

ОПЕРАТЕР
ФИСКАЛНОГ
СИСТЕМА

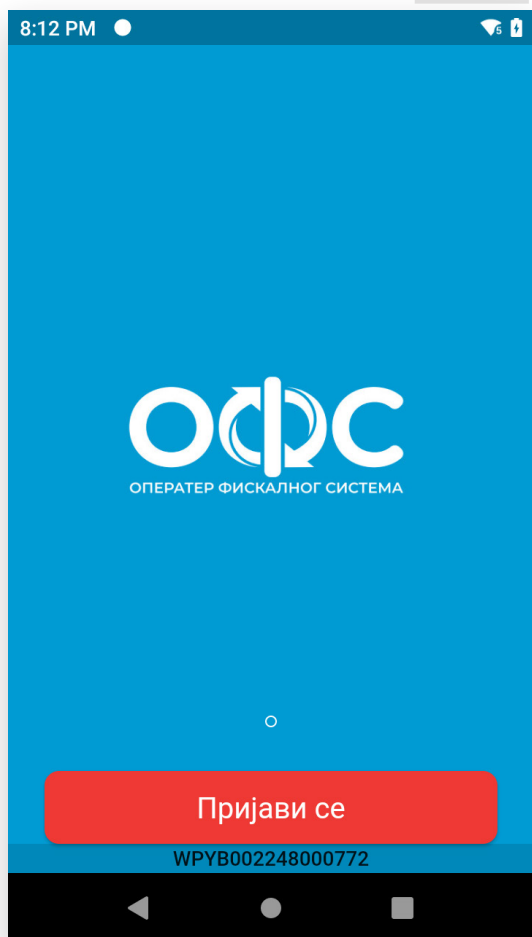
УПУТСТВО ЗА КОРИШТЕЊЕ
АПЛИКАЦИЈЕ ЗА

**ЕЛЕКТРОНСКО
ИЗДАВАЊЕ
РАЧУНА**



Пријава у апликацију

Први екран који се појављује након покретања апликације је приказан на сљедећој слици:



Притиском на дугме „Пријави се” се прелази на наредни екран. На дну екрана је приказан серијски број уређаја.

Пријава продавца



На овом екрану продавац уноси свој PIN и почетна вриједност PIN кода је увијек 1111 а може се накнадно промијенити у подешавањима. Уколико апликацију користи више различитих продаваца онда је на овом екрану неопходно прво изабрати продавца који се пријављује на систем притиском на стрелицу поред имена тренутно изабраног продавца (на примјеру на слици је то „Продавац 1”).

У случајевима када апликацију користи само један продавац и није потребно водити одвојену евиденцију о раду по продавцима могуће је у подешавањима укључити опцију „Аутоматско логовање” и када се ова опција укључи апликација неће приказати овај екран већ ће аутоматски прећи на наредни екран.

Унос PIN кода безбједносног елемента

На овом екрану се уноси PIN код безбједносног елемента додељени од стране Пореске управе.



Уколико се пет (5) пута узастопно унесе погрешан PIN код безбједносни елемент ће бити аутоматски закључан и није могуће да га корисник поново откључа. У овом случају је неопходно да корисник контактира ПУРС и захтијева издавање новог безбједносног елемента. Уколико корисник закључа безбједносни елемент, неће бити могуће издавање фискалних рачуна.

Главни екран

На дну екрана се налазе пречице ка главним дијеловима апликације:



Почетна - унос, фискализација и штампање рачуна



Трансакције - преглед претходно издатих рачуна



Извјештаји - детаљи о стању благајне и извјештаји о пословању

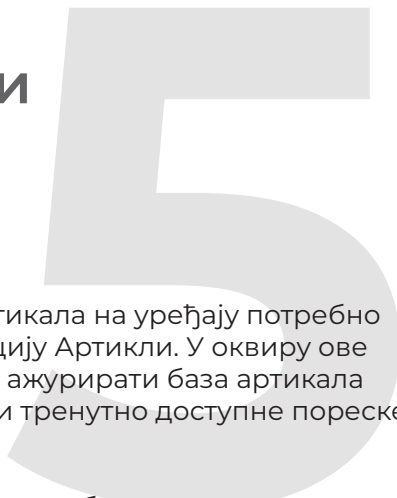


Инфо - информације о апликацији



Подешавања - подешавања разних опција апликације

Артикли



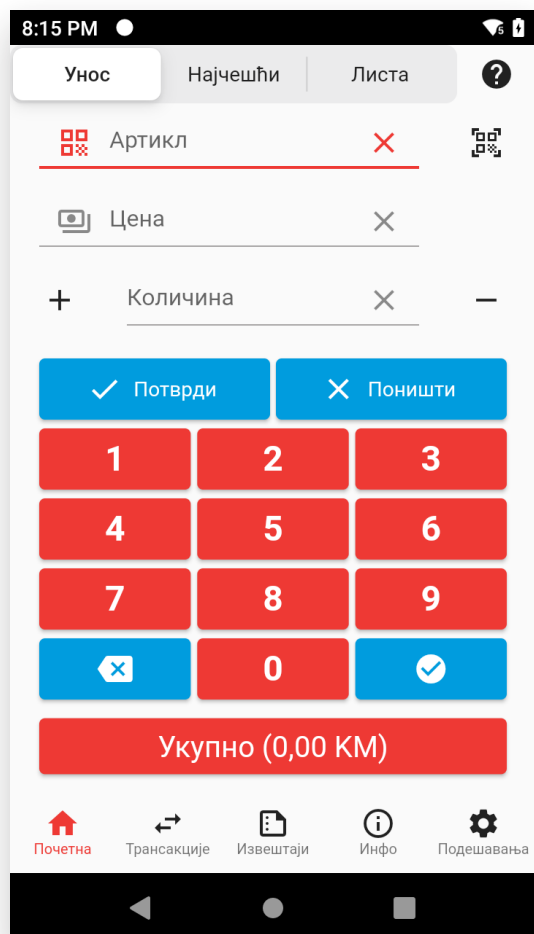
За додавање артикала на уређају потребно је одабрати секцију Артикли. У оквиру ове секције се може ажурирати база артикала као и прегледати тренутно доступне пореске стопе.

Измени - ажурирање базе артикала

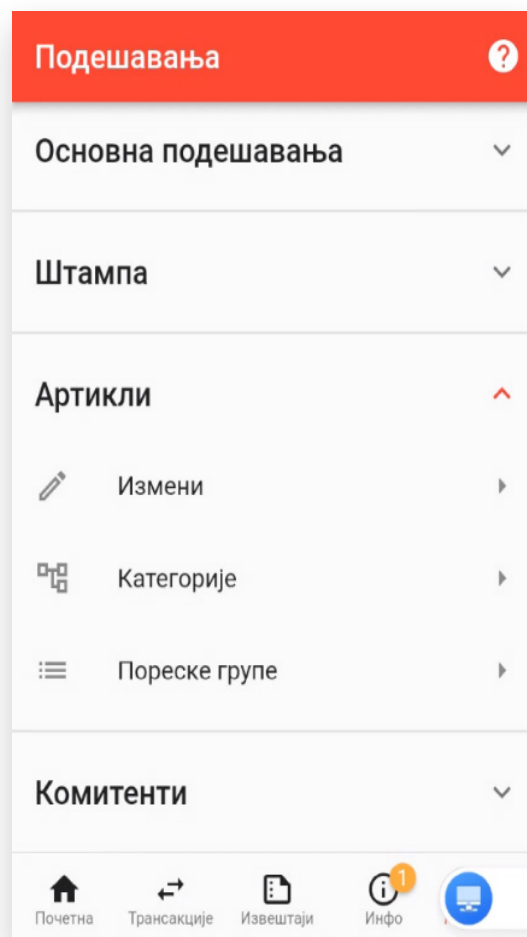
Категорије - ажурирање категорије артикала

Пореске групе - преглед доступних пореских група

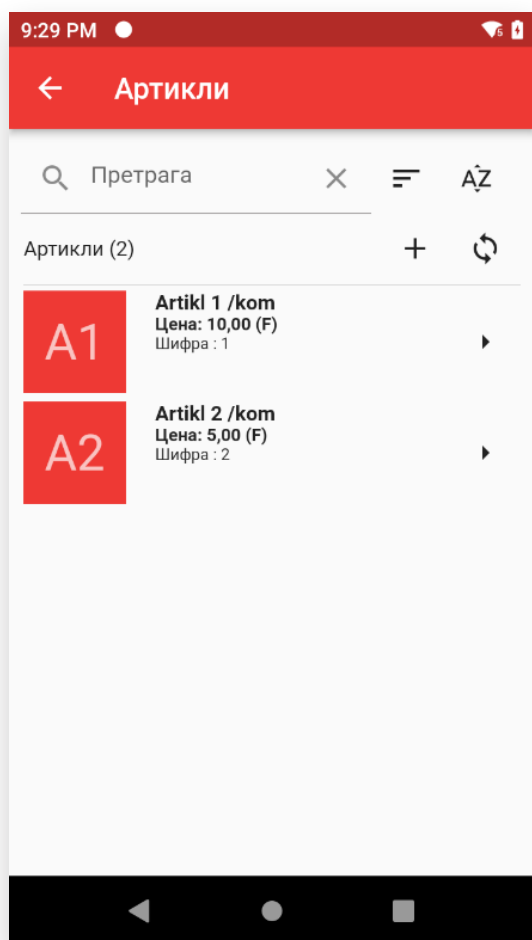
Избором опције „Измени” се отвара екран на којем су приказани тренутни артикли у бази и омогућава додавање нових артикала, измјену постојећих и синхронизација између Портала и уређаја.



