

FISKALIZACIJA U PROGRAMU SYNESIS

OBVEZNICI FISKALIZACIJE

Obveznici fiskalizacije su sve pravne osobe obveznici poreza na dobit, te sve fizičke osobe obveznici poreza na dohodak od samostalnog rada, **bez obzira na način naplate računa**. Korisnici koji sve svoje račune naplaćuju putem žiro-računa, račune ne moraju slati na fiskalizaciju, ali su i dalje obveznici fiskalizacije, **pa su dužni na računima iskazivati dodatne elemente koji su propisani Zakonom o fiskalizaciji**

OBVEZNI ELEMENTI RAČUNA – BEZ OBZIRA NA NAČIN PLAĆANJA

1) datum i vrijeme izdavanja računa

- Datum izdavanja računa je datum kad je račun fizički napisan.
- Ovaj datum nije nužno jednak datumu računa u smislu zakona o PDV-u. (na primjer, kod izdavanja zbirnog računa za isporuke iz prethodnog mjeseca)
- Iz ovog razloga smo u svim računima dodali polje 'datum izdavanja' koje se automatski popunjava

2) Broj računa obavezno mora imati sljedeću strukturu:

- redni broj računa (svake godine obvezno počinje od 1)
- oznaka poslovnog prostora (mora biti prethodno utvrđen internim aktom)
- oznaka naplatnog uređaja (svaki naplatni uređaj mora imati svoju oznaku)

3) Oznaka operatera naplatnog uređaja

- na svakom računu mora biti iskazana oznaka operatera
- kad se račun šalje u poreznu upravu na fiskalizaciju, šalje se i podatak o OIB-u operatera

4) Način plaćanja

- oznaka način plaćanja (novčanice, kartice, ček, transakcijski račun, ostalo)

OSTALI OBVEZNI ELEMENTI RAČUNA - SAMO AKO SE RAČUN ŠALJE NA FISKALIZACIJU

5) Zaštitni kod izdavatelja - ZKI

- ovaj broj generira program (naplatni uređaj)
- nije obavezan na računu ako se račun ne šalje na fiskalizaciju

6) Jedinstveni identifikator računa – JR

- ovaj broj generira server porezne uprave
- nije obavezan na računu ako se račun ne šalje na fiskalizaciju

OSTALE OBVEZE

Obveznici fiskalizacije (bez obzira na način plaćanja) dužni su donijeti odluku o poslovnim prostorima i sljednosti računa, kako bi, u skladu s njom, mogli sprovesti mjere fiskalizacije. Korisnici programa Synesis ovu odluku mogu automatski generirati i ispisati putem dokumenta 'Odluka o sljednosti računa'.

PROVOĐENJE MJERA FISKALIZACIJE U PROGRAMU SYNESIS

Nakon aktiviranja modula Fiskalizacija, svi dokumenti u programu Synesis koji podliježu fiskalizaciji (računi, odobrenja kupcima...) dobivaju dodatna obvezna polja za podatke propisane Zakonom. Nakon toga potrebno je učiniti sljedeće:

1. Dokumentom Poslovni prostor treba definirati barem jedan poslovni prostor.
2. Definirati šifre naplatnih uređaja.
3. Definirati šifre operatera blagajne i upisati njihove OIB-e
4. U svakom od računa (Račun, Račun-otpremnica, odobrenje,...) upisati nove parametre
 - Upisuje se oznaka naplatnog uređaja za taj tip računa
 - upisuje se 'default' operater naplatnog uređaja

I to je manje-više sve što trebaju učiniti korisnici koji neće slati račune na fiskalizaciju.

