

FISKALIZACIJA - PRIJAVA POSLOVNIH PROSTORA

Korisničke upute

Verzija 1.9

Povijest promjena na dokumentu

Broj verzije	Datum revizije	Kratki opis promjena	Autor
1.1	19.06.2017.	Inicijalna verzija	APIS IT
1.2	26.06.2017.	Promjene u poglavljima: 2, 4.2, 4.3, 4.5, 5.2, 6.2	APIS IT
1.3	24.07.2017.	Promjene u poglavljima; 4, 4.2, 4.3, 5, 6.5	APIS IT
1.4	04.10.2017.	Promjene u poglavlju: 6.2	APIS IT
1.5	10.04.2019.	Promjene u poglavlju: 7	APIS IT
1.6	16.07.2019.	Promjene u poglavlju: 3.3	APIS IT
1.7	13.08.2019.	Promjene u poglavljima: 2, 3.2, 4, 5, 5.6, 6	APIS IT
1.8	04.12.2019.	Promjene u poglavlju: 4.5	APIS IT
1.9	31.03.2020.	Promjene u poglavljima: 4.2, 5.2, 6, 6.2	APIS IT

Rječnik skraćenica i pojmova

Skraćenica	Objašnjenje
CIS PU, CIS Porezne uprave	Centralni informacijski sustav Ministarstva financija, Porezne uprave
PP	Poslovni prostor
DGU	Državna geodetska uprava

Pojam	Objašnjenje
Korisnik sustava	Obveznik fiskalizacije, opunomoćenik.
Opunomoćenik	Osoba koju je obveznik fiskalizacije opunomoćio da u njegovo ime prijavljuje poslovne prostore u aplikaciji Porezne uprave.
Neverificiran poslovni prostor	Svaki poslovni prostor koji je obveznik prijavio iz korisničke aplikacije (slanjem XML poruke u CIS), a još nije verificirao (potvrdio podatke poslovnog prostora putem aplikacije za prijavu poslovnih prostora).
Verificiran poslovni prostor	Svaki poslovni prostor koji je obveznik prijavio ili verificirao putem aplikacije za prijavu poslovnih prostora.
Pretežita djelatnost	Djelatnost od koje obveznik ostvaruje najveće prihode u određenom poslovnom prostoru.
Prateći dokumenti	Dokumenti koji prethode izdavanju računa, a koji sadrže podatke o plaćanju.

Sadržaj

1.	Uvod	1
2.	Pristup aplikaciji za prijavu poslovnih prostora fiskalizacije iz aplikacije ePorezna	2
3.	Aplikacija za prijavu poslovnih prostora Fiskalizacije	4
3.1	Opći podaci o obvezniku	4
3.2	Popis poslovnih prostora	5
3.3	Pregled grešaka računa vezanih za poslovne prostore	6
3.4	Popis zajedničkih funkcionalnosti po ekranima i karticama poslovnog prostora kod verifikacije/unosa/promjene podataka	7
4.	Verifikacija/potvrda podataka poslovnih prostora	10
4.1	Verifikacija - kartica 'Obveznik'	11
4.2	Verifikacija - kartica 'Poslovni prostor'	11
4.3	Verifikacija - kartica 'Adresa'	13
4.4	Verifikacija - kartica 'Djelatnost'	19
4.5	Verifikacija - kartica 'Radno vrijeme'	21
4.6	Verifikacija - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'	31
5.	Unos novog poslovnog prostora	36
5.1	Unos - kartica 'Obveznik'	37
5.2	Unos - kartica 'Poslovni prostor'	37
5.3	Unos - kartica 'Adresa'	38
5.4	Unos - kartica 'Djelatnost'	39
5.5	Unos - kartica 'Radno vrijeme'	40
5.6	Unos - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'	41
6.	Promjena podataka poslovnog prostora	43
6.1	Promjena - kartica 'Obveznik'	44
6.2	Promjena - kartica 'Poslovni prostor'	45
6.3	Promjena - kartica 'Adresa'	47
6.4	Promjena - kartica 'Djelatnost'	48
6.5	Promjena - kartica 'Radno vrijeme'	50
6.6	Promjena - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'	53
6.7	Promjena - kartica 'Promjene – povijest izmjena poslovnog prostora'	54
7.	Podrška u radu	56
8.	Prilozi	57

1. Uvod

Korisničke upute su namijenjene obveznicima fiskalizacije i njihovim opunomoćenicima kao pomoć kod prijave poslovnih prostora (bilo kod prijave novog poslovnog prostora bilo kod prijave izmjena podataka već prijavljenog poslovnog prostora) u fiskalizaciji putem nove aplikacije za prijavu poslovnih prostora kojoj se pristupa iz aplikacije ePorezna.

1.srpnja 2017.godine ukida se mogućnost prijave podataka poslovnih prostora fiskalizacije slanjem XML poruka iz korisničke aplikacije/sustava u CIS Porezne uprave. Od tog dana obveznici podatke poslovnih prostora unose u novoj aplikaciji Porezne uprave.

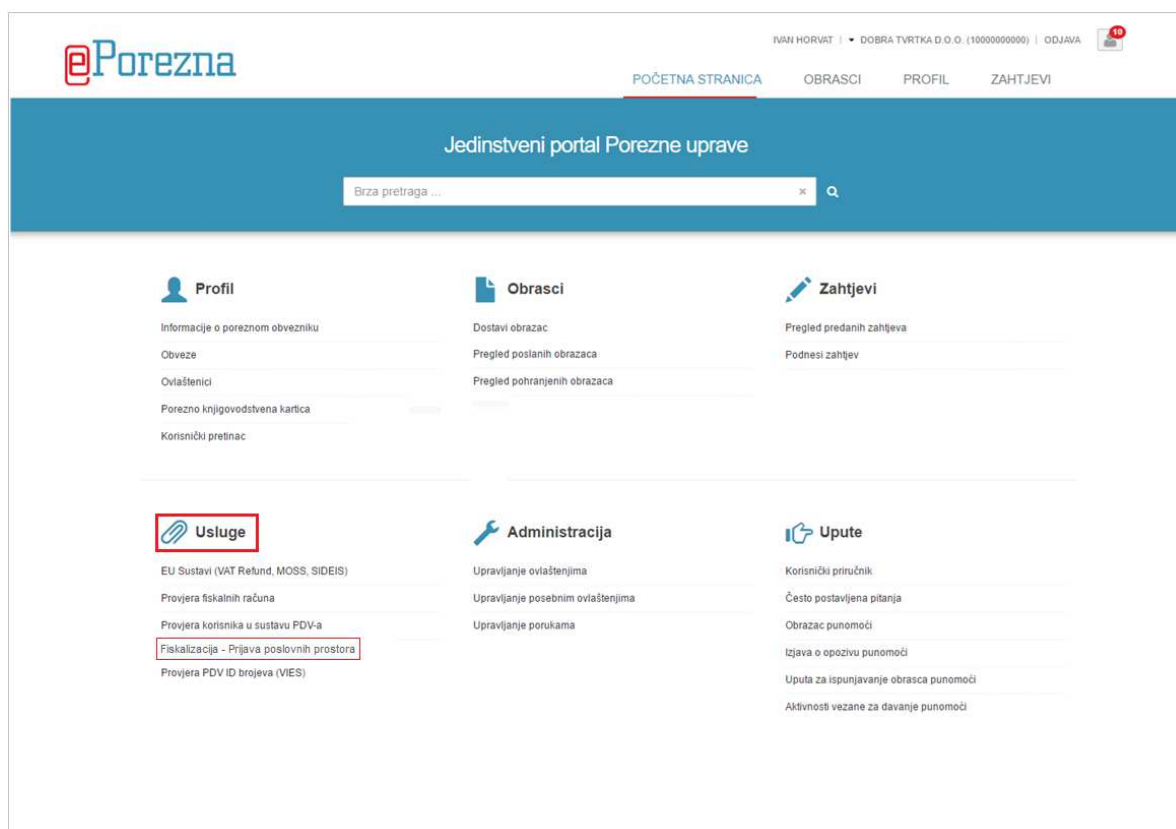
Obveznici, odnosno njihovi opunomoćenici aplikaciji za prijavu poslovnih prostora mogu pristupiti samo preko ePorezne za što je preduvjet posjedovanje važećeg certifikata za ePoreznu i dana punomoć opunomoćniku za slučaj kada opunomoćenik prijavljuje poslovne prostore u ime obveznika.

Iznimno, obveznici koji ne posjeduju certifikat ePorezne (oslobođeni su obveze temeljem zakonskih propisa) dužni su popuniti tiskani *Obrazac prijave podataka u sustavu fiskalizacije* za svaki poslovni prostor, a koji je priložen *Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom* (NN 115/2016) i isti predati u nadležnu ispostavu Porezne uprave te će Referent Porezne uprave temeljem podataka s obrasca izvršiti prijavu poslovnog prostora, odnosno promjenu podataka poslovnog prostora za obveznika.

2. Pristup aplikaciji za prijavu poslovnih prostora fiskalizacije iz aplikacije ePorezna

Aplikaciji za prijavu poslovnih prostora u fiskalizaciji, obveznici i njihovi opunomoćenici (u nastavku: korisnici) mogu pristupiti preko aplikacije ePorezne za što je preduvjet posjedovanje važećeg certifikata za ePoreznu te odgovarajuća vrsta ovlaštenja koja omogućuje odabir i te usluge.

Odabir aplikacije će biti omogućen u sklopu 'Usluga' ePorezne gdje će biti potrebno odabrati uslugu 'Fiskalizacija – Prijava poslovnih prostora' kao što je prikazano na donjoj slici.



Odabir aplikacije 'Fiskalizacija – Prijava poslovnih prostora'

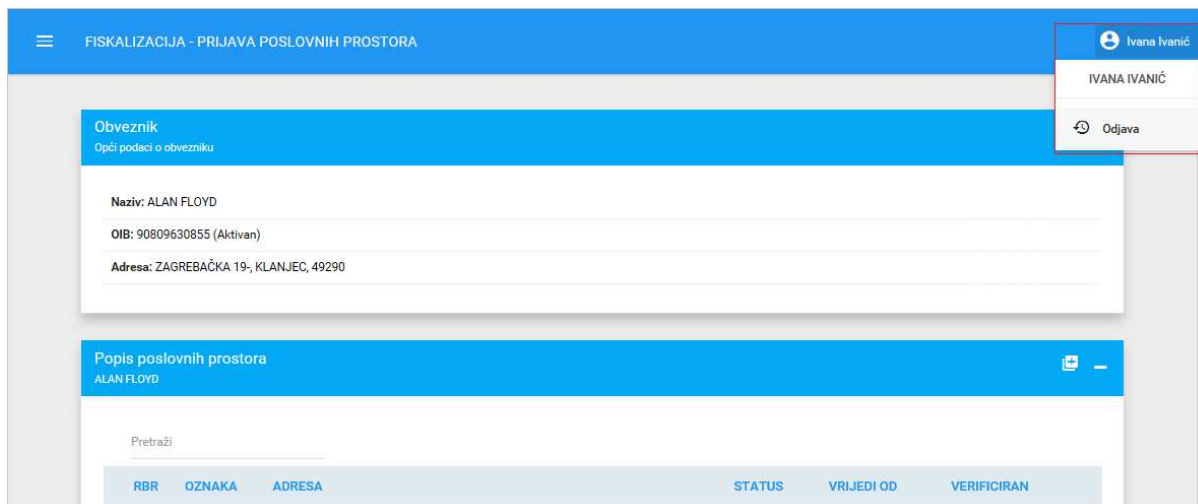
Nakon odabira Fiskalizacije u novom TAB-u Internet preglednika otvara se aplikacija za prijavu poslovnih prostora Fiskalizacije.

Napomena:

U slučaju duge neaktivnosti, sustav će korisnika porukom na skočnom ekranu upozoriti na to te ako korisnik ne nastavi rad u aplikaciji, sustav će izvršiti automatsku odjavu korisnika iz aplikacije te će se korisnik morati ponovno prijaviti u ePoreznu kako bi mogao ući natrag u aplikaciju za prijavu poslovnih prostora.

Izlaz iz aplikacije:

Korisnik se može na siguran način odjaviti iz aplikacije tako da u desnom gornjem uglu klikne na svoje ime te u padajućem izborniku koji se tada otvori klikne na 'Odjava' kao što je prikazano na donjoj slici.



Odjava iz aplikacije

3. Aplikacija za prijavu poslovnih prostora Fiskalizacije

Aplikacija za prijavu poslovnih prostora omogućuje:

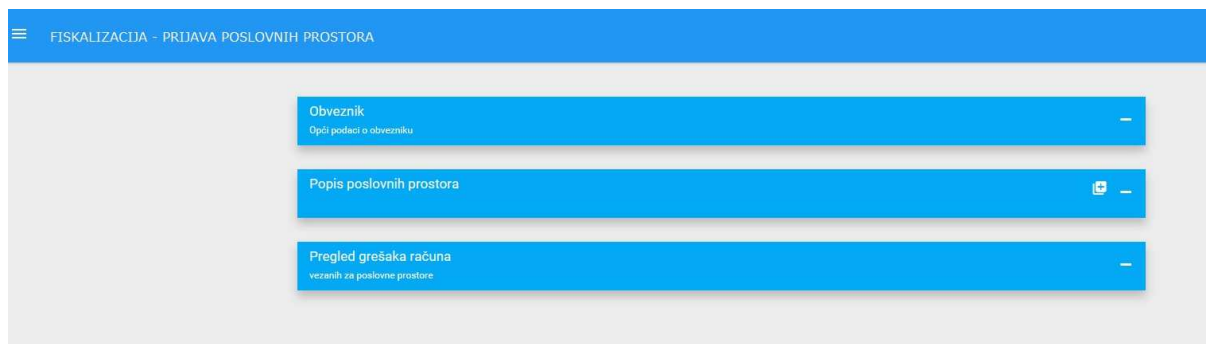
- Verifikaciju/potvrdu podataka poslovnih prostora prethodno prijavljenih iz korisničke aplikacije/sustava (to su poslovni prostori koji su bili prijavljeni slanjem XML poruka zahtjeva iz korisničke aplikacije/sustava u Centralni informacijski sustav Porezne uprave),
- Unos novog poslovnog prostora (prva prijava poslovnog prostora),
- Promjenu podataka već verificiranog/prijavljenog poslovnog prostora.

Dodatno korisnik može raditi sljedeće:

- Pregledavati listu poslovnih prostora,
- Ispisati listu poslovnih prostora u dokument,
- Pregledavati podatke pojedinog poslovnog prostora,
- Ispisivati podatke odabranog poslovnog prostora.

Ulaskom u aplikaciju korisniku se na inicijalnom ekranu prikazuju na ekranu tri kartice:

- 'Obveznik - opći podaci o obvezniku'
- 'Popis poslovnih prostora'
- 'Pregled grešaka računa vezanih za poslovne prostore'



Inicijalni ekran – popis kartica s podacima

U nastavku slijedi opis svake kartice.

3.1 Opći podaci o obvezniku

Na vrhu ekrana se za obveznika prikazuju sljedeći podaci:

- Naziv: Ime i prezime fizičke osobe / skraćeni naziv pravne osobe
- OIB obveznika i status OIB-a

- Adresa obveznika iz OIB sustava

Obveznik
 Opći podaci o obvezniku

Naziv: MATE JURIĆ
 OIB: 44198654414 (Aktivan)
 Adresa: STROJARSKA 17A, ZAGREB, 10000



'Obveznik – Opći podaci o obvezniku'

Opći podaci o obvezniku se uvijek prikazuju i na vrhu ekrana s podacima za pojedini poslovni prostor.

Ako je OIB obveznika poništen za njega se ne mogu prijavljivati poslovni prostori niti mijenjati podaci postojećih.


3.2 Popis poslovnih prostora


Ispod općih podataka obveznika prikazuje se popis poslovnih prostora ako ih je obveznik prijavio.

