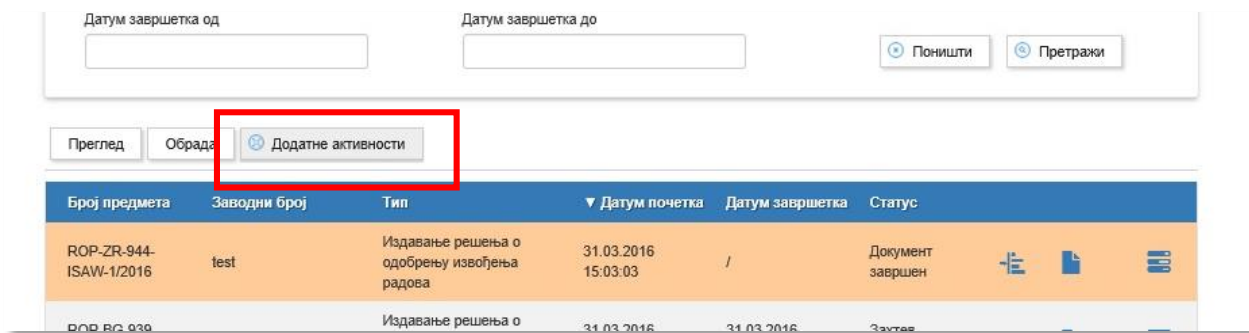


УПУТСТВО ЗА ПРИЛАГАЊЕ ДОКАЗА О УПЛАТИ ТОКОМ ОБРАДЕ ЗАХТЕВА

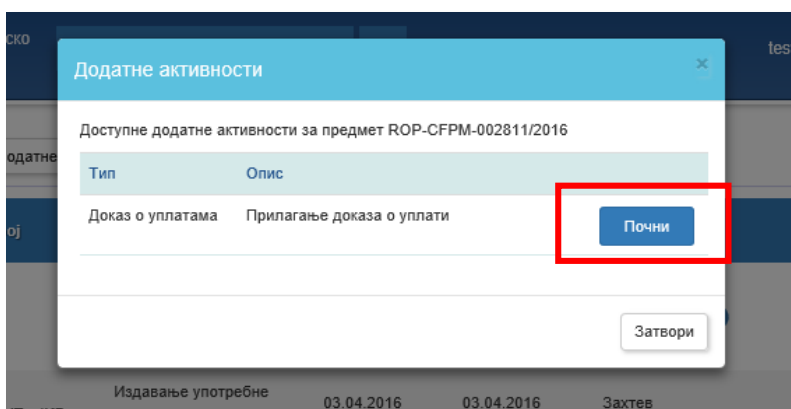
За прилагање доказа о уплати које се врше током процеса обраде, односно за трошкове који нису познати у тренутку предаје захтева него се информација о њима добија накнадно, потребно је извршити следеће кораке:

1. У прегледу свих предмета, позиционирати се на предмет за који се докази о уплати прилажу. Предмет ће се обојити другом бојом и појавиће се 3 тастера „Преглед“, „Обрада“ и „Додатне активности“ (слика 1).



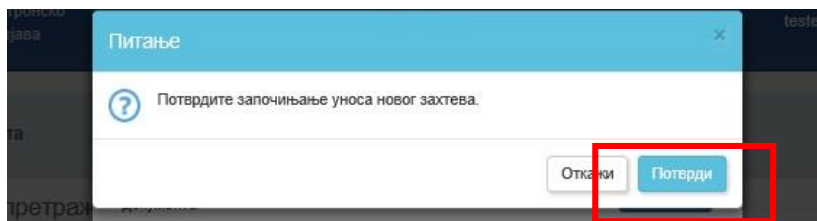
СЛИКА 1

2. Избором тастера „Додатне активности“ отвара се помоћни екран на коме је потребно кликнути на тастер „Почни“ (слика 2).