ВАЖНА НАПОМЕНА: Већина екрана у горњем десном углу садржи иконицу у знаку питања (?) притиском на коју се отвара корисничко упутство и позиционира на секцију која детаљније описује тај екран.



На врху екрана у оквиру поља „Претрага” се може унијети дио назива артикла, шифре или баркода (GTIN) и апликација ће приказати само артикле који одговарају задатим критеријумима. Додатно, притиском на иконице са десне стране „Претрага” поља (Q) је могуће поредати приказане артикле по називу односно по шифри у растућем редослиједу док наредни притисак на исту иконицу ће их поредати у опадајућем редослиједу.



У наставку овог екрана су приказани артикли из базе података и притиском на појединачни се отвара екран за измјену података. Свака измјена која се направи на уређају на бази артикала се аутоматски преноси на Портал. Нови Артикл притиском на иконицу плус (+) гдје се отвара екран за унос података о новом артиклу.

Нови Артикл

За унос Артикла у базу потребно је унијети следеће информације о артиклу:

Назив - назив артикла

Јединица мјере - јединица мјере артикла

Цијена - цијена артикла са ПДВ-ом

Онемогућена промјена цијене приликом уноса рачуна - уколико је ова опција укључена неће бити дозвољено да се мијења цијена на рачуну за овај артикл.

Шифра артикла - шифра артикла коју одређује сам корисник и која се уноси приликом уноса рачуна. Апликација ће увијек понудити прву наредну слободну шифру. Ова шифра се може користити за брзи унос ставке рачуна.

Баркод - баркод артикла, тј ГТИН који је обавезан и који се може скенирати за брзи унос ставке рачуна. Притиском на икону, активира се камера која скенира бар код и аутоматски унесе број бар кода, али се број може унијети и ручно. Уколико не постоји ГТИН, обавезно је унијети 8 цифара и да почиње са минимално 2 нуле. (нпр. 00123456).

Пореска група - Тренутно постоји само једна пореска група која се односи на ПДВ у износу од 17%

Издавање фискалних рачуна и фискалних докумената

Уношење ставке рачуна се ради тако што се скенира баркод, шифра артикла или одабиром из листе. Приликом уноса Артикла износ на пољу укупно се увећава за износ унешених артикала. Овим поступком се рачун спрема за даљњу обраду.

Назив
Артикл 1

Јединица мере
КОМ

Цена
10,00

Шифра артикла
1

Баркод
3875000661400

Онемогућена промена цене приликом уноса рачуна

Пореска група

OK Поништи

Унос Најчешћи Листа

Артикл

Цена

Количина

Потврди Поништи

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0

Укупно (0,00 KM)

Почетна Трансакције Извештаји Инфо Подешавања

Артикле је могуће уносити и путем корисничког протала, те је потребно контактирати оператора за активацију ове услуге без накнаде. Могуће је и увести постојећу базу артикала у Excel формату, те за све додатне информације потребно је обратити се овлашћеном Оператеру Фискалног Система.

1. Кратким притиском на дугме „Укупно”, отвара се екран са артиклима за даљу обраду и издавање рачуна. За поништавање свих уноса потребно је дуже притиснути на дугме „Укупно” како би се појавила опција за брисање рачуна.

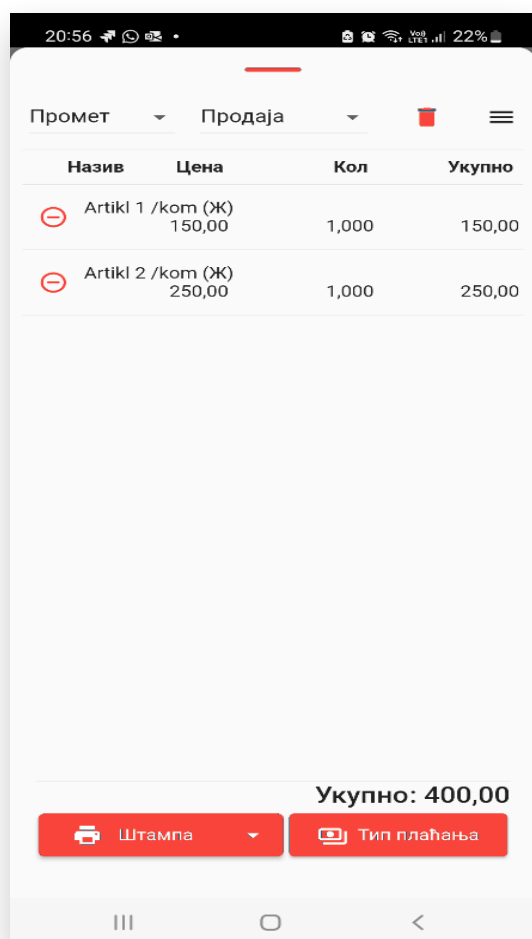
2. Након кратког притиска на дугме „Укупно” појављује се екран са артиклима и опцијама за издавање рачуна. У лијевом горњем углу врши се одабир типа фискалног рачуна или документа (Промет, Предрачун, Копија, Обука или Аванс) и врсте трансакције (Продаја или Рефундација, тј. поништавање). За нормалну продају одабрати Промет и Продаја.