Korisnici koji će račune slati na fiskalizaciju, trebaju učiniti još i sljedeće:

1. Osigurati internet priključak na svakom računalu sa kojeg će se raditi fiskalizacija
2. Nabaviti i instalirati FINA certifikat za pristup serveru porezne uprave
 - certifikat treba instalirati na svako računalo s kojeg će se računi slati na fiskalizaciju.
 - na svim računalima se uvijek instalira isti certifikat (jer svaki obveznik dobiva samo jedan certifikat, bez obzira na broj poslovnih prostora i računala)
 - (podršku korisnicima za instalaciju certifikata pruža FINA)
3. U programu Synesis treba odabrati certifikat koji se koristi za fiskalizaciju
 - ovo se radi dokumentom 'Izbor certifikata'
4. U dokumentu 'Parametri fiskalizacije' potrebno je definirati sljedeće:
 - OIB izdavatelja računa
 - način fiskalizacije (da li šalžete sve račune ili samo gotovinske)
 - aktivirati sustav fiskalizacije

KAKO RADI FISKALIZACIJA

Na svakom računu obavezan je podatak o načinu plaćanja. Ovisno o tome kako ste postavili parametar 'Način slanja na fiskalizaciju', program će na fiskalizaciju slati sve račune (ako ste tako odabrali), ili samo one račune koji nisu plaćeni putem transakcijskog računa (gotovina, kartica, ček, ostalo).

Fiskalizacija se provodi u trenutku spremanja dokumenta. Ako se račun treba poslati na fiskalizaciju, program će izračunati ZKI (zaštitni kod izdavatelja) i poslati ga zajedno s ostalim podacima o računu u poreznu upravu.

Nakon toga program čeka na odgovor porezne uprave. Ako program primi odgovor od porezne uprave, računu dodaje JIR (kojeg dobiva od PU), sprema ga u bazu.

Ako odgovor nije stigao, račun se sprema bez JIR-a. Takav račun je dopušteno i ispisati i uručiti kupcu, ali ste obvezni naknadno ga, unutar 48 sati, poslati na fiskalizaciju.

Dokumentom 'Naknadno slanje računa na fiskalizaciju', u svakom trenutku možete provjeriti ima li neposlanih računa i ako ih ima, naknadno ih poslati.

Prilikom izlaska iz knjige, program Synesis provjerava ima li neposlanih računa. Ako ih ima, pita vas da li ih želite poslati na fiskalizaciju.

NAKNADNA IZMJENA RAČUNA

Mogućnosti izmjene podataka na računima koji su poslani na fiskalizaciju su ograničene. Mogu se mijenjati samo oni podaci koji ne utječu na ukupan iznos i financijsku strukturu računa. Ali, mogu se dopisivati podaci o plaćanjima računa, odnosno bilo koji drugi podatak, koji ne utječe na izračun ZKI-a (zaštitni kod izdavatelja). Prilikom naknadnih izmjena dokumenta, program provjerava da li navedena izmjena mijenja ZKI. Ako ga mijenja, spremanje takve izmjene neće biti dopušteno.

Brisanje računa koji je poslan na fiskalizaciju također nije dopušteno. Ako je neki račun potrebno stornirati, umjesto brisanja treba koristiti novi 'STORNO' gumb koji se nalazi na svakom dokumentu koji podliježe fiskalizaciji. Ovaj gumb ima dvije funkcije:

- može se koristiti samo za storniranje dokumenta
 - (tada automatski izrađuje novi račun s novim rednim brojem, koji je identičan onome koji se stornira, ali sa suprotnim predznacima na iznosima)
- može se koristiti za naknadnu promjenu načina plaćanja računa
 - (u tom slučaju, automatski se izrađuju dva nova računa: storno starog računa i novi račun, identičan prvome, s novim načinom plaćanja)

RAČUN F

U modulu Fiskalizacija, dodan je još jedan novi račun, 'Račun F'. Ovaj račun ne provodi nikakva automatska knjiženja ni u jednom modulu, jer je namijenjen za fiskalizaciju računa iz prethodne godine.

Prema Zakonu o fiskalizaciji, na fiskalizaciju se moraju slati i računi iz prethodnih godina, ako su plaćeni gotovinski. Budući da svi računi u programu Synesis vrše automatska knjiženja, dodali smo Račun F, kako biste mogli na fiskalizaciju slati i ovakve račune, bez da se pri tome knjiže u poslovne knjige.

