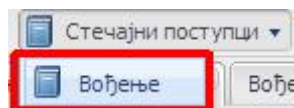


Поглавље 2: Општи подаци о стечајном поступку

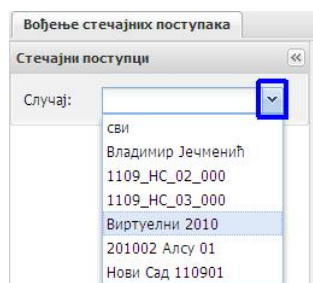
У овом поглављу сазнаћете:

- Како се користи навигационо стабло ЕРС-а;
- Како да измените опште податке о стечајном поступку

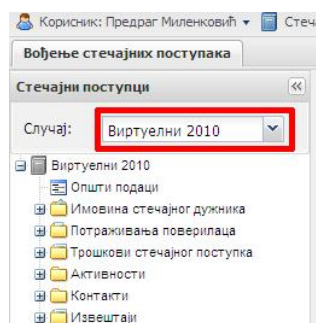
Одељак 2.1: Навигационо стабло ЕРС-а



Да бисте приступили страни за вођење стечајних поступака, кликните у траци са алаткама на дугме **Стечајни поступци** и одмах затим на дугме **Вођење** (оивичено црвеном на слици изнад).



У падајућем менију на следећој страни, кликните на стрелицу поред исписа **Случај** (оивичено плавом на слици изнад), а затим, у падајућем менију на назив стечајног поступка у којем желите да радите. У испису ће се приказати сви поступци који су вам додељени и у којима имате неку улогу (стечајни управник, руководилац, повереник АПЦС или асистент). Ми ћемо у предмету који је креиран за потребе писања овог приручника кликнути на испис **Виртуелни 2010**.



Позиционирањем и кликом на скраћено име стечајног дужника, појављује се екран за вођење овог предмета. Испод скраћеног назива стечајног дужника се налази наavigационо стабло ЕРС-а.

Навигационо стабло ЕРС-а се састоји од следећих категорија / секција:

Скраћени назив предмета (оивичено црвеном на слици изнад):

- Уколико у падајућем менију (у претходном кораку) изаберете испис **сви** приказаће вам се сви поступци у којима имате неку улогу. Док се не навикнете на рад у ЕРС-у, саветујемо вам да бирате сваки поступак посебно, како се не би десило да податке упишете на погрешном месту; Такође,

уколико имате велики број стечајних предмета у којима имате неку улогу, можете у пољу **Случај** (оивичено црвеном на слици изнад) почети са укуцавањем скраћеног имена стечајног дужника, а ЕРС ће вам понудити предмете који одговарају ономе што укуцавате.

- Општи подаци (о стечајном дужнику);
- Имовина стечајног дужника;
- Потраживања поверилаца;
- Трошкови стечајног поступка;
- Активности;
- Контакти;
- Извештаји.

Знак + поред категорија значи да та секција садржи подсекције преко којих се врши унос података у ЕРС. Да бисте видели подсекције, кликните на знак + поред одређене секције.

Навигационо стабло ћете користити да бисте се кретали кроз апликацију. Када кликнете на назив секције у навигационом стаблу, отвориће вам се нова картица (ако сте обележили поље **Подршка за више картица** као што је објашњено испред у приручнику) или ће се активирати картица са пољима за унос података, уколико је већ била отворена.

Одељак 2.2: Општи подаци (о стечајном дужнику)

Да бисте приступили општим подацима о стечајном поступку, кликните на испис **Општи подаци** (оивичено црвеном на слици испод) у навигационом стаблу. Појавиће се екран садржине сличне оној на слици испод:

The screenshot displays the 'Opшти подаци' (General Data) section of the ERS application. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar on the left shows a navigation tree with 'Opшти подаци' highlighted in red. The main content area is titled 'Opшти подаци' and contains several sections:

