

SEP (Samouslužni EFI Portal Poreske uprave)

Korisnički priručnik

Uvod

Tehnički preduслови za korišćenje aplikacije

Prijava na SEP

Izgled i komponente ekrana

Tipični elementi ekrana

Elementi prikaza

Meniji

Maji podaci

Opšti podaci

Poslovne jedinice

Osnovne informacije

Status

Djelatnost

Radno vrijeme

ENU - Elektronski naplatni uređaj

Adresa poslovne jedinice

Nedostupnost

Operateri

Fiskalizacija

Računi s greškom

Fiskalizovani računi

Kreiranje računa

Promjena gotovine

Otprema računa

Softver

Proizvođač softvera

Osnovne informacije

Proizvođač softvera proizvodi

Verzije softvera

Održavaoci proizvoda

Verzije softvera korisnici

Održavaoc softvera

Osnovne informacije

Održavani proizvodi

Korisnici održavaoca softvera

Uvod

Samouslužni EFI portal Poreske uprave (SEP) je veb portal koji poreski obveznici koriste za pristup sistemu elektronske fiskalizacije, dostavljanje određenih podataka i vršenje postupaka u vezi procesa fiskalizacije. SEP je javno dostupna web aplikacija kojoj poreski obveznici pristupaju valjanim certifikatom.

Tehnički preduслови za korišćenje aplikacije

Za korišćenje ove web aplikacije, korisnik mora imati instaliran Chrome web preglednik (jedini podržava login sa certifikatom). Preporučamo verziju Google Chromea 77 ili višu.

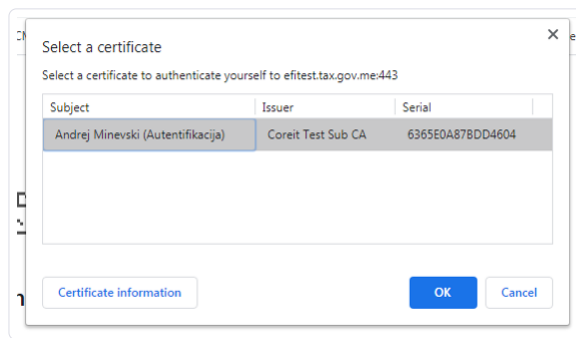
Prijava na SEP

Svaki poreski obveznik koji je obveznik e-fiskalizacije se mora prvo registrovati u Registar obveznika fiskalizacije (ROF), a što obavlja putem SEP-a.

Da bi se registrovao preko SEP-a, potrebno je imati odgovarajući certifikat koji izdaju registrovana certifikaciona tijela u Crnoj Gori.

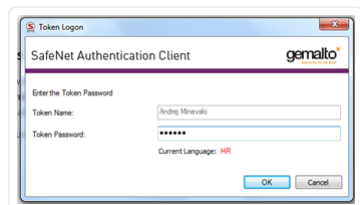
Dakle, pristup SEP-u, se vrši tako što se u pretraživaču (Chrome) unosi adresa: <https://efitest.tax.gov.me/self-care> (za testni portal) ili <http://sep.tax.gov.me/self-care> (za produkcion portal).

Prilikom pokretanja adrese, pojavi se certifikat koji je korisnik prethodno instalirao na računaru:



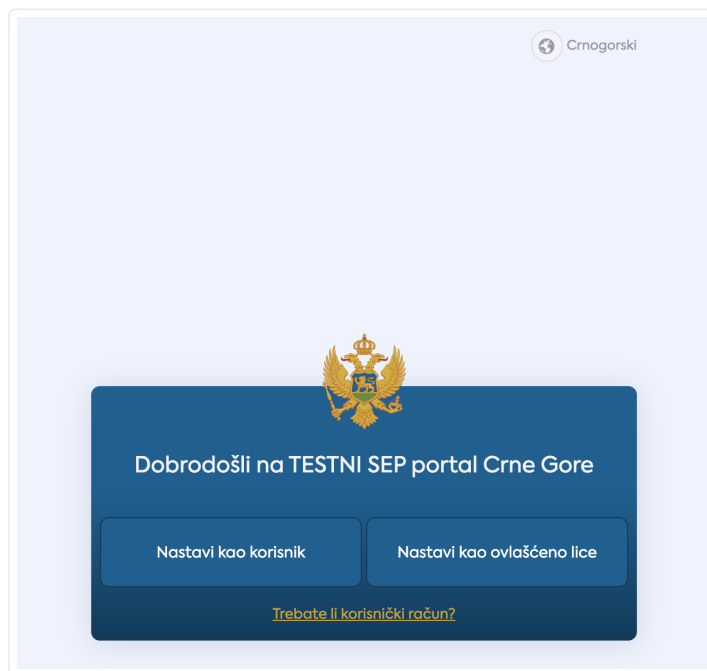
Slika 1: Prikaz certifikata

Kada se izabere odgovarajući certifikat, pritiskom na dugme **OK** tražiće unos passworda:



Slika 2: Unos lozinke

Ukoliko se radi o certifikatu koji izdaje certifikaciono tijelo Pošta CG-CA, postoji mogućnost da se traži unos password-a više puta (do 10 puta), do prijave na SEP. Nakon uspješne prijave, javlja se poruka da korisnik nije registrovan, kao i dugme **Registruj**, ispod te poruke. Pritiskom na dugme **Registruj** i doći će se sledeći ekran:



Slika 3: Naslovna strana

Ukoliko korisnik želi unijeti podatke za sebe, treba pritisnuti dugme **Nastavi kao korisnik**, a ukoliko želi da unosi podatke u nečije ime, tada bira dugme **Nastavi po ovlašćenju vlasnika firme**. U ovom drugom slučaju, sledeći korak je:

Slika 4: Nastavi po ovlaštenju

Izgled i komponente ekrana

U polju **PIB poreskog obveznika kojeg uredjujete** unosi se PIB vlasnika firme, u polju **Ime vašeg oca**, unosi se ime oca ovlašćenog lica, dok u polju **Vaš JMBG** unosi se JMBG ovlašćenog lica. Nakon prijave, pojavljuje se sledeći prozor:

Slika 5: Početna strana

U gornjem desnom uglu, pored korisničkog imena, ulogovanog korisnika, nalaze se ikonice na kojima mogu da se izvrše određena podešavanja:

