



# FISKALNI BLAGAJNIČKI SUSTAV

## *UPUTE ZA KORIŠTENJE*

Verzija 2.6

XPOS portal v3.4.1

Klijent v3.4.2

Datum: 01.02.2025.

Pregled verzija dokumenta:

Verzija	Datum	Opis
1.0	29.08.2019	Inicijalna verzija
2.0	06.04.2021	Cijeli dokument, nova verzija
2.1	23.04.2021	Nadopune i nove funkcionalnosti u XPOS Manageru: promocije, proizvodni nalog, inventura
2.2	22.02.2022	Nadopune i nove funkcionalnosti, profili licenci,
2.3	20.11.2022	Nadopune i nove funkcionalnosti, paragon blog, primka bez narudžbenice, linkovi na video materijale, izrada ponuda, ažuriranje računa na klijentu, izbor metoda plaćanja, KEKS Pay upute
2.4	01.06.2023	Nadopune i nove funkcionalnosti, personalizacija prikaza artikala na klijentskoj aplikaciji
2.5	15.02.2024	Fiskalizacija napojnica
2.6	01.02.2025	Nadopune i nove funkcionalnosti(negativne količine, povratni proizvodi)

## Sadržaj:

0	Preduvjeti korištenja blagajne .....	6
0.1	Interni akt .....	6
0.2	Prijava poslovnih prostora .....	6
1	Prije početka .....	6
2	Profili .....	7
2.1	UNI .....	7
2.2	Ware .....	7
2.3	RECA.....	7
3	Prijava problema .....	8
4	Preuzimanje novih verzija aplikacije .....	8
5	Definiranje postavki tvrtke (Blagajnički portal).....	8
5.1	Blagajnički portal login .....	8
5.2	Pomoć.....	8
5.3	Sinkronizacija podataka .....	8
5.4	Trilix Čarobnjak.....	9
5.5	Promjene lozinki.....	9
6	ORGANIZACIJA .....	9
6.1	Tvrtka .....	9
6.1.1	Uređivanje logotipa tvrtke .....	10
6.2	Fiskalizacija .....	10
6.3	Prodajni prostor .....	10
6.4	Terminali.....	11
6.4.1	Rasparivanje licenci.....	12
6.5	Djelatnici.....	13
6.6	<b>Dodatna usluga</b> - Kartično plaćanje .....	15
6.7	Dodatna usluga – Keks Pay .....	16
6.8	Dodatna usluga – AirCash.....	16
6.9	Dodatna usluga – Fima Pay (Crypto valute).....	16
7	Prodajne postavke.....	16
7.1	Grupe proizvoda.....	16
7.1.1	Kreiranje nove grupe proizvoda .....	16
7.1.2	Promjena poretka prikaza grupa proizvoda .....	17
7.1.3	WARE profil - Kreiranje kategorije (grupiranje grupa proizvoda) .....	17
7.2	Katalog proizvoda.....	18
7.2.1	Pregled proizvoda.....	18

7.2.2	Uvoz podataka preko Excela .....	18
7.2.3	Kreiranje artikla .....	18
7.2.4	Preglednik slika .....	22
7.3	Ware ili reca licenca - Promocije .....	22
7.4	Platna metoda .....	23
8	Skladište (Ware ili Reca profil) .....	24
8.1	Načini upravljanja skladištem .....	24
8.2	RazinE skladišta .....	25
8.3	MAP I COGS .....	25
8.4	Kreiranje skladišne lokacije.....	25
8.5	Pregled skladišnih dokumenata .....	26
8.6	Primka robe .....	26
8.6.1	Ware ili Reca profil - Komadno vođenje skladišta .....	26
8.6.2	Reca profil - Vrijednosno vođenje skladišta .....	26
8.7	Povrat robe dobavljaču.....	27
8.7.1	Komadno vođenje skladišta .....	27
8.7.2	Vrijednosno vođenje skladišta .....	27
8.8	Otpis.....	28
8.9	Preskladištenje .....	28
8.10	ZATVORI PERIOD .....	28
8.11	SKLADIŠNI ALARM .....	29
8.11.1	Kreiranje alarma .....	29
8.11.2	Način rada alarma (MINIMALNA KOLIČINA, MINIMALNI PERIOD) .....	29
8.12	Proizvodnja.....	29
8.13	Inventura .....	29
9	Dobavljač .....	30
9.1	Kreiranje dobavljača.....	30
9.2	Kreiranje narudžbenice.....	30
9.2.1	Vrijednosno vođenje skladišta .....	31
9.3	Reca profil - Kreiranje proizvodnog naloga.....	31
9.3.1	Proizvodnja i primka.....	31
10	KLIJENTI.....	35
10.1	Slanje računa mailom.....	35
10.2	Ažuriranje računa .....	35
11	Izveštaji .....	36
11.1	Izveštaji Prodaja .....	36
11.1.1	Prodaja po danu .....	37
11.1.2	Prodaja po satu.....	37
11.1.3	Prodaja po proizvodu .....	37
11.1.4	Prodaja po materijalu (Ware ili Reca profil).....	38
11.1.5	Prodaja po grupi proizvoda.....	38
11.1.6	Prodaja po proizvodima i poreznim grupama.....	38

11.1.7	Izveštaj po poreznim stopama .....	39
11.1.8	Analitika po platnim metodama .....	39
11.1.9	Porezni izvještaj na PDV i PnP .....	39
11.1.10	Ware ili Reca profil - Prodaja po promocijama .....	40
11.1.11	Izveštaj po poreznim grupama .....	40
11.1.12	Dnevni promet .....	40
11.1.13	Ware ili Reca profil - Obrazac PPMIPO .....	40
11.2	Izveštaji - PROIZVODI .....	41
11.2.1	Lista proizvoda .....	41
11.2.2	Proizvodi .....	41
11.2.3	Pregled proizvodnog izvještaja .....	42
11.2.4	Izveštaj promjena .....	42
11.2.5	Reca profil - Profitabilnost proizvoda .....	43
11.2.6	Reca profil - Potrošnja normativa .....	43
11.3	Izveštaji - SKLADIŠTE .....	43
11.3.1	Pregled skladišta u stvarnom vremenu .....	43
11.3.2	Skladišni promet .....	43
11.3.3	Skladište završno stanje .....	44
11.3.4	Pregled nabave .....	44
11.3.5	Pregled skladišta (proknjiženo) .....	44
11.4	Zatvaranje perioda .....	45
11.5	Računi .....	45
11.5.1	Ispis računa s napojnicom .....	46
11.6	NAPOJNICE .....	46
11.7	Prodavač .....	47
12	Klijentska aplikacija - 7" ili 10" modeli uređaja .....	48
12.1	Uparivanje vašeg uređaja na Manageru-portal .....	48
12.1.1	Rasparivanje licenci .....	49
12.2	Otvori blagajnu .....	49
12.3	Glavni ekran blagajne .....	50
12.4	Zaglavlje – hamburger izbornik/glavni izbornik .....	50
12.4.1	Info o blagajni .....	50
12.4.2	Računi .....	50
12.4.3	Napojnice .....	52
12.4.3.1	Dodavanje napojnica .....	52
12.4.3.2	Promjena ili storniranje napojnica .....	53
12.4.4	Ware ili Reca profil – Skladište .....	53
12.4.5	Primka .....	53
12.4.6	Inventura .....	54
12.4.7	Zatvaranje blagajne .....	54
12.4.8	Postavke .....	55

12.5	Podnožje .....	57
12.5.1	Prijava.....	57
12.5.2	Oprema .....	57
12.5.1	Printeri .....	57
12.6	<b>SAMO NA 10" UREĐAJIMA</b> - Reca profil - Stolovi.....	58
12.6.1	Administracija stolova .....	58
12.6.2	Korištenje stolova u praksi .....	58
12.6.3	Više računa na jednom stolu i prijenos stavaka sa stola na stol .....	59
12.7	Izdavanje računa .....	59
12.7.1	Unos artikala preko barkoda.....	59
12.7.2	Paragon blok (knjiga računa) .....	59
12.7.1	Ručni/Dodatni popust .....	59
12.8	Izdavanje računa (dodatne opcije).....	60
12.8.1	Slanje računa mailom sa i bez ispisa računa .....	60
12.8.2	Izbor načina plaćanja.....	60
12.8.1	Dodatna usluga kartično plaćanje .....	60
12.8.1.1	Teya integrirano kartično plaćanje i napojnice .....	60
12.8.1.2	Worldline integrirano kartično plaćanje .....	61
12.8.2	Dodatna usluga – Keks Pay .....	61
12.8.3	Tip računa .....	61
12.8.4	Plaćanje sa više platnih metoda .....	62
12.8.5	Ručni/Dodatni popust .....	62
13	Pregled elemenata računa.....	63
13.1.1	Standardni račun .....	63
13.1.2	Poslovni račun R1 i Storno .....	64

## 0 Preduvjeti korištenja blagajne

Prije aktivacije Vašeg korisničkog računa dostavili ste nam ispunjeni formular „Preduvjeti za aktivaciju i korištenje blagajne“ na temelju kojeg smo kreirali korisnički račun i unijeli osnovne postavke i informacije o vašoj tvrtci. Ovim putem Vas podsjećamo da:

- ≡ Korisnik odgovara za ispravnost i točnost dostavljenih ili samostalno unesenih podataka u aplikaciji te za podešavanje ili javljanje naknadnih izmjena te za unosenje ili dojavu svih informacija potrebnih radi zakonskih usklađivanja.
- ≡ Korisnik je odgovoran i za postavke vremena na uređaju koji se koristi za XPOS klijentsku aplikaciju s ciljem ispravne evidencije vremena fiskalizacije računa.
- ≡ Zakon o računovodstvu nalaže odgovornoj osobi tvrtke da prije unosa podataka iz knjigovodstvene isprave u poslovne knjige provjeri njenu ispravnost i potpunost, iz čega proizlazi da bez provedene provjere ispravnosti i potpunosti knjigovodstvene isprave (računa) nije dopušteno evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama.
- ≡ Korisnik je dužan samostalno ili uz pomoć svojeg knjigovodstvenog servisa ili savjetnika provjeriti postavke blagajne, izgled i sadržaj računa, dodatne napomene, cjenik artikala i/ili usluga te uskladiti iste sa važećim zakonima i propisima.
- ≡ Korisnik je odgovoran za odobravanje pristupa Blagajničkom sustavu kroz definiranje Djelatnika kao i za sve radnje koje takvi djelatnici vrše na sustavu.
- ≡ Unošenje netočnih podataka ili nedostatak podataka potrebnih za izdavanje računa može uzrokovati zakonske i materijalne posljedice.

Trilix d.o.o. kao pružatelj usluge ne odgovara za ovakve posljedice.

### 0.1 INTERNI AKT

Obveza donošenja internog akta utvrđena je i Zakonom i to člankom 11. stavkom. 2. Zakona gdje je propisano da pravila slijednosti numeričkih brojeva računa, popis poslovnih prostora te dodijeljene oznake poslovnih prostora obveznik fiskalizacije propisuje internim aktom, koji predočuje za potrebe poreznog nadzora. Obveznik fiskalizacije interni akt o poslovnim prostorima nema obvezu dostaviti Poreznoj upravi već se isti čuva i predočuje za potrebe poreznog nadzora.

### 0.2 PRIJAVA POSLOVNIH PROSTORA

Izmjenama i dopunama Zakona o fiskalizaciji svi obveznici fiskalizacije dužni su dostaviti podatke o poslovnim prostorima putem servisa ePorezna (ako su korisnici istog). Pristup aplikaciji za prijavu poslovnih prostora obveznika fiskalizacije omogućen je iz sustava ePorezna svim obveznicima fiskalizacije koji posjeduju certifikat za pristup sustavu ePorezna te njihovim opunomoćenicima.

Obveznici fiskalizacije koji nisu nemaju pristup ePoreznoj trebaju prijaviti podatke o poslovnom prostoru u kojem obavljaju djelatnost putem propisanog obrasca referentima u nadležnoj ispostavi Porezne uprave koji će unijeti podatke o poslovnom prostoru na temelju popunjenog obrasca. Sve izmjene i dopune vezane za poslovni prostor obveznik fiskalizacije također dostavlja u nadležnu ispostavu Porezne uprave te ih nadležni referent mijenja na temelju zahtjeva. Prijava novih poslovnih prostora putem ePorezne – Obveznik fiskalizacije prilikom prijave novog poslovnog prostora unosi matične podatke o poduzeću, podatke o poslovnom prostoru i podatke o proizvođaču/održavatelju programskog rješenja. **Vaš proizvođač i održavatelj programskog rješenja XPOS – Blagajna je tvrtka Trilix d.o.o. OIB: 23149457295, Ulica grada Vukovara 269f/2, 10000 Zagreb.**

Više korisnih informacija potražite u našem [Vodiču za fiskalizaciju](#).

## 1 Prije početka

Trilix XPOS fiskalni blagajnički sustav je sustav koji se sastoji od XPOS Manger aplikacije kojom se upravlja s podacima, artiklima, postavkama sustava, skladištima i omogućuje pregled izvještaja te XPOS Klijent aplikacije koja se instalira na hardveru.

- a) **XPOS MANAGER** (aka blagajnički portal)
 

Aplikacija napravljena za rukovoditelje sustava (vlasnik, upravitelj tvrtke, računovođa itd.).  
Svrha: definiranje organizacije, prodajne postavke, upravljanje skladišta, izvještaji  
Pristup portalu omogućen je putem internetskog preglednika.
- b) **XPOS Klijent** (aka blagajna)
 

Aplikacija za izdavanje računa.  
Svrha: izdavanje računa  
Pristup blagajni omogućen je preko aplikacije instalirane na blagajničkom uređaju.

Kako bi se osiguralo ispravno postavljanje sustava, obavezna je aktivacija sustava, a uključuje između ostalog rezervaciju resursa za ispravno funkcioniranje Vašeg korisničkog računa, osnovno postavljanje korisničkog računa, inicijalni unos Fina certifikata, oznake prodajnog prostora (OPP) i ostalih poslovnih podataka koje ćete nam dostaviti, a nužni su za provedbu fiskalizacije sukladno Zakonu i Pravilniku o fiskalizaciji. Po uspješnoj aktivaciji korisničkog računa, korisničko ime i zaporku primit ćete na definirani mail administratora sustava npr [info@tvrta.hr](mailto:info@tvrta.hr)



U svrhu prezentacije funkcionalnosti sustava koristiti ćemo tvrtku i korisnika koji je već dobio korisničko ime i zaporku:

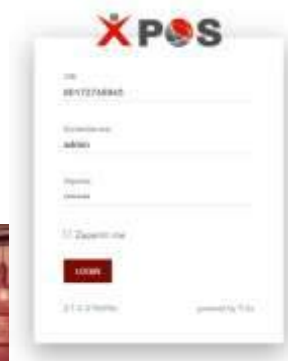
OIB: 80172768865

Trilix demo d.o.o.

Podaci korisnika:

Korisničko ime: admin

Zaporka: \*\*\*\*\*



Za početak korištenja trebat će vam sljedeće:

a. Internetski preglednik s pristupom internetu

<https://dsds.trilix.hr/XPOS/login>

b. uređaj s instaliranom zadnjom verzijom aplikacije (trenutno 3.4.2)

\*U slučaju da nemate instaliranu zadnju verziju, molimo obratite se nadležnoj korisničkoj službi.



## 2 Profili

Pri ugovaranju licence korištenja XPOS blagajničkog sustava definirali ste željene funkcionalnosti i dogovorili profil koji ćete koristiti. Ukratko profili su slijedeći:

### 2.1 UNI

UNI licenca ima slijedeće karakteristike:

- jednostavno, brzo i sigurno izdavanje fiskalnih računa, storniranje računa, izrada kopije ili slanje računa emailom
- neograničen broj evidencija vrsta plaćanja: gotovina, kartica, virman... \*
- izdavanje R1/R2 računa direktno iz aplikacije, jednom upisani kupac ostaje evidentiran
- slike uz artikle, grupe artikala, grupiranje omiljenih, artikli s varijabilnom cijenom
- podrška raznih poreznih grupa (PDV + Potrošnja)
- automatski popusti po kupcu
- promjena načina plaćanja
- različita prava operatera, Rad više djelatnika na istoj blagajni
- 16 različitih izvještaja

### 2.2 WARE

Ware licenca ima slijedeće karakteristike (razlike u odnosu na Uni licencu označene su debljim slovima):

- jednostavno, brzo i sigurno izdavanje fiskalnih računa
- pregled i storniranje računa
- neograničen broj evidencija vrsta plaćanja: gotovina, kartica, virman, KEKS, AirCash, Cripto, **plaćanje s više platnih metoda... \***
- izdavanje R1/R2 računa direktno iz aplikacije, jednom upisani kupac ostaje evidentiran
- **samostalno definiranje akcija i jednostavnih promocija**
- slike uz artikle, grupe artikala, favoriti, **nadgrupe**
- artikli s varijabilnom **težinom** i cijenom
- podrška raznih poreznih grupa (PDV + Potrošnja)
- automatski popusti po kupcu
- promjena načina plaćanja
- različita prava operatera
- **kreiranje dobavljača i narudžbenice po dobavljaču**
- **komadno vođenje skladišta (level 1)**
- **primke, otpis, inventura**
- **24** različita izvještaja

### 2.3 RECA

Reca licenca ima slijedeće karakteristike (razlike u odnosu na Ware licencu označene su debljim slovima):

- jednostavno, brzo i sigurno izdavanje fiskalnih računa
- pregled i storniranje računa
- neograničen broj evidencija vrsta plaćanja: gotovina, kartica, virman, KEKS, AirCash, Cripto, plaćanje s više platnih metoda...  
**\*Aplikacije za kartično plaćanje, KEKS, AirCash, Cripto valute trebale nisu uključene u licencu i ugovaraju se zasebno**
- izdavanje R1/R2 računa direktno iz aplikacije, jednom upisani kupac ostaje evidentiran
- samostalno definiranje jednostavnih i **bundle** promocija
- slike uz nazive artikala, grupe artikala, grupiranje omiljenih, nadgrupe, **artikli s normativima**
- artikli s varijabilnom težinom i cijenom
- podrška raznih poreznih grupa (PDV + Potrošnja)
- automatski popusti po kupcu
- promjena načina plaćanja
- različita prava operatera
- kreiranje dobavljača, narudžbenice i **proizvodnog naloga**
- **financijsko vođenje skladišta (level 2 ili 3)**
- primke, otpis, **preskladištenje**, inventura, **proizvodni nalozi**
- **možućnost integracije ugostiteljskih modula**
- **27** različita izvještaja

## 3 Prijava problema

U slučaju da imate poteškoća s aplikacijom, prvo konzultirajte ovaj korisnički priručnik.

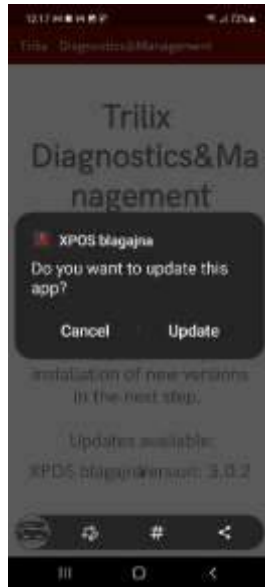
Ukoliko rješenje svog izazova ne pronađete u njemu, kontaktirajte Trilix korisničku podršku radnim danom od 6 do 20h (izvan navedenog vremena samo se preuzimaju informacije o poteškoćama) putem maila [support@trilix.eu](mailto:support@trilix.eu) ili na broj telefona 01 8848 077.

## 4 Preuzimanje novih verzija aplikacije

Preuzimanje će se prikazati automatski ili možete pokrenuti ručno – Izbornik O aplikaciji -> provjeri ažuriranja



Periodički ćete na svoje uređaje zaprimiti obavijest o dostupnosti nove verzije aplikacije.



Klikom na PROCEED otvorit će se dodatni prozor za potvrdu instalacije nove verzije. Kliknite na *Update* i nakon čega slijedi instalacija.

Ukoliko na prvom ekranu stisnete PROSPONE (Odgodi) moći ćete odabrati vrijeme za koje želite odgoditi instalaciju nove verzije. Odgađanje je moguće tri puta nakon čega ćete morati instalirati novu verziju aplikacije.

U slučaju da se pojavi poruka o grešci, provjerite Internet signal i pokušajte ponovno.

Instalacija nove verzije aplikacije neće utjecati na stanje u košarici niti će se izgubiti podatke koji su do sada napravljeni. Nakon instalacije ćete se jedino trebati ponovno prijaviti u aplikaciju i nastaviti dalje s radom.

## 5 Definiranje postavki tvrtke (Blagajnički portal)

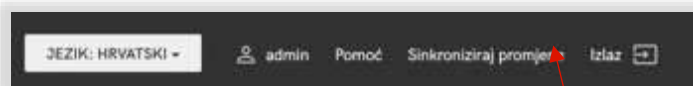
### 5.1 BLAGAJNIČKI PORTAL LOGIN

Upišite OIB, korisničko ime i zaporku koje ste zaprimili na svoju email adresu.

Ako želite da vaš preglednik zapamti unesene podatke koristite opciju "Zapamti me".

### 5.2 POMOĆ

Nakon što se prijavite na sustav, ako trebate pomoć pri korištenju sustava, na raspolaganju vam je uvijek ovaj korisnički priručnik u elektronskoj verziji, kojem pristupate klikom na izbornik „Pomoć“.



### 5.3 SINKRONIZACIJA PODATAKA

**VAŽNO** - Svi podaci između Blagajničkog portala i Blagajni sinkroniziraju se redovno jednom dnevno u ranojutarnjim satima. Ako ste napravili promjene tijekom dana, a **želite da odmah budu vidljive na Blagajni**, sinkronizaciju morate **pokrenuti ručno** klikom na link na „Sinkroniziraj promjene“, koji se nalazi u gornjem desnom kutu izborničke trake. Nakon toga korisnik se mora **odjaviti i ponovno prijaviti na Blagajni** i tek onda će mu biti vidljive promjene unesene na Blagajničkom portalu.



## 5.4 TRILIX ČAROBNJAK

U donjem lijevom kutu uvodnog ekrana nalazi se traka s nazivom „Trilix čarobnjak“. Klikom na tu traku pokazat će vam se podsjetnik na prve korake koje trebate poduzeti prije korištenja klijentske aplikacije.

Klikom na svaku točku, sustav će Vas odvesti na područje na koje se točka odnosi te zabilježiti da ste navedeni korak ispunili.

Na primjeru slike vidljivo je da ovaj korisnik još nije importirao fiskalni certifikat (2). Nakon što se prođi svi koraci, potrebno je kliknuti kućicu u točki 9 kao potvrdu spremnosti početka korištenja sustava.

## 5.5 PROMJENE LOZINKI

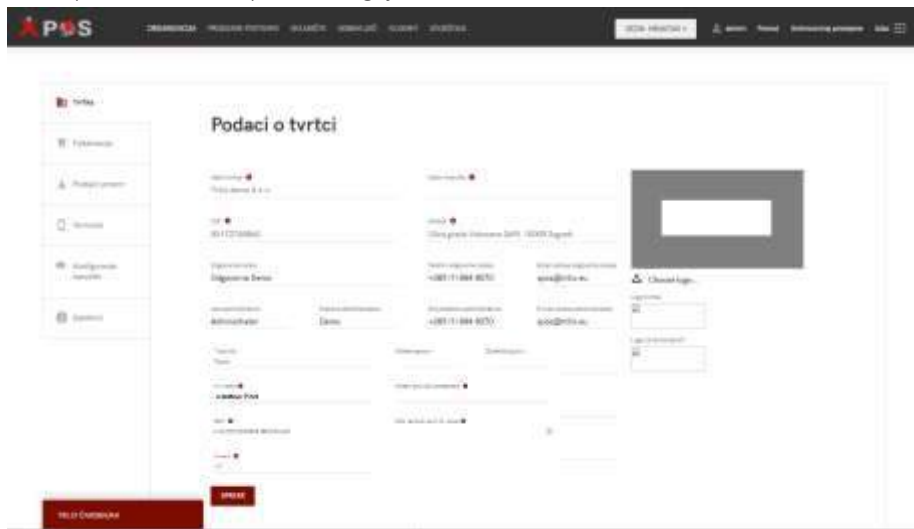
Zbog osiguranja sigurnosti pristupa, kod prve prijave na sustav, bilo kroz portal ili kroz klijentsku aplikaciju, svi djelatnici uključujući i admin djelatnika morat će promijeniti inicijalnu lozinku dostavljenu mailom pri kreiranju djelatničkog računa. Za promjenu lozinke trebat će Vam i stara lozinka.



## 6 ORGANIZACIJA

### 6.1 TVRTKA

Prvo provjerite jesmo li vaše podatke točno upisali u blagajnički sustav na tabu „Tvrtka“.



#### Naziv tvrtke

predstavlja ime tvrtke - ispisuje se u prvom redu na računu  
može mijenjati samo služba za korisnike

#### Naziv vlasnika

ime vlasnika - za obrte gdje postoji obveza ispisa na računu  
podatak se može mijenjati

#### OIB

OIB tvrtke - ispisuje se u četvrtom retku računa  
ne može se naknadno promijeniti

#### Adresa

puna adresa tvrtke (adresa, kućni broj, grad, poštanski broj) - može mijenjati samo služba za korisnike

#### Odgovorna osoba, telefon i mail odgovorne osobe

podaci odgovorne osobe iz Sudskog registra  
podatak se može mijenjati

#### Ime i prezime administratora broj telefona i e-mail

podaci administratora korisničkog računa tvrtke koji će se automatski kreirati kao „admin“ u popisu Djelatnika - podatak se može mijenjati i automatski će se promijeniti i u području Djelatnici

#### Tip profila, početak i završetak ugovora

Prikaz ugovorenog tipa profila te datum početka i datum isteka ugovorne obveze - Promjene može napraviti samo odjel prodaje

#### Porezni status

inicijalna postavka po trenutnom statusu tvrtke predefrirani meni (korisnik odgovoran za odabir)

- u sustavu PDV-a – korisnik je u sustavu PDV-a te je obvezan istaknuti obračun PDV-a na računu
- korisnik nije u sustavu PDV-a – korisnik nije u sustavu PDV-a. Kod ispisa računa nema obračuna PDV-a, nego se ispisuje tekst iz polja „Tekst zakona za korisnike izvan sustava PDV-a“

*U slučaju odabira opcije b) pojaviti će se polje:*

*Tekst zakona za korisnike izvan sustava PDV-a*

podatak se može mijenjati – tekst koji se ispisuje unutar obračuna ako korisnik nije u sustavu PDV-a

#### Posebni postupak oporezivanja

korisnik može unijeti tekst npr: „Oslobođeno plaćanja PDV-a temeljem čl. 43 st. 2 Zakona o PDV-u te čl. 76 Pravilnika o PDV-u.“, „posebni postupak oporezivanja - putničke agencije“ ili „R-2-u sustavu PDV-a po naplaćenju naknadi“

#### IBAN

žiro-račun tvrtke - može mijenjati samo služba za korisnike

#### Licence

broj klijentskih aplikacija koje korisnik ima

#### Šifra ispostave porezne uprave

u svrhu razvoja izvještaja i automatizacije prijave PU-u ovdje možete upisati šifru vaše porezne ispostave

**UPOZORENJE** - Prije izdavanja prvog računa korisnik je dužan provjeriti svoj trenutni porezni status u profilu tvrtke kao i ispravnost svih unesenih podataka. Izdavanjem prvog računa, podrazumijeva se da je korisnik potvrdio i odgovara za točnost svih podataka u sistemu kao i da je OPP u trenutka izdavanja računa aktivan u Poreznoj upravi.

