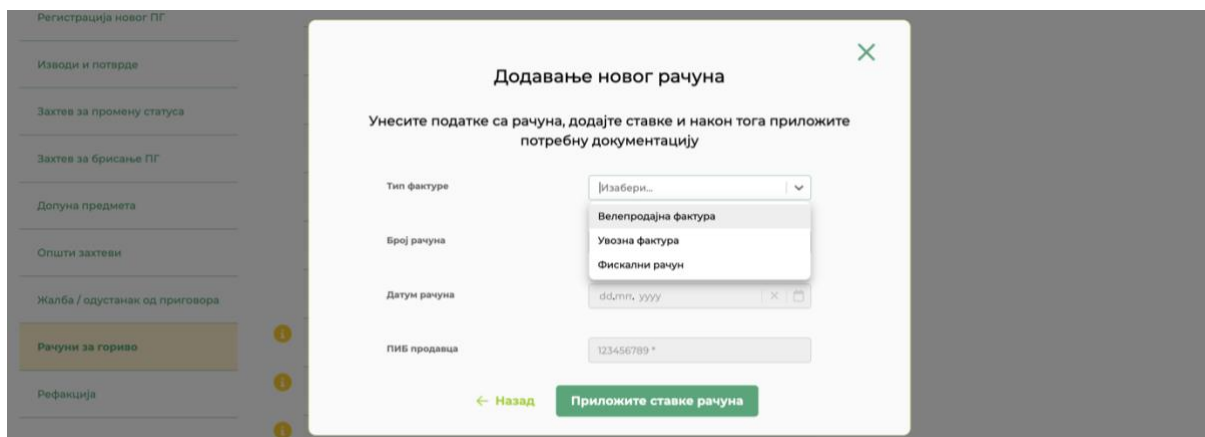
Пре уноса података о самој фактури, неопходно је изабрати који тип фактуре се додаје, могуће опције су:

- Велепродајна фактура
- Увозна фактура
- Фискални рачун

Након тога се уносе основни подаци о рачуну (Број, Датум, ПИБ продавца)

Уколико корисник одабере опцију фискални рачун, биће му онемогућена сва поља и добиће обавештење:

"Фискални рачун није могуће додати ручно, сви фискални рачуни који на себи имају обавезне информације о Пољопривредном Газдинству се аутоматски преузимају из система еФискализације."



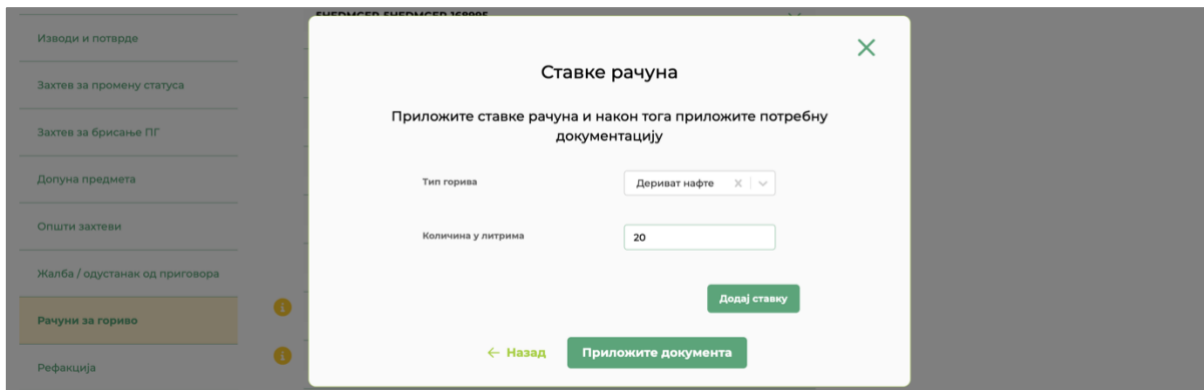
The screenshot shows a dialog box titled "Додавање новог рачуна" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

- Тип фактуре: [Изабери... ▼] (Dropdown menu with options: Велепродајна фактура, Увозна фактура, Фискални рачун)
- Број рачуна: [Input field]
- Датум рачуна: [dd,mm, yyyy] [X] [Calendar icon]
- ПИБ продавца: [123456789 *] [Input field]

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "← Назад" (Back) and "Приложите ставке рачуна" (Add invoice items).