Popis poslovnih prostora					
MATE JURIĆ					
Pretraži					
RBR	OZNAKA	ADRESA	STATUS	VRIJEDI OD	VERIFICIRAN
1	POSL	LUKOVIĆ 5, PULA, 52100	O	01.12.2012.	
2	A	TRG MLADOSTI 18, ZAPREŠIĆ, ZAPREŠIĆ	P	19.07.2019.	

Kartica 'Popis poslovnih prostora'

U popisu poslovnih prostora prikazuju se sljedeći podaci o njima:

- RBR – redni broj zapisa u listi
- OZNAKA – oznaka poslovnog prostora
- ADRESA – posljednja prijavljena adresa poslovnog prostora
- STATUS – posljednji prijavljeni status poslovnog prostora
- VRIJEDI OD – datum od kojeg vrijedi posljednji prijavljeni status poslovnog prostora
- VERIFICIRAN – za svaki poslovni prostor koji je bio prijavljen samo iz korisničke aplikacije prikazuje se oznaka  (prelaskom pokazivača preko oznake prikazuje se tekst 'poslovni prostor nije verificiran'), a za svaki poslovni prostor koji je verificiran ili prijavljen putem

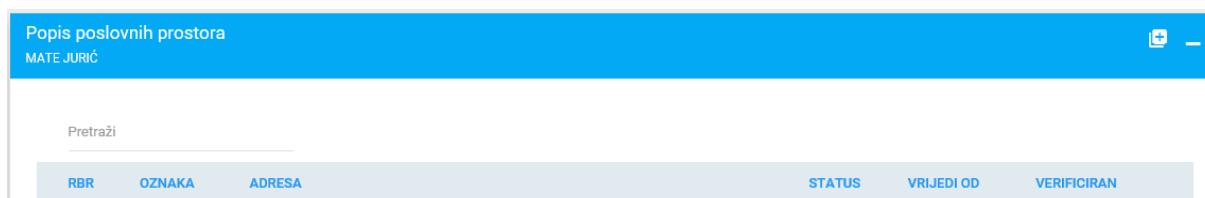
ove aplikacije prikazuje se oznaka  (prelaskom pokazivača preko oznake prikazuje se tekst 'Poslovni prostor je verificiran')

Vrste statusa poslovnog prostora:

- 'O' (otvoren)
- 'P' (privremeno zatvoren) i
- 'Z' (trajno zatvoren)


U slučaju da obveznik ima prijavljeno veći broj poslovnih prostora oni se prikazuju na više stranica.

U slučaju da obveznik još nije prijavio niti jedan poslovni prostor kartica 'Popis poslovnih prostora' će izgledati ovako:



Obveznik nema poslovnih prostora

Pretraživanje poslovnih prostora može se vršiti upisom oznake ili adrese poslovnog prostora u polje za pretragu 'Pretraži' koje se nalazi iznad popisa poslovnih prostora s lijeve strane.

Odabirom polja  koje se nalazi iznad popisa poslovnih prostora s desne strane, bira se opcija za unos novog poslovnog prostora.

Lista poslovnih prostora se može sortirati u tablici po abecedi rastuće ili padajuće po svakom od atributa na način da se klikne pokazivačem miša na naziv polja u zaglavlju tablice: oznaka, adresa, posljednja izmjena, status, verificiran.

Inicijalno su poslovni prostori sortirani po polju 'VERIFICIRAN', prvi su na listi neverificirani poslovni prostori, a ispod njih su verificirani.

3.3 Pregled grešaka računa vezanih za poslovne prostore

Ispod popisa poslovnih prostora prikazuje se popis grešaka koje se odnose na neprijavljene ili zatvorene poslovne prostore na koje obveznik fiskalizira račune.

Prikazuje se popis grešaka za trenutni i mjesec koji prethodi trenutnom.

Pregled grešaka računa vezanih za poslovne prostore				
GREŠKA	OPIS GREŠKE	MJESEC	OZNAKA PP	BROJ GREŠAKA
108	Za oznaku poslovnog prostora s računa nije evidentiran poslovni prostor u trenutku zaprimanja računa.	05.2017.	P2	4
109	Račun je izdan nakon zatvaranja oznake poslovnog prostora.	05.2017.	Poslovnica	1
107	U trenutku zaprimanja računa nije evidentiran niti jedan poslovni prostor.	05.2017.	PP001	1
109	Račun je izdan nakon zatvaranja oznake poslovnog prostora.	06.2017.	20	1

* Podaci o greškama su pripremljeni 07.05.2017. godine u 14:53 sati i ne odražavaju trenutno stanje podataka. Podaci se ažuriraju periodički jednom tjedno.

Kartica 'Pregled grešaka računa vezanih za poslovne prostore'

U popisu grešaka prikazuju se sljedeći podaci:

- GREŠKA – prikazuje se oznaka greške (107, 108, 109)
- OPIS GREŠKE – opis greške za svaku pojedinu oznaku greške (107 – u trenutku zaprimanja računa nije evidentiran niti jedan poslovni prostor, 108 – za oznaku poslovnog prostora s računa nije evidentiran poslovni prostor u trenutku zaprimanja računa, 109 – račun je izdan nakon zatvaranja oznake poslovnog prostora)
- MJESEC – mjesec i godina na koju se odnose greške
- OZNAKA PP – oznaka poslovnog prostora s računa za koji postoji greška
- BROJ GREŠAKA – ukupan broj poruka računa koje sadrže grešku

Ovi podaci se ažuriraju periodički, a datum posljednjeg ažuriranja je prikazan ispod popisa grešaka.

U slučaju da obveznik nema grešaka, pisati će takva poruka na ekranu.

3.4 Popis zajedničkih funkcionalnosti po ekranima i karticama poslovnog prostora kod verifikacije/unosa/promjene podataka

U nastavku slijedi popis i opis nekih funkcija koje se ponavljaju kasnije na ekranima aplikacije i/ili pojedinim karticama za poslovni prostor.

- Opći podaci o obvezniku

Uvijek se prikazuju na početnom ekranu s popisom poslovnih prostora i na detaljnom uvidu u podatke pojedinog poslovnog prostora.

- Ispis popisa poslovnih prostora/ispis podataka određenog poslovnog prostora

Popis poslovnih prostora kao i detaljne podatke pojedinog poslovnog prostora moguće je ispisati u dokument odabirom polja 'ISPIS' koje se nalazi na dnu ekrana aplikacije.

- Sva obvezna polja na ekranima su označena sa *

- Sva datumska polja se unose putem kalendara koji se otvori klikom na polje za unos
- Provjera valjanosti podataka odabranih/unesenih na svakoj kartici kod verifikacije /unosa/promjene podataka poslovnog prostora

Nakon što obveznik odabere/unese podatke, može provjeriti njihovu valjanost odabirom polja 'PROVJERI VALJANOST PODATAKA'. U slučaju da ima grešaka, aplikacija će javiti poruku greške s kratkim opisom što nije ispravno te je istu potrebno ispraviti kako bi podaci bili valjani.

- Zatvaranje skočnih prozora na karticama podataka odabranog poslovnog prostora

U slučaju da su podaci uneseni/odabrani na pojedinoj kartici ispravni, skočni prozor se zatvara odabirom polja 'PRIHVATI'. Odabirom polja 'ZATVORI' odustaje se od unosa podataka.

- Brisanje unesenih podataka po pojedinim karticama/brisanje poslovnog prostora

Brisanje unesenih podataka čiji je datum početka važenja 'Datum od' ili 'Vrijedi od' stariji od trenutnog datuma nije omogućeno. Brisanje već verificiranog/unesenog/promijenjenog poslovnog prostora nije omogućeno.

U slučaju da je korisnik unio poslovni prostor krive oznake ili s krivim podacima može zatvoriti taj poslovni prostor s datumom zatvaranja jednakim trenutnom datumu ili pogrešne podatke na pojedinoj kartici zatvoriti s trenutnim datumom na način da upiše 'Datum do' ili 'Vrijedi do'.

Zatim može otvoriti poslovni prostor s novom oznakom s ispravnim podacima, odnosno unijeti novi ispravni zapis za pojedine podatke poslovnog prostora koji su bili pogrešni.

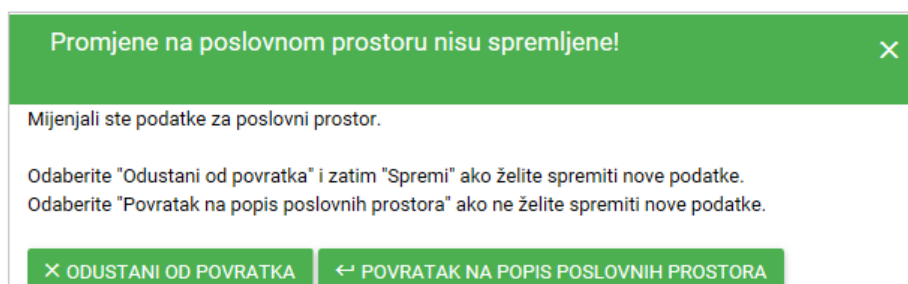
- Spremanja podataka poslovnog prostora

Nakon što obveznik verificira/unese/promjeni sve potrebne podatke na svakoj od kartica poslovnog prostora, odabirom polja 'SPREMI' na dnu ekrana aplikacije, spremaju se promjene podataka poslovnog prostora ako su podaci ispravni i tada aplikacija korisnika vraća na prvi ekran s popisom poslovnih prostora.

U slučaju da ima grešaka u podacima, aplikacija će javiti grešku kod spremanja, a promjene neće spremiti te je potrebno po svakoj od kartica provjeriti da li su svi podaci ispravni te ispraviti one koji su pogrešni. Ovo polje je osjenčano sve dok obveznik ne unese/odabere sva potrebna polja.

- Povratak s detaljnog uvida u poslovni prostor na popis poslovnih prostora

Odabirom polja 'POVRATAK' na detaljnom uvidu u podatke poslovnog prostora, aplikacija nas vraća na prethodni ekran s popisom poslovnih prostora. U slučaju da je obveznik radio verifikaciju/unos/izmjene na poslovnom prostoru koje nije spremio, aplikacija će mu prilikom odabira ovog polja prikazati skočni prozor s porukom upozorenja s uputom o daljnjem postupanju:




Skočni prozor upozorenja

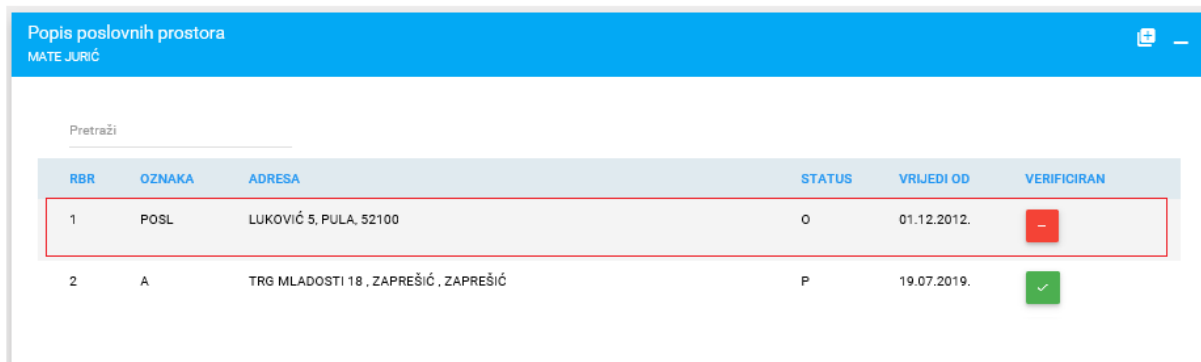
Odabirom polja 'NA VRH' na detaljnom uvidu u podatke poslovnog prostora, aplikacija vraća obveznika na vrh ekrana.



4. Verifikacija/potvrda podataka poslovnih prostora

Svaki obveznik koji je prijavio poslovne prostore iz korisničke aplikacije slanjem poruke u CIS Porezne uprave, mora zaključno s 31.07.2017.godine kroz ovu aplikaciju verificirati podatke za svaki takav poslovni prostor.

Sve neverificirane poslovne prostore koje obveznik nije bio zatvorio (slanjem XML poruke odgovarajućeg sadržaja kojom se zatvara poslovni prostor) će biti prikazani na prvom ekranu aplikacije u popisu poslovnih prostora te ih obveznik mora svakog od njih jednog po jednog verificirati. Neverificirani poslovni prostori u stupcu 'VERIFICIRAN' imaju crvenu oznaku . Svi poslovni prostori koje je obveznik bio prijavio iz korisničke aplikacije/sustava slanjem XML poruke, a zatvoreni su, neće biti prikazani u ovoj aplikaciji i više nije moguće otvoriti poslovni prostor pod oznakom poslovnog prostora koja je zatvorena.

Verifikacija podataka poslovnog prostora se radi na način da korisnik na početnom ekranu aplikacije, na listi poslovnih prostora odabere detaljni pregled poslovnog prostora pozicioniranjem pokazivača miša bilo gdje u redak sa željenim poslovnim prostorom te klikne na njega.

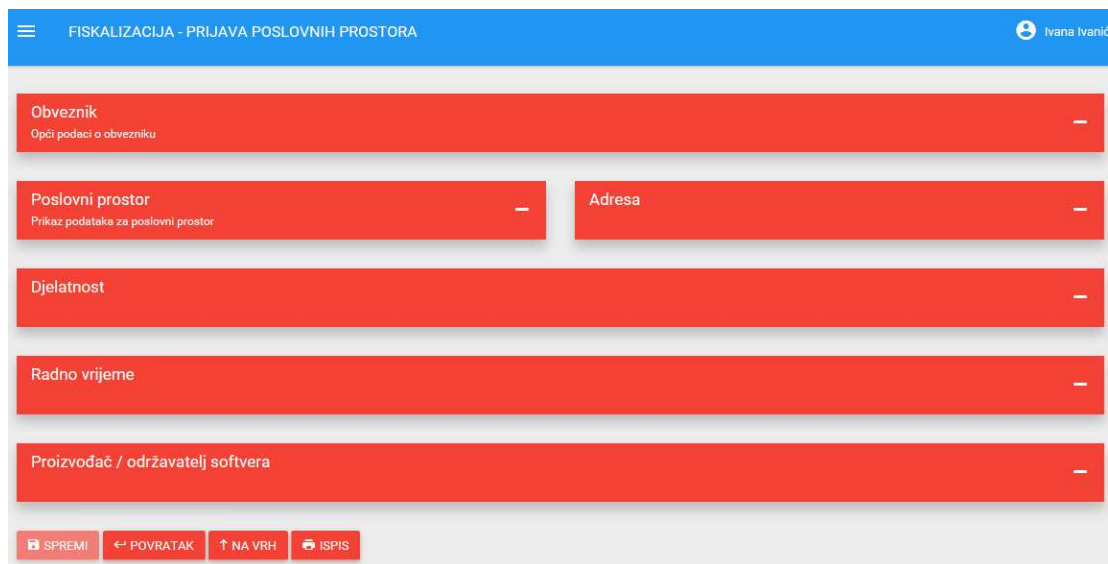


RBR	OZNAKA	ADRESA	STATUS	VRIJEDI OD	VERIFICIRAN
1	POSL	LUKOVIĆ 5, PULA, 52100	O	01.12.2012.	
2	A	TRG MLADOSTI 18, ZAPREŠIĆ, ZAPREŠIĆ	P	19.07.2019.	