- Основне информације** (Basic Information): Fields for 'Привредни Суд*' (Privredni sud u Beogradu), 'Број судског решења*' (St 04-2010), 'Датум подношења предлога за покретање*' (22.12.09), 'Датум покретања*' (18.01.10), 'Датум објављивања у Службеном гласнику', 'Процењена продајна вредност (RSD):' (0,00), 'Датум покретања претходног с. п.:', 'Подносилац предлога за покретање стечаја:', 'Период извештавања*' (Месечно), and 'Нови Закон о стечају:'.
- Подаци о стечајном дужнику** (Debtor Data): Fields for 'Назив*' (Виртуелни стечајни дужник за потребе писања приручника из коришћења ЕРС-а), 'Скраћен назив*' (Виртуелни 2010), 'Шифра дел.:' (45450), 'Општина*' (Нови Београд), 'Делатност*' (Остали завршни радови), 'Адреса*' (Трешњиног Цвета 3), 'Телефон:', 'Место*' (Нови Београд), 'Факс:', 'Матични бр.:' (17122584), 'Е-пошта:', 'ПИБ:', 'Бр. запослених:', 'Стари ПИБ*' (98798461), and 'Правна форма*' (Друштво са ограниченом одговорношћу).
- Подаци о судијама** (Judges Data): Fields for 'Председник већа:', 'Чланови већа:', 'Стечајни судија*' (Петар Петровић), and 'Телефон судије:'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Сачувај' (Save) and 'Почишти изглед' (Reset view).

Овај екран ЕРС-а има три секције. Њихова садржина је:

Основне информације о стечајном предмету:

Поља оивичена црвеном бојом на слици изнад:

- Привредни Суд;
- Датум подношења предлога за покретање (стечајног поступка);
- Датум покретања с.п. (стечајног поступка);
- Број судског решења;
- Датум покретања (стечајног поступка);
- Подносилац предлога за покретање стечаја;
- Нови Закон о стечају (ступио на снагу 23.01.2010.);

Ова поља попуњава Администратор ЕРС-а подацима са судског решења. Ове податке корисник не може да мења самостално. Корисник може да пошаље захтев Администратору ЕРС-а (путем е-поште на адресу: podrskaers@alsu.gov.rs) уколико мисли да неки од горе наведених података не одговара стању.

Поља:

- Датум објављивања у Службеном гласнику (оивичено плавом и обележено бројем 1 на слици изнад);
- Период извештавања (оивичено зеленом и обележено бројем 2 на слици изнад). Из падајућег менија бирате да ли ће период извештавања бити месечно (Закон о стечајним поступцима) или тромесечно (Закон о стечајевима);
- Процењена продајна вредност (оивичено розе и обележено бројем 3 на слици изнад);

Можете као корисник мењати у складу са стањем предмета.

Принцип уноса датума у ЕРС-у:

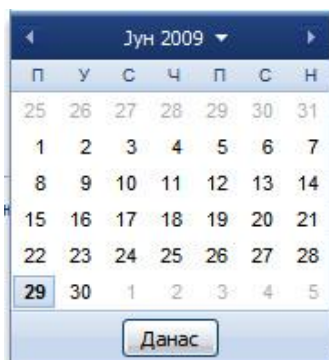
Корак 1а: У датумско поље унесете датум у следећем формату: **дд.мм.гг** – две цифре за дан, две цифре за месец и две цифре за годину (последње две цифре календарске године, без тачке на крају). Све цифре морају бити раздвојене тачкама, а тачка након последње две цифре године изостављена.

или

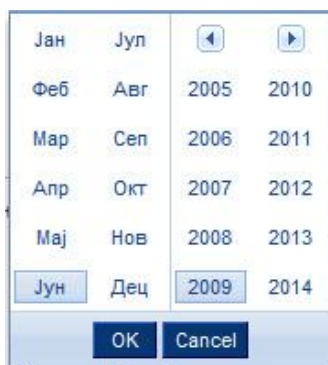
Корак 16: Кликните на иконицу календара поред поља за унос датума (оивичено црвеном на слици испод).



На екрану ће се појавити календар. Уколико је датум из месеца у којем уносите податке, можете изабрати дан који вам је потребан.



Уколико је датум из исте године, можете користити стрелице усмерене у лево и у десно, како бисте видели следећи, односно претходни месец у години. Уколико је у питању данашњи датум, можете просто кликнути на дугме **Данас**.



