

## Biznis e-bank



### Šta su efakture?

Efakture predstavljaju novu funkcionalnost u okviru Biznis e-bank aplikacije, kojom korisnik ima mogućnost prijema, odobravanja, slanja efaktura.

### Da li svi imaju mogućnost korišćenja funkcionalnosti efakture?

Pravo na pristup efakturama preko biznis e-bank aplikacije imaju samo korisnici koji imaju pristup SEF-u (Sistem elektronskih faktura).

Zakon o elektronskom fakturisanju propisuje obavezu korišćenja elektronskih faktura za sve pravne subjekte u sistemu PDV-a. Ova obaveza obuhvata upotrebu SEF-a kako za kupce, tako i za dobavljače.

SEF je namenjen svim subjektima javnog sektora, subjektima privatnog sektora, kao i dobrovoljnim korisnicima. Preko SEF-a se vrši slanje, prijem, evidentiranje, obrada i čuvanje elektronskih faktura.

### Kako da se povežem sa SEF-om preko biznis e-bank aplikacije?

#### **Ukoliko imate generisan API ključ vaše kompanije**

Za pristup SEF-u preko aplikacije, neophodno je da unesete API ključ vaše kompanije, koji je generisan na sajtu: <https://efaktura.mfin.gov.rs/login>.

Unosom autentifikacionog (API) ključa generisanog na sajtu Sistema e-faktura i čekiranjem opcije „Dajem saglasnost za preuzimanje podataka sa SEF-a“ dajete saglasnost za preuzimanje Vaših podataka sa SEF-a.

#### **Ukoliko nemate generisan API ključ vaše kompanije**

Ukoliko već niste generisali ključ, možete ga generisati na sajtu Sistema e-faktura (Opcija podešavanja-API menadžment). Ukoliko već imate generisan API ključ, nije potrebno da se isti ponovo generiše.

## Rad sa efakturama preko Biznis e-bank aplikacije

Prilikom klika na modul efakture, bira se opcija **Ulazne fakture**.

U predviđeno polje unosite API ključ koji je generisan na sajtu Sistema e-faktura i označavanjem ček boxa „Dajem saglasnost za preuzimanje podataka sa SEF-a“, dajte saglasnost za preuzimanje vaših podataka sa SEF-om.

Unos API ključa podrazumeva unos istog samo jednom, te na osnovu toga, nije potrebno unositi više puta API ključ, ukoliko želite da vršite pregled i rad efaktura.

Nakon unetog API ključa i date saglasnosti, aplikacija se povezuje sa SEF-om i imate mogućnost pregleda ulaznih faktura.

## Ulazne fakture

Nakon izvršenog povezivanja sa SEF-om i izvršene sinhronizacije faktura, na ekran se prikazuju sve ulazne fakture koje kompanija ima na SEF-u.

Broj dokumenta	Datum izdavanja	Dobavljač	Iznos	Tip dokumenta	Status fakture	Status plaćanja
006	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Faktura	Stomirano	Neplaćeno
7007	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	120,00 RSD	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
008	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
444	17.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	1.440,00 RSD	Avansna faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
555	17.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	1.200,00 RSD	Faktura	Odbijeno	Neplaćeno
009	16.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Faktura	Odobreno	Neplaćeno
012	16.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Faktura	Odobreno	Neplaćeno
010	16.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Faktura	Odobreno	Neplaćeno

Kod ulaznih faktura postoji mogućnost filtriranja ulaznih faktura, i to:

1. Od dana – do dana
2. Status fakture
3. Tip dokumenta
4. Status plaćanja
5. Dobavljač/ili broj dokumenta/ugovora

Dokumenta koja su vidljiva u aplikaciji su:

1. Fature
2. Avansne fature
3. Dokument o smanjenju
4. Dokument o povećanju

Pored pregleda ulaznih faktura, Korisnik može da odabere određene akcije po svakoj fakturi.