Odabir poslovnog prostora za verifikaciju

Zatim se otvara novi ekran s detaljnim podacima odabranog poslovnog prostora. Ekran se sastoji od nekoliko kartica s podacima grupiranih po pojedinim temama:

- 'Obveznik' – opći podaci o obvezniku s prethodnog ekrana
- 'Poslovni prostor' – osnovni podaci o poslovnom prostoru
- 'Adresa' – adresa poslovnog prostora
- 'Djelatnost' – popis djelatnosti koje se obavljaju u poslovnom prostoru
- 'Radno vrijeme' – redovno radno vrijeme i iznimke radnog vremena
- 'Proizvođač/održavatelj softvera' – popis proizvođača/održavatelja programskog rješenja koje obveznik koristi za fiskalizaciju



Verifikacija – popis kartica poslovnog prostora

Potrebno je na svakoj od tematskih kartica s podacima poslovnog prostora unijeti/odabrati one podatke koji nedostaju. Dio podataka obveznik ne može mijenjati/unositi što je objašnjeno u nastavku, a za one podatke koje je potrebno unijeti/odabrati isto je potrebno učiniti prema kontrolama ugrađenima u aplikaciju.

U nastavku slijedi opis podataka svake kartice te pravila vezana za unos/odabir podataka.

4.1 Verifikacija - kartica 'Obveznik'

Na vrhu ekrana se za obveznika prikazuju opći podaci o obvezniku podaci kao što je navedeno u poglavlju 3.1:

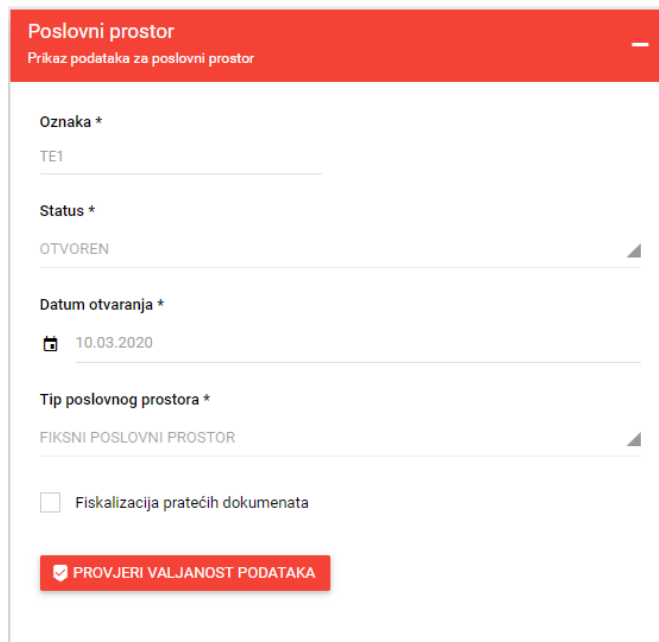


Kartica 'Obveznik – Opći podaci o obvezniku'

4.2 Verifikacija - kartica 'Poslovni prostor'

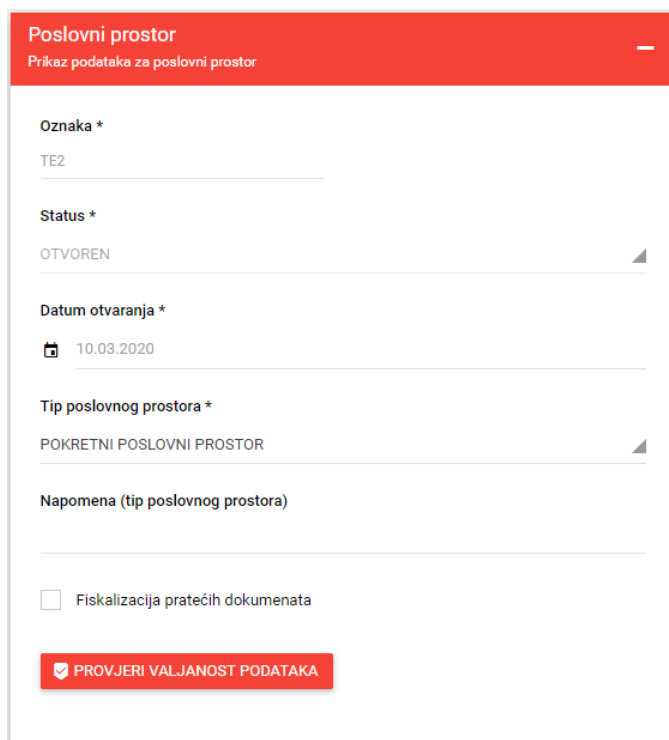
Na kartici se prikazuju sljedeći podaci:

- Oznaka – oznaka poslovnog prostora kakvu ju je obveznik bio prijavio, nije ju moguće mijenjati
- Status – uvijek 'otvoren' ako se radi o poslovnom prostoru kojeg je potrebno verificirati, nije ga moguće mijenjati prilikom verifikacije poslovnog prostora
- Datum otvaranja – datum verifikacije poslovnog prostora u ovoj aplikaciji, uvijek se postavlja na trenutni datum ako se radi o verifikaciji, nije ga moguće mijenjati
- Tip poslovnog prostora
 - o ako je poslovni prostor imao prijavljenu adresu tada se tip postavlja na 'FIKSNI POSLOVNI PROSTOR' i nije ga moguće mijenjati u pokretni:



Verifikacija – osnovni podaci za fiksni poslovni prostor

- o a ako je poslovni prostor bio prijavljen kao 'Ostali tipovi poslovnog prostora' tada je obvezniku predefinirano postavljen tip poslovnog prostora na 'POKRETNi POSLOVNI PROSTOR' i nije ga moguće mijenjati u fiksni, ali ako se radi o Internet trgovini tada obveznik mora promijeniti tip na 'INTERNET TRGOVINA'



Verifikacija – osnovni podaci za ostale tipove poslovnog prostora

- Napomena (tip poslovnog prostora) – ako je tip poslovnog prostora 'INTERNET TRGOVINA' ili 'POKRETNi POSLOVNI PROSTOR' tada je omogućen unos napomene kojim obveznik ako želi može ukratko opisati taj poslovni prostor
- Fiskalizacija pratećih dokumenata – ako se u poslovnom prostoru izdaju prateći dokumenti potrebno je označiti ovaj indikator; kada se prestanu izdavati prateći dokumenti ili se poslovni prostor privremeno ili trajno zatvara, potrebno ga je odznačiti; kada se poslovni prostor ponovno otvara potrebno ga je ponovno označiti

U slučaju da je obveznik greškom prijavio poslovni prostor primjerice kao fiksni, obzirom da mu više ne može promijeniti tip na Pokretni poslovni prostor/Internet trgovina, takav poslovni prostor nakon što ga korisnik potvrdi kroz ovu aplikaciju je potrebno zatvoriti. Zatim je potrebno otvoriti poslovni prostor pod novom oznakom poslovnog prostora i staviti mu ispravan tip poslovnog prostora. Nakon zatvaranja oznake poslovnog prostora, više nije moguće otvoriti poslovni prostor pod istom oznakom.

4.3 Verifikacija - kartica 'Adresa'

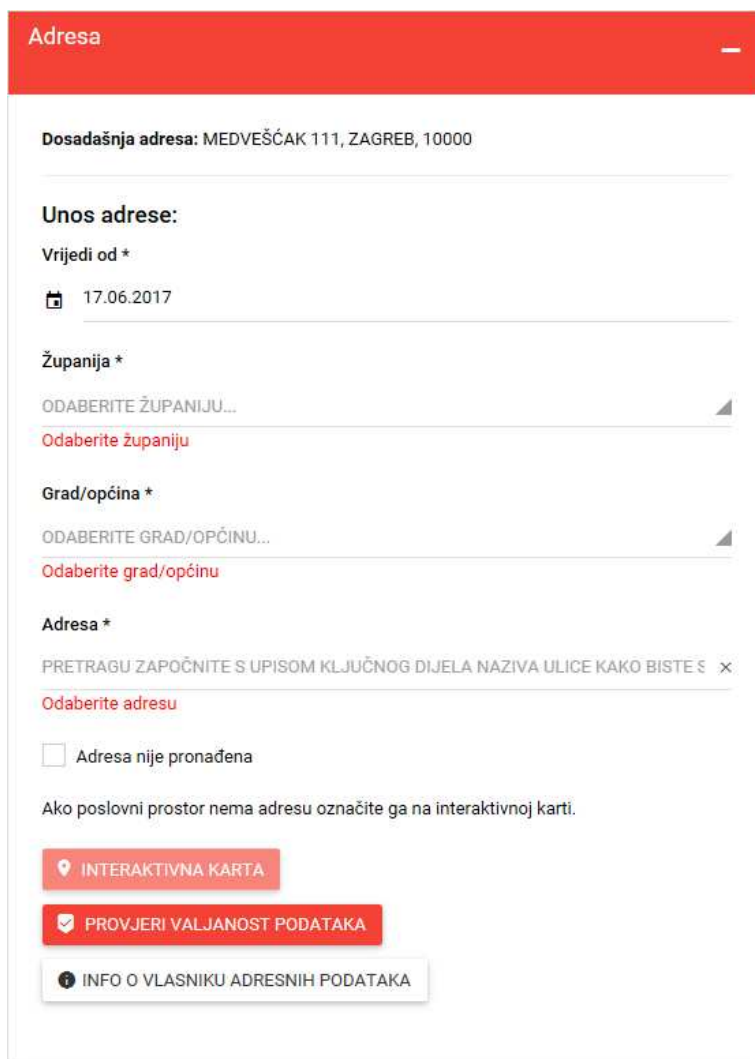
Kod verifikacije poslovnog prostora potrebno je odabrati adresu poslovnog prostora iz službenog šifarnika adresa Državne geodetske uprave (DGU).

Obveznik adresu poslovnog prostora prijavljuje ovisno o tipu poslovnog prostora:

- Za FIKSNI poslovni prostor obveznik odabire adresu poslovnog prostora
- POKRETNi POSLOVNI PROSTOR/INTERNET trgovinu obveznik prijavljuje na adresu sjedišta obveznika

Na kartici se prikazuju sljedeći podaci:

- Dosadašnja adresa – prikazuje se trenutna adresa poslovnog prostora
- Unos adrese:
 - o Vrijedi od – datum od kad vrijedi adresa u slučaju kada se radi verifikacija poslovnog prostora uvijek se postavlja na trenutni datum, odnosno na datum kada se vrši verifikacija
 - o Županija – obvezan odabir županije u kojoj je poslovni prostor iz DGU šifarnika
 - o Grad/općina- aplikacija nudi gradove i općine koje pripadaju prethodno odabranoj županiji, obvezan odabir
 - o Adresa/Približna adresa – u ovom polju nakon što se odabere grad/općina potrebno je odabrati adresu iz DGU šifarnika, adresu se bira na način da se *u polje za pretragu upisuje ključna slova naziva naselja i naziva ulice i kućni broj odvojena razmakom* te će aplikacija vratiti popis od 20 rezultata za upisan tekst; kako obveznik upisuje adresu (unos minimalno 3 znaka) tako se mijenjaju rezultati pretrage



Verifikacija – odabir adrese

Primjeri načina pretraživanja u polju 'Adresa':

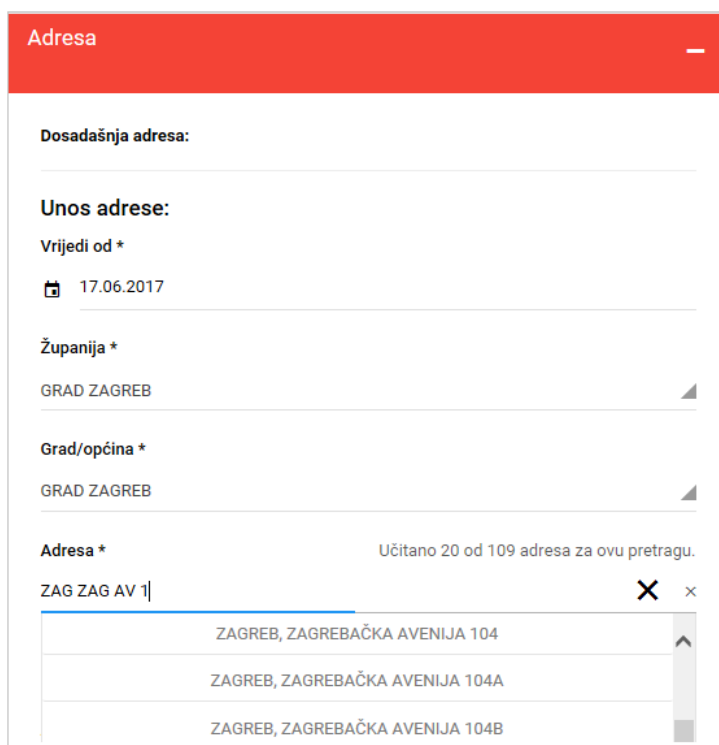
- Upis ključnih riječi redom: *ulica kbr naselje*



The screenshot shows a web form titled 'Adresa' with a red header. It contains several input fields: 'Dosadašnja adresa:', 'Unos adrese:', 'Vrijedi od *' (with a date of 17.06.2017), 'Županija *' (with 'MEDIMURSKA' selected), and 'Grad/općina *' (with 'PRELOG' selected). Below these is a search bar labeled 'Adresa *' with the text 'DRAV 1 CIR' entered. To the right of the search bar, it says 'Učitano 12 od 12 adresa za ovu pretragu.' Below the search bar, a list of results is shown, with 'CIRKOVLJAN, DRAVSKA 13' highlighted.

Pretraga adrese: ulica kbr naselje

- Upis ključnih riječi redom: *naselje ulica kbr*



The screenshot shows the same 'Adresa' web form. The 'Vrijedi od *' field still shows 17.06.2017. The 'Županija *' field now shows 'GRAD ZAGREB' selected. The 'Grad/općina *' field also shows 'GRAD ZAGREB' selected. The search bar labeled 'Adresa *' now contains the text 'ZAG ZAG AV 1|'. To the right, it says 'Učitano 20 od 109 adresa za ovu pretragu.' Below the search bar, a list of results is shown, with 'ZAGREB, ZAGREBAČKA AVENIJA 104' highlighted.