KAKO DEFINIRATI POSLOVNE PROSTORE

Da biste uopće mogli slati račune na fiskalizaciju, potrebno je prvo definirati minimalno jedan poslovni prostor. Prilikom definicije poslovnog prostora, korisnik sam definira šifru poslovnog prostora, koja, prema zakonu, može imati najviše 20 znakova. Budući da je šifra poslovnog prostora sastavni dio broja računa, mi smo njezinu dužinu ograničili na najviše 8 znakova, a preporučamo da ne koristite niti tih 8, nego da upisujete što kraće šifre, kao npr. 'PP01' ili 'P1' ili samo '1'. Ovakav pristup znati će cijeliti vaši poslovni partneri prilikom knjiženja vašeg računa u knjigu ulaznih računa.

Prema zakonu, korisnik može definirati neograničen broj poslovnih prostora, čak i na istoj adresi. Na primjer, ako imate dvije djelatnosti, za svaku od navedenih djelatnosti možete definirati poseban poslovni prostor, ako želite.

Ali to nemojte raditi, jer za time nema potrebe. Dokumenti iz programa Synesis se ionako već razlikuju po šifri naplatnog uređaja, pa nema potrebe za definiranjem višestrukih poslovnih prostora. **Zato, ako se vaše poslovanje odvija samo na jednoj lokaciji, onda je najbolje definirati samo jedan poslovni prostor.**

Više poslovnih prostora treba definirati samo ako se posao stvarno obavlja na više lokacija. Tada je obavezno za svaku lokaciju definirati poseban poslovni prostor. Ali, u tom slučaju, u programu ćete morati imati definirana i dva skladišta, pa će dokument 'Račun' imati dva selektora, a svaki selektor će imati svoj niz rednih brojeva. U tom slučaju dokument 'Račun' može imati i dva različita poslovna prostora, za svaki selektor (skladište) drugačiji.

NAPLATNI UREĐAJ

Zakon o fiskalizaciji propisuje obvezu strukturiranja poslovanja obveznika fiskalizacije kroz poslovne prostore i naplatne uređaje. Svaki obveznik fiskalizacije može definirati proizvoljan broj poslovnih prostora i naplatnih uređaja. Prema zakonu, svaki poslovni prostor može imati svoje šifre naplatnih uređaja, pa je moguće imati dva naplatna uređaja sa šifrom '1', svaki u svojem poslovnom prostoru.

Unatoč ovoj zakonskoj mogućnosti, u programu Synesis nije moguće definirati dva naplatna uređaja sa istom šifrom, već se za sve naplatne uređaje koristi jedinstven niz oznaka, bez obzira u kojem se poslovnom prostoru koriste. Odabrali smo ovakav način rada kako bismo maksimalno pojednostavnili praćenje šifri naplatnih uređaja.

U programu Synesis, svaki dokument koji se šalje na fiskalizaciju (Račun, Račun-otpremnica, Gotovinski račun, R račun, Odobrenje kupcu...) predstavlja poseban naplatni uređaj, pa mu treba pridijeliti šifru naplatnog uređaja. Ovo se radi kroz parametre dokumenta.

Kad nekom dokumentu pridjeljujete šifru naplatnog uređaja, vi ste mu time pridijelili i oznaku poslovnog prostora, jer se u programu Synesis, u definiciji oznake naplatnog uređaja nalazi i podatak o poslovnom prostoru kojem on pripada.

OZNAKA SLIJEDNOSTI RAČUNA

Prilikom fiskalizacije računa, u podacima koji se šalju u poreznu upravu, mora biti i oznaka sljednosti računa, odnosno način kako se kreiraju redni brojevi računa. Zakon predviđa dvije opcije: 'Na nivou naplatnog uređaja' ili 'Na nivou poslovnog prostora'.

