Електронски сервис платног промета еСПП

- Кратко упутство за кориснике -

Електронски сервис платног промета еСПП представља web апликацију која омогућава корисницима јавних средстава креирање налога, верификацију и прослеђивање налога у платни систем, увид у стање и преглед промена по рачунима и преузимање извода. Сервис практично омогућава корисницима електронско плаћање преко Интернета.

Електронски сервис платног промета – еСПП замениће електронски сервис платног промета ИСПП+ који ће током 2018. године престати са радом.

Локација је доступна кроз VPN конекције између корисника сервиса и Управе за трезор. Софтвер и упутство за успостављање VPN повезивања се добија на адресу електронске поште корисника, после регистрације у месно надлежној организационој јединци Управе за трезор. Могућ је и директни приступ корисника који везу са Управом за трезор остварују путем директног приступа рачунарској мрежи Управе. Директни приступ се одобрава по захтеву корисника попуњавањем обрасца eSPP-1.1 Захтев за директан приступ.

Основне функционалности

- Рад са налозима унос појединачних и збирних налога;
- Слање појединачних налога у Платни систем на реализацију;
- Увид у стање и промене на рачуну;
- Учитавање појединачних налога креираним интерном апликацијом код корисника;
- Преузимање извода у дигиталној и штампаној форми.

Предуслов за коришћење сервиса

Предуслов за коришћење сервиса јесте да испуњавате "Опште услове за коришћење електронског сервиса платног промета Управе за трезор" које можете да преузмете са интернет локације http://www.trezor.gov.rs/src/services/espp/.

Да бисте постали корисник сервиса морате да се региструјете у Управи за трезор, да имате приступ Интернету, да поседујете рачунар са оперативним системом Windows 7 и новији и да имате инсталиран неки од популарних Интернет прегледача (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari).

За ауторизацију налога код слања налога у Платни систем, неопходан вам је уређај за аутентификацију (токен) који добијате од Управе за трезор. Читачи и картице које сте користили у ИСПП+ апликацији није могуће користити у Електронском сервису платног промета – еСПП.

Како да постанем корисник

Да би сте постали корисник потребно је да попуните образац "еСПП-1 Захтев за приступ и измене" који можете да преузмете са локације http://www.trezor.gov.rs/src/services/espp/. Обрасци су у дигиталној форми (pdf датотеке), можете да их попуните на рачунару и одштампате, или да их одштампате и попуните на традиционалан начин.

Попуњен образац и уговор доставите месно надлежној организационој јединици Управе за трезор где можете да добијете све неопходне информације у вези сервиса.

После провере документације и потписивања Уговора добићете корисничко име и лозинку за приступ на одговарајућим обрасцима односно на адресу електронске поште коју сте навели у оквиру обрасца "еСПП-1 Захтев за приступ и измене". Такође добићете и токен уређај за ауторизацију налога код слања налога у платни систем.

Напомена: Комплетно корисничко упутство биће вам доступно на полазној страни апликације коју добијате по успешној пријави корисничким налогом који добијате од Управе за трезор. За све додатне информације обратите се месно надлежној организационој јединици Управе за трезор или на адресу електронске поште **espp@trezor.gov.rs**. Информације о сервису и обрасце можете да пронађете у оквиру званичне Интернет презентације Управе за трезор на локацији **http://www.trezor.gov.rs/src/services/espp**/.

Промена лозинке

Код прве пријаве добићете страну за промену иницијалне лозинке коју сте добили од Управе за трезор. Да бисте променили лозинку урадите следеће:

- У поље Нова лозинка унесите лозинку. Дозвољени знакови су слова и бројеви. На пример: Велика латинична слова (А до Z), Мала латинична слова (а до z), бројеви (0 до 9), знакови који нису абецедни (на пример: ! \$ # или %);
- Потврдите лозинку у пољу Потврда нове лозинке. Лозинке морају да се подударају;
- Потврди промену лозинке кликом на дугме **Проследи**.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНС УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	АГИ			еСПП
Полазна Рачуни партнера Налоз	п Пресеци Преглед збирних налога	Историја Промене на рачуну	Стање на рачунима	
Промена лозинке				
Унесите лознику. Дозвољени знакови (A до Z), Мала латинична слова (а до z пример: I \$ # или %). Промена лозинке: Нова лозинка: Потврда нове лозинке: Проследи	у споез и блојеви На пример: Велис бре Нова лозинка Потврда нове лоз	инке		

Илустрација 1. Промена лозинке

Полазна страна

Електронски сервис представља web апликацију која се извршава у оквиру интернет прегледача. Састоји од Полазне стране и осталих интернет страна преко којих вам је омогућено да користите сервис. Полазна страна електронског сервиса се састоји од менија и иконица са линковима преко којих приступате осталим интернет странама односно жељеним функцијама апликације.

