



Poljoprivredna savetodavna i stručna služba Subotica AD
Subotica
Trg cara Jovana Nenada 15/3

eAGRAR

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE INFORMACIONOG SISTEMA
eAGRAR

Sadržaj

Uputstvo za instalaciju aplikacije ConsentID	1
Preuzimanje dokumenata iz e sandučeta	3
Promena podataka o gazdinstvu	6
Registracija novog gazdinstva	11
Promena nosioca poljoprivrednog gazdinstva	11
Brisanje poljoprivrednog gazdinstva	12
Prijava za subvencije	13
Prijava za subvencije po ha	16
Uputstvo za odustanak od žalbi na portalu ePodsticaji	19
Prijava za subvencije za kvalitetna priplodna grla	22
Refrakcija goriva	26

Predgovor

Poštovani poljoprivredni proizvođači,

Proteklo je skoro dve godine od kako se u Republici Srbiji primenjuje elektronski registar poljoprivrednih gazdinstava, koji ujedno služi i za podnošenje zahteva za dobijanje podsticaja.

U početku je bilo poteškoća kod implementacije ovog sistema kao i kod većine stvari sa kojima se ljudi suočavaju prvi put, ali tokom protekle dve godine najveći deo proizvođača savladao je primenu ovog sistema u praksi.

Primena platforme eAGRAR omogućava da se proces registracije gazdinstva, upis promena kao i podnošenje zahteva za subvencije obavi od kuće, bez odlaska na šaltere i gubitak vremena na odlaske i čekanje.

Naravno, za deo populacije, koji ne poseduje odgovarajuću opremu i znanja, implementacija ovog sistema je bila i biće problematična, ali im zato na raspolaganju stoje Poljoprivredne savetodavne i stručne službe Srbije, koje im mogu pružiti svu neophodnu stručnu i savetodavnu podršku.

Platforma eAgrar od svoje pojave pretpela je odgovarajuće izmene i dopune i pretpostavka je da će ih biti i u budućnosti, ali ćemo zato biti uz vas kako bi vam olakšali njeno korišćenje.

Želja nam je da ovo uputstvo bude samo jedan kratak podsetnik na osnovu korišćenja platforme eAgrar, a detaljnija uputstva mogu se pronaći na internetu ili se proizvođači mogu obratiti svojoj regionalnoj Poljoprivrednoj savetodavnoj i stručnoj službi za svu neophodnu stručnu pomoć.

Uputstvo za instalaciju aplikacije ConsentID

ConsentID aplikacija je namenjena sigurnoj i pouzdanoj potvrdi da ste Vi inicirali prijavu preko portala za elektronsku identifikaciju. Za instalaciju aplikacije neophodna je internet konekcija na mobilnom uređaju. Jezik prikaza aplikacije prilagođava se jeziku vašeg operativnog sistema, a promena jezika je moguća u svakom trenutku putem **Podešavanja > Jezik**, gde možete izabrati željeni jezik.

Potrebni parametri za podešavanje aplikacije: biće Vam potreban **ID korisnika i registracioni kod** ili **QR kod** za inicijalno podešavanje. Parametre možete sami generisati pomoću kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili ih preuzeti na šalterima registracionih tela.

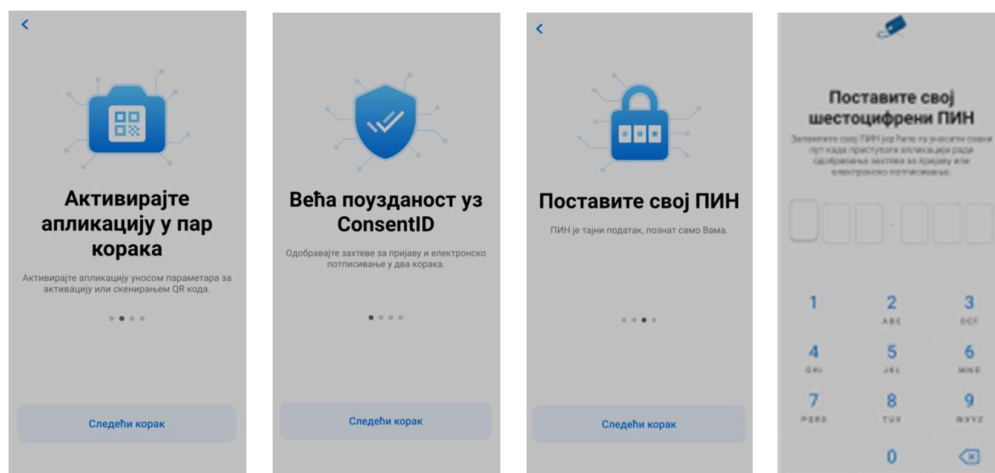
Napomena: ConsentID aplikacija podržava preuzimanje isključivo u Google Play ili App prodavnici. ConsentID aplikacija podržana je na sledećim operativnim sistemima:

- iOS verzija 7 i novijim
- Android verzija 6.0 i novijim.



Važno je naglasiti, da na jednom telefonu može biti instalirana samo jedna ConsentID aplikacija za jednog korisnika i svaki korisnik mora imati svoju email adresu.

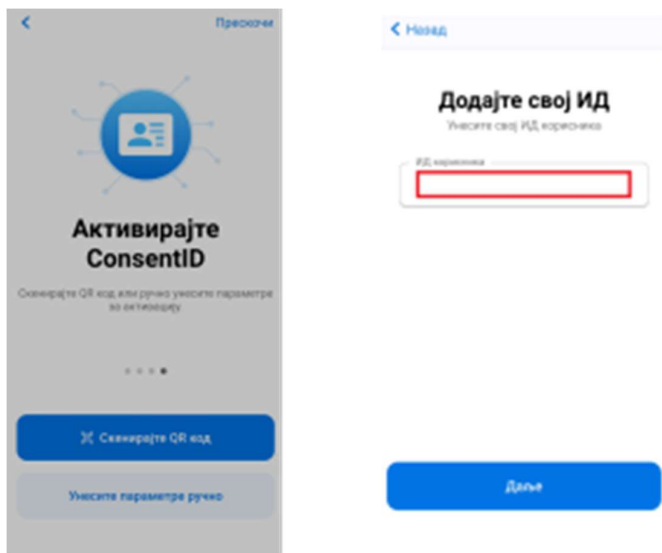
Nakon preuzimanja, kada se preuzme, instalira i pokrene Android iOS verzija ConsentID mobilne aplikacije, prikazuju se ekrani na kojima je potrebno da odaberete opciju **SLEDEĆI KORAK**.



Na poslednjem ekranu postavljate šestocifreni PIN kod i unosite ga još jednom radi potvrde.

Zatim ćete doći do ekrana za aktivaciju aplikacije, gde možete birati između dva načina aktivacije:

1. **Skeniranje QR koda:** Pojaviće se ekran za skeniranje QR koda kojim se aplikacija automatski aktivira.
2. **Ručni unos parametara:** Prvo unesite ID korisnika i kliknite na **Dalje**, a zatim unesite registracioni kod i kliknite **Dodaj ID**



Nakon uspešnog dodavanja ID-a, aplikacija je aktivirana i možete se prijaviti na željeni portal.

U slučaju da izgubite uređaj, da je oštećen ili da ste izbrisali aplikaciju, potrebno je generisati novi QR kod za registraciju, jer svaki QR kod važi samo jednom.

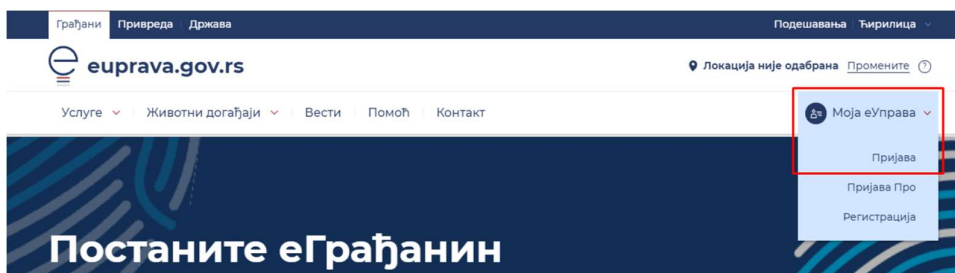
Preuzimanje dokumenta iz eSandučeta

Jedinstveno elektronsko sanduče (eSandučće) na Portalu eUprava dobilo je novi izgled i unapređenje funkcionalnosti, pri čemu se elektronska dokumenta mogu preuzimati kroz **eSandučće i eSandučće Arhiva**.

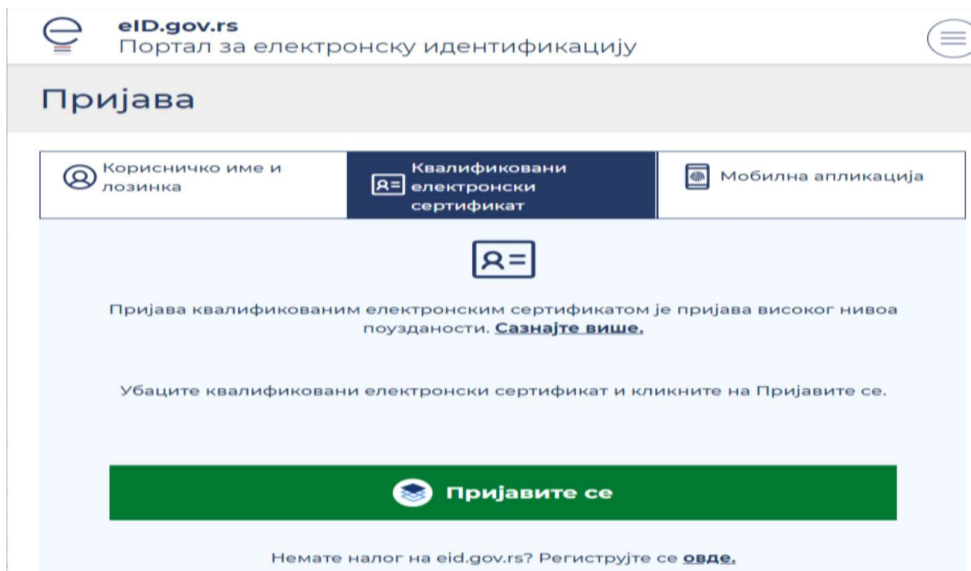
Preporuka: za rad sa eSandučćetom koristite računar i pretraživač Google Chrome.

Prijava:

Pristupite adresi: <https://euprava.gov.rs/> odaberite „Moja eUprava“, a zatim „Prijava“:

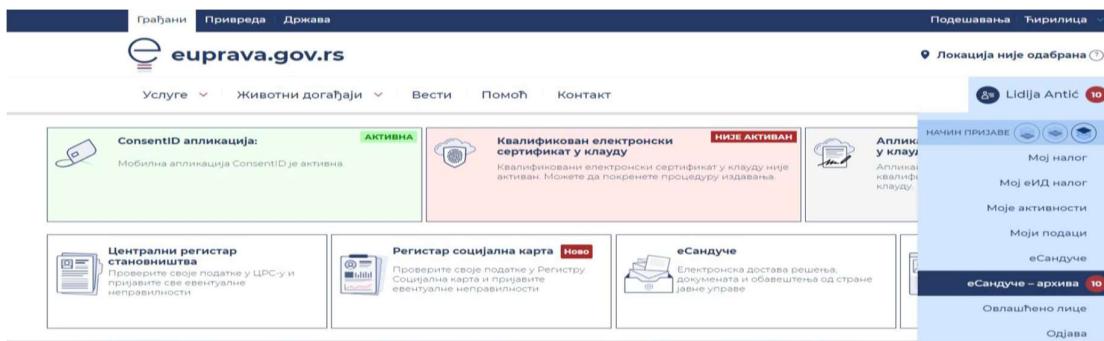


Bićete automatski preusmereni na stranicu www.eid.gov.rs, tj. na portal za elektronsku identifikaciju putem kog se vrši prijava na Portal eUprava. Birate način prijave:



Preuzimanje dokumenata eSanduče-arhiva

Klikom na svoje ime u gornjem desnom uglu ekrana otvara se padajući meni iz kog birate opciju eSanduče –arhiva.



Klikom na eSanduče –arhiva prikazuju se pristigli dokumenti.

еСандуче

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
96191	██████████	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Послато	05.03.2021 14:25:37	05.03.2021 14:25:37
96162	██████████	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Послато	05.03.2021 13:50:33	05.03.2021 13:50:33

Klikom na dokument otvaraju se detalji.