Budući da program Synesis za svaki dokument ima poseban niz rednih brojeva, oznaka sljednosti računa automatski je postavljena na 'Na nivou naplatnog uređaja', jer Synesis niti ne može raditi drugačije.

Sasvim je drugačija situacija u slučaju programa SynesisPOS (POS kasa na maloprodaju). Kod programa SynesisPOS, moguća je istovremena upotreba više kasa u istoj prodavaonici, i to na dva različita načina:

U prvom slučaju, svaka kasa može biti instalirana na zasebno računalo i imati vlastiti niz rednih brojeva računa. U tom slučaju se radi o definiranju rednih brojeva 'Na nivou naplatnog uređaja'.

U drugom slučaju, sve kase mogu biti povezane u mrežu i pokretane sa zajedničkog servera. U tom slučaju je niz brojeva svih računa jedinstven za sve kase, pa se ovdje radi o definiranju rednih brojeva 'Na nivou poslovnog prostora'. Ovo je opcija koju će korisnici programa SynesisPOS morati podesiti u POS kasi.

U programu Synesis, ovakve opcije nema, jer su svi računi definirani 'na nivou naplatnog uređaja'.

KAKO DEFINIRATI NAPLATNE UREĐAJE U PROGRAMU SYNESIS

Definiranju šifri naplatnih uređaja možete pristupiti na dva načina. Prvi način bi bio slijedeći:

1. Napravite popis svih računa koje koristite u program
2. Provjerite da li neki od računa ima više selektora (skladišta, prodavaonica,...)
3. Za svaki račun i za svaki selektor (skladište), u dokumentu Naplatni uređaj, otvorite jednu šifru, a u polje 'Napomena' upišite naziv dokumenta ('Račun', 'Zbrojni račun', ...) za kojeg ste namijenili tu šifru.

4. Ako imate više selektora, u napomenu, osim naziva dokumenta upišite i naziv skladišta.

Nakon toga, otvorite jedan po jedan račun, i u parametru 'Oznaka naplatnog uređaja' upišite šifru koju ste namijenili za taj dokument. Ako račun ima više selektora, za svaki selektor treba upisati njegovu šifru.

Ako imate više poslovnih prostora, vodite računa da prilikom pridruživanja oznake naplatnog uređaja nekom dokumentu istovremeno pridružujete i oznaku poslovnog prostora.

Program Synesis ne dopušta da se ista šifra naplatnog uređaja pridruži više nego jednom dokumentu. Ako greškom odaberete šifru naplatnog uređaja koju ste već iskoristili, program ju neće prihvatiti.

Drugi pristup definiranju šifri naplatnih uređaja može biti ovakav:

1. Umjesto da išta unaprijed planirate, otvorite jedan po jedan račun u programu Synesis i otvorite parametre
2. U parametru 'Oznaka naplatnog uređaja' upišite '0', a program će vam otvoriti tabelu naplatnih uređaja
3. Na tabeli pritisnite tipku 'F8:Novi' i u tom trenutku definirajte novi naplatni uređaj.
4. Prepustite programu da sam odredi slijedeći redni broj naplatnog uređaja (ostavite šifru '0')
5. U polje 'Napomena' upišite naziv dokumenta (i skladišta) za kojeg ćete koristiti tu šifru
6. Nakon što ste ga definirali, odaberite ga iz tabele i potvrdite u parametrima.

Na ovaj način ne treba unaprijed planirati šifre naplatnih uređaja, već njihovo numeriranje možete prepustiti programu kroz sustav automatskog određivanja rednog broja dokumenta. Kad prođete kroz sve dokumente, svi naplatni uređaji će biti definirani. A ako ste nekog od njih i zaboravili, neće biti problema, jer se ni jedan dokument ionako ne može spremi dok mu ne upišete sve parametre, pa nema opasnosti da će neki od računa greškom izbjeći fiskalizaciju.