### 6.1.1 Uređivanje logotipa tvrtke

U dijelu postavljanja osnovnih informacija o tvrtki moguće je postaviti logotip tvrtke na desnoj strani.



Pritisnite ikonicu → Odaberite svoj logotip → koristite +/- ili pomicanje za centriranje → Pritisnite “Odaberi I izreži” te “SPREMI”

Napomena: Tek kad se logo prikaže ispod sivog ekrana, uspješno ste pohranili logotip. U slučaju da ne postavite zaseban logo za termoprint, na računu neće biti uključen grafički prikaz naziva vaše tvrtke.

## 6.2 FISKALIZACIJA

Ubacite svoj certifikat koji ste dobili od FINA-e i pripadajući PIN te pritisnite gumb „Aktiviraj”.



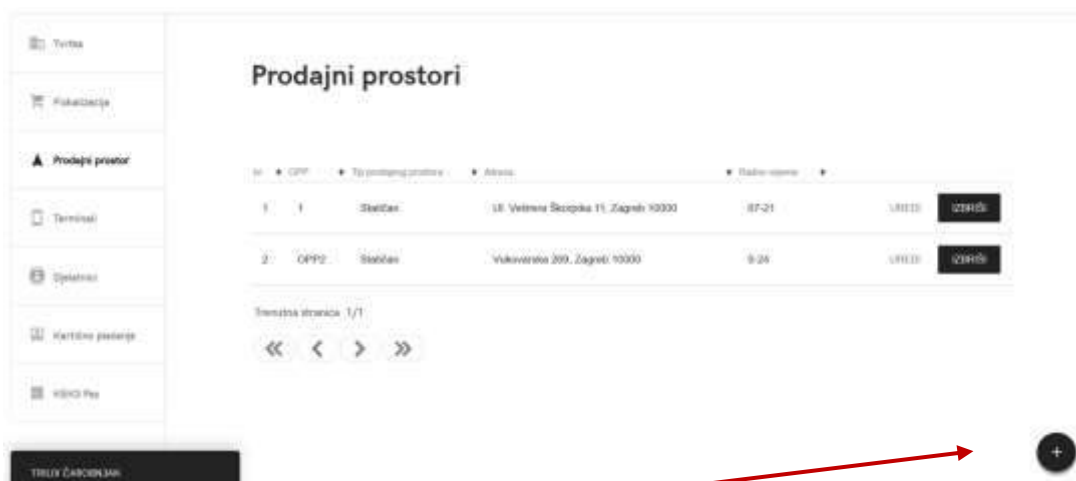
O isteku fiskalnog certifikata obavijestiti primiti ćete obavijest Porezne uprave 45, 30 i 15 dana prije isteka putem poruke na adresu elektroničke pošte registrirane u ePorezna.

Također, XPOS sustav će poslati obavijest na adresu elektroničke pošte odgovorne osobe i administratora registriranih u sustavu i to 30 dana prije isteka. Ukoliko ne obnovite certifikat

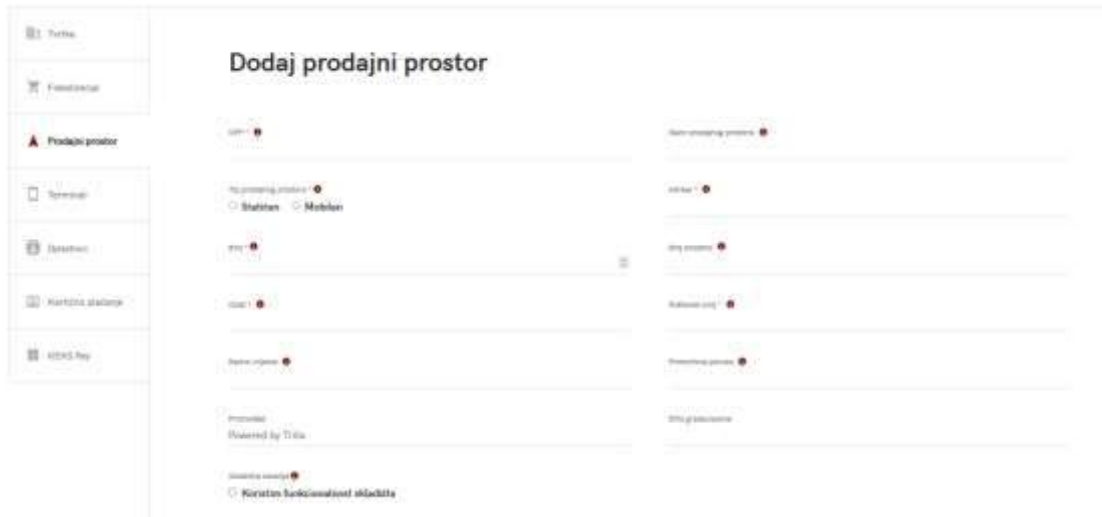
na vrijeme, računi se neće fiskalizirati, a u Poreznoj upravi će se pojaviti alarmi o tome.

## 6.3 PRODAJNI PROSTOR

Kreiranje prodajnog prostora **obvezni je korak u fiskalizaciji**. Prije kreiranja prodajnog prostora trebate posjetiti eFina stranicu i tamo dobiti OPP (oznaka poslovnog prostora), koji ćete upisati u formular. Vaš proizvođač i održavatelj programskog rješenja XPOS je tvrtka Trilix d.o.o. OIB: 23149457295, Ulica grada Vukovara 269f/2, 10000 Zagreb.



Za dodavanje novog prodajnog prostora pritisnite na „+” u donjem desnom dijelu ekrana.

**OPP**

oznaka poslovnog prostora (Više: PU [Dostava podataka o poslovnim prostorima](#))  
obavezan podatak koji se dobiva registracijom u ePorezna sustavu  
mora sadržavati barem jedan znak, a najviše 20 broječnih (0-9) i/ili slovnih (a-z, A-Z) znakova  
šesta linija – dio numeracije fiskalnog računa

**Naziv prodajnog prostora**

predstavlja ime poslovnog prostora  
ispisuje se na drugoj liniji fiskalnog računa

**Tip prodajnog prostora**

statičan (fiksni) ili mobilni (pokretan)  
statičan je za fizički prodajni prostor, mobilan je za terensku prodaju i internetsku trgovinu, i ovisi kako ste prijavili prostor Poreznoj.

**Adresa, broj, dodatak, grad i poštanski broj**  
predstavlja adresu prodajnog prostora

**6.4 TERMINALI**

U sklopu kupnje blagajničkog rješenja izjasnili ste se koliko blagajni će imati vaš prodajni prostor. U našem primjeru dolje gledamo slučaj gdje je kupljeno 4 uređaja / 4 pretplate.

U polju integracije navedena je veza prema integriranom kartičnom plaćanju po vrsti ugovorene usluge. Za svaku licenci vidljivo je i do kada vrijedi. Status licence „U mirovanju“ znači da je licenca stavljena u mirovanje te za njenu aktivaciju trebate kontaktirati XPOS prodaju (01 8848 072).

**Terminali**

Serijski broj uređaja	Integracija	ORU	Prodajni prostor	Šifra terminala	Verzija Aplikacije	Vrijedi do	
0621451945	Taya POS	945	OPP2	Pax A920 945	3.3.8	01.06.2030	DEAKTIVIRAJ
0123456789ABCDEF	PBZ POS	245888	OPP2	1906	3.4.2rc-1-dev	01.06.2030	DEAKTIVIRAJ
	Licenca inaktivna		Prazno			01.06.2030	U MIROVANJU
	Licenca inaktivna		Prazno			01.06.2030	AKTIVIRAJ

Za povezivanje („uparivanje“) licence i uređaja kliknite na „Aktiviraj“ (za pomoć možete i pogledati video zapis [“Uparivanje terminala”](#) na našem YouTube kanalu)

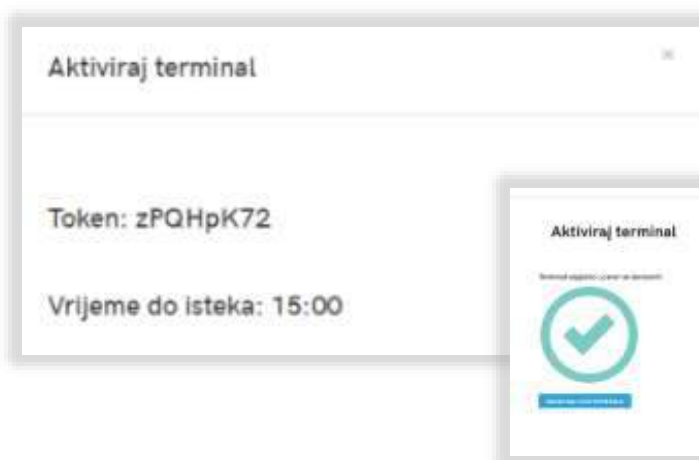
- Upišite *ONU* (oznaka naplatnog uređaja). *ONU* je dio numeracije računa te ako prvi put koristite blagajnu, onda vam je *ONU* gotovo sigurno = 1. Odaberite prodajni prostor i pritisnite „Spremi“. Savjet: imate li više uređaja, nazivajte ih slijedno 1, 2, 3...
- *Prodajni prostor* – padajući izbornik iz kojeg odabirete prostor koji ste definirali u prethodnom koraku (4.3), a gdje će biti smješten vaš terminal.
- *Šifra terminala* – ako vaš sustav iziskuje posebne oznake terminala neovisno o poreznoj upravi, tada se ispunjava ovo polje (vrijedi samo za Iskon korporativne projekte).
- *BOR* (brojač računa) – ovdje se upisuje vrijednost od koje želite da vaš brojač računa počne brojiti. Kad prvi puta spajate uređaj, logično je da brojač počinje od 1, no ako ste izvršili zamjenu i želite imati isti *ONU* na novom uređaju kakav je bio na starom, tad upišete broj koji želite da bude. Sustav će u navedeno polje sam upisati vrijednost 1 ako se *ONU* prvi put koristi ili nastavak brojanja iz prethodnog terminala s istim *ONU*-om koji možete prihvatiti ili upisati ono što je ispravno po vašoj evidenciji.
- **[Potreban RECA profil]** *Integracija* – ovdje možete definirati koje će se narudžbe ispisivati na ovom terminalu. Kod upisivanja proizvoda možete definirati da se pri naručivanju ispisuje na „šanku“ (npr. pića), u „kuhinji“ (npr. jela) ili „kuhinja2“ (npr. slastice), a kod aktivacije terminala definirate koja će grupa proizvoda na njemu biti ispisana.

Nakon što ste kliknuli na tipku „Spremi“, pojavit će vam se skočni prozor s podacima koje trebate upisati u terminal kako biste ga aktivirali.

Sada je vrijeme da uzmete uređaj u ruke te upišite 8-znamenkasti kod u polje na ekranu Blagajne.

Za unos tokena imate 15:00 minuta. U slučaju da vam istekne vrijeme, a niste uspjeli unijeti brojeve u uređaj, ponovite postupak.

Nakon upisa koda u uređaj, u Blagajničkom portalu pojavit će se poruka da je terminal aktiviran.



#### 6.4.1 RASPARIVANJE LICENCI

**VAŽNO** – Ne preporučamo ovaj postupak raditi bez neke značajne potrebe. Ova procedura se najčešće radi kada je iz nekog razloga potrebno zamijeniti uređaj. Prije rasparivanja licenci na klijentu je, ukoliko je to moguće, preporučeno napraviti Zatvaranje blagajne kako bi se svi eventualno zaostali računi sinhronizirali i fiskalizirali. U protivnom moglo bi doći do gubitka nekih računa pa NE PREPORUČAMO rasparivanje bez prethodnog kontakta Trilix korisničke podrške.

Rasparivanje se radi isključivo kroz XPOS Manager – područje Organizacija, izbornik Terminali

Na tabu Organizacija, u lijevom izborniku Terminali prikazuju se sve zakupljene licence sa njihovim statusima. Ukoliko se na listi prikazuje pod *ONU* - Licenca inaktivna to znači da ta licenca nije uparena s klijentskom aplikacijom.

Za rasparivanje licence i uređaja/klijenta, nakon što ste napravili korak Zatvaranja blagajne na klijentu, na odabranoj licenci kliknite na deaktiviraj

The screenshot shows the 'Terminali' (Terminals) management page. The table lists several terminals with columns for ID, integration, ONU, sales point, terminal name, and application version. Each row has a 'DEAKTIVIRAJ' (Deactivate) button. A red arrow points to the 'DEAKTIVIRAJ' button for the terminal with ID 819003194815.

Serijski broj uređaja	Integracija	ONU	Prodajni prostor	Šta terminala	Verzija Aplikacije	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
6209480b6182a4		245630	1	19069788	3.1.7-dev	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
1902090001700512		24	OPP2	TPS900 support	3.1.1	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
819003194815	8 K K2	777	OPP2	Acer B0	2.7.4	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
80CCDU17524000747		8	OPP2	Huawei P9	2.7.2	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
HA0RXWE		80	OPP2	Lenovo	3.0.0	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA

Otvoriti će se iskočni prozor s dodatnom potvrdom da ste sigurni da želite nastaviti:

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Potvrda' (Confirmation) overlaid on the 'Terminali' page. The dialog contains the text 'Jeste li sigurni da želite nastaviti?' (Are you sure you want to continue?) and two buttons: 'POKRETI' (Start) and 'DA' (Yes).

Za stvarnu deaktivaciju terminala potrebno je kliknuti DA. Nakon potvrde, licenca će na listi dobiti status Licenca inaktivna i moći će se ponovno aktivirati na drugom klijentu/uređaju:

Serijski broj uređaja	Integracija	ONU	Prodajni prostor	Šta terminala	Verzija Aplikacije	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
6209480b6182a4		245630	1	19069788	3.1.7-dev	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
1902090001700512		24	OPP2	TPS900 support	3.1.1	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
		Licenca inaktivna	Prazno				AKTIVIRAJ
80CCDU17524000747		9	OPP2	Huawei P9	2.7.2	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA

Na samom klijentu, kod pokušaja prijave, aplikacija će korisnika automatski vratiti na ekran za unos koda.

## 6.5 DJELATNICI

Djelatnici su zaposlenici vaše tvrtke i ovdje možete kreirati njihove pristupne podatke te prava koja imaju na blagajničkom sustavu. Korisnik se kreira pritiskom na „+“ u desnom donjem kutu ekrana.

The screenshot shows the 'Djelatnici' (Users) management page. The table lists users with columns for ID, username, name, role, login, password, email, and status. Each row has a 'AKTIVIRAJ' (Activate) button. A red box highlights the 'AKTIVIRAJ' button for the user with ID 1 and username 'admin'.

ID	Korisničko ime	Ime	Poslove	Ime zaposlenika	ONU	Email	Adresni
1	admin	Administrator	Demo	admin	-	xpos@trik.eu	AKTIVIRAJ
2	trik_support	-	-	trik_support	-	support@trik.eu	AKTIVIRAJ

Sustav automatski pri aktivaciji vašeg korisničkog računa kreira:

**admin** je administrator vašeg računa i njegovu zaporku može resetirati samo službena korisnička podrška

**trilix\_support** je pristupni račun Trilix podrške koji se koristi kada treba istražiti tehničko rješavanje vašeg problema

Novog djelatnika dodajete klikom na ikonu „+“

Ispunite podatke i odaberite pripadajuću rolu za vašeg djelatnika

## Role i djelatničk

SPREMI PONISTI

### Administracija – XPOS Manager:

**Administracija** – administratorska prava nad cijelim korisničkim računom

**Prodajne postavke** – korisnik s ovom rolom moći će pristupiti i upravljati podacima samo u tabu Prodajne postavke.

**Skladište** – korisnik s ovom rolom moći će upravljati podacima samo iz taba Skladište.

**Dobavljači** – korisnik s ovom rolom moći će upravljati podacima samo u tabu Dobavljači.

**Klijenti** – korisnik s ovom rolom moći će upravljati podacima samo u tabu Klijenti.

**Izveštaji** – korisnik će moći pristupiti samo izvještajima u tabu Izveštaji

**Zatvaranje perioda** – korisnik će za API licence moći napraviti otvaranje i zatvaranje perioda

**Direktor** – uloga za korištenje Direktorske aplikacije

**Supervizor** – administracijska rola s ograničenjem samo na prodajna mjesta definirana u „Dostupan za lokaciju“.

**Vending** – ograničena rola s pristupom samo specijalnim funkcionalnostima namijenjenim za samoposlužne uređaje.

Napomena: moguće je odabrati više rola za istog djelatnika (npr Skladište + Dobavljači)

### Blagajna - XPOS klijent (na uređaju):

**Prodaja** – izdavanje računa

**Popust** – mogućnost davanja ručnog popusta

**Storno** – izdavanje storna računa

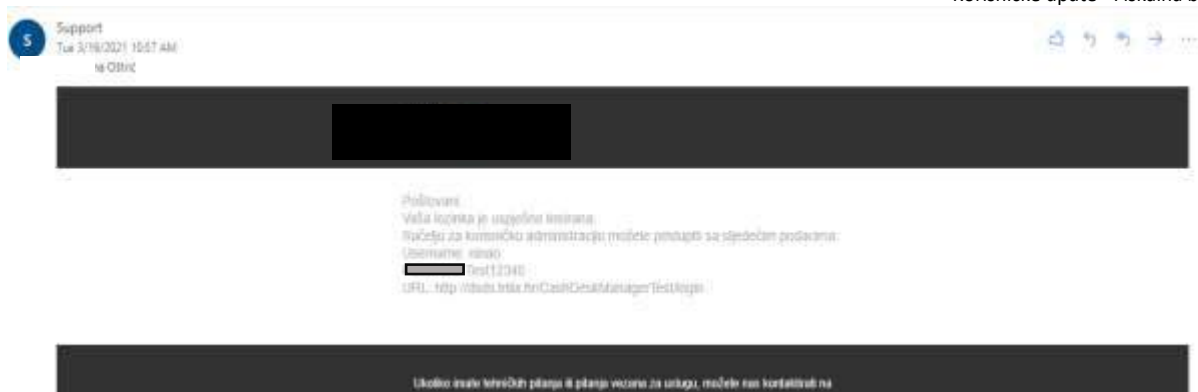
**Zatvaranje blagajne** – mogućnost zatvaranja perioda prometa

**Povrat robe** – mogućnost izdavanje povrata za račune izdane izvan tekuće smjene

**Narudžbe** – uloga za korištenje Aplikacije za narudžbe (potrebna RECA licenca)

**Inventura** - mogućnost izrade inventure preko klijenta

Nakon što spremite novokreiranog djelatnika, on će na definirani e-mail u profilu dobiti poruku slijedećeg sadržaja:



### Upravljanje korisnicima:

Ako djelatnik zaboravi zaporku, klikom na polje „Uredi“ i klikom na „Resetiraj zaporku“ djelatnik će na e-mail dobiti informaciju o postavljanju nove zaporku. U ovom prozoru možete mijenjati i uloge djelatnika i ostale podatke.

## Osvježi djelatnika

<p><b>Ime</b></p> <p>Demo</p> <hr/> <p><b>Interoperabilni</b></p> <p>demo</p> <hr/> <p><b>Korisničko ime</b></p> <p>demo</p> <hr/> <p><b>Prezime</b></p> <p>XXXXXXXXXX</p> <hr/> <p><b>E-mail</b></p> <p>xpos@trilix.eu</p> <hr/> <p><b>Broj kartice</b></p> <hr/> <p><b>Deaktivirane kartice</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> DA</p> <p><input type="checkbox"/> NE</p> <p><input type="checkbox"/> 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CPP2</p>	<p><b>Prezime</b></p> <p>XPOS</p> <hr/> <p><b>OID</b></p> <p>71444519193</p> <hr/> <p><b>Uloga</b></p> <p><b>RESETIRAJ ZAPORKU</b></p> <hr/> <p><b>SPC</b></p> <hr/> <p><b>Broj zaposlenika</b></p> <hr/> <p><b>Datum prvotne prijave u sistemu</b></p> <p>23.02.2023 09:36:00</p> <hr/> <p><b>Uloge</b></p> <p><b>Administracija</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Administrator <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> Prodajne postavke <input type="checkbox"/> Skladište</p> <p><input type="checkbox"/> Dobavljač <input type="checkbox"/> Klijent <input type="checkbox"/> Izvršitelj <input checked="" type="checkbox"/> Zatvaranje perioda <input type="checkbox"/> Direktor</p> <p><b>Blagajna</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Prodaja <input checked="" type="checkbox"/> Popust <input checked="" type="checkbox"/> Zatvaranje blagajne <input checked="" type="checkbox"/> Štorna <input checked="" type="checkbox"/> Povrat robe</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Narudžba <input checked="" type="checkbox"/> Inventura</p>
<p><b>CashDesk Manager</b></p> <p>Wojene prijave</p> <p>27.02.2023 12:07:45</p> <p>Ukupni broj prijave</p> <p>219</p>	<p><b>Blagajna</b></p> <p>Wojene prijave</p> <p>22.02.2023 09:55:11</p> <p>Ukupni broj prijave</p> <p>1147</p>

U pregledu djelatnika možete vidjeti i datum zadnje prijave na aplikaciju kao i ukupan broj prijava.

Svi kreirani djelatnici mogu biti deaktivirani (klikom na pripadajuće polje u stupcu „Aktiviran“) ili izbrisani (klikom na pripadajuće polje u stupcu „Izbrisi“) iz sustava, osim sistemskih kreiranih korisnika: admin i trilix\_support.

## 6.6 DODATNA USLUGA - KARTIČNO PLAĆANJE

Ovo područje je vidljivo samo korisnicima koji su ugovorili uslugu integriranog kartičnog plaćanja - Ovdje imate pregled informacija za kartično plaćanje ukoliko ste kupili uslugu. Prikazuju se aktivne kartične licence integrirane sa fiskalnom blagajnom.

## Kartično plaćanje

Provider service	MD	Opp	SD	Tid	Serijski broj
WL ToM		P1			
WL ToM		P1			

Trenutna stranica 1/1

Primjer: dvije Worldline Tap on Mobile licence uključene na terminalima u OPPu oznake P1

## Kartično plaćanje

Provider service	MD	Opp	SD	Tid	Serijski broj
Teya POS2	6008105	3	3ebba36a-01d4-434d-8389-40b55aff0cb2	c7bb5c99	1B50290850

Primjer: Teya licenca – POS2 je oznaka da se radi o integraciji između zasebnog uređaja blagajne i zasebnog POS uređaja – Potrebno je imati unesene podatke (unos Trilix) dobivene od Teya sustava.

### Treba jasno razlikovati:

- Kartica kao metoda plaćanja** (u XPOS Manageru login na korisnika - pod Prodajne postavke – zaseban tab s lijeve strane) što je opisano u korisničkom priručniku strana 27 je samo oznaka kako je nešto plaćeno. Kartično plaćanje kao metoda je postavljeno za sve jer postoji i veliki broj korisnika koji imaju uređaje za naplatu karticama koji nisu vezani za blagajnu i u tom slučaju odabirom metode plaćanja Blagajna ne pita za prislanjanje kartice nego s samo evidentira da je račun plaćen karticom, a kartica se prislanja na vanjski, nepovezani uređaj.
- Usluga Kartično plaćanje** (u XPOS portalu u login na korisnika - pod organizacija – zaseban tab s lijeve strane) - ukoliko nisu upisani podaci znači da kartično plaćanje nije aktivno i da se trebate obratiti podršci za kartično plaćanje da vidite status svog Ugovora ukoliko ste ugovorili ovu uslugu.

### 6.7 DODATNA USLUGA – KEKS PAY

Ovo područje je vidljivo samo korisnicima koji su ugovorili uslugu - Ovdje imate pregled informacija za KEKS PAY plaćanje ukoliko ste kupili uslugu. Ukoliko TID i serijski broj nisu upisani za vaš uređaj, KEKS plaćanje još uvijek nije aktivno.



### 6.8 DODATNA USLUGA – AIRCASH

Ovo područje je vidljivo samo korisnicima koji su ugovorili uslugu - Ovdje imate pregled informacija za AIRCASH plaćanje ukoliko ste kupili uslugu.

### 6.9 DODATNA USLUGA – FIMA PAY (CRYPTO VALUTE)

Ovo područje je vidljivo samo korisnicima koji su ugovorili uslugu - Ovdje imate pregled informacija za FIMA PAY plaćanje ukoliko ste kupili uslugu.

