MINISTARSTVO FINANCIJA
POREZNA UPRAVA

Korisničke upute FiskAplikacije

Financira Europska unija – NextGenerationEU Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Financira Europska unija
NextGenerationEU

V11.0

Povijest promjena

Verzija	Opis promjene	Datum promjene
11.0	Dodana nova informativna poruka u pregledu podataka Fiskalizacije u krajnjoj potrošnji; izmjena prikaza broja računa u Fiskalizaciji u krajnjoj potrošnji; dodana mogućnost eIzvještavanja o naplati za isporuke za koje nije izdan eRačun; dodan podatak o datumu odbijanja na pregledu izlaznog eRačuna koji je odbijen; dodana 'Vrsta dokumenta' i 'Vrsta poslovnog procesa' kao kriteriji pretrage i podatak u rezultatima pretrage fiskaliziranih i nefiskaliziranih podataka	25. 9. 2026.

Sadržaj

1. Uvod 4
1.1. Prijava u sustav 4
1.1.1. Odjava iz sustava 4
2. Rad s aplikacijom 4
2.1. Početna stranica 4
2.2. Fiskalizacija 2.0 7
2.2.1. Fiskalizirani podaci 7
Pojašnjenje statusa, uparivosti i statusa para 8
Izvoz većeg skupa podataka 11
Pregled detalja fiskaliziranih podataka 14
Usporedi odstupanje 18
2.2.2. Nefiskalizirani podaci 19
Pregled detalja nefiskaliziranih podataka 20
2.2.3. Administracija 21
2.2.4. Fiskalizacija 2.0 i eIzvještavanje 26
2.3. Fiskalizacija u krajnjoj potrošnji 34
3. Prijava problema u radu s aplikacijom 37

1. Uvod

Dokument sadrži upute za poreznog obveznika za korištenje FiskAplikacije.

- Porezni obveznik pristupa FiskAplikaciji putem web preglednika, prijavom u NIAS sustav do ePorezne gdje porezni obveznik pod Uslugama ima navedenu FiskAplikaciju.
- FiskAplikacija omogućava poreznom obvezniku pregled svih njegovih fiskaliziranih računa iz Fiskalizacije eRačuna i Fiskalizacije u krajnjoj potrošnji.
- Korisnik sustava, odnosno porezni obveznik kroz aplikaciju potvrđuje ovlaštenje za informacijskog posrednika i definira ovlaštenje za fiskalizaciju.
- Može generirati Informativnu PDV prijavu na osnovu fiskalizacijskih podataka i preuzeti lokalno na računalo.
- FiskAplikacija isto tako ima funkcionalnost ručnog unosa podataka za fiskalizaciju i eIzvještavanje.

1.1. Prijava u sustav

1. Prijavite se u **ePorezna sustav** (NIAS) koristeći visoku ili značajnu razinu vjerodajnice.
2. U izborniku **Usluge** odaberite **FiskAplikacija.**
3. Aplikacija se otvara u novoj kartici preglednika.

Ako se aplikacija ne otvara – provjerite da su omogućeni skočni prozori u web pregledniku.

Pristup FiskAplikaciji za ovlaštenike omogućen je za ovlaštenje *FiskAplikacija* ili *Sve elektroničke usluge*. Navedenim ovlaštenjima upravlja se putem ePorezne.

1.1.1. Odjava iz sustava

- odaberite **Odjava na gornjem desnom izborniku**

2. Rad s aplikacijom

2.1. Početna stranica

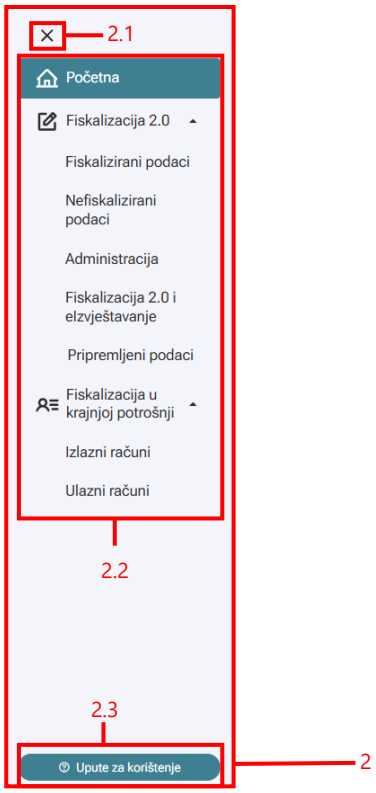
Nakon prijave u aplikaciju, korisniku se otvara početna stranica koja sadrži:

- izbornike za navigaciju kroz aplikaciju
- odjavu i dohvat Uputa za korištenje
- iznad same stranice nalazi se zaglavlje s podacima o poreznom obvezniku
- unutar osnovnih podataka se nalaze:
    - informacije o ovlaštenjima za fiskalizaciju
    - ukupan broj fiskaliziranih podataka za tekući mjesec
    - ukupan broj nefiskaliziranih podataka za tekući mjesec



Slika 1. Početna stranica

1. Gornje zaglavlje
    1.1. Podaci o trenutno prijavljenom poreznom obvezniku
    1.2. Gumb za odjavu iz aplikacije



Slika 2. Lijevi izbornik

2. Lijevi izbornik
   - 2.1. Gumb za skrivanje lijevog izbornika
   - 2.2. Poveznice na druge funkcionalnosti u sklopu aplikacije
   - 2.3. Gumb za dohvat uputa za korištenje

3. Breadcrumbs navigacija, pokazuje trenutnu poziciju u aplikaciji
4. Pregled sažetka o ovlaštenju za fiskalizaciju
5. Pregled sažetka o broju ulaznih i izlaznih fiskalizacijskih poruka za tekući mjesec te nefiskaliziranih podataka za tekući mjesec

ℹ️ Napomena

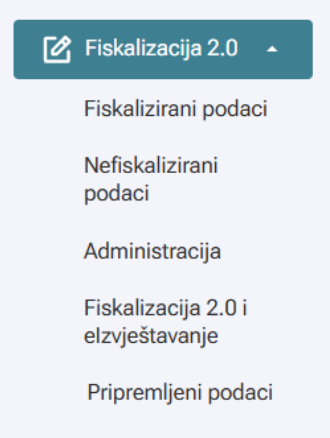
Datum i vrijeme ažuriranja podataka vidljivo je prelaskom preko informativne ikone.

2.2. Fiskalizacija 2.0.

Putanja: **Lijevi izbornik → Fiskalizacija 2.0**

Poreznom obvezniku se otvara padajući izbornik s poveznicama na stranice za:

1. Pregled i pretraživanje fiskaliziranih podataka
2. Pregled i pretraživanje nefiskaliziranih podataka
3. Administraciju adresa i ovlaštenja
4. Fiskalizaciju 2.0. i eIzvještavanje
5. Pripremljene podatke



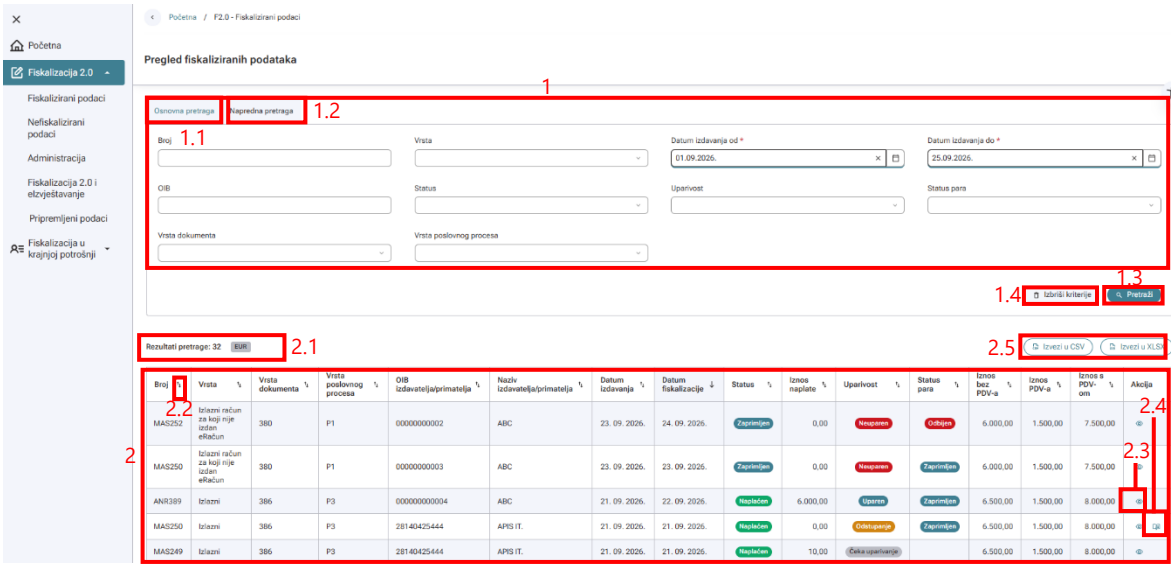
Slika 3. Fiskalizacija 2.0. – padajući izbornik

2.2.1. Fiskalizirani podaci

Putanja: **Lijevi izbornik → Fiskalizacija 2.0 → Fiskalizirani podaci**

Porezni obveznik prelazi na stranicu za pretragu fiskaliziranih podataka

- osnovna
- napredna pretraga



Slika 4. Stranica za pregled i pretraživanje fiskaliziranih podataka

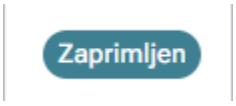
1. Kartica za odabir/unos kriterija za pretraživanje fiskaliziranih podataka
   1.1. Kartica za osnovnu pretragu
   1.2. Kartica za naprednu pretragu
   1.3. Gumb za pretraživanje
   1.4. Gumb za brisanje odabranih/unesenih kriterija za pretraživanje

2. Prikaz liste fiskaliziranih podataka prema odabranim kriterijima pretrage
   2.1. Prikaz broja rezultata pretrage prema odabranim kriterijima
   2.2. Gumb za sortiranje podataka u stupcu prema tekstu (od A do Z ili od Z do A), brojevima (od najmanjeg do najvećeg ili od najvećeg do najmanjeg) te datumu i vremenu (od najstarijeg do najnovijeg i od najnovijeg do najstarijeg)
   2.3. Gumb za prikaz detalja odabranog eRačuna
   2.4. Gumb za prikaz usporedbe odstupanja
   2.5. Gumb za izvoz fiskaliziranih podataka u CSV i XLSX formatu

Pojašnjenje statusa, uparivosti i statusa para

Status fiskalizacijske poruke (što se dogodilo s eRačunom)

- **Zaprimljen** – fiskalizacijska poruka je uspješno zaprimljena



- **Naplaćen** – izdavatelj je Poreznu upravu izvijestio o naplati eRačuna



- **Odbijen** – primatelj je Poreznu upravu izvijestio o odbijanju eRačuna



Status uparivanja (tko je fiskalizirao eRačun – primatelj ili izdavatelj i jesu li podaci usklađeni)

- **Neuparen** – fiskalizacijsku poruku je poslala samo jedna strana (izdavatelj ili primatelj)



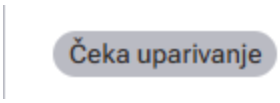
- **Uparen** – fiskalizacijsku poruku su poslale obje strane i podaci se u potpunosti podudaraju



- **Odstupanje** – fiskalizacijsku poruku su poslale obje strane, ali postoje razlike u podacima

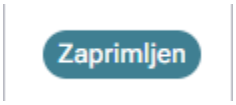


- **Čeka uparivanje –** fiskalizacijsku poruku je poslala samo jedna strana (izdavatelj ili primatelj) i status uparivosti još nije konačan
    - Ako u roku od sedam dana druga strana pošalje fiskalizacijsku poruku status prelazi u „Uparen“ ili „Odstupanje“ (ovisno o podacima fiskalizacijskih poruka)
    - Ako u roku od sedam dana druga strana ne pošalje fiskalizaciju poruku status prelazi u „Neuparen“