Уколико вам је потребан датум из неке од претходних година, кликните на стрелицу поред исписа месеца и године, затим одаберите годину, месец и датум који вам је потребан.

Напомена

На ист и начин се уносе дат уми у свим пољима где ЕРС т ражи од вас да унесет е дат ум неке радње.

Подаци о стечајном дужнику:

Подаци о стечајном дужнику			
Назив*:	Виртуелни стечајни дужник за потребе писања приручника из коришћења ЕРС-а		
Скраћен назив*:	Виртуелни 2010	Шифра дел.*:	2 45450
Општина*:	Београд-Нови Београд	Делатност*:	Остали завршни радови
Адреса*:	Трешњиног Цвета 3		
Место*:	Нови Београд		
Матични бр.*:	1 07289545	Е-пошта:	
ПИБ:		Бр. запослених:	
Стари ПИБ*:	98798461	Правна форма*:	Друштво са ограниченом одговорношћу

- **(Пун) Назив:** у ово поље Администратор ЕРС-а уноси пуно име стечајног дужника и садржај овог поља корисник не може да мења;
- **Скраћени назив:** у ово поље корисник може унети скраћени назив стечајног дужника. Дужина скраћеног назива стечајног дужника утиче на ширину навигационог стабла, али се на излазним документима из ЕРС-а увек појављује пун назив стечајног дужника;
- **Општина:** у ово поље се из падајућег менија бира општина на којој је регистрован стечајни дужник:

Општина*:	Београд-Нови Београд
Адреса*:	
Место*:	
Матични бр.*:	
ПИБ:	
Стари ПИБ*:	
Подаци о судијама	
Председник већа:	
Стечајни судија*:	
Телефон судије:	

Напомена: У ово поље можете почети да укуцавате назив општине на којој је регистрован стечајни дужник, а систем ће аутоматски смањити број потенцијалних избора општине.

- **Адреса:** у ово поље се уписује адреса седишта стечајног дужника;
- **Место:** у ово поље се уписује место у којем се налази стечајни дужник;
- **Матични бр. (овичено плавом и обележено бројем 1 на слици изнад):** у ово поље Администратор ЕРС-а уписује матични број стечајног дужника.
Напомена: јако је битно да је у ово поље уписан тачан матични број јер се преко њега ЕРС везује на сервисе Народне Банке Србије одакле ће повући податке потребне за вођење стечајног поступка;

- **ПИБ:** уколико постоји уписује се у ово поље;
- **Стари ПИБ:** обавезно поље у које се уписује стари ПИБ или важећи (уколико не постоји стари и нови);
- **Шифра делатности (оивичено плавим и обележено бројем 2 на слици изнад):** у ово поље Администратор EPC-a уписује шифру делатности стечајног дужника. **Напомена:** уколико мењате или уписујете овај број, није потребно да уписујете и опис делатности (поље **Делатност** испод поља **Шифра делатности**) јер ће EPC по основу шифре делатности из шифарника аутоматски попунити **Делатност** чим из поља **Шифра делатности** пређете на неко друго поље;
- **Телефон:** у ово поље уписујете број телефона стечајног дужника (уколико га има – поље није обавезно);
- **Факс:** у ово поље уписујете број факса стечајног дужника (уколико га има – поље није обавезно);
- **Е-пошта:** у ово поље уписујете адресу е-поште стечајног дужника (уколико постоји – поље није обавезно);
- **Број запослених:** у ово поље се уписује број запослених затечен код стечајног дужника на дан покретања стечајног поступка;
- **Правна форма:** падајући мени из којег се бира правна форма стечајног дужника. Понуђене опције можете видети на слици испод:

Правна форма*:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Друштво са ограниченом одговорношћу </div> <ul style="list-style-type: none"> Командитно друштво Ортачко друштво <li style="background-color: #e0e0e0;">Друштво са ограниченом одговорношћу Акционарско друштво Јавно предузеће Друштвено предузеће Орган државне управе Задруга/Фонд/Задужбина Политичка партија Предузетник
Чланови већа:	