Slika 6: Glavni meni

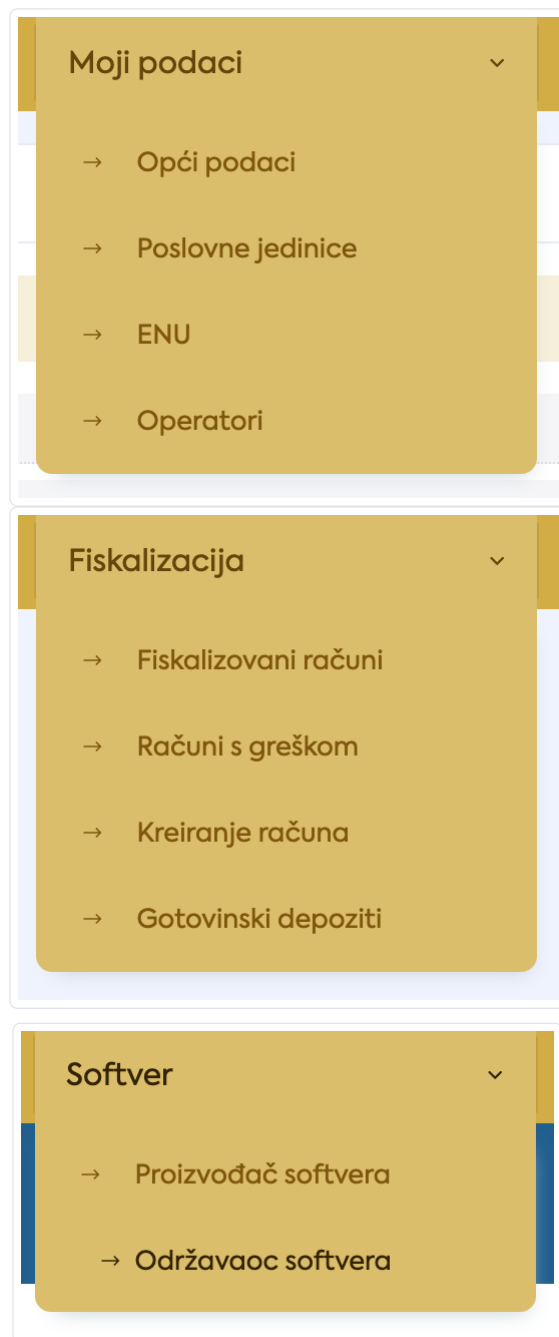
Ukoliko korisnik izabere ikonicu **Zvonce**, otvoriće se prozor sa brzim podešavanjima i obavještenjima. Tu se može promijeniti jezik, pogledati obavještenja kao i odjaviti:

Slika 7: Odjava

Na glavnom meniju nalaze se tri podmenija: **Moj podaci**, **Fiskalizacija** i **Softver**. Svaki od njih sadrži spisak opcija, tako da se odabirom bilo koje od njih otvara novi prozor sa detaljima vezanim za tu opciju. Tako u sklopu podmenija **Moj podaci** mogu se odabrati: **Opšti podaci**, **Poslovne jedinice**, **ENU** i **Operateri**. Zatim, u sklopu podmenija **Fiskalizacija**, mogu se izabrati: **Računi sa greškom**, **Fiskalizovani računi**, **Promjene gotovine** i **Otprema računa**. Na kraju imamo podmeni **Softver**, u kome se mogu izabrati: **Proizvođač softvera** i **Održavaoc softvera**.

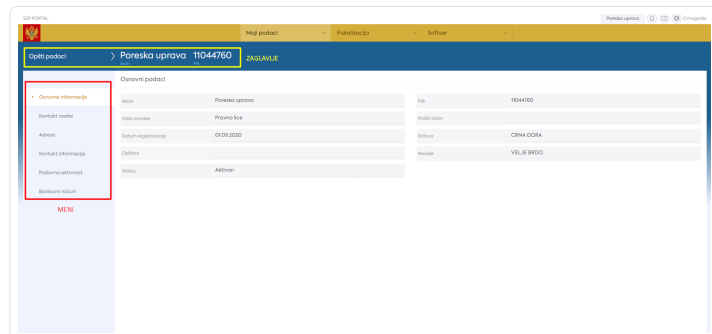
Tipični elementi ekrana

Niže na slici su prikazani tipični dijelovi ekrana. S lijeve strane se nalazi izbornik, dok se na centralom mjestu, u ovom slučaju, nalazi popis poslovnih jedinica.



Slika 8: Meniji sa podmenjima

Prilikom odabira bilo koje od opcija, otvara se novi prozor, gdje se lijevo nalazi meni, a u gornjem dijelu, nalazi se zaglavlje odabrane stavke:



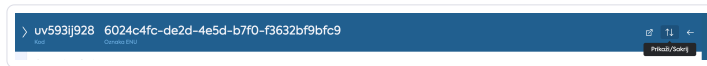
Slika 9: Prikaz ekrana

Zaglavlje odabrane stavke sadrži dugmad za akciju nad odabranom stavkom.

Prikaži/Sakrij - sakriva ili prikazuje detalje odabrane stavke. Odabranu stavku "ne gasi" nego ona ostaje aktivna i dostupna za pregled.

Nazad - izlazi iz podataka o odabranoj stavci i korisnik se vraća na prethodno pregledavanu stranicu.

Link - zavisno o kojem entitetu se radi, povezuje, npr. poslovni prostor koji se pregleda sa njegovim poreskim obveznikom. Služi za brzi skok na povezane entitete.



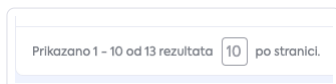
Kada se izabere neka od opcija iz podmenija, npr.fiskalizovani računi, otvara se prozor sa sledećim izgledom:

FISKALNI IDENTIFIKACIONI KOD	DATUM IZDAVANJA	DATUM FISKALIZOVANJA	KOD RAČUNA IZDAVAČA	UKUPNA CENA (€)	REZNI BROJ	KOD POSLOVNE JEDINICE	ENIG KO	REPRESNTNI BROJ
6024c4fc-de2d-4e5d-b7f0-f3632bf9bf69	2020-01-11 03:48:0	2020-01-02 11:03:50:0	787812E4F893373230A0E180E23A43D	5,00 LEK	2	s0870a-c25	k04e0704	

Slika 11: Prikaz jednog od podmenija

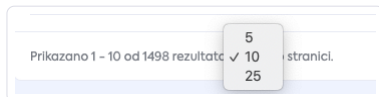
Elementi prikaza

U podnožju stranice, korisnik može vidjeti informaciju o ukupnom broju redova u tabeli, te koliko je redova prikazano na ekranu. Korisnik može promijeniti broj prikaza redova na ekranu, tako što ukuca broj u kvadratiću, koji je prikazan odmah do ukupnog broja redova.