Status para (podaci na temelju fiskalizacijske poruke suprotne strane – primatelj ili izdavatelj)

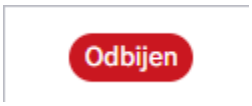
- **Zaprimljen** – fiskalizacijska poruka druge strane je uspješno zaprimljena



- **Naplaćen** – izdavatelj je Poreznu upravu izvijestio o naplati eRačuna



- **Odbijen** – primatelj je Poreznu upravu izvijestio o odbijanju eRačuna



Status se čita na sljedeći način:

[što se dogodilo s fiskalizacijskom porukom] + [usklađenost podataka]

Primjeri:

- **Zaprimljen i neuparen**
  Fiskalizaciju je odradila samo jedna strana izdavatelj ili primatelj eRačuna
- **Zaprimljen i odstupanje**
  Fiskalizaciju su odradili primatelj i izdavatelj, ali postoji razlika u fiskalizacijskim podacima
- **Zaprimljen i uparen**
  Fiskalizaciju su odradili primatelj i izdavatelj i fiskalizacijski podaci se podudaraju u potpunosti
- **Naplaćen i uparen**
  eIzvještavanje naplate je odradio izdavatelj eRačuna i obje strane i izdavatelj i

primatelj eRačuna su fiskalizirali eRačun i fiskalizacijski podaci se podudaraju u potpunosti

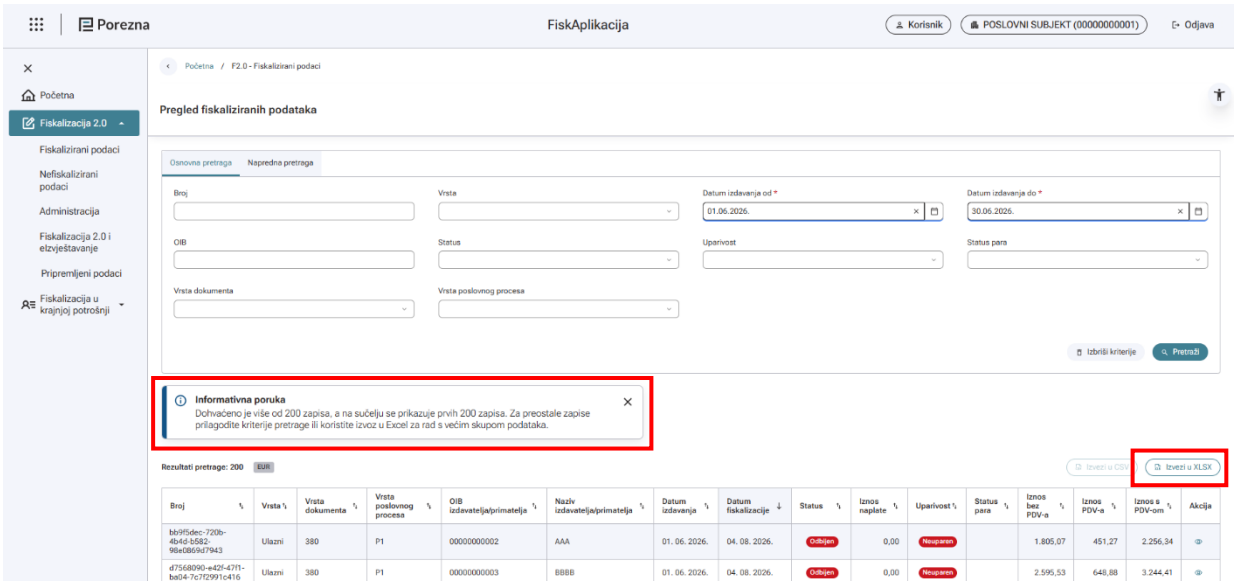
- **Odbijen i odstupanje**
  eIzvještavanje odbijanja je odradio primatelj eRačuna i obje strane i izdavatelj i primatelj eRačuna su fiskalizirali eRačun, ali postoje razlike u dostavljenim podacima

Izvoz većeg skupa podataka

Kada sustav obavijesti porukom da je dohvaćen veći broj zapisa, tada je moguće:

- Prilagoditi kriterije pretrage kako bi se na sučelju prikazali drugi podaci
- Odabrati akciju izvoza u Excel kako bi se lokalno na uređaj preuzeli fiskalizirani podaci.

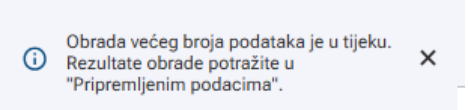
Za preuzimanje većeg skupa podataka potrebno je odabrati akciju izvoza u Excel.



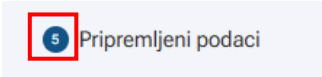
Slika 5. Preuzimanje većeg skupa podataka

Odabirom akcije za izvoz podataka prikazat će se informativna poruka u gornjem desnom dijelu sučelja.

Navedena poruka (slika ispod) upućuje na to da se podaci obrađuju i da će datoteka za preuzimanje biti dostupna u funkcionalnosti 'Pripremljeni podaci', ako je dohvat podataka uspješan. Navedenoj funkcionalnosti se pristupa putem lijevog izbornika aplikacije.

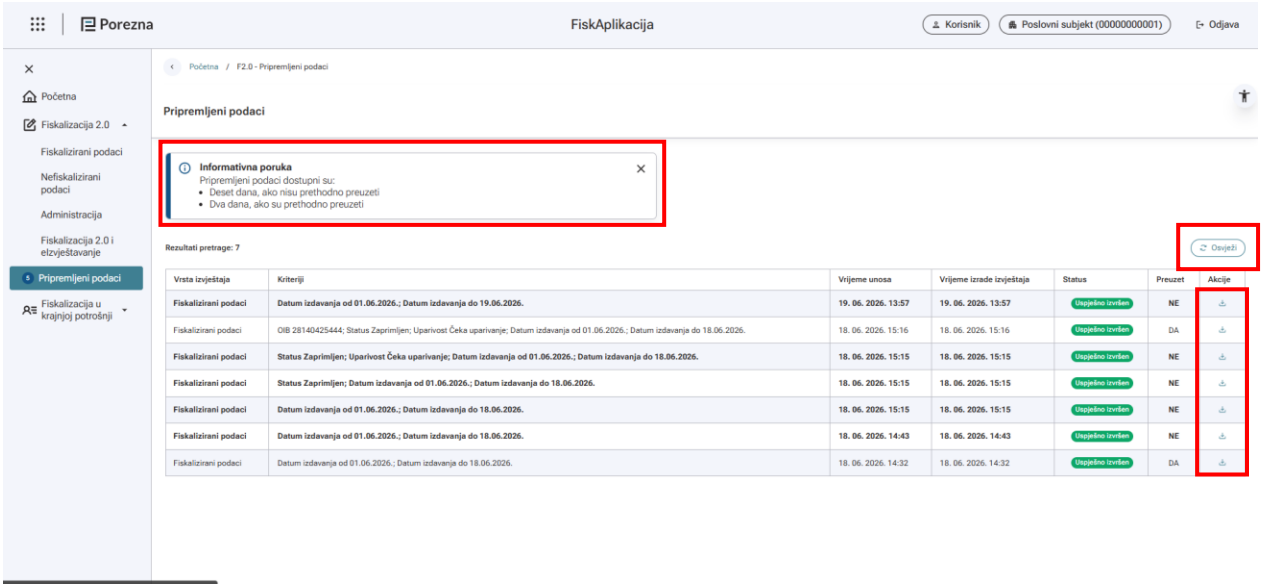


Obavijest o novim pripremljenim podacima, vidljiva je u lijevom izborniku – uz naziv funkcionalnosti prikazuje se brojčanik za sve nove pripremljene podatke (slika ispod).



Podaci su za preuzimanje dostupni deset dana ako nisu prethodno preuzeti, a ako su preuzeti, dostupni su dva dana.

Za uspješno dohvaćene podatke omogućena je akcija preuzimanja izvještaja, ali i akcija osvježavanja cijele liste rezultata.



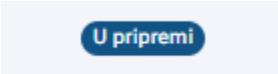
Slika 6. Funkcionalnost Pripremljenih podataka

Statusi pripremljenih podataka:

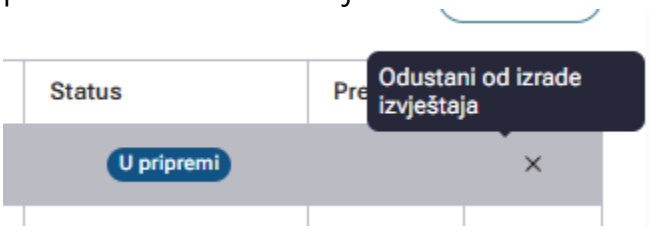
- U pripremi
- Uspješno izvršen
- Neuspješno

Objašnjenje statusa:

- U pripremi – podaci su u pripremi neposredno nakon odabira akcije za izvoz većeg broja zapisa. Izvoz podataka se pokreće u funkcionalnosti fiskaliziranih podataka, ali podaci se mogu preuzeti u funkcionalnosti pripremljenih podataka.

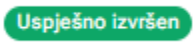
  

  U ovom statusu, podaci još nisu spremni za izvoz i moguće je zaustaviti dohvat podataka odabirom akcije za odustanak od dohvata podataka.

  Po potrebi omogućeno je osvježavanje rezultata pripremljenih podataka odabirom akcije za osvježavanje pregleda.

- Uspješno izvršen – podaci su uspješno dohvaćeni i spremi za izvoz. Izvoz podataka pokreće se odabirom akcije izvoz.

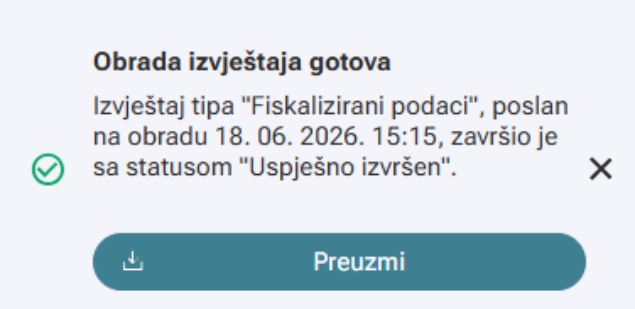
  

- Neuspješno – podaci nisu uspješno dohvaćeni. Potrebno je ponovno pokrenuti izvještaj u funkcionalnosti fiskaliziranih podataka i po potrebi prilagoditi kriterije pretrage.

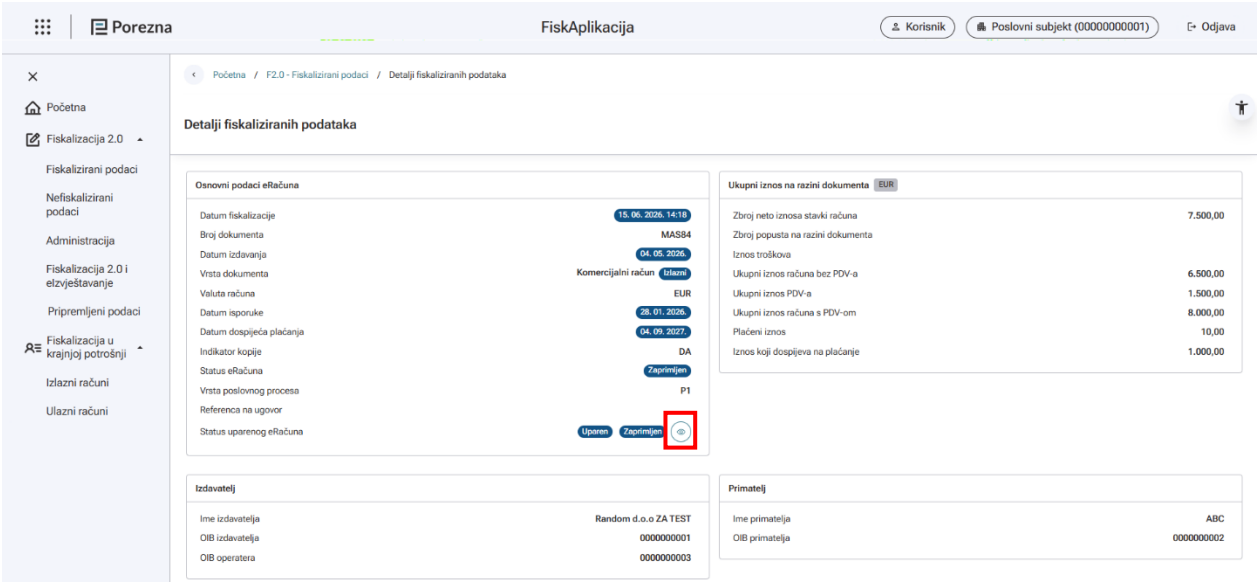
U slučaju da je otvorena bilo koja druga funkcionalnost FiskAplikacije, a sustav utvrdi da je dohvat većeg skupa podataka uspješno izvršen, sustav će obavijestiti porukom u desnom gornjem dijelu sučelja aplikacije.