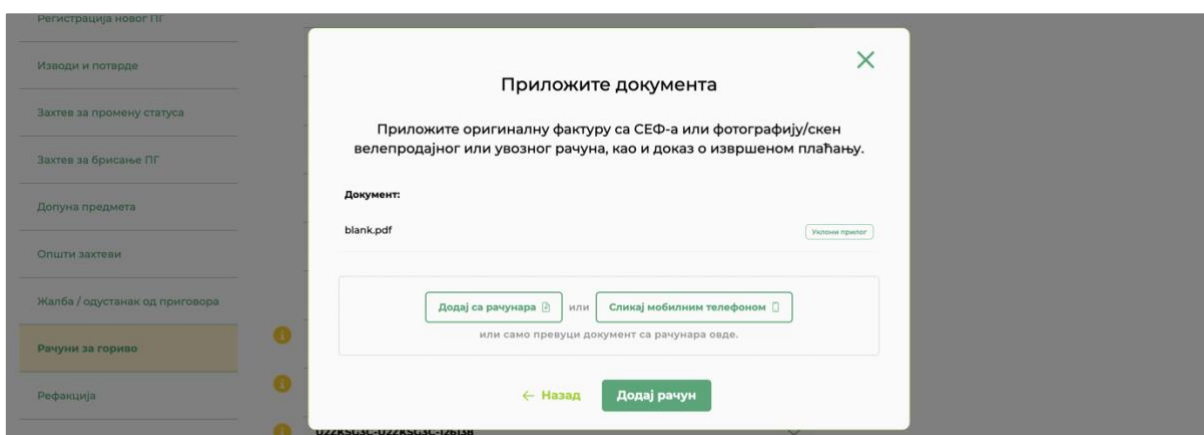
Након уноса основних података, корисник је потребно да кликне на дугме "Приложите ставке рачуна" чиме се отвара следећи корак.

У овом кораку потребно је унети који тип горива се налази на рачуну (дериват нафте или био-гориво) и у којој количини. Након тога потребно је кликнути на дугме "Додај ставку".

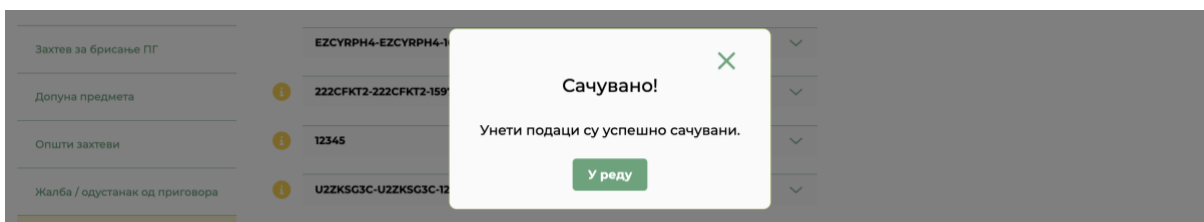


Када је ставка (или ставке) додата, кликом на дугме "Приложите документа" прелази се на следећи корак.

У овом кораку корисник треба да приложи оригиналну veleprodajnu фактуру са СЕФ-а или скениран/фотографисан veleprodajни или увозни рачун, као и доказ о извршеном плаћању.



Када је ово завршио, корисник кликне на дугме "Додај рачун" након чега је нови рачун додат у систем и послат на проверу од стране администратора.



Овакав рачун означен је посебном, жутом ознаком у листи и информацијом да је у процесу провере.