Мени се налази на горњој страни сваке интернет странице. Омогућава вам избор садржаја. Ставке основног менија могу да имају и под меније. Једноставно кликните на ставку менија и добићете изабрани садржај.

Интернет стране садрже контроле преко којих комуницирамо са апликацијом односно уносимо податке. То су обично поља за унос текста, падајуће листе са вредностима које бирамо и дугмићи преко којих потврђујемо чување података или отказујемо започету операцију.



Илустрација 2. Полазна страна апликације

1. Рад са налозима

Рад са налозима подразумева рад са Збирним налозима и рад са Појединачним налозима одређеног Збирног налога. Збирни налог преставља спецификацију налога за плаћање односно спецификацију (рекапитулацију) појединачних налога код којих је рачун задужења исти. Основна намена Збирног налога је да контролише целовитост уноса појединачних налога. Укупан износ са свих појединачних налога и број појединачних налога треба да је једнак износу и броју дефинисаном у Збирном налогу.

У процесу припреме и слања налога у платни систем јасно су наглашене две корисничке улоге: **Оператер** који припрема налоге и **Потписник** који има овлашћење да потписује налоге, односно да их шаље у Платни систем (Илустрација 3).



Илустрација 3. Радни ток - рад са налозима

Напомена: Корисно је да формирате евиденцију **Рачуна партнера** односно да унесете податке о рачунима за рачуне партнера којима често вршите плаћања. Ово ће вам, у даљем раду, убрзати унос Појединачних налога за плаћање.

Избором опције Основног менија **Налози**, или одговарајуће иконице на Насловној страни, добићете екран апликације Збирни налози која вам омогућава: преглед Збирних налога са Појединачним налозима, креирање Појединачних налога, измену података, брисање и креирање Пресека.

У оквиру стране имате могућност дефинисања критеријума за приказ података о Збирним налозима. Критеријум за приказ података јесте: **Рачун** којем као корисник апликације имате право приступа и **Статус Збирног налога** (У раду и Постоји грешка у налозима). **Напомена:** Дозвољен вам је приступ само својим налозима, односно, само оним налозима које сте сами креирали. Налози су "везани" за Кориснички налог, практично ви сте власник ваших налога и нико неће моћи да вам их мења, односно ви нећете моћи да мењате налоге других корисника апликације.

За приказ података, дефинишите критеријум за приказ података, а затим кликните на дугме **Прикажи**. Добићете табеларни преглед Збирних налога сортиран по **Датуму креирања**. Да бисте приказали Појединачне налоге одређеног Збирног налога, кликните на иконицу за **Селекцију реда** Збирног налога, са леве стране, и добићете податке Појединачних налоге који се налазе у одабраном Збирном налогу у новом табеларном прегледу који се налази испод табеларног прегледа Збирних налога.

Такође, имате и дугме за позивање дијалог прозора за креирање Новог Збирног налога, односно за преузимање датотеке са налозима припремљеним неким другим програмом (Преузимање датотеке...).



Илустрација 4. Збирни и Појединачни налози

Нови Збирни налог

Да бисте креирали нови Збирни налог, кликните на дугме **Нови Збирни налог**... и добићете дијалог прозор за унос података новог Збирног налога.

Дијалог прозор садржи следеће податке:

Податак	Опис
Рачун задужења*:	Из падајуће листе изаберите рачун који задужујете
	износом појединачних налога.
Датум Збирног налога*:	Унесите датум креирања Збирног налога.
Укупан број Поједи-	Представља број ставки збирног налога и служи као
начних налога*:	контрола уноса појединачних налога, тј. број унетих
	Појединачних налога треба да је једнак броју који уносите
	код креирања Збирног налога.
Укупан износ Збирног	Представља збир износа свих појединачних налога и
налога*:	служи као контрола уноса појединачних налога, тј. укупан
	износ унетих Појединачних налога треба да је једнак
	износу који уносите код креирања Збирног налога.

Табела 1, Подаци Збирног налога

Обавезни подаци за унос у натпису имају звездицу (*).

По завршетку уноса тражених података, кликните на дугме Сачувај. У сваком тренутку можете да одустанете и да затворите дијалог прозор кликом на дугме Затвори.

Треба напоменути да Збирни налог није документ Платног система.