3. Одабрати Тип плаћања, тј. готовину или картицу. Могуће је вршити плаћања са више типова, нпр. дио готовином, а дио картицом.

4. Уколико је потребно унијети податке о купцу у детаљима рачуна који се налазе притиском на икону у горњем десном углу. На том мјесту могуће је унијети и попуст на цјелокупан рачун.

5. У случају вршења измјена на Артиклима (цијена и количина), потребно је да притиснути жељени Артикал.

6. Када је рачун спреман за издавање, дуже притиснути на дугме „Штампа”.



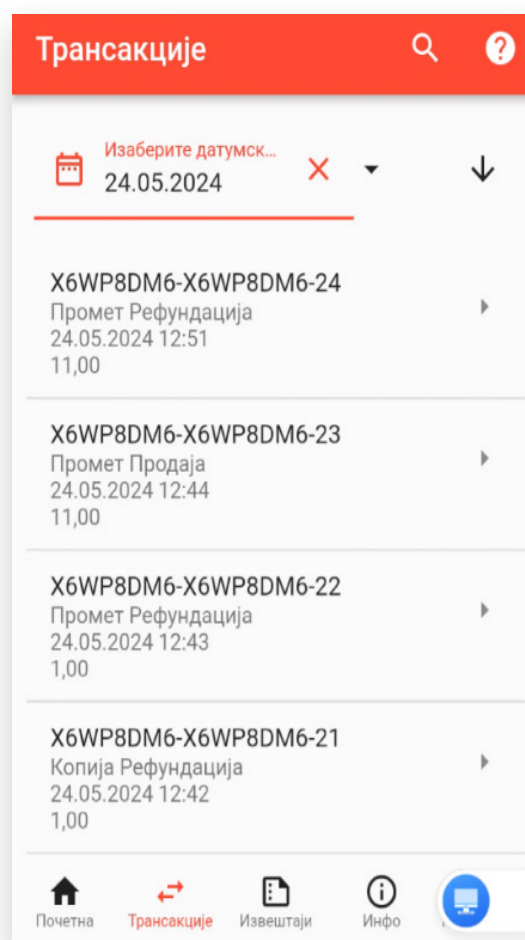
Рефундација рачуна / Поништавање

1. Пронаћи рачун који је потребно рефундирати/поништити у менију Трансакције. У горњем дијелу екрана се налази поље за одабир датума ради лакшег проналаaska.

2. Одабрати жељени рачун и приказује се слика рачуна

3. Изабрати опцију Рефундација или Поништи рачун у менију у горњем десном углу

4. Уколико је одабрано поништавање, рачун ће се поништити у цјелокупном износу.