VAŽNO

Nakon što jednom definirate sve naplatne uređaje, ispišite Popis naplatnih uređaja i spremite ga na sigurno mjesto. U slučaju kvara na računalu i gubitka podataka, korisno je znati koja je šifra naplatnog uređaja bila pridružena kojem dokumentu, kako biste kasnije, kad otklonite problem, mogli nastaviti niz. Ovo je posebno važno ako baš niste jako revni u izradi sigurnosnih kopija podataka (arhiviranja).

VRSTA NAPLATNOG UREĐAJA

Prilikom definiranja šifre naplatnog uređaja potrebno je definirati VRSTU NAPLATNOG UREĐAJA. Ovaj podatak može imati samo dvije vrijednosti: 'Synesis' ili 'SynesisPOS'. Vrijednost 'Synesis' treba postaviti za sve naplatne uređaje koji će se koristiti u dokumentima programa Synesis.

Vrijednost 'SynesisPOS' treba odabrati samo za šifre naplatnih uređaja koje će se koristiti na programu SynesisPOS (ako se program SynesisPOS koristi).

NAKNADNO MIJENJANJE OZNAKE POSLOVNOG PROSTORA I NAPLATNOG UREĐAJA

Naknadno mijenjanje oznake poslovnog prostora i naplatnog uređaja tijekom godine nije izvedivo iz programa Synesis. Zapravo, u programu se mogu definirati novi poslovni prostori, i unutar njega novi naplatni uređaji. Ali... postojeći računi ne mogu ponovo krenuti od broja 1 (a moraju, ako promijenite oznaku poslovnog prostora odnosno naplatnog uređaja). Zato, prije početka rada dobro razmislite kakvu šifru poslovnog prostora želite koristiti, jer kad jednom počnete izdavati račune, naknadne izmjene oznake poslovnog prostora više nisu nimalo jednostavne.

Zato, preporučamo maksimalnu jednostavnost u definiranju broja i šifre oznake poslovnih prostora. Ako radite na jednoj lokaciji, definirajte samo jedan poslovni prostor, najbolje sa šifrom '1'.

DODATAK

DEFINIRANJE PODATAKA O POSLOVNOM PROSTORU

Prilikom upisa podataka o poslovnom prostoru obavezno se upisuje adresa poslovnog prostora.

Za poslovne prostore koji nemaju fizičku adresu (pokretne trgovine, internet trgovina, i slično), ne upisuje se adresa, ali se zato u polje 'Ostali tipovi poslovnog prostora' upisuje podatak da je riječ, npr. o internet trgovini. Za poslovne prostore sa fizičkom adresom, u polje 'Ostali tipovi poslovnog prostora' ne upisuje se ništa. Dakle, upisuje se ili puna adresa, ili 'Ostali tipovi poslovnog prostora', ali ne oboje istovremeno.

RADNO VRIJEME

U ovo polje upisuju se podaci o radnom vremenu. Upis je slobodnog formata, tako da možete napisati, npr 'PON-PET 8-16 h, SUBOTOM 8-12' Napominjemo da je jako važno upisati točno radno vrijeme poslovnog prostora, jer će ovaj podatak biti predmet nadzora. Štoviše, ukoliko planirate mijenjati radno vrijeme, podatak o promjeni obavezno je poslati u PU prije nego što počnete primjenjivati novo radno vrijeme.

Na primjer, ako samo jedan dan u mjesecu radite duže (npr. Late night shopping u West Gate-u), prije početka tog dana obavezno pošaljite podatak o novom radnom vremenu. Kad istekne taj dan, ponovo upišite podatke o standardnom radnom vremenu i pošaljite na server porezne uprave.

U svakom slučaju, nije preporučljivo poslati račun na fiskalizaciju u vrijeme koje je izvan okvira definiranog radnog vremena.