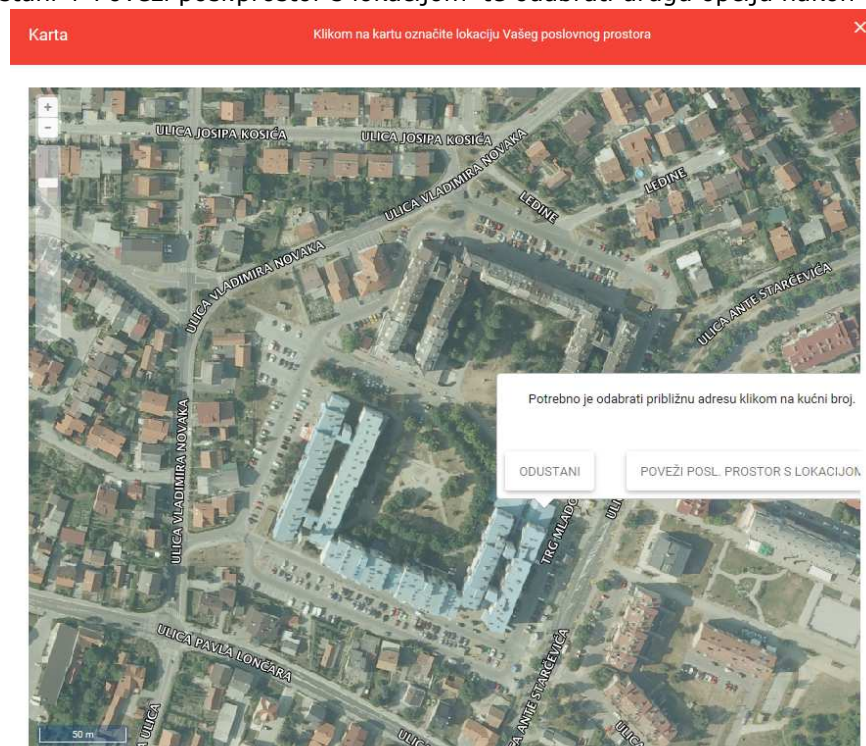
Pretraga adrese: naselje ulica kbr

- o U slučaju da korisnik pretragom u polju 'ADRESA' ne može naći adresu poslovnog prostora tada mora označiti polje ispred teksta '*Adresa nije pronađena*' pa odabrati polje

'INTERAKTIVNA KARTA' nakon čega mu se otvara skočni prozor s kartom na kojoj je potrebno označiti lokaciju poslovnog prostora te ju povezati s najbližom adresom, tj. s najbližim kućnim brojem

- Nije moguće odabrati opciju 'Adresa nije pronađena' bez da je unesen podatak o županiji i gradu odnosno općini.
- Za označavanje poslovnog prostora nužno je nalaziti se na mjerilu 1:1000
- Približiti se na lokaciju moguće je pomoću kotačića miša ili odabirom '+' u gornjem lijevom kutu ekrana
- Tada je potrebno kliknuti na lokaciju poslovnog prostora

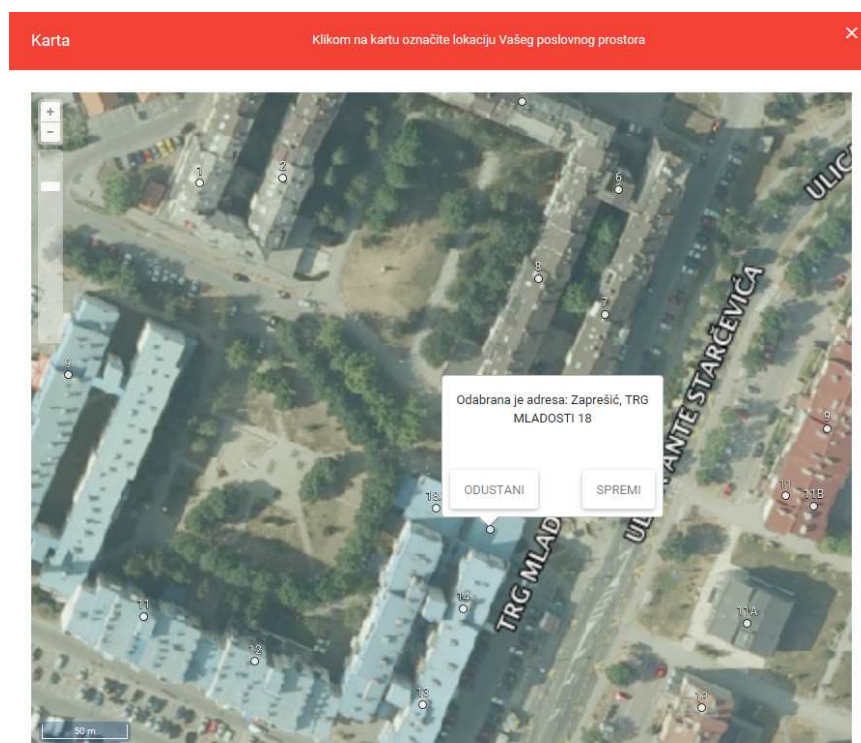
Nakon toga se otvara prozorčić s tekstom 'Potrebno je odabrati približnu adresu klikom na kućni broj' s poljima 'Odustani' i 'Poveži posl.prostor s lokacijom' te odabrati drugu opciju nakon čega će



se on zatvoriti

Verifikacija – interaktivna karta označavanje lokacije

- Zatim se treba na karti približiti lokaciji s najbližim kućnim brojem koji je ucrtan na karti unutar istog naselja, odnosno grada/općine
- Za povezivanje poslovnog prostora s kućnim brojem ulice nužno je kliknuti na kućni broj (u sredinu kružića)
- Tada će se otvoriti prozorčić s tekstom 'Odabrana je adresa: naselje, ulica kbr' s poljima 'Odustani' i 'Spremi'



Verifikacija – povezivanje lokacije prostora s približnom adresom

- Za potvrdu adrese potrebno je odabrati opciju 'Spremi'


Nakon odabira adrese na interaktivnoj karti, ona se zatvori te se adresa odabrana na karti upiše u polje 'Približna adresa'.

Adresa

Dosadašnja adresa: ILICA 1., 10000

Unos adrese:

Vrijedi od *

 15.06.2017

Županija *


ZAGREBAČKA

Grad/općina *


ZAPREŠIĆ


Približna adresa *


ZAPREŠIĆ, TRG MLADOSTI 18

 Adresa nije pronađena

Lokacija je odabrana na interaktivnoj karti.

 INTERAKTIVNA KARTA

 PROVJERI VALJANOST PODATAKA

 INFO O VLASNIKU ADRESNIH PODATAKA

Verifikacija – odabir adrese


Nakon toga se zatvara karta te se na kartici 'Adresa' otvara polje 'Napomena' u kojem se može ukratko napisati koja je prava adresa poslovnog prostora. Ovo polje se prikazuje isključivo ako je lokacija poslovnog prostora bila odabrana na karti. Ako je adresa poslovnog prostora odabrana pretragom u adresaru ovo polje se ne prikazuje.

Adresa

Dosadašnja adresa: Gradec 135, GRADEC, 10345

Unos adrese:

Vrijedi od *

 21.07.2017

Županija *


ZAGREBAČKA

Grad/općina *


ZAPREŠIĆ

Približna adresa * Učitano 2 od 2 adresa za ovu pretragu.

ZAPREŠIĆ, TRG MLADOSTI 18


 Adresa nije pronađena


Lokacija je odabrana na interaktivnoj karti.

 INTERAKTIVNA KARTA

Napomena

Adresa poslovnog prostora je Trg mladosti 18/B

 PROVJERI VALJANOST PODATAKA

 INFO O VLASNIKU ADRESNIH PODATAKA

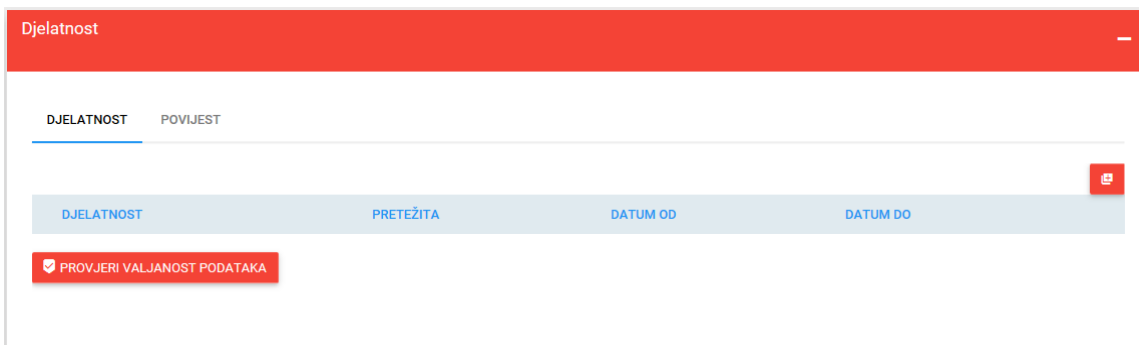
Verifikacija – unos napomene kod adrese

Odabirom polja 'INFO O VLASNIKU PODATAKA' otvara se skočni prozor u kojem je naveden vlasnik adresnih podataka, a to je Državna geodetska uprava te je naveden datum kada su posljednji put osvježeni alfanumerički, odnosno grafički podaci registra adresnih podataka.

4.4 Verifikacija - kartica 'Djelatnost'

Za svaki poslovni prostor korisnik mora unijeti jednu pretežitu djelatnost koja vrijedi od datuma verifikacije poslovnog prostora u slučaju kada se radi o neverificiranom poslovnom prostoru, odnosno u svakom trenutku dok je poslovni prostor otvoren mora postojati jedna aktivna djelatnost koja je ujedno i pretežita. Korisnik mora unijeti i ostale djelatnosti ako ih obavlja u poslovnom prostoru.


Kroz vrijeme može mijenjati djelatnosti pa tako i pretežite na način da postojećoj pretežitoj unese 'Datum do' te unese novu koja počinje važiti dan iza. U isto vrijeme (na isti datum) obveznik za poslovni prostor može unijeti najviše 10 djelatnosti. Obveznik ne može unijeti djelatnost koja bi vrijedila od datuma koji je stariji od trenutnog datuma odnosno datuma kada se radi verifikacija, a smije unijeti novu djelatnost najranije do mjesec dana unaprijed.



Verifikacija – kartica popisa djelatnosti

Na kartici se prikazuju sljedeći podaci:

- DJELATNOST – oznaka područja djelatnosti, šifra djelatnosti i opis djelatnosti
- PRETEŽITA – prikazuje se 'DA' ako je koja od unesenih djelatnosti označena kao pretežita
- DATUM OD – datum od kojeg vrijedi pojedina djelatnost, u slučaju verifikacije barem jedna djelatnost mora vrijediti od datuma verifikacije poslovnog prostora
- DATUM DO – datum do kada vrijedi pojedina odabrana djelatnost, obvezno za unijeti ako se djelatnost prestaje obavljati u poslovnom prostoru

Na kartici 'Djelatnost' potrebno je unijeti novu djelatnost odabirom polja  te se zatim otvara skočni prozor za unos nove djelatnosti.

Na prozoru se prikazuju sljedeći podaci koje je potrebno unijeti za pojedinu djelatnost:

- Šifra – iz šifarnika djelatnosti potrebno je odabrati onu koju obveznik obavlja *bilo unosom šifre djelatnosti bilo unosom dijela naziva djelatnosti*, djelatnost se bira isključivo iz važećeg šifarnika NKD djelatnosti
 - o Za odabranu djelatnost u nastavku se prikazu grupa djelatnosti te odabrana šifra i opis djelatnosti
- PRETEŽITA – za djelatnost koja je pretežita potrebno je označiti polje uz tekst 'Pretežita djelatnost'
- DATUM OD – potrebno je upisati datum od kojeg vrijedi pojedina djelatnost, u slučaju verifikacije barem jedna djelatnost mora vrijediti od datuma verifikacija poslovnog prostora
- DATUM DO – datum do kada vrijedi pojedina odabrana djelatnost, može se unijeti najranije mjesec dana unaprijed u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti u poslovnom prostoru

Poslovni prostor - djelatnost

Šifra *

G - 4729 - OSTALA TRGOV.NA MALO PREHR.PROIZV. U SPEC.PR.

Grupa djelatnosti

G - Trg. na vel. i malo; popr. mot.voz. i motoc.

Djelatnost

Ostala trgov.na malo prehr.proizv. u spec.pr.

✓ Pretežita djelatnost

Datum od *

15.06.2017

Datum do

PRIHVATI

ZATVORI

Verifikacija – unos djelatnosti

Kada se podaci za djelatnost unesu, povratkom na prethodni ekran djelatnost se pojavi na popisu djelatnosti.


Djelatnost			
<div>DJELATNOST</div> <div>POVIJEST</div>			
DJELATNOST	PRETEŽITA	DATUM OD	DATUM DO
G - 4729 - Ostala trgov.na malo prehr.proizv. u spec.pr.	DA	15.06.2017.	
<div>✓ PROVJERI VALJANOST PODATAKA</div>			

Verifikacija – popis unesenih djelatnosti

Ako je koja djelatnost već prestala važiti ('Datum do' je manji od trenutnog datuma) ona će se nalaziti na popisu 'POVIJEST'.

4.5 Verifikacija - kartica 'Radno vrijeme'

Obveznik mora za svaki poslovni prostor upisati redovno radno vrijeme koje vrijedi od datuma verifikacije poslovnog prostora u slučaju kada se radi o neverificiranom poslovnom prostoru. Za cijelo vrijeme dok je poslovni prostor otvoren on mora imati upisano redovno radno vrijeme. Korisnik mora barem za jedan radni dan upisati radno vrijeme.

Na kartici 'REDOVNO R.VR.' potrebno je unijeti redovno radno vrijeme odabirom polja  te se zatim otvara skočni prozor za unos redovnog radnog vremena.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)

Verifikacija – radno vrijeme

Redovno radno vrijeme

Redovno radno vrijeme je podijeljeno na 4 vrste:

- Jednokratno – ako obveznik u pravilu ima jednokratno radno vrijeme u poslovnom prostoru
- Dvokratno - ako obveznik u pravilu ima dvokratno radno vrijeme u poslovnom prostoru
- Parni/neparni - ako se radno vrijeme razlikuje na parne odnosno neparne dane
- Po dogovoru – ako poslovni prostor radi isključivo po dogovoru (ni za jedan dan ne postoji redovno radno vrijeme) bez unosa radnog vremena za dane

Za neverificirani poslovni prostor radno vrijeme je potrebno postaviti da 'Vrijedi od' trenutnog datuma, odnosno od datuma verifikacije poslovnog prostora.

Poslovni prostor - redovno radno vrijeme

ODABERITE VRSTU...

Vrijedi od
 04.11.2019

Jednokratno
 Dvokratno
 Parni/Neparni
 Po dogovoru

Vrsta redovnog radnog vremena

Primjer – unos jednokratnog radnog vremena:

Korisnik u aplikaciji upisuje od koliko do koliko sati radi u pojedinom radnom danu. U slučaju da na sve radne dane obveznik u poslovnom prostoru ima isto radno vrijeme, može ga upisati samo za ponedjeljak te s funkcijom 'Kopiraj na uto-pet' može se radno vrijeme preslikati na ostale radne dane.

Poslovni prostor - redovno radno vrijeme

Vrijedi od

JEDNOKRATNO

17.06.2017

DAN U TJEDNU	OD	DO	Kopiraj na uto-pet
Ponedjeljak	08:00	21:00	↓
Utorak	08:00	08:00	↓
Srijeda	08:00	08:00	
Četvrtak	08:00	08:00	
Petak	08:00	08:00	
Subota	08:00	08:00	
Nedjelja	08:00	08:00	
Drž.praznici i blagdani	08:00	08:00	

PRIHVATI

ZATVORI

Verifikacija – jednokratno radno vrijeme preslikaj na uto-pet

Ova funkcija se može koristiti i za preslikavanje radnog vremena s utorka na sri-pet kao što je prikazano u nastavku.

Poslovni prostor - redovno radno vrijeme

×

Vrijedi od

JEDNOKRATNO

17.06.2017

DAN U TJEDNU	OD	DO
Ponedjeljak	08:00	16:00
Utorak	07:00	15:00
Srijeda	07:00	15:00
Četvrtak	07:00	15:00
Petak	07:00	15:00
Subota	08:00	11:00
Nedjelja	08:00	08:00
Drž.praznici i blagdani	08:00	08:00

Kopiraj na sri-pet

↓

PRIHVATI

×

ZATVORI

Verifikacija – jednokratno radno vrijeme preslikaj na sri-pet

Nakon što se prihvati unos radnog vremena, skočni prozor se zatvara te se radno vrijeme prikaže na kartici 'Radno vrijeme'. U slučaju da postoji posebna napomena vezana za uneseno radno vrijeme, ono se može upisati u polju 'Napomena' iznad popisa radnog vremena.

Napomena se može unijeti primjerice za sljedeće slučajeve:

- ako je poslovni prostor otvoren/zatvoren svaki prvi, drugi ili treći ponedjeljak ili subotu ili neki drugi dan u tjednu u mjesecu
- ako se na određeni dan u tjednu radi dvokratno
- ako se na određeni dan radi različito ovisno radi li se o parnim/neparnim danima i sl.

Radno vrijeme











REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)

JEDNOKRATNO

Vrijedi od 17.06.2017

Vrijedi do

Napomena

DAN U TJEDNU	OD	DO	
Ponedjeljak	08:00	16:00	 
Utorak	07:00	15:00	 
Srijeda	07:00	15:00	
Četvrtak	07:00	15:00	
Petak	07:00	15:00	
Subota	08:00	11:00	
Nedjelja			
Drž.praznici i blagdani			

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA
 ☐ OBRISI OVO RADNO VRIJEME

Verifikacija – jednokratno radno vrijeme – polje 'Napomena'

Ako korisnik u poslovnom prostoru radi od 00:00 do 24:00 kao što može biti slučaj s tipom poslovnog prostora 'INTERNET TRGOVINA' može se unijeti takvo radno vrijeme.