еСандуче

Детаљи доставе или обавештења

Врати се на све пошиљке

Пошиљалац доставе или обавештења: Назив органа: РГЗ - Катастар непокретности, Седиште органа: ЗМБГ

Прималац доставе или обавештења: Лично име: ██████████

Доставе или обавештења: **За преузимање пошиљке потребно је извршити потврду пријема!** Уколико желите да преузмете потврду, кликните на дугме „Потврда“.

Подачи о достави или обавештењу: Деловодни број предмета: ██████████, Врста акта: Решење, Статус доставе: Послато, Датум и време слања електронског документа/податка: 05.03.2021 13:50:33, Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/податка: 05.03.2021 13:50:33, Датум и време уручења електронског документа/податка: ██████████

Акције: Прихвати, Одбиј, Потврда

Da biste preuzeli dokument, potrebno je da kliknete na zeleno dugme “**Prihvati**” i na taj način ste izvršili potvrdu prijema dokumenta.

Nakon što prihvatite dokument klikom na dugme ”**Prihvatam**”, pojaviće se zeleno dugme ”**Preuzmi**”. Kliknite na zeleno dugme ”**Preuzmi**” i na taj način ste preuzeli dokument na svoj uređaj.

eСандуче

Детаљи доставе или обавештења

Врати се на све пошиљке

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

Доставе или обавештење:	Подаци о достави или обавештењу:
Да преузмете пошиљку кликните на дугме „Преузми“:	Деловодни број предмета:
Уколико желите да преузмете потврду, кликните на дугме „Потврда“:	Врста акта:
Преузми	Решење
Потврда	Статус доставе:
	Прихваћена достава
	05.03.2021 14:25:37
	Датум и време слања електронског документа/ податка:
	10.03.2021 13:23:10
	Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/податка:
	10.03.2021 13:23:10
	Датум и време уручења електронског документа/ податка:
	10.03.2021 13:23:10

Preuzimanje dokumenta: eSandučе

eSandučetu možete pristupiti klikom na: baner eSandučе ili klikom na svoje ime u gornjem desnom uglu i izborom opcije ”eSandučе” iz padajućег menija.

Услуге | Животни догађаји | Вести | Помоћ | Контакт

Lidija Antić 10

НАЧИН ПРИЈАВЕ

- Мој налог
- Мој еИД налог
- Моје активности
- Моји подаци
- еСандуче**
- еСандуче – архива 10
- Овлашћено лице
- Одјава

ConsentID апликација: АКТИВНА
Мобилна апликација ConsentID је активна.

Квалификован електронски сертификат у клауду
Квалификовани електронски сертификат у клауду није активан. Можете да покренете процедуру издавања.

Апликација за квалитетни сертификат

Централни регистар становништва
Проверите своје податке у ЦРС-у и пријавите све евентуалне неправилности

Регистар социјална карта
Ново
Проверите своје податке у Регистру Социјална карта и пријавите евентуалне неправилности

еСандуче
Електронска достава решења, документа и обавештења од државне јавне управе

Klikom на eSandučе приказују се пристигле поруке:

еУПРАВА | КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИТ И еУПРАВУ | Министарство унутрашњих послова Републике Србије (ИД: 000-197-327) | ЛА

Сандуче > Примљене поруке | Филтер

Нова порука

Примљене поруке (1)

- Послате поруке
- Обрасци
- Верификација поруке

Подешавања | Документа

Достава документа из предмета
000004658 2023 13800 000 000 011 002 | МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА | 03.03.2023.

Klikom na dokument dobija se uvid u detalj.

The screenshot shows the eUPRAVA portal interface. At the top, there is a header with the logo 'eUPRAVA' and 'КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИТ И eUPRAVУ', the name of the institution 'Министарство унутрашњих послова Републике Србије (ИД: 000-197-327)', and a user profile icon 'ЛА'. The main content area is titled 'Сандуче > Примљене поруке > Порука 15241'. Below this, the document title is 'Доставља документ из предмета 000004658 2023 13800 000 000 011 002' with 'ИД поруке: 15241'. The sender information is 'Пошљилац: Министарство омладине и спорта ИД: 000-126-557 - Булевар Михајла Пупина 2, Београд'. The status is 'Достављено дана 03.03.2023. 12:10' with a 'Детаљи' link. Below the status, it says 'Достављено у сандуче примаоца' with 'PDF' and 'XML' icons, and 'Садржај доставе' with 'PDF' and 'XML' icons. At the bottom, there is a download button for 'PDF (586,24 kB)' and the document ID '000004658 2023 13800 000 000 011 002 30 003'. On the left sidebar, there are buttons for 'Нова порука', 'Примљене поруке', 'Послате поруке', 'Обрасци', 'Верификација поруке', 'Подешавања', and 'Документа'.

Документ се преузима кликом на обележени знак за преузимање.

This screenshot is identical to the one above, showing the same document delivery details on the eUPRAVA portal. It highlights the 'Детаљи' link and the download button for the PDF document.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Након добивања обавештења о одобрењу апликације за подстицај (Реšenje у eSanduče), апликант треба да прихвати документ у eSandučету. Прихватањем документа убрзава се процес исплате, а кориснику ће бити понуђено одрицање од права жалбе на doneto решење.

Uputstvo za popunjavanje obrasca „Promena podataka o gazdinstvu“

Svaku promenu u podacima neophodno je da prijavite Registru u roku od 30 dana od nastupanja promene.



U delu „**Osnovni podaci o poljoprivrednom gazdinstvu**“ nalaze se podaci o:

- Broju vašeg poljoprivrednog gazdinstva
- Statusu gazdinstva
- Datumu obnove gazdinstva
- Datumu poslednje izmene
- Organizacionom obliku gazdinstva
- Broju njegovih članova

U ovom delu je moguće /ako je potrebno/ izvršiti izmenu podataka „**Organizacioni oblik**“ gazdinstva.

Podaci o nosiocu poljoprivrednog gazdinstva sadrže podatke o licu na koga se poljoprivredno gazdinstvo vodi. Lični podaci kao što su Vaš JMBG, ime i prezime niste u mogućnosti da menjate jer se oni povlače iz Vašeg eID naloga na kom ste se prethodno registrovali.

Ukoliko primeti nepravilnosti u ovim poljima ličnih podataka, korisnik može izvršiti izmene odabirom opcije „**Izmeni podatke o nosiocu PG**“ u donjem desnom uglu.

Sedište poljoprivrednog gazdinstva je vezano za prebivalište nosioca tog gazdinstva. Odabirom opcije „**Izmeni podatke o sedištu PG**“ korisnik je u mogućnosti da izmeni podatke koji se tiču sedišta PG. U slučaju izmene ovih podataka, nakon unešenih izmena, potrebno je priložiti dokaz u vidu očitane ili skenirane lične karte.

U sekciji „**Kontakt podaci poljoprivrednog gazdinstva**“ nalaze se podaci o Vašoj elektronskoj pošti kao i broj mobilnog telefona koji se mogu izmeniti odabirom opcije „**Izmeni kontakt podatke**“.

Podaci o tekućem računu se prenose iz starog registra poljoprivrednog gazdinstva RPG. Ove podatke moguće je izmeniti odabirom opcije „**Izmeni podatke o računu**“. Nakon ovog koraka, neophodno je elektronski dostaviti potvrdu iz banke.

Članovi poljoprivrednog gazdinstva

U ovoj sekciji su svi prijavljeni članovi datog poljoprivrednog gazdinstva.

Odabirom opcije „**Izmeni podatke o članu**“ u donjem desnom uglu, moguća je izmena podataka postojećih ili dopuna novih članova poljoprivrednog gazdinstva.

Nakon uspešnih izmena, potrebno je dostaviti izjavu člana o saglasnosti za prijavu na Vašem gazdinstvu. Ovu izjavu članovi dostavljaju u vidu fotografije ili skeniranog potpisanog dokumenta.

Додавање новог члана

Унесите податке о члану и након тога приложите
изјаву члана

ЈМБГ

Име

Презиме

Датум рођења

Место рођења

Држава рођења

Пол

Радна активност

ЈМБГ

Име

Презиме

Датум рођења

Место рођења

Држава рођења

Пол

Радна активност

[← Назад](#)

Прилог 1.

ИЗЈАВА

члана домаћинства да је члан породичног пољопривредног газдинства

Ради уписа у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са правилником којим се уређује упис у Регистар пољопривредних газдинстава, промена података и обнова регистрације, електронско поступање, као и услови за пасиван статус пољопривредног газдинства, изјављујем да сам члан породичног пољопривредног газдинства чији је носилац:

<input type="text"/>	из	<input type="text"/>
(име и презиме носиоца)		(пребивалиште носиоца)
<input type="text"/>		
(ЈМБГ носиоца)		

Изјаву даје:

име и презиме члана	адреса пребивалишта члана	ЈМБГ члана	потпис члана

Напомена: попуњавање обрасца вршити штампаним словима осим потписа.

(место и датум)

Naredna sekcija odnosi se na zemljište koje je u vlasništvu ili zakupu člana poljoprivrednog gazdinstva, a koje se ustupa na korišćenje PG.

Nakon popunjenih informacija i podataka o zemljištu (broj katastarske parcele, kultura, površina, osnov korišćenja, trajanje zakupa i drugo) obavezno je priložiti i izjavu člana o ustupanju zemljišta.

Прилог 2.

ИЗЈАВА

власника, закупца односно корисника земљишта којом одређује члана домаћинства који ће бити уписан у Регистар као носилац породичног пољопривредног газдинства и корисник тог земљишта

Ради уписа у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са правилником којим се уређује упис у Регистар пољопривредних газдинстава, промена података и обнова регистрације, електронско поступање, као и услови за пасиван статус пољопривредног газдинства, дајем следећу изјаву:

Ја, _____, из _____
(име и презиме) (место)

_____	_____
(адреса) (ЈМБГ)	

као власник, закупца, односно корисник земљишта:

ред. бр.	катастарска општина	број кат. парцеле	површина целе парцеле			површина удела у парцели		
			ha	ag	m ²	ha	ag	m ²
1	2	3	4			5		

одређујем _____, из _____
(име и презиме) (место)

_____	_____
(адреса) (ЈМБГ)	

Pre dodavanja zemljišta člana, neophodno je da sam član bude verifikovan (ako već nije) od strane registratora (ovo znači da ako je već upisan član onda ne mora nikakva verifikacija, ali ako je tek dodat a podneo je „**Izjavu člana da je član**“ u papirnoj formi onda mora da sačeka da UAP odobri).

Zemljišni fond i biljne kulture

U ovoj sekciji nalaze se podaci o zemljištu koje je u vlasništvu nosioca gazdinstva ili je ustupljeno od strane članova poljoprivrednog gazdinstva.

Prilikom prve registracije na eRPG, podaci o uzgoju biljnih kultura neće postojati te će proizvođači biti u obavezi da iste unesu ponovo zbog provere validnosti podataka.

Odabirom opcije „**Izmeni podatke o parceli**“ proizvođači su u prilici da promene podatke poput osnova korišćenja, vremena trajanja zakupa kao i površina udela u parceli.

Pored površine proizvođači daju informacije o vrsti proizvodnje, da li se kultura navodnjava i koja površina je pod protivgradnom zaštitom. I ove podatke je moguće izmeniti odabirom opcije „**Izmeni podatke o kulturi**“.

Odabirom opcije „**Dodaj biljnu kulturu**“ proizvođači imaju mogućnost dodavanja nove kulture koja ne postoji u trenutnoj bazi.

Odabirom opcije „Dodaj parcelu“ proizvođači imaju mogućnost dodavanja parcele koja trenutno ne postoji u bazi.

Ako se parcela koja se dodaje nalazi u vlasništvu nosioca gazdinstva onda se ide na polje „Dodaj parcelu nosioca“. Otvara se polje „Prijava zemljišta nosioca“ i bira se jedna od ponuđenih opcija: **U katastru, Nije uređeno u katastru, Iz komasacije, U zakupu ili ustupljeno zemljište od fizičkog lica, U zakupu ili ustupljeno zemljište od fizičkog lica, Zakupljeno zemljište iz komasacije.**

Пријава земљишта носиоца

У Катастру
Земљиште је у власништву и уписано је у Катастар →

Није уређено у Катастру
Власништво није у потпуности уређено у Катастру →

Из комасације
Земљиште је у власништву по основу процеса комасације →

У закупу или уступљено земљиште од физичког лица
Земљиште је у закупу или уступљено од физичког лица. →

У закупу или уступљено земљиште од правног лица
Земљиште је у закупу или уступљено од правног лица. →

Земљиште у својини уписано у Катастар

Одаберите катастарску општину и број катастарске парцеле из падајуће листе и упишите површину која се обрађује а затим додајте parcelу на пољопривредно газдинство.