## 7 Prodajne postavke

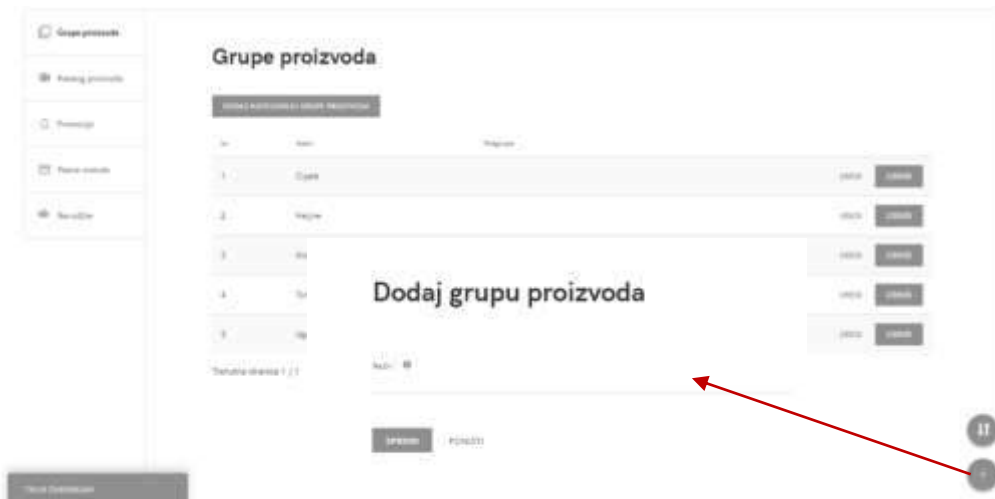
Tab „Prodajne postavke” omogućava vam organiziranje vaših artikala u grupe, definiciju artikala i njihovih cijena, definiciju promocija (popusti) na vaše artikle te definiciju dozvoljenih metoda plaćanja. Ako koristite aplikaciju za narudžbe, ovdje vam se nalaze sve kopije narudžbi koje su kreirane na vašim uređajima i informacija o isporuci na blagajnu, printer za šank ili kuhinju.

### 7.1 GRUPE PROIZVODA


#### 7.1.1 Kreiranje nove grupe proizvoda

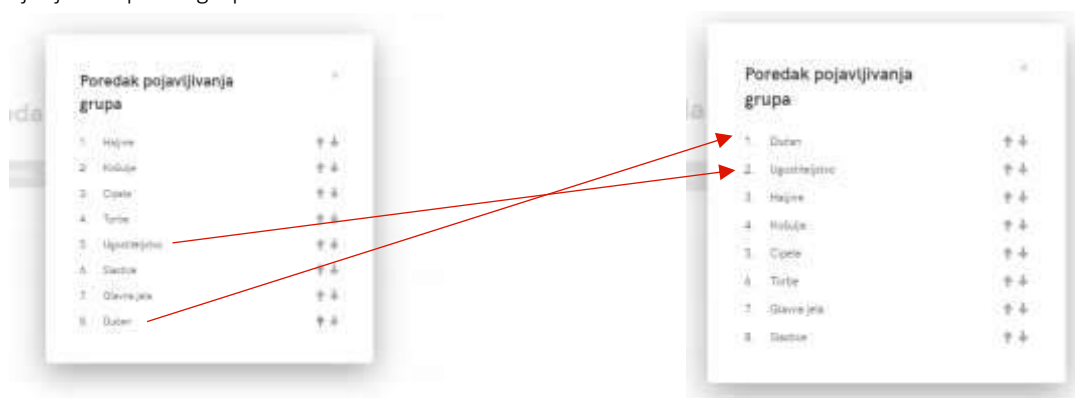
Prije kreiranja artikala dobra je praksa kreirati grupe kojima ćete artikle kasnije dodijeliti. Kreiranje grupe se radi pritiskom na “+” nakon čega se upisuje ime kategorije.





### 7.1.2 Promjena poretka prikaza grupa proizvoda

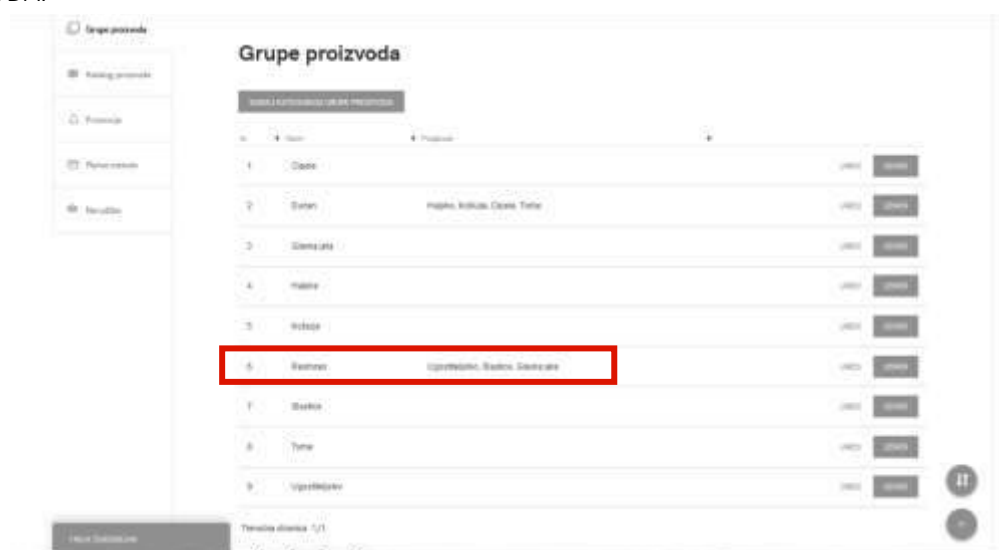
Želite li promijeniti poredak prikaza grupa proizvoda, pritiskom na ikonu  otvara vam se skočni prozor u kojem strelicama možete mijenjati raspored grupa



Nakon što ste postavili željeni poredak, zatvorite prozor pritiskom na „X”. Osnovna lista neće se ažurirati, a ako želite vidjeti stvarni raspored prikaza grupa na terminalima, klikom na gornju ikonu ponovno ih možete pregledati.

### 7.1.3 WARE profil - Kreiranje kategorije (grupiranje grupa proizvoda)

\* **Potreban minimalno WARE profil** Nakon kreiranja grupa proizvoda, možete grupe dodatno grupirati u kategorije pritiskom na gumb DODAJ KATEGORIJU GRUPE PROIZVODA.



Kategorija grupe proizvoda ima vidljivu podgrupu (primjer: kategorija grupe proizvoda *Restoran* sadržava podgrupu *Ugoštinjstvo, Slastice i Glavna jela*).

## 7.2 KATALOG PROIZVODA

### 7.2.1 Pregled proizvoda



Ovdje možete kreirati proizvode te koristiti filtere za pretraživanje po nekom od vama bitnih kriterija.

Upišite šifru ili naziv proizvoda, odaberite grupu ili dostupnost na prodajnom mjestu kao kriterij filtriranja liste proizvoda ili pritisnite na UVEZI DATOTEKU za uvoz ako želite preko datoteke uvesti artikle. Također, možete sortirati liste po šifri, nazivu, cijeni, tipu i mjerilu proizvoda klikom na pripadajuće strelice uz naziv kolone.

### 7.2.2 Uvoz podataka preko Excela

Na ovom ekranu preuzmite predložak te ispunite sva obavezna polja označena crvenim u zaglavlju. Nakon ispunjavanja predloška, u Excelu odaberite od A2 polja do zadnjeg polja LX gdje x predstavlja zadnji redak vašeg kataloga. Nakon označavanja u Excelu pritisnite CTRL+C (kopiraj podatke), prebacite se na ekran s katalogom proizvoda u pregledniku te postavite kursor miša u prvo polje grupe proizvoda. Potom pritisnite CTRL+V (Zalijepi) i kursorom miša pređite u sljedeće polje. Tom akcijom će se automatski popuniti svi zalijepljeni podaci. Pregledajte unos i ukoliko je sve uredno pritisnite „SPREMI“ ili ako želite ponoviti postupak kliknite na „resetiraj“ ili „Poništi“ za uklanjanje svih unesenih zapisa bez pohranjivanja.

#### Osvježi listu proizvoda



#### Excel prijenos



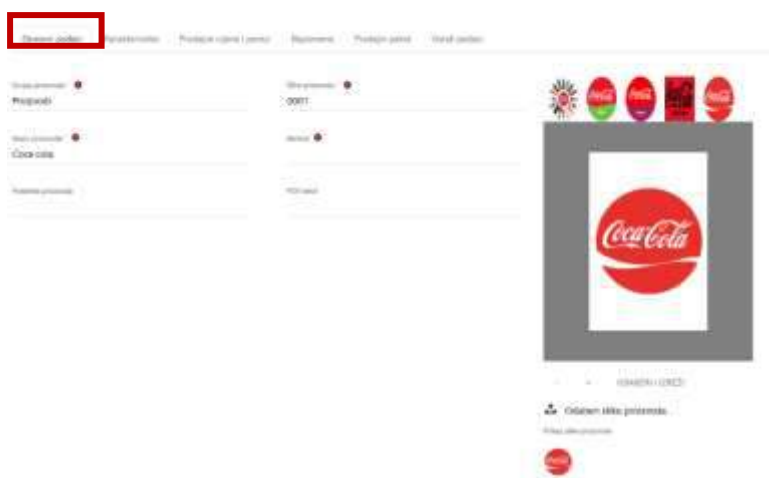
### 7.2.3 Kreiranje artikla

Ovdje definirate svoje artikle. Kreiranje artikla se radi pritiskom na "+". Otvara se prozor za unos novog artikla s tabovima: Osnovni podaci, „Karakteristike“, „Prodajne cijene i porezi“, „Napomene“, „Prodajni paket“ i „Ostali podaci“.

#### Tab OSNOVNI PODACI:

- Grupa proizvoda - unosom prva 3 slova možete odabrati već postojeću grupu ili unesite novu vrijednost te će se ta grupa kreirati po spremanju artikla u aplikaciji (može se mijenjati nakon kreiranja proizvoda)
- Šifra proizvoda - jedinstvena oznaka vašeg artikla (nakon kreiranja se ne može mijenjati)
- Naziv proizvoda - naziv koji se ispisuje na računu i na svim točkama pregleda u aplikaciji (može se mijenjati nakon kreiranja)
- Barkod - Ako vaš artikl ima barkod zbog lakšeg odabira na blagajni možete unijeti barkod za skeniranje. Pretpostavka barkoda je korištenje EAN/UPC skeniranja. Za ostale standarde provjerite prije korištenja
- Kvaliteta proizvoda - Oznaka kvalitete artikla, koristi se samo za proizvođače voća i povrća (OPGovi)

#### Dodaj proizvod



## Dodaj proizvod

### Tab KARAKTERISTIKE:

Tip proizvoda

- OSNOVNI TIP - standardni fizički produkt koji se prodaje u formi u kakvoj je kupljen, preprodaja, može biti korišten i kao normativ
- USLUGA - predstavlja uslugu, ne prikazuje se tab „Ostali podaci“  
**Potreban minimalno RECA profil!**
- MATERIJAL - za normative, oni se ne prodaju sami, sastavnica su KOMPLEKSNOG tipa
- KOMPLEKSNI - predstavlja proizvod koji se sastoji od materijala/normativa, u trenutku prodaje artikl se knjiži na skladištu po normativima
  - o Kod odabira ovog tipa prikazat će se dodatni tab: Normativi:  
Primjer:

### Osvježi proizvod

U tabu Normativi treba definirati sve stavke od kojih je taj proizvod sastavljen:

Sve proizvodi	Naziv proizvoda	Količina	Jedinica	Status
Rib	Ribeye	0,3000	kg	X
KR1	Krumpir	0,2000	kg	X
M31	BBQ umak	0,0200	l	X

Prodajom ovog proizvoda na skladištu će se količina proizvoda navedenih u normativu smanjivati za količine navedene u normativu:

Skladište - Stanje šifre KR1:

- prije prodaje wqe2

KR1	Krumpir	96,60
-----	---------	-------

- nakon prodaje wqe2

KR1	Krumpir	96,40
-----	---------	-------

- SKLOPLJENI TIP - predstavlja artikl iz kojeg se PROIZVODI ili RASTAVLJA na materijal definiran u normativima– detaljnije u poglavlju [9.3.1. Proizvodnja i primka](#)

- **NE PREPORUČAM KORIŠTENJA SKLOPLJENOG TIPA KAO PRODAJNOG ARTIKLA**
- Predefinirana vrijednost je da ovaj tip proizvoda nije Aktivan (za prodaju)
- Kod ovog tipa pri unosu možete definirati „Automatski rastav“

\*U slučaju da se ne uključi opcija „Automatski rastav“ Sklopljeni tip proizvoda će se, iz perspektive skladišta, ponašati kao i Osnovni tip.

Mjerilo - predstavlja način brojanja vašeg artikla na skladištu (komadno, u kilogramima, u litrama itd), način na koji ćete normativno unositi vaš artikl u recepturu kompleksnog produkta  
**NAPOMENA:** ne može se mijenjati nakon kreiranja proizvoda  
 Pošalj na - mjesto odabira pripreme artikla – šank ili kuhinja (koristi se samo kod aplikacije za naručivanje)

Status proizvoda - Označava da li je artikl aktivan za prodaju, ukoliko je ova opcija isključena proizvod se neće prikazivati na klijentu. Za Sklopljeni tip proizvoda predefinirana vrijednost je da se ne prodaje.

### Tab **PRODAJNE CIJENE I POREZI:**

- **Dostupan za lokaciju** - Mogućnost da proizvod nije dostupan na svim lokacijama nego je ograničen na jednu ili više lokacija/prodajnih prostora
- **Porez** - Nudi listu svih stopa PDVa u Hrvatskoj (Napomena: Lista je proširiva po zahtjevu)
- **Prodajna cijena** - Cijena sa uključenim PDVom
- **Varijabilna cijena** - Označeno polje omogućava promjenu cijene kod narudžbe – npr. monter s kupcem dogovore 3% od cijene onog što trebaju montirati i kod izdavanja računa mogu upisati stvarnu cijenu obavljenog rada
- **Potreban minimalno WARE profil** **Varijabilna težina** - Označeno polje omogućava promjenu težine proizvoda, npr. pri vaganju proizvoda **\*Napomena: na istom artiklu ne može biti i varijabilna cijena i varijabilna težina.**
- **PNP** - Porez na potrošnju za dio artikala koji podliježu ovom porezu
  - *Ukoliko artikl definirate za određenu lokaciju, moguće je definiranje PnP-a za svaku lokaciju zasebno:*
- **Potreban minimalno RECA profil** **Mogućnost povrata** - Označeno polje omogućava da taj artikl može biti na računu biti u minusu
  - Može se koristiti za povratnu naknadu ili kaucije
  - Primjer: kreira se artikl **Povratna naknada** uz ovu opciju je moguće izvršiti povrat ambalaže, odnosno izdati račun s negativnim iznosom

### Osvježi proizvod

Slika proizvoda Slika proizvoda Naziv proizvoda Prodajna cijena Tip proizvoda Mjerilo Favoriti



Na01

Povratna naknada

0,07 EUR

OSNOVNI TIP

kom



UREDI

IZBRIŠI

### Osvježi proizvod

Osnovni podaci Karakteristike **Prodajne cijene i porezi** Prodajni paket Napomene Ostali podaci

Dostupan za lokaciju

Svi

Porez

0%

Prodajna cijena

0,07

Varijabilna cijena

Porez

Mogućnost povrata (negativne količine)

PNP

Nema PNP-a

SPREMI

POMIČI

Također ovaj artikl se može prodavati u paketu (upute niže dolje) sa svim artiklima koji imaju povratnu naknadu tako da se na tom artiklu postavi prodaja u paketu s artiklom Povratna naknada

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci Karakteristike Prodajna cijena i porziti **Prodajni paket** Nabava Ostali podaci

Proizvod se prodaje samo u kombinaciji  
 Da, dodaj proizvode

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Prodajna cijena	
Na01	Povratna naknada	0.07	x

DODAJ PROIZVOD

SPREMI POŠIŠTI

### Tab **NAPOMENE:**

- Možete unijeti naziv proizvoda iz kojeg želite kopirati napomene koje će se pojaviti u polju „kopiraj napomenu iz“, označite napomene koje želite kopirati i s >> ih prebacite u polje „Predefinirane napomene“ i/ili
- polje predefiniranih napomena - sami definirate napomene koje gost može izreći uz narudžbu artikla (koristi se samo kod aplikacije za naručivanje), npr s ledom, bez leda, s više mlijeka, duža, u malo j šalici....

### Osvježi proizvod

Osnovni podaci Karakteristike Prodajna cijena i porziti **Napomene** Prodajni paket Nabava Ostali podaci

Šifra proizvoda Naziv proizvoda Prodajna cijena

Ukloni proizvod iz ovog lista napomena

Nova napomena

Kopiraj napomenu iz

Predefinirane napomene

Ukloni Napomenu

SPREMI POŠIŠTI

### Tab **PRODAJNI PAKETI:**

Ako postoje artikli koji se prodaju u „paketu“, npr. paštica da s njokima, a želi se omogućiti i recimo zasebno naručivanje porcije njoka, koristi se ova opcija. Na zaslonu blagajne povezani će se proizvod pojaviti kad se odabere proizvod koji uz sebe („Paštica da“) ima povezani proizvod („njoki“).

Napomena: u slučaju da ste odabrali njoke, na njima nema povezanih proizvoda i mogu se samostalno naručiti.

Osnovni podaci Karakteristike Prodajna cijena i porziti **Prodajni paket** Nabava Ostali podaci

Šifra proizvoda Naziv proizvoda Prodajna cijena

Ukloni proizvod iz ovog lista paketa

Ukloni Proizvod

SPREMI POŠIŠTI

Dobavljaci artikla

Ukloni Dobavljača

SPREMI POŠIŠTI

### Tab **Nabava:**

Šifarnik dobavljača – budući da artikli i šifre koje koristite ne moraju nužno biti isti kao i kod dobavljača tog artikla, radi brže i jednostavnije narudžbe ovdje možete unijeti šifre i nazive artikla pod kojima se vode kod dobavljača. Možete dodati nekoliko dobavljača iz prethodno definirane liste dobavljača (poglavlje 7).

Obavezni se podaci *dobavljač*, *šifra* pod kojom taj dobavljač vodi artikl te njegov *naziv artikla*. Svrha ove funkcionalnosti jest mapiranje šifri dobavljača s internim šiframa blagajničkog sustava.

Kod kreiranja PDF narudžbenice u narudžbenicu se upisuje šifra, naziv i bar-kod dobavljača ako je definiran, a ako nije, onda piše blagajnički.

Kod primki prilikom prikaza šifre naziva i barcodea prikazuje se u obliku šifra dobavljača/blagajnička šifra, naziv dobavljača/blagajnički naziv da se vide oba naziva ukoliko postoje.

### Osvježi proizvod

Osnovni podaci Karakteristike Prodajna cijena i porziti **Nabava** Prodajni paket Ostali podaci

Šifarnik dobavljača

Dobavljač	Šifra	Naziv	Šifra
<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Odaberi...</li> <li>Odaberi...</li> <li>Coca-Cola HBC Premaška</li> <li>Maj Dobavljač</li> </ul>			

DODAJ DOBAVLJAČA

SPREMI POŠIŠTI

### Tab **Ostali podaci:**

*Dobavljač* (opcionalno) – za navedeni artikl novi dobavljači automatski se kreiraju u tabu „Dobavljači“

*Nabavna cijena* (opcionalno) – unos nabavne cijene, zbog matematičkog izračunavanja vrijednosti zaliha u području „Skladište“.

### Osvježi proizvod

Osnovni podaci Karakteristike Prodajna cijena i porziti **Ostali podaci**

Šifra proizvoda Naziv proizvoda Prodajna cijena

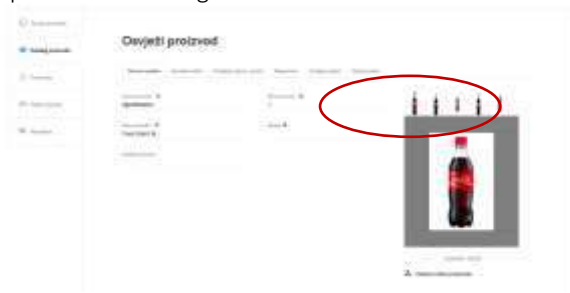
Ukloni proizvod iz ovog lista podataka

Ukloni Ostali podaci

SPREMI POŠIŠTI

## 7.2.4 Preglednik slika

Mogućnost stavljanja slika iz prvih pet rezultata Google tražilice.



Klikom na „odaberi sliku proizvoda“ možete postaviti i svoju sliku proizvoda.

### - Obrada slike



Uređivač slika >



Učitavanje slike ili odaberi ponuđenu sliku >



+/- ili pomakni s mišem za centralizaciju >



Pritisni "Odaberi i izreži"

## 7.3 WARE ILI RECA LICENCA - PROMOCIJE

Ovdje možete kreirati promocije za artikle. Novu dodajete klikom na „+“ u donjem desnom kutu ekrana.



U sklopu promocije morate definirati datum početka i trajanje unutar dana.

Ako se vaša promocija ponavlja više dana, koristite opciju ponavljanje, pomoću koje možete definirati kojim se danima u tjednu promocija ponavlja i kada završava taj period.

Po završetku datuma i vremena promocije popust se neće više primjenjivati.

Postoje dva tipa promocija:

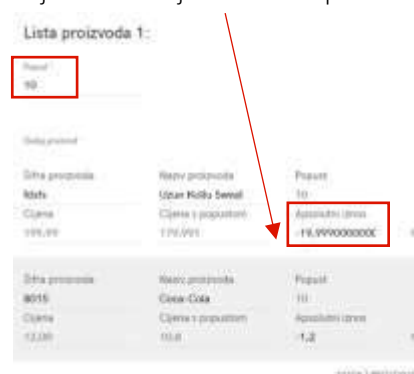
- Jednostavna promocija („stara promocija“)
- Promotivni bundle („posebna ponuda“)

### Jednostavna promocija

Jednostavna promocija sastoji se od jedne liste proizvoda.

Na razini cijele liste proizvoda moguće je definirati popust koji će se primijeniti na sve proizvode unutar liste.

Unosom popusta u polje Popust, upisani iznos (popust) se primjenjuje na sve proizvode unutar liste proizvoda. Apsolutni iznos moguće je ručno izmijeniti za svaki proizvod.



**Reca licenca - Promotivni bundle** - Promocije ovog tipa imaju kombinaciju dvije liste proizvoda.

Primjer: za neki kafić ovakav tip promocije predstavlja „Posebnu ponudu“. Primjerice, kafić u svojoj ponudi nudi promociju kava + sok. Tada bi se na prvu listu stavile sve kave, a na drugu svi sokovi koji ulaze u ponudu. Kod odabira bilo koje kave s prve liste i soka s druge liste blagajna prepoznaje da se radi o kreiranoj promociji te primjenjuje popuste / drugačiju cijenu proizvoda.

Promocija nema popust na razini svake liste već ima fiksnu cijenu.

Lista proizvoda 1:				Lista proizvoda 2:			
Fiksna cijena proizvoda prve liste				Fiksna cijena proizvoda druge liste			
10,00				5,00			
Dodaj proizvod				Dodaj proizvod			
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust		Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust	
fdstf	Uzun Koliu Sweat	95,00		B015	Coca-Cola	98,33	
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos		Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos	
199,99	10,00	-189,99	X	12,00	5,00	-7,00	X
DODAJ PROIZVOD				DODAJ PROIZVOD			
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust					
B016	Fanta	16,67					
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos					
12,00	10,00	-2,00	X				
DODAJ PROIZVOD							

Svi proizvodi u listi imat će isti iznos unutar polja Cijena s popustom, a zatim će se, temeljem unesene fiksne cijene, izračunati apsolutni iznos.

## 7.4 PLATNA METODA

Platna metode za Gotovinu i Kartično plaćanje će biti sistemski kreirane. Ukoliko želite dodati neku novu platnu metodu imate opciju napraviti to.

**Napomena:** oznaka metode kartično plaćanje **NE aktivira kartičnu aplikaciju**. Platna metoda označava ili da imate zaseban uređaj za autorizaciju kartičnog plaćanja koji nije povezan sa blagajnom ili imate li ugovorenu uslugu kartičnog plaćanja pa je uređaj povezan sa blagajnom ([Poglavlje 3.7.](#))

Novu metodu plaćanja možete dodati pritiskom na „+“. Sistem će sam kreirati „Gotovinu“ i „Kartično“, no ako vam treba druga metoda, ovdje je možete kreirati.



Za tu metodu možete definirati naziv, poreznu kategoriju (kako se navedena metoda klasificira u poreznoj upravi), popust na korištenje navedene metode ako ga ima, oznaku valute, ograničiti metodu samo na određena prodajna mjesta ili je dodijeliti svima. Ako dodijelite tip proizvoda, to znači da za tu metodu plaćanja u košarici mora postojati barem jedan artikl koji ima definiranu tu metodu plaćanja.

### Dodaj platnu metodu

Naziv:

Kategorija:

Tip:

Valuta:

Proizvod:

Tip proizvoda:  Ostalo  Alkohol  Ostalo  Ostalo  Ostalo

### Uredi platnu metodu

Naziv:

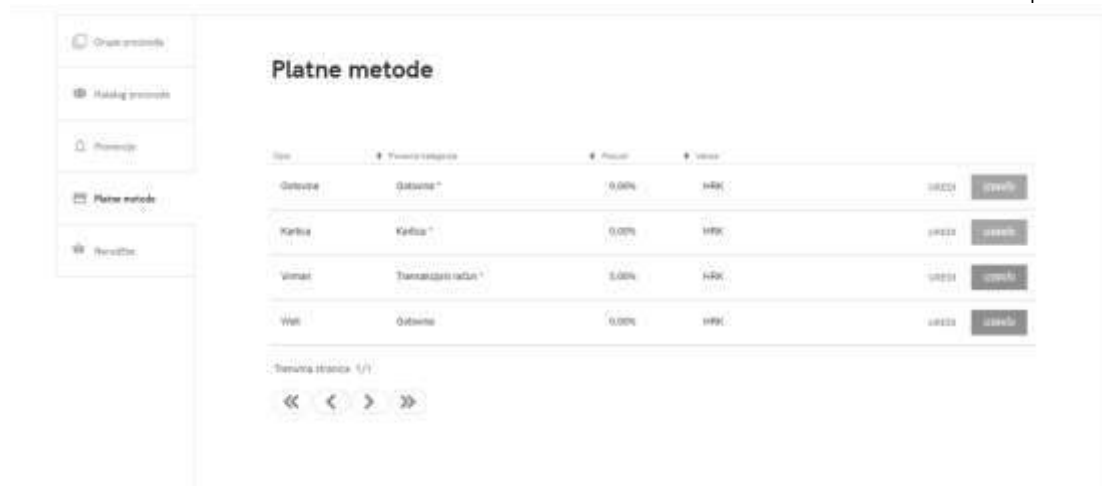
Kategorija:

Tip:

Valuta:

Proizvod:

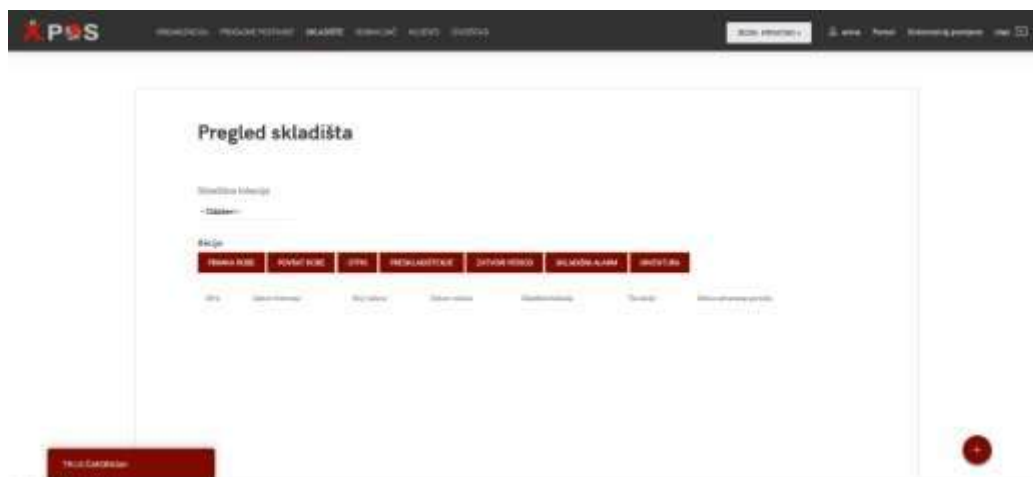
Tip proizvoda:  Ostalo  Alkohol  Ostalo  Ostalo  Ostalo



## 8 Skladište (Ware ili Reca profil)

**[Potreban WARE ili RECA profil]** Korisnici koji nemaju navedene profile tab „Skladište“ uopće neće vidjeti.

Ovaj tab vam omogućava upravljanje skladištem odnosno zalihama. Svaki prodajni prostor možete dodijeliti skladištu. Ako želite vidjeti stanja na skladištu izaberite skladišnu lokaciju i zatim “Izveštaji”. Gumb će vas odvesti do Izveštajnog taba (Izveštaji) gdje za skladište imate nekoliko raznih izvještaja, a sve možete izvesti u excel i pdf verziji.



