

Kako započeti s eRačunima u WinPIS Knjigovodstvu

Ove kratke upute vode vas kroz osnovne korake koje je potrebno podesiti prije slanja prvog eRačuna u skladu s Fiskalizacijom 2.0 (EN 16931 / HR CIUS).

1. Odabir posrednika i eRačun parametara

Uđite u: Matični podaci → e-Račun parametri.

Odaberite posrednika (MER ili PONDİ).

- MER: upišite korisničko ime i lozinku koje ste dobili od posrednika.
- PONDİ (e-Poslovanje): unesite API ključ (Moji podaci → Za developere).

Spremite promjene i odaberite testni ili produkcijski endpoint.

2. Podaci o tvrtki (obavezna polja)

Provjerite i popunite obavezna polja u matičnim podacima tvrtke:

- Naziv, ulica, mjesto, poštanski broj
- OIB i IBAN
- Status u sustavu PDV-a
- Pravna/fizička osoba ili obračun po naplaćenju naknadi

Po potrebi unesite i tekst o registraciji (Trgovački sud, temeljni kapital).

3. Tarifni brojevi i porezne sheme

U izborniku Tarifni brojevi povežite stope PDV-a s e-Račun poreznim shemama.

- Standardne stope (25%, 13%, 5%) – odaberite odgovarajuću shemu.
- Nulte i posebne stope (PPO, oslobođenja) – obavezno unesite VATEX šifru i/ili zakonski tekst.

4. Poslovni prostor i fiskalni certifikat

Ako koristite fiskalizaciju F1:

- Unesite oznaku poslovnog prostora
- Odaberite fiskalni certifikat i lozinku certifikata
- Označite status PDV-a poslovnog prostora

5. Načini plaćanja i operateri

Načine plaćanja i operatere potrebno je ispravno podesiti jednom:

- Definirajte načine plaćanja (npr. transakcijski račun, gotovina, kartice)
- Za fiskalizaciju F2 odaberite odgovarajuću grupu plaćanja
- Provjerite da svi operateri imaju ispravno upisan OIB

6. Partneri, artikli i KPD šifre

Kod partnera provjerite ispravan OIB.

Kod artikala unesite naziv, jedinicu mjere (npr. H87 – komad), tarifni broj i KPD šifru.

Ako artikl ima više KPD šifri, sustav će vas pitati koju koristiti na računu.

7. Izdavanje i slanje prvog eRačuna

Odaberite vrstu dokumenta (preporuka: 380 – komercijalni račun) i poslovni proces (P1), provjerite datume izdavanja i dospijeća.

Pošaljite eRačun i pratite status (poslan, zaprimljen, plaćen).

- ✓ Nakon ovih koraka spremni ste za rad s eRačunima u WinPIS Knjigovodstvu.