Slika 12: Prikaz broja redova

Ukoliko tabela ima više podataka nego što je prikazano na jednoj stranici, podaci se prikazuju na više stranica (vidi sliku ispod). Korisnik može vidjeti ukupan broj stranica, te trenutnu stranicu na kojoj se nalazi. Takođe, korisnik može odložiti na druge stranice klikom na broj stranice ili klikom na neku od poveznica (simboli "<" i ">") pored brojeva stranica.



Slika 13: Odabir broja prikaza redova na stranici

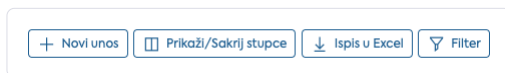
U gornjem desnom uglu tabele nalaze se dugmad za akciju nad tabelom (vidi sliku ispod).

Novi unos - otvara se prozor za umetanje novog entiteta

Filter - otvara se prozor za napredno filtriranje rezultata

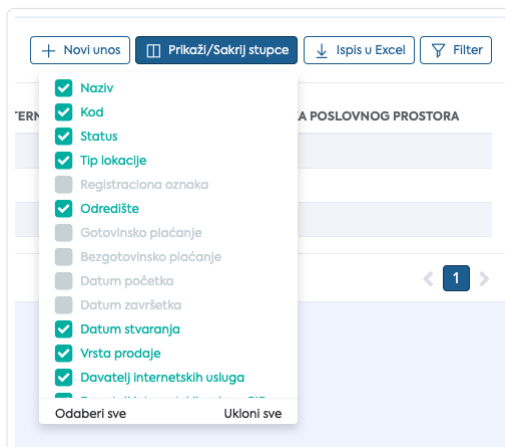
Prikaži/Sakrij kolone - otvara padajuću listu sa dostupnim kolonama u tabeli.

Izvoz u Excel - generiše Microsoft Excel dokument sa podacima prikazanim u tabeli (napomena: izvoze se svi redovi, a ne samo oni trenutno prikazani na stranici, te sve kolone, ne samo oni označeni i vidljivi na stranici).



Slika 14: Dugmad za akciju nad tabelom

Korisnik može odabrati koje kolone želi vidjeti u tabeli. Odabrana konfiguracija kolona pamtiće se, tako da kada korisnik ponovo posjeti stranicu, pregledaće iste kolone koje je prethodno odabrao. Konfiguracija se vrši klikom na dugme "Prikaži/Sakrij kolone".



Slika 15: Prikazane i sakrivene kolone

Sortiranje se vrši pritiskom na zaglavlje kolone koja se želi sortirati. Ikona sortiranja sakrivena je sve dok korisnik ne klikne na zaglavlje kolone. Klikom na zaglavlje kolone podaci se sortiraju uzlazno, a promjenom sortiranja na silazno, korisnik treba kliknuti još jednom na zaglavlje kolone.

DATUM KREIRANJA RAČUNA

KOD POSLOVNE JEDINICE 

23.10.2020

bb123bb123

Slika 16: Prikaz sortiranja

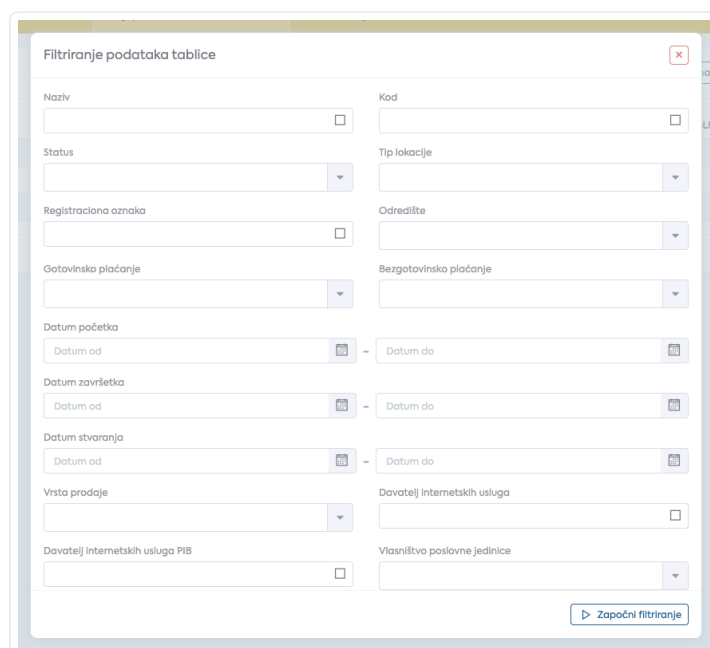
Jednostavno pretraživanje podataka iz tabele omogućava globalna pretraga u zaglavju tabele. U pretrazi se unosi podatak prema kojem je potrebno izvršiti pretragu. Pritiskom na ikonu "Traži" započinje pretraga. Pritiskom na ikonu "Briši" briše se upisana vrijednost pretrage. Pretraga teksta ne razlikuje velika i mala slova!



DATUM KREIRANJA RAČUNA	KOD POSLOVNE JEDINICE	KOD OPERATERA	KOD SOFTVERA	FISKALNI IDENTIFIKACIONI KOD	PIB IZDAVAČA	NAZIV PRODAVAČA	NAZIV KUĆICA	KOD RAČUNA
23.10.2020	bb123bb123	bb123bb123	bb123bb123	016145-7328-6840-0877-84650002476	10144760	Seller name		988127865578027P8AB180CC2BC4G

Slika 17: Prikaz pretrage

Napredno pretraživanje vrši se pritiskom na dugme "Filter" (Slika 14). Pritiskom na dugme otvara se prozor sa svim navedenim poljima iz tabele. Korisnik može unijeti vrijednosti pretraživanja za određena polja i pritisnuti dugme "Započni pretragu". Ukoliko korisnik unese vrijednosti pretraživanja u više polja, u rezultatu pretraživanja uključuje se samo oni koji zadovoljavaju sve unesene kriterijume.