U sklopu skladišnog poslovanja možete izvesti sljedeće akcije

- Primka robe - Zaprimanje novih količina na skladište sa i bez narudžbenice
- Povrat robe - Povrat robe prema dobavljaču
- Otpis - Kalo, rasap i otpis robe po gubitku
- Preskladištenje **[Potreban RECA profil]** - U jednom koraku preskladištenje sa lokacije na lokaciju (prebacuju se samo artikli koji postoje u oba skladišta)
- Zatvori period - Mogućnost poravnavanja sistemskog i fizičkog stanja uz odobrenje nadređenog
- Skladišni alarm - Mogućnost postavljanja mail obavijesti kada pojedino skladište je ispod postavljenog minimuma (količina ili period)
- Inventura – Unos podataka nakon obavljene inventure i automatsko kreiranje dokumenata inventurnog manjka i/ili viška
- Proizvodni nalog **[Potreban RECA profil]** – tab se pojavljuje kada među dobavljačima imate definiranu vlastitu tvrtku

### 8.1 NAČINI UPRAVLJANJA SKLADIŠTEM

Vođenje skladišta je obaveza koja ima velikih prednosti u upravljanju robnim zalihama i robno materijalnim računovodstvom no postavlja i obavezu održavanja količina i zaliha (aplikacija ne dopušta negativna stanja što znači da jednom kada krenete sa skladištem obaveza „punjenja“ skladišta postaje uvjet rada blagajne)

Uz pretpostavku da ste se odlučili voditi skladište, navedeno možete raditi na 2 načina

- 1) **[Potreban WARE ili RECA profil]** Komadno vođenje (skladištem upravljate samo s količinama – Level 1) - poglavlje 8.6.1
  - 2) **[Potreban RECA profil]** Vrijednosno vođenje (skladištem upravljate količinama i vrijednosti – Level 2 ili 3) - poglavlje 8.6.2
- Napomena: kod vrijednosnog vođenja skladišta potrebno je prvo kreirati dobavljača i narudžbu po tom dobavljaču kako bi mogli obaviti primku robe i sve ostale funkcije skladišta.



## 8.2 RAZINE SKLADIŠTA

- ≡ Level 1 – KOMADNO SKLADIŠTE, dopušteno negativno stanje, kod zatvaranja se radi obračun čak i kada je rezultat negativan, šalje se mail administratorima (onaj koji ima rolu ADMIN), nema izračuna COGSa, MAP=0
- ≡ Level 2 – VRIJEDNOSNO SKLADIŠTE, dopušteno negativno stanje, kod zatvaranja se radi obračun čak i kada je rezultat negativan, šalje se mail administratorima (onaj koji ima rolu ADMIN), COGS se ne izračunava, MAP se izračunava samo za skladišne dokumente PRIMKA, POVRAT (ne računa se za prodaju). Ukoliko se radi primka bez vrijednosti, MAP se ne mijenja.
- ≡ Level 3 – VRIJEDNOSNO SKLADIŠTE, nedopuštena negativna stanja, računa se i COGS i MAP

## 8.3 MAP I COGS

Što je?	Kada se računa?
<b>MAP</b> (Moving average price). Predstavlja prosječnu NABAVNU vrijednost pojedinog proizvoda na skladištu. Skladište se može voditi količinski i vrijednosno. Za količinu postoji zapis o količini svakog proizvoda na skladištu, a za vrijednosno vođenje koristi se MAP.	Prilikom kreiranja primke iz narudžbenice Prilikom kreiranja povrata iz narudžbenice Prilikom kreiranja primke iz proizvodnog naloga Prilikom zatvaranja blagajne (samo za korisnike koji imaju razinu skladišta LEVEL_3).
<b>COGS</b> (Cost of goods) zapravo predstavlja MAP u trenutku prodajne transakcije. Potrebno je zabilježiti koja je vrijednost MAP-a za pojedini proizvod bila u trenutku njegove prodaje. Za storno COGS transakcije uzima se ona COGS vrijednost koja je bila u trenutku prodajne transakcije (u slučaju storno transakcije nije potrebno računati novu COGS vrijednost).	Prilikom svake prodajne transakcije (samo za korisnike koji imaju razinu skladišta LEVEL_3).

## 8.4 KREIRANJE SKLADIŠNE LOKACIJE

Skladišnu lokaciju možete kreirati na 2 načina. Ukoliko postoji 1 skladišna lokacija koja vezuje 1 prodajni prostor navedenu možete i kreirati tijekom kreiranja prodajnog prostora vidi poglavlje [4.3](#)

Odaberete li opciju kreiraj novo skladište, u listi skladišta pojavit će vam se novo s nazivom istovjetnim prodajnom prostoru.

Drugi način je da skladište kreirate kroz tab „Skladište“ gdje skladišnu lokaciju kreirate pritiskom na „+“

Ispunite naziv skladišta, adresne podatke i radno vrijeme. Šifra skladišta je relevantna samo za XPOS korporativne projekte.

Dostupan za lokaciju je mjesto gdje se skladišta lokacija može dodijeliti jednom ili više prodajnih mjesta (dodjelom na prodajno mjesto ovo skladište se rasknjižava s obzirom na prodaju u tom prodajnom prostoru).

Skladište ne mora biti dodijeljeno prodajnom prostoru ako ga koristite kao centralnu nabavu za distribuciju ili drugu neprodajnu funkciju. U tom slučaju sa skladišta se rasknjižava sva prodaja na svim prodajnim prostorima.

U slučaju da imate centralno skladište i skladišta na prodajnim prostorima, potrebno je raditi preskladištenje (poglavlje [6.6](#)) iz centralnog skladišta na lokalno skladište da bi se prodajni artikli rasknjižavali na skladištu vezanom uz prodajni prostor gdje se izvršila prodaja.

## 8.5 PREGLED SKLADIŠNIH DOKUMENATA



Odabirom pojedine skladišne lokacije možete pregledati, preuzeti u PDF-u, urediti ili izbrisati pojedine dokumente vezane za tu skladišnu lokaciju.

Napominjemo da vrlo oprezno koristite opcije „uredi“ i „izbriši“ kod svakog dokumenta jer svaka promjena rezultira promjenom stanja artikala na skladištu. Jednom izbrisani dokument ne može se vratiti već se isti treba ponovno kreirati kao prvi put.

## 8.6 PRIMKA ROBE

Primka robe predstavlja akciju kojom robu svog dobavljača uvozite u sustav i ta roba postaje sastavni dio vašeg sustava i financijskog stanja firme. Primka se vrši klikom na gumb

PRIMKA ROBE

### 8.6.1 Ware ili Reca profil - Komadno vođenje skladišta

Tip narudžbe se ne ispunjava dok su broj računa i datum računa obavezni podaci. Unosimo artikle koje želimo zaprimiti sa pripadajućim količinama. Od Manager verzije 2.4.0 i klijent verzije 2.7.9 u primku bez narudžbenice možete unijeti nabavnu cijenu.

#### Nova primka robe

Tip narudžbe  
--Odaberi--

Skladišna lokacija  
Demo1

Dobavljač  
Trilix Demo d.o.o.

Broj računa  
22

Datum računa  
25.05.2022

Proizvodi

Sifra proizvoda	Ime proizvoda	Bar kod	Neto cijena	Količina	
C001	Coca-cola 0.33l		10	00	kom

DODAJ PROIZVOD

SPREMI POŠLJI

### 8.6.2 Reca profil - Vrijednosno vođenje skladišta

Tip narudžbe se odabire – ima 4500XXXX oblik. Vidljive su sve nezaprimljene narudžbe kreirane na pojedinom Dobavljaču.

Narudžba automatski ispunji formular artikala koje možemo ručno prepraviti na manje količine ako se radi o parcijalnoj isporuci (ispunjavanje broj računa i datum nije obavezno – ovisi o dogovoru s računovođom)

**Nova primka robe**

Tip narudžbe  
4500XXXX Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Proizvodi

Proizvod	Količina	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe
1557	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač
1558	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

U slučaju da zaprimite manju količinu od naručene, kod slijedećeg zaprimanja po istoj narudžbenici moći ćete zaprimiti samo preostali dio ne zaprimljene robe.

## 8.7 POVRAT ROBE DOBAVLJAČU

Povrat robe predstavlja akciju kojom svoju robu vraćate dobavljaču i ta roba izlazi iz vašeg sustava i financijskog stanja firme. Povrat se vrši klikom na gumb **POVRAT ROBE**

**Novi povrat robe**

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Proizvodi

Proizvod	Količina	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe
1557	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač
1558	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

### 8.7.1 Komadno vođenje skladišta

Skladišna lokacija i Dobavljač kojem se vrši povrat su obavezni podaci. Unosom prva tri znaka šifre ili naziva artikla ponuditi će vam se odabir artikla, a količinu koju želite vratiti **obavezno upisujete s predznakom „-“**

Pregled napravljenog povrata možete vidjeti u glavnom

ekranu skladišta gdje se odabirom skladišne lokacije vide svi skladišni dokumenti napravljeni na toj skladišnoj lokaciji:

### Pregled skladišta

Skladišna lokacija  
Tigriš2 **IZOŠTA** **UPIS** **IZOŠTA**

Akcije:

**PRIMKA ROBE** **POVRAT ROBE** **OTIS** **PREKLADIŠTNE** **ZATVORI PISLO** **SALADNI ALAŠI** **INVENTURA**

Dat.	Datum izdavanja	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe
1557	18.02.2022 11:28	Tigriš2	Povrat robe	PSP	UPIS	IZOŠTA
1558	18.02.2022 15:28	Tigriš2	Primka robe	PSP	UPIS	IZOŠTA

### 8.7.2 Vrijednosno vođenje skladišta

Tip narudžbe se odabire – ima 4500XXXX oblik

**Novi povrat robe**

Tip narudžbe  
4500XXXX Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Proizvodi

Proizvod	Količina	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe	Tip narudžbe
1557	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač
1558	10.00	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač	Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Tip narudžbe  
Dobavljač

Narudžba automatski ispunjava formular artikla te možemo ručno prepraviti količinu koju vraćamo dobavljaču na način da ispred količine obavezno stavljamo predznak „-“.

## 8.8 OTPIS

Otpis predstavlja akciju kojom svoju robu uništavate ili prijavljujete gubitak te ta roba izlazi trajno iz vašeg sustava i financijskog stanja firme. Otpis se vrši klikom na gumb **OTPIS**

Odaberite jedan od ponuđenih tip razloga otpisa: Rasap, kalo i lom, inventurni višak (pozitivni predznak količina) i inventurni manjak (negativni predznak količina).

## 8.9 PRESKLADIŠTENJE

Preskladištenje predstavlja akciju kojom svoju robu u jednom koraku oduzimate iz skladišta 1 i pridodate skladištu 2 te bez utjecaja na ukupno financijsko stanje skladišta.

Preskladištenje se vrši klikom na gumb **PRESKLADIŠTENJE**

Količina se prebacuje sa „+“ predznakom odnosno akcija uvećava skladište2, a smanjuje skladište1.

Napomena: ukoliko imate definirane pojedine prodajne artikle samo na jednoj lokaciji, prebacivanje artikala možete raditi samo s onim artiklima koji se nalaze i na jednoj i na drugoj lokaciji. Iz centralnog skladišta bez prodajnog prostora koji sadržava sve prodajne artikle tako na određeno skladište možete prebacivati samo artikle koji se prodaju u prodajnom prostoru za koje je vezano to lokalno skladište.

## 8.10 ZATVORI PERIOD

ZATVORI PERIOD u **skladišnom poslovanju** predstavlja akciju kojom odobravate otpis prijavljen s blagajne nakon obavljene inventure putem iste. Proces odobrenja postoji samo ukoliko djelatnik/blagajnik nema prava odobrenja otpisa. Otpis neće biti vidljiv na skladištu prije nego je odobren. Neodobrene OTPISE možete prepoznati u listi jer imaju status „U IZRADI“

235	08.09.2020 16:13	TakoLako coffee shop	Zatvori period	<b>U IZRADI</b>	UREDI	IZBRIŠI
-----	---------------------	----------------------	----------------	-----------------	-------	---------

Pritiskom na uredi i SPREMI odobravate otpis (tijekom pregleda možete promijeniti tip otpisa)

### Osvježi zatvaranje perioda

						Total razlika: -2,00 Procjenjena vrijednost: 0,00 HRK
Odobrenje perioda		Odobrenje tipa		Datum odobrenja		
08.09.2020 16:13 - Miro - SLO01 (1) - U IZRADI		--Odaberi-- ✓ Rasap,kalo i lom Inventurni višak Inventurni manjak		08.09.2020 16:13		
Odobrenje filtera		Samo prodani proizvodi				
Sifra proizvoda	Ime proizvoda	Bar kod	Mjerna	Sistemsko stanje skladišta	Financijsko stanje skladišta	Razlika
4	Coca Cola D.SL		kom	99,0000	97,0000	-2,00
<b>SPREMI</b>		<b>POVIŠI</b>				

Pritiskom na SPREMI količina i vrijednost (ako vodite vrijednosno skladište) se otpisuje sa stanja i postavlja u stanje ZATVOREN

236	08.09.2020 16:13	TakoLako coffee shop	Zatvori period	<b>ZATVOREN</b>	UREDI	IZBRIŠI
-----	---------------------	----------------------	----------------	-----------------	-------	---------

## 8.11 SKLADIŠNI ALARM

Pritiskom na skladišni alarm imate mogućnost definirati obavijesti emailom kada vam zaliha dođe ispod određenog minimuma kojeg ste si postavili u vašim kalkulacijama potreba prodajnog mjesta

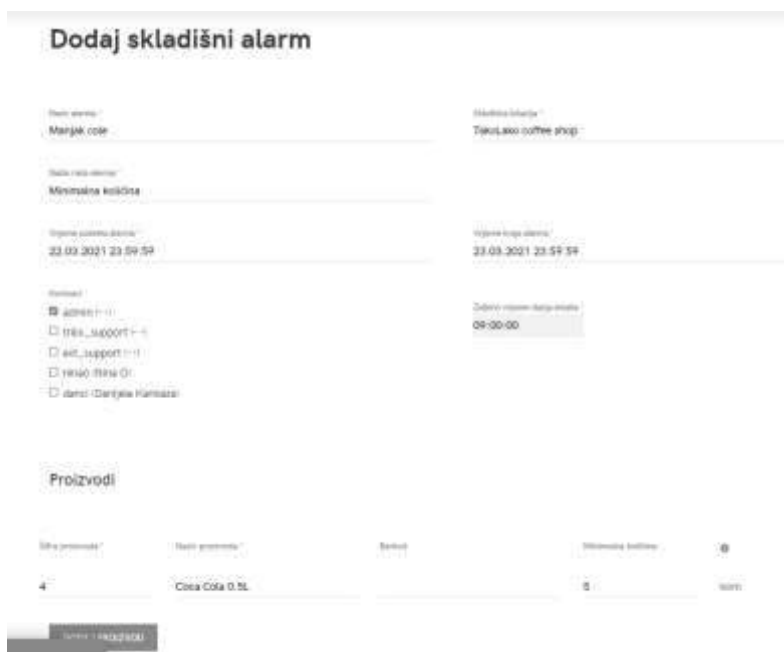
### 8.11.1 Kreiranje alarma

Pritisnite gumb Skladišni alarma, te na novom ekranu „+“ za kreiranje alarma. U formi upišite period trajanja alarma, primatelje obavijesti, u koliko se sati provjerava i koji proizvodi se pregledavaju sa definiranom minimalnom količinom.

Pravilo je ako u navedeno vrijeme unutar perioda proizvod/i padne/u ispod minimalne količine, email se šalje na označene djelatnike:



Čita proizvoda	Naziv proizvoda	Barкод	Količina na skladištu
4	Coca Cola 0.33		-18 kom.



### 8.11.2 Način rada alarma (MINIMALNA KOLIČINA, MINIMALNI PERIOD)

Način rada alarma Minimalna količina je izravan način. Upišete minimalnu količinu te kada količina bude ispod minimalne šalje se mail.

Način rada Minimalni period je kalkulativni način upozorenja gdje vi upisujete za koliko narednih tjedana želite imati robe na skladištu.

Primjer1: u zadnjih 7 dana ste imali prodaju 10 komada i želite da tekuće skladište izdrži barem još 2 tjedna do nove isporuke, tada pod minimalni period upišite 2. Ako trenutno skladište ima 25 komada tada  $25/10 = 2,5$  ( $2,5 > 2$  ->nema alarma),

Primjer2 u zadnjih 7 dana ste imali prodaju 20 komada i želite da tekuće skladište izdrži barem još 2 tjedna do nove isporuke, tada pod minimalni period upišite 2. Ako trenutno skladište ima 25 komada tada  $25/20 = 1,25$  ( $1,25 < 2$  ->ima alarma).

## 8.12 PROIZVODNJA

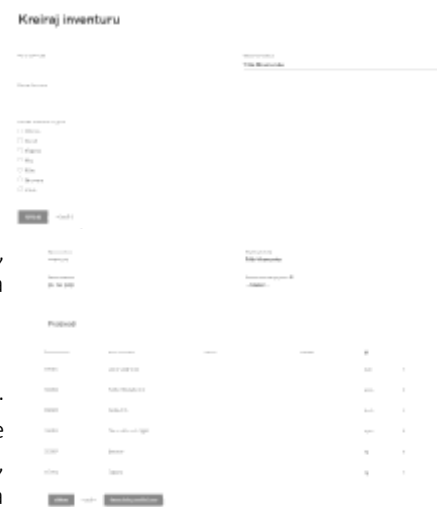
Odabirom ove opcije otvorit će vam se ekran detaljno opisan u podrčju [7.3 Kreiranje proizvodnog naloga](#)

## 8.13 INVENTURA

Inventuru je moguće kreirati za svako skladište zasebno. Nakon odabira skladišta, prikazuju se grupe proizvoda za samo one proizvode koji se nalaze na tom skladištu.

Nakon kreiranja prikazuje se novi redak u tablici sa svim inventurama. Klikom na Uredi, otvara se forma za unos količina za onih proizvoda koji se nalaze u odabranim grupama prilikom kreiranja inventure.

Količine je moguće unositi i mijenjati (i pritisnuti gumb Spremi kako bi se izmjene sačuvale). Klikom na gumb **Finaliziraj inventuru**, inventura se smatra završenom te količine nije moguće unositi i mijenjati. Unesena količina uspoređuje se s količinom na skladištu te se, ovisno je li količina na skladištu manja ili veća od stvarne količine, kreiraju dokumenti za inventurni manjak i inventurni višak (otpisni dokumenti).



Inventorni dokumenti						
Sifra	Datum nastanka	Broj računa	Datum računa	Skupina stavaka	Tip akcije	Status zatvaranja perioda
2037	28.03.2021 16:28		28.03.2021	RADNO	Otpis	ZATVOREN
2038	29.03.2021 16:28		29.03.2021	RADNO	Otpis	ZATVOREN

Moguće je imati kreirana maksimalno dva dokumenta po inventuri (jedan koji predstavlja inventurni manjak, a drugi koji predstavlja inventurni višak – vidljivo nakon pregleda dokumenta klikom na gumb Uredi).

## Osvježi otpis

## Osvježi otpis

Dokument 1	Status stavaka: RADNO Tip: <b>Inventurni višak</b> Datum računa: 28.03.2021	Dokument 2	Status stavaka: RADNO Tip: <b>Inventurni manjak</b> Datum računa: 28.03.2021
------------	---	------------	--

Ako se stvarna količina svih proizvoda poklapa s količinama na skladištu, neće se kreirati niti jedan dokument. Nakon što se dokumenti kreiraju, imaju status U IZRADI. Potrebno ih je otvoriti, pregledati i (ako je sve u redu) kliknuti spremi kako bi im se promijenio status u ZATVOREN.

## 9 Dobavljač

**[Potreban WARE ili RECA profil]** Korisnici koji nemaju navedene profile tab „Dobavljač“ uopće neće vidjeti.

Ovaj tab vam omogućava da održavate listu vaših dobavljača i na pojedinom dobavljaču radite narudžbenice i proizvodne naloge (za proizvodne naloge potreban vam je Reca profil).



### 9.1 KREIRANJE DOBAVLJAČA

Novi dobavljač se dodaje odabirom “+”

### 9.2 KREIRANJE NARUDŽBENICE

Odaberite svog dobavljača te pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje narudžbenice.

Nova narudžbe se kreira pritiskom na donji crveni gumb “+”



Molimo Vas provjerite iznos neto cijene uz postavljenu mjernu jedinicu proizvoda, jer nakon zaprimanja robe na skladište, iznos neto cijene se neće moći promijeniti!

Nakon spremanja narudžbenice, ista je vidljiva na pregledu dobavljača na kojem ste kreirali dokument:

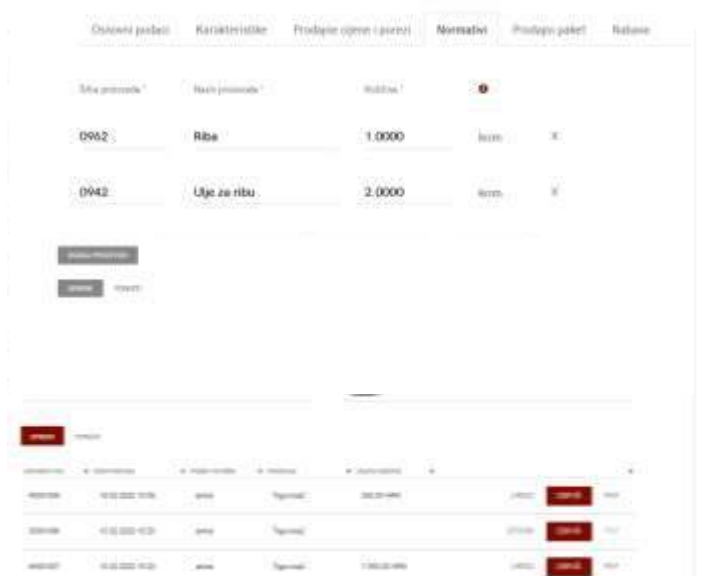
Status narudžbenice „otvori“ predstavlja narudžbe koje su u potpunosti zaprimljene putem primke te ih se samo može pregledati dok status „Uredi“ imaju narudžbenice čiji artikli nisu zaprimljeni (djelomično ili potpuno) te se **cijene i količine** na takvim narudžbenicama mogu mijenjati.

**Napominjemo da s opcijom uredi postupate oprezno, pogotovo u slučaju spajanja s drugim sustavima i ukoliko ste narudžbu već poslali dobavljaču.**

### 9.2.1 Vrijednosno vođenje skladišta

(Narudžbenice nisu obvezne za komadno vođenje) Odaberite svog dobavljača te pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje narudžbenice

Nova narudžbe se kreira pritiskom na donji gumb "+". Narudžbenica mora imati valutu plaćanja (period od isporuke do plaćanja) te napomenu ako je potrebna. Unos artikala je isti kao kod svih formi s time da ste ovdje obvezni i unijeti neto cijenu (nabavnu cijenu bez PDV) koja će se koristiti za obračun vrijednosti skladišta i izračun MAP (prosječna skladišna vrijednost). Nabavne cijene može uvesti i preko Excela pritiskom na UVEZI DATOTEKU na UREDI ekranu dobavljača. Ukoliko ste uvezli cijene, sustav će automatski popularizirati neto cijenu u formu prilikom nosa

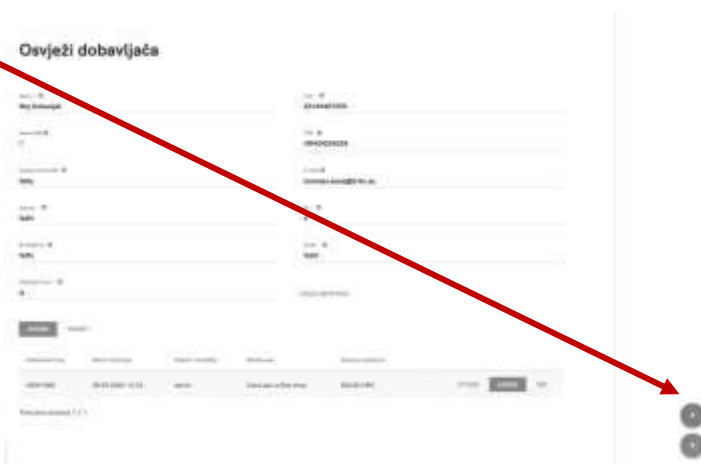


## 9.3 RECA PROFIL - KREIRANJE PROIZVODNOG NALOGA

**[Potreban RECA profil]** Korisnicima drugih profila sivi gumb za kreiranje proizvodnog naloga neće biti vidljiv.

Odaberite svog dobavljača te pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje proizvodnog naloga

Nova narudžbe se kreira pritiskom na gornji sivi gumb "+"



### 9.3.1 Proizvodnja i primka

Postoje dva tipa proizvodnog naloga: **Proizvodnja** (sastav) i **Rastav**.