🗅 Нови збирни налог - Google Chrome			
A Not secure https://espp.trezor.gov.rs/NalogZbirniEdit.a	spx?zaduzenjeRacunID=yYg18gIZ1rk=		
Нови збирни налог			
Помоћ: Не морате да унесете тачан број Појединачних налога вам преброји и сумира Појединачне налоге код измене подат апликација аутоматски мења Датуме појединачних налога.	а и Укупан износ Збирног налога! Можете да оставите ап ака Збирног налога. Код измене података за Датум Збир	ликацији да ног налога	
Основни подаци:	Контрола:		
Рачун задужења*:	Укупан број Појединачних налога:		
840-0000000147640-13, GRAD BEOGRAD-BUDŻET 🔻	9.999	Подаци за конт	ролу уноса
Датум Збирног налога":	Укупан износ Збирног налога: 0	Појединачни	х налога
1.6.2018.	Статус збирног налога*:	Није обав	езан унос тачног броја
	0 - У раду 🔻	појединачни	их налога и њихов укупан
Сацираі Затвори			ИЗНОС

Илустрација 5. Нови Збирни налог

Напомена: Не морате да унесете тачан број Појединачних налога и Укупан износ Збирног налога. Можете да оставите апликацији да вам преброји и сумира Појединачне налоге када завршите са уносом Појединачних налога. Опција која вам то омогућава јесте **Измена података појединачног налога**. У табеларном прегледу **Збирних налога** кликните на иконицу —, програм приказује податке Збирног налога, на вама је да потврди измену података кликом на дугме **Сачувај**.

Унос Појединачног налога

Да бисте креирали Појединачне налоге у оквиру Збирног налога, урадите следеће:

- У табеларном прегледу изаберите иконицу Нови Појединачни налог;
- Добићете дијалог прозор за унос података Појединачног налога;

😉 Појединачни налози - Mozilla Firefox	[
③ tswespp.mfin.trezor.rs:81/NalogStavkaEdit.as	;px?nalogZbirniID=zN9xiTQcBig%3d ••••	♥ ☆ Ξ
Нови Појединачни налог		
	Преостали број Преостали износ појединачних налога за унос: појединачних налога за уно 9 146.040,19	IC:
Налог за пренос платилац: учитељски факултет Београд, Београд	шифра плаћања": ИЗ 220 - RSD ,	BHOC*: 00
	рачун платиоца: 840-0000003964760-85 модел и позив на број (задужење):	
Унесите партију рачуна (без водећих нула мин. три броја) или део назива рачуна (мин.	рачун примаоца":	
три знака), затим изаберите жељени рачун.	150-2001000793772-61, DIREKTNA BANKA Унесите банку рачуна (без водећих нула мин. три броја) или део на рачуна (мин. три знака), затим изаберите жељени рачун.	зива
npumanaų: DIREKINA BANKA , KRAGUJEVAC	модел и позив на број (одобрења): датум": х 28.5.2018.	итно:
Затеори	Додај н	алог
Отказивање операције и затварање дијалог прозора	ep	Додавањ виденцију

Илустрација 6. Нови Појединачни налог

У дијалог прозор унесите следеће податке:

Податак	Опис
Платилац*	Назив платиоца; податак се аутоматски попуњава називом
	рачуна који се преузима из овлашћења Корисничког
	налога.
Рачун платиоца*	Број рачуна платиоца; податак се аутоматски попуњава на
	основу унетог Рачун задужења код креирања Збирног
	налога.
Модел и позив на број	Позив на број задужења - модел и позив на број. Врши се
(задужење)*	контрола по модулу 97.
Сврха плаћања*	Податак се аутоматски попуњава текстом описа изабране
	Шифре плаћања. Текст је могуће променити или
	допунити.
Прималац*	Назив примаоца; податак се аутоматски попуњава нази-
	вом примаоца на основу унетог броја рачуна примаоца из
	евиденције Партнера.
Рачун примаоца*	Број рачуна примаоца, у формату банка-парти-
	ја-контролни број, најбоље је да унесите партију рачуна
	(без водећих нула мин. три броја) или део назива рачуна
	(мин. три знака), добићете листу из које изаберите жељени
	рачун.

Модел и позив на број	Позив на број одобрења - модел и позив на број. Врши се
(одобрење)*	контрола по моделу 97. Можете да изоставите модел 97,
	позив на број одобрења може да садржи алфанумеричке
	знаке и специјалне симболе уз ограничење да не може да
	почне и да се заврши специјалним симболом. Уколико
	унесете модел 97 позив на број одобрења може да садржи
	слова енглеског алфабета и бројеве, од специјалних
	симбола дозвољен је размак и цртица и број мора да
	задовољи контролу по моделу 97.1
Шифра плаћања*	Шифре плаћања²
РСД*	Износ налога у динарима. Максимални износ поједи-
	начног налога дефиниса је уговором.
Датум*	Подразумева се текући датум; овај датум ће бити про-
	мењен у тренутку потписивања трансакције код слања
	налога у Платни систем.
Хитно	Налог се означава као хитан ако се жели хитно плаћање
	тако што се чекира поље "хитно".