Putem navedene opcije, omogućen je izvoz podataka.



Pregled detalja fiskaliziranih podataka

Svaki dobiveni rezultat (pojedinu fiskalizacijsku poruku) porezni obveznik može detaljno pregledati kroz funkcionalnost '**Akcija**' (slika. 3, dio na slici 2.3.).



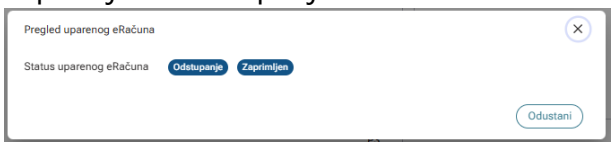
Slika 7. Stranica za pregled detalja fiskaliziranih podataka

U pregledu detalja fiskaliziranog eRačuna može se odabrati akcija 'Detalji' pri čemu se otvara modalni prozor koji prikazuje statuse fiskalizacijske poruke koji mogu biti:

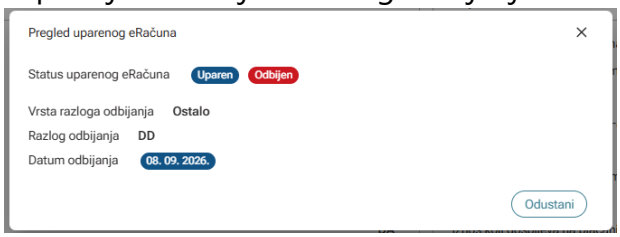
- zaprimljen i uparen



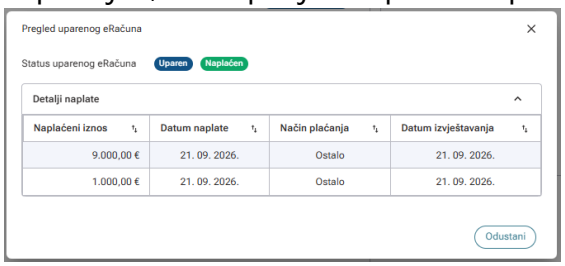
- zaprimljen i odstupanje



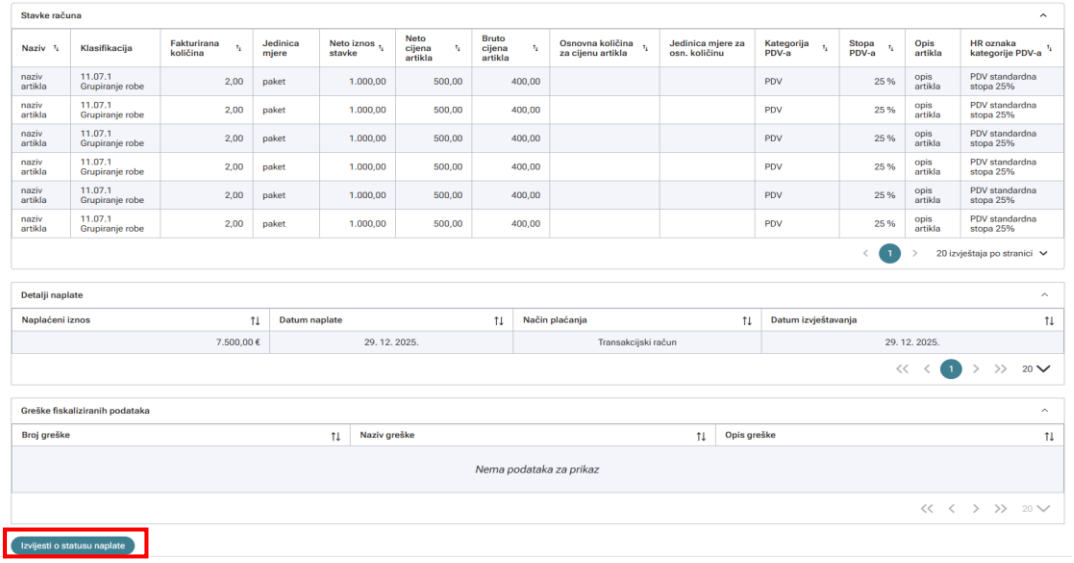
- zaprimljen i odbijen i razlog odbijanja te datum odbijanja



- zaprimljen, odstupanje i naplaćen s podacima o detaljima naplate

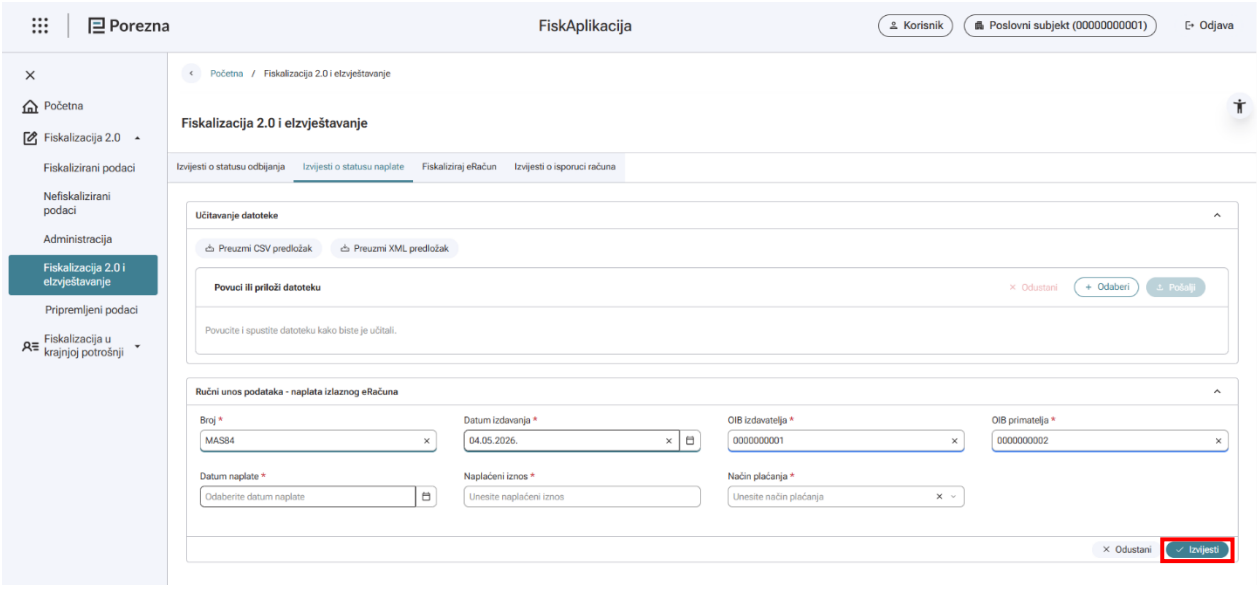


U pregledu detalja fiskalizacijske poruke **izlaznog** eRačuna te u pregledu detalja fiskalizacijske poruke **izlaznog računa za koji nije izdan eRačun**, na dnu stranice za pregled detalja fiskaliziranih podataka nalazi se akcija za elzvještavanje o naplati eRačuna.



Slika 8. Stranica za pregled detalja fiskaliziranih podataka – Izvijesti o statusu naplate

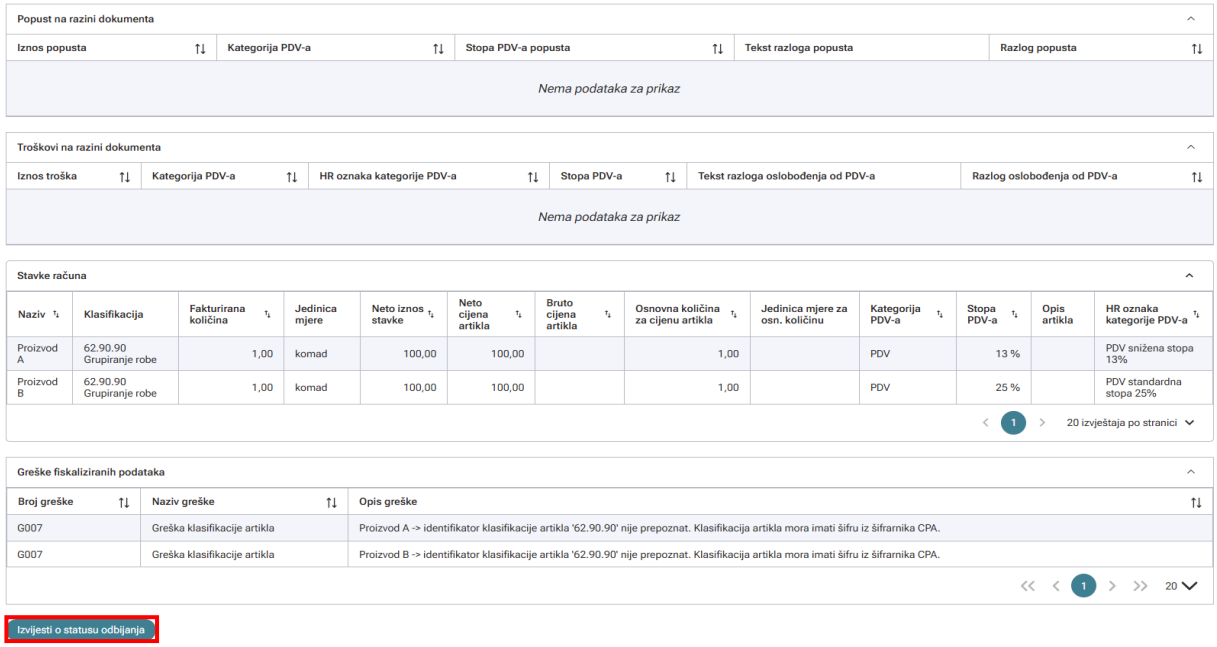
Odabirom akcije **'Izvijesti o statusu naplate'**, otvara se stranica za izvještavanje o statusu naplate pri čemu su određena polja obrasca za ručni unos podataka unaprijed ispunjena na temelju podataka iz prethodno pregledane fiskalizacijske poruke izlaznog eRačuna ili izlaznog računa za koji nije izdan eRačun.



