

Канцеларија за ИТ и електронску управу

# Упутство за регистрацију правних лица на Порталу еУправа и еСандуче

## Садржај

Упутство за регистрацију правних лица на Порталу еУправа .....	2
1. Регистрација налога за правно лице на Порталу еУправа .....	2
1.1 Правно лице које је регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР) .....	2
1.2 Правно лице који није регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР).....	4
2. Додавање овлашћених лица .....	4
2.1 Правно лице које је регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР) .....	4
2.2 Правно лице који није регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР).....	4
3. Технички предуслови .....	5
4. Приступ Порталу еУправа у својству овлашћеног лица и еСандуче.....	5

# Упутство за регистрацију правних лица на Порталу еУправа

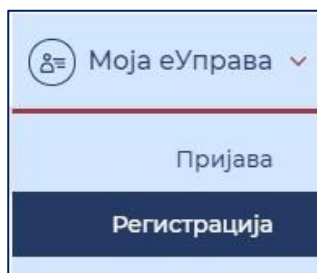
Основни предуслов коришћења еСандучета на Порталу еУправа јесте постојање налога у Систему за електронску идентификацију, односно креирање електронског идентитета грађанина (као физичког лица). Регистрација се обавља преко Портала еУправа.

## 1. Регистрација налога за правно лице на Порталу еУправа

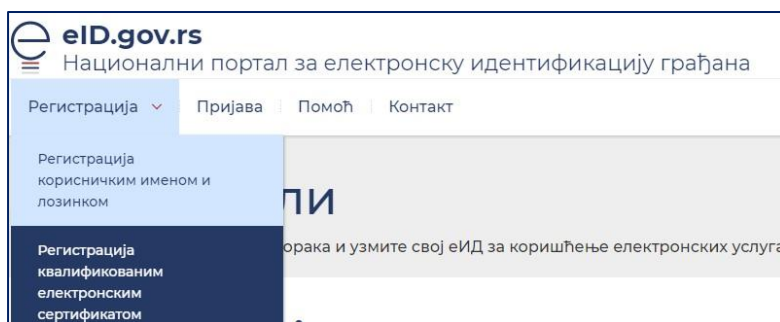
### 1.1 Правно лице које је регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР)

#### 1.1.1 Регистрација налога физичког лица коришћењем квалификованог електронског сертификата

Налог правног лица на Порталу еУправа мора да креира физичко лице које је законски заступник регистрован у АПР-у.



- На страници <https://www.euprava.gov.rs/> у горњем десном углу у падајућој листи „Моја еУправа“ изаберите опцију **Регистрација**.
- Бићете преусмерени на Портал за електронску идентификацију, где треба да одаберете опцију **Регистрација квалификованим електронским сертификатом**.



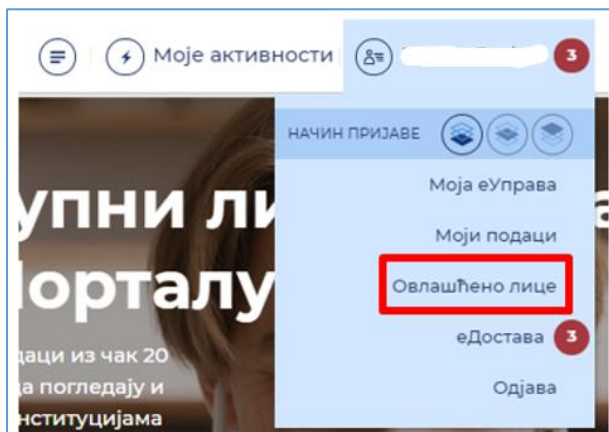
- Попуните сва обавезна поља.
- Унесите адресу електронске поште. Адреса коју упишете ће убудуће представљати Ваше корисничко име на Порталу еУправа.  
На овај начин сте успешно креирали кориснички налог уз помоћ квалификованог електронског сертификата.