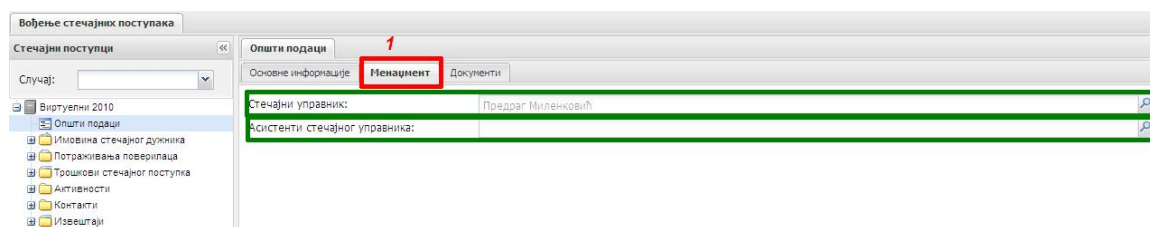
Подаци о судијама:

Подаци о судијама			
Председник већа:	<input type="text"/>	Чланови већа:	<input type="text"/>
Стечајни судија*:	<input type="text" value="Петар Петровић"/>		
Телефон судије:	<input type="text"/>		

У овим пољима се уносе подаци о Стечајном судији (Закон о стечајним поступцима / Закон о стечајевима), Председнику већа (Закон о стечајним поступцима), број телефона Стечајног судије и Чланови (Судског) већа (Закон о стечајним поступцима).

Менаџмент стечајног поступка:

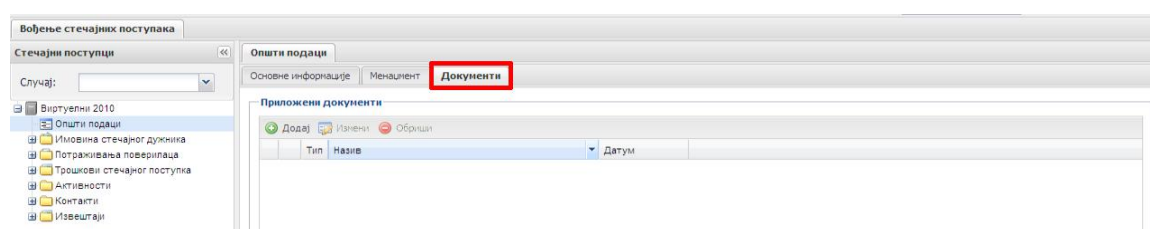
Кликом на картицу **Менаџмент** (оивичена црвеном и обележена бројем 1 на слици испод) која се налази у горњем делу екрана, долазите на картицу на којој можете погледати које су особе додељене за вођење предметног стечајног поступка:



Као корисник, моћи ћете да имате увид у то ко вам је додељен као асистент за стечајни предмет (уколико сте то тражили). Захтев за доделу асистента се шаље у виду електронске поште Администратору EPC-a (адреса е-поште: podrskaers@alsu.gov.rs). Неопходно је да је асистент којег тражите да вам буде додељен прошао обуку из коришћења EPC-a.

(Приложени) Документи:

Кликом на картицу **Документи** (оивичена црвеном на слици испод):



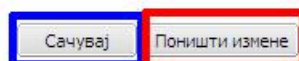
Прећи ћете на форму за унос приложених докумената за предметни стечајни поступак. Процедура прилагања докумената је описана раније (Поглавље 1) у приручнику.

Напомене:

- Препоручујемо да у овом делу (Општи подаци) приложите скенирану копију Судског решења о покретању стечајног поступка
- Процедура додавања докумената у EPC је иста у свим деловима апликације

Регистровање (чување) података у систему:

Након што сте податке унели / изменили у складу са реалним стањем, у доњем десном углу форме се налазе дугмад:



Кликом на дугме **Сачувај** (оивичено плавом на слици изнад) сви подаци које сте унели / изменили ће се сачувати у бази података EPC-a. Уколико сте податке унели грешком, кликом на дугме **Поништи измене** (оивичено црвеном на слици изнад) све промене које сте унели ће бити одбачене.