Табела 2, Подаци Појединачног налога

Обавезни подаци за унос у натпису имају звездицу (*).

- За чување података и наставак уноса Појединачног налога, кликните на дугме Додај налог.
- За затварање дијалог прозора, кликните на Затвори.

Измена података унетог налога

Измена података унетог налога подразумева Измену података појединачних налога и/или Измену података Збирног налога.

Да бисте изменили податке, урадите следеће:

- У табеларном Прегледу појединачних налога изабраног Збирног налога изаберите иконицу (Илустрација 4, страна 5);
- Затим у дијалог прозору измените податке;
- Потврдите унете измене података кликом на дугме Сачувај.

Треба напоменути да код измене података у Појединачним налозима треба исправити и податке за контролу Збирног налога (измена износа или брисање/додавање Појединачног налога).

- У табеларном прегледу Преглед Збирних налога изаберите иконицу (Илустрација 4, страна 5);
- Затим у дијалог прозору измените податке;

¹ *Према "Упутству о формату и намени порука за размену података у обављању послова платног промета" којим је Народна банка Србије утврдила формат и намена порука за размену података које се користе у обављању електронског платног промета између Народне банке Србије и других субјеката Позив на број задужења и Позив на број одобрења су А20. Апликација ће прихватити 22 знака и проследити их у платни систем.

² Одлука о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (НБС....)

• Потврдите унете измене података кликом на дугме Сачувај.

Напомена: Код креирања Пресека, апликација води рачуна о контроли Збирних налога и Појединачних налога, тако да ћете добити поруку упозорења ако логичка контрола да је укупан број појединачних налога једнак дефинисаном броју у Збирном налогу, односно да је укупан износ Појединачних налога једнак дефинисаном износу у Збирном налогу, није валидна. Измените податке Збирног налога, апликација аутоматски пребројава и сумира податке Појединачних налога.

Брисање налога

Брисање налога подразумева брисање података Збирних налога и брисање података Појединачних налога.

Да бисте обрисали податке Збирног или Појединачног налога, урадите следеће:

- У одговарајућем табеларном прегледу кликните на иконицу (Илустрација 4);
- Од апликација ћете добити поруку упозорења; уколико желите да наставите за брисањем података, кликните на дугме ОК, у противном, уколико желите да одустанете, кликните на дугме Cancel.



Илустрација 7. Брисање Збирног налога

После брисања података о Појединачним налозима, неопходно је да измените податке за контролу који се налазе у Збирном налогу (види Измена података унетог налога, страна 8).

Важно: Уколико обришете Збирни налог, биће обрисани и сви Појединачни налози обрисаног Збирног налога. Обрисане налоге није могуће вратити. Из тог разлога будите обазриви када бришете Збирне налоге.

Напомена: После измене у Појединачним налозима, а пре креирања Пресека, морате да измените податке Збирног налога у складу са бројем Појединачних налога и њиховим укупним износом.

Брисање Појединачних налога

Уколико имате већи број погрешних Појединачних налога, изаберите Појединачне налоге кликом на поље за чекирање, а затим кликните на дугме **Брисање** које се налази одмах испод табеларног прегледа Појединачних налога. Апликације ће обрисати све означене Појединачне налоге (Илустрација 4. Збирни и Појединачни налози страна 5).

Напомена: После брисања Појединачних налога, а пре креирања Пресека, морате да измените податке Збирног налога у складу са бројем Појединачних налога и њиховим укупним износом.

Креирање Пресека

Пресек представља колекцију Збирних налога коју корисник апликације сам дефинише избором жељених Збирних налога. Креирање Пресека се спроводи у три корака:

- 1. корак Избор налога за креирање Пресека;
- 2. корак Позивање команде за креирање Пресека;
- 3. корак Потврда креирања Пресека.

Да бисте креирали Пресек, урадите следеће:

- У табеларном прегледу Преглед Збирних налога кликните на поље за чекирање сваког жељеног Збирног налога. Можете да чекирате и више од једног налога на страни (Илустрација 8). На овај начин сте изабрали Збирне налоге од којих формирате Пресек;
- По завршеном избору Збирних налога, кликните на дугме Креирање Пресека;

