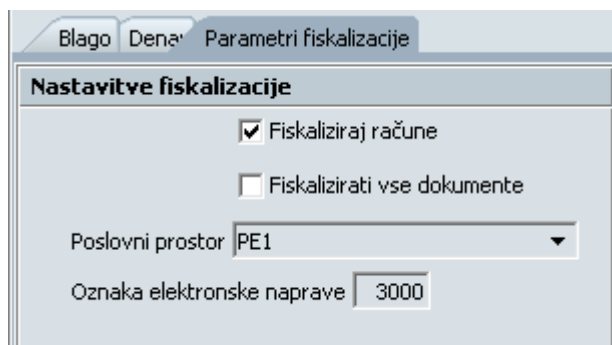


Fiskalizacija – Veleprodaja

1. Nastavitve v Šifrantu Vrst dokumentov

V šifrant VD na Blago Izdaja dodan zavihek Parametri fiskalizacije. Zavihek je dodan na dokumente: Dokument, Zbirno, Lastna poraba in Avans.



Slika 1: Nastavitve v Šifrantu Vrst dokumentov.

Parametri:

- **Fiskaliziraj račune:** opcija je dana, ker po 3. Členu ZdavPR niso vsi računi podleženi fiskaliziranju. V primeru, če je preklopnik označen, so vidne nadaljne postavke na zavihku. V tem primeru, se bodo fiskalizirali dokumenti, ki imajo v glavi dokumenta nastavljen način plačila Gotovinsko. **Privzeto je preklopnik izbran.**

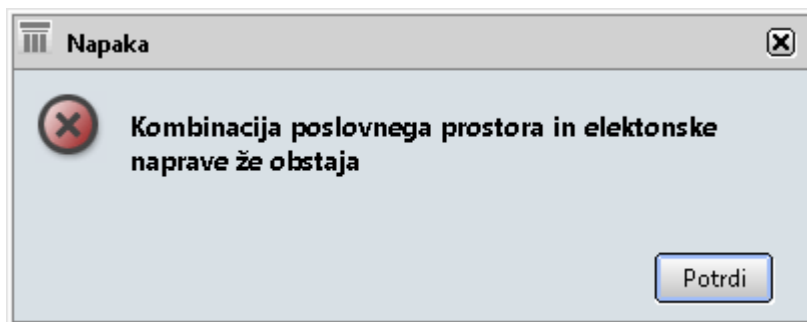
V primeru, če preklopnik ni izbran, se računi na tej Vrsti dokumenta ne bodo fiskalizirali ne glede na izbran Način plačila v glavi dokumenta. Tudi samo številčenje računov se bo izvajalo po Pantheonovi interni številki.;

- **Fiskaliziraj vse račune:** pri tej opciji se bodo fiskalizirali vsi računi na tej VD, ne glede na način plačila v glavi dokumenta;

Poslovni prostor: z dvoklikom se odpre šifrant poslovnih prostorov. Na tem mestu izberemo Poslovni prostor. Oznaka Poslovnega prostora je lahko sestavljena iz števil in črk: 0-9, a-z, A-Z.

Oznaka elektronske naprave: vnese se numerična oznaka el. naprave, ki ne sme vsebovati vodilnih ničel in posebnih znakov.

V primeru, če na dveh različnih Vrstah dokumentov vnesemo isto kombinacijo Poslovnega prostora in Elektronske naprave, program vrne sporočilo in ne dovoli takega vnosa:



Slika 2: Kontrola kombinacije Poslovnega prostora in Elektronske naprave v Šifrantu Vrst dokumentov.

2. Postavke v Šifrantu načinov plačil

V Šifrantu Načinov plačil je dodana nova kolona **Fisk. Skupina**. Za vsak Način plačila je tako potrebno določiti Fisk. Skupino: Gotovina ali Ostalo. Računi, ki bodo v glavi dokumenta vsebovali Način plačila s Fiskalno skupino Denar, se bodo ob ostalih predpostavkah, fiskalizirali. Računi s Načinom plačila Ostalo se ne bodo fiskalizirali.

Šifrant načinov plačila		
Nač. plač	Naziv	Fisk. skupina
▶ 1	Gotovina - POS	Gotovina
11	Gotovina- tolarska sredstva	Gotovina
12	Åkontacija potnih str.	Ostalo
13	Izplačilo potnih stroškov	Ostalo

Slika 3: Nova kolona Fisk. skupina v Šifrantu načinu plačil.

Priporočljivo je, da se pri vseh načinih plačila določi Fiskalno skupino!