Назив парцеле

Катастарска општина

Број кат. парцеле

Површина парцеле
ha a m²

Површина која се обрађује
 ha a m²

! Уколико у листи не видите катастарску parcelу коју поседујете, вратите се назад а затим додајте ову parcelу путем опције "Земљиште у својини носиоца које није уређено у Катастру и приложите извод из катастра којим се ово потврђује."

[← Назад](#) [Додај parcelу](#)

Kada se unosi parcela **U zakupu ili ustupljeno zemljište od fizičkog lica**, potrebno je uneti podatke o parceli, JMBG zakupodavca i priložiti overen Ugovor o zakupu i Izvod iz katastra ili zemljišne knjige. Ova dva dokumenta se prilažu skenirana u PDF formatu sa računara ili putem fotografije sa mobilnog telefona.

Закупљено или уступљено земљиште

Унесите ЈМБГ закуподавца/власника земљишта, катастарку општину, број катастарске парцеле и унесите укупну површину парцеле и површину дела који се обрађује. Такође, потребно је унети и тип закупа као и период до кад је уговорен закуп/уступање.

Након тога приложите документе:

- Уговор о закупу или уступању
- Извод из Катастра или Земљишне књиге

Назив парцеле

ЈМБГ закуподавца

Катастарска општина

Број кат. парцеле

Површина парцеле
 ha a m²

• Извод из Катастра или Земљишне књиге

Назив парцеле

ЈМБГ закуподавца

Катастарска општина

Број кат. парцеле

Површина парцеле
 ha a m²

Површина која се обрађује
 ha a m²

Трајање закупа до
 dd.mm. yyyy

Тип закупа/уступања

[← Назад](#) [Приложи документе](#)

Fond životinja

U ovoj sekciji se nalaze podaci o fondu životinja koji se nalaze u registru Uprave za veterinu.

U elektronskom registru – eRPG nije moguće unositi ili menjati podatke o grlu – grupi životinja i broju životinja.

Ukoliko su podaci nepotpuni ili nisu tačni, obratite se nadležnoj veterinarskoj službi kako biste uredili stanje u registru, nakon čega se polja sa grupom i brojem životinja popunjavaju automatski.

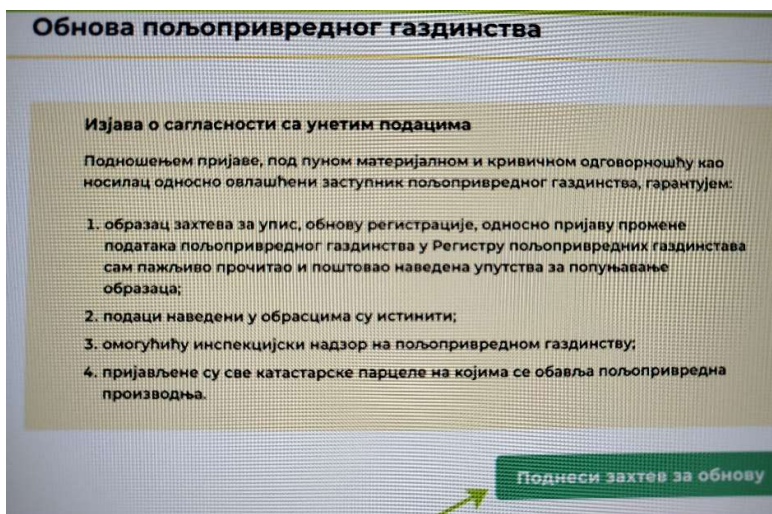
Odabirom opcije „Izmeni“ jedino je moguće izvršiti izmenu polja „Način uzgoja“ – organski ili konvencionalni.

Obnova poljoprivrednog gazdinstva

Nakon ažuriranja svih podataka vezanih za Vaše poljoprivredno gazdinstvo, obavezno je da korisnik izvrši obnovu statusa poljoprivrednog gazdinstva i time reguliše svoju zakonsku obavezu.

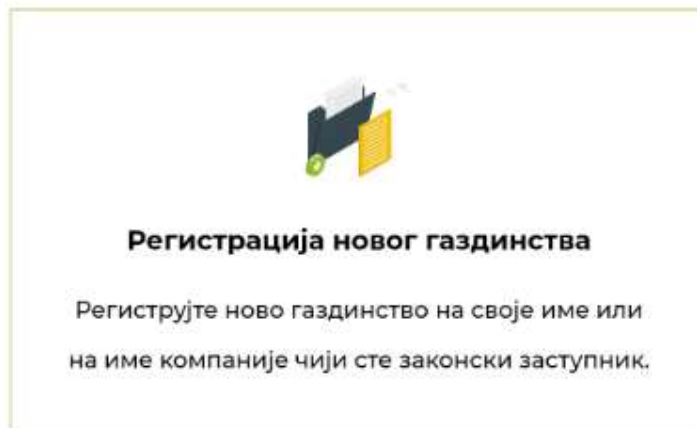


Odabirom opcije „Podnesi zahtev za obnovu“ saglasni ste sa svim podacima koje ste uneli u elektronski registar poljoprivrednih gazdinstava. Klikom na ovo polje završili ste ceo proces i regulisali svoju zakonsku obavezu.



Ukoliko dobijete upozorenje prilikom popunjavanja nekog od polja, ili prilaganja dokumenata, molim Vas da pažljivo pročitate uputstvo i postupite u skladu sa njim. U suprotnom, nećete biti u mogućnosti da izvršite proces do kraja.

Registracija novog gazdinstva



Pri registraciji novog gazdinstva potrebno je uneti osnovne podatke o novom gazdinstvu i priložiti očitano i skeniranu ličnu kartu nosioca novog gazdinstva i namenski račun za poljoprivrednike. Nakon toga potrebno je dodati parcele u zemljišni fond i kulture na parcelama. Nakon toga korisnik bira opciju „**Podnesi zahtev za registraciju gazdinstva**“. Nakon odobravanja zahteva od strane UAP, u E sanduče stiže rešenje o odobravanju i registraciji novog gazdinstva. Ovo rešenje korisnik treba da prihvati kako bi se ubrzao proces.

Promena nosioca Poljoprivrednog Gazdinstva



Da bi se izvršila promena nosioca poljoprivrednog gazdinstva korisnik bira opciju **Promena nosioca породичног ПГ**. Korisnik unosi podatke o novom nosiocu /ime, broj namenskog računa, radna aktivnost, školovanje/.

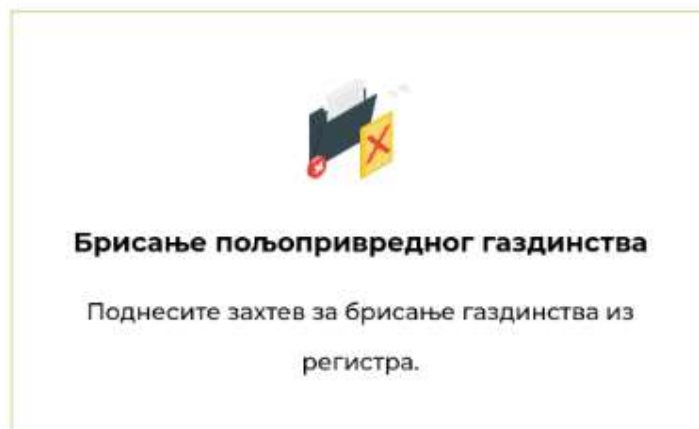
Za novog nosioca gazdinstva može biti postavljen bilo koji od trenutnih članova PG. Promenom nosioca, svo zemljište prijavljeno na PG u trenutku promene ostaje i dalje u okviru gazdinstva.

Prilikom promene nosioca PG potrebno je priložiti sledeća dokumenta:

- Izjavu novog nosioca da prihvata da bude nosilac PG
- Izjavu svih članova da su članovi domaćinstva novog nosioca
- Potvrdu iz banke ili ugovor o otvaranju namenskog računa

Novi nosilac mora biti član gazdinstva.

Brisanje poljoprivrednog gazdinstva



U ovom delu korisnik može podneti zahtev za brisanje gazdinstva iz RPG uz obrazloženje i eventualni dokaz za osnov zahteva.

Kada je razlog zahteva za brisanje gazdinstva prestanak bavljenja poljoprivredom, prodaja zemljišnog fonda, izdavanje zemlje u zakup i drugo, korisnik u polje „**Opis zahteva**” navede razlog, a od dokumenata priloži skeniranu ličnu kartu i odabere polje „**Podnesi zahtev**”.

Kada je razlog zahteva za brisanje gazdinstva smrt nosioca gazdinstva, naslednik zemljišnog fonda iz svog eAgrara u polje „**Opis zahteva**” navede razlog, a od dokumenata priloži skeniranu svoju ličnu kartu i original izvoda iz matične knjige umrlih dosadašnjeg nosioca PG. Nakon toga odabere polje „**Podnesi zahtev**”.

Izvod iz Registra Poljoprivrednih Gazdinstava



U ovom delu korisnik može preuzeti zvaničan overeni izvod o svim podacima trenutno upisanim u RPG za poljoprivredno gazdinstvo, kao i overenu potvrdu o statusu poljoprivrednog gazdinstva.

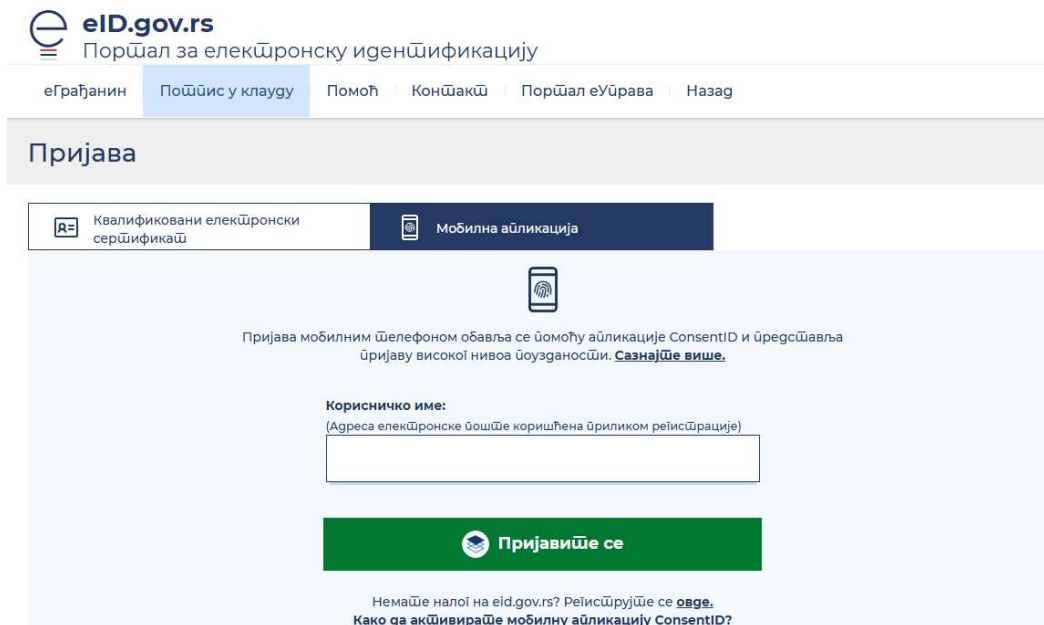
UPUTSTVO ZA APLICIRANJE ZA SUBVENCIJE NA PORTALU ePODSTICAЈI

Na sledećem linku: <https://erpg.eagrar.gov.rs/> pojavljuje se prozor kao na slici:



Na ovom prozoru proizvođači su u prilici da se prijave na sve subvencije koje su u trenutku prijave aktuelne i na koje proizvođači ostvaruju pravo na prijavu.

1. Po otvaranju aplikacije ePodsticaji, neophodno je da se korisnik aplikacije prijavi. Prijavlјivanje se vrši klikom miša na ikonicu prijavi se, koja vodi na portal za elektronsku identifikaciju. Nakon toga na ekranu računara pojavljuje se sledeći prozor.



Korisnici koji se prijavljuju ličnom kartom sa kvalifikovanim potpisom vrše autentifikaciju klikom na polje „Kvalifikovani elektronski sertifikat“ nakon čega postavljaju ličnu kartu u odgovarajući čitač. Korisnici koji autentifikaciju, odnosno potvrđivanje identiteta vrše preko aplikacije **Consent ID** na mobilnom telefonu, unose svoju e-mail adresu kojom su registrovani na e portalu i nakon klika na dugme prijavi se, na mobilni telefon stiže poruka da potvrde identitet.