Filteriranje podataka tablice ✕

Naziv ☐ Kod ☐

Status ▼ Tip lokacije ▼

Registraciona oznaka ☐ Odredište ▼

Gotovinsko plaćanje ▼ Bezgotovinsko plaćanje ▼

Datum početka
Datum od 📅 - Datum do 📅

Datum završetka
Datum od 📅 - Datum do 📅

Datum stvaranja
Datum od 📅 - Datum do 📅

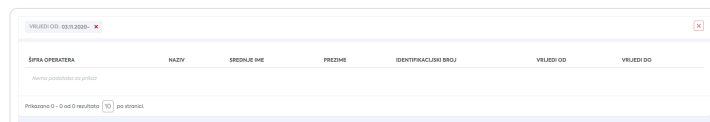
Vrsta prodaje ▼ Davatelj internetskih usluga ☐

Davatelj internetskih usluga PIB ☐ Vlasništvo poslovne jedinice ▼

▶ Započni filtriranje

Slika 18: Filter

Korisnik može maći kriterijume pretrage, jedan po jedan klikom na dugme "x" pored svakog kriterijuma, ili sve odjednom klikom na generalno dugme "x", koje se nalazi u kvadratiću, u desnom uglu primijenjenih filtera.



IME OPERATERA	NAZIV	SERIALNI BROJ	PREZIME	IDENTIFIKACIONI BROJ	VRIJEDNOST OD	VRIJEDNOST DO
Nema podataka za prikaz						

Prikazano 0 - 0 od 0 rezultata 📄 po stranici

Slika 19: Prikaz nekoliko izabranih filtera

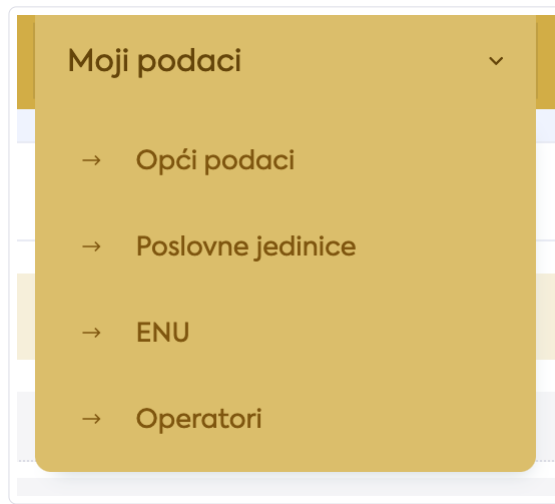
Meniji

U nastavku će biti opisan svaki meni i podmeni, svaka stranica i svaki detalj iz lijevog podmenija.

Moji podaci

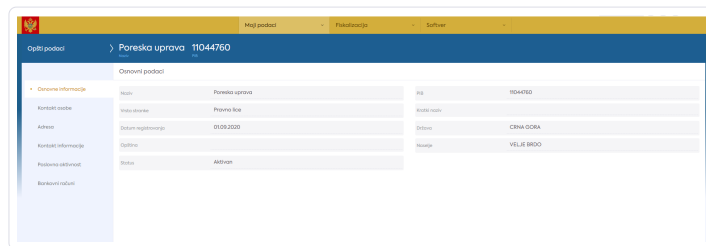
Opšti podaci

Ovaj meni prikazuje osnovne podatke o korisniku.



Slika 20: Meni "Moji podaci"

Kada se izabere podmeni **Opšti podaci**, otvara se novi prozor sa osnovnim podacima o korisniku.

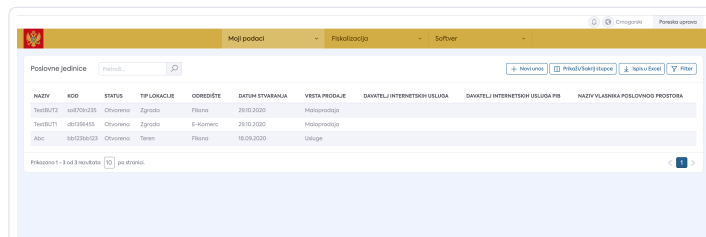


Slika 21: Moji podaci - Opšti podaci

Na lijevoj strani nalaze se podaci sa kojima se dodatno može upravljati. Klikom na bilo koji od njih, prikazuju se informacije vezane za izabrani podatak, koje su povučene iz sistema. Dakle, imamo podatke, kao što su: **Kontakt osobe**, **Adresa**, **Kontakt informacije**, **Poslovna aktivnost** i **Bankovni račun**.

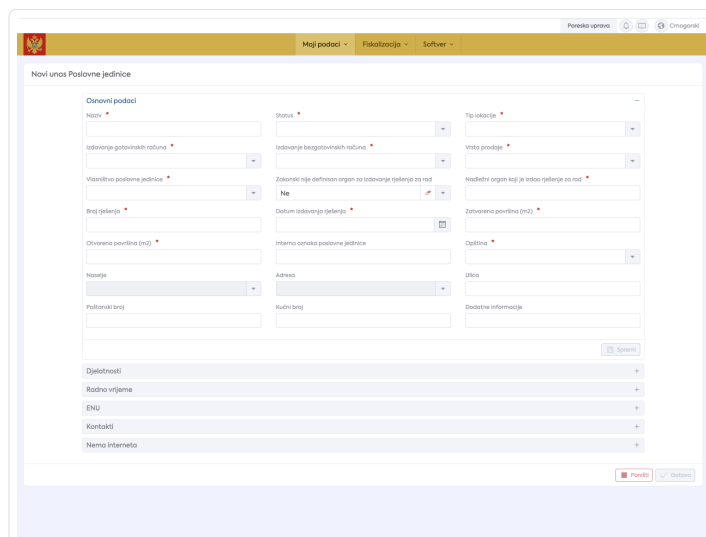
Poslovne jedinice

Odabirom opcije **Moji podaci/Poslovne jedinice** otvara se prozor sa listom poslovnih jedinica.



Slika 22: Prikaz poslovnih jedinica

U gornjem desnom uglu postoji dugme **Novi unos**, preko kojeg se može registrovati nova poslovna jedinica. Klikom na pomenuto dugme, otvara se sledeći prozor.