Slika 9. Stranica za izvještavanje o statusu naplate

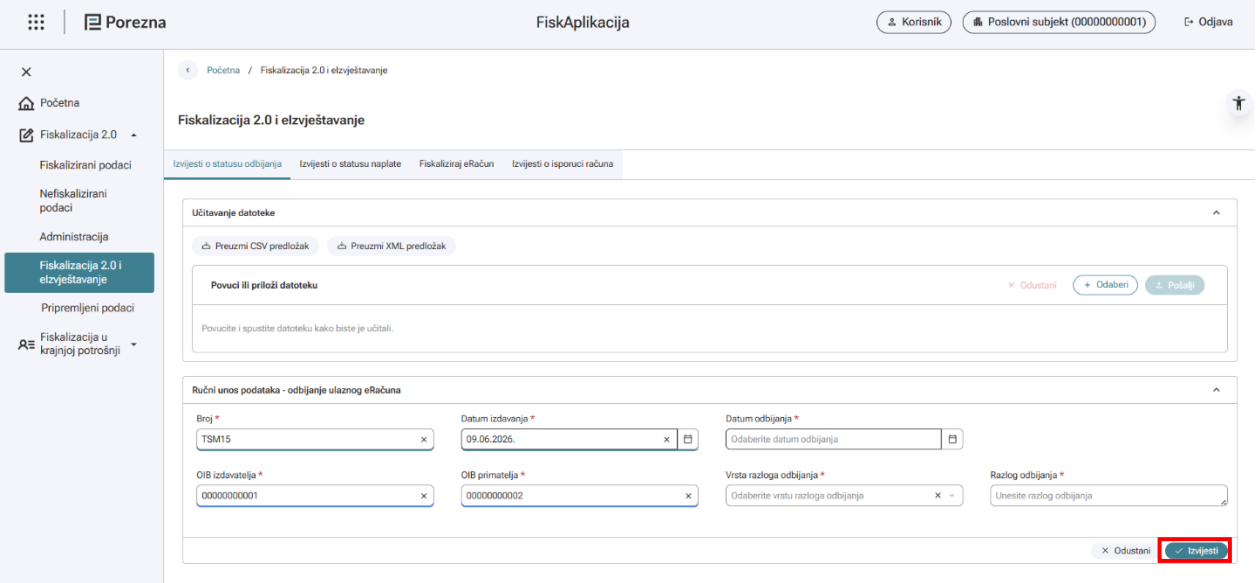
Nakon popunjavanja svih polja koja imaju oznaku obaveznog unosa podatka, odabirom akcije **'Izvijesti'**, izvršit će se eIzvještavanje naplate uz poruku na gornjem desnom dijelu ekrana „Zahtjev je prihvaćen“.

U pregledu detalja fiskalizacijske poruke **ulaznog** eRačuna, na dnu stranice za pregled detalja fiskaliziranih podataka nalazi se akcija za eIzvještavanje o **odbijanju** eRačuna.



Slika 10. Stranica za pregled detalja fiskaliziranih podataka – odbijanje računa

Odabirom akcije **'Izvijesti o statusu odbijanja'**, otvara se stranica za izvještavanje o statusu odbijanja gdje su određena polja obrasca za ručni unos podataka unaprijed ispunjena na temelju podataka iz prethodno pregledane fiskalizacijske poruke ulaznog eRačuna.



Slika 11. Stranica za izvještavanje o statusu odbijanja

Nakon popunjavanja svih polja koja imaju oznaku obaveznog unosa podatka, odabirom akcije '**Izvijesti**', izvršit će se odbijanje eRačuna.

Usporedi odstupanje

Fiskalizirani podaci koji se uspoređuju za odstupanje su:

- Broj dokumenta
- Datum izdavanja
- Datum isporuke
- OIB:
  - OIB izdavatelja
  - OIB primatelja
- Stavka eRačuna:
  - Neto
  - Identifikator klasifikacije artikla
- Dokument ukupan iznos:
  - Zbroj svih popusta na razini dokumenta
  - Zbroj svih troškova na razini dokumenta
  - Ukupan iznos bez PDV-a
  - Ukupni iznos PDV-a
  - Ukupni iznos s PDV-om
  - Plaćeni iznos
  - Iznos koji dospijeva na plaćanje
- Raspodjela PDV-a:

- Kategorija PDV-a
- Iznos poreza (ukupan iznos PDV-a za pojedinu kategoriju PDV-a)
- Stopa

ℹ️ Napomena

Odstupanje je naznačeno crvenim obrubom na način kako je prikazano na slici ispod:



2.2.2. Nefiskalizirani podaci

Putanja: **Lijevi izbornik → Nefiskalizirani podaci**

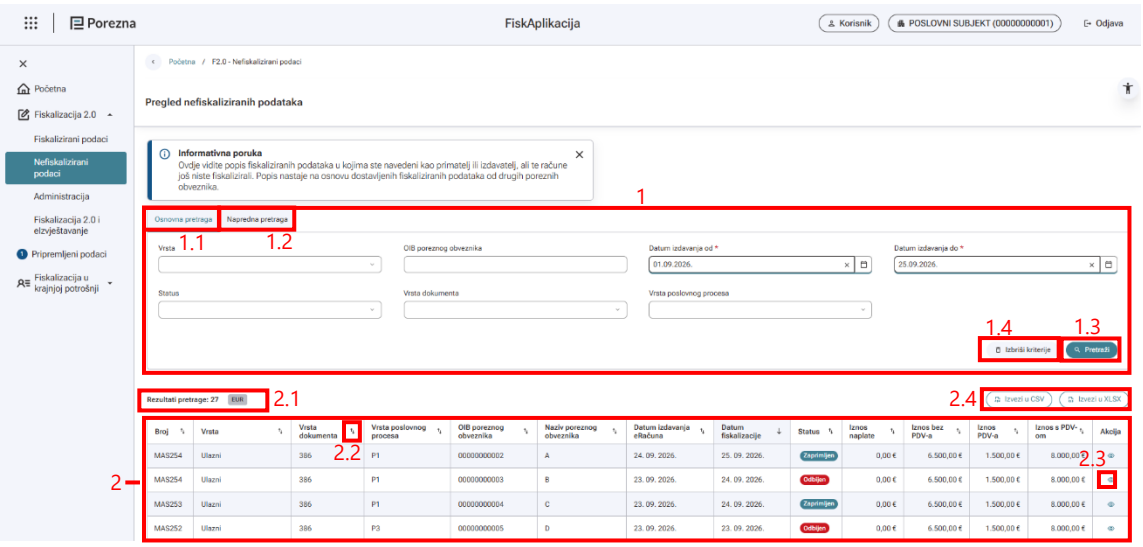
Porezni obveznik prelazi na stranicu za pretragu fiskaliziranih podataka

- osnovna
- napredna pretraga

ℹ️ Napomena

U ovom pregledu se nalazi popis fiskaliziranih podataka u kojima je porezni obveznik naveden kao primatelj ili izdavatelj, ali te eRačune još nije fiskalizirao. Popis nastaje na osnovu dostavljenih fiskaliziranih podataka od drugih poreznih obveznika.

Odnosno, u navedenom prikazu porezni obveznik pregledava fiskalizirane podatke 'druge strane' – svog poslovnog partnera, zato je pojedini podatak prikazan kao ulazni eRačun, iako je u pitanju izlazni eRačun poreznog obveznika koji pregledava podatke.



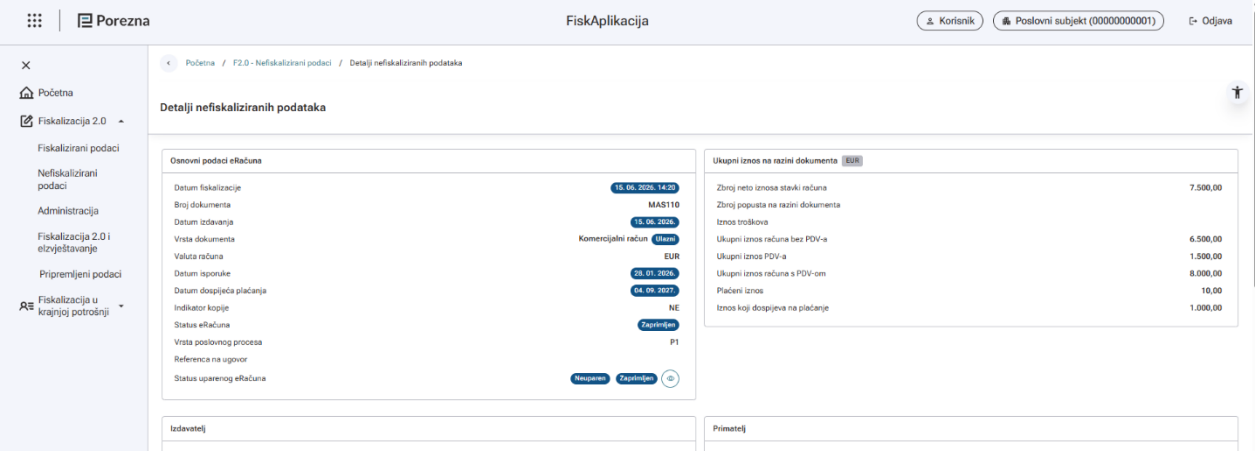
Slika 12. Stranica za pregled nefiskaliziranih podataka

1. Kartica za odabir/unos kriterija za pretraživanje nefiskaliziranih podataka
   1.1. Kartica za osnovnu pretragu
   1.2. Kartica za naprednu pretragu
   1.3. Gumb za pretraživanje
   1.4. Gumb za brisanje odabranih/unesenih kriterija za pretraživanje

2. Prikaz liste nefiskaliziranih podataka prema odabranim kriterijima pretrage
   2.1. Prikaz broja rezultata pretrage prema odabranim kriterijima
   2.2. Gumb za sortiranje podataka u stupcu prema tekstu (od A do Z ili od Z do A), brojevima (od najmanjeg do najvećeg ili od najvećeg do najmanjeg) te datumu i vremenu (od najstarijeg do najnovijeg i od najnovijeg do najstarijeg)
   2.3. Gumb za prikaz detalja
   2.4. Gumb za izvoz nefiskaliziranih podataka u CSV i XLSX formatu

Pregled detalja nefiskaliziranih podataka

Svaki dobiveni rezultat (pojedinu fiskalizacijsku poruku) porezni obveznik može detaljno pregledati kroz funkcionalnost '**Akcija**' (Slika 9, stavka 2.3.).



Slika 13. Stranica za pregled nefiskaliziranih podataka

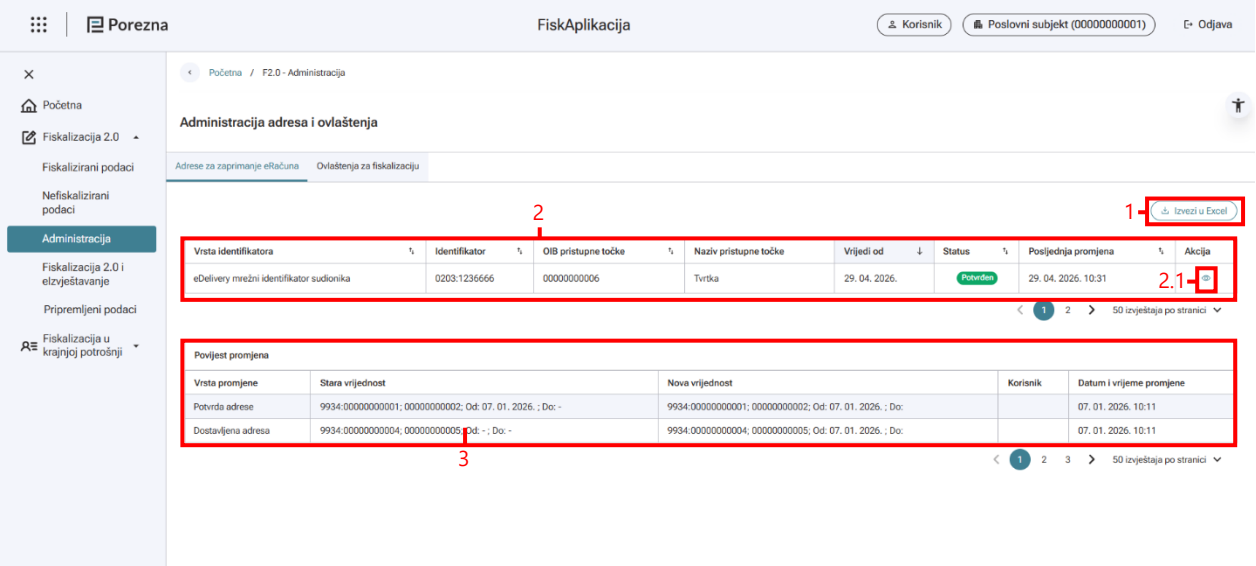
2.2.3. Administracija

Putanja: **Lijevi izbornik → Administracija**

Na stranici za Administraciju omogućeno je upravljanje:

- adresom za zaprimanje eRačuna
- ovlaštenjima za fiskalizaciju

Administracija adresa za zaprimanje eRačuna → Porezni obveznik upravlja adresama koje su objavljene od strane Informacijskih posrednika (Pristupnih točaka) s kojima ima ugovor, na početnom pregledu porezni obveznik ima pregled informacijskih posrednika koji su poreznog obveznika objavili u Adresaru metapodatkovnih servisa (AMS) Porezne uprave.