Ukoliko se desi da se na ekranu pojavi sledeća slika, uneta je neispravna e-mail adresa.

Пријава

Немаће налоі на Порішалу еИД.

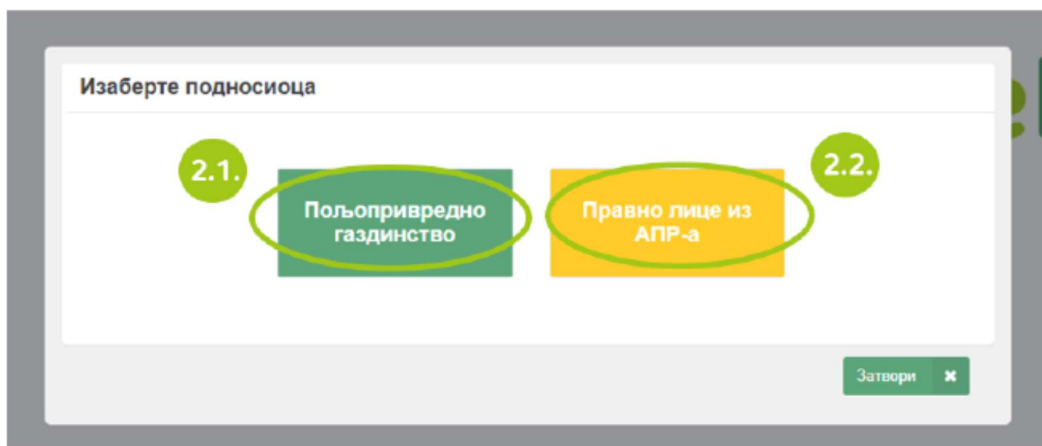
Важно обавештење: Пријава ПРО је укинућа. Уколико сће го сага у службене сврхе користиіли Пријаву ПРО, сће сће се на сисћеіме елекћеіронске уіраве іријављивали својом **службеном імејл адресом**, а уједно сће імали и **іријавіан налоі еГрађаніна са іријавіаном імејл адресом**, од сага се на сисћеіме елекћеіронске уіраве іријављујеіше **іскључиво іпомоћу своје іријавіане імејл адресе еГрађаніна** без обзира на ішо у које сврхе ірисићуіаіше неком од сисћеіма елекћеіронске уіраве.



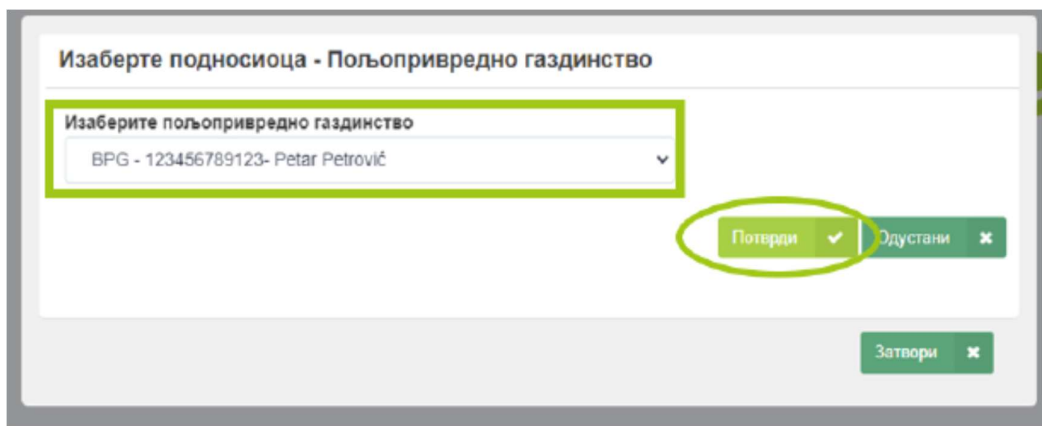
Пријава мобіліним іелефоном обавља се іпомоћу аіликаціје ConsentID и ірегсћеіавља іријаву високоі нивоа іоузданосці. [Сазнајіте више.](#)

U slučaju da korisnik ne može da se seti ispravne e-mail adrese, potrebno je da se javi nekom od savetodavaca iz najbliže savetodavne službe, radi provere e-mail adrese kojom je korisnik registrovan.

2. Nakon što je izvršena autentifikacija, otvoriće se novi prozor sa opcijama da li korisnik želi da aplicira kao gazdinstvo ili kao pravno lice iz registra APR-a.



2.1. Ukoliko se korisnik prijavljuje kao poljoprivredno gazdinstvo, potrebno je da odabere broj poljoprivrednog gazdinstva za koji se podnosi subвенција, а затим одабере опцију „**Potврди**“.



2.2. Ukoliko se korisnik za subvenciju prijavljuje kao pravno lice iz APR-a, potrebno je uneti matični broj pravnog lica i odabrati ili uneti namenski račun na koji se želi da budu uplaćena sredstva.

The screenshot shows a web form titled "Изаберте подносиоца - Правно лице из АПР-а". It contains a text input field for "Матични број правног лица" with the value "06968635". Below it is a search button "Пронађи у АПР-у" with a magnifying glass icon. Another section is titled "Изабери или унеси рачун" and contains a dropdown menu with the selected option "340-21792-29 ERSTE BANK AKCIONARSKO DRUŠTVO NOVI SAG". At the bottom right, there are two buttons: "Потврди" (highlighted with a green circle) and "Одустани". At the very bottom right, there is a "Затвори" button.

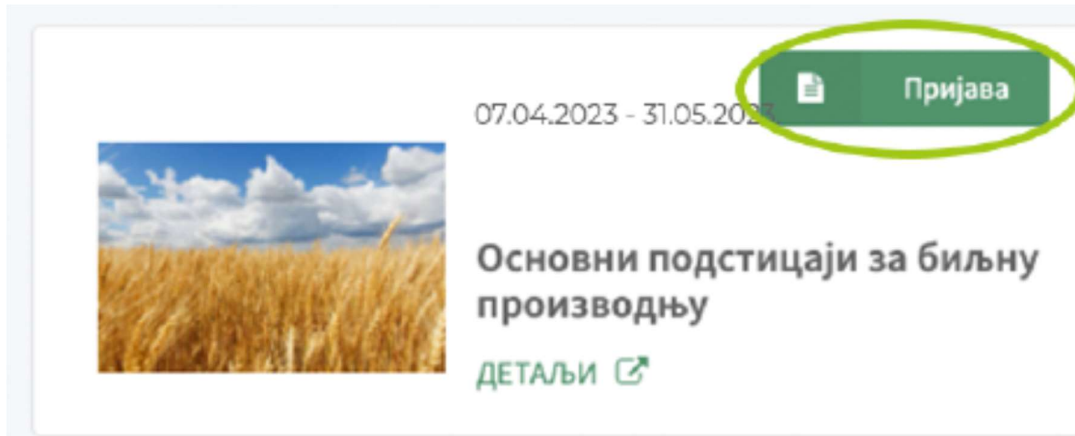
NAKON OVIH KORAKA PRISTUPA SE PORTALU ePODSTICAJI

The screenshot shows the dashboard of the "ePODSTICAJI" portal. The title is "Праћење пријава на јавне позиве Министарства пољопривреде". There are three main action buttons: "Нов захтев" (highlighted with a green circle), "Поднети захтеви", and "Подносилац". Below these are two cards for public calls. The first card is for "Премија за млеко" and the second is for "Основни подстицаји за биљну производњу". Both cards have a "Пријава" button (highlighted with a green circle) and a "ДЕТАЉИ" link.

3. На portalу су могуће следеће опције: „Нов захтев“, „Поднети захтеви“ и информације о **подносиоцу** захтева. Испод ове три опције приказани су тренутно актуелни конкурси на које се може аплицирати за субвенције.

Пријава за субвенције се може извршити на два начина: кликом на поље „Пријава“ или одabiром опције „Нов захтев“ (заокружена поља).

PRIJAVA ZA SUBVENCIIJE PO HA OBRADIVE ZEMLJE



Nakon klika na dugme „**Prijava**“ otvoriće se novi prozor sa detaljima i neophodnim poljima koje morate popuniti kako biste podneli zahtev za traženu subvenciju.

Општина	Катастарска општина	Број парцеле	Део	Назив парцеле	Површина под културом (ha)	Захтевана површина (ha)	Видна врста
<input type="checkbox"/>	Александровац	ДОНА СТУПЉ	003	01	0,0109	0,020	Вишње
<input type="checkbox"/>	Александровац	ДОНА СТУПЉ	004	01	0,0082	0,002	Вишње
<input type="checkbox"/>	Александровац	ДОНА СТУПЉ	001	01	1,0370	1,330	Канзулни промијер
<input type="checkbox"/>	Александровац	ДОНА СТУПЉ	001	02	2,0025	2,0025	Вишње
<input type="checkbox"/>	Алекса-дровац	ДОНА СТУПЉ	005	01	4,1233	4,323	Гранфе вишњих сорти
<input type="checkbox"/>	Александровац	ДОНА СТУПЉ	005	01	3,0443	3,043	Гранфе вишњих сорти

1. U секцији „**Одабир парцела**“ можете pogledati spisak svih parcela koje su predhodno prijavljene u elektronskom registru poljoprivrednog gazdinstva a za koji možete da aplicirate za subvencije.

U ovoj fazi možete da uključite ili isključite parcele za koje želite da aplicirate.

Укључи све / Искључи све

Општина

Александровац

Површина под културом (ха)	Захтевана површина (ха)
0,0109	0,0109
0,0082	0,0082
1,0370	1,0370
2,0025	2,0025
4,1233	4,1233
3,0443	3,0443

Takođe, imate i mogućnost odabira i unosa zahtevanih površina za svaku parcelu pojedinačno. Ukoliko želite da aplicirate za subvenciju određene površine date parcele, koja je manja od ukupne površine.

- U sekciji „Dopuna zahteva“ imate mogućnost prilaganja određenih dokumenata kako biste dopunili svoj zahtev. U tom slučaju, Vaš zahtev neće biti automatski obrađen već će biti potrebna dodatna obrada.

1. Одабир парцела
Уласни податаци означавају приватне парцеле у РПГ у над-базеним категоријама за које је могуће оставити подстицај по захтеву

2. Допуна захтева
Прилагачем датуми, Ваш захтев неће бити аутоматски обрађен, већ ће бити потребна додатна обрада

3. Збирни приказ
Проверите узете податке при покретној картици

Допуна захтева

Достављање овог документа није обавезно.

Са рачунара Са телефона

Dokumente možete priložiti direktno sa računara odabirom opcije „Dodaj sa računara“ ili direktnim slikanjem kamerom mobilnog telefona odabirom opcije „Slikaj mobilnim telefonom“. Ukoliko odaberete opciju slikanja mobilnim telefonom pojavaće Vam se QR kod koji je potrebno skenirati kamerom Vašeg telefona. Nakon skeniranja, telefon će Vam automatski ponuditi da otvorite kameru telefona i uslikate dokument.

3. U sekciji „Zbirni prikaz“ u mogućnosti ste da vidite izlistane sve informacije o nosiocu gazdinstva kao i predmet prijave za subvencije, zahtevani iznos i zahtevanu količinu hektara.

1. Одабир парцела

Укључи изабрне парцеле које се пријављују у РПГ у складу са одређеним критеријумима за које је могуће остварити подршку по мерици

2. Допуна захтева

Приложени документи. Сва захтева која била дуплирана објављена, већ ће бити потребна додатна објашњења

3. Збирни приказ

Проверите унете податке пре подношења захтева

Лични подаци

Ретовић Ретов
ЈМБГ: 0101001100001
БПГ: 70020422222
Е-пошта:
Адреса: 37234 Александровац
Почу: 2000009272304267, БАНКА БАНКА РОЂАТСКА БЕДНОУМСКА АКЦИОНАРНО ДРУШТВО БЕОГРАД

Пријава

Датум поднеса: Основни подаци за билану производњу
Захтевани износ: 46.540,80
Захтевана количина: 5,1712

	Општина	Катастарска општина	Број парцеле	Површина под културом (ha)	Захтевана површина (ha)	Билова врста
✓	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	003	0,0109 ha	0,0109 ha	Виногра
✗	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	004	0,0082 ha	0,0082 ha	Виногра
✓	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	001	1,0370 ha	1,0370 ha	Конзумни кромпир
✗	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	001	2,0025 ha	2,0025 ha	Виногра
✓	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	005	4,1233 ha	4,1233 ha	Грожђе винских сорти
✗	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	006	3,0443 ha	3,0443 ha	Грожђе винских сорти

Назив документа	Унете фајлове
Допуна захтева	

Nakon provere tačnosti svih informacija, potrebno je da podnesete zahtev za subvenciju. Pre podnošenja zahteva u obavezi ste da štiklirate polja da ste saglasni sa ispravnosti i validnosti unetih podataka. Nakon toga, kliknete na dugme „Podnesi zahtev“.