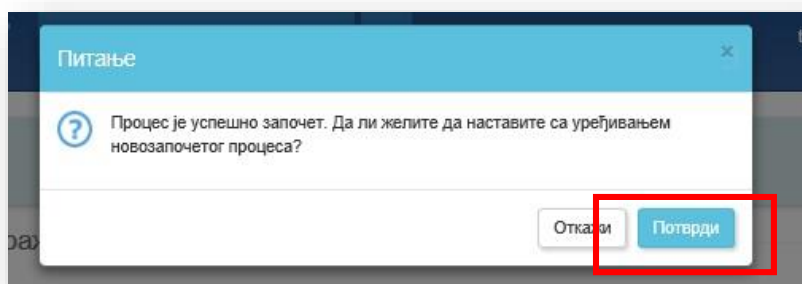


СЛИКА 2

3. Потребно је потврдити започињање новог поступка преко тастера „Потврди“ (слика 3) а потом на исти начин наставак рада (слика 4).

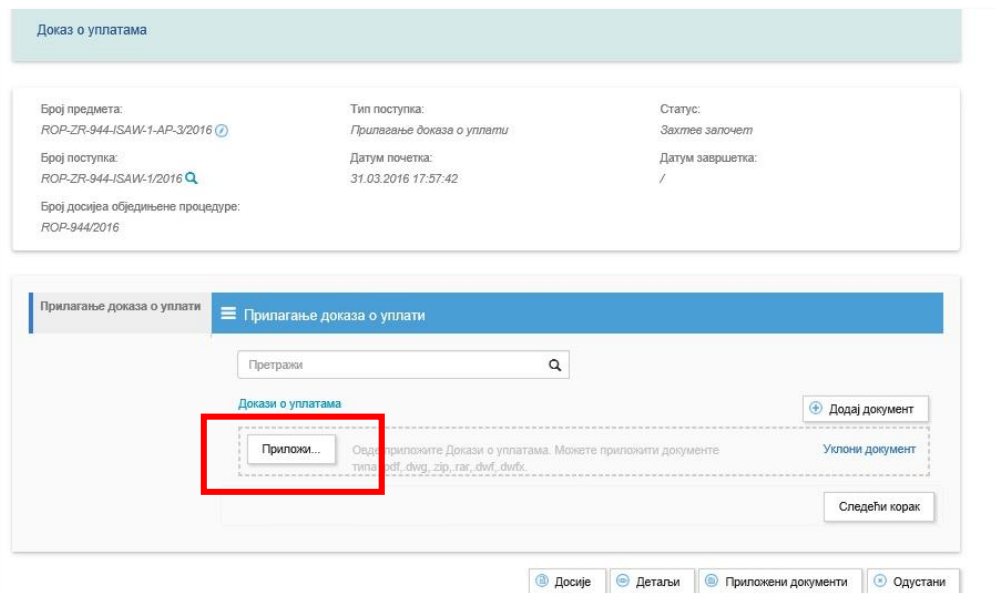


СЛИКА 3



СЛИКА 4

4. На екрану који се отвара потребно је приложити доказе о уплатама избором тастера „Приложи“ (слика 5).



СЛИКА 5

5. По учитавању документа који садржи доказе о уплатама и потписан је квалификованим електронским потписом, потребно је уписати опис документа и примаоца уплате.

Обавезно је потврдити унос документа и одговарајућих података преко тастера „Сними“, иначе документ неће бити унет у систем (слика 6).

Напомена: У случају да се више доказа о уплатама налазе у једном документу, потребно је навести све примаоце за које се докази о уплатама прилажу у том документу.

Систем за електронско подношење пријава

Почетна О нама Помоћ Контакт SR

tester41@reaktiv.com.mk Одјави се

Број досијеа обједињене процедуре:
ROP-944/2016

Прилагање доказа о уплати

Прилагање доказа о уплати

Претражи

Докази о уплатама

Доц 2.pdf

Ако је потребно, унесите додатне податке. Притисните тастер „Сними“ да би завршили снимање документа.