Slika 23: Unos nove poslovne jedinice

Podatci za unos raspoređeni su po sledećim poljima: **Osnovni podatci**, **Djelatnost**, **Radno vrijeme**, **ENU**, **Kontakti**, **Nema interneta**. Prilikom unosa podataka, svako polje je potrebno zasebno spremiti pritiskom

na dugme **Spremi** ispod polja za unos podataka. Unosom svih obaveznih polja za unos u polju **Osnovni podaci**, te spemanjem istih, unos poslovne jedinice se može označiti kao **Gotovo**. Svakako, unosom svih potrebnih podataka, potrebno je pritisnuti dugme **Gotovo**.

Tada će se pojaviti registrovana poslovna jedinica u listi poslovnih jedinica. Za svaku poslovnu jedinicu je generisan poseban kôd koji služi pri fiskalizaciji računa.

Za prekid unosa nove poslovne jedinice potrebno je pritisnuti dugme **Prekini**.

Osnovne informacije

Kada se izabere kreirana poslovna jedinica, otvara se prozor sa osnovnim podacima poslovne jedinice:

Osnovni podaci	
Ime	TestBUT2
Status	Otvoreno
Djelatnost	Fikarno
Radno vrijeme	Ispravljeno radno vrijeme
ENU	Adresa
Kontakti	Internet nedostupan
Ime	TestBUT2
Status	Otvoreno
Djelatnost	Fikarno
Radno vrijeme	Ispravljeno radno vrijeme
ENU	Adresa
Kontakti	Internet nedostupan
Ime	TestBUT2
Status	Otvoreno
Djelatnost	Fikarno
Radno vrijeme	Ispravljeno radno vrijeme
ENU	Adresa
Kontakti	Internet nedostupan

Slika 24: Prikaz kreirane poslovne jedinice

Ukoliko je neki od podataka pogrešno unesen, može se promijeniti na dugme **Uredi**. Naravno nije moguće mijenjati sve podatke. Dakle, klikom na dugme **Uredi** otvara se sledeći prozor:

Uredi	
Ime	Abc
Status	Otvoreno
Djelatnost	Fikarno
Radno vrijeme	Ispravljeno radno vrijeme
ENU	Adresa
Kontakti	Internet nedostupan
Ime	Abc
Status	Otvoreno
Djelatnost	Fikarno
Radno vrijeme	Ispravljeno radno vrijeme
ENU	Adresa
Kontakti	Internet nedostupan

Slika 25: Uređivanje postojeće poslovne jedinice

Kada su unešene sve promjene, pritisne se dugme **Spremi**.

Pored **Osnovnih Informacija**, postoje i sledeći podmeniji vezani za poslovne jedinice: **Status**, **Djelatnost**, **Radno vrijeme**, **ENU**, **Adresa**, **Kontakti** i **Nema interneta**.

Status

U podmeniju **Status** nalaze se sve poslovne jedinice aktivne i one zatvorene.

Status	VALJUDI OO	VALJUDI OO
Otvoreno	11044760	29.10.2020

Slika 26: Status poslovne jedinice

Djelatnost

Ova stranica prikazuje popis svih djelatnosti poslovne jedinice.

DJELATNOST	VALJUDI OO	VALJUDI OO
Fikarno	11044760	29.10.2020

Slika 27: Djelatnosti poslovne jedinice

Slika 28: Unos nove djelatnosti

Radno vrijeme

Na ovoj stranici moguće je unijeti radno vrijeme poslovne jedinice. Isto tako moguće je za svaki dan unijeti različita radna vremena, kao i netipična radna vremena poslovnih jedinica za vrijeme praznika.

Slika 29: Radno vrijeme poslovne jedinice

Korisnik može unijeti novi radni period odabirom ikone "+", na ekranu. Otvara se skočni prozor sa formom za unos radnog vremena.

Slika 30: Unos novog radnog vremena

Korisnik može kopirati unose sa jednog dana na druge dane, jednostavnim klikom na ikonu "strelica nadalje".

Slika 31: Radno vrijeme – Strelica za prenos unešenih podataka na sledeći dan

Isto tako se mogu prenijeti radna vremena iz perioda parnih dana na neparne i obrnuto.

Neparni datum u mjesecu



Slika 32: Radno vrijeme – Prenos podataka iz parnih u neparne i obrnuto

Svaki put kad korisnik kopira radno vremena, vrijednosti se spremaju automatski u bazu, no ako korisnik želi i spremiti dodatnu napomenu mora kliknuti na dugme "Spremi".

Slika 33: Radno vrijeme - napomena

ENU - Elektronski naplatni uređaj

Ova stranica sadrži listu aktivnih i neaktivnih elektronskih naplatnih uređaja.

NADZV	KOD	INTERNI OZNAKA ENU	TP	VAŽI DO	PROIZVOAČ	PROCESOR	VREDJIA SOFTVERA	ODRŽAVAOČ
Abc	abf10a6d3	4596322-4467-4881-8233-872ab5598ac6	Automat	05.05.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	899-0491-3465-4046-0127-3c79793d876a	Automat	05.09.2022	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	4242222-7474-4810-4246-02866c02834645	Automat	05.05.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	8ab6a025-0148-4310-4046-2019333a1f6a	Automat	05.05.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	75ea022a-0291-4820-4046-320a7957baf6a	Automat	05.09.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	4694f46e-0127-4810-4046-017f5ac4a013	Automat	05.09.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	026a979a-0291-4810-4046-0198a000000000	Automat	05.09.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	830a0f6a-0291-4810-4046-56a4f6a00071	Automat	05.09.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	47f48163-0148-4810-4046-0198a000000000	Automat	05.09.2021	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba
Abc	abf10a6d3	4f8ab0af-1c48-4810-4239-4a40d61c171f	Automat	15.12.2020	Povremlo upotreba	Si-abc-prodact	1	Povremlo upotreba

Slika 34: Poslovna jedinica – ENU

Korisnik može dodavati nove i ažurirati postojeće elektronske naplatne uređaje, no preporuka je da se ENU unosi kroz fiskalizacioni servis preko kojeg blagajna dobija odgovarajući kôd s kojim mogu fiskalizovati račun. Na pregledu se vidi jedinstvena oznaka blagajne. Pomoću dugmeta **Novi unos**, unose se podaci vezani za ENU.