Подношење новог захтева

Именица:

Датум поднеса: 26.01.2023. - 15.05.2023.
12:17h

Захтевани износ: 46.540,80

Захтевана количина: 5,1712

Подношење захтева

✓ ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕМ ИСПРАВНОСТ И ВАЛИДНОСТ СВИХ УНЕТИХ ПОДАТАКА И ПРИЛОЖЕНИХ ДОКУМЕНАТА

3. Одабир парцела

Именица:

Датум поднеса: 26.01.2023. - 15.05.2023.
12:17h

Захтевани износ: 46.540,80

Захтевана количина: 5,1712

Подношење захтева

✓ ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕМ ИСПРАВНОСТ И ВАЛИДНОСТ СВИХ УНЕТИХ ПОДАТАКА И ПРИЛОЖЕНИХ ДОКУМЕНАТА

Број парцеле	Захтевана површина (ha)	Билова врста
003	0,0109 ha	Виногра
004	0,0082 ha	Виногра
001	1,0370 ha	Конзумни кромпир
001	2,0025 ha	Виногра
005	4,1233 ha	Грожђе винских сорти
006	3,0443 ha	Грожђе винских сорти

Nakon toga vam se otvara prozor sa pregledom podnetog zahteva. Tu se nalaze informacije poput: zahtevanog iznosa, odobrenog iznosa, zahtevana količina, odobrena količina, status, kao i datum kada su zahtevi primljeni i prihvaćeni. Nakon potpisivanja, rešenje o odobrenom zahtevu će stići u vaše elektronsko sanduče.

Пregлед поднетог захтева

Код захтева

Основни подаци за билану производњу
26.01.2023. - 15.05.2023.
ДЕТАЉИ

Датум захтева: 29.03.2023. 12:17h

Захтевани износ: 46.540,80 Одобрени износ: 46.540,80

Захтевана количина: 5,1712 Одобрена количина: 5,1712

Прихваћен

Статус захтева

Пregлед одобрених парцела

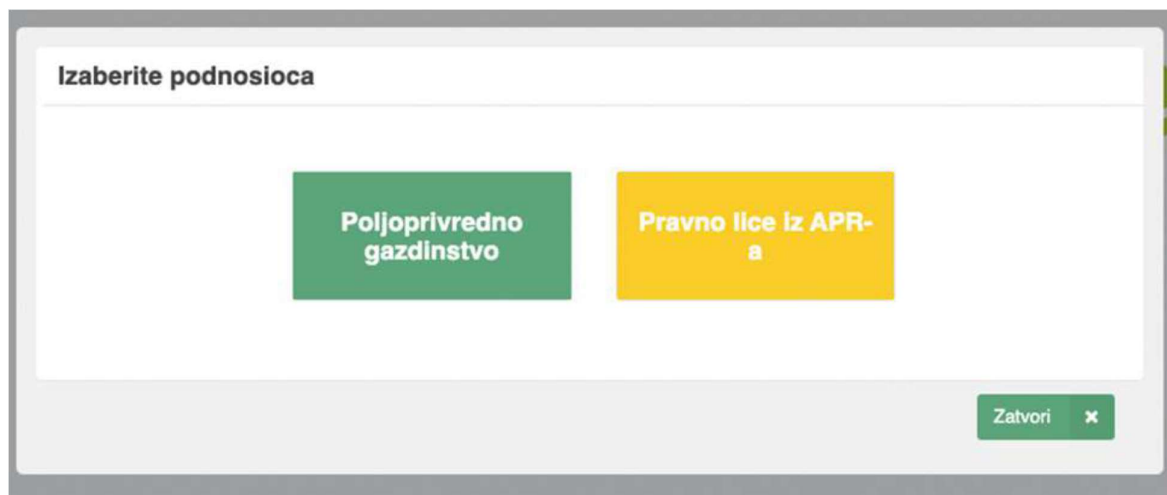
Допуна захтева	Збирни приказ																								
Лични подаци	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Општина</th> <th>Катастарска општина</th> <th>Број парцеле</th> <th>Површина под културом (ha)</th> <th>Захтевана површина (ha)</th> <th>Билова врста</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Александровац</td> <td>ДОЊИ СТУПАЊ</td> <td>003</td> <td>0,0109 ha</td> <td>0,0109 ha</td> <td>Виногра</td> </tr> <tr> <td>Александровац</td> <td>ДОЊИ СТУПАЊ</td> <td>001</td> <td>1,0370 ha</td> <td>1,0370 ha</td> <td>Конзумни кромпир</td> </tr> <tr> <td>Александровац</td> <td>ДОЊИ СТУПАЊ</td> <td>005</td> <td>4,1233 ha</td> <td>4,1233 ha</td> <td>Грожђе винских сорти</td> </tr> </tbody> </table>	Општина	Катастарска општина	Број парцеле	Површина под културом (ha)	Захтевана површина (ha)	Билова врста	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	003	0,0109 ha	0,0109 ha	Виногра	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	001	1,0370 ha	1,0370 ha	Конзумни кромпир	Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	005	4,1233 ha	4,1233 ha	Грожђе винских сорти
Општина	Катастарска општина	Број парцеле	Површина под културом (ha)	Захтевана површина (ha)	Билова врста																				
Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	003	0,0109 ha	0,0109 ha	Виногра																				
Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	001	1,0370 ha	1,0370 ha	Конзумни кромпир																				
Александровац	ДОЊИ СТУПАЊ	005	4,1233 ha	4,1233 ha	Грожђе винских сорти																				
Назив документа	Унете фајлове																								
Допуна захтева																									

Ovim korakom je završen proces aplikacije za subvencije do kraja.

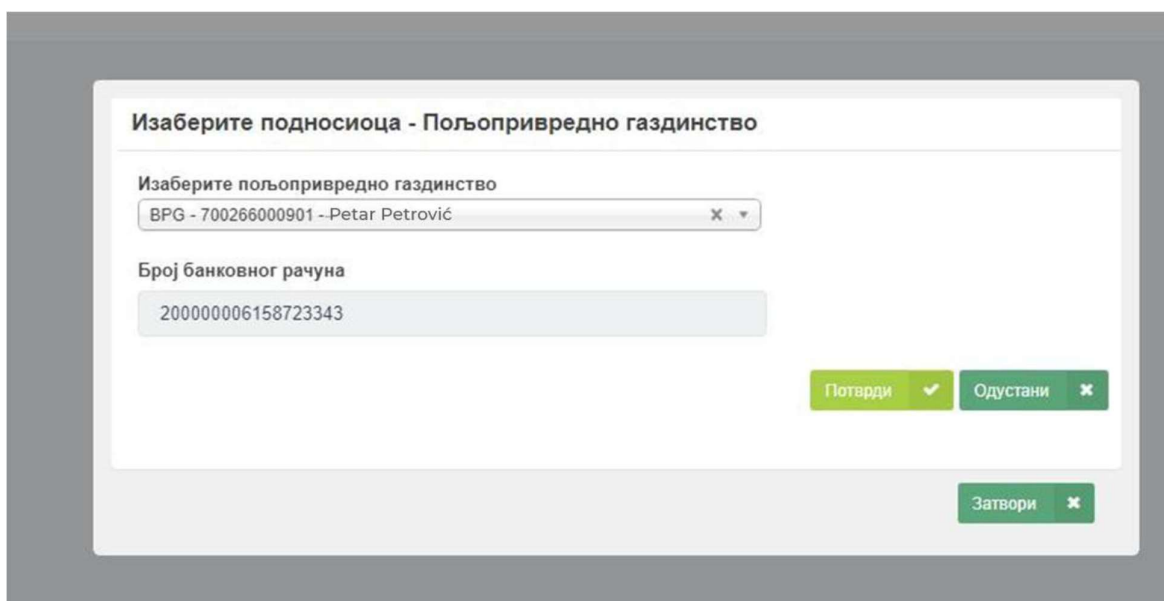
Kada rešenje o odobrenom zahtevu stigne u e-sanduče, korisnik se putem e-maila kojim je prijavljuje kod eUprave, obaveštava da je prispela pošiljka u e sanduče. Potrebno je da korisnik uđe u e-sanduče i prihvati rešenje, čime se ubrzava postupak isplate subvencija (vidi consentID uputstvo).

Uputstvo za odustanak od žalbi na portalu ePodsticaji

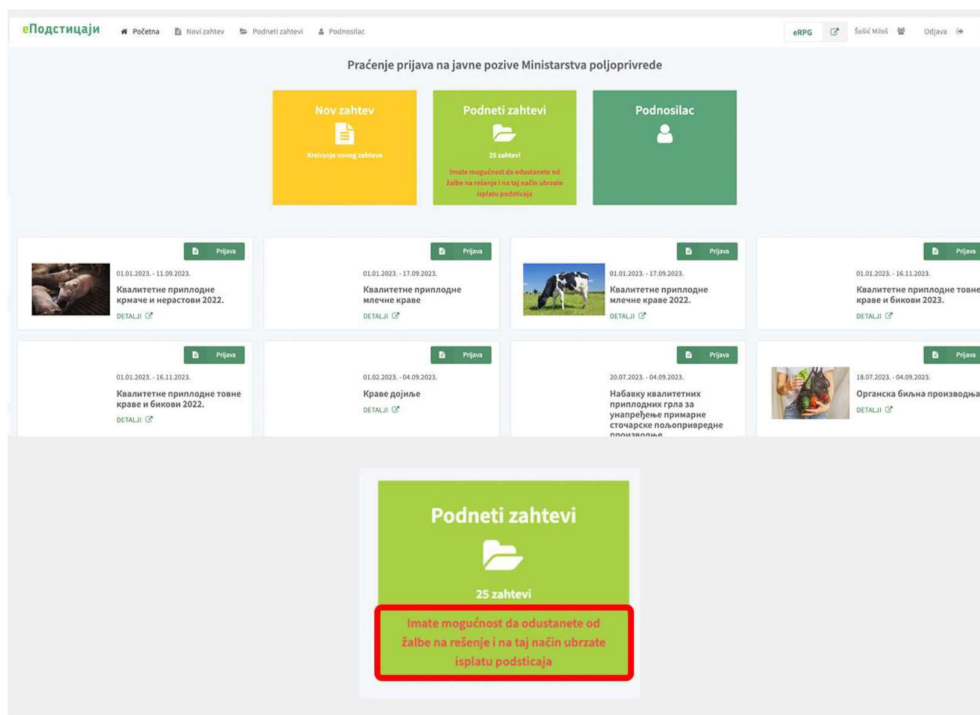
1. Po otvaranju aplikacije ePodsticaji potrebno je da se korisnik prijavi. Prijavljivanje se vrši klikom na dugme „Prijavi se“ koje vodi na portal za elektronsku identifikaciju (eID.gov.rs). Nakon autentifikacije otvoriće se prozor sa opcijama da li želite da aplicirate za subvencije kao poljoprivredno gazdinstvo ili pravno lice iz APR-a.



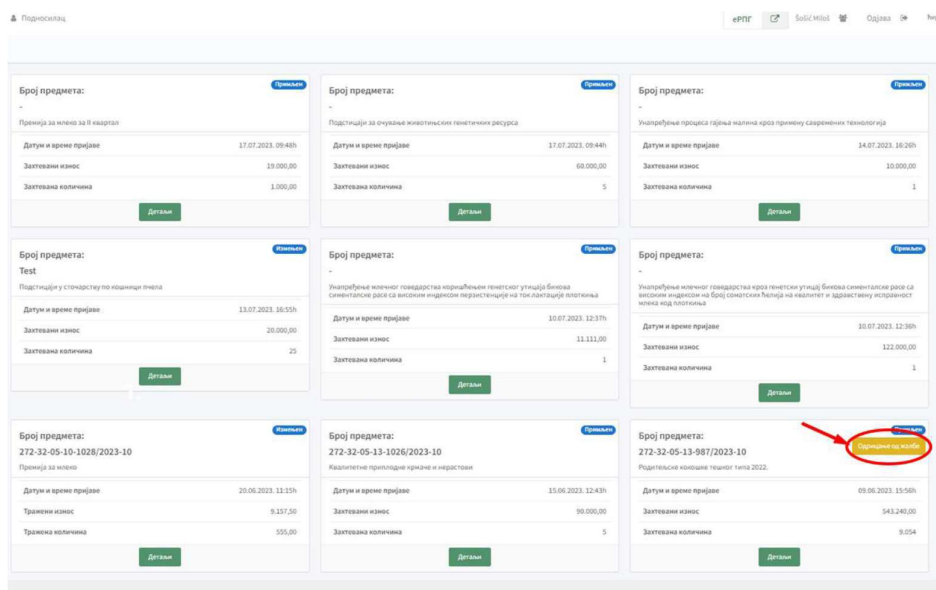
- 1.1. Ukoliko se za subvenciju prijavljujete kao poljoprivredno gazdinstvo potrebno je da odaberete broj poljoprivrednog gazdinstva za koje podnosite zahtev za subvenciju, kao i broj bankovnog računa. Nakon toga se klikne na opciju „Potvrdi“.



