

NAJČEŠĆI UPITI IZ KORISNIČKE PODRŠKE

Molbe

Ne šalžite nam zahtjeve vezane za KPD šifre koje ne postoje u KPD šifrarniku. To nije naš šifrarnik i mi ne možemo "ubaciti" šifre koje ne postoje u službenom šifrarniku. Čak i da to napravimo - Vaš IP ne bi primio takvu datoteku jer neće proći validaciju.

Nemojte nas ništa pitati za FiskAplikaciju i status Vaših računa - pogotovo za status **NEUSPJELO**.

Znamo da mnogi od Vas zapostavljaju svoj posao jer se bave eRačunima, mi smo Vam partner koji radi i više nego što je uobičajeno i normalno, ali sve što mi možemo je kreirati datoteku te istu poslati IP. Daljnje procese mi ne vidimo niti imamo utjecaj.

SADRŽAJ

Česta pitanja i odgovori:	2
POSREDNICI	2
Kako učitati Finin certifikat – i za fiskalizaciju 1.0 i za fiskalizaciju 2.0	2
DEFINICIJA DOKUMENATA	2
Kako definirati dokument za PPO, PKV i ODO:	2
FISKALIZACIJA	2
Greška kod fiskalizacije 1.0 „OIB primatelja nije ispravan. Fiskalizacija nije moguća“	2
Greška „Dokument nije aktivan za fiskalizaciju“	2
SLANJE E-RAČUNA	2
Greška prilikom slanje e-računa „nije moguće pronaći zatraženi dokument“	2
Kako poslati privitak uz e-račun	2
KAKO STORNIRATI E-RAČUN	3
PONOVNO SLANJE E-RAČUNA	3
KNJIŽENJE E-RAČUNA	3
Prilikom knjiženja e-računa, ne knjiži porez	3
Prilikom knjiženja automatski ne idu u URU/IRU	4
PREDUJMOVI	4
Kako povezati predujam za račun	4
REFERENCE NA DOKUMENTU	5
E-IZVJEŠTAVANJE	5
Kako poslati elzvještavanje	5
Koji računi ulaze u elzvještavanje	5
Zahvala:	5

Česta pitanja i odgovori:

POSREDNICI

Kako učitati Finin certifikat – i za fiskalizaciju 1.0 i za fiskalizaciju 2.0

- [Kako učitati certifikat za 1.0](#)
- [Kako učitati certifikat za 2.0](#) (00:56min)

DEFINICIJA DOKUMENATA

Kako definirati dokument za PPO, PKV i ODO:

- Prijenos porezne obveze - VATEX oznaka EU-AE
- Povrat kupcu – Proces P9 kod 384
- Odobrenje – Proces P9 kod 381
- Više o definiciji PKV i ODO pročitajte na objavi [Dokumenti: odobrenje i povrat-kupcu](#)
- Kako definirati dokumente možete pogledati u našoj video radionici [Definicija Dokumenta](#)

FISKALIZACIJA

Greška kod fiskalizacije 1.0 „OIB primatelja nije ispravan. Fiskalizacija nije moguća“ – provjerite kod partnera kako je definiran teritorij. **Treba biti GRAĐANI.**

Greška „Dokument nije aktivan za fiskalizaciju“ – provjerite definiciju dokumenta i označite fiskalizaciju 1.0 ili 2.0 aktivnom

SLANJE E-RAČUNA

Greška prilikom slanje e-računa „nije moguće pronaći zatraženi dokument“ -

Znači da kada je dokument znači da je dokument kod mer-a još uvijek u redu za potpis, kreiranje PDF-a po potrebi, konverziju po potrebi i sve što treba proći da bi se mogao poslati na drugu stranu. **Drugim riječima, možete zanemariti grešku!**

- Česta pitanja vezana za fiskalizaciju 2.0, možete pročitati u sekciji [Fiskalizacija 2.0](#)

Kako poslati privitak uz e-račun – nakon što kliknete na Pošalji e-račun pojavit će se bijeli kvadrat. Duplim klikom otvorit će se pretraživač datoteka te ćete pronaći pdf koji želite poslati uz račun. Drugi način je Drag&Drop.

KAKO STORNIRATI E-RAČUN

Pozicionirajte se na račun koji želite stornirati - desni klik - storniraj - otvara se šifarnik dokumenata unutar kojeg odabirete željeni dokument.