Korisnik ima mogućnost da po statusu plaćanja uz pomoć filtera ima uvid u fakture koje su:

- Neplaćene
- Plaćene

Kod faktura koje imaju status **neplaćene**, klikom na samu fakturu iz liste ulaznih faktura, prikazuju se detalji određene fakture. Pored samih detalja, Korisnik ima mogućnost vršenja dodatnih akcija, **Preuzimanja dokumentacije, Odbri, Odbaci, Označi kao plaćeno**. Kako bi akcija bila moguća, potrebno je da korisnik klikne na određenu akciju.

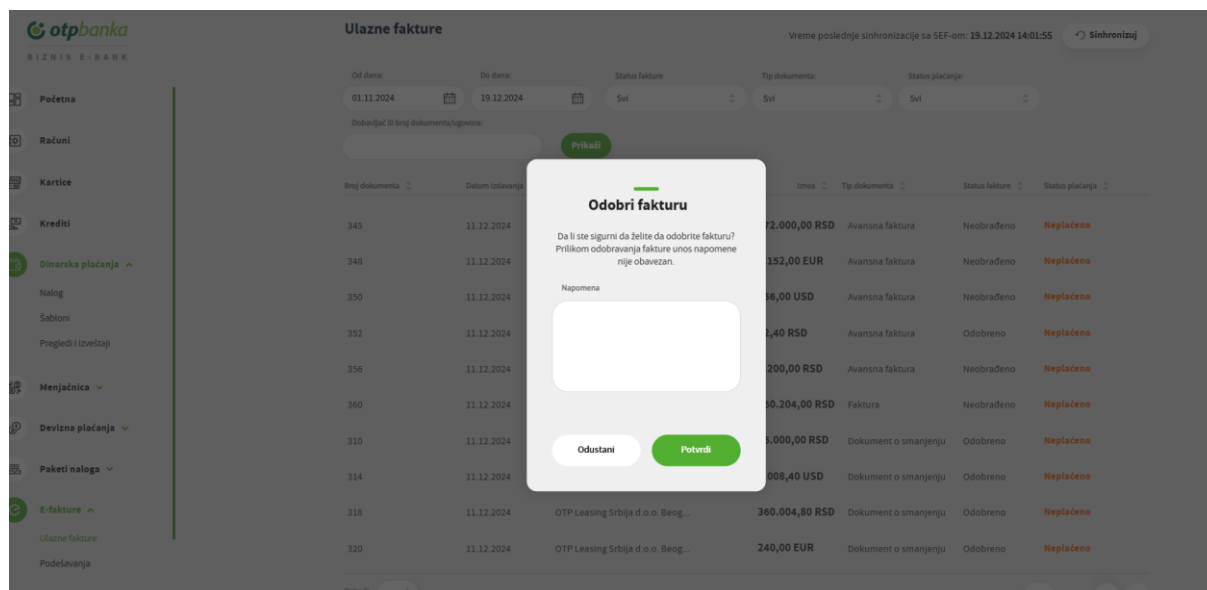
Kod faktura koje imaju status **plaćene**, klikom na samu fakturu iz liste ulaznih faktura, prikazuju se detalji određene fakture. Pored samih detalja, Korisnik ima mogućnost vršenja dodatnih akcija, **Preuzimanja dokumentacije, Označi kao neplaćeno**. Kako bi akcija bila moguća, potrebno je da korisnik klikne na određenu akciju.

The screenshot shows the 'E-fakture' section of the OTP Banka mobile app. The main screen displays a list of 'Ulazne fakture' (Incoming Invoices) with columns for 'Od dana', 'Do dana', 'Status fakture', 'Tip dokumenta', and 'Status plaćanja'. A modal window titled 'Detalji avansne fakture' (Details of advance invoice) is open on the right, showing details for invoice number 444, dated 17.12.2024, from supplier OTP Leasing Srbija d.o.o. Beograd. The modal includes a 'Pregled dokumenata' (View documents) section with a 'Fakture' button and a 'Moguće akcije' (Possible actions) section with buttons for 'Odbri', 'Odbij', and 'Označi kao plaćeno'.