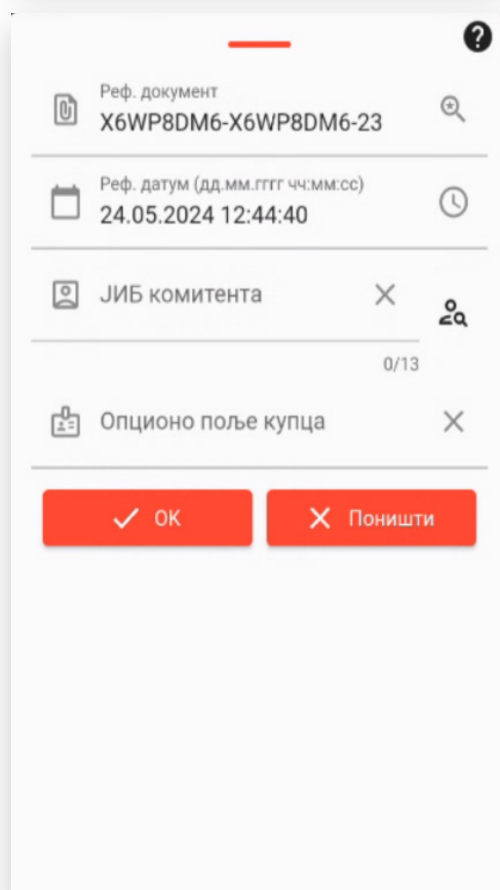
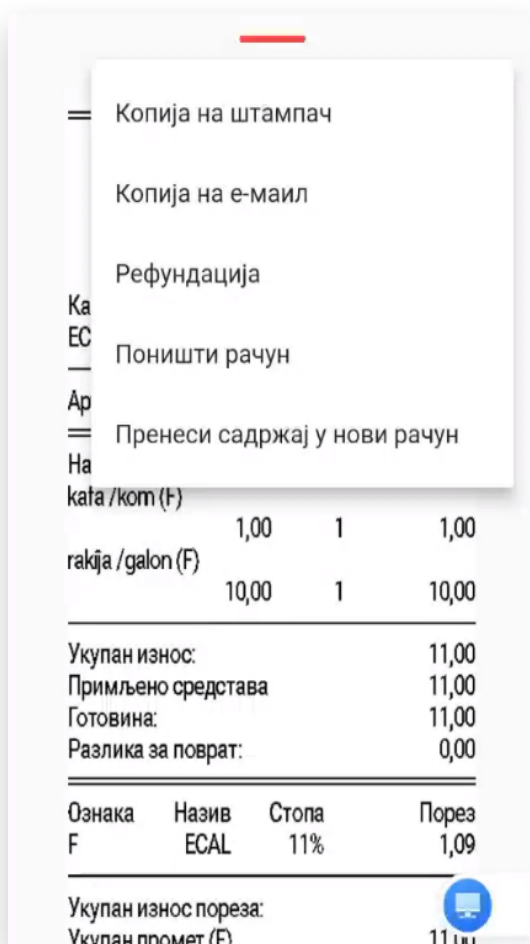
5. Када је одабрана Рефундација, отвара се могућност да рачун буде дјелимично рефундиран, тј. да се уклоне артикли који су предмет рефундације

6. У горњем десном углу отвара се мени на три линије и одабира се опција Детаљи рачуна. Унијети идентификацију купца у поље купца (број идентификационог документа или ЈИБ уколико се рефундација врши привредном субјекту)

7. Уколико је потребно унијети типове плаћања за начин рефундације. Подразумјевена вриједност је готовина

8. Притиснути дуге на дугме „Штампа”, како би се извршила рефундација

9. Обавезно сачувати оригинални рачун који је рефундиран за случају контроле Пореске управе



Издавање авансног рачуна

1. Унијети ставке рачуна
2. Притиснути на дугме „Укупно”
3. У лијевом горњем углу изабрати „Аванс” и „Продаја”
4. Уколико је потребно унијети типове плаћања
5. Уколико је потребно унијети податке о купцу у детаљима рачуна
6. Уколико постоји унијети попуст на рачун
7. Притиснути дугме на дугме „Штампа”
8. Унијети износ авансне уплате по пореским стопама
9. Притиснути дугме „ОК”

Назив	Цена	Кол	Укупно
Artikl 1 /kom (Ж)	150,00	1,000	150,00
Artikl 2 /kom (Ж)	250,00	1,000	250,00