- Više o storno e-računa možete pročitati u objavi [Storno e-računa](#)

Pravilnik još nije objavljen, pa za sada nije definirano treba li se storno raditi unutar iste vrste dokumenta ili treba imati zasebnu oznaku i numeraciju. Nakon objave pravilnika pravovremeno ćemo Vas obavijestiti. Do tada možete odabrati opciju prema vlastitoj procjeni.

PONOVNO SLANJE E-RAČUNA

Moguće je **ponovno poslati eRačun kao indikator kopije**. Prilikom ponovnog slanja eRačuna možete izmijeniti:

- **VATEX**
- **KPD**
- **Datum dospijeca**
- **Napomene**
- Podatke o partneru (npr. **GLN**)

Postupak je jednostavan samo ponovno označite **Pošalji eRačun** i pojaviti će se upit za slanje kopije računa.

KNJIŽENJE E-RAČUNA

Prilikom knjiženja e-računa, ne knjiži porez – Provjerite definiciju konta poreza. U parametrima treba biti upisan taj konto!

Primjer predloška za dobavljače:

Konto	Opis kon.	Duguje(kfc.)	Potražuje(kfc.)	Koef. tro.	Vr.Knjige	Vr.Dok.	U/I-ra	Porez	Opis
2200-	DOBAVLJAČI	0	1	1	0	0	D		Nema
1400-12	PREDPOREZ PO ULAZNIM RAČUNIMA 25%	1	0	1	0	0	D		Std
1400-11	PREDPOREZ PO ULAZNIM RAČUNIMA 15%	1	0	1	0	0	D		Srednja
1400-10	PREDPOREZ PO ULAZNIM RAČUNIMA 5%	1	0	1	0	0	D		Niža
4000-	Osnovni materijal i sirovine	1	0	1	0	0	D		Nema

Pregled Pristup Parametri

Primjer definicije konta poreza u parametrima:

STOPA		ULAZ	IZLAZ
Standardna	R1 Porez	1400-12;	2400-12;
	R2 Porez		
	Osnovica		7500-
Srednja	R1 Porez	1400-11;	2400-11;
	R2 Porez		
	Osnovica		7502-
Niža	R1	1400-10;	2400-10;
	R2		
	Osnovica		7501-

Konta provjere URE/IRE :////

Snimi

Prilikom knjiženja automatski ne idu u URU/IRU – Provjerite definiciju Konta URA/IRA. Trebaju bi definirana kao na slici:



Dodaj (F9)



Pristup (F12)

Konto ↓	U-I/RA	Vr. Knjige	Vr. Dok.	T. Br.	Auto	Strana	Opis
▶ 12 -	I	1	1	0	D	Duguje	Potraživanja - kratkoročna
22 -	U	1	1	0	D	Potražuje	Obaveze prema dobavljačima - kratkoročne

PREDUJMOVI

Kako povezati predujam za račun – objasnili smo u objavi [Predujam](#).

Ako imate poteškoća s povezivanjem predujma pročitajte objavu [Predujmovi koji nisu ispravno evidentirani u 2025. godini](#)

Ako imate situaciju koja nije objašnjena u samoj objavi, slobodno nam se obratite putem korisničke podrške i rado ćemo vam pomoći.

REFERENCE NA DOKUMENTU

Gdje na dokumentu unijeti reference možete pročitati na našoj objavi [Reference na dokumentu - eRačuni](#)

E-IZVJEŠTAVANJE

Kako poslati elzvještavanje

- Video radionica [Kako automatski poslati elzvještavanje direktno iz programa](#)
- Objava na web stranici [elzvještavanje](#)

Koji računi ulaze u elzvještavanje – svi izlazni računi koji su poslani izravno iz programa ili knjiženi kroz opciju Dohvati e-račun. **Izlazni računi koji nemaju oznaku ER ID neće biti vidljivi u elzvještavanju!**

Zahvala:

Svjesni smo da svaki novi početak donosi određene izazove i prilagodbe. Cijenimo Vaše razumijevanje te nam je važno što prepoznajete da je ovo razdoblje promjena jednako zahtjevno i za Vas i za nas.

Naš je cilj svakom klijentu pristupiti individualno, s punom pažnjom i odgovornošću, te pružiti pravovremenu i kvalitetnu podršku. Vaše povratne informacije i lijepe riječi upućene našem timu dodatna su nam motivacija da nastavimo raditi predano i profesionalno.

Zahvaljujemo na ukazanom povjerenju i veselimo se daljnjoj suradnji.