

Pregled izdanih računa ili otpremnica

Ovo je centralni dio modula [Fiskalni uređaji](#).

Pomoću ovog programa možete vidjeti i ispisati sve podatke vezane za prodaju preko fiskalnih uređaja kao što su fiskalne vage [SunMicroFiscal](#) i registar blagajne [MicraDt](#). Možete imati nekoliko ovih uređaja na raznim prodajnim mjestima, a sve podatke o prodaji možete vidjeti ovdje.

Tražilica

Sastoji se od uobičajene dvije kartice:

~Traži~

Pretraživanje ostvarenog prometa na fiskalnim uređajima, moguće je prema slijedećim kriterijima:

- **Vrsta dokumenta** - izaberite da li želite vidjeti račune ili otpremnice.
- **Odjel** - izaberite odjel za koji želite listu prodaje. Ako ništa ne izaberete, prikazat će se promet za sve odjele.
- **Naplatno mjesto** - izaberite naplatno mjesto za koje želite vidjeti promet.
- **Operater** - izaberite operatera (prodavača) za kojeg želite vidjeti promet koji je ostvario.
- **Broj** - ako tražite određeni račun, upišite njegov broj.
- **Od datuma** - upišite početni datum razdoblja za koje želite vidjeti promet. Podrazumijeva se današnji datum.
- **Do datuma** - upišite krajnji datum razdoblja za koje želite vidjeti promet. Podrazumijeva se današnji datum.
- **Status** - izaberite status računa koje želite na listi. To mogu biti svi računi, samo oni koji su prošli fiskalizaciju ili samo oni koji nisu fiskalizirani. Ove zadnje treba označiti i ručno fiskalizirati ili pričekati da ih [Oblak](#) sam fiskalizira. Automatska fiskalizacija pokreće se svakih 8 sati.

~Ispisi~

Ova kartica sadrži 6 tipki koje daju različite PDF dokumente o ostvarenom prometu na fiskalnim uređajima.




- **Financijski izvještaj** - daje financijski izvještaj o prodaji u izabranom razdoblju za odjel, naplatno mjesto i operatera.
- **Pregled prodanih artikala** - daje pregled prodanih i otpremljenih artikala u izabranom razdoblju za odjel, naplatno mjesto i operatera.
- **Pregled izdanih artikala** - daje pregled artikala izdanih na otpremnicu za jednog ili sve kupce (partnere).
- **Pregled dnevnih prometa** - daje financijski pregled prometa po danima za izabrano razdoblje i odjel.
- **Ispis računa kase** - ispisuju se kopije svih računa izdanih na kasi za određeno razdoblje, odjel, naplatno mjesto i operatera.

- **Porez na potrošnju (PP-MI-PO)** - ispisuje se PP-MI-PO obrazac za izabrani odjel, godinu i mjesec.
- **Ispis računa vage** - ispisuju se kopije svih računa izdanih na vagi za određeno razdoblje, odjel, naplatno mjesto i operatera. Neophodno ribarima za traženje poticaja.

Lista

Na listi se prikazuju najosnovniji podaci o dokumentima izdanim na naplatnim uređajima, a to su: Broj, Datum izdavanja, Iznos, Način plaćanja (NP), Ime i Prezime operatera (prodavača) i Partner (ako je izdan R1-R2 račun ili otpremnica).

U svakom redu nalaze se po tri tipke sa slijedećim funkcijama:

-  - tipka služi za ispis računa. Ispisati se mogu i računi koji nisu zaključeni.
-  - ova tipka služi za slanje R1 ili R2 računa na elektronsko potpisivanje. U tom slučaju ne trebate račun printati i slati kupcu običnom poštom, nego će kupac dobiti email obavijest s poveznicom na kojoj može preuzeti elektronski potpisani račun. Osim kao PDF dokument, račun može preuzeti u XML formatu i "uvući" ga u svoj informatički sustav na daljnju obradu. Time se štedi vrijeme, papir i novac. Da biste bili član sustava za elektronsko potpisivanje, trebate se učlaniti na [Moj eračun](#) što ćemo rado učiniti umjesto vas.
-  - zaključeni računi se ne mogu brisati ni mijenjati, ali se može čitav dokument stornirati.

Naknadna fiskalizacija nefiskaliziranih računa

Ukoliko se jedan ili više računa nije fiskaliziralo potrebno je u roku 48 sati od izdavanja računa provesti naknadnu fiskalizaciju.

Ispred svakog računa nalazi se polje za označavanje koje vam omogućuje da označite nekoliko računa i pošaljete ih na fiskalizaciju klikom na tipku <Fiskaliziraj> koja se nalazi na dnu liste. To možete uraditi sa računima koji još nisu fiskalizirani (izaberete odgovarajući status u tražilici). Fiskalizirani računi se neće ponovo fiskalizirati.

Obrazac

U ovom programu, obrazac služi za prikaz svih detalja pojedinog dokumenta, za upis podatka o partneru (kupcu) i za storno cijelog računa. Obrazac je podijeljen na tri kartice:

1. Dokument

Unos računa obavlja se u nekoliko koraka:

1. najprije se unose podaci u zaglavlje računa.
2. nakon toga se poziva ispravak računa
3. i unose se pojedine stavke računa

Unos traje sve dok se račun ne zaključi klikom na tipku <Zaključi>. Nakon toga se više ne može mijenjati, ali se može stornirati.

U zaglavlje se unose slijedeći podaci:

- **Datum** - datum izdavanja računa.
- **Partner** - izabrati kupca kojemu se izdaje račun. Za gotovinske račune dobro je otvoriti jednu šifru za sve "nepoznate" kupce.
- **Opis** - kratki opis računa (nije neophodan).
- **Način plaćanja** - oznaka načina plaćanja (G - gotovina, T - transakcijski račun).
- **Rok plaćanja** - datum do kojeg treba platiti račun.
- **Zaposlenik** - ime i prezime zaposlenika (operatera) koji je izdao račun.

Unos stavki započinje klikom na tipku <Dodaj>. Prije toga uđete u ispravak računa da dobijete zaglavlje i listu eventualno upisanih stavki.

Upisuju se slijedeći podaci:

- **Stavka** - upisati redni broj stavke
- **Roba ili usluga** - izabrati robu ili uslugu
- **Količina** - upisati količinu
- **Cijena** - pojavljuje se samo ako je dozvoljen slobodan unos cijene.
- **Popust** - upisuje se postotak popusta.

Svi ostali podaci se automatski izračunavaju i popunjavaju. Klikom na tipku <Prihvati>, stavka se trajno zapisuje. Stavke se mogu dodavati, brisati i mijenjati sve dok se račun na zaključi.

2. Porezi i naknade

U ovoj kartici nalaze se tri tablice s prikazanim porezima i naknadama. Svaka porezna stopa ima svoj stupac i svoje podatke. Ovi podaci poslani su poreznoj upravi kroz postupak fiskalizacije.

3. Podaci fiskalizacije

U ovoj kartici prikazani su podaci koji su nastali postupkom fiskalizacije i značajni su samo za otkrivanje eventualnih grešaka prilikom fiskalizacije.

Ispod kartica prikazane su sve stavke i ukupni iznos dokumenta. U stavkama se prikazuje: Šifra, Naziv, Količina, Jedinica mjere (JM) i Cijena artikla kao i ukupni iznos za artikl.

4. XML dokumenti

Ovdje se nalaze svi XML dokumenti zahtjeva za fiskalizaciju i dobiveni odgovori. Ovi podaci se ne mogu unositi niti mijenjati.

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:oblak:kase-fis>

Last update: **21/08/2018 08:19**