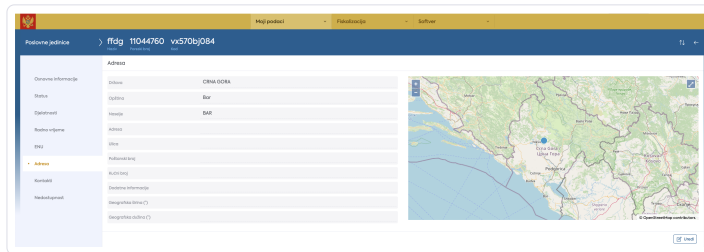
Slika 35: Poslovna jedinica, ENU – Novi unos

Prilikom otvaranja kreiranog ENU-a, pojavljuje se prozor sa podmenijima **Osnovni podaci** i **Promjena gotovine**.

Ukoliko se želi izmijeniti neki podatak, vezan za ENU, potrebno je kliknuti na **ENU**, koji se želi urediti, a zatim pritisnuti dugme **Uredi**. Ono što može da se izmijeni je: **Održavaoac softvera** i polje **Važi do**.

Adresa poslovne jedinice

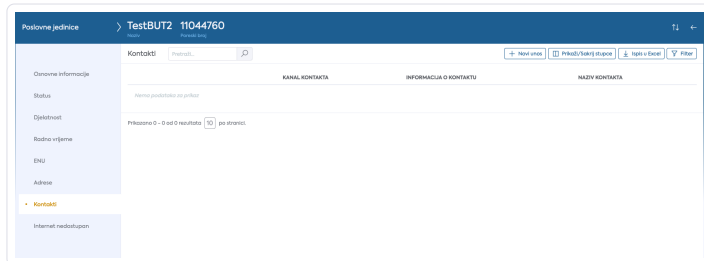
Ova stranica sadrži adresu poslovne jedinice, kao i podatke o geografskoj širini i dužini. Na njoj može da se vrši ažuriranje unesenih podataka. To radimo klikom na dugme **Uredi**.



Slika 36: Poslovna jedinica – Adresa

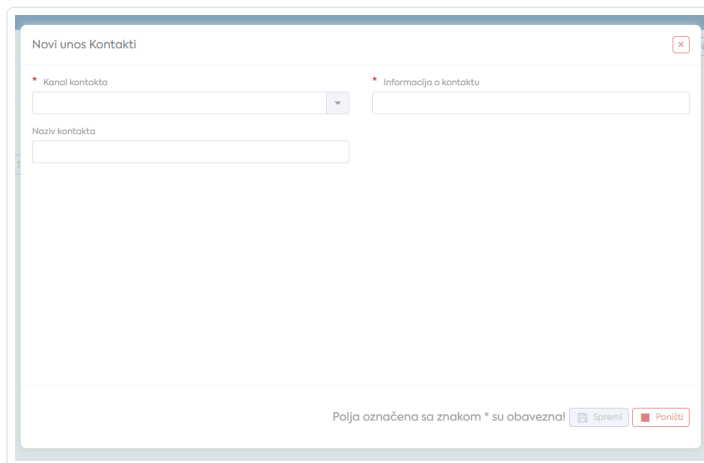
Kontakt informacije poslovnih jedinica

Ova stranica sadrži kontakt informacije poslovne jedinice, kao što je broj telefona, e-mail, itd.



Slika 37: Poslovna jedinica – Kontakti

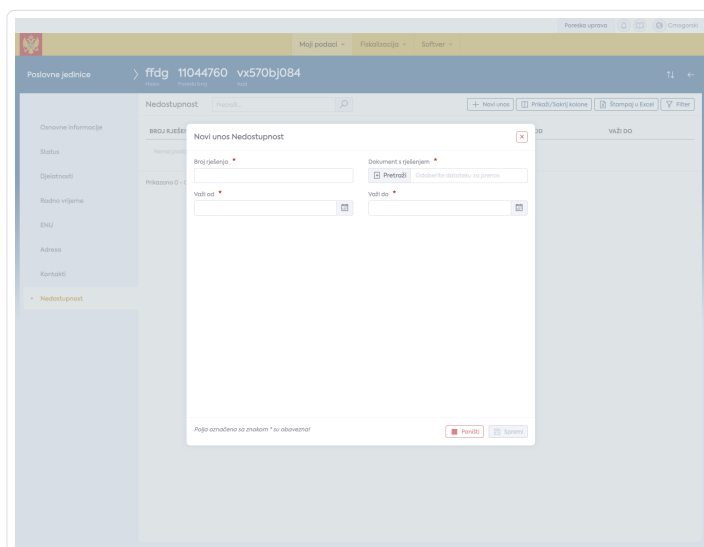
Na pomenutoj stranici može se vršiti **Novi unos**.



Slika 38: Poslovna jedinica, Kontakti – Novi unos

Nedostupnost

Ukoliko neka poslovna jedinica nema aktivnu internet konekciju, korisniku je omogućen unos podataka o broju rješenja da poslovna jedinica nema pristup internetu. To se radi pritiskom na dugme **Novu unos**.



Slika 39: Poslovna jedinica – Nema interneta

Operateri

Na ovoj stranici je vidljiva lista svih operatera koji rade za navedenog poreskog obveznika.

ŠIFRA OPERATERA	NAZIV	SREDNJE IME	PREZIME	IDENTIFIKACIONI BROJ	VALEŽI OD	VALEŽI DO
r9897y43	Test		P	#####	09.10.2020	
oo00oo000	Ima		Prezime	#####	09.09.2020	
oo00oo000				#####	09.09.2020	

Slika 40: Prikaz operatera

Korisnik može dodati novog operatera pritiskom na dugme "Novi unos". Otvara se novi prozor sa poljima za unos novog operatera.

Slika 41: Operater – Novi unos

Kada se unesu svi podaci i pritisne dugme **Spremi**, unijeti podaci će se pojaviti na listi operatera.

Klikom na jednog od operatera, otvara se stranica sa osnovnim informacijama o izabranom operateru.