	републи Минист Управа	епублика Србија Министарство финансија Управа за трезор						еСПП
	🕋 Полазна Рачу	ни партнера На	мози Пресеци Преглед збі	ирних налога Историја Пром	ене на	рачуну С	тање на рачунима	
	Полазна / Налози							
	Налози							
	Прегаез збирних н	asora ca poiesus			10040	rnaunaula	nnecera	
	преглед зоирних и	алога са поједи	начним налозима, крепрање	налога, измена података и орг	лсанье,	крепрање	npeceka.	
	Hone Sources in	Losous	података налога					
0	D Избор н	алога з	а 💙 🛛 - У раду	~				
			2					
K	репрање	пресек	a					
						ļ	цатум Број	
	ИБ	Задужен PRODAJNA	A GALERIJA"BEOGRAD"	Задужење и BEOGRAD	често	креи 08.11	рања налога .2017 65	460.405,02 📑 🖃 🗙
② Команда	▶ ☑ ○ 3046	PRODAJNA	A GALERIJA"BEOGRAD"	BEOGRAD		08.11	.2017 5	1.058.706,35 📑 🖃 🗙
креирање Пресека	Креирање Прес	ека Потврда	креирање Пресека		12		0 - Иницијал	и 🗸
	Преглед Поједи	начних налог	а изабраног Збирног н	е повр,	ца			
		Задужење позив на		креирање пр	bec	ека		
	ИБ	број	Задужење	позив на број	Хитно	о плаћањ	а Износ	Грешка
	0 118373	0105001	105000000000000417 AIK BANKA AD NI[246	414.886,81	
	0 118374	0125001	908000000001250114 PIRAEUS BANK AD BEOGRAD)		246	65.808,15	🗖 🖂 🔀
	0 118375	0145001	90800000001450128	0376330003		246	189.316,86	🔲 🖂 🗙
	0 118376	0150001	90800000001500180	4381500009		246	10.384,53	— — ×
	0 118377	0155001	90800000001550135 ^A^ANSKA BANKA AD ^A^A	439058999821 4K		246	378.310,00	= - ×
						Укупан број: 5	Укупан износ: 1.058.706,35	
	Брисање							

Илустрација 8. Креирање Пресека

 Добићете дугме за потврду урађеног: Потврда креирања пресека... Кликните на ово дугме како бисте извршили неопходну проверу података и добили дијалог прозор за унос података о Пресеку.



илустрација 9. креирање пресека - дијалог прозо	Илуе	страција	9. Креи	рање Пре	сека - дијало	ог прозор
---	------	----------	---------	----------	---------------	-----------

Податак	Опис
Назив Пресека*:	Произвољни назив који би требало да вас асоцира на
	налоге који се налазе у пресеку, нпр. Плате, Боловања,
	Регрес и др.
	Овај податак олакшава каснију идентификацију и прона-
	лажење Пресека.
Датум пресека:	Подразумева се текући датум који се аутоматски преузима
	као системски датум.
Кориснички налог:	Податак се аутоматски попуњава и није доступан за
	измену. Подразумева се тренутно пријављени корисник
	апликације.
Идентификације иза-	Податак се аутоматски попуњава на основу изабраних
браних Збирних налога	Збирних налога за Пресек у оквиру табеларног прегледа
	Пресека. Поље није доступно за измену.
Број појединачних на-	Податак се попуњава аутоматски. Поље није доступно за
лога	измену.
Укупан износ Поједи-	Податак се попуњава аутоматски. Поље није доступно за
начних налога	измену.

Табела 3. Подаци Пресека

Обавезни подаци за унос у натпису имају звездицу (*).

 Кликните на дугме Сачувај. У сваком тренутку можете да одустанете и да затворите дијалог прозор кликом на дугме Затвори.

Код креирања Пресека врши се контрола података појединачних налога. Уколико нема грешака у појединачним подацима Пресек ће бити креиран. Код креирања пресека добићете поруку о идентификационом броју креираног Пресека. Уколико постоје грешке у појединачним налозима добићете информацију да постоје грешке и да је потребно да проверите статус Збирног налога "9 – Постоји грешка у налозима" избором одговарајућег статуса у падајућој листи и кликом на дугме **Прикажи**.

2. Слање појединачних налога у Платни систем

Слање појединачних налога у платни систем се врши у оквиру апликације на страни **Пресеци** која даје преглед евиденције Пресека, омогућава промену статуса Пресека и прослеђивање Пресека у платни систем/промет.

Да бисте прегледали Пресеке, изаберите у основном менију опцију Пресеци.



Илустрација 10. Преглед евиденције Пресека

Критеријум за приказ података јесте Рачун, којем као корисник апликације имате право приступа, статус Пресека и Кориснички налог (односно, корисник апликације) који је креирао Пресек.

Статус Пресека	Опис	
0 - Чека потпис	Пресек чека потпис од стране корисника	
	са улогом "Потписник".	
3 - Прослеђено у Платни систем	Налози пресека су прослеђени у Платни	
	систем.	
4 - Прослеђено у платни систем има	Налози пресека су прослеђени у Платни	
грешака	систем али постоје грешке.	