Slika 14. Stranica za pregled adresa za zaprimanje eRačuna

1. Gumb za pokretanje preuzimanja liste adresa za zaprimanje eRačuna lokalno na računalo korisnika
2. Prikaz liste adresa za zaprimanje eRačuna
   2.1. Gumb za pregled podatke za pojedinu adresu
3. Povijest promjena adresa za zaprimanje eRačuna

Klikom na gumb **'Akcija'** (Pogledati: Slika – Stranica za pregled adresa za zaprimanje eRačuna), otvara se modalni prozor koji prikazuje detaljne informacije ako je status:

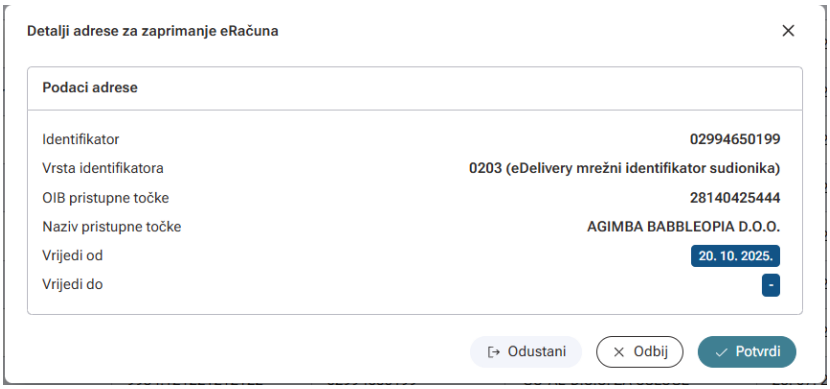
- **'Potvrđen'** ili
- **'Neaktivan'**.



Slika 15. Modalni prozor pregleda podataka za pojedinu adresu

Ako je status **'Čeka potvrdu'**, otvara se modalni prozor unutar kojeg porezni obveznik može potvrdili ili odbiti navedenu adresu za zaprimanje eRačuna ili odustati od bilo koje akcije.

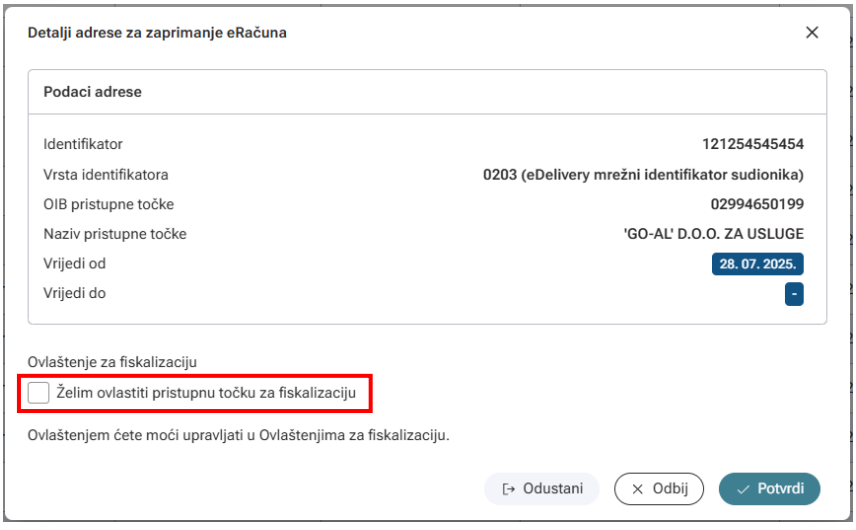
Prilikom odabira akcije za potvrdu ili odbijanje adrese za zaprimanje eRačuna, sustav će upozoriti porukom i zatražiti potvrdu odabira, s obzirom na to da radnju nije moguće poništiti.



Slika 16. Modalni prozor za potvrdu ili odbijanje pojedine adrese

Dodatno, u slučaju da porezni obveznik potvrđuje adresu za zaprimanje eRačuna kod pristupne točke kod koje u trenutku potvrde nema aktivno ovlaštenje za fiskalizaciju, a želi navedeni OIB ovlastiti i za fiskalizaciju, navedeno provodi odabirom potvrdnog okvira kako je prikazano na slici ispod.

Porezni obveznik naknadno može upravljati ovlaštenjem za fiskalizaciju, kako je objašnjeno u dijelu '***Administracija ovlaštenja za fiskalizaciju***'.



Slika 17. Modalni prozor za potvrdu ili odbijanje pojedine adrese uz mogućnost dodjele ovlaštenja za fiskalizaciju

Potvrdi → Porezni obveznik potvrđuje Informacijskog posrednika (pristupnu točku) koji ga je objavio i zapis o adresi se ažurira u Adresaru metapodatkovih servisa (AMS-u) Porezne uprave.

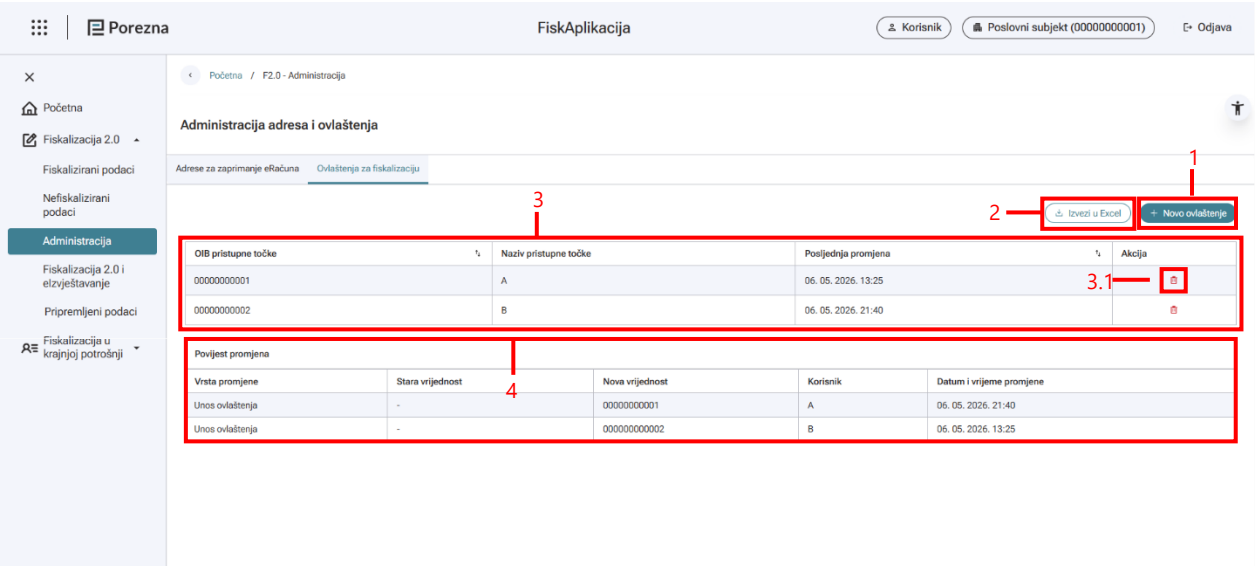
Odbij → Porezni obveznik odbija Informacijskog posrednika (pristupnu točku), zapis o adresi se ne sprema u Adresar metapodatkovih servisa (AMS) Porezne uprave.

ℹ️ Napomena

Porezni obveznik u svakom trenutku može Potvrditi nekog drugog Informacijskog posrednika (pristupnu točku) iz popisa, koji ima status 'Čeka potvrdu', potvrđivanjem se odmah ažurira adresa za zaprimanje eRačuna u Adresaru metapodatkovnih servisa (AMS-u) Porezne uprave.

Porezni obveznici koji koriste MIKROeRAČUN aplikaciju za razmjenu eRačuna ne potvrđuju putem ove opcije svog informacijskog posrednika (MIKROeRAČUN) već kroz samu MIKROeRAČUN aplikaciju.

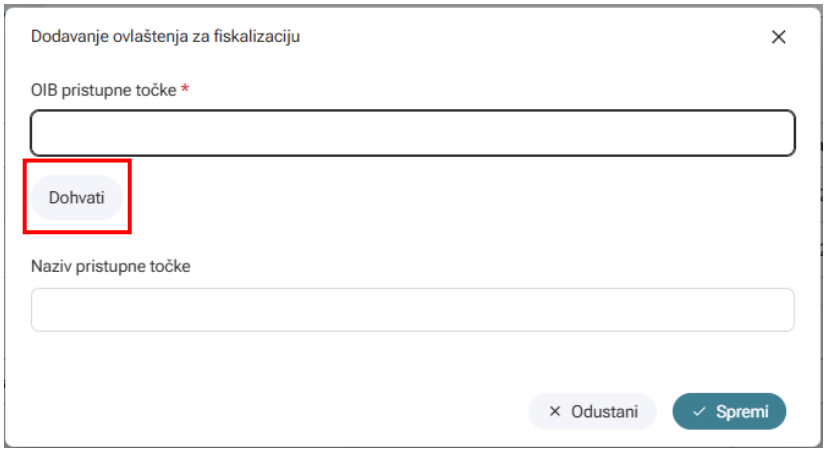
Administracija ovlaštenja za fiskalizaciju → Na stranici za administraciju odabirom kartice **'Ovlaštenja za fiskalizaciju'**, otvara se pregled liste ovlaštenih pristupnih točaka za fiskalizaciju, te povijest promjena. Porezni obveznik ovlaštenje dodaje pristupnoj točci (ili drugom subjektu) koja će u njegovo ime fiskalizirati. Porezni obveznik unutar ove funkcionalnosti može upravljati ovlaštenjima, pregledati podatke određenog ovlaštenja te izvesti listu ovlaštenja lokalno na svoje računalo.



Slika 18. Stranica za pregled ovlaštenja za fiskalizaciju

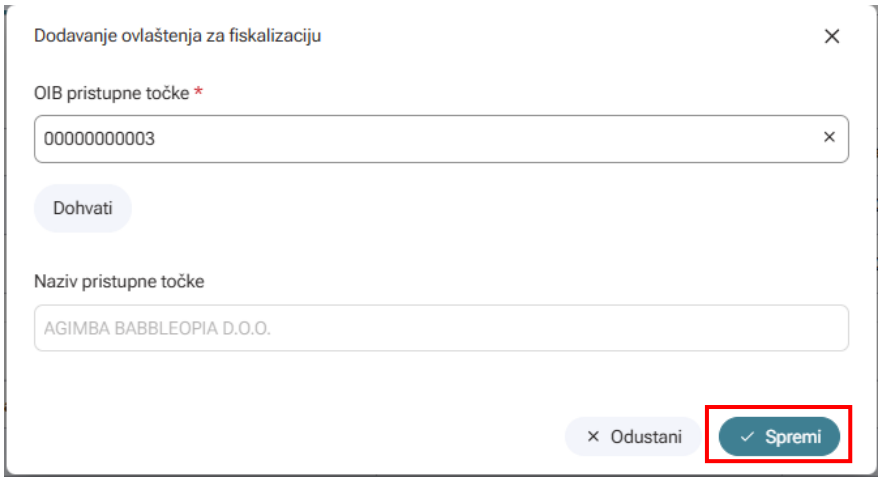
1. Gumb za dodavanje novog ovlaštenja za fiskalizaciju
2. Gumb za pokretanje preuzimanja liste ovlaštenja za fiskalizacije lokalno na računalo korisnika
3. Prikaz liste ovlaštenja za fiskalizaciju
    3.1. Gumb za brisanje dodijeljenog ovlaštenja za fiskalizaciju
4. Povijest promjena ovlaštenja za fiskalizaciju

Odabirom akcije **'Novo ovlaštenje'** otvara se modalni prozor u kojem je potrebno upisati OIB pristupne točke.