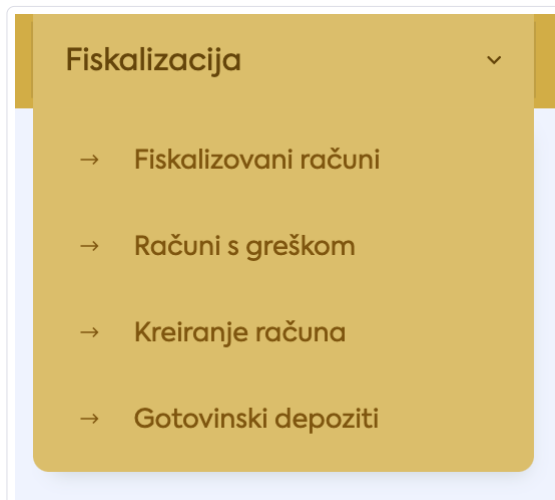
Osnovne informacije se mogu uređivati pritiskom na dugme "Uredi" u podnožju stranice.

Osnovne informacije	
Šifra operatera	r9897y43
Naziv	Test
Srednje ime	
Prezime	P
Identifikacioni broj	#####
Važeći od	09.10.2020

Slika 42: Moj podaci, Operatori – Osnovne informacije izabranog operatera

Fiskalizacija

Ovo poglavlje sadrži informacije koje se koriste u svrhu fiskalizacije računa. Prije fiskalizacije računa, korisnik bi trebao imati sve ažurirane i važeće podatke nevedene na ovom poglavlju.



Slika 43: Meni Fiskalizacija sa podmenijima

Računi s greškom

Ova stranica prikazuje popis računa kod kojih je ustanovljena greška. Greške se generišu jedan dan nakon što je račun fiskalizovan. Neki od primjera greške su:

Slika 49: Ručni unos računa

Postupak ručnog kreiranja računa:

Korisnik treba odabrati operatera koji izdaje račun. Ako operatera nema na popisu, znači da nije registrovan. Korisnik bi trebao otići do poglavlja "Moj podaci" -> "Operateri" te ga registrovati kao operater.

Slika 50: Ručni unos računa, odabir operatera

Zatim korisnik treba odabrati šifru poslovne jedinice.

Slika 51: Ručni unos računa – odabir šifre poslovne jedinice

Slijedeće je polje "Samoizdavanje". Ako je odabrano, korisnik koji izdaje račun smatra se kupcem na računu i potrebno je unijeti detalje o prodavaču.

Ispod toga korisnik može dodati referencu na neki drugi račun. Umjesto ručnog unosa brojeva, korisnik može tražiti račun u popisu fiskalizovanih računa.

Slika 52: Ručni unos računa – dodavanje reference

Sledeća kolona s desne strane sadrži detalje o kupcu, ili kako je već spomenuto, u slučaju samoizdavanja, ovdje se unose detalji o prodavaču.

Tip kupca

Odaberite ispod

Broj kupca

Unesite broj kupca

Zemlja kupca

MNE

Grad kupca

Unesite grad kupca

Adresa kupca

Unesite adresu kupca

Ime kupca

Unesite ime kupca

Slika 53: Ručni unos računa – podaci o kupcu

Treća kolona sadrži informacije o ukupnoj cijeni izraženoj u lokalnoj valuti. Ako se račun plaća u drugoj valuti, korisnik može unijeti drugu stranu valutu i kursnu listu. Zatim aplikacija izračunava cijenu izraženu u stranoj valuti.

Takođe, je potrebno dodati stavku, moguće je izmijeniti je ili ukloniti. Za svaku stavku korisnik unosi naziv, mjernu jedinicu, količinu (broj predmeta ili količinu predmeta) i cijenu po jedinici mjere. Popust se takođe može unijeti ili ostati prazan. Trebao bi biti barem jedan predmet.

Popis stavki računa

ARTIKL	NAZIV	JEDINICA	KOLIČINA	JEDINIČNA CIJENA (€)	CIJENA (€)	STAVKA POREZA	POPUST (€)	CIJENA NAKHOD PORE (€)	POPUST (€)
1000000	Banana	kg	1	1.00 ALL	1.00 ALL	2%	0.02 ALL	1.02 ALL	0.00 ALL

Slika 54: Ručni unos računa, dodavanje, mijenjanje ili brisanje stavke

Kada je Stavka unešena, korisnik treba unijeti način plaćanja. Korisnik bi trebao unijeti barem jedan način plaćanja. Prilikom unosa načina plaćanja potrebno je unijeti iznos dodijeljen ovom načinu plaćanja. U početku aplikacija stavlja trenutni ukupni iznos ili preostali ukupni iznos u slučaju kada se unese više načina plaćanja. Korisnik može unijeti drugačiji iznos na zahtjev klijenta koji plaća račun. Svaki način plaćanja ne može se unijeti više puta.

+ Dodajte način plaćanja

Factoring

0,00 EUR

Slika 55: Ručni unos računa, dodavanje načina plaćanja

Kada se unesu svi potrebni podaci o računu, korisnik klikne dugme "Registruj" kako bi se račun fiskalizovao.

Promjena gotovine

Na ovoj stranici nalaze se podaci o promjeni gotovine.

Moj podaci - Fiskalizacija - Softver

Promjena gotovine

ID	OPIS	IZNOS GOTOVINE (€)	DATUM PROMJENE
10000001	Stavka gotovine na početku fiskalnog dana	200.00 EUR	2023-01-01 00:00:00
10000002	Stavka gotovine na početku fiskalnog dana	200.00 EUR	2023-01-01 00:00:00

Slika 56: Fiskalizacija – Promjena gotovine

Otprema računa

Ova stranica omogućava grupno učitavanje računa.

Moj podaci - Fiskalizacija - Softver

Skupno učitavanje

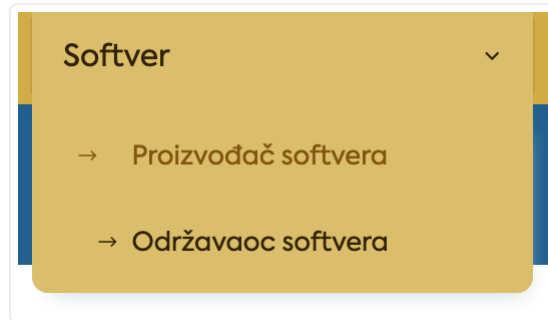
Učitane arhive

NAZIV DATOTEKE	DATUM UČITAVANJA	ID DATOTEKE	BRLO DATOTEKE
Nema podataka za prikaz			

Slika 57: Otprema računa

Softver

Ukoliko je korisnik registrovan kao proizvođač ili održavaoc softvera, prikazuje mu se opcija "Softver" na glavnom meniju.