DATUM POČETKA PROMJENE

Upisuje se datum od kojeg vrijedi početak promjene podataka o poslovnom prostoru. Ovaj datum je prvenstveno namijenjen za naknadne promjene radnog vremena. Npr, ako prekosutra mijenjate radno vrijeme, već danas možete poslati poruku o tome, s datumom početka promjene za dva dana.

STATUS PROSTORA

Ovo polje ima dvije vrijednosti: 'Otvoren' i 'Trajno zatvoren'. Uvijek odaberite 'Otvoren'. Status 'Trajno zatvoren' možete poslati u poreznu upravu samo jednom, jer njime zatvarate poslovni prostor zauvijek. Kad jednom zatvorite poslovni prostor, više ga ne možete otvoriti, nego morate otvoriti novu šifru poslovnog prostora. A otvaranje nove šifre poslovnog prostora znači i da vam redni brojevi računa iz tog poslovnog prostora ponovo kreću od 1, a to nije moguće izvesti u Synesisu bez da otvarate novu knjigu, ili barem novo skladište. Zato, ako zaista fizički ne zatvarate poslovni prostor, ne šalžite u Poreznu upravu status 'Trajno zatvoren'.

NAPOMENA ZA KORISNIKE PROGRAMA SYNESISPOS

Korisnici koji imaju maloprodajni objekt i koji račune za maloprodaju izdaju putem programa SynesisPOS, podatke o poslovnom prostoru za POS kasu moraju poslati u Poreznu upravu kroz program Synesis, jer program SynesisPOS nema opciju za slanje podataka o poslovnom prostoru.

Šifra poslovnog prostora za maloprodaju može biti ista kao i za sve ostale račune, ako se sva djelatnost odvija na istoj adresi. Samo u slučaju da je maloprodaja na drugoj adresi, ili u slučaju postojanja više prodavaonica, potrebno je definirati posebne šifre poslovnih prostora za svaku prodavaonicu.

Dakle, ako koristite program SynesisPOS, potrebno je prvo iz programa Synesis u poreznu upravu poslati podatke o poslovnom prostoru, a onda tu istu šifru poslovnog prostora treba još upisati i u program SynesisPOS, kako bi on mogao slati račune na fiskalizaciju. Pazite da u SynesisPOS upišete ISTU ŠIFRU koju ste definirali u programu Synesis.

POŠALJI U POREZNU UPRAVU

Klikom na ovaj gumb, program će poslati podatke o poslovnom prostoru na server Porezne uprave. Ovo je obavezno učiniti prilikom prvog otvaranja poslovnog prostora, ali i prilikom svake promjene podataka o poslovnom prostoru (npr, radnog vremena). Nakon što kliknete ovaj gumb, program će poslati podatke o onom poslovnom prostoru kojeg trenutno imate učitano na ekranu. Ali, da bi podaci bili poslani, dokument prvo mora biti spremljen, kako bismo osigurali da su podaci koje šaljete jednaki podacima koje imate upisane u računalu. Zato je procedura slanja podataka o poslovnom prostoru slijedeća:

- prvo upišete podatke o poslovnom prostoru i spremite ih bez slanja u poreznu upravu.
- spremljeni dokument ponovo učitajte, i kliknite na gumb 'Pošalji u poreznu upravu'.

Ako naknadno mijenjate podatke o radnom vremenu, prvo spremite izmjene, a nakon toga ponovo učitajte dokument i pritisnite gumb 'Pošalji u poreznu upravu'.

Ovakav postupak smo odabrali da bi korisnici mogli pripremiti podatke o poslovnom prostoru i prije početka fiskalizacije, a da ih ne moraju odmah poslati u Poreznu upravu. Zato program ne šalje podatke u poreznu upravu automatski u trenutku spremanja dokumenta, već slanje treba naknadno ručno aktivirati.

U svakom slučaju, podatke o poslovnom prostoru treba poslati u Poreznu upravu prije slanja prvog računa na fiskalizaciju. Server porezne uprave prima samo one račune koji u broju računa imaju šifru poslovnog prostora koja je prethodno prijavljena Poreznoj upravi