3. Potek fiskalizacije računa

V primeru, če je datum računa za datumom začetka fiskalizacije (Administratorska konzola – Podjetje – Fiskalizacija) in če imamo na Vrsti dokumenta nastavljen preklopnik Fiskaliziraj račune program preveri, ali v glavi dokumenta obstaja Način plačila s Fiskalno skupino: Gotovina oz. v primeru preklopnika Fiskaliziraj vse račune (v Šifrantu Vrst dokumentov) ne glede na Način plačila in račun fiskalizira ob:

- **Tiskanju dokumenta:** program ob tem izvrši določene kontrole in fiskalizira dokument. Tako se na samem predogledu ob tiskanju osvežijo podatki na računu: Fiskalna številka, Čas izdaje, ZOI in EOR;
- **Shranitvi dokumenta v katero koli drugo obliko (word, excel, pdf...):** program ob tem izvrši določene kontrole in fiskalizira dokument;

- **Izvozu v eSlog:** program ob tem izvrši določene kontrole in fiskalizira dokument. Na kreiranem pdf dokumentu morajo tako biti na računu zavedeni že vsi potrebni elementi: Fiskalna številka, Čas izdaje, Referent, ZOI in EOR;

Program na posamezni Vrsti dokumenta preverja datum začetka Poslovnega prostora, nastavljenega na tej Vrsti dokumenta in pri začetku fiskalizacije upošteva le-tega.

3.1. Tiskanje dokumenta oz. pretvorba dokumenta v drugo obliko

Ko kreiran dokument, ki zadostuje pogojem, da je datum izdaje računa po datumu Začetka fiskalizacije v AK in če je v Šifrantu VD označena opcija Fiskaliziraj račune, pošljemo v tiskanje, se izvršijo kontrole in fiskalizacija dokumenta.

Tako na predogledu računa še nimamo določenih polj oz. podatkov:

- Račun (fiskalna številka)
- Čas izdaje (zapiše se v trenutku, ko račun izdamo: torej natisnemo, damo v neko drugo obliko ali skreiramo eSlog)
- ZOI (Zaščitna Oznaka Izdajatelja Računa; številka in QR koda)
- EOR (Enkratna Identifikacijska Oznaka Računa)

Na izpisih za namene fiskalizacije se kot Odgovorna oseba zapiše Referent iz dokumenta!

Predogled računa pred pošiljanjem v tiskanje (oz. v katero koli drugo obliko):

Dat. opr. dob.	07.11.2015	Naročilnica:	Dostava	Osebni prevzem			
Datum valute	28.11.2015	Tovorni list:	Odgovorna oseba	Administrator			
Kraj, dne	LJUBLJANA-ČRNUČE, 7.11.2015		Interna številka	16-3000-0000125			
Račun							
Ident	Naziv	Količina	EM	Cena	R. %	DDV %	Vrednost brez DDV
003	Artikel 003	1,00	M	12,00	7,85	22,00	12,00
004	Artikel 004 article	2,00	XYZ	98,36	16,28	22,00	196,72
ID za DDV	SI36345644			Skupaj			208,7200
				Rabat 1			18,3000
				Rabat 2			14,6600
Z besedo	dvestopenjajst EUR 41/100			DDV			38,8400
				Trošarina			0,8100
				Za plačilo	EUR		215,4100
DAVČNE STOPNJE		Osnova	DDV	Vrednost			
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%		11,8700	2,6100	14,4800			
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%		164,7000	36,2300	200,9300			
TROŠARINE		Vrednost					
trošarina - alkohol in alkoholni izdelki		0,81					
Način plačila:	Gotovina						
ZOI:							
EOR:							

Slika 4: Predogled izpisa računa, ki še ni bil poslan v tiskanje ali katero drugo obliko.

Kot odgovorna oseba, se na dokumentih, ki so podvrženi fiskalizaciji, izpisuje Referent!

Ko se iz predogleda dokument pošlje v tiskanje, ali v katero drugo obliko, se sam predogled izpisa osveži z zgoraj navedenimi podatki:

Dat. opr. dob.	07.11.2015	Naročilnica:	Dostava	Osebni prevzem
Datum valute	28.11.2015	Tovorni list:	Odgovorna oseba	Administrator
Kraj, dne	LJUBLJANA-ČRNUČE, 7.11.2015		Čas izdaje	7.11.2015 17:10:03
Račun PE1-3000-81			Interna številka	16-3000-0000125

Ident	Naziv	Količina	EM	Cena	R. %	DDV %	Vrednost brez DDV
003	Artikel 003	1,00	M	12,00	7,85	22,00	12,00
004	Artikel 004 article	2,00	XYZ	98,36	16,28	22,00	196,72
ID za DDV SI36345644				Skupaj			208,7200
Z besedo dvestopetnajst EUR 41/100				Rabat 1			18,3000
				Rabat 2			14,6600
				DDV			38,8400
				Trošarina			0,8100
				Za plačilo	EUR		215,4100

DAVČNE STOPNJE	Osnova	DDV	Vrednost
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%	11,8700	2,6100	14,4800
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%	164,7000	36,2300	200,9300
TROŠARINE			Vrednost
trošarina - alkohol in alkoholni izdelki			0,81

Način plačila: Gotovina
ZOI: 510bf2e94dacb7fe0df7ff1cfa8d2679
EOR: 9eded957-2cd9-4a89-b1f6-87220b6708ee



Slika 5: Predogled izpisa računa po tiskanju le-tega oz. konvertiranju v drugo obliko.

Vsako nadaljnje tiskanje (pretvorba v drugo obliko ali izvoz v eSlog) se številči in označi na dokumentu kot Kopija in zaporedna številka kopije.