Radno vrijeme











REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)



JEDNOKRATNO

Vrijedi od 17.06.2017

Vrijedi do

Napomena

DAN U TJEDNU	OD	DO	
Ponedjeljak	00:00	24:00	 
Utorak	00:00	24:00	 
Srijeda	00:00	24:00	
Četvrtak	00:00	24:00	
Petak	00:00	24:00	
Subota	00:00	24:00	
Nedjelja	00:00	24:00	
Drž.praznici i blagdani	00:00	24:00	

 PROVJERI VALJANOST PODATAKA
  OBRISI OVO RADNO VRIJEME

Verifikacija – jednokratno radno vrijeme 00:00 – 24:00

Ako korisnik u poslovnom prostoru radi i iza ponoći, može se unijeti takvo radno vrijeme kao što je prikazano na donjoj slici neovisno o vrsti radnog vremena.

Radno vrijeme











REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)

JEDNOKRATNO

Vrijedi od 26.06.2017

Vrijedi do

Napomena

DAN U TJEDNU	OD	DO	
Ponedjeljak	12:00	24:00	 
Utorak	12:00	24:00	 
Srijeda	12:00	24:00	
Četvrtak	12:00	24:00	
Petak	12:00	24:00	
Subota	12:00	04:00	
Nedjelja	12:00	02:30	
Drž.praznici i blagdani			

PROVJERI VALJANOST PODATAKA OBRISI OVO RADNO VRIJEME

Verifikacija – radno vrijeme koje završava slijedeći radni dan

Primjer – unos dvokratnog radnog vremena:

Princip unosa dvokratnog radnog vremena je isti kao i kod unosa jednokratnog radnog vremena.

Napomena se može unijeti primjerice za sljedeće slučajeve:

- ako je poslovni prostor otvoren/zatvoren svaki prvi, drugi ili treći ponedjeljak ili subotu ili neki drugi dan u tjednu u mjesecu
- ako se na određeni dan u tjednu radi jednokratno
- ako se na određeni dan radi različito ovisno radi li se o parnim/neparnim danima
- ako se na određeni dan ne radi dvokratno nego se radi jednokratno, primjerice od 10:00 - 15:00 moguće je za taj dan radno vrijeme unijeti u formatu 10:00 - 15:00 (kao što je prikazano na donjoj slici) i sl.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)











DVOKRATNO



Vrijedi od

17.06.2017

Vrijedi do

Napomena

DAN U TJEDNU	OD	DO	OD	DO	
Ponedjeljak	08:00	14:00	20:00	24:00	 
Utorak	08:00	14:00	20:00	24:00	 
Srijeda	08:00	14:00	20:00	24:00	
Četvrtak	08:00	14:00	20:00	24:00	
Petak	08:00	14:00	20:00	24:00	
Subota	10:00	15:00			
Nedjelja					
Drž.praznici i blagdani					

 PROVJERI VALJANOST PODATAKA
  OBRISI OVO RADNO VRIJEME

Verifikacija – dvokratno radno vrijeme

Primjer – unos parnog/neparnog radnog vremena:

Princip unosa parnih/neparnih radnih dana je sličan unosu jednokratnog radnog vremena.

Napomena se može unijeti primjerice za sljedeće slučajeve:

- ako je poslovni prostor otvoren/zatvoren svaki prvi, drugi ili treći ponedjeljak ili subotu ili neki drugi dan u tjednu u mjesecu
- ako se na određeni dan u tjednu radi jednokratno ili dvokratno i sl.

Poslovni prostor - redovno radno vrijeme

Vrijedi od

PARNI/NEPARNI

17.06.2017

DAN U TJEDNU	PARNI		NEPARNI		
	OD	DO	OD	DO	
Ponedjeljak	07:00	14:30	13:00	19:30	↓
Utorak	07:00	14:30	13:00	19:30	↓
Srijeda	07:00	14:30	13:00	19:30	
Četvrtak	07:00	14:30	13:00	19:30	
Petak	07:00	14:30	13:00	19:30	
Subota	08:00	13:00	08:00	08:00	
Nedjelja	08:00	08:00	08:00	08:00	
Drž.praznici i blagdani	08:00	08:00	08:00	08:00	

PRIHVATI

ZATVORI

Verifikacija – unos parnih/neparnih radnih dana

Primjer – unos radnog vremena po dogovoru:

Unos redovnog radnog vremena 'po dogovoru' je sljedeći:

- Korisnik na skočnom ekranu odabire novu vrstu radnog vremena 'Po dogovoru'
- Zatim bira od kojeg datuma vrijedi ta vrsta radnog vremena (polje: 'Vrijedi od:')
- Nema unosa radnog vremena po danima
- Po odabiru polja 'Prihvati' i zatvaranju skočnog prozora korisnik može u polje za napomenu upisati komentar

Poslovni prostor - redovno radno vrijeme

Vrijedi od

PO DOGOVORU

PRIHVATI

ZATVORI

Verifikacija – unos radnog vremena po dogovoru

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR.

IZNIMKE R. VR.

REDOVNO (POVIJEST)

IZNIMKE (POVIJEST)

Vrijedi od

Vrijedi do

PO DOGOVORU

04.11.2019

Napomena

PROVJERI VALJANOST PODATAKA


OBRIŠI OVO RADNO VRIJEME

Verifikacija – unos napomene za radno vrijeme 'po dogovoru'

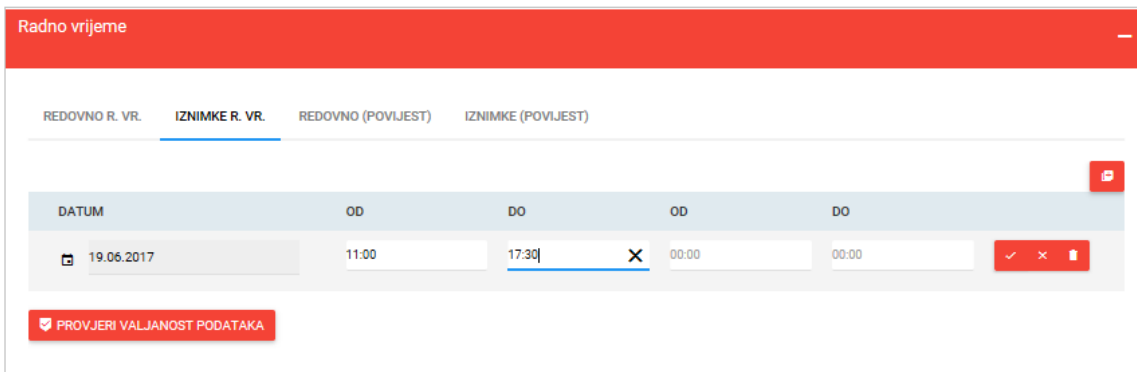
Ako je koje redovno radno vrijeme već prestalo važiti ('Vrijedi do' je manji od trenutnog datuma) ono će se nalaziti na popisu 'REDOVNO(POVIJEST)'.

Iznimke radnog vremena

Ako obveznik na određeni datum radi drugačije nego mu je redovno radno vrijeme tada je dužan upisati iznimku radnog vremena najkasnije na dan kada ona nastupa, a najranije do mjesec dana unaprijed.

Na kartici 'IZNIMKE R.VR.' potrebno je unijeti iznimku radnog vremena odabirom polja  te se zatim otvara polje/redak za unos redovnog radnog vremena.

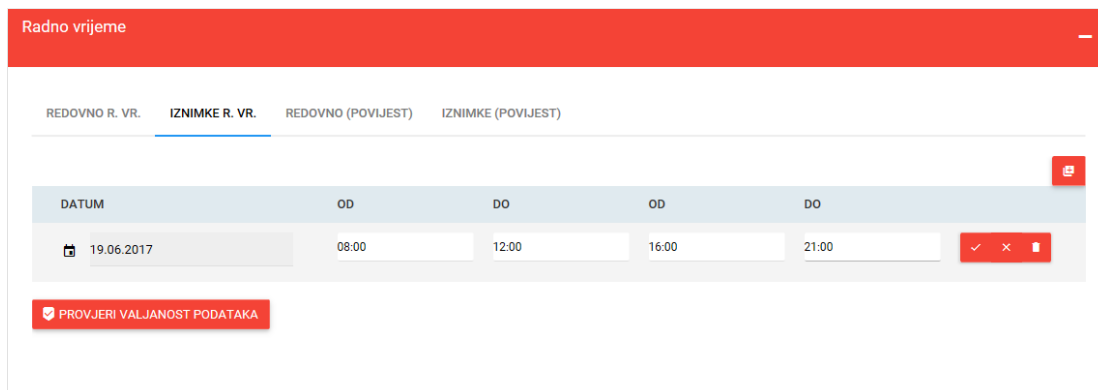
Za iznimku se može unijeti jednokratno radno vrijeme na način da se popune prva dva polja radnog vremena kao na sljedećem primjeru.



The screenshot shows the 'Radno vrijeme' (Working Time) form. The 'IZNIMKE R. VR.' tab is selected. The form contains a table with columns: DATUM, OD, DO, OD, DO. The first row shows the date 19.06.2017, with the first 'OD' field set to 11:00 and the first 'DO' field set to 17:30. The second 'OD' field is empty, and the second 'DO' field is set to 00:00. A red button labeled 'PROVJERI VALJANOST PODATAKA' is visible below the table.

Verifikacija - iznimke radnog vremena – jednokratno r.vr.

Za iznimku se može unijeti dvokratno radno vrijeme na način da se popune sva četiri polja kao na sljedećem primjeru.



The screenshot shows the 'Radno vrijeme' (Working Time) form. The 'IZNIMKE R. VR.' tab is selected. The form contains a table with columns: DATUM, OD, DO, OD, DO. The first row shows the date 19.06.2017, with the first 'OD' field set to 08:00, the first 'DO' field set to 12:00, the second 'OD' field set to 16:00, and the second 'DO' field set to 21:00. A red button labeled 'PROVJERI VALJANOST PODATAKA' is visible below the table.

Verifikacija - iznimke radnog vremena – dvokratno r.vr.

Ako je koja od iznimaka radnog vremena već prestala važiti ('Datum' je manji od trenutnog datuma) ona će se nalaziti na popisu 'IZNIMKE(POVIJEST)'.

Napomena se može unijeti primjerice za slučaj:

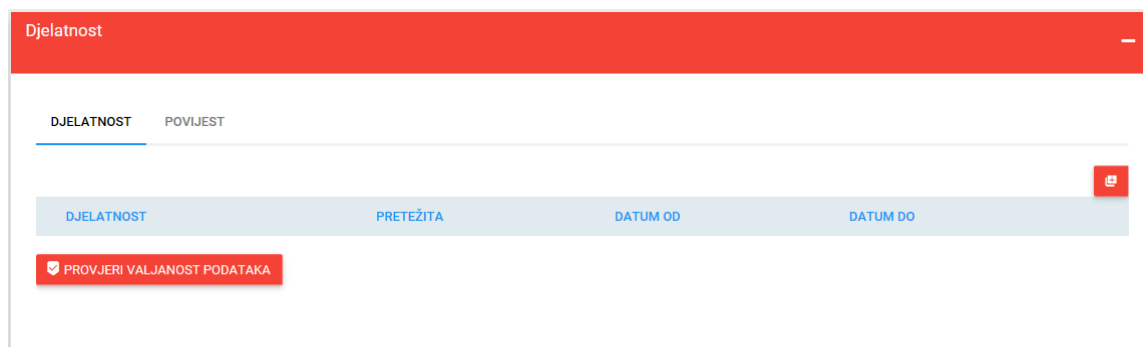
- ako je poslovni prostor otvoren izvanredno na određeni dan koji se ne ponavlja (npr. Velika Gospa, Svi Sveti, Božić,...).

4.6 Verifikacija - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'

Za svaki poslovni prostor korisnik mora unijeti barem jednog ili proizvođača ili održavatelja programskog rješenja koje koristi, a koji vrijedi od datuma verifikacije poslovnog prostora u slučaju kada se radi o neverificiranom poslovnom prostoru, odnosno u svakom trenutku dok je poslovni prostor otvoren mora postojati najmanje jedan aktivni proizvođač ili održavatelj programskog rješenja. U isto vrijeme (na isti datum) obveznik za poslovni prostor može imati najviše 10 proizvođača i održavatelja zajedno.

Kroz vrijeme korisnik može mijenjati proizvođače/održavatelje na način da postojećem unese 'Datum do' te unese novog čije rješenje počinje koristiti od sljedećeg dana. Obveznik ne može unijeti proizvođača/održavatelja na 'Datum od' koji je stariji od trenutnog datuma odnosno datuma kada se radi verifikacija, a smije unijeti nekog novog najviše do mjesec dana unaprijed.


Korisnik može i sebe unijeti i za proizvođača i za održavatelja softvera ako u poslovnom prostoru koristi vlastito programsko rješenje, odnosno ako ga sam održava. Također, ako su proizvođač i održavatelj ista osoba unosi se i kao proizvođača i kao održavatelja softvera.



Verifikacija – kartica popisa proizvođača/održavatelja softvera

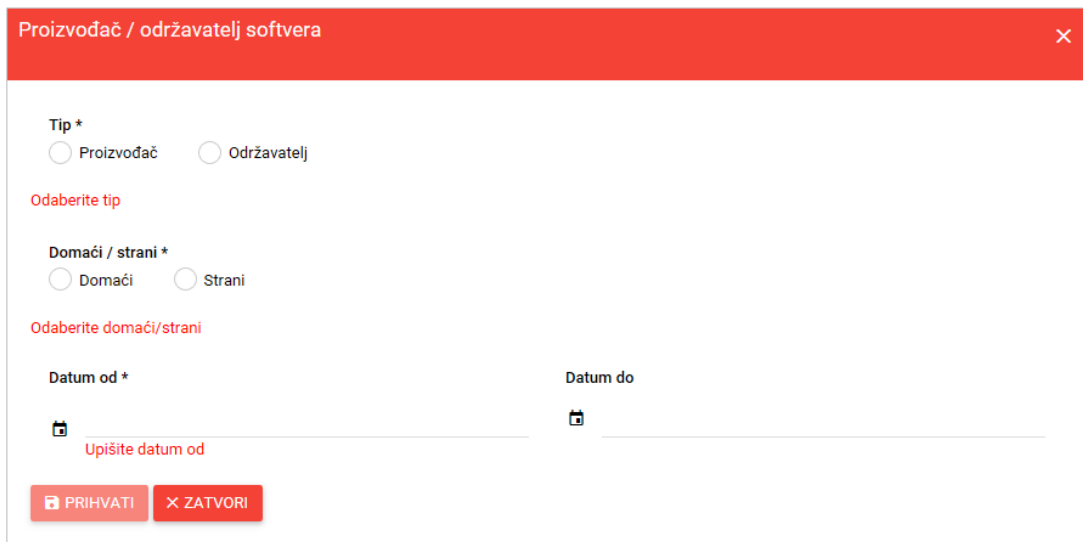
Na kartici 'PROIZVOĐAČ/ODRŽAVATELJ SOFTVERA' se prikazuju sljedeći podaci:

- OIB – Osobni identifikacijski broj proizvođača/održavatelja u slučaju kada se radi o domaćem proizvođaču/održavatelju; ako se radi o strancu ovo polje je prazno
- NAZIV – prikazuje se naziv/ime i prezime proizvođača/održavatelja ako se radi o domaćem proizvođaču/održavatelju
- TIP – proizvođač ili održavatelj
- DATUM OD – datum od kojeg vrijedi koji proizvođač/održavatelj
- DATUM DO – datum do kojeg vrijedi koji proizvođač/održavatelj u poslovnom prostoru

Na kartici 'PROIZVOĐAČ/ODRŽAVATELJ SOFTVERA' potrebno je unijeti novog proizvođača/održavatelja odabirom polja  te se zatim otvara skočni prozor za unos.