Назив документа или дела документа Uplatnica

Прималац уплате Primalac

Напомена

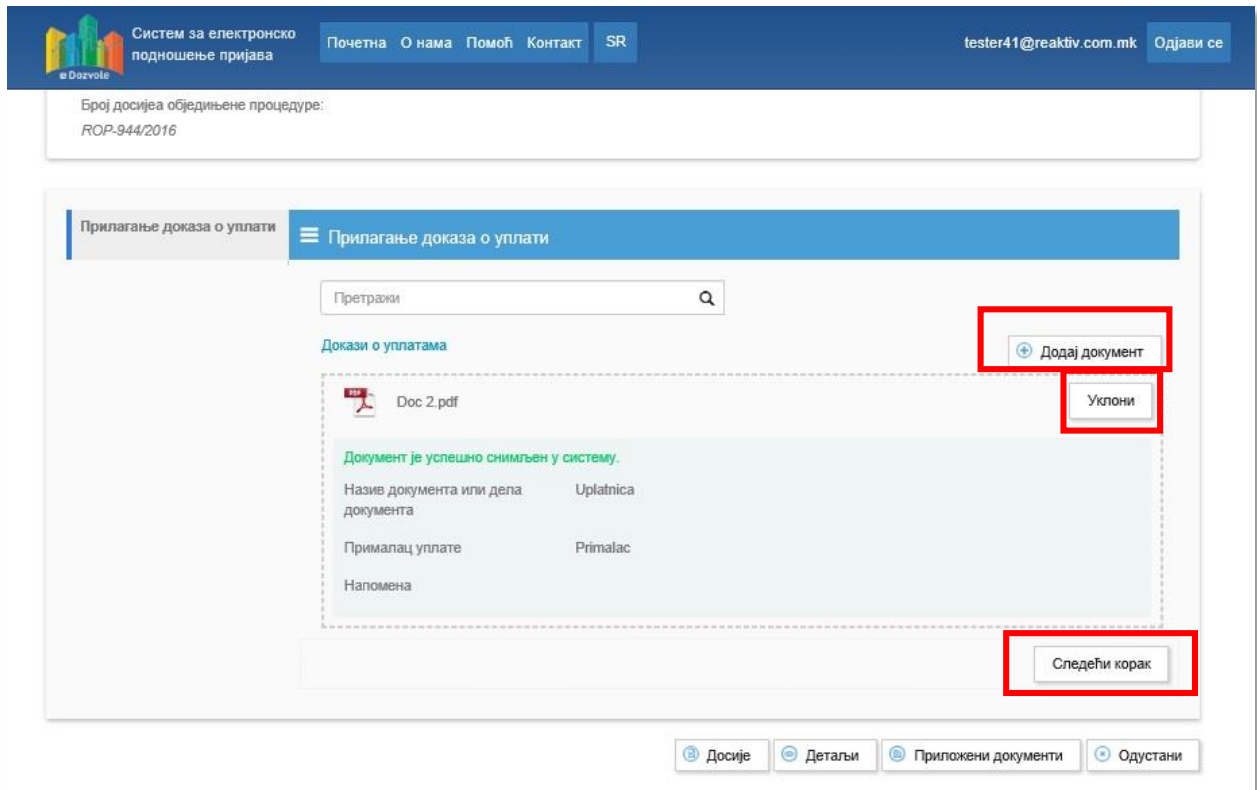
Сними Одустани

Следећи корак

Досије Детаљи Приложени документи Одустани

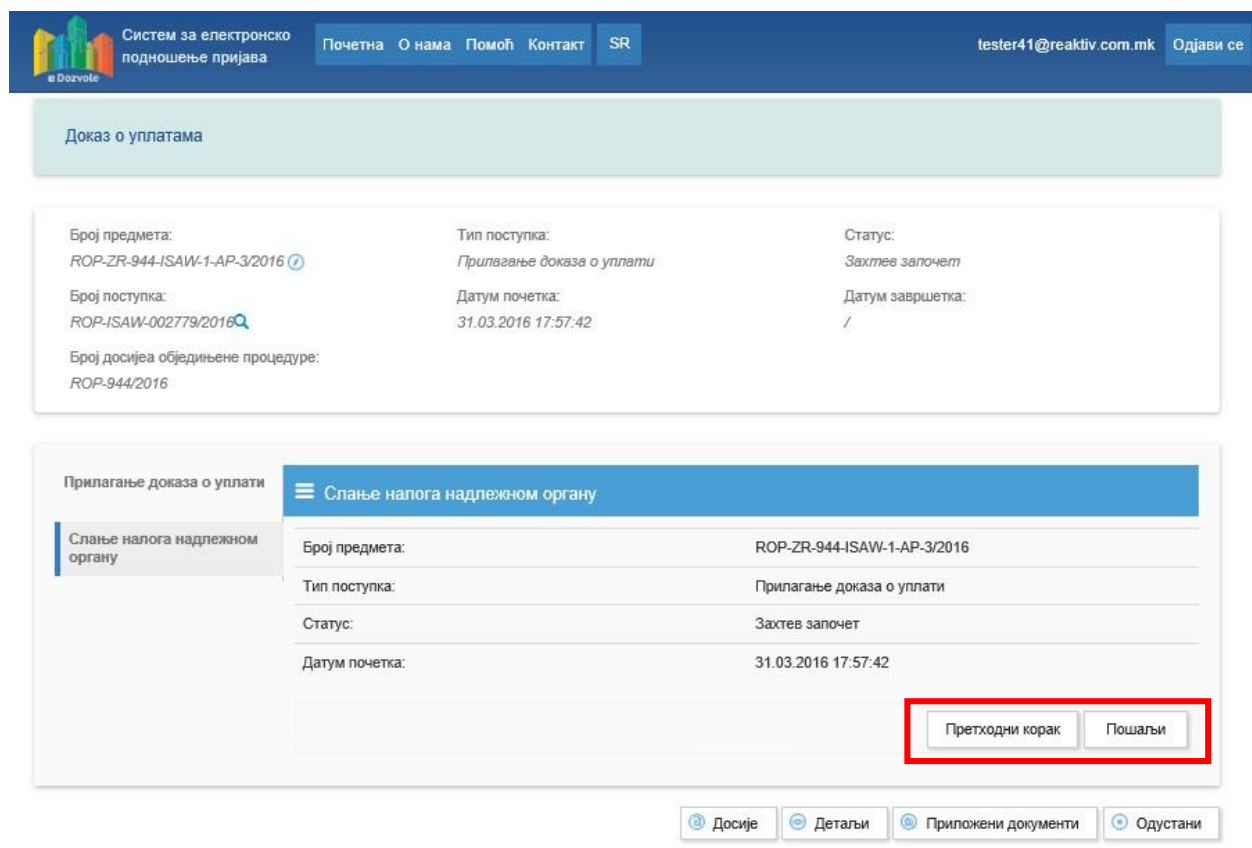
СЛИКА 6

6. Када је документ снимљен у систему, могуће су следеће опције (слика 7):
- додавање следећег документа који садржи доказ о уплати, преко тастера „Додај документ“