### 1.1.2 Регистрација налога правног лица

Као лице које је у АПР-у овлашћено испред правног лица пријављујете се на Портал еУправа на страници <https://www.euprava.gov.rs/> тако што у горњем десном углу падајуће листе “Моја еУправа” бирате опцију Пријава.

Као начин пријаве бирате Пријава квалификованим електронским сертификатом.

Да бисте креирали налог за правно лице, из менија бирате Овлашћено лице.



У следећем кораку унесите матични број правног лица. Истовремено се преко система АПР-а врши провера да ли сте као пријављен корисник овлашћено лице. Ако јесте, правно лице ће бити регистровано са основним подацима који су том приликом преузети из АПР-а.

### Додавање овлашћених лица

Матични број:

**Пошаљите**

СВА ПОЉА ОБЕЛЕЖЕНА КРУЖИТЕМ СУ ОБАВЕЗНА ЗА УНОС

Уколико су испуњени наведени услови, биће вам додељена улога овлашћеног лица и могућност да приликом следеће пријаве квалификованим електронским сертификатом на Портал еУправа, из падајућег менија одаберете **назив правног лица** и на тај начин приступите Порталу као **овлашћено лице правног лица**.

## 1.2 Правно лице који није регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР)

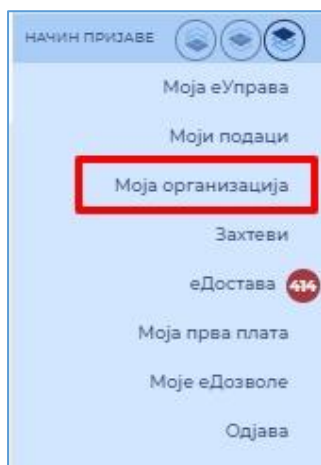
У случају да правно лице није регистровано у Агенцији за привредне регистре, осим регистрације налога физичког лица као основног предуслова (по процедури описаној под тачком 1.1.1) потребно је да се:

- На меморандуму правног лица који је потписан од стране директора пошаље захтев са подацима (назив, ПИБ, матични број, адреса, град, поштански број, телефон, адреса електронске поште) као и подацима запосленог који је сагласан да се његови подаци користе за креирање овлашћења на Порталу еУправа (име, презиме, ЈМБГ, адреса електронске поште, број телефона).
- Напред наведене податке доставити и у телу мејла.
- Захтев се шаље на адресу [edostava@ite.gov.rs](mailto:edostava@ite.gov.rs).

Након креирања налога за правно лице, овлашћено лице ће моћи да се пријави на Портал еУправа на исти начин као и овлашћено лице правног лица које је регистровано у АПР-у.

## 2. Додавање овлашћених лица

### 2.1 Правно лице које је регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР)



Лице које је у АПР-у овлашћено испред правног лица може да унесе податке других лица и на тај начин их овласти за приступ Порталу еУправа у улози овлашћеног лица правног лица.

Ови подаци се уносе у оквиру секције Моја организација из падајућег менија.

Лице овлашћено у АПР-у може да деактивира или поново активира друга овлашћена лица.

### 2.2 Правно лице који није регистровано у Агенцији за привредне регистре (АПР)

Након креирања налога за правно лице (описано под тачком 1.2), овлашћено лице ће моћи да се пријави на Портал еУправа на исти начин као и овлашћено лице правног лица које је регистровано у АПР-у.

**Важно:** Сва лица која ће имати улогу Овлашћеног лица пре него што добију улогу на систему морају да имају креиран налог на Порталу еУправа. Налог на Порталу еУправа могу да креирају корисничким именом и лозинком. За приступ систему у улози овлашћеног лица правног лица пријављује се сертификатом.

### 3. Технички предуслови

За рад на систему препоручујемо коришћење интернет претраживача Google Chrome и Internet Explorer.