Na prozoru se prikazuju sljedeći podaci od kojih je potrebno popuniti sljedeće:

- Tip – potrebno je označiti radi li se o proizvođaču ili održavatelju softvera
- Domaći/strani – potrebno je označiti da li je proizvođač/održavatelj domaći ili strani



Proizvođač / održavatelj softvera

Tip *

☐ Proizvođač ☐ Održavatelj


Odaberite tip

Domaći / strani *


☐ Domaći ☐ Strani



Odaberite domaći/strani

Datum od *



Datum do

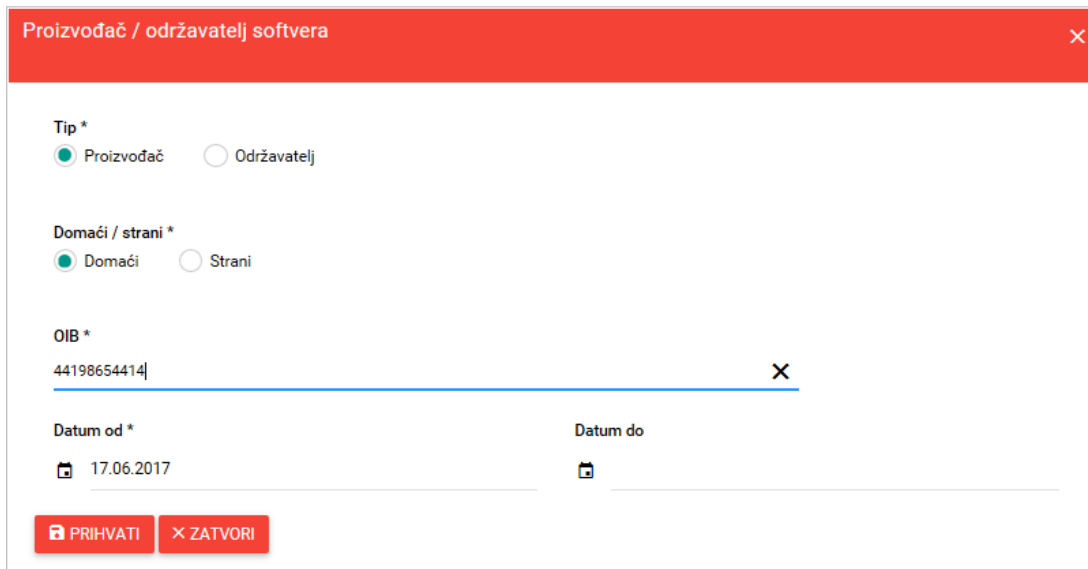


 PRIHVATI  ZATVORI

Odabir domaćeg/stranog proizvođača/održavatelja softvera

Ako je odabran DOMAĆI proizvođač/održavatelj, skočni prozor se mijenja te omogućuje unos sljedećih dodatnih polja:

- OIB – unos osobnog identifikacijskog broja proizvođača/održavatelja koji je obvezan, sustav vrši kontrolu unesenog OIB-a u OIB sustavu, poništen ili neaktivan OIB nije moguće unijeti
- Datum od - potrebno je upisati datum od kojeg vrijedi pojedini proizvođač/održavatelj, u slučaju verifikacije barem jedan mora vrijediti od datuma verifikacija poslovnog prostora
- DATUM DO – datum do kada vrijedi pojedini proizvođač/održavatelj, može se unijeti najranije mjesec dana unaprijed u slučaju da se njegovo rješenje/usluge održavanja više ne koriste



Proizvođač / održavatelj softvera


Tip *

☒ Proizvođač ☐ Održavatelj


Domaći / strani *

☒ Domaći ☐ Strani


OIB *



44198654414 

Datum od *

 17.06.2017

Datum do

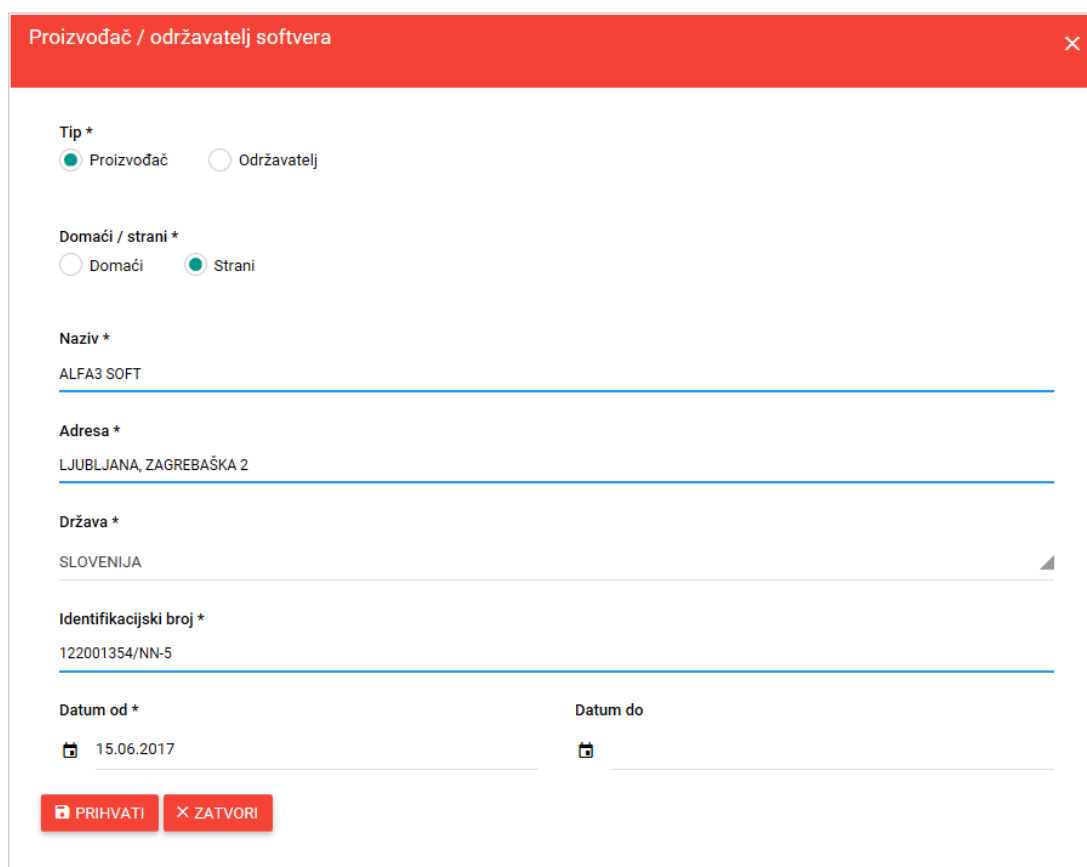


 PRIHVATI  ZATVORI

Unos domaćeg proizvođača/održavatelja softvera

Ako je odabran STRANI proizvođač/održavatelj, skočni prozor se mijenja te omogućuje unos sljedećih dodatnih polja:

- Naziv – unos naziva/imena i prezimena proizvođača/održavatelja, unos je obavezan
- Adresa – unos adrese proizvođača/održavatelja u obliku: *'mjesto, ulica kućni broj (dodatak)'*, unos je obavezan
- Država – odabir države sjedišta/prebivališta proizvođača/održavatelja iz šifarnika država, unos je obavezan
- Identifikacijski broj – unos ID broja proizvođača/održavatelja, unos je obavezan
- Datum od - potrebno je upisati datum od kojeg vrijedi pojedini proizvođač/održavatelj, u slučaju verifikacije barem jedan mora vrijediti od datuma verifikacija poslovnog prostora
- Datum do – datum do kada vrijedi pojedini proizvođač/održavatelj, može se unijeti najranije mjesec dana unaprijed u slučaju da se njegovo rješenje/usluge održavanja više ne koriste



Proizvođač / održavatelj softvera

Tip *

☒ Proizvođač ☐ Održavatelj

Domaći / strani *

☐ Domaći ☒ Strani

Naziv *

ALFA3 SOFT

Adresa *

LJUBLJANA, ZAGREBAŠKA 2

Država *

SLOVENIJA

Identifikacijski broj *

122001354/NN-5

Datum od * Datum do

15.06.2017

PRIHVATI ZATVORI

Unos stranog proizvođača/održavatelja softvera

Kada se unesu proizvođač/održavatelj, povratkom na prethodni ekran pojave se na popisu kartice proizvođača/održavatelja softvera.

Proizvođač / održavatelj softvera


PROIZVOĐAČ / ODRŽAVATELJ SOFTVERA

POVIJEST

OIB	NAZIV	TIP	DATUM OD	DATUM DO
	ALFA3 SOFT	Proizvođač	15.06.2017.	
44198654414	MATE JURIĆ	Održavatelj	15.06.2017.	

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA


Verifikacija – popis unesenih proizvođača/održavatelja

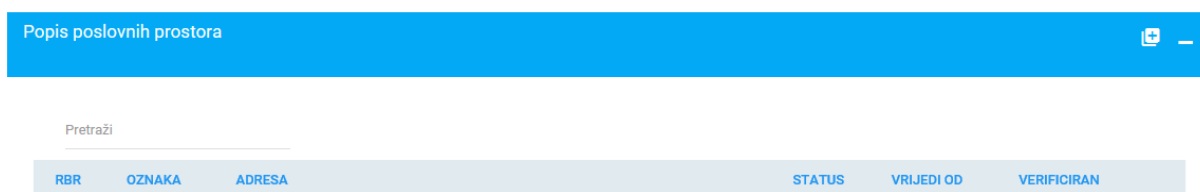
Nakon što obveznik unese sve potrebne podatke na svakoj od kartica i verificira poslovni prostor odabirom polja 'SPREMI' na dnu ekrana aplikacije, aplikacija ga vraća na prvi ekran s popisom poslovnih prostora te poslovni prostor u popisu poslovnih prostora u stupcu 'VERIFICIRAN' dobiva zelenu oznaku .

5. Unos novog poslovnog prostora

Počevši od 1.srpnja 2017.godine obveznici Fiskalizacije moraju prijavljivati nove poslovne prostore isključivo putem ove aplikacije. Obveznik mora poslovni prostor prijaviti prije nego krene izdavati račune na taj poslovni prostor.

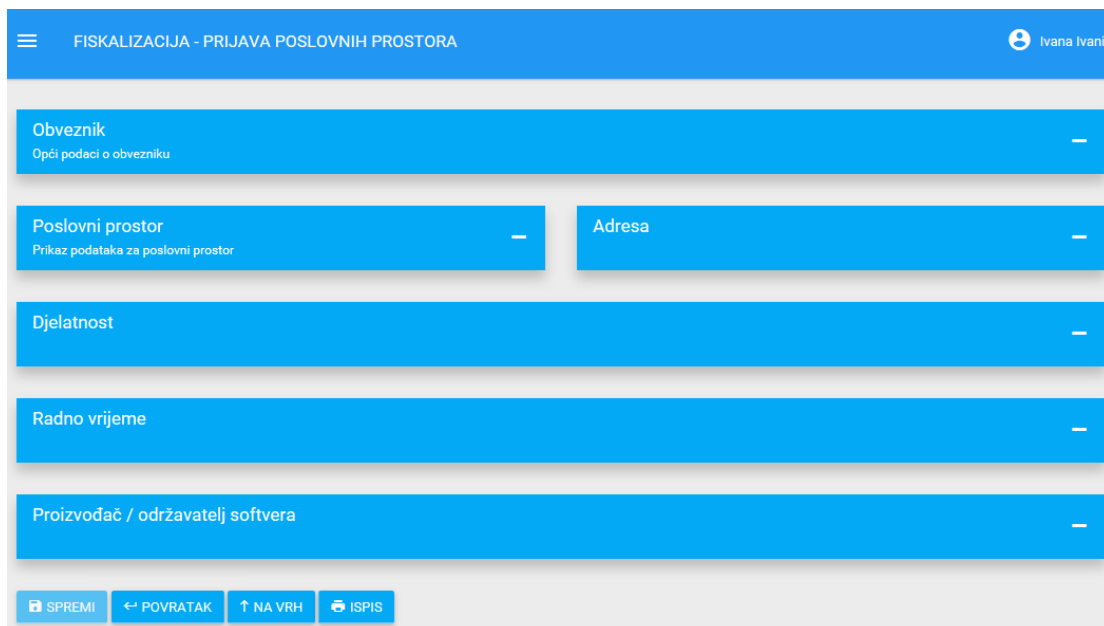
U aplikaciji nije moguće otvarati poslovni prostor s datumom otvaranja iz prošlosti već ga je moguće otvoriti najranije na trenutni datum, ali i do mjesec dana unaprijed. Također, nije moguće otvoriti poslovni prostor na oznaku poslovnog prostora koju je obveznik već iskoristio.

Na prvom ekranu aplikacije s popisom poslovnih prostora potrebno je odabrati unos novog poslovnog prostora odabirom ikone  na kartici 'Popis poslovnih prostora'.



Odabir unosa novog poslovnog prostora

Nakon toga otvara se novi ekran aplikacije za unos poslovnog prostora. Ekran se sastoji od istih kartica kao i kod verifikacije poslovnog prostora.



Unos – popis kartica poslovnog prostora

Potrebno je na svakoj od tematskih kartica s podacima poslovnog prostora unijeti/odabrati podatke za poslovni prostor prema kontrolama ugrađenima u aplikaciju.

U nastavku slijedi kratki opis podataka svake kartice te pravila vezana za unos/odabir podataka ako se ona razlikuju od onih prilikom verifikacije poslovnog prostora.

5.1 Unos - kartica 'Obveznik'

Na vrhu ekrana se za obveznika prikazuju opći podaci o obvezniku podaci kao što je navedeno u poglavlju 3.1:

Obveznik	
Opći podaci o obvezniku	
Naziv:	MATE JURIĆ
OIB:	44198654414 (Aktivan)
Adresa:	STROJARSKA 17A, ZAGREB, 10000

Kartica 'Obveznik – Opći podaci o obvezniku'

5.2 Unos - kartica 'Poslovni prostor'

Kod unosa novog poslovnog prostora obveznik bira jedinstvenu oznaku poslovnog prostora. Oznaka poslovnog prostora je obavezan podatak. Mora sadržavati barem jedan znak, a najviše 20 brojeva (0-9) i/ili slova (a-z, A-Z) znakova. Obveznik određenu oznaku poslovnog prostora može koristiti samo jednom. Kod definiranja oznake poslovnog prostora, ne može se koristiti oznaka koju je obveznik ikad bio prije koristio ili ju koristi.

Nakon što se unese oznaka poslovnog prostora, može se provjeriti da li je ona već iskorištena odabirom polja 'PROVJERI ZAUZEĆE'.

Poslovni prostor se može otvoriti s datumom otvaranja najranije do mjesec dana unaprijed, a najkasnije na tekući datum. Nije dozvoljeno otvarati novi poslovni prostor s datumom otvaranja iz prošlosti.

Za tip poslovnog prostora moguće je odabrati jedan od sljedeća tri tipa:

- Fiksni poslovni prostor
- Pokretni poslovni prostor
- Internet trgovina

U slučaju odabira Pokretnog poslovnog prostora/Internet trgovine može se unijeti napomena.