Укупно: 400,00

Штампа Тип плаћања

Унесите износе аванса по пореским стопама

Износ рачуна: 400,00 Унети аванс: 400,00

Ж 19.0%

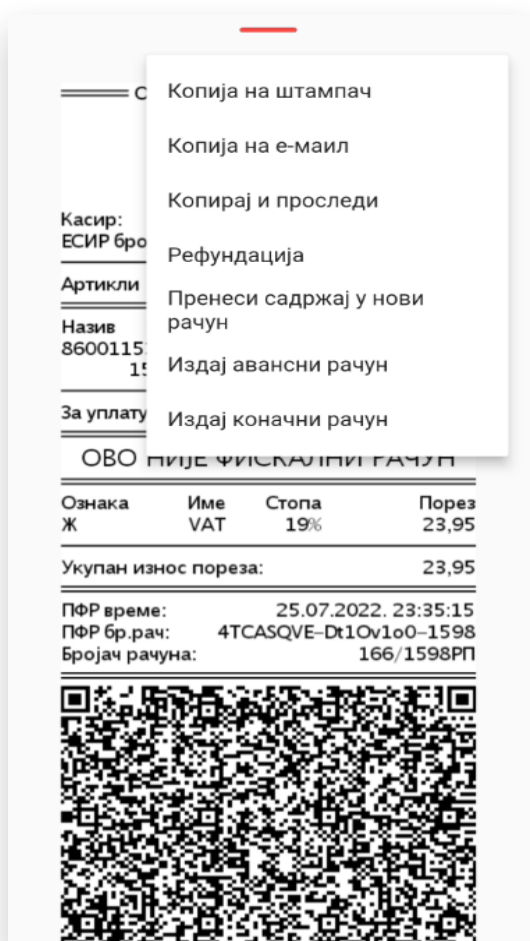
+ 400,00

ОК Поништи

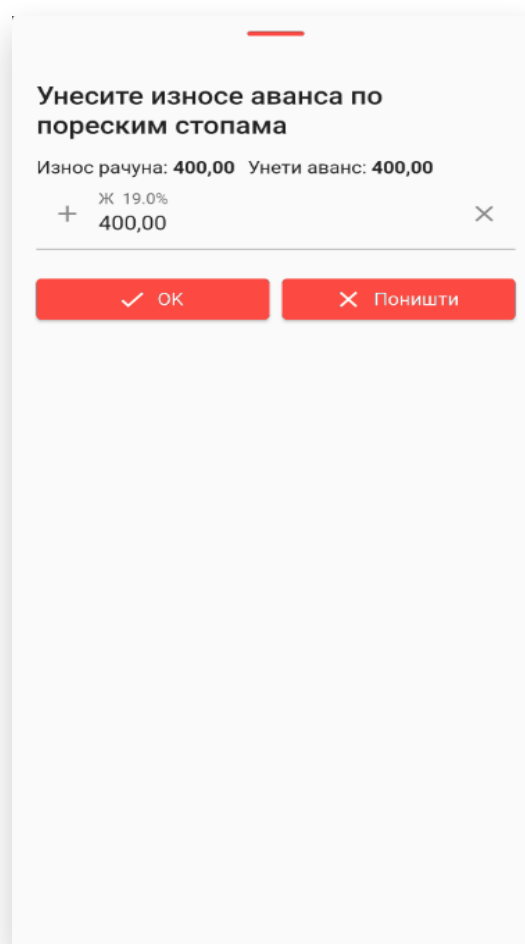
Издавање наредног авансног рачуна

Уколико је већ издат авансни рачун за дјелимично плаћање на истом уређају је могуће издати наредни авансни рачун на бржи начин:

1. Пронаћи посљедњи авансни рачун за који се жели издати наредни авансни рачун
2. Изабрати опцију „Издај наредни авансни рачун” у менију у горњем десном углу
3. Уколико је потребно унијети типове плаћања
4. Уколико је потребно унијети податке о купцу у детаљима рачуна

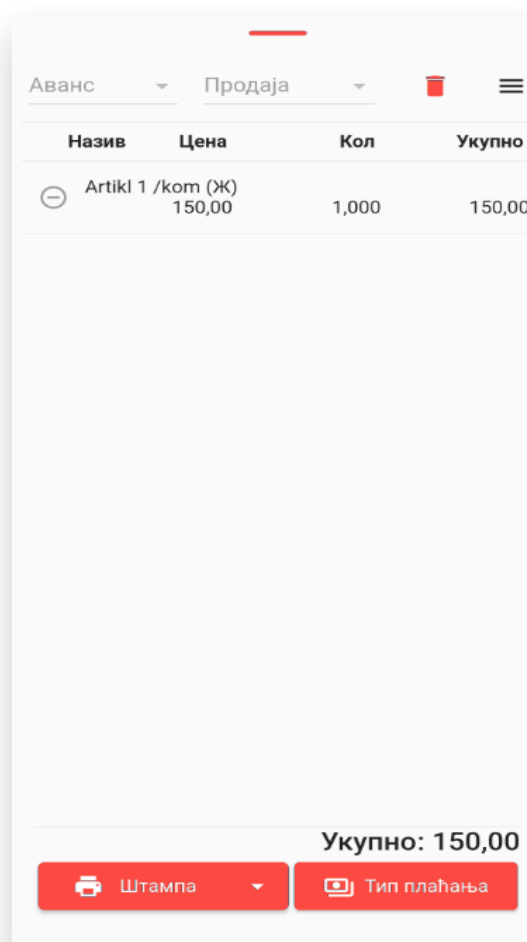
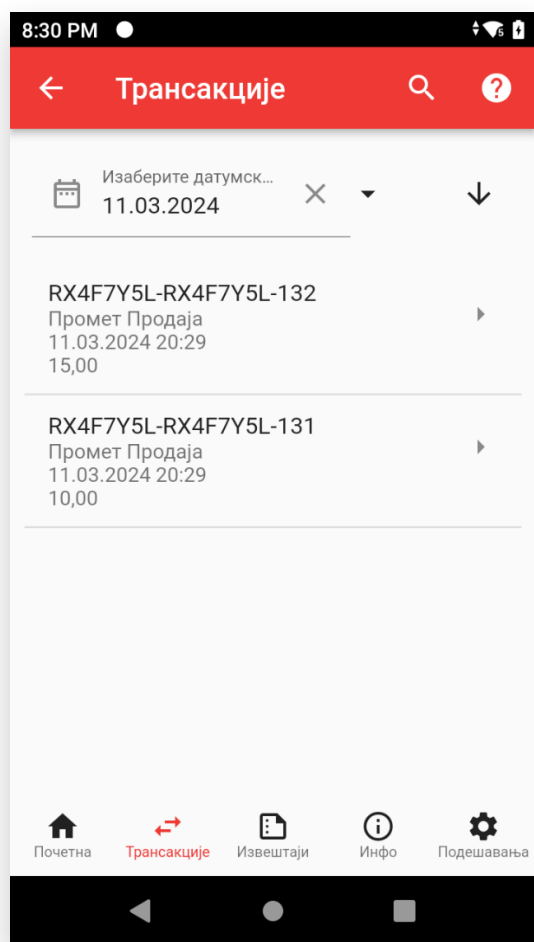