Torej, če zgornji dokument naknadno pošljem še v eSlog, bo PDF izgledal takole:

Dat. opr. dob. 07.11.2015
Datum valute 28.11.2015
Kraj, dne LJUBLJANA-ČRNUČE, 7.11.2015

Naročilnica:
Tovorni list:

Dostava Osebni prevzem
Odgovorna oseba Administrator
Čas izdaje 7.11.2015 17:10:03

Račun PE1-3000-81

Interna številka 16-3000-0000125

Številka kopije 1

Ident	Naziv	Količina	EM	Cena	R. %	DDV %	Vrednost brez DDV
004	Artikel 004 article	2,00	XYZ	98,36	16,28	22,00	196,72
003	Artikel 003	1,00	M	12,00	7,85	22,00	12,00
ID za DDV	SI36345644			Skupaj			208,7200
				Rabat 1			18,3000
				Rabat 2			14,6600
				DDV			38,8400
				Trošarina			0,8100
Z besedo	dvestopenajst EUR 41/100			Za plačilo	EUR		215,4100

DAVČNE STOPNJE	Osnova	DDV	Vrednost
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%	164,7000	36,2300	200,9300
Blago, od katerega se DDV obračuna po stopnji 22%	11,8700	2,6100	14,4800
TROŠARINE			Vrednost
trošarina - alkohol in alkoholni izdelki			0,81

Način plačila: Gotovina
ZOI: 510bf2e94dacb7fe0df7ff1cfa8d2679
EOR: 9eded957-2cd9-4a89-b1f6-87220b6708ee



Slika 6: Izgled PDF dokumenta, po pošiljanju v eSlog (dokument je bil prehodno tudi natisnjen).

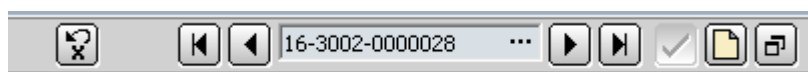
Fiskalizacija se izvaja tudi pri tiskanju ali pošiljanju v Dokumentacijo preko forme Izpis od številke do številke.

Da je bil dokument poslan v fiskalizacijo in uspešno fiskaliziran, lahko vidimo po št. EOR na sami formi dokumenta:

Fiskalna št. PE1-3000-81 EOR 9eded957-2cd9-4a89-b1f6-87220b

Slika 7: Podatki na formi računa dokumenta izdaje (v glavi dokumenta).

Ko je dokument enkrat fiskaliziran, ga ni več možno brisati. Tako na samem dokumentu zgoraj ni več vidne ikone za brisanje dokumenta:



Slika 8: Prikaz ikon v orodni vrstici dokumenta (gumba za brisanje fiskaliziranega dokumenta ni).

3.2. Izvoz v eSlog

Tudi pri samem izvozu v eSlog se dokument kreira v primeru, če ustreza pogojem, da je datum izdaje računa po datumu Začetka fiskalizacije v AK in če je v Šifrantu VD označena opcija Fiskaliziraj račune. Tako bojo že vsi zahtevani elementi na izpisu računa vsebovani v PDF datoteki, ki se kreira skupaj z eSlog datoteko.

4. Številčenje računov, izpisi in kopije izpisov

Zaporedne številke računov si morajo po vsakem poslovnem prostoru ali elektronski napravi slediti v enem neprekinjenem zaporedju. Številka računa je tako sestavljena iz:

- Poslovnega prostora
- Elektronske naprave in
- Zaporedne številke.

Ko račun prvič izpišemo (pretvorimo v neko drugo obliko ali pošljemo v eSlog) je to originalni račun. Vsako naslednje pošiljanje računa v tiskanje (drugo obliko ali eSlog) se zaporedno številči kot kopija in tako tudi izpiše na samem dokumentu.

V primeru računa z VKR oznako, pa je original račun tisti, ki smo ga izdali iz VKR. V tem primeru bo prvi izpis takega računa iz programa, le-ta že vseboval oznako: Kopija 1.

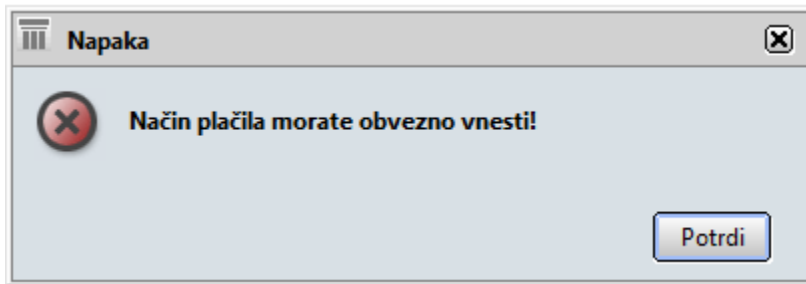
Na uporabniške izpise bo tako potrebno dodati podatke:

- Interna številka
- Čas izdaje
- Kopija
- Odgovorna oseba (Referent)
- Način plačila
- ZOI (številka in QR koda)
- EOR