**Proizvodnom nalogu prethodi kreiranje SKLOPIVOG TIP-a artikla koji u sebi ima normativ.**

#### 9.3.1.1. Proizvodnja

Proizvodni nalog tipa **proizvodnja** (sastav) koristi se kada neki proizvod treba sastaviti u jednu cjelinu, odnosno kada treba proizvesti jedan proizvod iz drugog proizvoda/materijala.

Primjer sklopljeni proizvod Riblji menu koji ima normative

Ako tvrtka među svojim dobavljačima ima dobavljača koji ima isti OIB kao i sama tvrtka, na tabu SKLADIŠTE prikazuje se gumb Proizvodnja preko kojeg je moguće kreirati proizvodni nalog za dobavljača - otvara se ista forma kao i kad bi se otišli na tab DOBAVLJAČI, odabrao dobavljač s OIB-om te tvrtke te se kliknulo na gornji sivi gumb u desnom donjem kutu. Proizvodni nalog možete se napraviti na bilo kojem dobavljaču direktnim kreiranjem dokumenta na odabranom dobavljaču i izborniku Dobavljači.

Akcije:

PRIMKA ROBE

POVRAT ROBE

OTPIS

PRESKLADIŠTENJE

ZATVORI PERIOD

SKLADIŠNI ALARM

PROIZVODNJA

INVENTURA

Primjer1: Tvrtka X želi iz dobiti proizvod RIBLJI MENU (SKLOPLJENI TIP) koji u svom normativu ima materijale: RIBA i ULJE ZA RIBU. Prilikom kreiranja proizvodnog naloga na kojem se nalazi sklopljeni tip RIBLJI MENU ne oduzimaju se i ne dodaju količine na skladište. Proizvod se sklapa u trenutku kreiranja primke iz prethodno kreiranog proizvodnog naloga.

Prvo se napravi proizvodni nalog tip Proizvodnja:

## Kreiranje proizvodnog naloga

Trilix d.o.o.

Tip narudžbe

 Proizvodnja  Rastav

Odabere se skladište na kojem se nalazi sirovina i skladište na koji se želi unijeti proizvedeni proizvod (ako postoji samo jedno skladište oba odabira će biti ista).

Pod Naziv proizvoda unosi se naziv SKLOPLJENOG proizvoda (kojem ste prije definirali normative). Unosom prva tri slova naziva možete izabrati taj proizvod iz ponuđene liste (prikazuje se samo tip sklopljeni proizvod)

### Kreiranje proizvodnog naloga

Trilix d.o.o.

 Proizvodnja  Rastav

--Odaberi--

--Odaberi--

Proizvodi

Stavka	Naziv proizvoda	Količina	Jedinica	Sklop
0063	Ribljeg menija	000	Y	Isklop

DODAJ PROIZVOD

BRISAJ

Nakon spremanja naloga, isti dobiva jedinstveni broj i prikazuje se na listi naloga Dobavljač – Tvrtka (proizvodni nalog može se kreirati direktno na dobavljaču koji nema OIB isti kao i matična tvrtka)

Jedinstveni broj: 35001040 Datum kreiranja: 06.12.2024 15:31 Kreator narudžbe: arina Warehouse: Solidum Centar Ukupna vrijednost: 0,00

OTVORI IZBRIŠI POŠI

Po izvršenju proizvodnje za proizvodni nalog se vrši primka no **s bitnom razlikom da se kod primke zaprima samo količina koja je stvarno proizvedena**. Primka se zaprima na isti način kao i redovne primke (opisano u poglavlju Primka robe [8.6](#)) s jedinom razlikom što se pod Tip narudžbenice odabire narudžba koja ima broj proizvodnog naloga (primjer 35001040)

### Nova primka robe

Tip narudžbenice

--Odaberi--

--Odaberi--

35001040 Trilix d.o.o.

35001043 Dobavljač: 1

35001049 Dobavljač: 1

40001024 Dobavljač: 1

Odabirom željenog tipa automatski će se popuniti podaci uneseni u proizvodni nalog (skladišna lokacija, dobavljač i proizvod)

Ukoliko je proizvedena količina manja od navedene, ručno unosite količinu uz napomenu da će se ne zaprimljena količina (ukoliko je manja od pune) tretirati u izvještajima kao **rasap proizvodnje po SKLOPLJENOM tipu proizvoda**.

U našem primjeru zaprimili smo 6 umjesto 7 komada Ribljeg menija što će u izvještaju prikazati rasip od 1 komada.

### Nova primka robe

Tip narudžbenice

35001040 Trilix d.o.o.

Warenhouse

Solidum Centar

Klijent

Trilix d.o.o.

Korisnik

Proizvodi

Stavka	Naziv proizvoda	Količina	Jedinica	Sklop
0063	Ribljeg menija	6	Y	Isklop

DODAJ PROIZVOD

BRISAJ



## Izvještaji

Tip

Pregled proizvodnog izvještaja

Datum početka

06.12.2024

Datum završetka

06.12.2024

Skladinska lokacija

Solidum Centar

SPREMI

datum i vrijeme kreiranja	Sifra produkta	Naziv	Broj naloga	Broj primke	Količina	Vrijednost	Rasip	Rasip vrijednost	Rasip postotak
2024-12-06 15:42:35.027	0953	Ribiji menu	35001040	5775	6,00	6,423	1,00	1,07	14,29%

Vrijednost i rasap vrijednost od PROIZVODNJE se računa po formuli

Vrijednost(P) = ((normativ 1 udio u proizvodu \* map normativa 1 + normativ2 udio u proizvodu \* map normativa2) / udio u proizvodu normativa1 + udio u proizvodu normativa 2) \* zaprimljenom količinom

Rasap vrijednost(P) = ((normativ 1 \* map normativa 1 + normativ2 \* map normativa2) / količina normativa1 + količina normativa 2) \* nezaprimljena količina

Izvještaj skladišno stanje:

- Kod PROIZVODNJE na skladište se stavlja količina napravljenog SKLOPLJENOG PROIZVODA, a skida količina materijala definiranog u tom sklopljenom proizvodu.
- Kod RASTAVA se na skladište stavlja zaprimljena količina materijala po normativima \* količina ZAPRIMLJENOG rastavljenog proizvoda, a skida količina SKLOPLJENOG PROIZVODA kojeg smo rastavljali

### 9.3.1.2. Rastav

Proizvodni nalog tipa rastav koristi se kada neki proizvod treba rastaviti na dijelove.

#### Proizvodni nalog 35001041

Trifix d.o.o.

Tip naloga:  
Rastav

Skladinska lokacija:  
Solidum Centar

Skladinska lokacija:  
Solidum Centar

Proizvodi

Šifra proizvoda	Novi proizvodi	Beleška	Količina	Tip	
0953	Ribiji menu	0000	5 0000	kom	6

Primjer: Tvrtka X dobiva losos u komadu. Oni zatim iz tog lososa kreiraju file(t). Svi dijelovi od kojih se ne kreira file(t) njima je otpad (rasap). Imaju kreiran proizvod tipa SKLOPLJENI TIP naziva Losos. On u sebi ima sastavnicu (normativ) Losos file (novi proizvod). U normativima je definirana količina proizvoda Losos file u proizvodu Losos (npr. za 1kg lososa, 0.4kg je file). To bi značilo da će oni, prilikom primke 1kg lososa, imati 0.6kg otpada. Kreiraju proizvodni nalog tipa rastav i unesu proizvod Losos i količinu 1kg (žele rastaviti 1kg Lososa na njegove sastavnice). Potrebno je i odabrati skladište od kuda dolazi sirovina (Losos) i na koje skladište će se dodati sastavnice (Losos file). Kreiranjem dokumenta ništa se ne rastavlja. Rastavljanje proizvoda događa se tek prilikom kreiranja primke iz proizvodnog naloga.

Prilikom odabira proizvodnog naloga tipa RASTAV kod kreiranja primke, lista proizvoda popunjava se sastavnicama proizvoda iz proizvodnog naloga. Iznad tablice navedeno je koji se proizvod rastavlja i količina koja se rastavlja.

## Nova primka robe

Tip narudžbe

35001041 Trilix d.o.o.

Skladna lokacija \*

Solidum Centar

Dobavljač \*

Trilix d.o.o.

Broj računa \*

Datum računa \*

Rastav proizvoda: Riblji menu (5 kom)

### Proizvodi

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Ambalaža	Barkod	Neto cijena *	Količina *		
0962	Riba	1	0001		5	kom	X
0942	Ulje za ribu	1	002		10	kom	X

DODAJ PROIZVOD

Količina se automatski povlači po formuli  $5 * \text{osnovna mjera pojedinog normativa}$  (Riba 1 kom i Ulje 2 kom)

U slučaju da ste rastavom proizvoda dobili manje količine materijala nego što je definirano normativom, možete ručno izmijeniti količine:

## Nova primka robe

Tip narudžbe

35001041 Trilix d.o.o.

Skladna lokacija \*

Solidum Centar

Dobavljač \*

Trilix d.o.o.

Broj računa \*

Datum računa \*

Rastav proizvoda: Riblji menu (5 kom)

### Proizvodi

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Ambalaža	Barkod	Neto cijena *	Količina *		
0962	Riba	1	0001		4,5	kom	X
0942	Ulje za ribu	1	002		9	kom	X

DODAJ PROIZVOD

U izvještaju proizvodnog naloga:

## Izveštaji

Tip	Datum početka	Datum završetka							
Pregled proizvodnog izvještaja	06.12.2024	06.12.2024							
Skladna lokacija									
Solidum Centar									
<b>SPREMI</b>									
datum i vrijeme knjezica	Sifra proizvoda	Naziv	Broj računa	Broj primke	Količina	Vrijednost	Rasip	Rasip vrijednost	Rasip postotak
2024-12-06 16:10:55.037	0953	Riblji menu	35001041	5776	13,50	61,534	1,50	6,837	10%

Količina je zbroj količina pojedinačno stvarno zaprimljenih normativa, rasap je razlika između zbroja ukupne količine materijala koja je mogla biti zaprimljena i stvarno zaprimljene količine materijala.

Vrijednost i rasap vrijednost kod RASTAVA se računa po formuli

Vrijednost(R)= map sklopljenog proizvoda\*(udio normativa1/(udio normativa1+ udio normativa 2))\* zaprimljena količina normativa1 + map sklopljenog proizvoda\*(udio normativa2/(udio normativa1+ udio normativa 2))\*zaprimljena količina normativa2  
 Rasap vrijednost(R)= map sklopljenog proizvoda\*(udio normativa1/(udio normativa1+ udio normativa 2))\* NEzaprimljena količina normativa1 + map sklopljenog proizvoda\*(udio normativa2/(udio normativa1+ udio normativa 2))\*NEzaprimljena količina normativa2

## 10 KLIJENTI

Ovaj tab vam omogućava kreiranje krajnjih korisnika odnosno klijenata, mogućnost definicije automatskog popusta za određene korisnike te mogućnost slanja pdf računa mailom. Klijent se kreira pritiskom na + ili unosom u R1 račun na blagajni.

### 10.1 SLANJE RAČUNA MAILOM

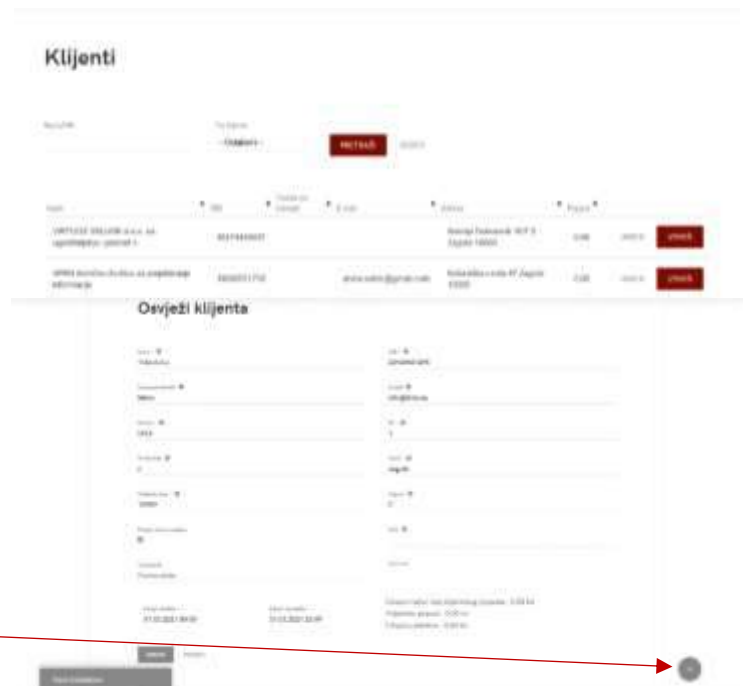
Ukoliko želimo da korisnik uvijek dobije kopiju računa mailom (PDF format), tada korisnik mora već biti u evidenciji s unesenom ispravnom email adresom, te označenim „Pošalji račun emailom“ poljem. Prilikom svakog izdavanja računa na blagajni korisnikov email će biti vidljiv blagajniku i račun će automatski biti poslan ako je blagajna online.

### 10.2 AŽURIRANJE RAČUNA

Klikom na sivi + u donjem desnom kutu ekrana Klijenta možete već izdani račun pridodati klijentu.

Unesite broj, datum i vrijeme prethodno izdanog računa i kliknite spremi.

Uneseni račun će se pridodati klijentu:



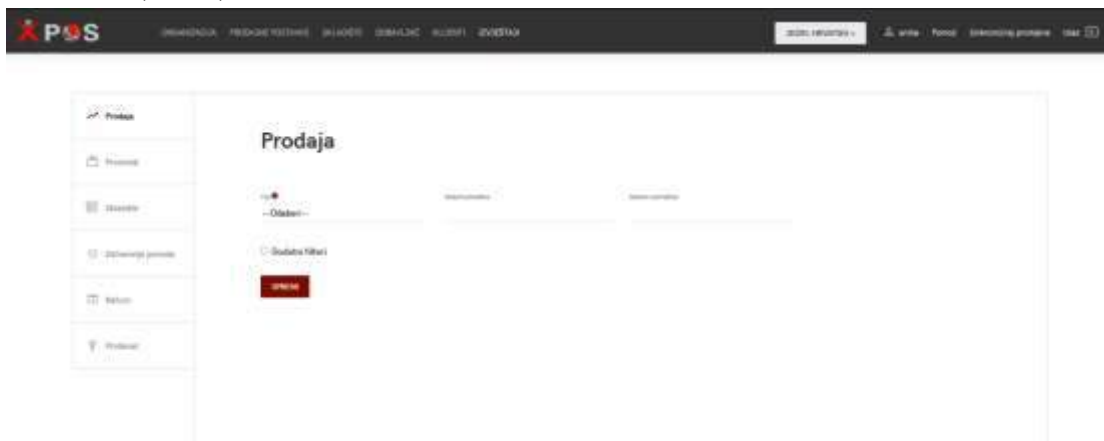
Klikom na Računi preći ćete u izbornik Izvještaji - > Računi koji će biti filtrirani po odabranom klijentu:



Ukoliko je klijent pravna osoba, račun će se automatski pretvoriti u R1 račun, a PDF računa možete preuzeti i poslati klijentu.

## 11 Izvještaji

Izvještaji dostupni u aplikaciji nisu službeni knjigovodstveni izvještaji već izvor podataka o prometu te mogu poslužiti kao pomoć pri kreiranju službenih izvještaja. Ovaj tab omogućava uvid u sve vaše prodajne aktivnosti. Datum na izvještajima automatski je postavljen na tekuću godinu. Želite li pregledati izvještaje za neki drugi period odaberite početni i završni period. Svi izvještaji imaju mogućnost izvoza u Excel (tablica) ili PDF.

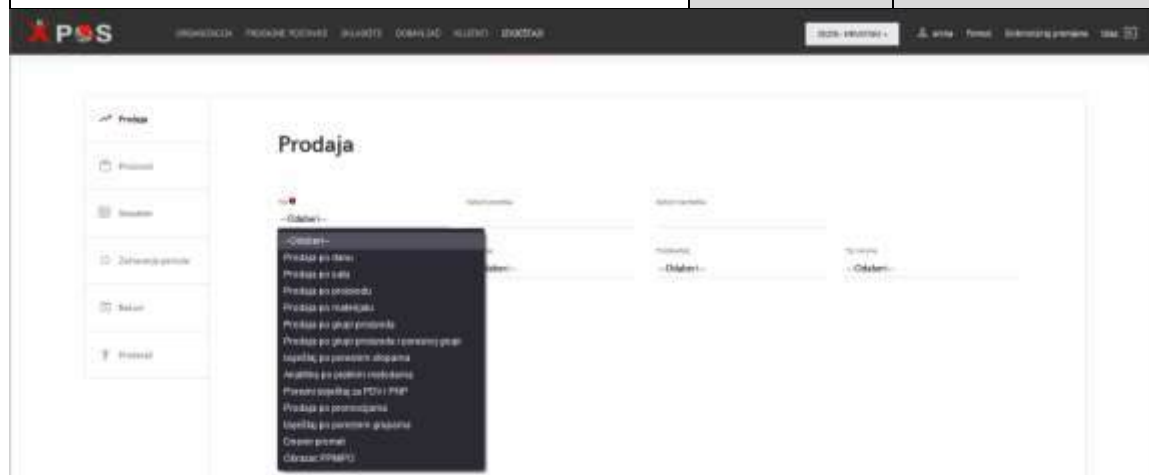


Imamo izbor od 27 izvještaja razdijeljenih po vrstama izvještaja i u ovisnosti o profilu tvrtke koje možete filtriranih po razdoblju. Da bi vam omogućili što bolji odabir imate dodatne filtere po prodavaču, prodajnom prostoru, terminalu i tipu računa

### 11.1 IZVJEŠTAJI PRODAJA

U tabu Prodaja možete pregledati izvještaje u ovisnosti od profila kojeg koristite:

Prodajni izvještaji	UNI	WARE	RECA
Prodaja po danu/satu	Da	Da	Da
Prodaja po proizvodu	Da	Da	Da
Prodaja po materijalu	Ne	Da	Da
Prodaja po grupi proizvoda	Da	Da	Da
Prodaja po proizvodima i poreznim grupama	Da	Da	Da
Izvještaj po poreznim STOPAMA	Da	Da	Da
Izvještaj po poreznim kategorijama	Da	Da	Da
Analitika po platnim metodama	Da	Da	Da
Porezni izvještaj na PDV i PnP	Da	Da	Da
Prodaja po promocijama	Ne	Da	Da
Dnevni promet	Da	Da	Da
Obrazac PPMIPO	Ne	Ne	Da



### 11.1.1 Prodaja po danu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos sa mogućnošću izvoza u excel ili pdf te podatkom o udjelu u prometu za traženi period.

Neto	Neto iznos	Doprinos	Neto iznos + doprinos	Bruto iznos
2023-01-01	172,000.00	17,200.00	189,200.00	206,400.00
2023-01-02	180,000.00	18,000.00	198,000.00	216,000.00
2023-01-03	190,000.00	19,000.00	209,000.00	230,000.00
2023-01-04	200,000.00	20,000.00	220,000.00	240,000.00
2023-01-05	210,000.00	21,000.00	231,000.00	252,000.00
2023-01-06	220,000.00	22,000.00	242,000.00	264,000.00
2023-01-07	230,000.00	23,000.00	253,000.00	276,000.00
2023-01-08	240,000.00	24,000.00	264,000.00	288,000.00
2023-01-09	250,000.00	25,000.00	275,000.00	300,000.00
2023-01-10	260,000.00	26,000.00	286,000.00	312,000.00
2023-01-11	270,000.00	27,000.00	297,000.00	324,000.00
2023-01-12	280,000.00	28,000.00	308,000.00	336,000.00
2023-01-13	290,000.00	29,000.00	319,000.00	348,000.00
2023-01-14	300,000.00	30,000.00	330,000.00	360,000.00
2023-01-15	310,000.00	31,000.00	341,000.00	372,000.00
2023-01-16	320,000.00	32,000.00	352,000.00	384,000.00
2023-01-17	330,000.00	33,000.00	363,000.00	396,000.00
2023-01-18	340,000.00	34,000.00	374,000.00	408,000.00
2023-01-19	350,000.00	35,000.00	385,000.00	420,000.00
2023-01-20	360,000.00	36,000.00	396,000.00	432,000.00
<b>UKUPNO</b>	<b>3,019,413.00</b>	<b>301,941.30</b>	<b>3,321,354.30</b>	<b>3,623,354.30</b>

### 11.1.2 Prodaja po satu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos strukturiran po satima unutar dana uz prikaz popusta radi definiranja potencijalnih promocija tijekom dana.

Neto	Neto iznos	Doprinos	Neto iznos + doprinos	Bruto
0:00 - 1:00	150,000.00	15,000.00	165,000.00	180,000.00
1:00 - 2:00	140,000.00	14,000.00	154,000.00	168,000.00
2:00 - 3:00	130,000.00	13,000.00	143,000.00	156,000.00
3:00 - 4:00	120,000.00	12,000.00	132,000.00	144,000.00
4:00 - 5:00	110,000.00	11,000.00	121,000.00	132,000.00
5:00 - 6:00	100,000.00	10,000.00	110,000.00	120,000.00
6:00 - 7:00	90,000.00	9,000.00	99,000.00	108,000.00
7:00 - 8:00	80,000.00	8,000.00	88,000.00	96,000.00
8:00 - 9:00	70,000.00	7,000.00	77,000.00	84,000.00
9:00 - 10:00	60,000.00	6,000.00	66,000.00	72,000.00
10:00 - 11:00	50,000.00	5,000.00	55,000.00	60,000.00
11:00 - 12:00	40,000.00	4,000.00	44,000.00	48,000.00
<b>UKUPNO</b>	<b>1,541,000.00</b>	<b>154,100.00</b>	<b>1,695,100.00</b>	<b>1,859,100.00</b>

### 11.1.3 Prodaja po proizvodu

Izveštaj prikazuje broj prodanih artikala i ukupnu cijenu prodaje po pojedinom artiklu s uključenim PDV-om.

Neto iznos	Neto iznos	Doprinos	Neto iznos + doprinos	Bruto iznos
1	100,000.00	10,000.00	110,000.00	121,000.00
2	200,000.00	20,000.00	220,000.00	242,000.00
3	300,000.00	30,000.00	330,000.00	363,000.00
4	400,000.00	40,000.00	440,000.00	484,000.00
5	500,000.00	50,000.00	550,000.00	605,000.00
<b>UKUPNO</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>1,650,000.00</b>	<b>1,805,000.00</b>

### 11.1.4 Prodaja po materijalu (Ware ili Reca profil)

Pregled prodaje po količinski utrošenom materijalu. U slučaju da je prodan kompleksni produkt, prodaja se gleda kroz prizmu njegovih sastojaka (normativ).

**Izveštaji**

1/1/2020

Prodaja po materijalu

Odbijati filter

**Filter**

Ukupno prodaja	Materijal	Količina
1	Čokolada 0.5L	1000
2	Čokolada 0.5L	1000
3	Čokolada 0.5L	1000
4	Čokolada 0.5L	1000
5	Čokolada 0.5L	1000
6	Čokolada 0.5L	1000
7	Čokolada 0.5L	1000
8	Čokolada 0.5L	1000
9	Čokolada 0.5L	1000
10	Čokolada 0.5L	1000
11	Čokolada 0.5L	1000
12	Čokolada 0.5L	1000
13	Čokolada 0.5L	1000
14	Čokolada 0.5L	1000
15	Čokolada 0.5L	1000
16	Čokolada 0.5L	1000
17	Čokolada 0.5L	1000
18	Čokolada 0.5L	1000
19	Čokolada 0.5L	1000
20	Čokolada 0.5L	1000
<b>Ukupno</b>		<b>20000</b>

Trgovački danak 1 / 1

### 11.1.5 Prodaja po grupi proizvoda

Pregled prodaje po definiranoj grupi proizvoda, količinski i ukupna cijena svih prodanih artikala u toj grupi te ukupni iznos odobrenog popusta za artikle u pojedinoj grupi.

1/1/2020

Prodaja po grupi proizvoda

Odbijati filter

**Filter**

Ime grupe proizvoda	Količina	Neto cijena (iznos)	Bruto
Asortiman 0.5L	1000	270.00 HRK	4.50%
Čokolada	1000	30.00 HRK	0.50%
Čokolada 0.5L	1000	1.70.00 HRK	2.1.00%
Čokolada 0.5L (normativ)	1000	200.00 HRK	18.00%
Čokolada	1000	1.180.00 HRK	20.00%
Čokolada	1000	200.00 HRK	0.50%
Čokolada (normativ)	1000	200.00 HRK	0.50%
<b>Ukupno</b>	<b>10000</b>	<b>4.180.00 HRK</b>	<b>18.00.00%</b>

Trgovački danak 1 / 1

### 11.1.6 Prodaja po proizvodima i poreznim grupama

Pregled prodaje po poreznim stopama uz iskazane količine, neto cijenu, iznos poreza i bruto cijenu prodaje.