5. Притиснути дуге на дугме „Штампа”
6. Унијети износ авансне уплате по пореским стопама
7. Притиснути дугме „ОК”



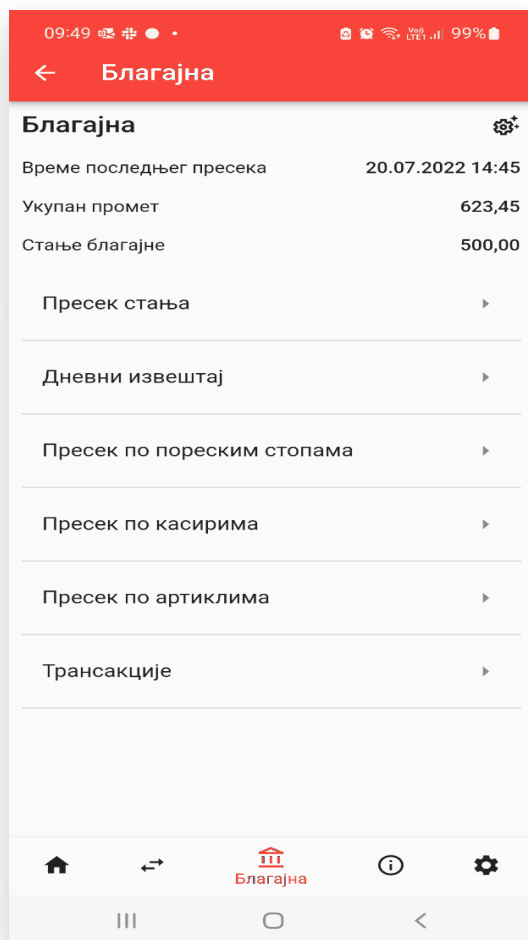
Трансакције:

У овом дијелу апликације могуће је пронаћи претходно издате рачуне и обавити разне операције на претходно издатим рачунима укључујући претрагу по датумима, штампање копије, слање копије на е-mail, поништавање и рефундација рачуна.



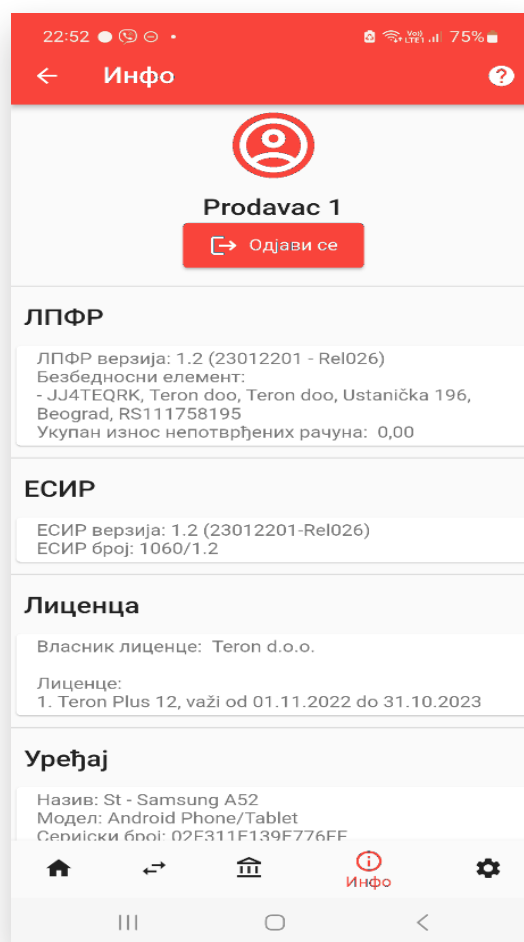
Извјештаји:

У овом дијелу апликације се налазе детаљи везани за тренутно стање благајне као и разни извјештаји о пословању. На врху екрана је приказано вријеме када је започета смјена, као и укупан промет и стање благајне од почетка смјене. У горњем десном углу се налази иконица притиском на коју се појављује списак додатних акција.