5. Sporočila programa

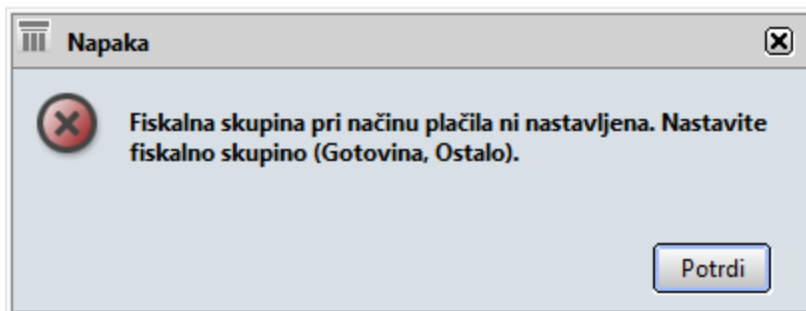
5.1. Način plačila v glavi dokumenta

V primeru, če na računu, ki ima nastavljeno, da se fiskalizira, manjka podatek o Načinu plačila v glavi dokumenta, program javi sporočilo:



Slika 9: Sporočilo, da manjka Način plačila v glavi dokumenta.

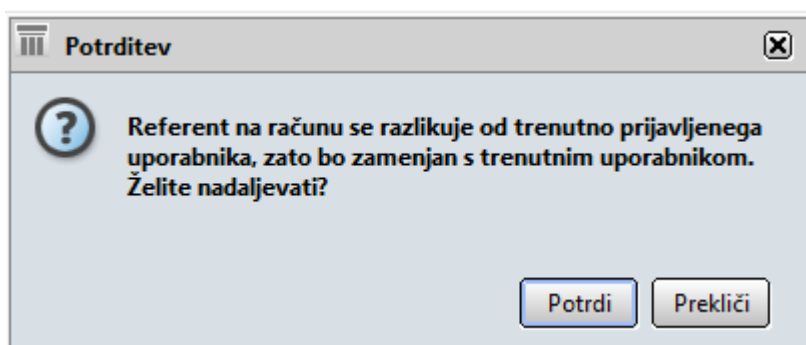
V primeru, če je na računu Način plačila vnešen v glavi dokumenta, manjka pa podatek v koloni Fisk. Skupina v Šifrantu Načinov plačil (poglavje 2.), program javi sporočilo:



Slika 10: Sporočilo, da pri izbranem Načinu plačila v glavi dokumenta manjka Fiskalna skupina v Šifrantu načinov plačil.

5.2. Referent na izpisu in njegova davčna številka

Ob fiskalizaciji dokumenta program preveri, ali sta prijavljeni uporabnik v programu, ki želi račun fiskalizirati in Referent na računu ista oseba. V primeru, če ne gre za isto osebo, program javi sporočilo:



Slika 11: Sporočilo, da referent, ki dokument tiska (konvertira v neko drugo obliko ali v eSlog) ni enak referentu, ki je račun kreiral.

Na dokumentu se mora tako izpisati trenutno prijavljeni uporabnik na izpis. Prav tako se spremeni podatek v polju Referent na samem dokumentu.

V primeru, da uporabnik/referent nima vpisane davčne številke v Kontaktnih osebah:

3 <input checked="" type="checkbox"/> Aktivno	Rojstni datum	
Prefix	Funkcija	
Ime FORD ALAN	Org. enota	
Srednje	Vloga	
Priimek	Oddelek	
Kreiraj/odpri delavca	Matična številka	

Uporabniki Kronologija Opravila Opomba Dodatni POS

Pravice

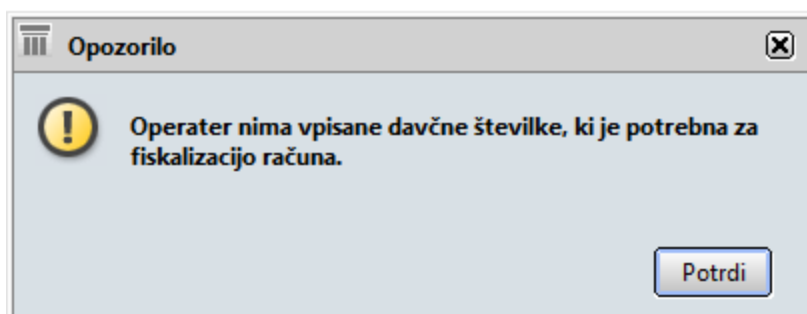
Fiskalizacija

Davčna številka 91827365

Oznaka fizične osebe Blagajnik3

Slika 12: Nastavitev Davčne številke uporabnika programa in (poljubno) oznake uporabnika. (V verziji 557000 bo nastavitev na voljo tudi v Administatorski konzoli pod Uporabniki.)

Program javi sporočilo:



Slika 13: Sporočilo, da referent nima vpisane Davčne številke.

Pred nadaljevanjem, je potrebno vpisati Davčno številko referenta.

Ad1) Nastavitev vnosa Davčne številke uporabnika bo v verziji 557000 dana tudi v Administratorsko konzolo pod Uporabnike.