1/1/2020

Prodaja po grupi proizvoda i poreznoj grupi

Odbijati filter

**Filter**

Porez	Ime proizvoda	Količina	Neto cijena	Iznos poreza	Bruto cijena (iznos)	
<b>Porez 10%</b>	Ukupno	1000	200.00 HRK	20.00 HRK	220.00 HRK	
	<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>200.00 HRK</b>	<b>20.00 HRK</b>	<b>220.00 HRK</b>	
	Ukupno	1000	200.00 HRK	20.00 HRK	220.00 HRK	
<b>Porez 20%</b>	Ukupno	1000	200.00 HRK	40.00 HRK	240.00 HRK	
	1	Čokolada 0.5L	1000	110.00 HRK	22.00 HRK	132.00 HRK
	2	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	3	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	4	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	5	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	6	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	7	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	8	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
	9	Čokolada 0.5L	1000	100.00 HRK	20.00 HRK	120.00 HRK
<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>200.00 HRK</b>	<b>40.00 HRK</b>	<b>240.00 HRK</b>		

Trgovački danak 1 / 1

### 11.1.7 Izvještaj po poreznim stopama

Prikaz prodaje po poreznim stopama sa mogućnosti izvoza u excel ili pdf

Tip:  Izvještaj po poreznim stopama

Period:  Datum:

Dodatni filtri

**PREMI**

Porezna grupa	Broj	Stopa	Neto	Stopa
0%	30,00 HRK	0,00 HRK	30,00 HRK	0,00%
13%	256,62 HRK	26,54 HRK	224,12 HRK	0,00%
25%	41.016,00 HRK	8.203,20 HRK	32.812,80 HRK	0,70%
1,25%	256,62 HRK	3,21 HRK	224,12 HRK	0,00%
0%	5.672,00 HRK	0,00 HRK	5.672,00 HRK	0,10%
<b>Total</b>	<b>46.171,24 HRK</b>	<b>8.206,70 HRK</b>	<b>36.160,64 HRK</b>	<b>100,00%</b>

Trenutna stranica 1 / 1

### 11.1.8 Analitika po platnim metodama

Računi grupirani po platnim metodama s opcijom izvoza u excel ili pdf.

Tip:  Analitika po platnim metodama

Period:  Datum:

Metoda:  Datum:  Datum:

Dodatni filtri

**PREMI**

Metoda	Broj računa	Plaćeno iznos	Stopa	Neto iznos
10.08.2023. 10:11	4/1241148	1	201148	10,00 HRK
10.08.2023. 10:11	4/1241148	1	201148	10,00 HRK
10.08.2023. 10:10	4/1241148	1	201148	10,00 HRK
10.08.2023. 10:10	4/1241148	1	201148	10,00 HRK
11.08.2023. 10:09	1/1241148	1	201148	10,00 HRK
<b>Total</b>				<b>50,00 HRK</b>
10.08.2023. 10:09	10/1241148	1	201148	0,00 HRK
<b>Total</b>				<b>0,00 HRK</b>

### 11.1.9 Porezni izvještaj na PDV i PnP

Prodaja agregirani po terminalima grupirana po PDV i PNP grupama

Tip:  Porezni izvještaj na PDV i PnP

Period:  Datum:  Datum:

Metoda:  Datum:  Datum:

Dodatni filtri

**PREMI**

Metoda	Ukupno	PDV grupa	Neto	PDV iznos	PDV grupa	PDV iznos	PDV grupa	PDV iznos	Neto
1777	5,201	1 - 1	245,40 HRK	13%	34,91 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	280,31 HRK	
5	5,201	3 - 4	492,90 HRK	20%	231,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	723,90 HRK	
3	5,201	2 - 3	340,00 HRK	20%	68,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	408,00 HRK	
4	5,201	7 - 8	220,00 HRK	20%	44,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	264,00 HRK	
1777	5,201	4 - 5	140,00 HRK	20%	40,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	180,00 HRK	
3	5,201	1 - 12	191,42 HRK	20%	47,86 HRK	3%	5,72 HRK	249,28 HRK	
3	5,201	1 - 1	10,54 HRK	20%	4,89 HRK	-2%	0,20 HRK	23,03 HRK	
<b>Total</b>			<b>2.546,46 HRK</b>		<b>508,26 HRK</b>	<b>0,00 HRK</b>	<b>0,20 HRK</b>	<b>2.847,00 HRK</b>	

### 11.1.10 Ware ili Reca profil - Prodaja po promocijama

Prodaja po promocijama agregirana po datumima i artiklima

Prodaja po promocijama

Period: --Ožujak-- Datum početka: --Ožujak-- Datum završetka: --Ožujak--

**Dodatni filteri**

**ISPISMI**

Ime promocije	Datum	Šifra proizvoda	Ime proizvoda	Količina	Total cijena sa popustom	Promocijski popust	Total popusti
Happy hour	13.03.2022	4	Coca Cola 0.5L	9.00	75.00 HRK	3.00 HRK	0.00 HRK
Happy hour	09.03.2022	4	Coca Cola 0.5L	4.00	30.00 HRK	3.00 HRK	0.00 HRK
<b>Total</b>				<b>9.00</b>	<b>105.00 HRK</b>	<b>6.00 HRK</b>	<b>0.00 HRK</b>

Trenutačna stranica 1 / 1

### 11.1.11 Izvještaj po poreznim grupama

Prodaja agregirana po poreznim grupama s detaljima o prodanim artiklima.

Izvještaj po poreznim grupama

**ISPISMI**

Porezna grupa	Šifra proizvoda	Ime proizvoda	Porezna grupa	Totalna cijena
<b>Porezna grupa: 0%</b>				
10001	0000		0%	18.00 HRK
32100	000000000000	Pre iznositi na	0%	10.00 HRK
<b>Porezna grupa: 13%</b>				
00001	11.2	Šumski karamel	13%	3.18 HRK
<b>Porezna grupa: 25%</b>				
0001	11	KOKOLA - 0.5L	25%	18.00 HRK
0002	11	KOKOLA - 0.5L	25%	30.00 HRK

### 11.1.12 Dnevni promet

Detaljan prikaz dnevnog prometa kategoriziran/grupiran po platnoj metodi i poreznoj grupi.

Dnevni promet

Period: 12.02.2022 Datum početka: 14.02.2022 Datum završetka:

**Dodatni filteri**

**ISPISMI**

Datum	Prijava	Zatvor	Total cijena	Total popust	Total cijena sa popustom
14.02.2022	1/1/2	2/1/2	14.47 HRK	2.80 HRK	11.67 HRK
<b>Platna metoda</b>					
Gotovine			14.47 HRK	2.80 HRK	11.67 HRK
<b>Porezna grupa</b>					
13%			7.27 HRK	0.95 HRK	6.32 HRK
25%			7.20 HRK	1.80 HRK	5.40 HRK
2%			7.27 HRK	0.11 HRK	6.33 HRK

### 11.1.13 Ware ili Reca profil - Obrazac PPMIPO

Obrazac za prijavu PNP-a. Mogućnost uvoza XML template (ePorezna) i uvoz podataka za unos u ePoreznu



## Izvjestaji

Tip ID: **Obrazac PPMIPO** Datum početka: **01.09.2020** Datum završetka: **30.09.2020**

Dodatni filtri

**SPISIŠ**

City code	City name	Sales point number	Base value	Pop list	Pop list value
01533	GRAD ZAGREB	1	74.33 HRK	3%	2.22 HRK
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>74.33 HRK</b>		<b>2.22 HRK</b>

UVEZI XML IZVEZI XML

Trenutna stranica 1 / 1

### 11.2 IZVJEŠTAJI - PROIZVODI

U tabu Proizvodi možete pregledati izvještaje u ovisnosti od profila kojeg koristite:

Profil:	UNI	WARE	RECA
Proizvodi	Da	Da	Da
Lista proizvoda	Da	Da	Da
Profitabilnost proizvoda	Ne	Ne	Da
Izveštaj promjena	Da	Da	Da
Potrošnja normativa	Ne	Ne	Da
Pregled proizvodnog izvještaja	Ne	Ne	Da

#### 11.2.1 Lista proizvoda

Lista proizvoda u prodaji koja se dodatno može filtrirati po prodajnim prostorima. Izvoz u Excel ili PDF može, uz male preinake, poslužiti kao cjenik.

**Skupljeni**

Sku	Naziv proizvoda	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena
321123	Fila cizme bp	0.00			10.00
122321	Lotos	0.00			15.00

**Materiali**

Sku	Naziv proizvoda	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena
5001	Gamers bombas	25.00			100.00

**Strovi**

Sku	Naziv proizvoda	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena
M001	Damel chocolate tringle	25.00			15.00
M002	Damel cola glaska	25.00			15.00
M003	Jake mekynski Beans	25.00			15.00
M004	Damel gl tvi	25.00			15.00
M005	jake zubi	25.00			15.00
M006	Damel am pizza	25.00			15.00
M007	Damel jaja	25.00			15.00
M008	Jake evnia	25.00			15.00
M009	Jake capeticoz 3 tivat	25.00			15.00
M010	Jake capeticoz 3 tivat	25.00			15.00
M011	Damel matina kupina	25.00			15.00
M012	Dam moras-kupina azules	25.00			15.00
M013	Laitoz kofeti	25.00			15.00
M014	Laitoz sprete	25.00			15.00
M015	Jagolla gorasti	25.00			15.00
M016	Falstec tost	25.00			15.00
M017	Shdgeti gof lepiće	25.00			15.00
M018	Damel sirca	25.00			15.00
M019	jake banos broses	25.00			15.00
M020	Jake banana	25.00			15.00
M021	Fri clay giort stales	25.00			15.00
M022	Fri mega Zabe	25.00			15.00
M023	Fri mega delfis	25.00			15.00
M024	Mega cola	25.00			15.00
M025	Fri mega pečena jaja	25.00			15.00
M026	Jake svat cola	25.00			15.00
M027	Jake zni	25.00			15.00
M028	Jake krtke lybenca	25.00			15.00
M029	Jake bambuzna kriško	25.00			15.00

Trilix trgovina d.o.o. **TRILIX**  
Adresa: Trilix gradnja Velikova 11  
Grad Zagreb  
OIB: 146391870

**Lista proizvoda**

Sku	Naziv proizvoda	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena
321123	Fila cizme bp	0.00			10.00
122321	Lotos	0.00			15.00

#### 11.2.2 Proizvodi

Pregled stanja proizvoda sa ukupnom prodajnom vrijednošću.

### 11.2.3 Pregled proizvodnog izvještaja

Pregled izvještaja za proizvodnju Sklopivog tipa produkta sa izračunom rasapa proizvodnje

Tip: **Pregled proizvodnog izvještaja** Datum početka: Datum završetka:

Proizvodnja: --Odaberi--

**SPREMI**

Šifra proizvoda	Dana početka	Tip	Šifra artikla	Broj artikla	Broj paketa	Broj paketa	Ukupno	Šifra	Broj paketa	Broj paketa
2022-10-15 15-20-20-12	1018	Serie zica	2001104	180	10,00	10,00	44,447	0,00	0,00	0%
2022-10-15 15-15-20-20	1018	Serie zica	2001102	180	10,00	10,00	68,855	0,00	0,00	0%
2022-10-15 15-07-20-202	1018	Serie zica	2001104	150	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0%

### 11.2.4 Izvještaj promjena

Pregled artikala kojima je došlo do promjene po tipu: prodaja maloprodajne cijene, dodan novi artikl, deaktiviran artikl ili promotivni popust je uvršten u cijenu.

Promjena maloprodajne cijene:

Proizvodi

Tip: **Izvještaj promjena** Datum početka: Datum završetka:

Proizvodnja: --Odaberi--

Tip promjene: --Odaberi--

**SPREMI**

Tip promjene: Promjena maloprodajne cijene  
Uklanjanje novog artikla  
Deaktiviranje artikla  
Promotivni popust je uvršten u cijenu

Izvještaji

Tip: **Izvještaj promjena** Datum početka: 21.09.2022 Datum završetka:

Proizvodnja: --Odaberi-- Tip promjene: Promjena maloprodajne cijene

**SPREMI**

Tip promjene: Promjena maloprodajne cijene

Šifra proizvoda	Šifra artikla	Proizvodna cijena	Promotivni popust
20001	(1,2) Srednja izzalica	10,00HRK	%
201125	Pa konzervir	20,00HRK	%

Trenutna stranica 1 / 1

Deaktivacija artikla:

Tip: **Izvještaj promjena** Datum početka: 01.10.2021 Datum završetka:

Proizvodnja: --Odaberi-- Tip promjene: Deaktivacija artikla

**SPREMI**

Tip promjene: Deaktivacija artikla

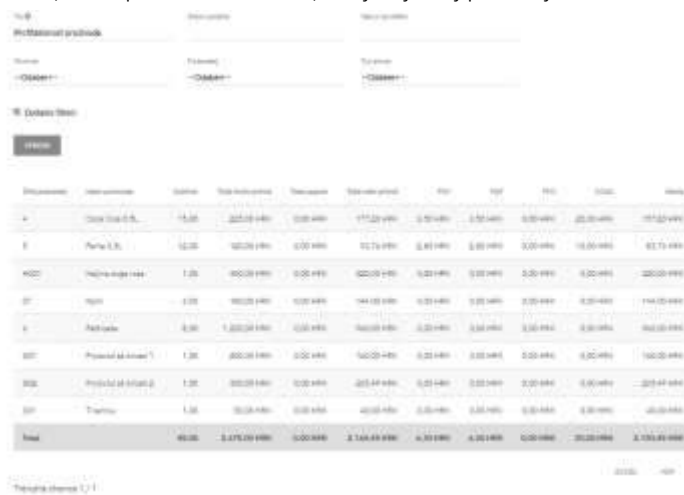
Šifra proizvoda	Ime	Proizvodna cijena	Promotivni popust
SL001	(1,2) Srednja izzalica	10,00HRK	%

EXCEL PDF

Trenutna stranica 1 / 1

### 11.2.5 Reca profil - Profitabilnost proizvoda

Za one koji vode vrijednosno skladište, Reca profila level 2 ili 3, ovaj izvještaj prikazuje izračun marže za svaki proizvod u prodaji.



### 11.2.6 Reca profil - Potrošnja normativa

Pregled potrošnje normativa po kompleksnom proizvodu. Prodana količina predstavlja prodanu količinu kompleksnog proizvoda, a količina predstavlja potrošenu količinu normativa.



## 11.3 IZVJEŠTAJI - SKLADIŠTE

Izvještajni tab skladište vidljiv je samo korisnicima Ware i Reca profila. Dostupni su slijedeći izvještaji:

Profil:	UNI	WARE	RECA
Pregled skladišta u stvarnom vremenu	Ne	Da	Da
Skladišni promet	Ne	Da	Da
Skladište završno stanje	Ne	Da	Da
Pregled nabave	Ne	Da	Da
Pregled skladišta (proknjiženo)	Ne	Da	Da

### 11.3.1 Pregled skladišta u stvarnom vremenu

Stanje skladišta po količinama (komadno) u stvarnom vremenu (trenutno) uzimajući sve količine na stanju i prodaju ostvareno u online modu.



### 11.3.2 Skladišni promet

Predstavlja glavni izvještaj na kojem se vide ulazi i izlazi sa skladišta. Ulaz obuhvaća: primka, preskladištenje, storno; Izlaz obuhvaća: povrat, preskladištenje, otpis, prodaja.



### 11.3.3 Skladište završno stanje

Pregled završnog stanja skladišta na kraju mjeseca, bez obzira koji dan u mjesecu odaberete.

Skladišna jedinica	Naziv skladišne jedinice	Početno stanje	Novi	Završno stanje
4	Ostala CSD-5 CSD	11.00	0.00 HRK	442.00 HRK
5	Pivo 0.33	88.00	0.00 HRK	490.00 HRK
<b>Total</b>		<b>99.00</b>	<b>0.00 HRK</b>	<b>932.00 HRK</b>

Trenutno stanje: 1.2.1

### 11.3.4 Pregled nabave

Pregled nabave, primki i povrata na skladištu u zadanom periodu

**Izveštaji**

Mjesec: 11-2021    Period: 11-2021

Sisa isporučenica

ID	Datum prijema	Opis	Status	Sisa	Opis artikla	Status artikla	Kolicina	Mjerna jedinica	I vrijednost
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	111	100.00	kg	0.80 HRK	80.00 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	PIVKA 0.33	20.00	kg	0.50 HRK	10.00 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	LIJE ZA KOCHE	2.00	l	0.50 HRK	1.00 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	LIJE ZA KOCHE	1.00	kg	5.00 HRK	5.00 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	AMARANTA 500000 - 6500	10.00	kg	0.75 HRK	7.50 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	SHIRAZI 5000000	10.00	kg	30.00 HRK	300.00 HRK
1014	20.08.2021 11:04	PIVKA	111	111	PIVKA 0.33	20.00	kg	1.00 HRK	20.00 HRK
<b>Total</b>						<b>180.00</b>			<b>430.00 HRK</b>

Neisporučenica

ID	Datum prijema	Opis	Status	Sisa	Opis artikla	Status artikla	Kolicina	Mjerna jedinica	I vrijednost
1001	18.08.2021 11:28	PIVKA	111	111	PIVKA 0.33	10.00	kg	0.50 HRK	5.00 HRK
1001	18.08.2021 11:28	PIVKA	111	111	PIVKA 0.33	10.00	kg	0.50 HRK	5.00 HRK

### 11.3.5 Pregled skladišta (proknjiženo)

Predstavlja stanje skladišta kod zadnjeg zatvaranja blagajne. Pregled skladišta ima izvoz u excel ili pdf, a obavezno morate odabrati skladište za koje želite pregled.

**Izveštaji**

Pregled skladišta (proknjiženo)

Mjesec: 11-2021

Skladišna jedinica	Naziv skladišne jedinice	Početno stanje	Stanje na dan zatvaranja	Stanje na dan zatvaranja
PIVKA	PIVKA 0.33	0.00	40.00 HRK	40.00 HRK
PIVKA	PIVKA 0.33	10.00	40.00 HRK	50.00 HRK
PIVKA	LIJE ZA KOCHE	10.00	20.00 HRK	30.00 HRK
PIVKA	LIJE ZA KOCHE	10.00	4.00 HRK	14.00 HRK
PIVKA	AMARANTA 500000 - 6500	20.00	15.00 HRK	35.00 HRK
PIVKA	PIVKA 0.33	20.00	10.00 HRK	30.00 HRK
<b>Stavci</b>				
PIVKA	Ostala CSD-5 CSD	2.00	0.20 HRK	2.20 HRK
<b>Vraćeno</b>				
PIVKA	LIJE ZA KOCHE	1.00	0.50 HRK	1.50 HRK
PIVKA	LIJE ZA KOCHE	1.00	0.50 HRK	2.00 HRK
PIVKA	AMARANTA 500000 - 6500	10.00	1.00 HRK	11.00 HRK

## 11.4 ZATVARANJE PERIODA

Predstavlja mjesto gdje je su vidljiva sva zatvaranja perioda. Transakcija sadrži datum i vrijeme otvaranja te zatvaranja uključujući i osobu koja je obavila navedeno, prodajni prostor, terminal, porez, osnovica i ukupni promet po zatvorenom razdoblju. Na kraju od ukupnog prometa izdvojena je gotovina koja treba fizički biti u kasi sa i bez pologa.

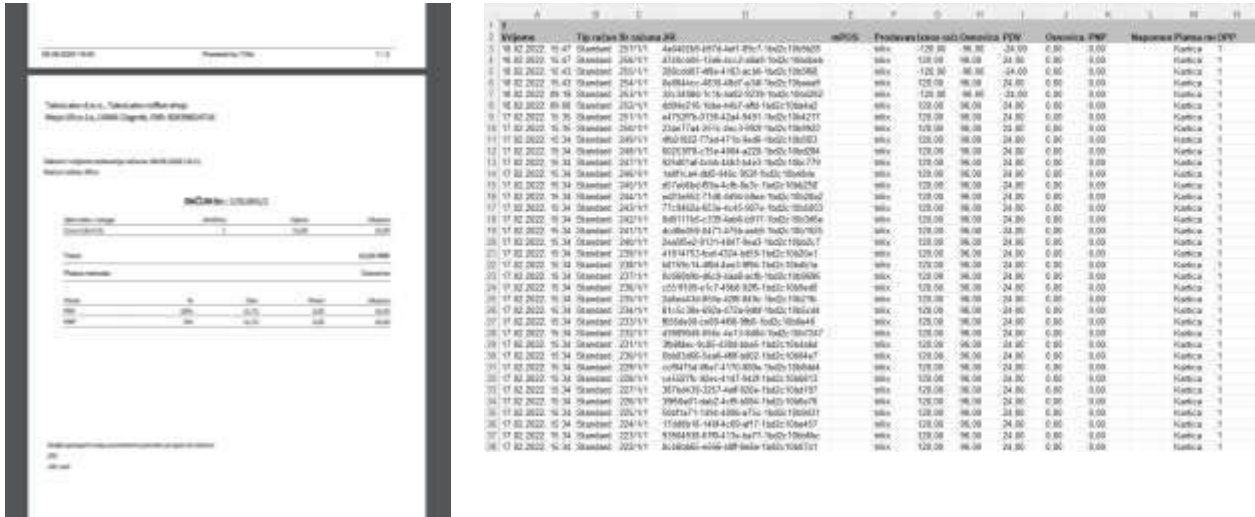
Period otvaranja	Period zatvaranja	Osoba	Prostori	Terminal	Porez	Osnovica	Promet	Gotovina	Bez pologa	Ukupni promet
15.12.2023 15:21	15.12.2023 15:22	anna	OPP2	888	0,22	0,06	0,28	0,00	0,28	0,28
15.12.2023 15:22	15.12.2023 14:25	anna	OPP2	888	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:22	15.12.2023 15:22	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:22	15.12.2023 15:22	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:22	15.12.2023 15:22	anna	OPP2	888	1,90	0,50	2,40	0,00	2,40	2,40
15.12.2023 15:44	15.12.2023 17:21	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:47	15.12.2023 15:47	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:48	15.12.2023 15:48	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:48	15.12.2023 15:48	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26
15.12.2023 15:48	15.12.2023 15:47	anna	1	24712	0,20	0,06	0,26	0,00	0,26	0,26

## 11.5 RAČUNI

Predstavlja mjesto gdje možete vidjeti sve svoje račune. Excel izvoz vam daje sve transakcije/račune u traženom periodu. Od 15.2.2024 na listi računa prikazuje se i kolona „Napojnice“ gdje se vidi iznos napojnice na pojedinom računu.

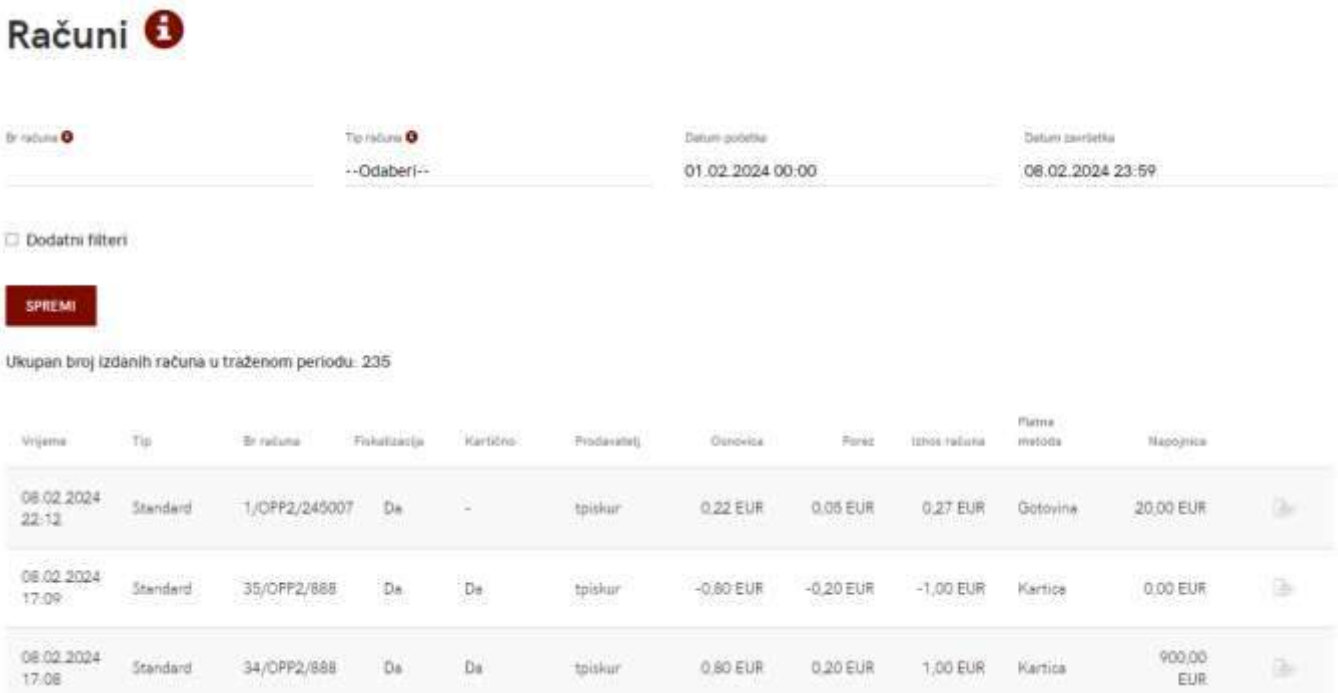
Računi										
Bilježnica		Tip računa		Datum otvaranja		Datum zatvaranja				
--Odaberi--		--Odaberi--		01.02.2024 00:00		08.02.2024 23:59				
Dodatni filtri										
SPREMI										
Ukupno broj izdatih računa u traženom periodu: 235										
Vrijeme	Tip	Bilježnica	Prokategorija	Računski	Prodavatelj	Osnovica	Porez	Iznos računa	Plaća metoda	Napojnica
08.02.2024 22:12	Standard	1/OPP2/245007	Da	-	tpiskur	0,22 EUR	0,06 EUR	-0,27 EUR	Gotovine	20,00 EUR
08.02.2024 17:09	Standard	35/OPP2/888	Da	Da	tpiskur	-0,80 EUR	-0,20 EUR	-1,00 EUR	Kartica	0,00 EUR
08.02.2024 17:08	Standard	34/OPP2/888	Da	Da	tpiskur	0,80 EUR	0,20 EUR	1,00 EUR	Kartica	900,00 EUR
08.02.2024 17:07	Standard	33/OPP2/888	Da	Da	tpiskur	0,96 EUR	0,24 EUR	1,20 EUR	Kartica	0,00 EUR
08.02.2024 17:05	Standard	39/OPP2/245006	Da	Da	tpiskur	-0,80 EUR	-0,20 EUR	-1,00 EUR	Kartica	0,00 EUR
08.02.2024 17:03	Standard	38/OPP2/245006	Da	Da	tpiskur	0,80 EUR	0,20 EUR	1,00 EUR	Kartica	0,20 EUR

PDF izvoz vam radi rekreiranja svakog pojedinog računa ali je ograničenje izvoza postavljeno na maksimalno 50 računa po izvozu. Lista računa može se izvesti u csv ili xls format bez ograničenja.