Инфо:

На овој страници се налазе разне информације везане за апликацију на уређају: подаци о ЛПФР-у/ВПФР-у, верзије ЛПФР-а и ЕСИР-а, подаци о сертификату на безбједносном елементу (ЛПФР) односно фајлу (ВПФР), износ непотврђених рачуна (ова информација се појављује само ако се користи ЛПФР), подаци о власнику лиценце, списак свих лиценци које још увијек нису истекле као и подаци о самом уређају.



Поред наведених података на врху странице се налази дугме „Одјава“ притиском на које тренутни корисник ће бити одјављен и апликација се враћа на екран за пријаву продавца (ово дугме се не појављује ако је у подешавањима укључена опција „Аутоматско логовање“).

Подешавања:

На овом екрану се могу обавити разна подешавања како би се апликација прилагодила да одговара потребама корисника. Главне секције у подешавањима су:

Основна подешавања - подешавања разних општих параметара

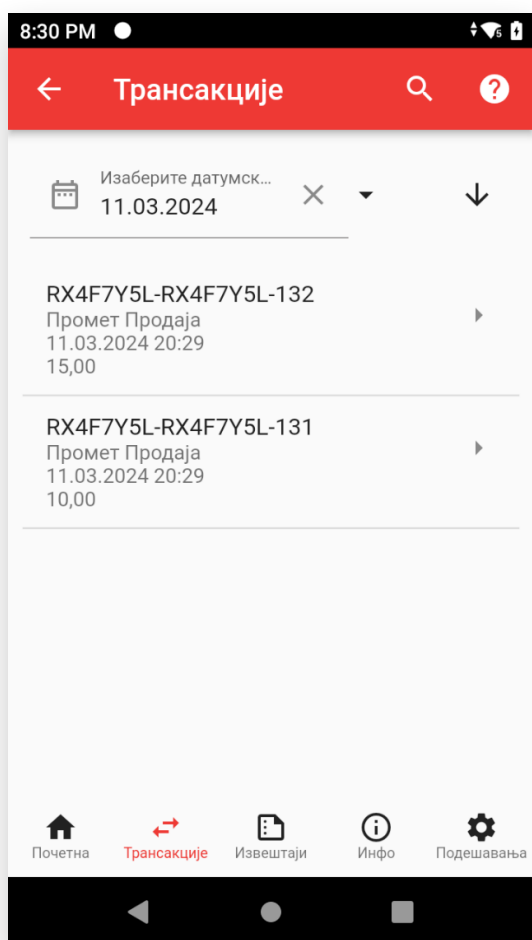
Штампа - подешавања везана за штампу

Артикли - одржавање базе артикала

Комитенти - одржавање базе комитената

Продавац - ажурирање радника који користе овај уређај као и промјена PIN кода тренутно пријављеног радника (ова опција није доступна уколико је укључено „Аутоматско логовање“ у основним подешавањима), итд.

Избором подешавања **Продавац** се врши измјена података о продавцима, права приступа као и додавање новог продавца. Ова опција је доступна само првом продавцу („Продавац 1“ када се инсталира апликација) који се сматра администратором уређаја. Избором ове опције отвара се екран на коме су приказани сви тренутно регистровани продавци. Поред имена сваког продавца се налази иконица у облику оловке притиском на коју се отвара екран за измјену података о продавцима као и иконица у облику катанца за подешавања права приступа за продавца. Притиском на иконицу за измјену података отвара се екран у оквиру кога се може подесити назив радника као и PIN код и евентуално обрисати радник притиском на дугме „Обриши“ (није дозвољено обрисати првог радника односно администратора уређаја). Притиском на иконицу за подешавање права приступа могуће је контролисати којим дијеловима апликације радник има приступ (први радник односно администратор увијек има приступ свим опцијама и њему није могуће подешавати права додатно).



**АПЛИКАЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО
ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА** посједује и портал
на адреси [efu.ofs](http://efu.ofs.ba) који увелико олакшава
унос артикала, извјештавање, управљање и
друге функционалности. За приступ порталу,
обратити се Оператеру за активирање
приступа.