Ad2) V primeru, da je pri Kontaktni osebi vnešeno polje Oznaka fizične osebe, se pri izpisu pri polju Referent izpiše vnešena oznaka (v primeru, da v polju ni vnešeno nič, se izpiše Ime in Priimek uporabnika. Vnos je poljuben.):

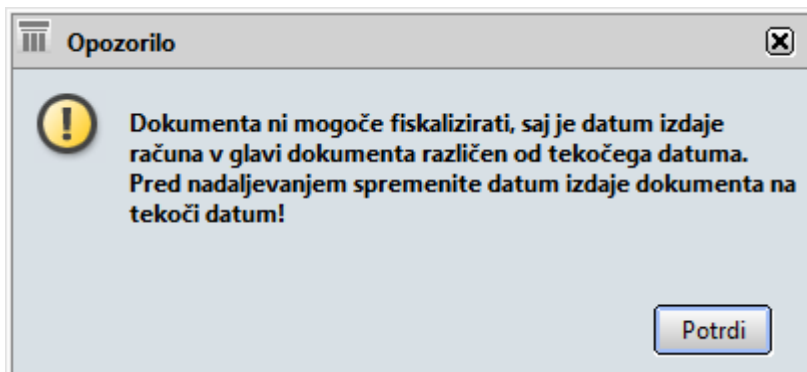
Dostava	Osebni prevzem
Referent	Blagajnik3
Čas izdaje	5. 11. 2015 14:42:03

Slika 14: Izpis naziva referenta na izpisu izdanega računa v primeru, če v polje Oznaka fizične osebe vpišemo neko vrednost (slika 12).

5.3. Datum izdaje računa

V primeru, če želimo prvič natisniti dokument oz. ga pretvoriti v neko drugo obliko oz. kreirati eSlog dokument obstoječega dokumenta in le-ta še ni fiskaliziran, je pa podvržen fiskalizaciji (datum izdaje računa je po datumu Začetka fiskalizacije v AK in v Šifrantu VD je označena

opcija Fiskaliziraj račune), program javi sporočilo v primeru, če to naredimo na drug dan kot je datum izdaje dokumenta (v glavi dokumenta):



Slika 15: Sporočilo, da se datum izdaje dokumenta v glavi dokumenta razlikuje od tekočega datuma, ko želimo dokument fiskalizirati.

Sporočila ni v primeru, če so na dokument vpisani podatki VKR.

=====

V buildu 557000 bodo dodane še določene druge kontrole.

=====

6. Naknadno fiskaliziranje računov

V čarovniku na izdanih dokumentih dodana opcija: Fiskaliziraj nefiskalizirane račune

Fiskaliziraj nefiskalizirane račune

Slika 16: Postavka Fiskaliziraj nefiskalizirane račune v čarovniku na izdanih računih.

Na formi se prikažejo z izbranimi kriteriji vsi dokumenti, ki kakor koli niso bili fiskalizirani (ali zaradi določenih napak niso dobili EOR številke ali pa sploh še niso bili natisnjeni, pretvorjeni v kako drugo obliko oz. bili poslani v eSlog), ustrezajo pa pogojem, da je datum računa za datumom začetka fiskalizacije (Administratorska konzola – Podjetje – Fiskalizacija) in če imamo na Vrsti dokumenta nastavljen preklopnik Fiskaliziraj račune:

Fiskalizacija nefiskaliziranih dokumenata

Datum dokumenta od 1.10.2015 do Vrsta dokumenta 3000

Status dok. - potrjeno
 Vsi dokumenti
 Samo potrjeni

Poišči

Dokumenti za fiskalizacijo

Fiskaliziraj	Dokument	Skupaj	Posl. prostor	Fisk. naprava	Fisk. št.	Datum in čas izdaje	Opis napake
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000032	30,5000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000033	100,0000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000034	-100,0000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000045	14,4800					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000054	14,4800	PE1	3000	15	6.11.2015 0:29:35	S001: Sporočilo ni v skladu s shemo XML
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000063	13,7700					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000089	4,4000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000090	4,4000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000096	-14,4800					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000097	120,0000				6.11.2015 16:23:42	Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000100	183,0000	PE1	3000	58	6.11.2015 20:08:50	S001: Sporočilo ni v skladu s shemo XML
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000101	183,0000	PE1	3000	59	6.11.2015 20:25:51	S001: Sporočilo ni v skladu s shemo XML
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000104	14,4800					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000127	14,4800					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000131	0,0000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000133	0,0000					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c
<input type="checkbox"/>	16-3000-0000135	14,4800					Dokument ni bil natisnjen, konvertiran v kako drugo c

Fiskaliziraj izbrane

Slika 17: Forma Fiskalizacija nefiskaliziranih dokumentov.

V koloni Opis napake je razviden razlog, da se račun ni fiskaliziral. V primeru, če določen dokument še ni bil izpisan, pretvorjen v kako drugo obliko ali poslan v eSlog, je potrebno to narediti.