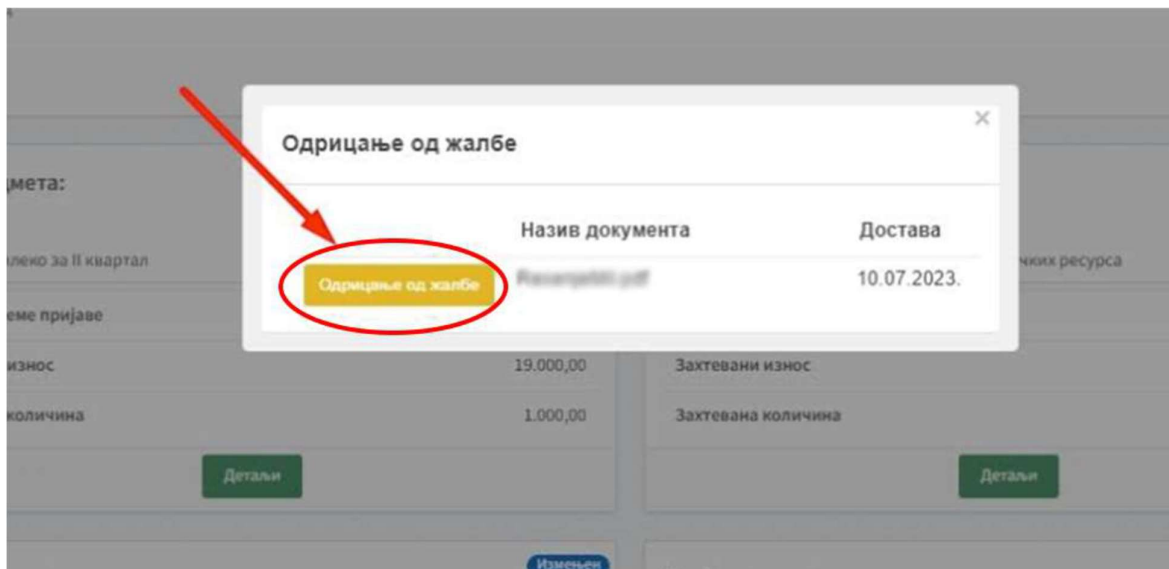
Nakon što se pristupi portalu, ispod sekcije „**Podneti zahtevi**“ korisnik je u mogućnosti da podleda i odustane od podnošenja žalbi po javnim pozivima za koje se prijavio. Ovim postupkom se **ubrzava proces pravosnažnosti donetog rešenja**, odustankom od prigovora u predviđenom roku.



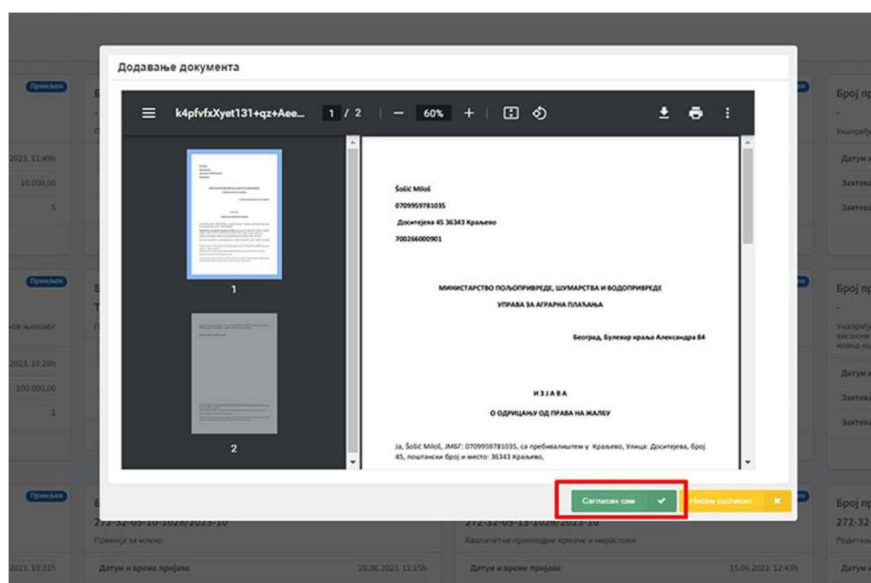
Nakon odabira opcije „**Podneti zahtevi**“ otvoriće se novi prozor sa svim prethodno podnetim zahtevima. Kod zahteva u okviru koga je podneta ili se može podneti žalba, u gornjem desnom uglu pojaviti će opcija odricanja od žalbe.



Nakon odabira opcije „Odricanje od žalbe“ otvoriće se novi prozor sa nazivom dokumenta i datumom podnošenja. Potrebno je odabrati opciju odricanja od žalbe.



Nakon ovog koraka otvoriće se zvaničan PDF dokument koji predstavlja izjavu korisnika o odricanju pravo na žalbu. Potrebno je odabrati opciju da je korisnik saglasan sa odricanjem od prava na žalbu odabirom opcije „Saglasan sam“.



Ovim korakom korisnik je odustao od žalbe što će ubrzati proces pravosnažnosti donetog rešenja.

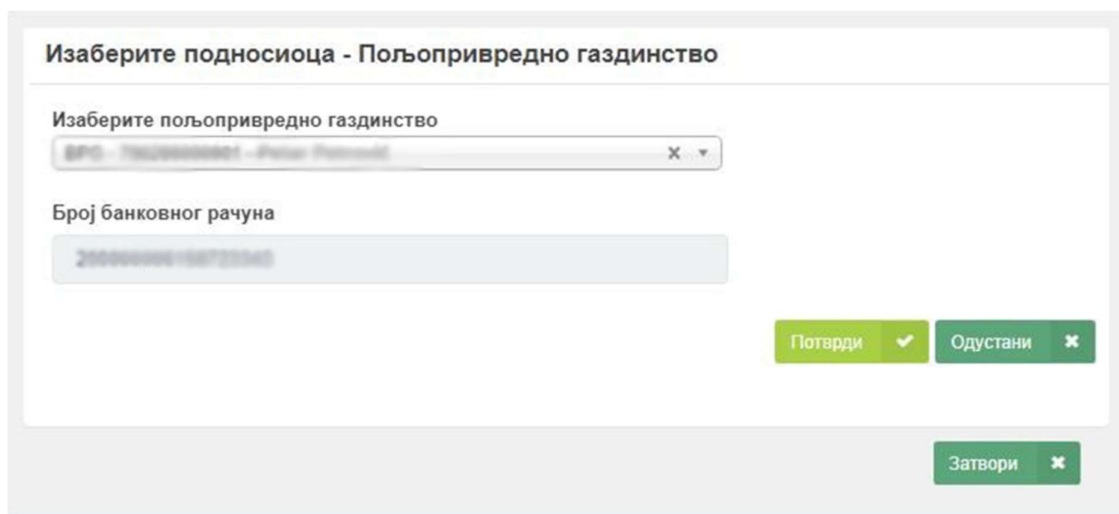
Proces prijave za kvalitetna priplodna grla

1. Po otvaranju aplikacije **ePodsticaji**, neophodno je da se korisnik prijavi. Prijavljivanje se vrši klikom na dugme **„Prijavi se“**, koje vodi na Portal za elektronsku identifikaciju (**eID.gov.rs**). Korisnik se autentifikuje svojim **elektronskim sertifikatom**, nakon čega mu se odobrava pristup aplikaciji ePodsticaja.

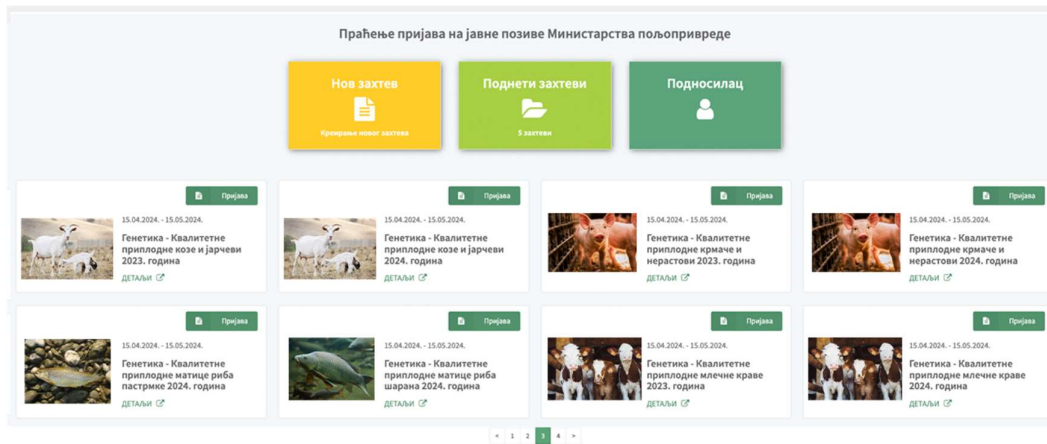
Nakon što je izvršena autentifikacija, otvoriće se novi prozor sa **opcijama** da li želite da aplicirate za subvencije kao **„Poljoprivredno gazdinstvo“** ili kao **„Pravno lice iz APR-a“**.



1. Ukoliko se za subvencije prijavljujete kao poljoprivredno gazdinstvo, potrebno je da odaberete broj poljoprivrednog gazdinstva za koje podnosite zahtev za subvenciju, a zatim da odaberete opciju **„Potvrdi“**.



Upozorenje: Ukoliko prilikom odabira gazdinstva dobijete obaveštenje da **eSanduče nije aktivno**, potrebno je da pre prijave za subvencije aktivirate eSanduče koje se nalazi na portalu eUprave. To možete uraditi klikom na reč **eUprave** nakon čega ćete automatski otići na sajt eUprave.

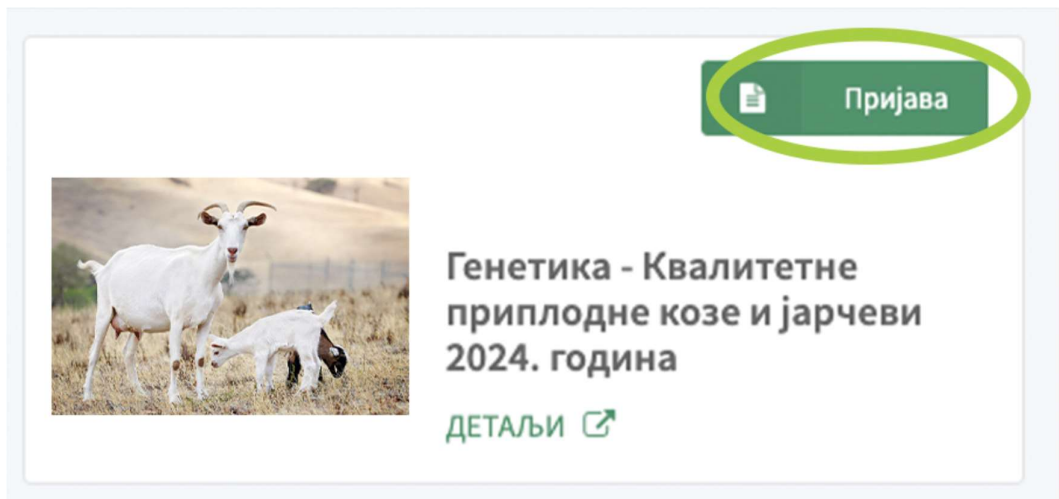


Na portalu su moguće sledeće opcije „Nov zahtev“, „Podneti zahtev“ i informacije o podnosiocu zahteva.