Табела 4. Статуси Пресека са описом

Пресеке могу да креирају Оператери и да их прослеђују корисницима који имају право плаћања тј. Потписницима. Потписник може да одштампа спецификацију налога, може да на екрану прегледа Пресеке и Збирне налоге и да их врати на исправку Оператеру уколико уочи неку неисправност (Илустрација 3, страна 4).

Напомена: Мање организације могу да имају принцип да један исти корисник креира Појединачне налоге у оквиру Збирних налога, прави Пресеке и шаље их у платни систем.

Табеларни преглед Пресека сортиран је по Датуму Пресека.

Да бисте послали Пресеке у платни систем, урадите следеће:

- Дефинишите критеријум за приказ података (Рачун, Статус Пресека), затим кликните на дугме Прикажи;
- У табеларном прегледу направите избор Пресека који је желите да шаљете у платни систем, кликом на поље за чекирање;
- Кликните на дугме Проследи у Платни систем;
- Добићете дугме Потврда слања налога у Платни систем...; Кликните на то дугме;
- Добићете дијалог прозор Прослеђивање налога у Платни систем;

	🌜 Прослеђивање налога у Платни систем - Mozilla Firefox	
	(i) tswespp.mfin.trezor.rs:81/PresekPrometProsledi.aspx?zaduzenjeRacu	unID=1001 … 🛡 🕁 \Xi
Подаци Пресека	ПРОСЛЕЂИВАЊЕ НАЛОГА У ПЛАТНИ СИСТЕМ учитељски факултет београд (02274), београд Подаци пресека: Иб: 340; Назив: Тест Датум: 28.05.2018. године; Креирао: jovanjovanovic; Ауторизација: jovan	njovanovic
	Укупан број налога: 375 Укупан износ налога: 14,929,021,72 Ауторизација трансакције:	Ауторизација трансакције – слање налога у платни систем
Команда за прослеђивање налога у Платни систем	Корисник: jovan.jovan.ovic Унесите безбедносни кôд. Безбедносни кôд генерише токен уређај који за трезор: Безбедносни kôд: УНОС безбед Генериши *Страна треба да је отворена док се врши прослеђивање налога у платни сис Проследи Затвори	и сте добили од Управе дносног ко̂да који е токен уређај тем.

Илустрација 11. Прослеђивање налога у Платни систем

- Унесите безбедносни ко̂д (шестоцифрени број) који сте претходно генерисали уређајем за аутентификацију;
- Кликните на дугме Сачувај;

Уколико нема грешака у Појединачним налозима, уколико је безбедносни код исправан и ако нема сметњи у раду са Интернетом и апликацијом, добићете поруку да су налози успешно прослеђени у Платни систем.

Уређај за аутентификацију - токен

Уређај за аутентификацију - токен представља хардвер са екраном од течног кристала који генерише лозинку за једнократну употребу³. За разлику од стандардне аутентификације лозинком, код токен уређаја поред корисничког имена и лозинке потребно је саопштити систему за аутентификацију и лозинку за једнократну употребу коју креира уређај - токен.

³ Аутентификација је процес одређивања идентитета неког субјекта, најчешће се односи на физичку особу, у пракси субјект даје одређене податке по којима друга страна може утврдити да је субјект управо тај којим се представља



Илустрација 12. Уређај за аутентификацију - токен

Токен уређај се у апликацији користи као потврда идентитета корисника код слања налога у платни систем. За генерисање безбедносног ко̂да потребно је да притиснете тастер на токен уређају. Рок важења безбедносног ко̂да је подразумевано 30 секунди.

Напомена: Токен уређај има свој серијски број и у систему је везан за ваше корисничко име односно кориснички идентификатор. Принцип рада је да се у оквиру токен уређаја налази тачан временски склоп који је синхронизован са аутентификационим сервером. Као компонента за генерисање лозинки користи се време. Временски синхронизовани уређај којим се генеришу једнократне лозинке садржи претходно унесени кључ којим произвођач распознаје кориснике. У временским размацима од 30 до 60 секунди уређај генерише једнократне лозинке засноване на корисниковом идентификатору.

Важно је напоменути да не постоји могућност да уређај у два различита временска тренутка генерише исту лозинку. Једнократну лозинку могуће је искористити у одређеном временском размаку. По истеку тог времена аутентификациони сервер више неће прихватати лозинку као важећу, корисник ће морати да генерише нову лозинку путем токен уређаја.

Код генерисања безбедносног ко̂да, обратите пажњу да се тастер токена налази са десне стране. Можете да тестирате токен, на полазној страни апликације имате линк Тест токена. Уколико после неколико покушаја не успете да добијете поруку да сте се успешно аутентификовали, покушајте да синхронизујете токен на Self-service Portal - Провера и синхронизација токена – линк се налази на полазној страни апликације.