Ostale dokumente je možno fiskalizirati s tem, da jih označimo in kliknemo na gumb Fiskaliziraj izbrane, v primeru, če je bil razlog napake odpravljen.

Sama forma se kot kontrola na posamezni Vrsti dokumenta, pojavi ob odprtju te Vrste dokumenta.

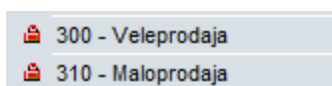
7. Avtorizacija na fiskalizirane račune

Ne glede na preklopnik Potrdi ob izpisu v Šifrantu Vrste dokumentov, se status računa ob fiskalizaciji potrdi ne glede na to, ali je bila fiskalizacija uspešna ali ne (torej ali imamo EOR številko ali ne).

Ob tem pa bo potrebno uporabnikom ustrezno nastaviti avtorizacije v Administratorski konzoli pri vseh uporabnikih, da se potrjenih dokumentov ne dovoli več spreminjati.



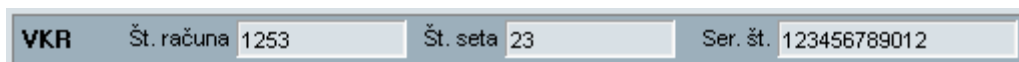
Pri izdanih dokumentih je potrebno nastaviti Ničelno avtorizacijo:



Slika 18: Nastavitev ničelne avtorizacije pri Spreminjanju potrjenih dokumentov na dokumentih izdaje, ki so podvrženi fiskalizaciji.

9. VKR

V primeru vnosa računa v program, ki smo ga predhodno že izdali z uporabo Vezane Knjige Računov, se v polja na dokumentu VKR vpišejo zahtevane številke iz VKR.



Slika 19: Polja za vnos številke iz Vezane knjige računov na formi izdanega dokumenta.

V tem primeru bo prvi izpis iz programa že vseboval oznako Kopija 1, saj je originalni račun, račun iz Vezane knjige računov.

10. Stornacija dokumenta

Pri stornacijah dokumentov je potrebno poročati tudi št. računa oz. računov, ki smo jih stornirali, zato je priporočljivo, da se storno dokumenti delajo ali z funkcijo Dodajanja in opcijo Zamenjaj predznak ali pa s funkcijo Storno.

Stornirani dokumenti se fiskalizirajo na povsem enak način kot ostali dokumenti. Torej, potrebno jih je: natisniti, ali pretvoriti v kako drugo obliko oz. izvoziti kot eSlog.

11. Avansi

V primeru, če je avansni račun plačan z gotovino, se mora tak AR fiskalizirati. V takem primeru, se mora fiskalizirati tudi račun, ki je s takim avansom povezan, ne glede na to, ali je plačan z gotovino ali ne. Zato je potrebno račune, ki so povezani z avansi, najprej povezati z avansi in šele nato fiskalizirati! V tem primeru, se bo avtomatsko fiskaliziral tudi tak račun, čeprav morda v glavi dokumenta nima načina plačila Gotovina. Prav tako se pri pošiljanju podatkov računa, kot vrednost računa upošteva razlika med zneskom računa in zneskom avansa.

Prav tako se mora fiskalizirati tudi negativni avansni račun. Le-ti se fiskalizirajo na povsem enak način kot ostali dokumenti. Torej, potrebno jih je: natisniti, ali pretvoriti v kako drugo obliko oz. izvoziti kot eSlog.

Primer 1.: Avansni račun plačan z gotovino: Avansni račun se fiskalizira prav tako račun (ne glede na to, kako je račun plačan) in negativni Avansni račun.

Primer 2.: Avansni račun ni plačan z gotovino, račun je plačan z gotovino: v tem primeru se Avansni račun ne fiskalizira (prav tako ne negativni AR), fiskalizira pa se račun. Pri računu se poroča le razlika med celotnim zneskom računa in avansom, zato je potrebno račune, ki so povezani z avansi, najprej povezati in šele nato fiskalizirati!

12. Obračuni

Na izpise na formi Obračun izdanih računov je bil dodan dataset za izpis Fiskalne številke računa, na formo DDV pa je bila pri opcijah: Vezni dokument v knjigi izdanih računov dodana opcija Fisk. št., kar pomeni, da se Knjiga izdanih računov izpiše z Fiskalno številko.



Slika 20: Nastavitev izpisa veznega dokumenta v Knjigah izdanih računov na formi Obračun DDV.

V buildu 557000 bodo dodani še določeni dodatni izpisi oz. obračuni.