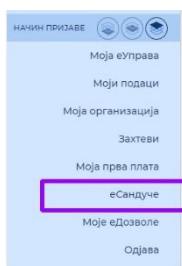
Технички захтеви за рачунар са ког се приступа систему:

1. Програм за преглед .pdf докумената
2. Middleware сертификационог тела (у зависности који сертификат корисник поседује)
3. Драјвер за читач картица/сертификата (уколико корисник поседује квалификовани сертификат на смарт картици)
4. Инсталација софтвера сертификационог тела

**ВАЖНО:** За правилно коришћење квалификованих електронских сертификата неопходно је инсталирати софтвер сертификационог тела које вам је издало сертификат, јер без тога није могуће користити квалификоване електронске сертификате. Софтвер је доступан на интернет страници сертификационог тела.

### 4. Приступ Порталу еУправа у својству овлашћеног лица и еСандуче

Када је креиран налог правног лица на Порталу еУправа, као овлашћено лице приликом следеће пријаве квалификованим електронским сертификатом на Портал еУправа, из падајућег менија бирате **назив правног лица** и на тај начин приступате Порталу као овлашћено лице правног лица.



Након пријаве, у горњем десном углу кликните на Ваше име, појавиће се падајућа листа из које треба да изаберете еСандуче.

На тај начин сте приступили еСандучету где се налази листа са достављеним документима:

Јединствени број доставе(ЕГН)	Деловодни број предмета	Назив органа	Седиште органа	Врста акта	Статус доставе	Датум и време слања електронског документа/податка	Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/ податка
1596	COVID-192/2020-2	еИнспектор		Остало	Послато	09.10.2020 11:28:32	09.10.2020 11:28:32
1460	36842825	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Послато	07.09.2020 10:22:23	07.09.2020 10:22:23
1448	36842825	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Послато	03.09.2020 21:19:16	03.09.2020 21:19:16
1421	36842825	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Неуспела достава - Поново послато	30.08.2020 14:30:40	09.09.2020 00:39:39
1367	36842825	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Неуспела достава - Поново послато	25.08.2020 20:38:39	04.09.2020 00:40:14
1365	36842825	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Неуспела достава - Поново послато	25.08.2020 12:32:14	04.09.2020 00:40:14
1353	123	Напошта/услуга за информатичке технологије и електронску управу	Немањина	Решење	Неуспела достава - Поново послато	21.08.2020 16:24:30	31.08.2020 11:35:54

За пошиљке типа „обавештење“ није потребно потврдити пријем, а за остала достављена документа је неопходно потврдити пријем. Истовремено се у систему генерише **Потврда о електронској достави**.

Пошиљка послата путем еДоставе може имати следеће статусе:

- 1) **Послато** – Статус пошиљке пре него што је преузмете;
- 2) **Неуспела достава – Поново послато** – Статус пошиљке при другом покушају доставе;
- 3) **Прихваћена достава**;
- 4) **Одбијено** – Можете да одбијете преузимање документа;
- 5) **Достављено без преузимања** – Статус пошиљке уколико пошиљку нисте преузели у законом прописаном року.

Електронски документ сматра се лично преузетим када се статус доставе промени у „достављено без преузимања“.

За преузимање пошиљке потребно је извршити потврду пријема:

## еСандуче

✉ **Детаљи доставе или обавештења**

◀ Врати се на све пошиљке

Пошиљалац доставе или обавештења:	Прималац доставе или обавештења:
Назив органа Седиште органа	РГЗ - Катастар непокретности ЗМБГ Лично име

Достава или обавештење:

❗ За преузимање пошиљке потребно је извршити потврду пријема!  
Уколико желите да преузмете потврду, кликните на дугме „Потврда“:

Прихватам   Одбијам  
Потврда

Подаци о достави или обавештењу:

Деловодни број предмета:	36842825
Врста акта:	Решење
Статус доставе:	Послато
Датум и време слања електронског документа/ податка:	03.09.2020 21:19:16
Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/податка:	03.09.2020 21:19:16
Датум и време уручења електронског документа/ податка:	

Након преузимања документа, систем генерише потврду о електронској достави и чува тачно време трансакције односно пријема документа.