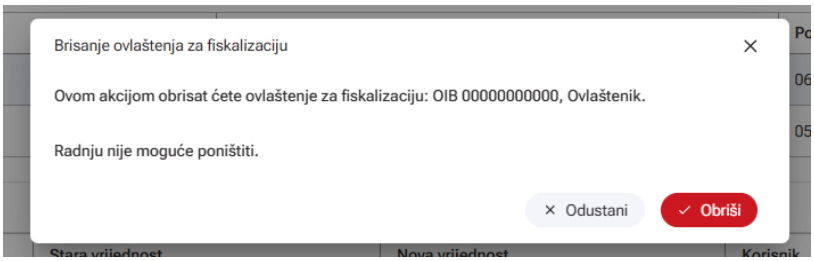
Slika 19. Modalni prozor dodavanja novog ovlaštenja za fiskalizaciju – dohvati naziv pristupne točke

Klikom na akciju **'Dohvati'**, sustav automatski popunjava naziv pristupne točke.

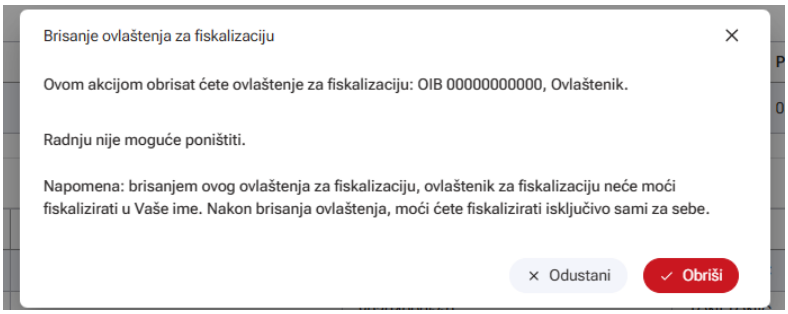


Slika 20. Modalni prozor dodavanja novog ovlaštenja za fiskalizaciju

Odabirom akcije za brisanje ovlaštenja na sučelju se prikazuje skočni prozor putem kojeg je potrebno potvrditi brisanje ovlaštenja.



U slučaju da porezni obveznik želi obrisati jedino ovlaštenje za fiskalizaciju koje ima, na sučelju se prikazuje skočni prozor prikazan u nastavku.



ℹ️ Napomena

Porezni obveznik u svakom trenutku može obrisati ovlaštenje za fiskalizaciju koje je prethodno uspješno dodijelio. Isto tako, porezni obveznik može evidentirati proizvoljan broj ovlaštenja. Porezni obveznici koji koriste MIKROeRAČUN aplikaciju za zaprimanje eRačuna ne moraju evidentirati ovlaštenja za fiskalizaciju zaprimljenih računa, kroz navedenu aplikaciju to se dobiva automatski.

2.2.4. Fiskalizacija 2.0 i eIzvještavanje

Putanja: **Lijevi izbornik → Fiskalizacija 2.0 i eIzvještavanje**

Omogućene su opcije:

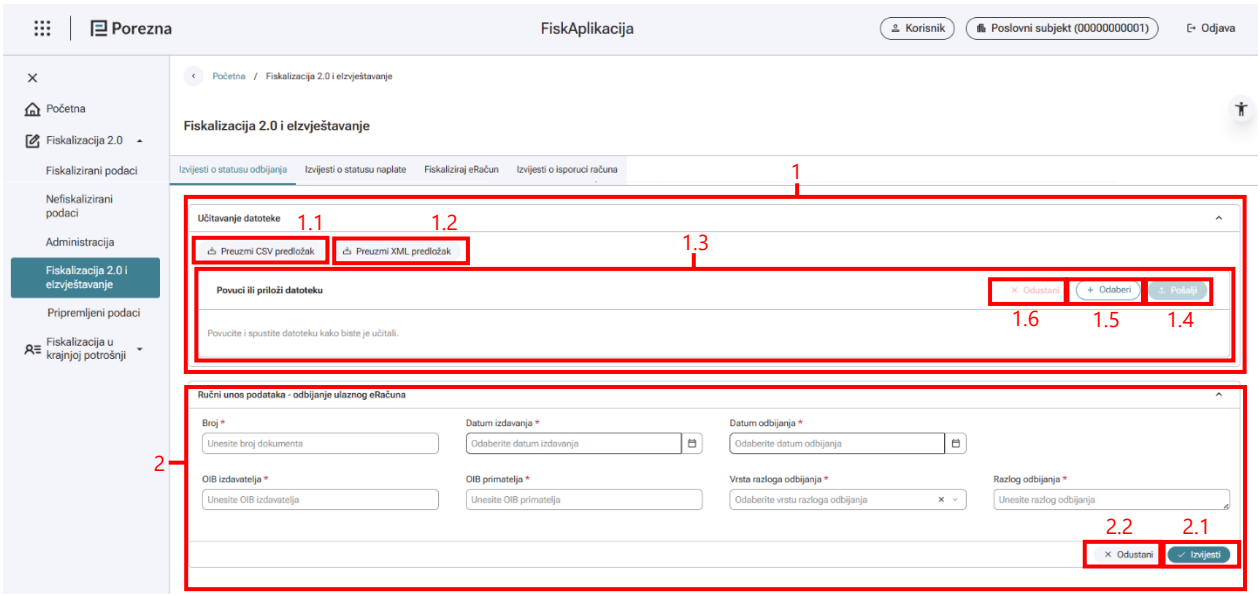
- izvijesti o statusu odbijanja
- izvijesti o statusu naplate
- fiskaliziraj eRačun

- izvijesti o isporuci računa

Izvijesti o statusu odbijanja → Porezni obveznik izvještava Poreznu upravu o odbijanju eRačuna kroz FiskAplikaciju ručnim unosom podataka ili učitavanjem datoteke (skupno odbijanje eRačuna).

ℹ️ Napomena

Preduvjet za dostavu statusa odbijanja je da je ulazni eRačun fiskaliziran.



Slika 21. Stranica za izvještavanje o statusu odbijanja

1. Kartica za skupno odbijanje eRačuna
   1.1. Gumb za preuzimanje predloška za skupno odbijanje eRačuna u CSV formatu
   1.2. Gumb za preuzimanje predloška za skupno odbijanje eRačuna u XML formatu
   1.3. Polje za učitavanje datoteke koje služi za prijenos ispunjenog predloška za skupno odbijanje eRačuna
   1.4. Gumb za slanje datoteke za skupno odbijanje eRačuna u sustav
   1.5. Gumb za odabir i učitavanja datoteke za skupno odbijanje eRačuna
   1.6. Gumb za brisanje učitane datoteke u polju za učitavanje datoteke

2. Kartica za ručni unos podataka za odbijanje ulaznog eRačuna
   2.1. Gumb za slanje unesenih podataka za odbijanje eRačuna
   2.2. Gumb za brisanje unesenih podataka

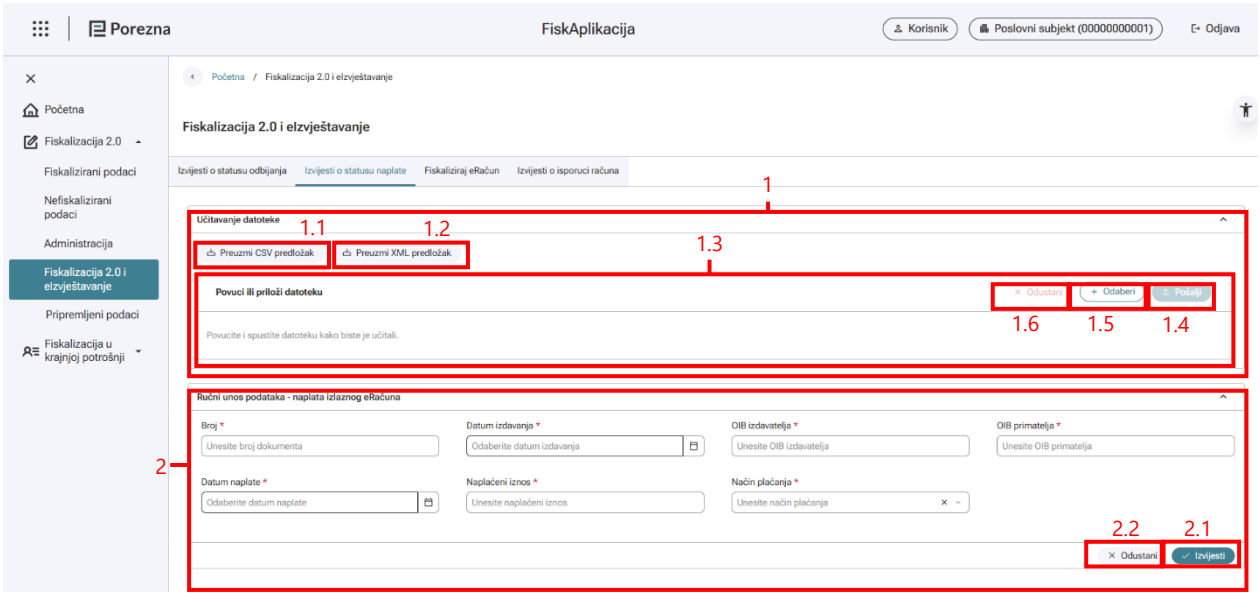
ℹ️ Napomena

Putem učitanog dokumenta moguće je dostaviti maksimalno 100 zapisa po dokumentu za OIB prijavljenog poreznog obveznika u aplikaciji.

Izvijesti o statusu naplate → Porezni obveznik podatke o statusu naplate za pojedinačni eRačun može unijeti kroz opciju ručnog unosa kroz web formu ili ima mogućnost kreiranja zasebne datoteke s podacima o statusu naplate kroz funkcionalnost aplikacije „Učitavanje datoteku".

ℹ️ Napomena

Preduvjet za dostavu statusa naplate je da je izlazni eRačun fiskaliziran.



Slika 22. Stranica za izvještavanje o statusu naplate

1. Kartica za skupnu naplatu eRačuna
   1.1. Gumb za preuzimanje predloška za skupnu naplatu eRačuna u CSV formatu
   1.2. Gumb za preuzimanje predloška za skupnu naplatu eRačuna u XML formatu
   1.3. Polje za učitavanje datoteke koje služi za prijenos ispunjenog predloška za skupnu naplatu eRačuna
   1.4. Gumb za slanje datoteke za skupnu naplatu eRačuna u sustav
   1.5. Gumb za odabir i učitavanja datoteke za skupnu naplatu eRačuna
   1.6. Gumb za brisanje učitane datoteke u polju za učitavanje datoteke
2. Kartica za ručni unos podataka za naplatu izlaznog eRačuna
   2.1. Gumb za slanje unesenih podataka za naplatu eRačuna
   2.2. Gumb za brisanje unesenih podataka

ℹ️ Napomena

Putem učitanog dokumenta moguće je dostaviti maksimalno 100 zapisa po dokumentu za OIB prijavljenog poreznog obveznika u aplikaciji.