Fiskalizacija pratećih dokumenata – ako se u poslovnom prostoru izdaju prateći dokumenti potrebno je označiti ovaj indikator; kada se prestanu izdavati prateći dokumenti ili se poslovni prostor privremeno ili trajno zatvara, potrebno ga je odznačiti; a kada se poslovni prostor ponovno otvara potrebno ga je ponovno označiti

Poslovni prostor

Prikaz podataka za poslovni prostor

Oznaka *

PROVJERI ZAUZEĆE

Upišite oznaku

Status *

OTVOREN

Datum otvaranja *

Tip poslovnog prostora *

ODABERITE TIP PP...

Odaberite tip PP

☐ Fiskalizacija pratećih dokumenata


PROVJERI VALJANOST PODATAKA

Unos – osnovni podaci o poslovnom prostoru

5.3 Unos - kartica 'Adresa'

Postupak unosa adresnih podataka jednak je kao i kod verifikacije s razlikom da je datum od kada vrijedi adresa postavljen na 'Datum otvaranja' poslovnog prostora i ne može se promijeniti. Obveznik u poslovnom prostoru mora u svakom trenutku imati upisanu aktivnu adresu poslovnog prostora.

Adresa

Vrijedi od *
 17.06.2017


Županija *
ODABERITE ŽUPANIJU...
Odaberite županiju


Grad/općina *
ODABERITE GRAD/OPĆINU...
Odaberite grad/općinu


Adresa *
PRETRAGU ZAPOČNITE S UPISOM KLJUČNOG DIJELA NAZIVA ULICE KAKO BISTE S x
Odaberite adresu

☐ Adresa nije pronađena

Ako poslovni prostor nema adresu označite ga na interaktivnoj karti.

 INTERAKTIVNA KARTA

 PROVJERI VALJANOST PODATAKA

 INFO O VLASNIKU ADRESNIH PODATAKA

Unos – odabir adrese iz šifarnika

5.4 Unos - kartica 'Djelatnost'

Postupak unosa djelatnosti jednak je kao i kod verifikacije. U svakom trenutku obveznik mora u poslovnom prostoru imati barem jednu aktivnu i pretežitu djelatnost, odnosno mora joj upisati 'Datum od' koji mora biti jednak 'Datumu prvog otvaranja' poslovnog prostora inače nije moguće spremiti poslovni prostor.

Djelatnost

DJELATNOST POVIJEST

DJELATNOST	PRETEŽITA	DATUM OD	DATUM DO
C - 2652 - Proizvodnja satova	DA	17.06.2017.	
G - 4777 - Trgovina na malo satov.i nakit.u spec.prodav.		17.06.2017.	

PROVJERI VALJANOST PODATAKA

Unos – odabir djelatnosti

5.5 Unos - kartica 'Radno vrijeme'

Postupak unosa radnog vremena jednak je kao i kod verifikacije. U svakom trenutku obveznik mora imati upisano aktivno redovno radno vrijeme u poslovnom prostoru. Redovno radno vrijeme mora vrijediti od datuma otvaranja poslovnog prostora.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) IZNIMKE (POVIJEST)

DVOKRATNO











Vrijedi od

Vrijedi do

17.06.2017

Napomena

Subotom radimo jednokratno, od 08:00 do 13:00 sati.

DAN U TJEDNU	OD	DO	OD	DO	
Ponedjeljak	08:00	12:00	16:00	20:00	 
Utorak	08:00	12:00	16:00	20:00	 
Srijeda	08:00	12:00	16:00	20:00	
Četvrtak	08:00	12:00	16:00	20:00	
Petak	08:00	12:00	16:00	20:00	
Subota	08:00	12:00	12:01	13:00	
Nedjelja					
Drž.praznici i blagdani					

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA

Unos – redovno radno vrijeme

5.6 Unos - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'

Postupak unosa proizvođača/održavatelja softvera jednak je kao i kod verifikacije. U svakom trenutku obveznik mora imati upisanog barem jednog aktivnog proizvođača ili održavatelja u poslovnom prostoru. Barem jedan mora vrijediti od datuma otvaranja poslovnog prostora.

Proizvođač / održavatelj softvera

PROIZVOĐAČ / ODRŽAVATELJ SOFTVERA

POVIJEST

OIB	NAZIV	TIP	DATUM OD	DATUM DO
44198654414	MATE JURIĆ	Proizvođač	17.06.2017.	
44198654414	MATE JURIĆ	Održavatelj	17.06.2017.	

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA

Unos –proizvođač/održavatelj softvera

Nakon što obveznik unese sve potrebne podatke na svakoj od kartica odabirom polja 'SPREMI' na dnu ekrana aplikacije, aplikacija (ako nema grešaka kod unosa podataka) sprema poslovni prostor i vraća korisnika na prvi ekran s popisom poslovnih prostora te prikaže uneseni poslovni prostor u popisu poslovnih prostora.

Popis poslovnih prostora

MATE JURIĆ

Pretraži

RBR	OZNAKA	ADRESA	STATUS	VRIJEDI OD	VERIFICIRAN
1	1	ZAGREBAČKA 36 , DUBROVNIK , DUBROVNIK	0	04.03.2019.	<input checked="" type="checkbox"/>

Unos – novo uneseni poslovni prostor



6. Promjena podataka poslovnog prostora

Nakon što obveznik verificira podatke poslovnog prostora ili unese novi poslovni prostor, može mijenjati podatke poslovnog prostora u slučaju nastupa izmjena kao što je primjerice:

- promjena lokacije poslovnog prostora
- privremeno zatvaranje ili ponovno otvaranje poslovnog prostora
- trajno zatvaranje poslovnog prostora
- označiti/odznačiti fiskalizaciju pratećih dokumenata
- unos novog proizvođača/održavatelja softvera, upisa 'datuma do' za postojećeg
- unos nove djelatnosti, zatvaranje postojeće djelatnosti
- upisa 'datuma do' postojećeg redovnog radnog vremena, unos novog radnog vremena
- unos nove iznimke radnog vremena

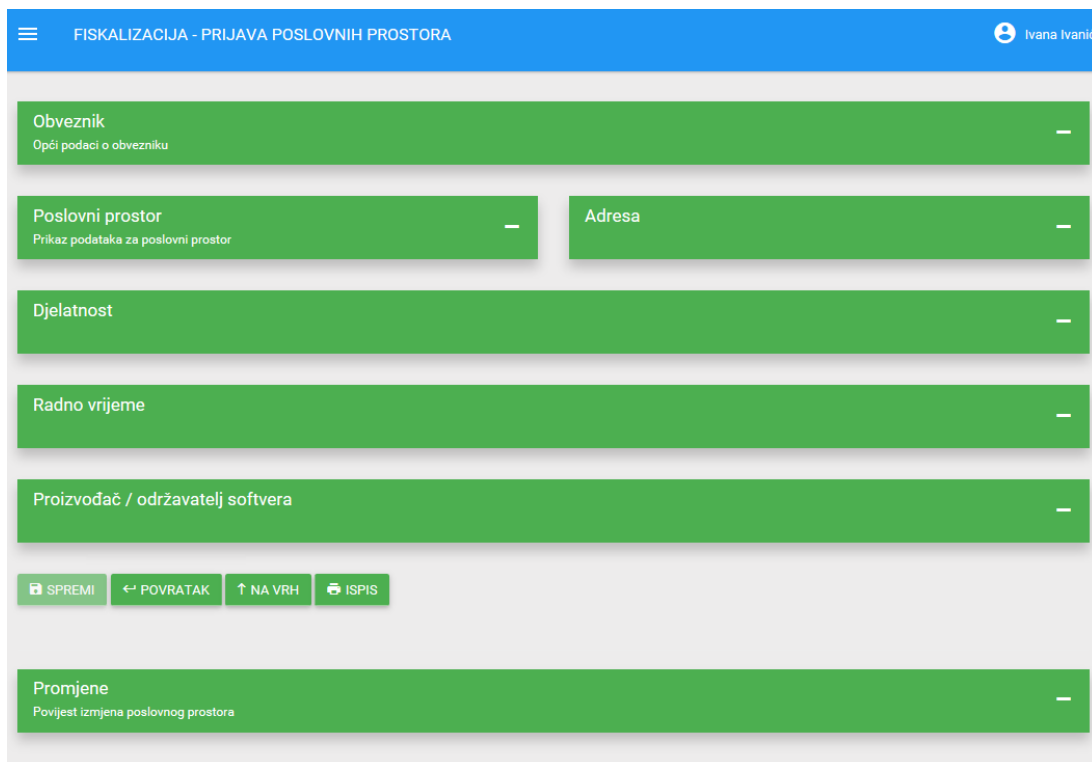
Promjenu podataka nije moguće raditi za povijesne podatke niti mijenjati datume starije od trenutnog datuma već samo ako nisu stariji od trenutnog datuma i za datume koji još nisu nastupili.

Promjena podataka poslovnog prostora radi se na način da obveznik na početnom ekranu aplikacije, na listi poslovnih prostora odabere detaljni pregled poslovnog prostora pozicioniranjem pokazivača miša bilo gdje u redak sa željenim poslovnim prostorom te klikne na njega.

Popis poslovnih prostora					
MATE JURIĆ					
Pretraži					
RBR	OZNAKA	ADRESA	STATUS	VRIJEDI OD	VERIFICIRAN
1	1	ZAGREBAČKA 36, DUBROVNIK, DUBROVNIK	O	04.03.2019.	
2	oznakaB	HRVATSKA ULICA 13, GLINA, GLINA	O	19.03.2019.	

Odabir promjene podataka poslovnog prostora

Nakon toga otvara se novi ekran aplikacije za unos promjena poslovnog prostora. Ekran se sastoji od istih kartica kao i kod unosa/verifikacije poslovnog prostora uz jednu dodatnu s popisom povijesti promjena podataka poslovnog prostora.



Promjena – popis kartica poslovnog prostora

Potrebno je na svakoj od kartica s podacima poslovnog prostora unijeti nove podatke i/ili promijeniti postojeće prema kontrolama ugrađenima u aplikaciju.

U nastavku slijedi opis podataka svake kartice te pravila vezana za promjenu podataka već verificiranog/unesenog poslovnog prostora.

6.1 Promjena - kartica 'Obveznik'

Na vrhu ekrana se za obveznika prikazuju opći podaci o obvezniku podaci kao što je navedeno u poglavlju 3.1:



Kartica 'Obveznik – Opći podaci o obvezniku'

6.2 Promjena - kartica 'Poslovni prostor'

Promjene koje korisnik može izvršiti su pobrojane u nastavku.

Ako je poslovni prostor u statusu 'otvoren' tada ga je moguće:

- Privremeno zatvoriti odabirom statusa 'privremeno zatvoren'
 - o Tada je potrebno odabrati datum (privremenog) zatvaranja koji ne može biti manji od datuma posljednjeg otvaranja poslovnog prostora niti manji od trenutnog datuma i
 - o Upisati razlog privremenog zatvaranja
- Trajno zatvoriti poslovni prostor odabirom statusa 'zatvoren'
 - o Tada je potrebno odabrati datum zatvaranja koji ne može biti manji od datuma posljednjeg otvaranja poslovnog prostora niti manji od trenutnog datuma; za ostale podatke nije potrebno upisati da vrijede do datuma zatvaranja poslovnog prostora u slučaju kada se on trajno zatvara
- Promijeniti posljednji datum otvaranja ako je iz budućnosti
 - o može se pomaknuti unaprijed najviše do 30 dana u budućnost od trenutnog datuma, a unatrag najdalje do trenutnog datuma ili do posljednjeg datuma privremenog zatvaranja ako je datum privremenog zatvaranja veći od trenutnog datuma
 - o Primjer: obveznik je jučer upisao da je od danas poslovni prostor privremeno zatvoren i upisao da ga ponovno otvara za 2 tjedna, ali danas je odlučio da će ga otvoriti za 5 dana, tu promjenu je potrebno upisati u aplikaciji najkasnije na dan otvaranja
- Označiti/odznačiti fiskalizaciju pratećih dokumenata

Ako je poslovni prostor u statusu 'privremeno zatvoren' tada je moguće:

- Pregledavati podatke tog poslovnog prostora
- Ispisivati podatke poslovnog prostora
- Ponovno otvoriti poslovni prostor odabirom statusa 'otvoren' i u tom slučaju datum otvaranja ne može biti manji od datuma privremenog zatvaranja niti manji od tekućeg datuma; tek kada se ova promjena statusa poslovnog prostora spremi, tek tada se mogu raditi promjene i na ostalim karticama poslovnog prostora (npr. unos nove djelatnosti i td.)
- Promijeniti posljednji datum privremenog zatvaranja ako je iz budućnosti
 - o može se pomaknuti unaprijed najviše do 30 dana u budućnost od trenutnog datuma, a unatrag najdalje do trenutnog datuma ili do dan iza posljednjeg datuma otvaranja ako je datum posljednjeg otvaranja veći od trenutnog datuma
 - o Primjer: poslovni prostor je do danas privremeno zatvoren, a obveznik je već prijavio u aplikaciji da će poslovni prostor ponovno biti otvoren od sutra, s time da je već prijavio i da će ga opet privremeno zatvoriti za tjedan dana računajući od današnjeg dana; nakon toga je obveznik odlučio da će poslovni prostor ranije privremeno zatvoriti već za 3 dana, ovu promjenu mora prijaviti najkasnije na taj dan u aplikaciji

- Trajno zatvoriti poslovni prostor odabirom statusa 'zatvoren', a datum zatvaranja je postavljen na trenutni i nije ga moguće promijeniti; za ostale podatke nije potrebno upisati da vrijede do datuma zatvaranja poslovnog prostora u slučaju kada se on trajno zatvara
- Ostale podatke poslovnog prostora koji je privremeno zatvoren nije moguće mijenjati

Ako je poslovni prostor u statusu 'zatvoren' tada je moguće:

- Pregledavati podatke poslovnog prostora
- Ispisati podatke poslovnog prostora

Obveznik može privremeno zatvoriti poslovni prostor u sljedećim situacijama:

- ako se radi o sezonskoj djelatnosti,
- zbog adaptacije poslovnog prostora,
- zbog bolovanja radnika,
- godišnjeg odmora (kolektivnog),
- inventure,
- preseljenja na drugu lokaciju
- i drugim slučajevima kada se u poslovnom prostoru privremeno ne obavlja djelatnost.

Poslovni prostor
Prikaz podataka za poslovni prostor

Oznaka *
AAAS

Status *
OTVOREN

Datum otvaranja *
27.02.2020

Datum zatvaranja

Datum prvog otvaranja
27.02.2020

Datum posljednje izmjene
10.03.2020

Tip poslovnog prostora *
FIKSNI POSLOVNI PROSTOR

☒ Fiskalizacija pratećih dokumenata

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA

Promjena osnovnih podataka poslovnog prostora

6.3 Promjena - kartica 'Adresa'

Postupak promjene adresnih podataka jednak je kao i kod verifikacije, poglavlje 4.3.

Datum od kada vrijedi promijenjena adresa postavlja se na tekući datum, pritom je moguće pomaknuti na najviše jedan mjesec unaprijed od tekućeg datuma.


U slučaju kada postojeća ulica na kojoj se nalazi poslovni prostor mijenja naziv, potrebno je kroz aplikaciju ažurirati navedenu promjenu.

Adresa

Trenutna adresa: Trg Nikole Zrinskog 18

Promjena adrese:

Vrijedi od *

 12.06.2017

Županija *

GRAD ZAGREB

Grad/općina *


GRAD ZAGREB

Adresa *


TRG NIKOLE ZRINSKOG 18

☐ Adresa nije pronađena

Ako poslovni prostor nema adresu označite ga na interaktivnoj karti.

 INTERAKTIVNA KARTA

☒ PROVJERI VALJANOST PODATAKA

 VRATI NA STARO

Promjena adrese poslovnog prostora

6.4 Promjena - kartica 'Djelatnost'

Postupak promjene djelatnosti jednak je kao i kod verifikacije, poglavlje 4.3.