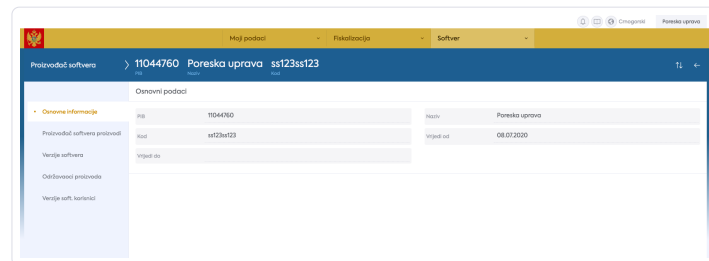
Slika 58: Meni Softver sa podmenijima

Proizvođač softvera

Ukoliko je korisnik registrovan kao **proizvođač softvera**, prikazuje mu se opcija "Softver" na glavnom meniju. Prelaskom miša na meni, otvara se padajući podmeni sa opcijom "Proizvođač softvera".

Osnovne informacije

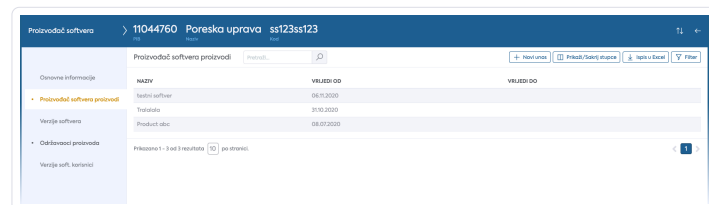
Odabirom te opcije otvara se stranica sa osnovnim podacima o proizvođaču softvera. Kao i proširenim informacijama u vidu lijevog podmenija.



Slika 59: Proizvođač softvera – Osnovne informacije

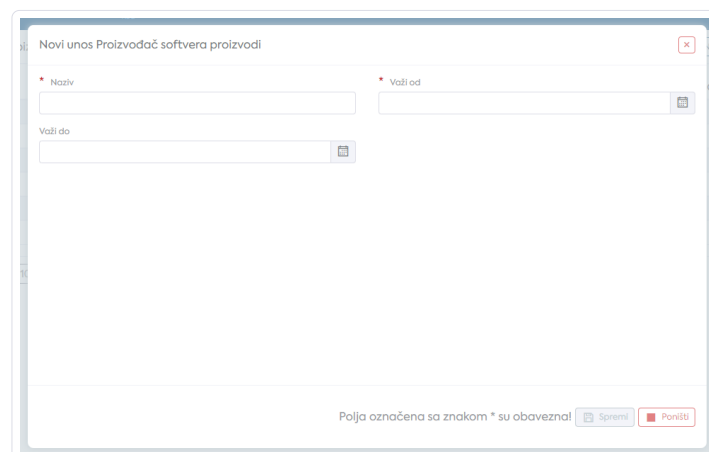
Proizvođač softvera proizvodi

Ova stranica sadrži popis registrovanih softverskih proizvoda.



Slika 60: Proizvođač softvera – Proizvodi

Takođe postoji mogućnost unosa novog proizvođača softvera, što se može uraditi klikom na dugme **Novi unos**.



Slika 61: Proizvođač softvera – Novi unos

Verzije softvera

Ova stranica sadrži popis registrovanih verzija softverskog proizvoda.

PROJEKTOVAC	VERZIJA SOFTVERA	KOD	VRELEDO OD	CERTIFIKOVANO
Iskustni softver	1.0	ss23ss1234	07.11.2020	Da
Tržišnica	1	msd70q6100	31.10.2020	Da
Proizvodni lab	1	ss123ss123	08.07.2020	Da

Slika 62: Proizvođač softvera – Verzija softvera

U ovom prozoru postoji mogućnost unosa nove verzije.

Održavaoci proizvoda

Ova stranica sadrži popis održavaoca proizvoda.

PROJEKTOVAC	ODRŽAVAO	VRELEDO OD	VRELEDO DO
Tržišnica	Poreska uprava	31.10.2020	

Slika 63: Proizvođač softvera – Održavaoci softvera

Verzije softvera korisnici

Stranica sadrži popis poreskih obveznika koji koriste softvere i sa kojom verzijom.

PIB	NAZIV	VERZIJA SOFTVERA	PROJEKTOVAC	POČETNA KORIŠTENJA	KRAJ UPOTREBE
11044760	Poreska uprava	1	Proizvodni lab	23.09.2020	31.12.2020

Slika 64: Proizvođač softvera – Verzije softvera

Održavaoc softvera

Ukoliko je korisnik registrovan kao **održavaoc softvera**, prikazuje mu se opcija "Softver" na glavnom meniju. Prelaskom miša na meni, otvara se padajući podmeni sa opcijom "Održavaoc softvera".

Osnovne informacije

Odabirom te opcije otvara se stranica sa osnovnim podacima o održavaocu softvera, kao i proširenim informacijama u vidu lijevog podmenija.

PIB	NAZIV	VRELEDO OD	VRELEDO DO
11044760	Poreska uprava	31.10.2020	

Slika 65: Održavaoc softvera – Osnovne informacije

Održavani proizvodi

Ova stranica sadrži listu softvera koje održava registrovani održavaoc softvera.

PIB PROJEKTOVACA	PROJEKTOVAC	PROJEKTOVAC	VRELEDO OD	VRELEDO DO
11044760	Poreska uprava	Tržišnica	31.10.2020	

Slika 66: Softver, Održavaoc softvera – Održavani proizvodi

Na ovoj stranici mogu se dodavati novi softveri, što se radi klikom na dugme **Novi unos**. Klikom na pomenuto dugme, otvara se sledeći prozor:

Novi unos Održavani proizvodi

• Softver

• Važi od

Važi do

Polja označena sa znakom * su obavezna

Slika 67: Unos novog softvera

Korisnici održavaoca softvera

Održavaoc softvera > 11044760 Poreska uprava ss123ss456

Korisnici održavaoca softvera

Osnovna informacija	PIB	NAZIV	POČETAK KODIRANJA	KRAJ UPOTREBE
Održavani proizvodi	11044760	Poreska uprava	23.09.2020	

• **Korisnici održavaoca softvera**

Slika 68: Softver, Održavaoc softvera – Korisnici održavaoca softvera