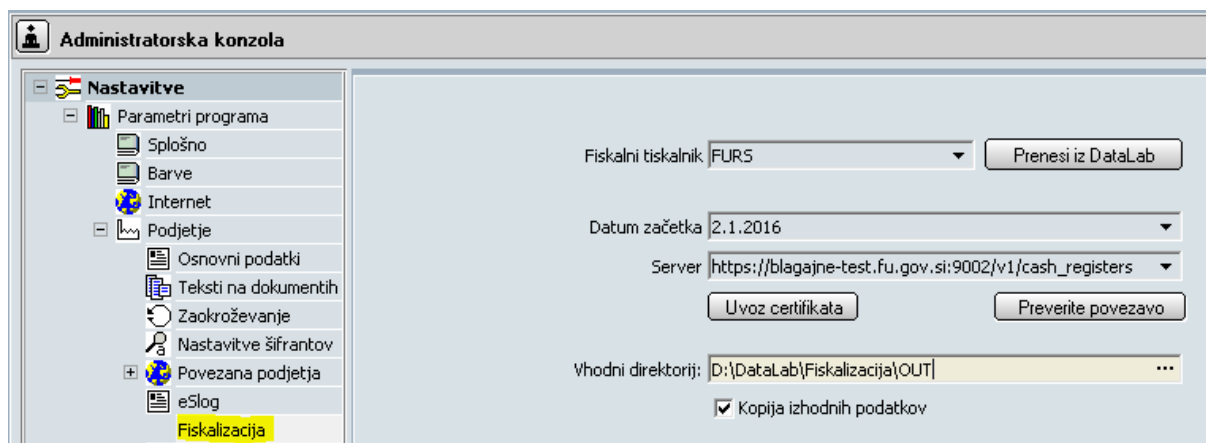
13. Nastavitve ob nadgradnji

Ob nadgradnji je potrebno nastaviti naslednje zadeve:

1. Administratorska konzola - Fiskalizacija:

Nastavi se:

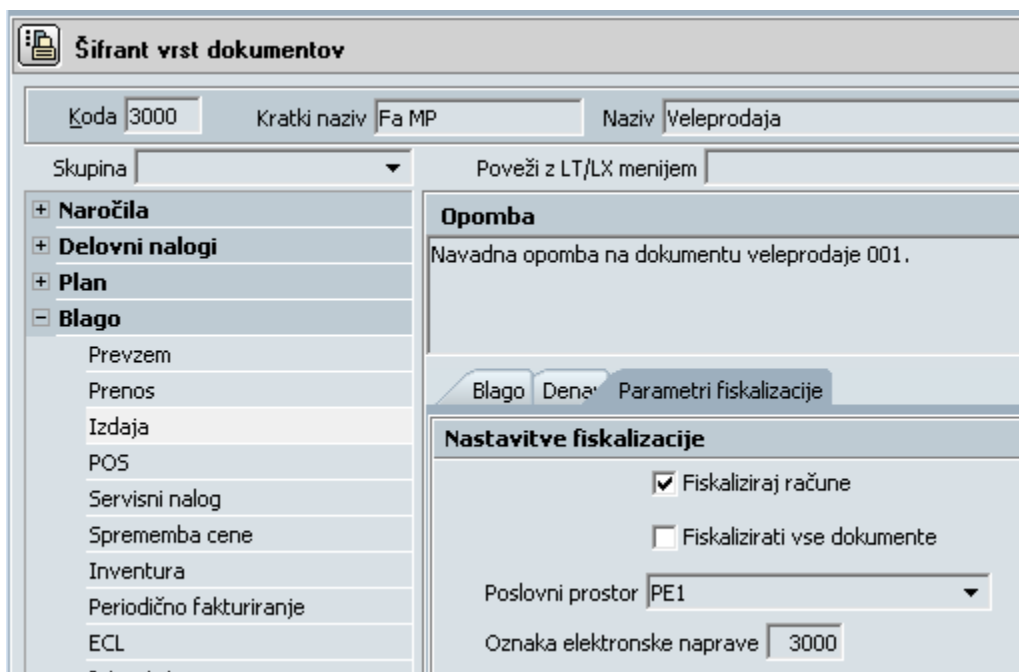
- Fiskalni tiskalnik (izbere se FURS);
- Datum začetka fiskalizacije;
- Server (izbere se testni ali produkcijski server);
- Uvozi se oba certifikata (korenski certifikat in za podpisovanje);
- Vnese se vhodni direktorij in označi, ali se želi shranjevati kopije izhodnih podatkov (xml dokumentov):



Slika 21: Nastavitve Fiskalizacije v Administratorski konzoli.

2. Šifrant Vrst dokumentov

- **Fiskaliziraj račune:** privzeto nastavljen nastavev. Odstranimo, če na tej Vrsti dokumenta ne želimo izvajati fiskalizacije (3. Člen ZdavPR)
- **Fiskalizirati vse dokumente:** nastavimo, če želimo, da se na tej Vrsti dokumenta fiskalizirajo vsi računi, ne glede na Način plačila v glavi dokumenta.
- **Poslovni prostor:** Iz Šifranta poslovnih prostorov je potrebno izbrati Poslovni prostor. Poslovni prostor mora biti prijavljen, v nasprotnem primeru se bo javila napaka pri fiskaliziranju dokumenta.
- **Oznaka elektronske naprave:** vnese se oznaka elektronske naprave.