### 11.5.1 ISPIS RAČUNA S NAPOJNICOM

Obzirom da se napojnice naknadno registriraju na račun te iste možete mijenjati (osim napojnica zaprimljenih putem integriranog kartičnog rješenja), napojnice se dinamički registriraju na računima. Napojnice na račun je moguće jedino izdati na terminalu/blagajni koji je račun napravio, a ispis računa s napojnicom se radi na terminalu ili u PDF obliku kroz manager:



Klikom na PDF računa, možete preuzeti cijeli račun u PDF formatu s prikazanom dodanom napojnicom.

**Napomena:** Prema pravilniku, napojnica se u 48 sati od izdavanja računa može dodavati i/ili mijenjati (na klijentu) pa može doći do toga da imate jedan PDF račun s različitim iznosima napojnica, u ovisnosti od toga kada ste kreirali PDF.

Svaka promjena iznosa napojnice pokreće novu fiskalizaciju iste tako da je zadnje unesena napojnica registrirana na FINI kao finalna.

### 11.6 NAPOJNICE

Obveznik fiskalizacije kod kojeg je ostvaren primitak po osnovi nagrade za dobro obavljenju uslugu (napojnice) primljen od strane trećih osoba, uz račun dostavlja Ministarstvu financija, Poreznoj upravi podatak o tom primitku (nagradi za dobro obavljenju uslugu - napojnici) putem uspostavljene elektroničke veze. Obveznik



fiskalizacije odmah dostavlja podatak o ostvarenoj nagradi za dobro obavljenju uslugu (napojnici) kod već izdanog računa. Obveznik fiskalizacije **može dostaviti podatak samo kod izdanog računa koji sadrži JIR**. U koracima fiskalizacije to znači da se prvo fiskalizira račun, a u drugom koraku napojnica čak i ako je napojnica zabilježena automatski putem integriranog kartičnog plaćanja.

Kad obveznik fiskalizacije nije dobio poruku uspješne dostave podataka o nagradi za dobro obavljenju uslugu (napojnici) obveznik je dužan naknadno ponoviti slanje poruke u roku dva dana. Obveznik fiskalizacije u evidencijama i knjigovodstvenim ispravama osigurava podatak i o ostvarenim nagradama za dobro obavljenju uslugu (napojnicama).

Putem izvještaja napojnice možete pripremiti listu fiskaliziranih napojnica po djelatniku ukupno kumulativno u odabranom

Savjet: U slučaju da prihvaćate napojnice, NEVEZANO ZA NAŠE FISKALNO RJEŠENJE, trebate pripremiti interni akt kojim određujete jasna pravila na koji način će se primljena napojnica dodjeljivati Vašim zaposlenicima, studentima ili učenicima. Interni akt mora osobito sadržavati način raspodjele napojnica (djelatnicima koji su izradili račune, ili razmjerno svim djelatnicima, ili razmjerno pojedinim djelatnicima ili u različitim razmjerima svim ili pojedinim djelatnicima (npr. konobar 40%, kuhar 40%, šanker 20%), te način isplate napojnice (gotovina, tekući račun, žiro račun) i svakako rok isplate (dnevno, tjedno, mjesečno). Obavezno vodite brigu već prilikom donošenja internog akta, da iznos oporezive napojnice (iznos iznad 3.360 eura godišnje po osobi) radi obveznog plaćanja pripadajućeg poreza (20%) isplaćujete isključivo bezgotovinski.

periodu gdje je taj ukupni iznos razdijeljen po platnim metodama (gotovina, kartice i ostalo ukoliko koristite neki drugi oblik primanja napojnica).

OIB	Prodavač(i)	Napojnice ukupno	Napojnice - gotovina	Napojnice - kartice	Napojnice - ostalo
OIB Prodavač 1	Prodavač 1	211,80 EUR	211,80 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
OIB Prodavač 2	Prodavač 2	4.254,66 EUR	3.738,71 EUR	515,97 EUR	0,00 EUR

## 11.7 PRODAVAČ

Mjesto gdje možete pogledati izvještaj po kriteriju prodavača. Imate mogućnost izvoza u excel ili pdf

### Prodavač

Prodavač(i)	Postotak	Pros	Poslov	Soba
Prodavač 1	2,00	88,27	0,00	88,20
Prodavač 2	1.109,00	8.915,20	0,00	10.024,20
Prodavač 3	27,00	68,00	0,00	95,00

## 12 Klijentska aplikacija - 7" ili 10" modeli uređaja

Android blagajna ima jednostavno postavljanje i gotovo u realnom vremenu (ovisno o Internet vezi i akciji korisnika blagajne) osvježava vaše podatke iz Managera - Blagajničkog portala (Clouda) na uređaj.

### 12.1 UPARIVANJE VAŠEG UREĐAJA NA MANAGERU-PORTALU

Prije nego počnete koristiti Android klijent provjerite dvije stvari:

- Spojite vaš uređaj na internet preko aktivne SIM data kartice ili sigurne WIFI mreže

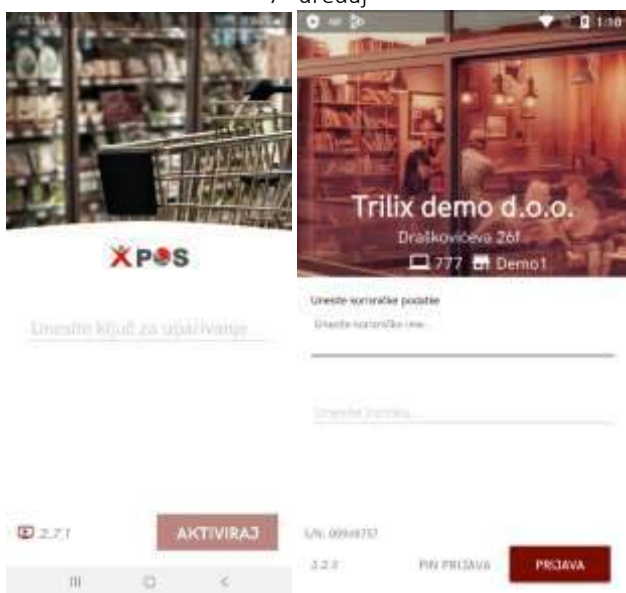
**VAŽNO!** Preporučamo da se uređaj spaja samo ili putem SIM kartice ili na sigurnu WIFI mrežu. Nije moguće se spojiti na Otvorenu mrežu gdje se login vrši putem "landing" stranice

- Odaberite aplikaciju XPOS na vašem ekranu

Vaš uređaj je spreman za spajanje

Upišite svoj 8-znamenkasti kod – generirano i opisano u Terminal Tabu iz Poglavlja [4.4](#)

7" uređaj



10" uređaj



Na početnom ekranu nalaze se podaci o organizaciji koja koristi licencu, oznaku terminala (na primjeru 777) i oznaku prodajnog prostora (na primjeru Demo1).

Nakon uspješnog „uparivanja“ otvara se ekran s podacima o vašoj tvrtci, verziji aplikacije i u kojem upisujete svoje korisničko ime i zaporku. Kako kreirati korisničko ime i zaporku, pročitajte u poglavlju [6.5](#)

Ukoliko ste postavili PIN za prijavu na djelatniku u Manageru, nakon prve prijave možete koristiti opciju „Prijava PINom“.





### 12.1.1 RASPARIVANJE LICENCI

**VAŽNO** – Ne preporučamo ovaj postupak raditi bez neke značajne potrebe. Ova procedura se najčešće radi kada je iz nekog razloga potrebno zamijeniti uređaj. Prije rasparivanja licenci kroz Manager na klijentu je, ukoliko je to moguće, preporučeno napraviti Zatvaranje blagajne kako bi se svi eventualno zaostali računi sinhronizirali i fiskalizirali. U protivnom moglo bi doći do gubitka nekih računa pa **NE PREPORUČAMO** rasparivanje bez prethodnog kontakta Trilix korisničke podrške.

Rasparivanje se radi isključivo kroz XPOS Manager – područje Organizacija, izbornik Terminali. Na tabu Organizacija, u lijevom izborniku Terminali prikazuju se sve zakupljene licence sa njihovim statusima. Ukoliko se na listi prikazuje pod ONU - Licenca inaktivna to znači da ta licenca nije uparena s klijentskom aplikacijom. Za rasparivanje licence i uređaja/klijenta, nakon što ste napravili korak Zatvaranja blagajne na klijentu, na odabranoj licenci kliknite na deaktiviraj

**Terminali**

Serialni broj	Integracija	ONU	Prodajni prostor	Šta terminala	Verzija Aplikacije	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
6209480f6182a4		245630	1	19069786	3.1.7-dev	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
1902G90001700512		24	OPP2	TPS900 support	3.1.1	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
9DCDU17524000747		9	OPP2	Huawei P9	2.7.2	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA

Otvoriti će se iskočni prozor s dodatnom potvrdom da ste sigurni da želite nastaviti:



Za stvarnu deaktivaciju terminala potrebno je kliknuti DA. Nakon potvrde, licenca će na listi dobiti status Licenca inaktivna i moći će se ponovno aktivirati na drugom klijentu/uređaju:

Serialni broj uređaja	Integracija	ONU	Prodajni prostor	Šta terminala	Verzija Aplikacije	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
6209480f6182a4		245630	1	19069786	3.1.7-dev	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
1902G90001700512		24	OPP2	TPS900 support	3.1.1	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA
		Licenca inaktivna	Prazno				AKTIVIRAJ
9DCDU17524000747		9	OPP2	Huawei P9	2.7.2	DEAKTIVIRAJ	POTPUNA SINKRONIZACIJA

Na samom klijentu, kod pokušaja prijave, aplikacija će korisnika automatski vratiti na ekran za unos koda.

### 12.2 OTVORI BLAGAJNU

Ovaj ekran će vam se otvoriti kod prvog korištenja i nakon svakog zatvaranja blagajne. Iznos koji upisujete u ovaj ekran je "Depozit" što predstavlja početno stanje fizičkog novca u blagajni. Navedeni iznos će se pribrojati ostalom gotovinskom prometu gdje ćete imati uvijek očekivano stanje fizičkog novca u blagajni

## 12.3 GLAVNI EKLAN BLAGAJNE

Glavni ekran se sastoji od zaglavlja i ekrana sa proizvodima



Ekran sa proizvodima – kreiranje putem Kataloga proizvoda (poglavlje 7.2)



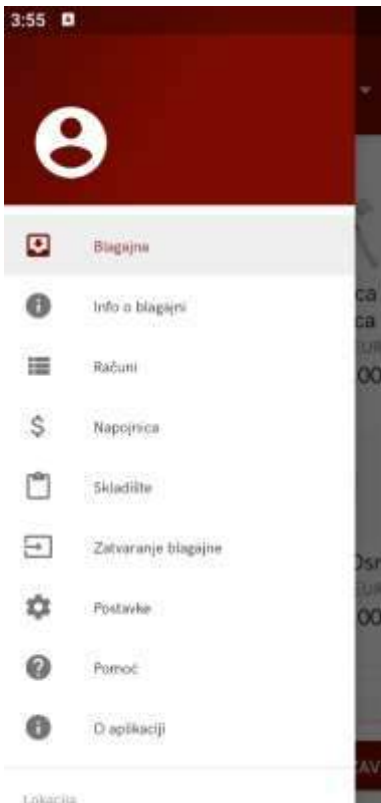
Hamburger izbornik – prikazuje se povlačenjem prsta s desna na lijevo



Zaglavlje Kategorije – Kataloga proizvoda (poglavlje 7.1.2)



Zaglavlje Tražilica – Traženje po nazivu proizvoda



## 12.4 ZAGLAVLJE – HAMBURGER IZBORNIK/GLAVNI IZBORNIK

U glavnom izborniku koji se prikazuje povlačenjem prsta s desna na lijevo se nalazi više stavaka slijedno opisanih:

- ☰ Blagajna – povratak na glavni ekran
- ☰ Info o blagajni – osnovne informacije o prometu i stanju gotovine
- ☰ Računi – ekran na kojem izvršiti Storno ili ponovno ispisivanje računa
- ☰ Napojnica – ekran za dodavanje napojnica na fiskalizirane račune
- ☰ **Ware ili Reca profil** - Skladište – ekran skladišnog poslovanja
- ☰ Zatvaranje blagajne – ekran na kojem zatvarate smjenu/dnevni promet
- ☰ Postavke – generalne postavke aplikacije i izbor printera
- ☰ Odjava – odjava iz aplikacije

### 12.4.1 Info o blagajni

Info ekran koji se može i ispisati na kojem se vidi promet podijeljen po platnim metodama, iznos napojnica po platnim metodama te stanje gotovine.

Svrha mu je dobiti brzu informaciju o stanju fizičkog novca u blagajni od zadnjeg zatvaranja perioda do trenutnog vremena. Navedene podatke možete i ispisati (za slučaj inspeksijskog nadzora). Od 15.2.2024. na ovom ekranu se prikazuje i iznos primljenih napojnica u gotovini.

### 12.4.2 Računi

Ovaj ekran daje mogućnost ponovnog ispisa računa ili storna. Glavna lista prikazuje samo račune od zadnjeg zatvaranja blagajne.

**\*NAPOMENA – u slučaju da na računu imate evidentiranu napojnicu, napojnica neće biti stornirana. Želite li stornirati napojnicu, to radite kroz tab Napojnice: odabirom storniranog računa unosite iznos 0 i napojnica će biti stornirana. Iznos napojnice nakon 48 sati od izdavanja računa neće se moći mijenjati Napojnice zaprimljene putem integriranog kartičnog plaćanja nije moguće stornirati, kod storniranja računa naplaćenog integriranim kartičnim i napojnice dodane kroz taj servis, stornira se samo iznos računa, ne i napojnica.**

VAŽNO: Storno računa je ograničeno rolom (objašnjeno u poglavlju 6.5 opis prava i rola)

Info o blagajni	
Bilježnica	1
Gotovina (EUR)	0,00
Duvani (EUR)	0,00
Napojnica (Gotovina)	0,00
<b>Ukupno primljeno (EUR)</b>	<b>0,00</b>

Stariji računi se mogu dohvatiti pritiskom na



Nakon što unesete broj računa, datum i vrijeme izdavanja, moći ćete odabrati stavke koje želite vratiti.



Izgled na 10" uređaju:



Storno računa

Rekreiranje računa

Odabirom računa možete stornirati račun koji je izvršen unutar perioda, te s druge strane ukoliko morate rekreirati stavke storniranog računa možete to napraviti odabirom željenog storno računa.

Stariji računi se mogu dohvatiti pritiskom na . Nakon unesete broj računa, datum i vrijeme izdavanja, moći ćete odabrati stavke koje želite vratiti



Povrat određene stavke računa se vrši učitavanjem računa, te prebacimo stavke koje želimo vratiti iz lijeve strane na desnu. Pritiskom na print kreirati će se negativni račun povrata za odabrane artikle, a preostali dio računa će ostati aktualan.

### 12.4.3 Napojnice

U fiskalnoj blagajni se prvo kreira račun na potpuno jednak način kao i do sada, a zatim se može, odmah ili kasnije, izabrati taj račun iz liste računa, i uz njega evidentirati iznos i način plaćanja napojnice. Pri tome se može u prolazu, i računu po kojemu se kreira napojnica, ako je to potrebno, promijeniti način plaćanja, čisto iz praktičnih razloga. Moguće je i promijeniti iznos napojnice no ukoliko je napojnica naplaćena putem integriranog kartičnog plaćanja, zbog pravila kartičnih kuća, naknadne promjene iznosa ili načina plaćanja neće biti moguće.

Ovaj ekran daje mogućnost registriranja napojnice na račune koji su fiskalizirani i izdani u zadnjih 48 sati na terminalu na kojem radite pregled. Na listi se prikazuju podaci datum i vrijeme računa, broj računa, metoda plaćanja, djelatnik koji je izao račun, iznos napojnice na računu kao i iznos računa.

**\*\*\*U slučaju da radite u offline načinu rada, napojnicu nećete moći dodati dok se račun ne fiskalizira zbog odredbe da se napojnice dodaju na fiskalizirane račune\*\*\***

#### 12.4.3.1 Dodavanje napojnica

Za dodavanje napojnica odaberite

Evidencija napojnica						
Dat/Vri	Broj/Metoda	Napojnica	Iznos			
<input type="checkbox"/>	07.02 10:58 10 G	Prodavač 1	0.0	1,75		
<input type="checkbox"/>	07.02 10:57 9 G	Prodavač 1	0.0	0,40		
<input type="checkbox"/>	07.02 08:31 8 G	Prodavač 1	1,03	0,20		

Evidencija napojnica						
DODAJ NAPOJNICU						
<input checked="" type="checkbox"/>	12.02 15:10 13 G	anina	0.0	0,20		
<input type="checkbox"/>	12.02 15:10 12 G	anina	0.0	0,40		
<input type="checkbox"/>	12.02 15:09 11 G	anina	0.0	1,73		

**NAPOJNICA**  
evidentiranje i fiskalizacija napojnice

Broj računa: 13  
Vrijeme: 12.02 15:10  
Platna metoda računa:  
Gotovina  
Operator: anina

**Iznos računa: 0.2EUR**

Iznos napojnice

10% 15% 20%

Platna metoda napojnice

SPREMI KODIRAJ

**NAPOJNICA**  
evidentiranje i fiskalizacija napojnice

Broj računa: 13  
Vrijeme: 12.02 15:10  
Platna metoda računa:  
Gotovina  
Operator: anina

**Iznos računa: 0.2EUR**

Iznos napojnice

0.04

10% 15% 20%

Platna metoda napojnice

Gotovina

SPREMI KODIRAJ

Odaberite račun na koji želite dodati napojnicu i kliknite na „Dodaj napojnicu“. Nakon toga se otvara iskočni prozor u kojem se prikazuje podaci s računa te mogućnost slobodnog unosa iznosa napojnice ili izračun napojnice u odnosu na postotak računa ->

Nakon spremanja napojnice, ista će se odmah slati na fiskalizaciju, te po uspješnoj fiskalizaciji iste će se prikazati na listi uz mogućnost ispis računa sa dodanom napojnicom:

Evidencija napojnica						
Dat/Vri	Broj/Metoda	Napojnica	Iznos			
<input type="checkbox"/>	12.02 15:10 13 G	anina	0.04	0,20		
<input type="checkbox"/>	12.02 15:10 12 G	anina	0.0	0,40		
<input type="checkbox"/>	12.02 15:09 11 G	anina	0.0	1,73		

### 12.4.3.2 Promjena ili storniranje napojnica



Želite li stornirati napojnicu, odaberite račun na kojem želite stornirati napojnicu, unosite iznos 0 i napojnica će biti stornirana.

Lista će se ažurirati sa storno iznosom napojnice.

Dat/Vri	Broj/Metoda	Napojnica	Iznos
<input type="checkbox"/> 12.02.15:10	13 G	anina	0.00 0,20
<input type="checkbox"/> 12.02.15:10	12 G	anina	0.00 0,40
<input type="checkbox"/> 12.02.15:09	11 G	anina	0.00 1,73

### 12.4.4 Ware ili Reca profil – Skladište

Skladište na ovoj aplikaciji je primarno informativnog karaktera. Pritiskom na skladište u prvom tabu Status možete vidjeti zadnje trenutno stanje skladišta uzimajući u obzir svu prodaju do trenutka upita.

Crveno označeni proizvodi su u minusu, odnosno prodana količina veća je od stanja na skladištu. Ovo je moguće samo kod level1 i level 2 skladišta, koristite li level 3 skladište sve dok vam je stanje na skladištu manje od željene prodaje, prodaja se neće moći izvršiti. Više informacija u poglavlju 8.2.

STATUS	PRIMKA	INVENTURA
Šifra	Proizvod	Količin Tip
P003	1l,2l Većka Liz...	13,0000 kom
PMQ	Ulje za kockice	1,0000 l
PMQ	Ambalaža za...	50,0000 kom
P005	12l Većka Liz...	72,0000 kom
P007	1l,2l Mala liz...	4,0000 kom
P009	12l Mala lizal...	23,0000 kom
MD18	Damel srca	2,0000 kg
5001	Gumeni bom...	80,0000 kg
P001	1l,2l Coca Cola	-15,0000 kom

### 12.4.5 Primka

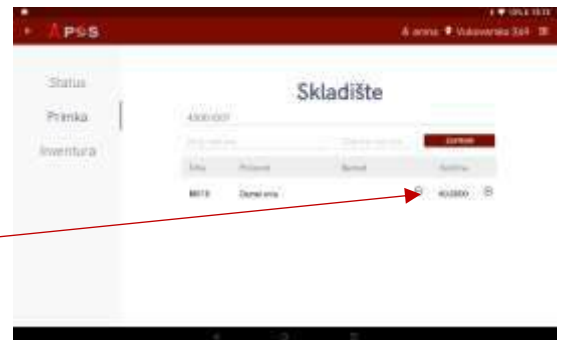
Primku možete izvršiti ovdje samo ukoliko vodite vrijednosno skladište (Reca profil) odnosno preko narudžbenice koju ste napravili putem Blagajničkog portala (poglavlje 9.2).

Za kreiranje primke putem blagajne morate znati broj narudžbe koji nakon upisa prenese podatke o naručenim artiklima.



#### Narudžbenica 45001007

Dobavljač	Proizvod	Količina	Status
MD18	Damel srca	2,000	100,0000
5001	Gumeni bom...	80,000	80,0000
P001	1l,2l Coca Cola	-15,000	15,0000



Kod primke robe, za svaku stavku može se unijeti stvarna količina zaprimljenog artikla. U slučaju manje

Stanje po narudžbenici kroz XPOS Manager (blagajnički portal)

Stanje po narudžbenici kroz Blagajničku aplikaciju

zaprimljenog broja artikla od naručenog broja, u Blagajničkom portalu prikazat će se količina nezaprimljene količine, a kod naknadnog preuzimanja artikala po istom broju narudžbe, kroz Blagajničku aplikaciju će se prikazati samo nezaprimljena količina artikala.

STATUS	PRIMKA	INVENTURA
Šifra	Proizvod	Količin Tip
P003	1l,2l Većka Liz...	13,0000 kom
PMQ	Ulje za kockice	1,0000 l
PMQ	Ambalaža za...	50,0000 kom
P005	12l Većka Liz...	72,0000 kom
P007	1l,2l Mala liz...	4,0000 kom
P009	12l Mala lizal...	23,0000 kom
MD18	Damel srca	2,0000 kg
5001	Gumeni bom...	80,0000 kg
P001	1l,2l Coca Cola	-15,0000 kom

Stanje skladišta prije primke

STATUS	PRIMKA	INVENTURA
Šifra	Proizvod	Količin Tip
P003	1l,2l Većka Liz...	13,0000 kom
PMQ	Ulje za kockice	1,0000 l
PMQ	Ambalaža za...	50,0000 kom
P005	12l Većka Liz...	72,0000 kom
P007	1l,2l Mala liz...	4,0000 kom
P009	12l Mala lizal...	23,0000 kom
MD18	Damel srca	2,0000 kg
5001	Gumeni bom...	80,0000 kg
P001	1l,2l Coca Cola	35,0000 kom

Stanje skladišta nakon primke

Napomena: U slučaju pokušaja zaprimanja veće količine proizvoda od naručene, na ekranu će se ispisati poruka: „Zaprimanje količine veće od naručene nije dopušteno“.

### 12.4.6 Inventura



Pregled svih inventura na terminalu



Klikom na „+“ kreira se nova inventura



Odobir kategorije za koju se radi inventura



Klik na ok, priprema inventuru i stavlja ju u status Uredi.



Klik na Uredi otvara ekran u kojem možete unositi stanje artikala koje potvrđujete s tipkom „Enter“



Kada ste napravili inventuru, klikom na spremi pohraniti ćete podatke i imati opcije dodatne korekcije.



Klikom na Finaliziraj, inventura će biti završena te se kroz blagajnu više neće moći mijenjati podaci.

### 12.4.7 Zatvaranje blagajne

Zatvaranje blagajne se vrši nakon zatvaranja smjene ili poslovnog dana. **Preporučujemo zatvaranje napraviti barem jednom tjedno.** Tijekom zatvaranja blagajne korisnik  **mora biti spojen na internet**  i imati rolu “Zatvaranje blagajne” da bi mogao izvršiti akciju (6.5 za opis prava i rola). Prije zatvaranja može se ispisati zaključak po svakom ekranu:



Sažetak



Po djelatnicima



Po stavkama



Po porezima



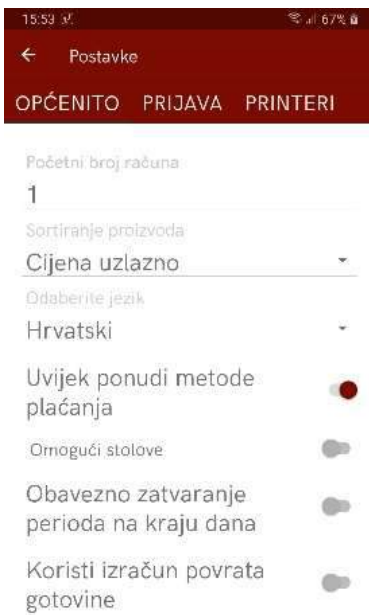
Zatvaranje

Budući da se napojnice ostvarene u prometu moraju dostavljati i knjigovođama, izmjene programa donose i novosti u tom segmentu, pa će se tako u svim rekapitulacijama prometa, napojnice prikazivati u listi po načinima plaćanja. Detaljni uvid po napojnica djelatnicima, vidljiv je kroz XPOS Manager -> Izvještaji -> Napojnice.

Zatvaranje blagajne aplikacija odrađuje u nekoliko koraka:

- Sinkronizira sve račune koji nisu poslani u Cloud ili na fiskalizaciju
- Izbriše sve račune sa lokalnog uređaja
- Izvrši odjavu iz aplikacije

## 12.4.8 Postavke



„Upari BT uređaj“. Kada aplikacija pronade BT printer prikazat će se ekran za uparivanje.