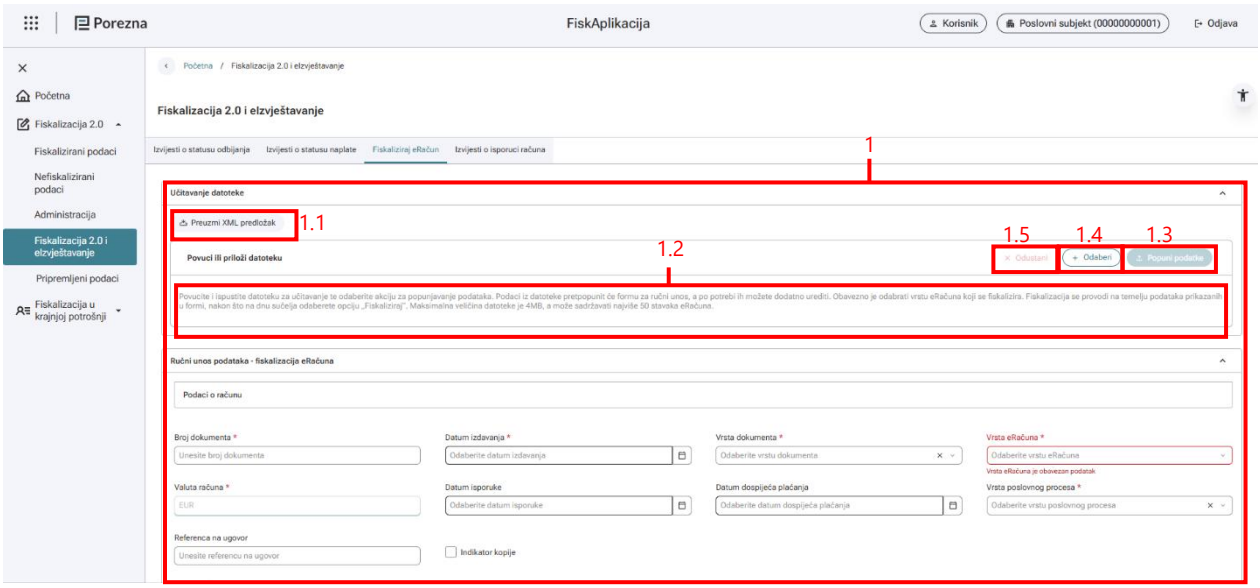
Fiskaliziraj eRačun → Porezni obveznik prepisuje podatke iz razmijenjenog eRačuna te dostavlja iste na fiskalizaciju. Porezni obveznik na pregledu bira radi li fiskalizaciju *izlaznog* ili *ulaznog* eRačuna kroz funkcionalnost za ručni unos.

Učitavanje XML-a → porezni obveznik može učitati predložak za fiskalizaciju eRačuna, potom odabrati akciju za popunjavanje podataka na sučelju te odabrati vrstu eRačuna i fiskalizirati putem učitavanja XML-a.

U tom slučaju, podaci iz učitane datoteke će pretpopuniti formu za ručni unos, a porezni obveznik može po potrebi dodatno izmijeniti podatke.

Fiskalizacija će se uspješno provesti tek nakon odabira akcije 'Fiskaliziraj' na dnu sučelja.

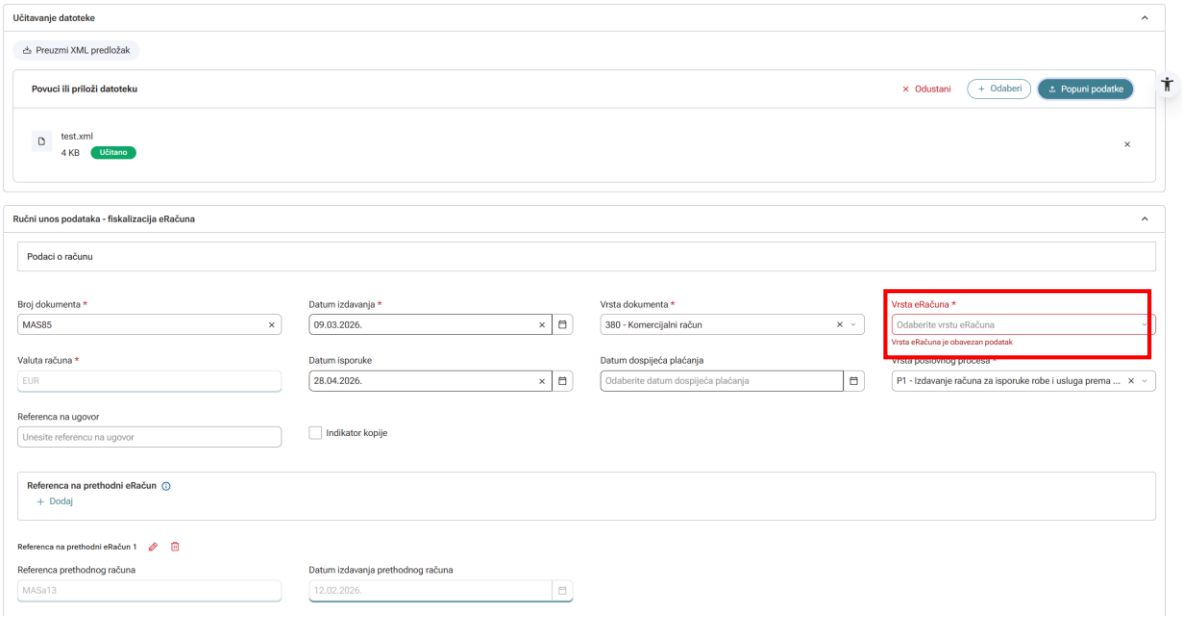
Maksimalna veličina datoteke koja se učitava je 4MB, a može sadržavati najviše 50 stavaka eRačuna.



Slika 23. Učitavanje predloška za fiskalizaciju

1. Kartica za fiskalizaciju eRačuna
   1.1. Gumb za preuzimanje predloška za skupnu naplatu eRačuna u XML formatu
   1.2. Polje za učitavanje datoteke koje služi za prijenos ispunjenog predloška
   1.3. Gumb za popunjavanje podataka za fiskalizaciju eRačuna
   1.4. Gumb za odabir i učitavanja datoteke za fiskalizaciju eRačuna
   1.5. Gumb za brisanje učitane datoteke u polju za učitavanje datoteke

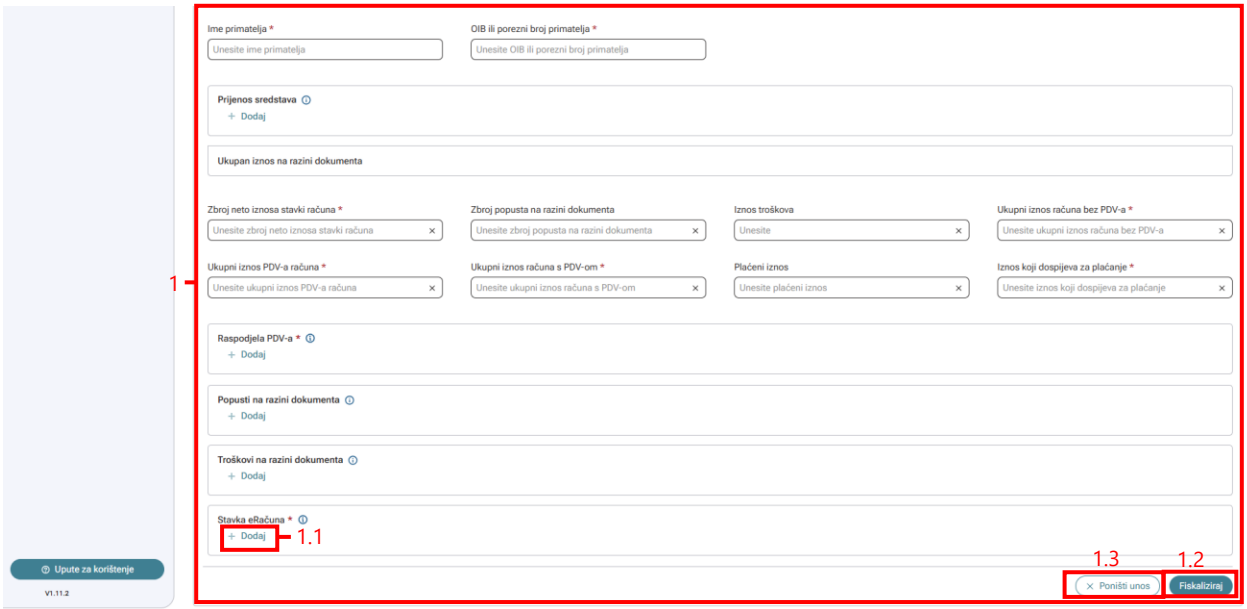
Nakon pretpopunjavanja podataka, sustav upozorava na obvezan odabir vrste eRačuna na sučelju.



Slika 24. Upozorenje za odabir vrste eRačuna

ℹ️ Napomena

Za svaki podatak je navedena obveznost i prema tome se provode kontrole i porezni obveznik nakon uspješnog unosa podataka dobiva povratnu informaciju sustava. U slučaju greške, sustav obavještava poreznog obveznika porukom i obveznik je dužan ispraviti unos podataka kako bi fiskalizacija bila uspješna.



Slika 25. Stranica za fiskalizaciju eRačuna

Kartica za ručni unos podataka za fiskalizaciju eRačuna

1.1. Gumb za otvaranje modalnog prozora za unos podataka
1.2. Gumb za slanje unesenih podataka za fiskalizaciju eRačuna
1.3. Gumb za brisanje unesenih podataka

Izvijesti o isporuci računa → porezni obveznik upisuje podatke o isporuci računa za koju nije bilo moguće izdati eRačun.

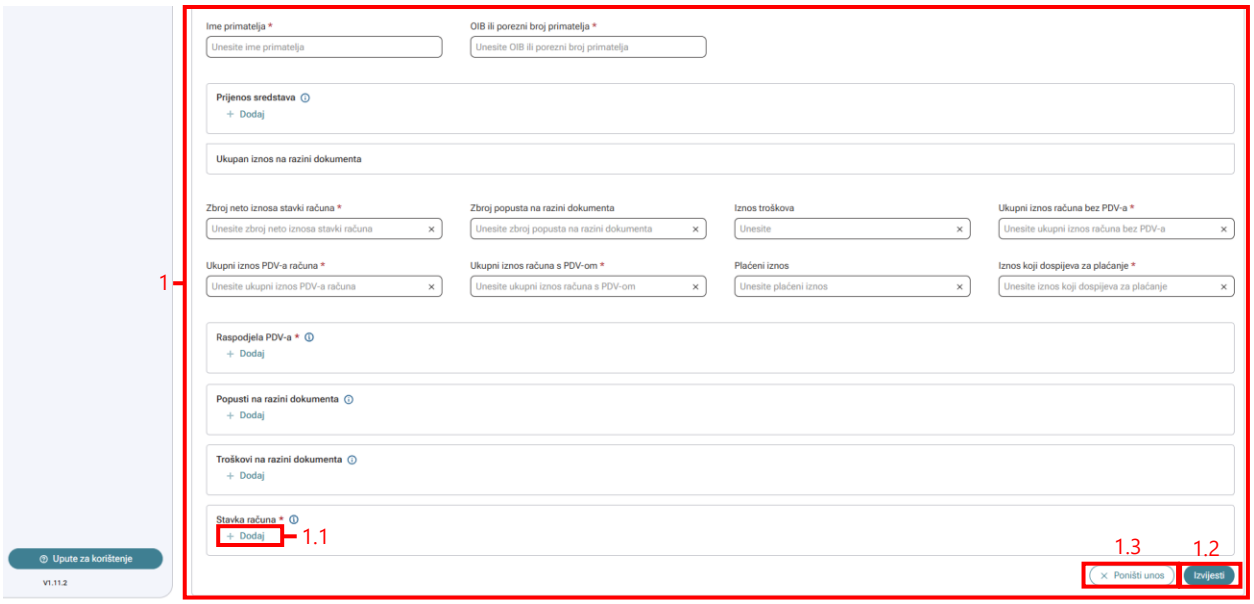
Učitavanje XML-a → porezni obveznik može učitati predložak za izvještavanje o isporuci računa, potom odabrati akciju za popunjavanje podataka na sučelju i fiskalizirati putem učitavanja XML-a.
U tom slučaju, podaci iz učitane datoteke će pretpopuniti formu za ručni unos, a porezni obveznik može po potrebi dodatno izmijeniti podatke.

Fiskalizacija će se uspješno provesti tek nakon odabira akcije 'Fiskaliziraj' na dnu sučelja.

Maksimalna veličina datoteke koja se učitava je 4MB, a može sadržavati najviše 50 stavaka eRačuna.