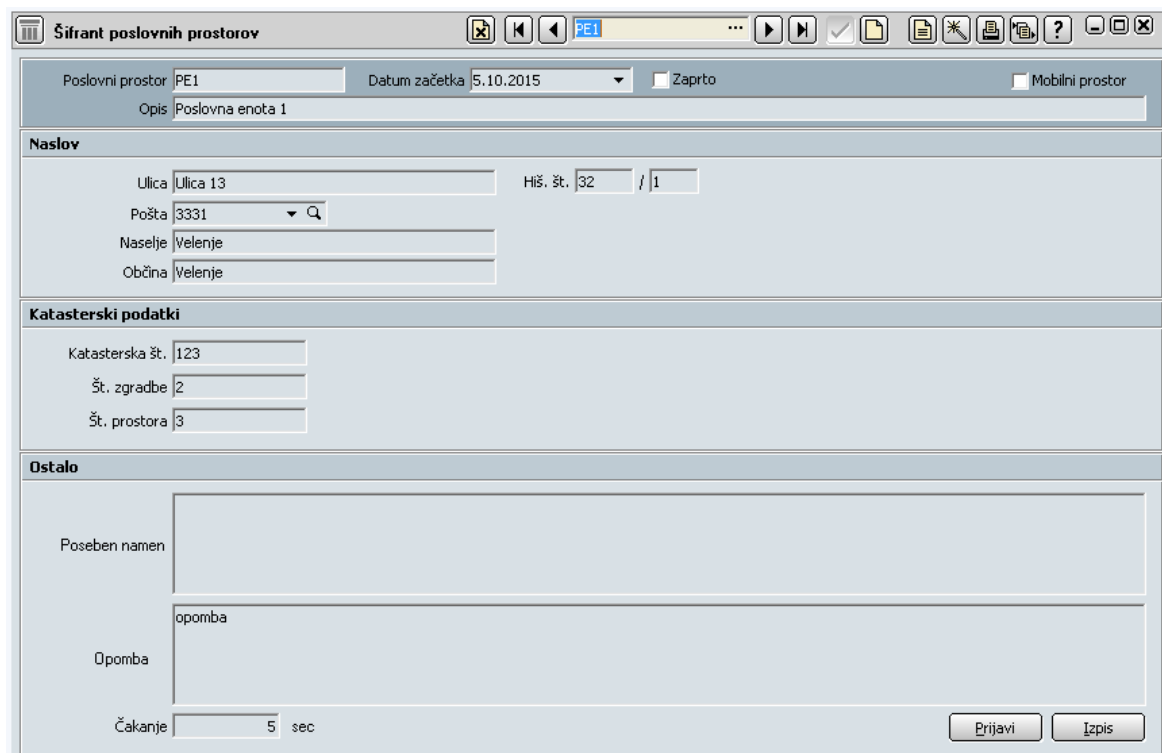


Slika 22: Nastavitve Fiskalizacije v Šifrantu vrst dokumentov.

To bo potrebno nastaviti na vseh Vrstah dokumentov izdaje tipa Dokument, Zbirno, Lastna poraba in Avans.

3. Poslovni prostor

Potrebno je vnesti in prijaviti Poslovne prostore v Šifrantu poslovnih prostorov:



Slika 23: Nastavitve v Šifrantu poslovnih prostorov.

4. Šifrant Načinov plačil

Potrebno je nastaviti vrednosti: Gotovina ali Ostalo pri (vseh) načinih plačila v Šifrantu načinov plačil v koloni Fisk. skupina (poglavje 2).

Šifrant načinov plačila		
Nač. plač.	Naziv	Fisk. skupina
▶ 1	Gotovina - POS	Gotovina
11	Gotovina- tolarska sredstva	Gotovina
12	Ākontacija potnih str.	Ostalo
13	Izplačilo potnih stroškov	Ostalo

Slika 24: Šifrant načinov plačil.

5. Davčne številke pri Kontaktnih osebah

Potrebno je nastaviti Davčne številke pri uporabnikih programa, saj se podatek o tem, kdo je kreiral oz. fiskaliziral račun pošilja na FURS. Nastaviti je potrebno na zavihku POS v kontaktnih osebah (v buildu 55700 bo vnos možen tudi na samem uporabniku v Administratorski konzoli):

The screenshot shows a user management form for a contact person. The user's name is FORD ALAN. The 'Pravice' (Rights) section is expanded to show 'Fiskalizacija' (Fiscalization) settings. The 'Davčna številka' (Tax number) is set to 91827365, and the 'Oznaka fizične osebe' (Physical person label) is set to Blagajnik3. Other fields include 'Aktivno' (Active), 'Rojstni datum' (Date of birth), 'Funkcija' (Function), 'Org. enota' (Organizational unit), 'Vloga' (Role), 'Oddelek' (Department), and 'Matična številka' (Matrial number).

Slika 25: Nastavitve Davčne št. in (po želji) Oznake v Šifrantu kontaktnih oseb.

6. Uporabniški izpisi

Na uporabniške izpise bo potrebno dodati podatke:

- Interna številka
- Čas izdaje
- Kopija

- Odgovorna oseba (Referent)
- Način plačila
- ZOI (številka in QR koda)
- EOR

7. Avtorizacija na Spreminjanje potrjenih dokumentov

Opisano v poglavju 7. (Avtorizacija na fiskalizirane račune).