Ispod ove tri opcije, prikazani su trenutni aktuelni konkursi na koje možete da aplicirate za subvencije.

Prijavu za subvencije možete izvršiti na dva načina. Klikom na dugme „Prijava“ ili odabir opcije „Nov zahtev“ (zaokružena polja).

Primer:



Јавни позив

Генетика - Квалитетне приплодне козе и јарчеви 2024. г... X

15.04.2024. - 15.05.2024.

ДЕТАЉИ

Захтевани износ: 360.000,00

Захтевана количина: 36

Подношење захтева

ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШТУ ПОТВРЂИЈЕМ ДА: (1) сам извршио обележавање и регистрацију грла у Централној бази података обележавању животиња у складу са законом којим се уређује ветеринарство, осим за живину и рибе, (2) сам власник грла која су предмет захтева или је власник грла члан мог породичног пољопривредног газдинства, (3) су та грла пријављена на мом пољопривредном газдинству под контролом правних лица овлашћених за послове селекције – одгајивачке организације, у складу са законом којим се уређује сточарство, (4) за исто грло нисам остварио право на подстицање у сточарству за квалитетна приплодна грла за текућу календарску годину, (5) су сви подаци наведени у овом захтеву тачни и истинити;

САГЛАСАН САМ са Изјавом да орган врши прикупљање и обрађивање личних података.

САГЛАСАН САМ са Изјавом да сам вршим прикупљање личних података.

Поднеси захтев

1. Одабери грла
2. Провери ХИД
3. Допуна захтева
4. Збирни приказ

1. U sekciji „**Odaberi grla**“ potrebno je da označite sva grla za koja želite da aplicirate za subvencije. Selekciju možete izvršiti uključivanjem/isključivanjem zelenog polja pored ID grla.

Прилодне козе и јарчеви 2024. година

	ИД грла	Датум рођења
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456789	12.04.2014.
<input type="checkbox"/>	RSF0123456782	17.02.2018.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456784	09.06.2018.
<input type="checkbox"/>	RSF0123456785	08.02.2019.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456786	08.02.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456783	06.06.2018.

2. U sekciji „**Proveri HID**“ proizvođači imaju mogućnost odabira HID broja za koji žele da apliciraju za subvenciju odabirom opcije **Uključi/Isključi**.

1. Одабери грла
Испуњеност услова за остваривање права на подстицаје утичује се на основу података из извода из главне матичне евиденције и одговорне организације

2. Провери ХИД
Подаци о ХИД у који су пријављени у РПГ-у

3. Допуна захтева

4. Збирни приказ
Проверите унете податке пре потврде захтева

Укључи све / Искључи све

ХИД	Општина	Адреса	Место
<input checked="" type="checkbox"/>	Обреновац	Београдска 88	Средња Професионална Школа

3. U sekciji „**Dopuni zahtev**“ poljoprivrednici su u mogućnosti da prilože dodatnu dokumentaciju kako bi dopunili svoj zahtev.

2. Провери ХИД
Подаци о ХИД у који су пријављени у РПГ-у

3. Допуна захтева

4. Збирни приказ
Проверите унете податке пре потврде захтева

Са рачунара Са телефона

Одабери документ или га превуците и отворите га директно са телефона

Dokument možete priložiti **direktno sa računara** odabirom opcije „**Dodaj sa računara**“ ili **direktnim slikanjem kamerom mobilnog telefona** odabirom opcije „**Slikaj mobilnim telefonom**“. Ukoliko odaberete opciju slikanja mobilnim telefonom, pojaviće Vam se QR kod koji je potrebno da skenirate kamerom Vašeg telefona. Nakon slikanja, telefon će automatski ponuditi da otvorite kameru i uslikate dokumenat. U ovom slučaju Vam nije potrebna nikakva dodatna aplikacija. Nakon što ste uslikali dokument i potvrdili, dokument će se automatski postaviti kao dokaz i prilog.

4. U sekciji „**Zbirni prikaz**“ nalazi se pregled svih predhodno unetih podataka za apliciranje za subvenciju.

1. Одабери грла
Испуњеност услова за остваривање права на подстицаје утичује се на основу података из извода из главне матичне евиденције и одговорне организације

2. Провери ХИД
Подаци о ХИД у који су пријављени у РПГ-у

3. Допуна захтева

4. Збирни приказ
Проверите унете податке пре потврде захтева

Лични подаци

Дејел:
ЈМБГ:
БПГ:
Е-маил:
Адреса:
Рачунарска адреса:
Пријава
Јавни позив: Генетика - Квалитетне прилодне козе и јарчеви 2024. година
Захтевани износ: 340.000,00
Захтевана количина: 34

1. Одабери грла


	ИД грла	Датум рођења
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456789	12.04.2014.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456782	09.06.2018.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF0123456784	08.02.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456785	06.06.2018.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456786	14.01.2018.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456783	21.01.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF2123456784	06.03.2017.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456785	17.02.2019.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456786	08.02.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF2123456787	20.01.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456788	01.03.2017.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456789	14.02.2019.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456790	17.01.2021.
<input checked="" type="checkbox"/>	RSF1123456791	18.02.2017.

Nakon pregleda zahteva potrebno je da štiklirate polja da pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđujete ispravnost i validnost svih unetih podataka i priloženih dokumenata.

Подношење захтева

ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕМ ДА: (1) је извршио обележавање и регистрацију грла у Централној бази података, (2) су товна грла која су предмет захтева за остваривање права на подстицаје била у власништву подносиоца захтева или члана породичног пољопривредног газдинства подносиоца захтева, (3) су товна грла која су предмет захтева за остваривање права на подстицаје предата кланици, извезена или упућена на територију АП КиМ, у складу са овим правилником, (4) за исто грло није остварено право на подстицаје у складу са овим правилником, (5) су сви подаци наведени у захтеву за остваривање права на подстицаје тачни и истинити

САГЛАСАН САМ са Изјавом да орган врши прикупљање и обрађивање личних података. ⓘ
 САГЛАСАН САМ са Изјавом да сам вршим прикупљање личних података. ⓘ

 Поднеси захтев

Ovim korakom ste završili proces apliciranje za subvencije do kraja.

Korisničko uputstvo

za podnošenje zahteva za refakciju akcize putem portala eAgrar

Pristup sekciji za refakciju

Sekciji za podnošenje i praćenje zahteva za refakciju pristupa se preko elektronskog registra poljoprivrednih gazdinstava (eRPG).

Nakon pristupa eRPG u, u donjem delu na početnoj strani se nalaze direktni linkovi za ovu sekciju:

The screenshot displays five service cards on the eAgrar portal. The card for 'Захтев за рефакцију акцизе' (Tax refund request) is highlighted with a red border. Below the cards is a green banner with the eAgrar logo and a support phone number.

- 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**
Убрајте 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.

eAgrar Бесплатан позив за подршку: 0800 106 107

Podnošenje zahteva

Zahtev za refakciju akcize podnosi se preko namenske stranice do koje se dolazi ili preko linka na početnoj stranici ili preko linka "Refakcija" u glavnom meniju.

Na ovoj stranici korisniku su prikazani svi do sada podneti zahtevi, kao i dugme "Podnesi novi zahtev za refakciju" preko koga se pokreće podnošenje novog zahteva.

The screenshot shows the 'Refakcija' section of the eAgrar portal. It features a sidebar with navigation links, a main content area with a 'Напомена' (Note) and a 'Захтев за рефакцију акцизе' (Tax refund request) table, and a 'Поднеси нови захтев за рефакцију' (Submit new tax refund request) button.

eAgrar Почетна eПодстицаји eСандуче Помоћ Test TestTest БПГ: 791059000453

Електронски регистар пољопривредних газдинстава - РЕФАКЦИЈА

Преглед и промена података
Обнова ПГ
Регистрација новог ПГ
Изводи и потврде
Захтев за промену статуса
Захтев за брисање ПГ
Допуна предмета
Општи захтеви
Жалба / одустанак од приговора
Рачуни за гориво
Рефакција

Напомена
Овде можете поднети нови Захтев за рефакцију на основу постојећих рачуна или прегледати претходно поднете захтеве. Уколико сте гориво купили преко велепродајне фактуре или увезли, потребно је прво да додате ту фактуру на [овој страници](#)

Захтев за рефакцију акцизе

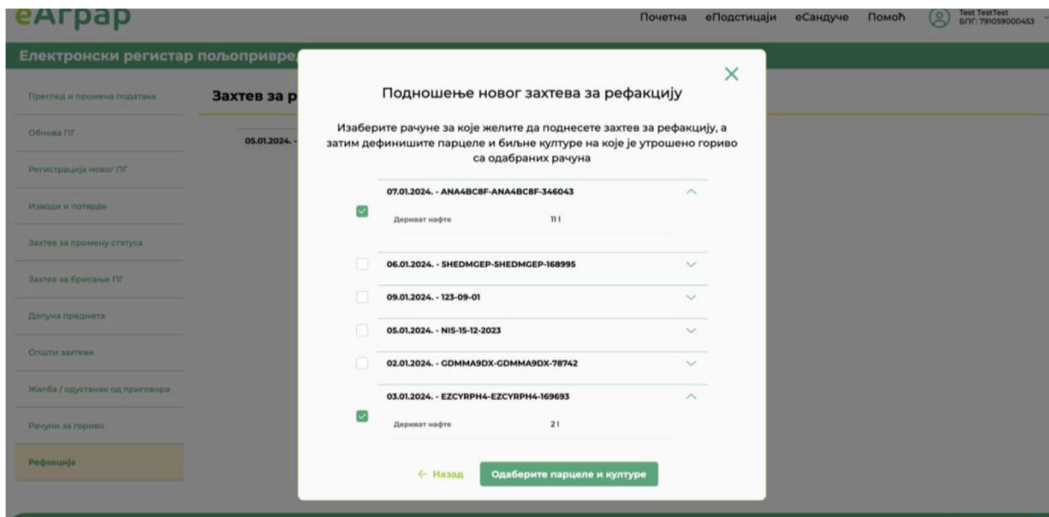
05.01.2024. - 2	▼
10.01.2024. - 3	▼
10.01.2024. - 4	▼
10.01.2024. - 5	▼

Поднеси нови захтев за рефакцију

Помоћ

Klikom na dugme **"Podnesi zahtev za refakciju"** otvara se prvi dijalog prozor u okviru koga su prikazani svi računi (fiskalni ili fakture) koji mogu biti iskorišćeni za podnošenje zahteva. Ovde je potrebno da korisnik odabere sve račune za koje želi da podnese zahtev, a zatim klikne na dugme **"Odaberite parcele i kulture"** čime se otvara sledeći korak u podnošenju zahteva.

Ukoliko korisnik želi da podnese „Zahtev za refakciju“ akcize za gorivo kupljeno u veleprodaji ili iz uvoza, potrebno je da prethodno unese ispravnu fakturu i prateće dokaze. Zahtev može podneti nakon što sistem validira ispravnost fakture. Unos faktura se vrši na stranici **"Računi za gorivo"** kojoj se može prići iz glavnog menija.

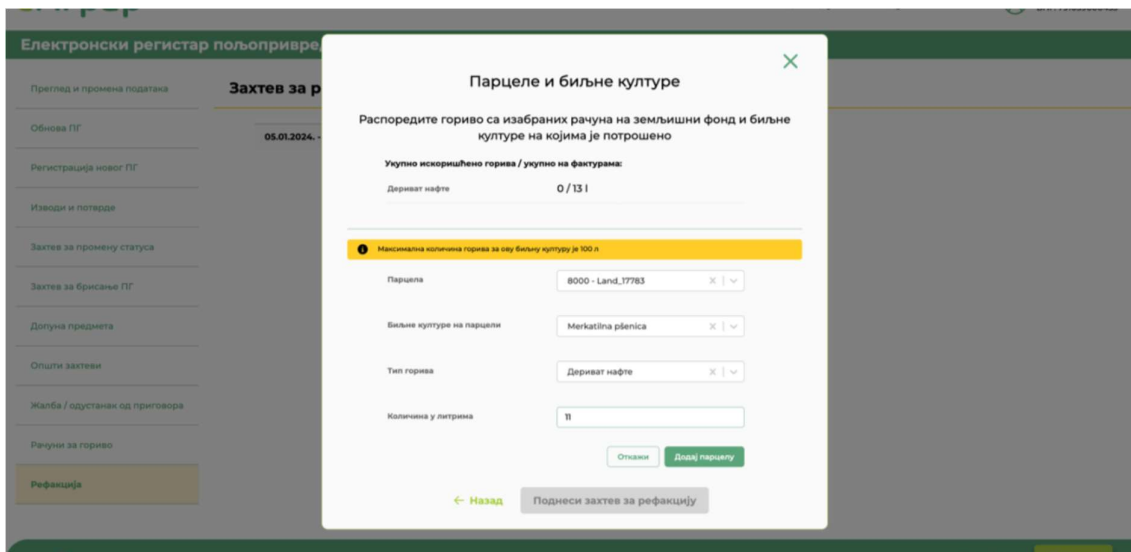


U drugom koraku, korisniku je prikazana ukupna količina goriva na svim računima odabranim u prethodnom koraku, a koju je potrebno da rasporedi na parcele i biljne kulture na koje je gorivo utrošeno.