ℹ️ Napomena

Za svaki podatak je navedena obveznost i prema tome se provode kontrole i porezni obveznik nakon uspješnog unosa podataka dobiva povratnu informaciju sustava. U slučaju greške, sustav obavještava poreznog obveznika porukom i obveznik je dužan ispraviti unos podataka kako bi fiskalizacija bila uspješna.



Slika 26. Stranica za izvještavanje o isporuci računa

1. Kartica za ručni unos podataka za izvještavanje o isporuci eRačuna
   1.1. Gumb za otvaranje modalnog prozora za unos podataka
   1.2. Gumb za evidentiranje unesenih podataka u sustavu
   1.3. Gumb za brisanje unesenih podataka

2.3. Fiskalizacija u krajnjoj potrošnji

Putanja: **Lijevi izbornik → Fiskalizacija u krajnjoj potrošnji**

Omogućena je:

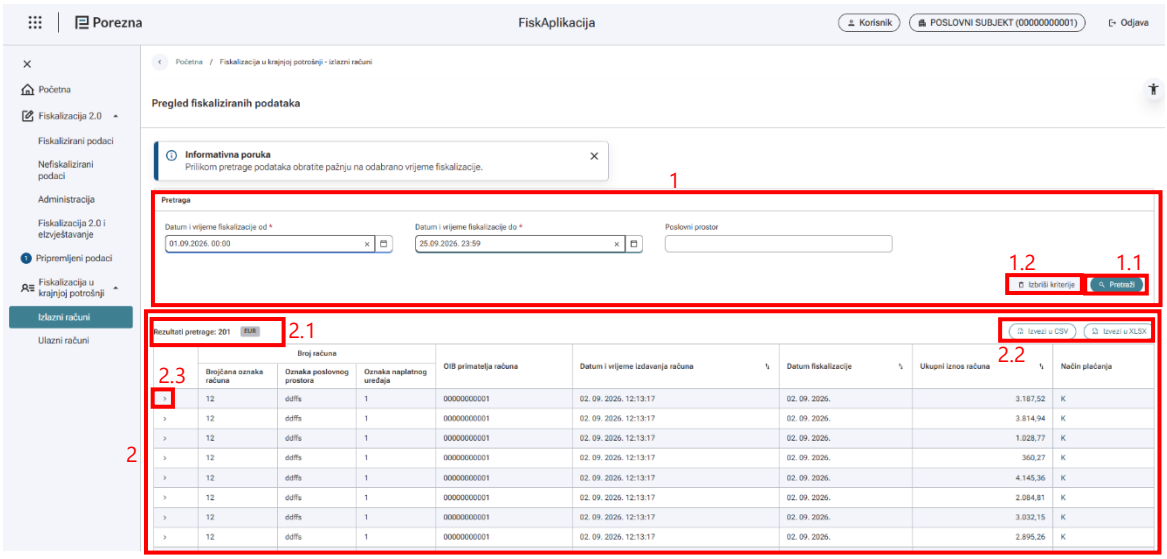
1. Pretraga
2. Pregled podataka
3. Izvoz podataka
4. Pristup aplikaciji *Prijava poslovnih prostora*

U nastavku je opisana:

- Pretraga

> **Napomena**
>
> Prilikom pretrage podataka potrebno je obratiti pažnju na odabranu vrijeme fiskalizacije uz odabrani datum fiskalizacije.

- Pregled podataka
- Izvoz podataka



Slika 27. Stranica za pregled fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom

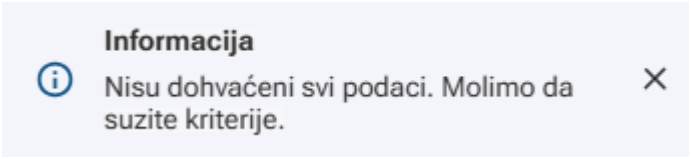
1. Kartica za odabir kriterija za pretraživanje fiskaliziranih podataka – izlazni računi
   1.1. Gumb za pretraživanje fiskaliziranih podataka
   1.2. Gumb za brisanje odabranih kriterija za pretraživanje
2. Prikaz liste fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom prema odabranim kriterijima pretrage
   2.1. Prikaz broja rezultata pretrage prema odabranim kriterijima
   2.2. Gumb za pokretanje preuzimanja odabranih fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom lokalno na računalo korisnika
   2.3. Gumb za prikaz podataka o PDV-u

Podaci koji se prikazuju su:

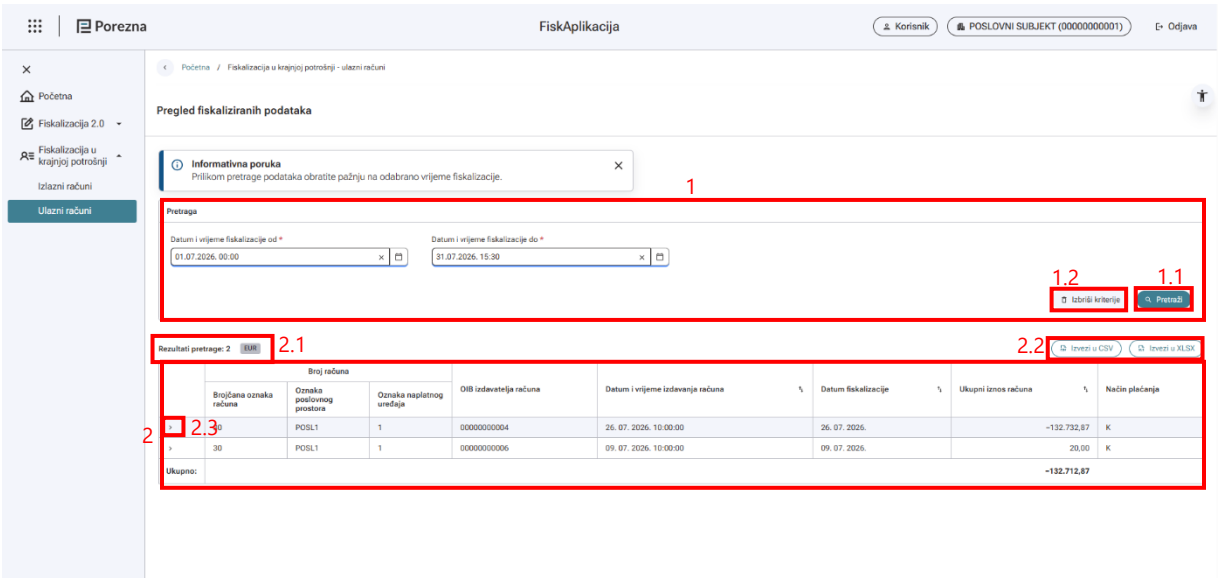
- Broj računa
  - Brojčana oznaka računa
  - Oznaka poslovnog prostora
  - Oznaka naplatnog uređaja
- OIB primatelja računa
- Datum i vrijeme izdavanja računa
- Datum fiskalizacije
- Ukupni iznos računa
- Način plaćanja

> ℹ️ **Napomena**
>
> FiskAplikacija prikazuje skup podataka o računima koji su zaprimljeni u sustav fiskalizacije u krajnjoj potrošnji.
> Podaci koji su trenutno vidljivi u FiskAplikaciji mogu podlijegati promjenama uslijed provođenja dnevnih obrada podataka.

U slučaju da se na sučelju prikaže sljedeća poruka (slika ispod), potrebno je prilagoditi kriterije pretrage kako bi se prikazali rezultati pretrage. Prema potrebi postupak prilagodbe kriterija pretrage se ponavlja.



Slika 28. Informativna poruka za dohvat podataka



Slika 29. Stranica za pregled fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom

1. Kartica za odabir kriterija za pretraživanje fiskaliziranih podataka – ulazni računi
   1.1. Gumb za pretraživanje fiskaliziranih podataka
   1.2. Gumb za brisanje odabranih kriterija za pretraživanje
2. Prikaz liste fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom prema odabranim kriterijima pretrage
   2.1. Prikaz broja rezultata pretrage prema odabranim kriterijima
   2.2. Gumb za pokretanje preuzimanja odabranih fiskaliziranih podataka u prometu gotovinom lokalno na računalo korisnika
   2.3. Gumb za prikaz podataka o PDV-u

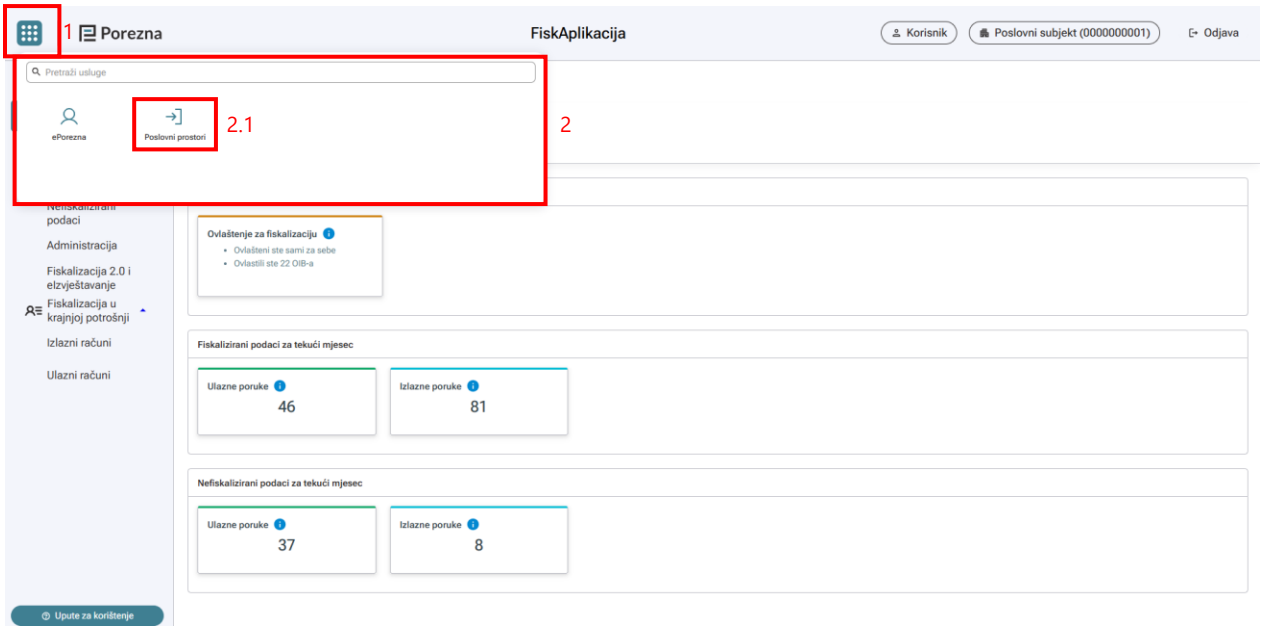
Podaci koji se prikazuju su:

- Broj računa
  - Brojčana oznaka računa
  - Oznaka poslovnog prostora
  - Oznaka naplatnog uređaja
- OIB izdavatelja računa
- Datum i vrijeme izdavanja računa
- Datum fiskalizacije
- Ukupni iznos računa
- Način plaćanja

U nastavku je opisan pristup aplikaciji *Prijava poslovnih prostora*.

Napomena

Ovoj funkcionalnosti se može pristupiti iz bilo koje druge funkcionalnosti u FiskAplikaciji – nije preduvjet pristup *Fiskalizaciji u krajnjoj potrošnji*. Poveznica do navedene aplikacije nalazi se uvijek u globalnoj pretrazi.



Slika 30. Stranica za pregled globalne pretrage

1. Gumb za globalnu pretragu
2. Izbornik
   2.1. Gumb za pristup aplikaciji *Prijava poslovnih prostora*

Napomena

Aplikacija *Prijava poslovnih prostora* otvara se u novom prozoru preglednika.

3. Prijava problema u radu s aplikacijom

U slučaju nastanka problema u radu aplikacije, moguće je dostaviti upit putem sučelja „Pišite nam" na poveznici https://pisitenam.porezna-uprava.hr/ ili putem mobilne aplikacije mPorezna.