

PROCEDURA KORIŠĆENJA USLUGE E-RAČUN ZA EMITENTE

Lica ovlaštena za podnošenje zahtjeva/upita	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ovlašteni predstavnik pravnog lica
Ulazna dokumenta	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zahtjev za korišćenje usluge E-račun – Obr.501 (u dva primjerka, ako podnosilac traži potvrdu o prijemu dokumenata ○ Karton deponovanih potpisa ili ovlaštenje ovjereno od strane pravnog lica; ○ <i>Identifikaciona dokumenta podnosioca – potrebna provjera.</i> ○ <i>Digitalni certifikat od ovlaštenog organa radi registrovanja u sistemu CDA</i>
Trajanje obrade	3 – 5 radnih dana (u zavisnosti od pravila koja propisuje Komisija za hartije od vrijednosti)
Naknada	Cjenovnik CDA
Izlazna dokumenta	<p>Po prijemu dokumenata</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Drugi primjerak zahtjeva, sa datumom prijema i potpisom službenika Operativnog odjeljenja; ○ Faktura za izvršene usluge. <p>Po obradi zahtjeva</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dodjela korisničkog naloga <p>U slučaju odbijanja dokumenata</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Obavještenje o odbijanju