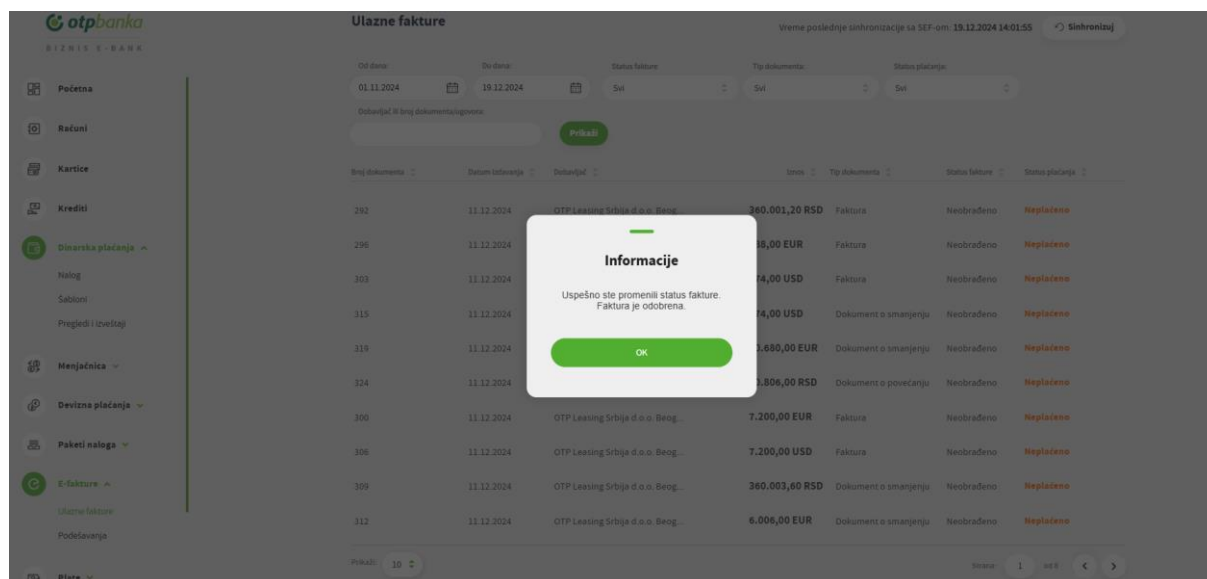
Broj dokumenta	Status fakture	Dobavljač	Novo	Tip dokumenta	Status plaćanja
006	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Fakture	Storno
1007	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	120,00 RSD	Fakture	Neobrađeno
808	13.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Fakture	Neobrađeno
444	17.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	1.440,00 RSD	Avansna fakture	Neobrađeno
555	17.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	1.200,00 RSD	Fakture	Odbijeno
009	18.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Fakture	Odobreno
012	18.12.2024	SPR Klas Kragujevac	1.872,00 RSD	Fakture	Odobreno

## Odobranje fakture

Kod odobravanja fakture, moguće je uneti napomenu od strane Korisnika, ali nije obavezno.



Nakon potvrde odobrenja od strane Korisnika, klikom na dugme *Potvrdi* status fakture prelazi u status *Odobreno*. Promena statusa fakture se menja i na samom SEF-u.