Ako se unosi nova pretežita djelatnost, potrebno je dosadašnjoj upisati 'datum do' te novoj pretežitoj mora 'datum od' biti za jedan dan veći od njega. Također, prilikom unosa nove djelatnosti 'datum od' ne može biti manji od datuma posljednjeg otvaranja niti od trenutnog datuma.

U poslovnom prostoru se mogu upisati i ostale djelatnosti.

Ako je neka djelatnost greškom unesena, a 'datum od' joj je manji od trenutnog datuma, može joj se upisati 'datum do', ali 'datum od' kao ni šifru djelatnosti više nije moguće mijenjati.

Poslovni prostor - djelatnost

Šifra *

A - 0112 - UZG.ŽIT.(OSIM RIŽE),MAHUNARKI I ULJ.SJEMENJA

Grupa djelatnosti

A - Poljoprivreda,šumarstvo i ribarstvo

Djelatnost

Uzgoj riže

☒ Pretežita djelatnost

Datum od *

12.06.2017

Datum do

PROMIJENI

ZATVORI

Promjena djelatnosti poslovnog prostora

Ako je unesena djelatnost čiji je 'datum od' veći od trenutnog, ona se može brisati odabirom polja 'OBRIŠI' ili mijenjati, ali naravno u svakom trenutku mora postojati jedna aktivna pretežita djelatnost.

Poslovni prostor - djelatnost

Šifra *

I - 5610 - DJEL.RESTORANA I OST.ZA PRIP. I USLUŽIV.HRANE

Grupa djelatnosti

I - Djel. pružanja smješt. te priprav. i usl. hrane

Djelatnost

Djel.restorana i ost.za prip. i usluživ.hrane

☐ Pretežita djelatnost

Datum od *

26.06.2017

Datum do

PROMIJENI

OBRIŠI

ZATVORI

Brisanje djelatnosti poslovnog prostora

Djelatnost kojoj je 'datum do' manji od trenutnog datuma, može se vidjeti na kartici djelatnosti odabirom polja 'POVIJEST'.

Djelatnost			
DJE LATNOST		POVIJEST	
DJE LATNOST	PRETEŽITA	DATUM OD	DATUM DO
A - 0126 - Uzgoj uljanih plodova		12.06.2017.	15.06.2017.

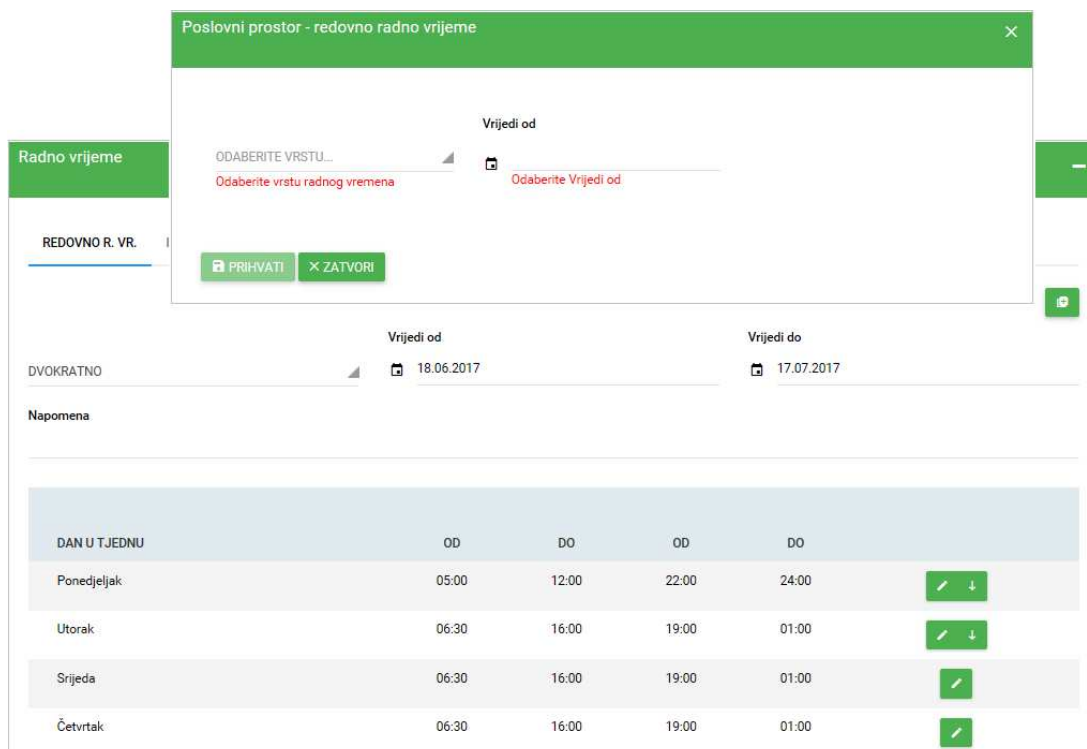
Pregled povijesnih djelatnosti

6.5 Promjena - kartica 'Radno vrijeme'

Postupak promjene radnog vremena je moguće raditi pod sličnim uvjetima kao i kod promjene djelatnosti.


U poslovnom prostoru u svakom trenutku mora biti upisano redovno radno vrijeme. U slučaju kada se u poslovnom prostoru mijenja redovno radno vrijeme to se radi na način da se:

- postojećem upiše datum do kada ono vrijedi u polje 'Vrijedi do' koje ne smije biti manje od trenutnog datuma, a može biti najviše do 29 dana veće od trenutnog, a mora biti manje od novog radnog vremena
- te se zatim odabirom polja '+' desno gore iznad postojećeg redovnog radnog vremena bira unos novog redovnog radnog vremena
- tada se otvara novi skočni prozor na kojem je potrebno odabrati vrstu redovnog radnog vremena te datum početka u 'Vrijedi od' koji mora biti za jedan dan veći od trenutnog u polju 'Vrijedi do', unos se radi na isti način kao i kod verifikacije ili prve prijave poslovnog prostora
- tada se prikaže prozor za unos dana u tjednu za koje je potrebno unijeti radno vrijeme od - do za sve dane na koje je poslovni prostor otvoren (osim kod radnog vremena 'po dogovoru')



DAN U TJEDNU	OD	DO	OD	DO	
Ponedjeljak	05:00	12:00	22:00	24:00	
Utorak	06:30	16:00	19:00	01:00	
Srijeda	06:30	16:00	19:00	01:00	
Četvrtak	06:30	16:00	19:00	01:00	

Promjena radnog vremena poslovnog prostora

Ako je uneseno redovno radno vrijeme čiji je 'datum od' veći od trenutnog, ono se može brisati odabirom polja 'OBRIŠI' ili mijenjati radno vrijeme odabirom polja  uz svaki redak radnog dana u tjednu, ali naravno u svakom trenutku mora postojati aktivno redovno radno vrijeme.

Ako je uz trenutno redovno radno vrijeme uneseno i novo radno vrijeme koje još nije nastupilo, ona se mogu listati pomoću polja '< PRETHODNO' i 'SLJEDEĆE >' koja se nalaze na gornjem dijelu kartice radnog vremena.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR.

IZNIMKE R. VR.

REDOVNO (POVIJEST)

IZNIMKE (POVIJEST)

< PRETHODNO

> SLJEDEĆE











Vrijedi od

Vrijedi do

JEDNOKRATNO

18.07.2017

Napomena

DAN U TJEDNU	OD	DO	
Ponedjeljak	09:00	17:00	 
Utorak	09:00	17:00	 
Srijeda	09:00	17:00	
Četvrtak	09:00	17:00	
Petak	09:00	17:00	
Subota			
Nedjelja			
Drž.praznici i blagdani			

PROVJERI VALJANOST PODATAKA

← VRATI NA STARO

OBRIŠI OVO RADNO VRIJEME

Brisanje/promjena redovnog radnog vremena

Redovno radno vrijeme kojem je datum u polju 'Vrijedi do' manji od trenutnog datuma, može se vidjeti na kartici radog vremena odabirom polja 'REDOVNO (POVIJEST)'.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR.

IZNIMKE R. VR.

REDOVNO (POVIJEST)

IZNIMKE (POVIJEST)

Vrsta: Parni/Neparni

Vrijedi od: 12.06.2017.



Vrijedi do: 17.06.2017


Napomena:

DAN U TJEDNU	PARNI		NEPARNI	
	OD	DO	OD	DO
Ponedjeljak	08:00	16:30		
Utorak	08:00	16:30	22:00	01:00
Srijeda	08:00	16:30	22:00	01:00
Četvrtak	08:00	16:30	22:00	01:00
Petak			22:00	01:00
Subota				
Nedjelja				
Drž.praznici i blagdani				

Pregled povijesnog redovnog radnog vremena

Iznimka radnog vremena se unosi na isti način kao i kod verifikacije poslovnog prostora ili unosa novog poslovnog prostora, 'datum od' joj ne može biti manji od datuma posljednjeg otvaranja niti od trenutnog datuma.

Ako je unesena iznimka radnog vremena čiji je 'datum' veći od trenutnog, ona se može brisati ili mijenjati za što je potrebno prvo odabrati polje  u retku za određenu iznimku te zatim odabrati polje  za brisanje ili kliknuti pokazivačem miša u polje 'OD' i/ili 'DO' za promjenu ili na polje 'DATUM' kako bi se odabrao novi.


Radno vrijeme				
REDOVNO R. VR.	IZNIMKE R. VR.	REDOVNO (POVIJEST)	IZNIMKE (POVIJEST)	
<div> <div>DATUM</div> <div>OD</div> <div>DO</div> <div>OD</div> <div>DO</div> </div> <div> <div>28.06.2017</div> <div>05:00</div> <div>16:00</div> <div>00:00</div> <div>00:00</div> </div> <div> <div>✓</div> <div>✕</div> <div></div> </div> <div> <div>✓ PROVJERI VALJANOST PODATAKA</div> <div>← VRATI NA STARO</div> </div>				

Brisanje/promjena iznimke radnog vremena

Iznimka radnog vremena kojem je datum manji od trenutnog datuma, može se vidjeti na kartici radnog vremena odabirom polja 'IZNIMKE (POVIJEST)'.

Radno vrijeme

REDOVNO R. VR. IZNIMKE R. VR. REDOVNO (POVIJEST) **IZNIMKE (POVIJEST)**

DATUM	OD	DO	OD	DO
 15.06.2017.	09:00	14:00		

Pregled povijesti iznimki radnog vremena

6.6 Promjena - kartica Proizvođač/održavatelj softvera'

Postupak promjene proizvođača/održavatelja i pravila su jednaka kao i kod verifikacije, poglavlje 4.3.

Ako je neki proizvođač/održavatelj greškom unesen, a 'datum od' mu je manji od trenutnog datuma, može mu se jedino upisati 'datum do', a ostale podatke više nije moguće mijenjati.

Može se unijeti novi proizvođač/ održavatelj, ali mu 'datum od' ne može biti manji od datuma posljednjeg otvaranja niti od trenutnog datuma.

Proizvođač / održavatelj softvera



Tip *
☒ Proizvođač ☐ Održavatelj

Domaći / strani *
☒ Domaći ☐ Strani

OIB *
 22085632541

Naziv
 SOFT-DVA D.O.O.

Adresa
 ILICA 12, ZAGREB, 10 000

Datum od * Datum do
 17.06.2017 

Promjena proizvođača/održavatelja poslovnog prostora

Ako je unesen proizvođač/održavatelj čiji je 'datum od' veći od trenutnog, njega se može brisati odabirom polja 'OBRIŠI' ili mijenjati, ali naravno u svakom trenutku mora postojati barem jedan aktivan proizvođač i/ili održavatelj.

Proizvođač / održavatelj softvera

Tip *

☐ Proizvođač
 ☒ Održavatelj

Domaći / strani *

☒ Domaći
 ☐ Strani

OIB *

90809630855

Naziv

ALAN FLOYD

Adresa

ZAGREBAČKA 19, KLANJEC, 49290

Datum od *

01.07.2017

Datum do

PROMIJENI

OBRIŠI

X ZATVORI

Brisanje/promjena proizvođača/održavatelja softvera

Uvid u povijest proizvođača/održavatelja softvera u poslovnom prostoru može se vidjeti na kartici odabirom polja 'POVIJEST'.

Proizvođač / održavatelj softvera				
PROIZVOĐAČ / ODRŽAVATELJ SOFTVERA		POVIJEST		
OIB	NAZIV	TIP	DATUM OD	DATUM DO
02100012389	NATTKO D.O.O.	Proizvođač	12.06.2017.	17.06.2017.

Pregled povijesti proizvođača/održavatelja

6.7 Promjena - kartica 'Promjene – povijest izmjena poslovnog prostora'

Svaka promjena podataka poslovnog prostora se evidentira u sustavu te prikazuje na kartici 'Promjene' na dnu ekrana s podacima poslovnog prostora.

Kartica sadrži sljedeće podatke:

- KORISNIK – ime i prezime korisnika koji je izvršio promjenu podataka poslovnog prostora
- POLJE – naziv kartice na kojoj je bila izvršena izmjena, u slučaju prvog unosa bilježi se kao 'unos poslovnog prostora', u slučaju izmjena podataka prikazuje se izmjena svake kartice
- STARA VRIJEDNOST – postojeća vrijednost podataka pojedine kartice
- NOVA VRIJEDNOST – nova vrijednost podataka pojedine kartice,

- PROMIJENJENO – datum i vrijeme kada je izvršena izmjena podataka poslovnog prostora

Promjene				
Povijest izmjena poslovnog prostora				
KORISNIK	POLJE	STARA VRIJEDNOST	NOVA VRIJEDNOST	PROMIJENJENO
Ivana Ivanić	proizvođač/održavatelj softvera	-	TIP: ODRŽAVATELJ; DOMAĆI/STRANI: DOMAĆI; OIB: 90809630855; VRIJEDI OD: 01.07.2017; VRIJEDI DO:	18.06.2017. 15:57:59
Ivana Ivanić	poslovni prostor	RAZLOG PRIVR. ZATVARANJA: wefvasccfaxdfasadafdasd; TIP: FIKSNI POSLOVNI PROSTOR; NAPOMENA: -; DATUM OTVARANJA: 17.06.2017; DATUM ZATVARANJA: 18.06.2017; STATUS: PRIVREMENO ZATVOREN	RAZLOG PRIVR. ZATVARANJA: wefvasccfaxdfasadafdasd; TIP: FIKSNI POSLOVNI PROSTOR; NAPOMENA: -; DATUM OTVARANJA: 19.06.2017; DATUM ZATVARANJA: 18.06.2017; STATUS: OTVOREN	18.06.2017. 14:01:48
Ivana Ivanić	poslovni prostor	RAZLOG PRIVR. ZATVARANJA: -; TIP: FIKSNI POSLOVNI PROSTOR; NAPOMENA: -; DATUM OTVARANJA: 17.06.2017; DATUM ZATVARANJA: -; STATUS: OTVOREN	RAZLOG PRIVR. ZATVARANJA: wefvasccfaxdfasadafdasd; TIP: FIKSNI POSLOVNI PROSTOR; NAPOMENA: -; DATUM OTVARANJA: 17.06.2017; DATUM ZATVARANJA: 18.06.2017; STATUS: PRIVREMENO ZATVOREN	18.06.2017. 13:55:44
Ivana Ivanić	unos poslovnog prostora	-	-	17.06.2017. 20:27:19

Pregled promjena podataka poslovnog prostora

7. Podrška u radu

Upiti obveznika fiskalizacije vezano za *pitivanja pravne ili poslovne prirode* dostavljaju se

- telefonom na broj 0800 1001
- putem web aplikacije 'Pišite nam' dostupnoj na <https://www.porezna-uprava.hr/kontakti/Stranice/Pi%c5%a1ite-nam.aspx>

Prijava *tehničkih problema* u radu s aplikacijom za prijavu poslovnih prostora u fiskalizaciji dostavljaju se na

- e-mail adresu APIS IT-a fiskalizacija.help@apis-it.hr

8. Prilozi

-