Напомена: После 3 (три) узастопна неуспела покушаја аутентификације ваш токен ће бити блокиран на 10 минута. На адресу ваше електронске поште биће вам послато обавештење о блокади, а такође и обавештење када се токен од блокира.

3. Увид у стање и промене на рачуну

Функционалност апликације **Промене на рачуни** омогућава преглед дневних промена на рачуну у бази података система јавних финансија.

Да бисте прегледали податке о дневним променама на рачуну потребно је да урадите следеће:

- У основном менију изаберите опцију Промене на рачуну;
- Изаберите у падајућој листи жељени рачун;
- Опционо изаберите у Статус налога у платном систему;
- Кликните на дугме Прикажи;
- Добићете табеларни преглед података.

	РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА УПРАВА ЗА ТРЕЗОР		еСПП
	👫 Полазна Рачуни партнера Налози П	ресеци Преглед збирних налога Историја Промен	е на рачуну Стање на рачунима
	Полазна / Промене на рачуку		
	ПРОМЕНЕ НА РАЧУНУ		III (1)
	Преглед дневних промена на рачуну		
Keutopuiupa	840-0000000147640-13, GRAD BEOGRAD-B	UDŽET GRAD 💌 Сви статуси	•
критерију за	Рачун задужења:		
приказ података	Рачун одобрења:		
	Износ од*: 0 до	o: 0	Табеларни преглед
	Прикажи Поништи		података дневних
	Преглед дневних промена на рачуну		промена на рачуну
	ИБ Рачун задужења Датум Рачун одобрења	Назив место задужења Назив место одобрења Шиф.пл. Сврха дознаке	ПНБ задужења ПНБ одобрења Износ Податак за рекламацију
	9 37832 840 000000517661 18 28.05.2018 840 0000000147640 13	PREDŠKOLSKA USTANOVA "LANE" GROCKA BUDZET GRADA BEOGRAD 290 povracaj sredstava	180,00 97 83036337911110001911 1 97 42036334268230001911 840 180528 ESP0000000004188
	150753 840 000000147640 13 28.05.2018 980 000000000700 70	GRAD BEOGRAD-BUDŽET GRADA BEOGRAD BEO BEOGRAD 290 1802031617/5810000966-001	105.275,30 97 35093944211210001170 1 0 9-030007-17565800 840 180528 ESP0000000010633
	150754 28.05.2018 840 0000000147640 13 28.05.2018 880 000000000105 50	GRAD BEOGRAD-BUDŽET GRADA BEOGRAD BEO BEOGRAD 277 1802031618/5810000964-001	35.185.595,31 97 77093946123410001170 1 97 47643705003587180035 840 180528 ESP0000000010634
	150755 28.05.2018 840 0000000147640 13 880 000000000105 50	GRAD BEOGRAD-BUDŽET GRADA BEOGRAD BEO BEOGRAD 272 1802031619/5810000965-001	17.452.056,46 97 41093944423410001170 1 97 47643705003587180035 840 180528 ESP0000000010635

Илустрација 13, Промене на рачуну

Стање свих рачуна представља упит у базу података Система јавних финансија Управе за трезор, који омогућава увид у стање свих рачуна додељених за рад корисничком налогу у еСПП.

Да бисте прегледали податке стања на појединачном рачуну потребно је да урадите следеће:

- У основном менију изаберите опцију Стање на рачунима;
- Унесите број рачуна (нпр. унесите број партије или унесите део назива рачуна мин. 3 знака);
- Изаберите из листе жељени рачун;
- Кликните на дугме Прикажи;
- Добићете податке о Стању изабраног рачуна (Илустрација 14).

	република србија Министарство финансија Управа за трезор
Унесите број партије рачуна (мин. 3 знака) затим изаберите рачун из листе.	
Прикажу	Трезор: 301 Борі ричун: 840-00000014-7640-13 Назва ричун: СКАВ ЕБОСАЛ-ВІЛОЙЕТ GRADA Тала ричун: Соспение ричун Датум промене стањи: 25.05.2018 Тренутно стање на ричуну 28.05.2018 11:17
	Ресположны садас: 12 756 370 101,00 Кумулатина длуг 23 745 418812,15 Кумулатина одугу 23 745 418812,15 Кумулатина одугу 25 745 23 745 453 740 545 Данева одугу 25 742 2827,07 Данева одугу 25 742 2827,07 Данева одугу 25 742 2827,07 Данева одугу 25 742 2827,07 Потенцијално потражује 10,00 Потенцијално потражује 0,00 Потенцијално потражује 0,00

Илустрација 14. Стање рачуна

4. Учитавање појединачних налога

Учитавање појединачних налога креираним интерном апликацијом код корисника са већ формираним налозима, подразумева функционалност апликације које вам омогућава да преузмете налоге креиране неком екстерном апликацијом или да преузмете податке о налозима креираним апликацијом еСПП, а које желите да поново проследите у платни систем под другим датумом.