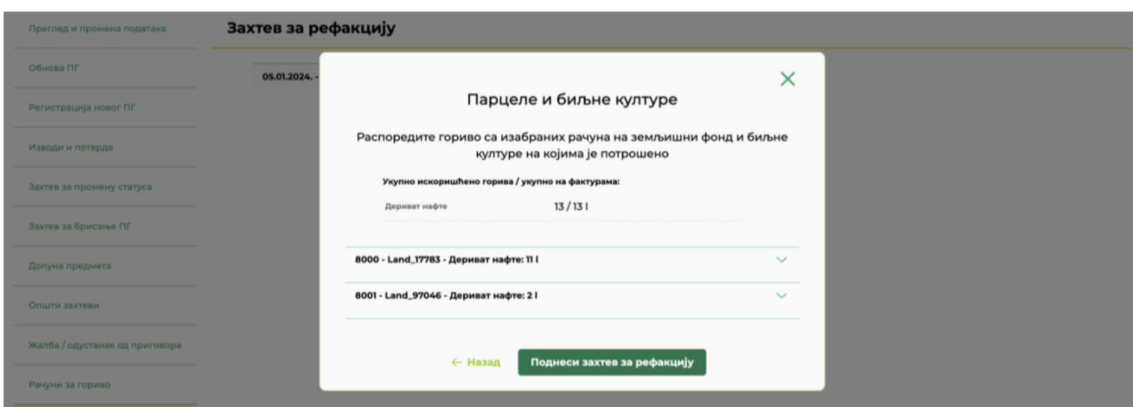
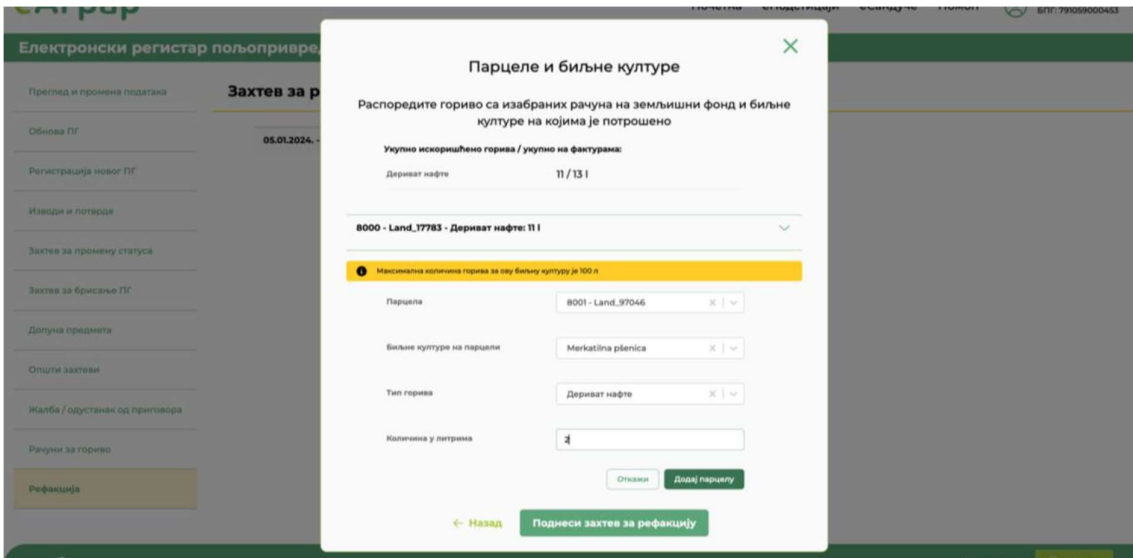
Korisnik unosi podatke o:

- Parceli
- Biljnoj kulturi
- Tipu goriva
- Količini goriva raspoređenoj na odabranu parcelu i kulturu

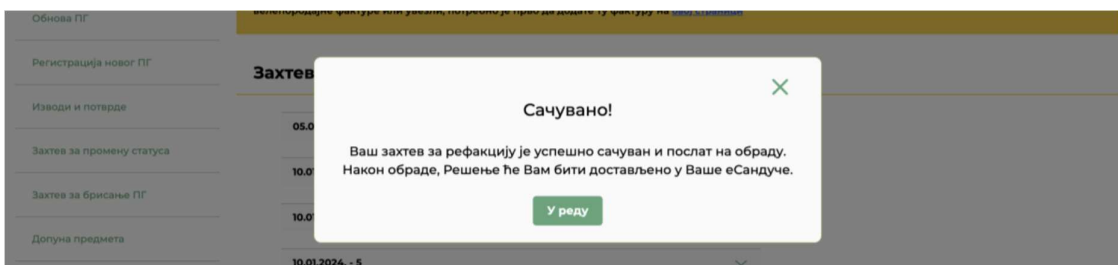
A zatim klikom na dugme **"Dodaj parcelu"** unosi ovaj podatak u sam zahtev.



Moguće je vršiti i dodatnu raspodelu, ukoliko nije sva količina dostupnog goriva raspoređena na jednu parcelu. U gornjem delu ekrana prikazana je ukupno raspoređena količina goriva, kao i ukupno dostupna količina goriva na svim računima i fakturama u trenutnom zahtevu.



Nakon raspodele celokupne količine goriva, potrebno je da korisnik klikne na dugme **”Podnesi zahtev za refakciju”** nakon čega je zahtev finalno podnet i vidljiv u listi korisnikovih zahteva.



Pregled i unos računa za gorivo

Klikom na link **”Računi za gorivo”** u glavnom meniju pristupa se stranici na kojoj možete videti listu svih fiskalnih računa, automatski preuzetih iz Sistema eFiskalizacije koji na sebi imaju obavezne informacije o Poljoprivrednom gazdinstvu koje je prijavljeno na sistem. Uslov da se fiskalni računi preuzmu iz eFiskalizacije je da pri izdavanju na sebi imaju upisane podatke u skladu sa Pravilnikom o refakciji.

Takođe, na ovoj stranici mogu se dodati računi i fakture za gorivo kupljeno u veleprodaji kao i uvozne fakture za gorivo kupljeno iz uvoza, a u skladu sa procedurama definisanim u Pravilniku. Ovako unete fakture će biti vidljive i mogu biti pridodate zahtevu za refakciju tek nakon potvrde njihove ispravnosti od strane sistema.

Na samoj stranici nalazi se lista svih računa sa prikazanim sledećim podacima:

- Broj računa
- Datum računa
- PIB prodavca
- Stavke računa za koje je moguće zahtevati refakciju akcize (grupisane po tipu goriva)

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.

Dodavanje veleprodajnih ili uvoznih faktura

Уколико је извршена куповина горива у veleprodaji 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.

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

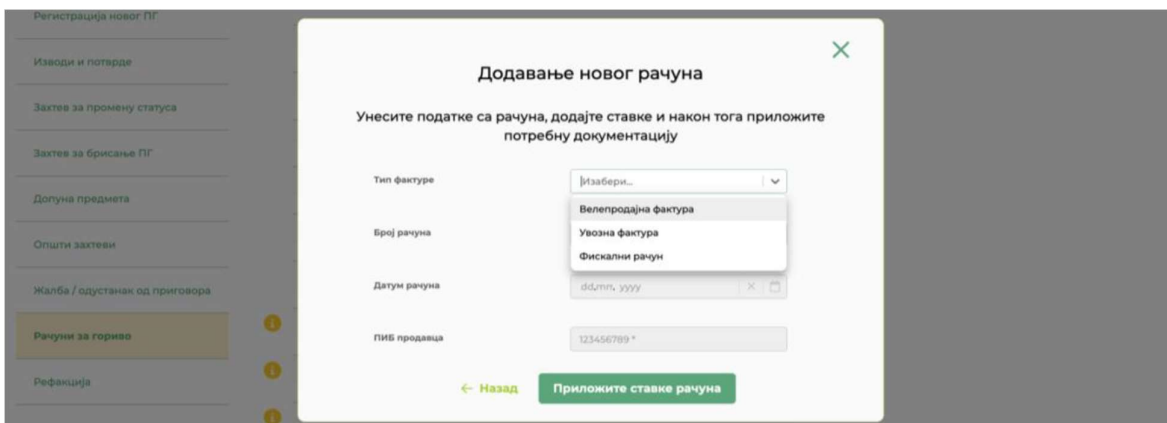
Пре уноса података о самој фактури, неопходно је изабрати који тип фактуре се додаје, могуће опције су:

- Veleprodajna faktura
- Uvozna faktura
- Fiskalni račun

Након тога се уносе основни подаци о рачуну (број, датум, ПИБ продавца)

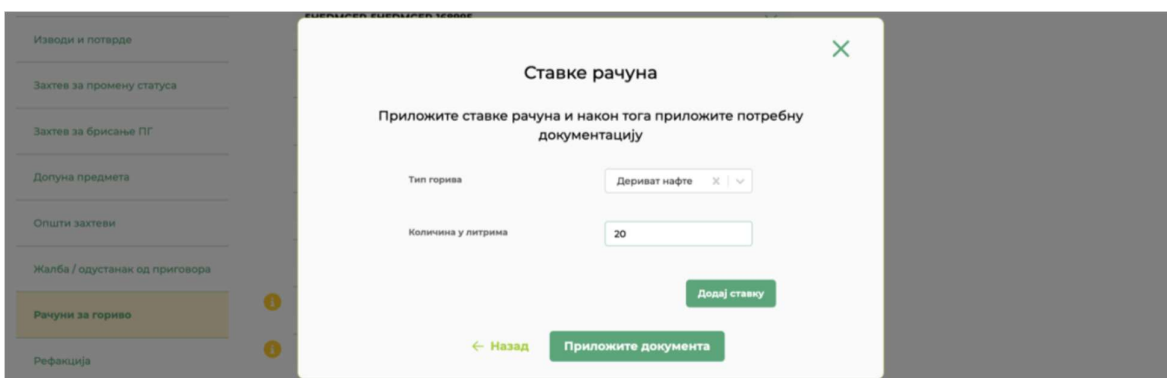
Уколико корисник одбере опцију фискални рачун, биће му онемogućена сва полја и добиће обавештење:

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



Nakon unosa osnovnih podataka, korisnik je potrebno da klikne na dugme **"Приложите ставке рачуна"** čime se отвара sledeći korak.

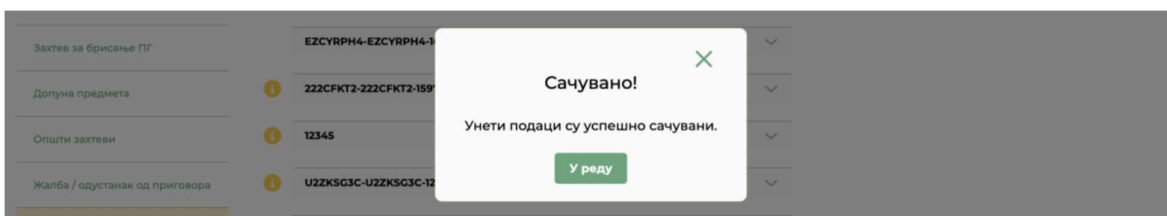
U ovom koraku potrebno je uneti koji tip goriva se nalazi na računu (derivat nafte ili bio gorivo) i u kojoj količini. Nakon toga potrebno je kliknuti na dugme **"Dodaj stavku"**.



Kada je stavka (ili stavke) dodata, klikom na dugme **"Приложите документа"** prelazi se na sledeći korak.

U ovom koraku korisnik treba da priloži originalnu veleprodajnu fakturu sa SEF a ili skeniran/fotografisan veleprodajni ili uvozni račun, kao i dokaz o izvršenom plaćanju.

Kada je ovo završio, korisnik klikne na dugme **"Dodaj račun"** nakon čega je novi račun dodat u sistem i poslat na proveru od strane administratora.



Ovakav račun označen je posebnom, žutom oznakom u listi i informacijom da je u procesu provere.