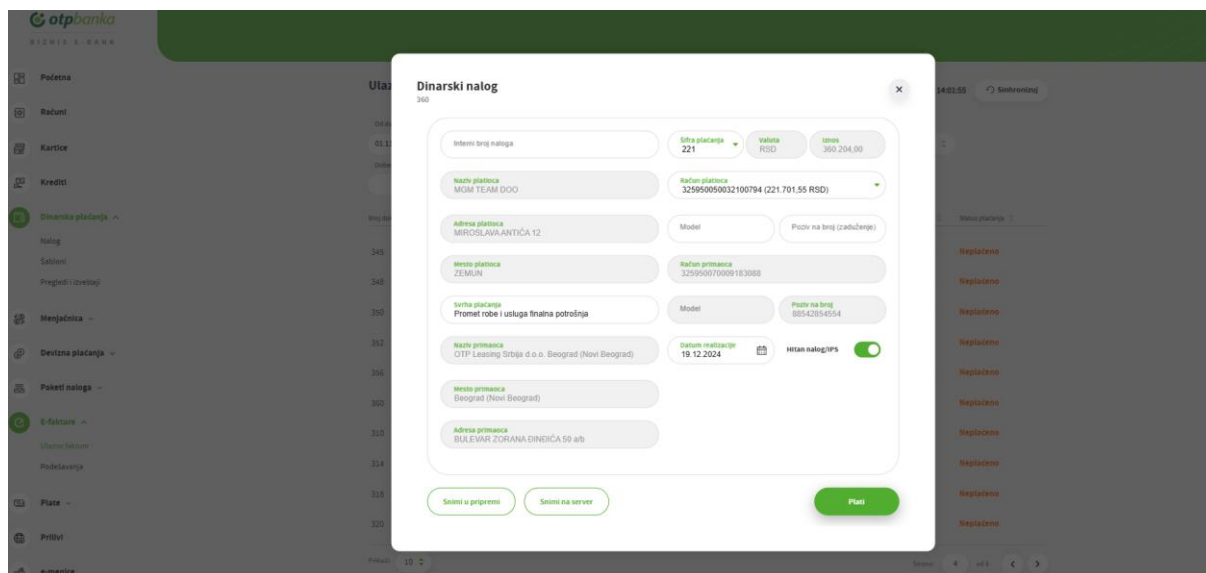


Ovakva fakture je i dalje vidljiva u listi ulaznih faktura, samo sa promenjenim statusom. Kako bi korisnik mogao ovu fakturu da plati, potrebno je da klikne na samu fakturu gde će biti prikazani detalji fakture i mogućnost dodatnih akcija, kao što su **Preuzimanje dokumentacije**, **Plati** i **Označi kao plaćeno**. Prethodno odobrene fakture se ne mogu odbiti.

Klikom na opciju **PLATI**, a u slučaju da je na fakturi naveden broj računa koji nije u OTP banci, a izdavalac fakture ima i otvoren račun u OTP banci, korisniku će biti ponuđeno da plaćanje nastavi ka:

1. Računu OTP banke
2. Računu sa fakture

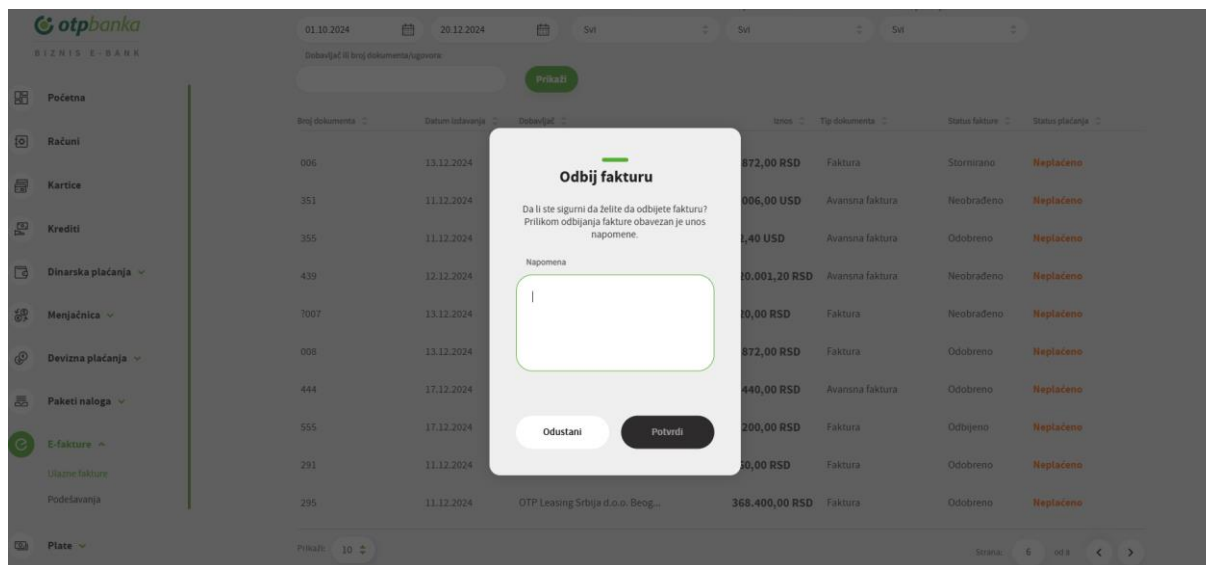
Nakon odabira računa sa kojim će korisnik nastaviti plaćanje fakture, prikazuje se nalog za plaćanje. Podaci koji se automatski popunjavaju, a koji se mogu korigovati su svrha plaćanja, model i poziv na broj zaduženja, račun platioca, datum realizacije, mogućnost IPS/Hitnog plaćanja. Ukoliko platilac fakture ima više računa, na nalogu za plaćanje u polju račun platioca u padajućem meniju će biti ponuđeni svi računa platioca. Korisnik na ovoj formi ima mogućnost dodatnih akcija, čuvanje naloga u pripremi/na serveru.