Nakon uspješnog uparivanja prikazuje se ekran:

Za mobilne uređaje s BT printerom potrebno je prvo napraviti uparivanje. Upalite BT printer i kliknite na



Tablet uređaji



Uređaj s integriranim printerom



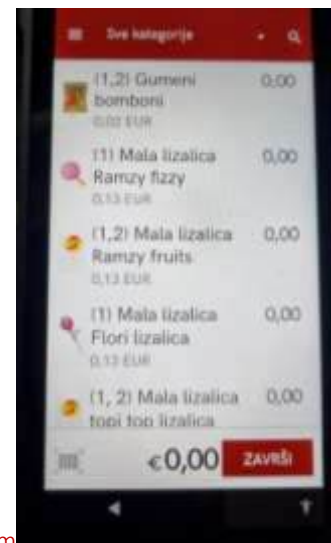
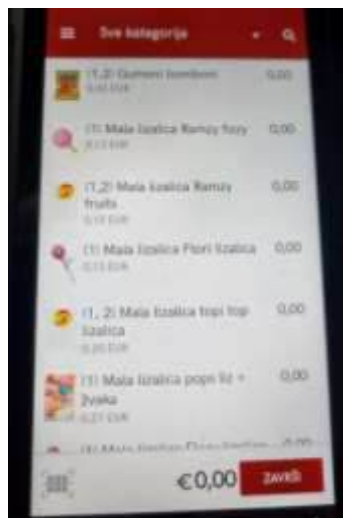
Općenite postavke podrazumijevaju redom:

- *Početni broj računa* – pregled početnog brojača računa postavljenog kroz XPOS Manager
- *Sortiranje proizvoda* – možete odabrati sortiranje po nazivu proizvoda te cijeni ulazno i silazno
- *Prikaži kategorije proizvoda* – u slučaju isključenja ove opcije, proizvodi će biti prikazani po kriteriju sortiranja bez izbornika kategorija s lijeve strane ekrana
- *Uvijek ponudi metode plaćanja* – **OBAVEZNO** ukoliko imate više od jedne platne metode uključite da vas uvijek pita koju ćete metodu koristiti po izdavanju računa (imate li samo jednu opciju možete isključiti)
- *Obavezno zatvaranje perioda na kraju dana* - možete postaviti blagajnu da zabranjuje izdati račun nakon ponoći ukoliko prethodno nije zatvorena blagajna (osigurač završnog razdoblja unutar perioda/mjeseca poreza).
- *Koristi izračun povrata gotovine* - opcija koja vam dopušta da vam aplikacija izračuna koliko novca trebate vratiti kupcu
- *RECA profil - Automatski print narudžbe uz račun* – Osim računa, na definiranom printeru isprintat će se narudžba kako bi se izvršila priprema naručenog
- *Samo na 10" uređajima i RECA profil - Omogućiti stolove* - detaljnije pojašnjena u poglavlju [11.6.](#)

#### Opcije dodane u verziji 3.20 na više

Bez zuma

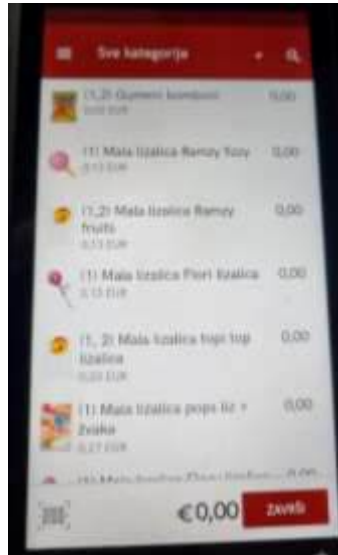
- Zumiranje zaslona (opcija dostupna kod uređaja s malim zaslonom)



Sa zumom

- Prikaz slika kataloga (Dok je prikaz kataloga bez slika, tekst proizvoda je uvećan)

Prikaz kao lista - Sa slikama



Bez slika

Prikaz kao rešetka sa slikama i količinom i cijenama:



Prikaz kao rešetka BEZ slika i količinom i cijenama

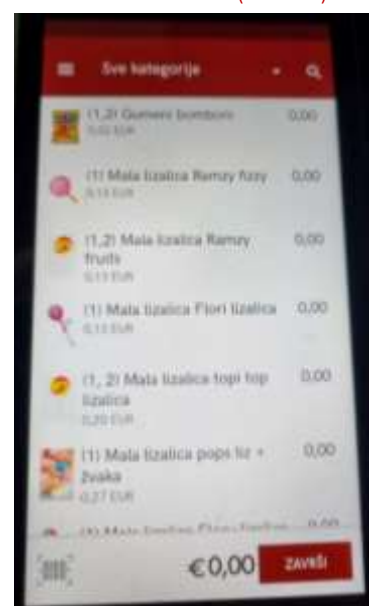


- Prikaži katalog kao rešetku (defaultna postavka je prikaz kataloga kao liste)

Prikaz kao rešetka (opcionalno)



Prikaz kao LISTA (default)





- Prikazi količinu i cijenu (opcija dostupna dok je prikaz kataloga u grid view modu)

Opcija uključena:



Opcija isključena:



- Automatski dodaj skenirani proizvod u listu – Za korisnike koji koriste barcode scanner opcija koja automatski stavlja skenirani proizvod u košaricu u slučaju da artikl ima učitani barcode. Isključivajem ove opcije svaki puta će se otvoriti dodatni prozor u koje se može povećati količina skeniranog proizvoda ili odbaciti njegovo stavljanje u košaricu.

## 12.5 PODNOŽJE

Podnožje se sastoji od 3 elementa

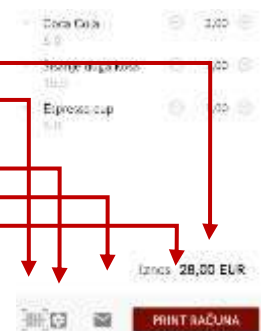
Iznos – vrijednost odabranih artikala

Barkod skener – mogućnost skeniranja artikala preko kamere

Opcije – vodi na opcije Postavke računa – izbor standard ili R1, unos paragon bloka, gotovina ili kartica i popust na nivou cijelog računa

Pismo – pošalji račun mailom uz opciju neispisivanja papirnato račun

Print računa – vodi na izbor metode plaćanja



### 12.5.1 Prijava



Postavke prijave možete postaviti u sklopu kreiranja ili uređivanja djelatnika (više u poglavlju 6.5).

Postavljanje PINa i NFCa možete ovdje u aplikaciji no ukoliko postavite to isto i kroz XPOS Manager (blagajnički portal), lokalni podaci će biti prebrisani onima definiranima kroz Manager.

Na ovom ekranu također možete postaviti zaključavanje ekrana zbog sigurnosne zaštite od pristupa kada blagajna se nalazi u neograđenom prostoru

### 12.5.2 Oprema

Na svim uređajima se prikazuje opcija korištenja integriranog kartičnog plaćanja. Plus, dodatno, ovdje možete upaliti opciju korištenja ladice ili dodatnog ekrana za 10" uređaje na kojem kupac može vidjeti stavke i ukupan iznos ukoliko ste je kupili u paketu sa blagajnom.



### 12.5.1 Printeri



U ovom odjeljku možete odabrati na koji printer će se ispisivati određeni sadržaj.

**Tablet uređaji** – Za tablet uređaje s BT printerom ili tjeđa uređaje potrebno je prvo napraviti uparivanje. Upalite BT printer i kliknite na „Upari BT uređaj“. Kada aplikacija pronađe BT printer prikazat će se ekran za uparivanje. Nakon uspješnog uparivanja prikazat će se ekran tablet uređaja s lijeve strane. Koristite li RECA profil, možete definirati i na koji printer će se ispisivati narudžbe za kuhinju i/ili šank. Za pomoć možete i pogledati video zapis [“Uparivanje bluetooth printera i ispis računa”](#) na našem YouTube kanalu



### Uređaji s integriranim printerom – RECA profil

Iz padajućeg izbornika možete odabrati dostupni uređaj. Na taj način, ukoliko imate nekoliko lokacija (šank, kuhinja i kuhinja 2), svaka narudžba će se printati na lokaciji definiranoj u detaljima proizvoda (npr. hrana na terminalu kuhinje, piće na šanku...). Primjer: Katalog proizvoda -> Proizvod ->Karakteristike:



## 12.6 SAMO NA 10" UREĐAJIMA - RECA PROFIL - STOLOVI

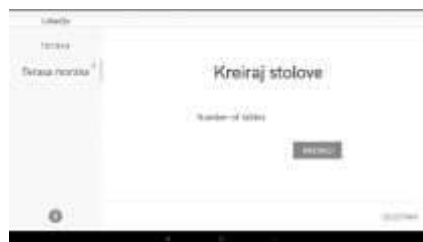
Stolovi su funkcionalnost primarno namijenjena kafićima i restoranima u svrhu praćenja potrošnje korisnika prije izdavanja računa. Nimate li **Reca profil** ova vam opcija neće biti vidljiva.

Za početak korištenja ove opcije u izborniku „Postavke“ -> uključite opciju „Omogući stolove“



### 12.6.1 Administracija stolova

Klikom na opciju „Administracija stolova“ otvara se izbornik u kojem prvo trebate definirati lokaciju (možete ih imati nekoliko, npr. lokal, terasa, terasa morska...). Novu lokaciju dodajete klikom na plavu „+“ tipku.



Za svaku lokaciju inicijalno trebate definirati broj stolova koji se naknadno mogu dodavati ili uklanjati.

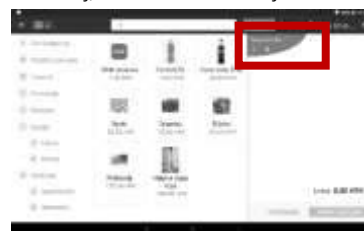
Aplikacija vam u sljedećem koraku dopušta definiciju prostorne organizacije stolova. Svaki stol pritiskom prsta možete pomaknuti u prostoru, dodavati nove stolove i brisati postojeće do željene slike vašeg restorana i rasporeda stolova. Klikom na svaki stol zasebno možete promijeniti naziv stola. Klikom na „x“ pokraj naziva lokacije obrisat ćete lokaciju i sve stolove na njoj (dobit ćete iskočnu poruku upozorenja)



Funkcionalnost stolova uvijek možete ugasiti dolaskom na Postavke – Omogući stolove

### 12.6.2 Korištenje stolova u praksi

Na zaglavlju uvijek će biti dostupan ikona Stolovi. Kada je uključena možete odabrati broj/naziv stola za koji radite narudžbu.



Dugim pritiskom na ikonu stolovi kada je uključena, stolovi se gase te se može izdati račun koji nije napravljen na stolu npr piće na šanku itd. Nakon izdavanja računa, možete se vratiti na mod Stolovi.

### 12.6.3 Više računa na jednom stolu i prijenos stavaka sa stola na stol

Tijekom korištenja funkcionalnosti stolova mogu se pojaviti sljedeći scenariji: Korisnici na jednom stolu žele svaki svoj račun (a) ili jedan korisnik ili više će se htjeti premjestiti sa stola na stol i nastaviti konzumaciju bez izdavanja računa, a račun će platiti po izlasku iz restorana (b). Neovisno da li želite realizirati potrebu iz scenarija a ili b, vaša početna točka je jednaka: trebate odabrati stol na kojem se korisnik nalazi (stolovi označeni crvenom točkom imaju narudžbe na sebi).

Na glavnom ekranu u modu sa Stolovi (ON) kliknite na strelicu Košarice u lijevom gornjem kutu te pritisnite gumb „PREBACI STAVKE“. Na ekranu će se pokazati stolovi koji imaju stavke, te odaberete jedan od stolova i pritisnite Potvrdi. Na ekranu će se pojaviti u lijevom okviru stavke stola za ovaj primjer Stol 3.



Sada možete:

Prebaciti stavku po stavku iz lijevog u desni okvir i izdavati račune (za scenarij „svaki svoj račun“)

Prebaciti sve ili dio stavaka iz lijevog u desni okvir te pritisnuti PREBACI PROIZVODE nakon čega možete odabrati stol gdje se korisnici premještaju.



## 12.7 IZDAVANJE RAČUNA

Izdavanje računa u 3 jednostavna koraka

Odaberite artikl iz liste (više puta pritisni za povećavanje količina)

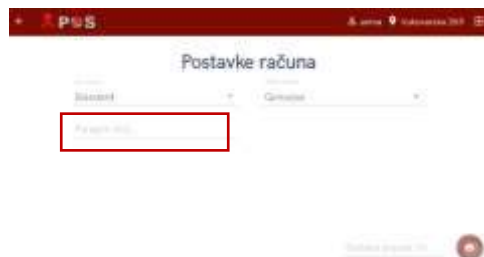
Pritisni “Završi”

Pritisni “Print” (običan račun inicijalno postavljen, za R1 pritisnite znak za postavke)


### 12.7.1 Unos artikala preko barkoda

Ako želite skenirati artikle preko barkoda odaberite ”  Pogle katalog proizvoda za provjeriti kako unijeti barkod (poglavlje 7.2.3)

### 12.7.2 Paragon blok (knjiga računa)



U slučaju kvara uređaja, odnosno nemogućnosti rada aplikacije, račune izdajete prema postupku za male obveznike fiskalizacije (ručno upisivanje u knjigu računa/paragon blok) i imate rok od dva (2) dana za uspostavu uobičajenog rada. Uz navedeno, imate obavezu naknadne fiskalizacije tako napisanih računa s unosom broja paragon bloka u fiskalizirani račun kao i dopisivanja naknadno primljenog JIR-a na kopiji računa iz paragon bloka. Ukoliko je račun prethodno već izdan na paragon bloku potrebno je unijeti broj paragona na račun.

Za unos broja s paragon bloka potrebna je  odabrati „Opcije računa“ u desnom kutu možete odabrati te prije ispisa računa upisati broj s izdanog paragon računa.

### 12.7.1 Ručni/Dodatni popust

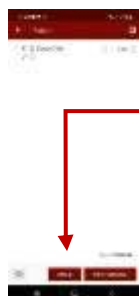
Ako kliknete na „Dodatni popust“ vidjeti ćete da možete popust unijeti i mijenjati

VAŽNO! Korisnik mora imati rolu “Popust” za mogućnost unosa dodatnog popusta (vidjeti poglavlje [Djelatnici](#))



## 12.8 IZDAVANJE RAČUNA (DODATNE OPCIJE)

### 12.8.1 Slanje računa mailom sa i bez ispisa računa



Ukoliko kupac želi zaprimiti račun putem elektroničke pošte, prije ispisa računa pritisnite gumb „email“ nakon čega će se otvoriti prozorčić za upis adrese elektroničke pošte. Istovremeno možete odabrati da li će se račun ispisati i na papiru ili samo poslati na mail.

Nakon unosa i odabira klikom na kreiraj račun otvara se izbornik odabira načina plaćanja ili ukoliko ta opcija nije uključena u Postavkama, račun se kreira, šalje i opcionalno ispisuje.

Napomena: unesene adrese elektroničke pošte ne pamte se u sustavu.



### 12.8.2 Izbor načina plaćanja

Ukoliko kao metodu plaćanja koristite neku drugu opciju osim gotovine, obavezno u Postavkama uključite izbor „Uvijek ponudi metode plaćanja“ kako bi vam klikom na „print računa“, a prije ispisa računa otvorio prozorčić sa odabirom metode plaćanja.

Ponavljamo da treba jasno razlikovati:

- Kartica kao metoda plaćanja** (u XPOS Manageru login na korisnika - pod Prodajne postavke – zaseban tab s lijeve strane) sto je opisano u korisničkom priručniku 6.6 je samo oznaka kako je nešto plaćeno. Kartično plaćanje kao metoda je postavljeno za sve jer postoji i veliki broj korisnika koji imaju uređaje za naplatu karticama koji nisu vezani za blagajnu i u tom slučaju odabirom metode plaćanja Blagajna ne pita za prislanjanje kartice nego s samo evidentira da je račun plaćen karticom, a kartica se prislanja na vanjski, nepovezani uređaj.
- Usluga integriranog kartičnog, KEKS PAY, AirCash ili Cripto plaćanja** (u XPOS portalu u login na korisnika - pod organizacija – zaseban tab s lijeve strane) - ukoliko nisu upisani podaci znači da navedeno integrirano plaćanje nije aktivno i da se trebate obratiti podršci za kartično plaćanje da vidite status svog Ugovora ukoliko ste ugovorili ovu uslugu.



#### 12.8.1 Dodatna usluga kartično plaćanje

XPOS fiskalni sustav ima integrirano rješenje prihvata kartične naplate. To znači da se pri kreiranju računa na blagajni i odabirom metode plaćanje, iznos naplate automatski prenosi u aplikaciju za naplatu bez potrebe za dodatnim unosom iznosa. Korisnik samo prisloni karticu na uređaj i nakon što je transakcija odobrena ispisuje se račun s pripadajućim slipom. Ukoliko je usluga integriranog kartičnog plaćanja aktivna, odabirom platne metode Kartica aktivira se aplikacija za kartično plaćanje. Iznos računa je automatski unesen i korisnik samo treba prisloniti karticu kako bi se kartično plaćanje obavilo. Tek nakon uspješno proveden transakcije od strane kartične kuće, ispisuje se račun na kojem se dodatno ispisuju i podaci o kartičnoj transakciji (tzv. Slip).

#### 12.8.1.1 Teya integrirano kartično plaćanje i napojnice

Od klijent verzija 3.3.0 – Za Teya integrirano kartično plaćanje moguće je na kartičnoj aplikaciji unijeti iznos napojnice koji će se automatski registrirati u XPOS sustavu i račun i napojnica će se fiskalizirati automatski. Za Wordline Tap On Mobile ta se funkcionalnost tek očekuje i čim bude dostupna, obavijestiti ćemo korisnike o opcijama napojnica kroz tu aplikaciju.

Omogućite napojnice na Teya kartičnom terminalu



U glavnom prozoru aplikacije za plaćanje kliknite ikonu ≡ za glavni izbornik u gornjem lijevom kutu.



Odaberite **Upravljanje značajkama**. Unesite PIN voditelja.



Aktivirajte **Napojnice** pomicanjem gumba udesno. Boja će se promijeniti u crnu.



Kod slijedećeg poziva naplate, prikazat će se iznos računa te mogućnost dodavanja napojnice od **10%, 15%, 20% napojnice**, ili **Prilagođeni iznos napojnice**.



Nakon odabira napojnice, iznos će se automatski dodati iznosu plaćanja te po uspješno provedenoj transakciji evidentirati u XPOS sustavu.

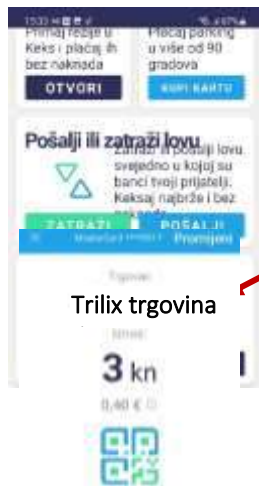
Storniranje računa plaćenih uslugom integriranog kartičnog plaćanja automatski stornira i samu transakciju kartičnog plaćanja te kartična kuća vraća korisniku uplaćeni iznos na račun. **Napomena: storniranje računa plaćenog kartičnim plaćanjem koja uključuje i napojnicu, stornirat će se samo osnovni iznos računa, ne i napojnica.**

### 12.8.1.2 Worldline integrirano kartično plaćanje

Naš kartični partner Worldline uz pomoć Tap on Mobile aplikacije omogućava XPOS korisnicima integrirano kartično plaćanje. Trenutna verzija ToM aplikacije ne podržava davanje napojnica kroz istu te ćete eventualne zahtjeve za kartičnom napojnicom morati provoditi direktno kroz ToM aplikaciju, a ručno na računu dodati iznos napojnice uz platnu metodu plaćanje karticom (koje neće automatski pozvati ekran za kartično plaćanje)

### 12.8.2 Dodatna usluga – Keks Pay

Ukoliko je usluga integriranog KEKS PAY plaćanja aktivna, odabirom platne metode KEKS PAY na ekranu će se prikazati generirani QR kodom s porukom „Skenirajte QR kod“.



Kupac mora otvoriti svoju KEKS Pay aplikaciju i odabrati ikonu Keks u donjem centru ekrana i iz područja Skeniraj i plati odabrati QR KOD.

Nakon čega skener usmjeri u ekran blagajne s generiranim KEKS kodom ili kod na listiću koji se automatski ispiše nakon što se generira kod na ekranu. Nakon uspješnog skena kupcu se na ekranu prikazuje ekran za plaćanje, a nakon što obavi kupnju opcijom „Povuci za kupnju“, na blagajni će se ispisati račun.



Storniranje računa plaćenih uslugom integriranog KEKS Pay plaćanja automatski stornira i samu transakciju KEKS plaćanja te KEKS kuća vraća korisniku uplaćeni iznos na račun.

Dodatno, ukoliko je na terminalu blagajne omogućeno integrirano KEKS PAY na svakom računu će se osim fiskalizacijskog koda ispisati i KEKS PAY kod tako korisnik može predomisliti i platiti račun KEKS pay aplikacijom umjesto npr gotovinom. U slučaju da se izdani račun plati očitavanjem isprintanog KEKS Pay na generiranom i ispisanom računu, taj račun će se automatski stornirati i izdati novi s metodom plaćanja

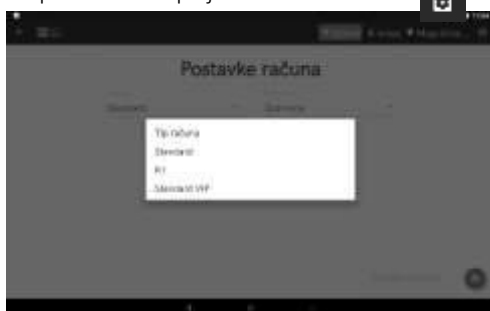
plaćanje,  
da se

QR koda

KEKS Pay.

### 12.8.3 Tip računa

Ako pritisnete “Opcije računa” u donjoj kutu možete odabrati tip računa Standard ili R1



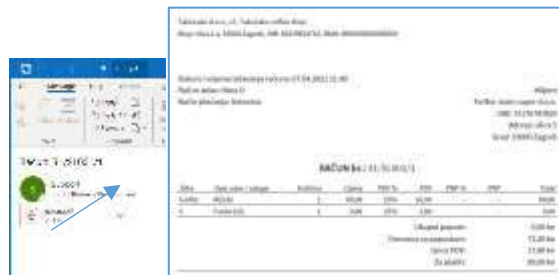
Standardni račun



R1 račun



Učitavanjem pravne osobe imati ćete mogućnost upisati Napomenu koja će se spremi uz račun, te opciju slanja na email adresu (email adresu trebate unijeti kroz Blagajnički portal, odnosno ovo je za kupce koji su već u vašoj bazi). Za nove kupce koji se unose kroz aplikaciju imate opcije pošalj račun na email i ne želim papirnatu verziju računa



Izgled R1 računa u PDF-u

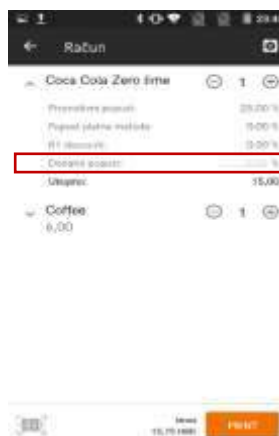
S obzirom na mogućnost slanja maila, blagajna vam nudi opciju da ne printate račun na papir.

#### 12.8.4 Plaćanje sa više platnih metoda



Ako pritisnete "Opcije računa" u desnom kutu možete odabrati drugu platnu metodu ili kombinirati dvije platne metode na istom računu (gotovina i neka druga metoda).

#### 12.8.5 Ručni/Dodatni popust



Ako kliknete na „Dodatni popust“ vidjeti ćete da možete popust unijeti i mijenjati. VAŽNO! Korisnik mora imati rolu "Popust" za mogućnost unosa dodatnog popusta

## 13 Pregled elemenata računa

### 13.1.1 Standardni račun

Moja tvrtka  
Trilix  
vl.  
Vrbik, 10000 Zagreb  
OIB:23149457295

Račun: 1/50/999  
Vrijeme: 02.08.2019 11:28  
Operator: admin


Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
Coca-Cola	2,00	12,00	24,00
Fanta	1,00	6,00	6,00
Kozel 0,5	3,00	7,90	23,70
Nestle	2,00	4,00	8,00
Romequelle Emotion	2,00	10,00	20,00
Schweppes	1,00	12,00	12,00
Sprite	2,00	12,00	24,00
<b>TOTAL:</b>			<b>117,70 HRK</b>

Platna metoda: **CASH**

Porez %	Osn.	Porez	Ukupno
PDV 25	+18,66	+4,67	+23,70
PDV 0	+91,67	+0,00	+94,00
PNP 2	+18,66	+0,37	+23,70
PNP 3	+77,67	+2,33	+80,00

Wifi lozinka: agfTTT654123

ZKI:  
50fbc7109647798ccb471ff7dbf123ad  
JIR:  
285312a1-a3b6-4335-9a42-1bd2c10bd5e7



www.trilix.eu

Naziv prodajnog prostora

Naziv tvrtke

Vlasnik obrta

Adresa i OIB

Broj računa, vrijeme, prodavač

Naziv produkta

Količina, cijena po komadu i ukupna cijena

Ukupno sa PDVom

Platna metoda

PDV kalkulacija i PNP kalkulacija

Promotivna poruka

JIR ako je račun izdan online i ZKI

JIR ako je račun izdan online i ZKI

## 13.1.2 Poslovni račun R1 i Storno

Moja tvrtka  
Trilix  
vl. TakoLako  
Vrbik, 10000 Zagreb  
OIB:23149457295

Račun: 3/50/1  
Vrijeme: 14.11.2018 16:39  
Operator: admin

Trilix d.o.o.  
Vrbik, 10000 Zagreb  
OIB:23149457295

Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
Fanta	1,00	500,00	490,00
Ukupni popust:			-10,00
TOTAL:			490,00 HRK
Platna metoda:			CASH

Porez	%	Osn.	Porez	Ukupno
PDV	13	+433,63	+56,37	+490,00

Wifi lozinka: agfTTT654123

ZKI:  
1fea086932621bce32ceaac1748eb76d  
JIR:  
816d24a3-0bed-4fb1-ac0c-18d2c10bd052



www.trilix.eu

Poslovni račun ima obavezni unos tvrtke za koju se ispostavlja R1

Storno računa ima uvijek referencu na originalni račun

Moja tvrtka  
Trilix  
vl. TakoLako  
Vrbik, 10000 Zagreb  
OIB:23149457295

Storno  
Račun: 3/50/1  
Vrijeme: 14.11.2018 16:39  
Operator: admin

Račun: 4/50/1  
Vrijeme: 15.11.2018 09:32  
Operator: admin

Trilix d.o.o.  
Vrbik, 10000 Zagreb  
OIB:23149457295

Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
-------	-----	--------	--------