 - брисање унетог документа ако је дошло до грешке при уносу, преко тастера „Уклони“
 - наставак рада преко тастера „Следећи корак“



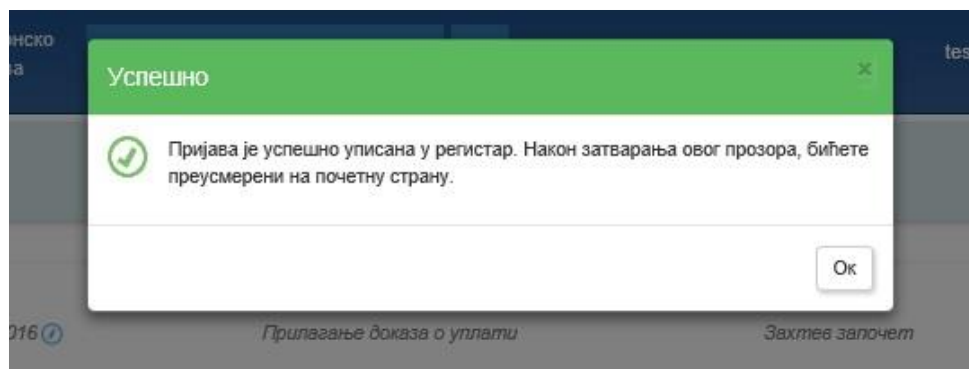
СЛИКА 7

7. У следећем кораку потврђује се завршетак процеса прилагања доказа о уплати а омогућен је и повратак на следећи корак због евентуалних корекција (слика 8)



СЛИКА 8

8. Избором тастера „Пошаљи“ на екрану се види порука која потврђује да је прилагање доказа о уплати завршено (слика 9)



СЛИКА 9