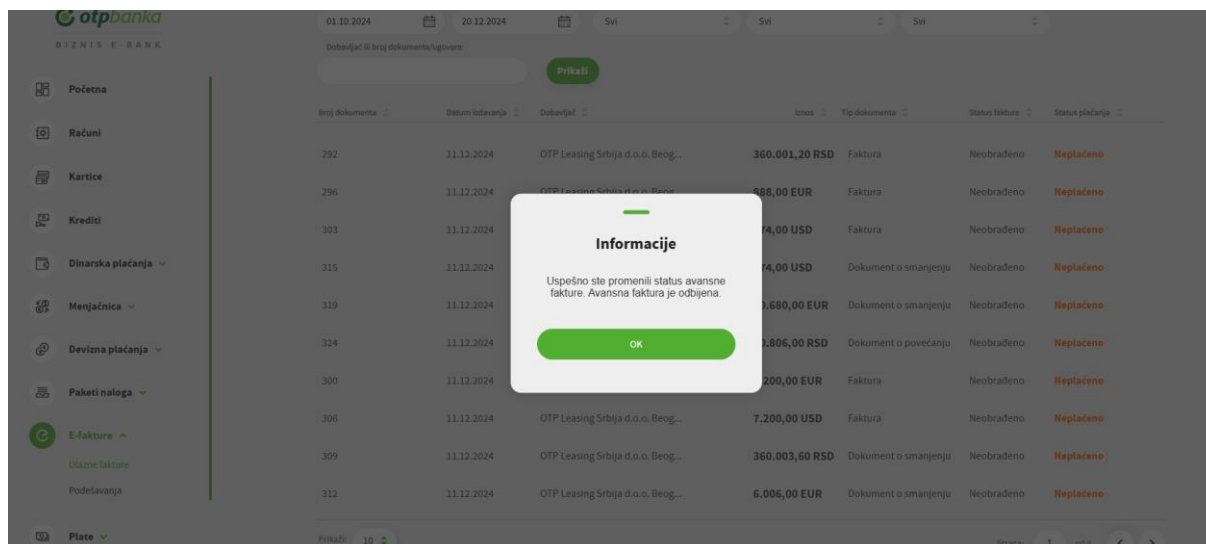
Za potvrdu plaćanja je potrebno uneti jednokratni kod, koji se generiše putem m-bank aplikacije.

## Odbijanje fakture

Kod odbijanja fakture, obavezno je uneti napomenu od strane Korisnika.



Odabirom opcije Odbij fakturu i unosa napomene fakture se odbija i prelazi u status odbijena.