Апликација подржава формат за преузимање датотека у текстуалном облику и формату који се популарно назива Интернал⁴. У прилогу овог упутства је описан формат ове датотеке⁵.

Да бисте преузели налоге урадите следеће:

- У оквиру стране Налози који су сте добили избором опције менија Збирни налози кликните на дугме Преузимање података налога;
- Добићете дијалог прозор у оквиру којег изаберите у првој падајућој листи рачун за који вршите преузимање налога а у другој падајућој листи изаберите врсту датотеке (1 - еСПП или 2 - Интернал);
- Кликните на дугме Следећи;
- У следећем кораку потребно је да дефинишете датотеку која садржи податке о налозима; Кликните на дугме Browse а затим изаберите датотеку која треба да се налази на диску вашег рачунара (у оквиру класичног Windows File Open дијалог прозора). Дозвољене екстензије (типови) датотеке су nal, txt. Није дозвољен тип датотеке dat.

⁴ Интернал представља уобичајени назив датотеке креиране у формату који ЈАФИН препознаје као колекцију платних налога за учитавање у систем за обраду налога.

⁵ Овај формат је примењен у десктоп верзији сервиса ИСПП.



Илустрација 15. Преузимање података налога, учитавање података појединачних налога

- Кликните на дугме Преузми, уколико је преузимање података успешно добићете извештај о преузимању података - Укупан број и износ преузетих Појединачних налога.
- Затворите дијалог прозор, а затим кликните на дугме Прикажи на страни Збирни налози. Добићете преглед преузетих података.

Тако преузете податке о налозима можете да мењате, бришете и прослеђујете у Платни систем.

Напомена: Најчешћи узрок грешака код учитавања података произилази из лоше структуре датотеке. Информације о структури датотеке можете да пронађете на локацији http://www.trezor.gov.rs/src/services/espp/. Пре него што нас контактирате проверите да ли је исправна структура датотеке. Код слања рекламације пошаљите нам слику екрана на коме се види грешка и обавезно датотеку коју сте покушали да учитате. Треба напоменути да ће бити учитани исправни подаци о налозима од првог реда до реда у коме се налази налога који садржи грешку (нпр погрешна банка, погрешан рачун, погрешна шифра плаћања).

5. Преузимање извода у дигиталној и штампаној форми

Преузимање извода подразумева преузимање датотеке која садржи изводе у три формата. Формат погодан за штампу pdf датотека извода коју је могуће прегледати и одштампати. За преглед и штампу извода неопходан вам је популаран програм Acrobar Reader који се бесплатан и преузима се са Интернета. Врло је могуће да програм већ имате инсталиран на вашем рачунару пошто је глобални стандард за поуздани преглед, управљање и штампу дигиталних докумената.

Други формат извода је текстуална датотека погодна за учитавање у корисничким апликацијама. На располагању вам је и XML датотека такође погодна за учитавање у корисничким апликацијама.

Преузимање датотеке извода се врши на насловној страни апликације. Избором одговарајуће иконице (Илустрација 16). Иконица садржи информацију о датуму извода и могућност прегледа архиве извода. Датотеке извода су запаковане у zip архиву, популарни формат за компресију датотека. Датотеку је могуће распаковати без коришћења додатних програма.

Извод	
*	
25.05.2018	
Преузимање датотеке извода	
» Архива извода «	РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА У ПРАВА ЗА ТРЕЗОР
_	
*	Полазна Рачуни партнера Налози Пресеци Преглед збирних налога Историја Промене на рачуну Стање на рачунима
Пол	азна / Преузимање датотеке извода
	РЕУЗИМАЊЕ ДАТОТЕКЕ ИЗВОДА
Да: Из	roтека извода је zip архива која садржи изводе за сваки рачун корисника апликације. води су у pdf, bt и xml формату. За преузимање датотеке кликните на дугме [Преузми].
И	нформације о датотеци
н	азив: UT_IZV_20180525_386607C2-76FB-4C6C-87F8-29190E441A0F.zip
	реузии или повратак на претходну страну

Илустрација 16. Преузимање датотеке извода

Назив датотеке је у формату UT_IZV_20180525_3B6607C2-76FB-4C6C-B7FB-29190E441A0F.zip где је UTV_IZV префикс "Управа за трезор извод" затим датум извода у формату гггтммдд (година, месец, датум) и на крају је кориснички глобали јединствени идентификатор.