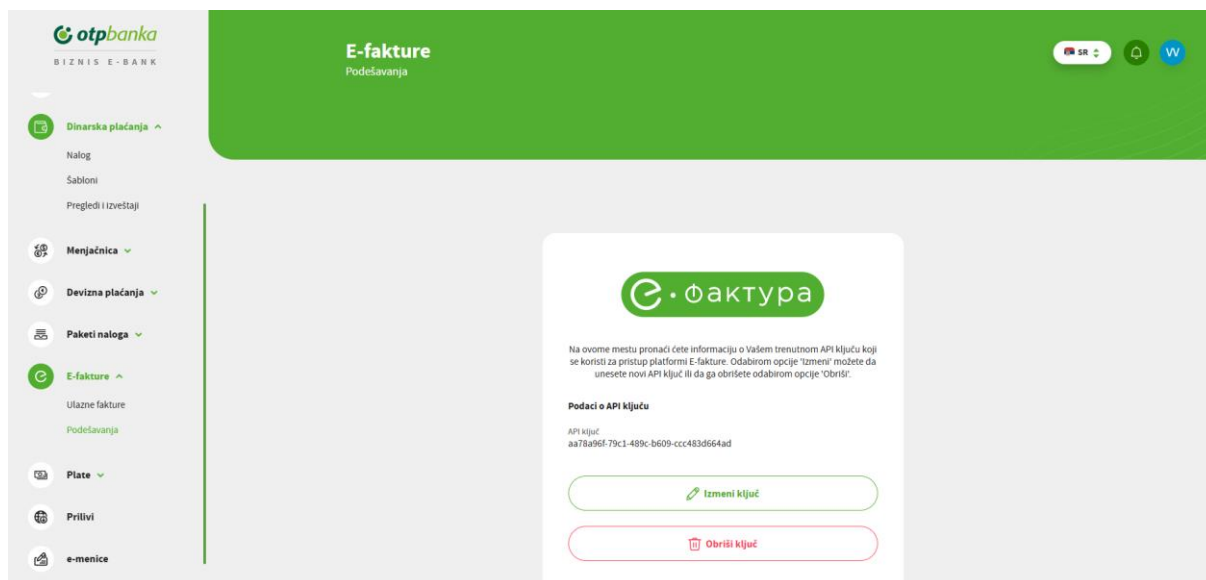


Broj dokumenta	Datum istovazanja	Dobavljač	Iznos	Tip dokumenta	Status fakture	Status plaćanja
292	11.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	360.001,20 RSD	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
296	11.12.2024	OTPI poslovni fakture d.o.o. Beog...	388,00 EUR	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
303	11.12.2024		4,00 USD	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
315	11.12.2024		4,00 USD	Dokument o smanjenju	Neobrađeno	Neplaćeno
319	11.12.2024		1.680,00 EUR	Dokument o smanjenju	Neobrađeno	Neplaćeno
324	11.12.2024		1.805,00 RSD	Dokument o povećanju	Neobrađeno	Neplaćeno
300	11.12.2024		200,00 EUR	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
306	11.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	7.200,00 USD	Faktura	Neobrađeno	Neplaćeno
309	11.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	360.003,60 RSD	Dokument o smanjenju	Neobrađeno	Neplaćeno
312	11.12.2024	OTP Leasing Srbija d.o.o. Beog...	6.006,00 EUR	Dokument o smanjenju	Neobrađeno	Neplaćeno

Odbijena faktura je i dalje vidljiva u listi ulaznih faktura, samo sa promenjenim statusom. Za detalje ove fakture, potrebno je da korisnik klikne na samu fakturu gde će biti prikazani detalji fakture i mogućnost dodatnih akcija, kao što su **Preuzimanje dokumentacije, Odobri i Označi kao plaćeno**. Po potrebi, oznaka da je faktura odbijena, može da se ponovo odobri, a nakon čega Korisnik može ponovo da inicira plaćanje konkretne fakture.

## PODEŠAVANJA

U okviru Podešavanja možete Izmeniti API ključ ili Obrisati API ključ .



**E-fakture**  
Podešavanja

**e-Фактура**

Na ovom mestu pronaći ćete informaciju o Vašem trenutnom API ključu koji se koristi za pristup platformi E-fakture. Odabirom opcije "Izmeni" možete da unesete novi API ključ ili da ga obrišete odabirom opcije "Obrisi".

**Podaci o API ključu**

API ključ  
aa78a96f-79c1-489c-b609-ccc483d664ad

[Izmeni ključ](#)

[Obrisi ključ](#)