



Davčno potrjevanje računov s programsko opremo

PCA 3000

1. Uvod

S 02.01.2016 se v Sloveniji uvaja sistem davčnega potrjevanja računov. Zakon in pravilnik o davčnem potrjevanju računov določata naslednje:

»Zavezanec bo moral ob vsaki dobavi blaga in storitev za plačilo z gotovino izdati račun prek elektronske naprave, ki izpolnjuje predpisane pogoje in omogoča izvedbo postopka potrjevanja računa, in ga izročiti kupcu blaga oziroma naročniku storitve. Račun bo moral izdati najpozneje, ko je opravljena dobava in prejeta plačilo z gotovino. Zavezanec bo moral na vidnem mestu objaviti obvestilo o obveznosti izdaje računa in izročitve računa kupcu ter obveznosti kupca, da prevzame in zadrži izdani račun.«

2. Zahteve za podporo davčnem potrjevanju računov

Za uspešno izdelavo in potrditev davčnega računa je potrebno izpolniti določene zahteve in pred začetkom izdaje v programski opremi PCA 3000 nastaviti privzete vrednosti.

2.1 Posodobitev programske opreme PCA

Programska oprema PCA, verzija 7.20.300.768, izdana decembru 2015, dodatno omogoča izdelavo davčnih računov v navadni prodaji in maloprodaji. Omenjena možnost je na voljo v različici PCA 3000 POS, imetniki licenc PCA 3000 in PCA 3000 LE, pa lahko pridobijo različico PCA 3000 POS kot dodatno licenco brezplačno. Za omenjeno različico je sklenitev osveževalne pogodbe obvezna.

Uporabnik PCA s sklenjeno osveževalno pogodbo lahko opravi nadgradnjo preko ukaza »Pomoč>Posodobi« in izbere možnost spletne nadgradnje. Po vnosu uporabniškega imena in gesla za dostop do Anter spletnega sistema opravite prenos in nadgradnjo.

2.2 Pridobitev namenskega digitalnega potrdila

Podatki o gotovinskem računu se elektronsko pošiljajo na strežnik Finančne uprave RS. Vsako elektronsko sporočilo je potrebno pred pošiljanjem podpisati z namenskim digitalnim potrdilom, katerega izdaja Finančna uprava RS. Vlogo za izdajo namenskega digitalnega potrdila odda zavezanec na spletnem portalu eDavki. [Povezava do navodil](#).

Digitalno potrdilo je izdano v obliki datoteke P12 in zaščiteno z geslom.

2.3 Podatki iz internega akta

Zavezanec mora na podlagi zakona in pravilnika o davčnem potrjevanju računov izdelati in hraniti interni akt, s katerim opredeli naslednje podatke:

- poslovne prostore
 - seznam oznak poslovnih prostorov – primer »PP1«
 - naslov poslovnega prostora – primer »Krpanova ulica 10«
 - številka katastrske občine – primer »2103«
 - številka stavbe – primer »245«
 - številka dela stavbe – primer »1«
- elektronske naprave
 - seznam oznak elektronskih naprav – primer »B1«
- pravilo dodeljevanja zaporednih števil računov

- zaporedne številke računov si vsako koledarsko leto, od 1. januarja do 31. decembra, sledijo v neprekinjenem zaporedju, od zaporedne številke NN00001 do Nnnnnnn, kjer niz prvih dveh znakov »NN« pomeni krajšano letnico, primer »16«.

- primer številčenja »PP1-B1-1600001«, »PP1-B1-1600002«, »PP1-B1-1600003«

Vzorci internega akta za različne primere so dostopni na spletnih straneh Finančne uprave RS.

[Vzorec internega akta – En poslovni prostor in ena elektronska naprava](#)

[Vzorec internega akta – več poslovnih prostorov in več elektronskih naprav](#)

[Vzorec internega akta – več posl. prostorov in več elektronskih naprav – številčenje po prostoru](#)

[Vzorec internega akta – več posl. prostorov in več elektronskih naprav – številčenje po strežniku](#)

2.4 Strojna oprema

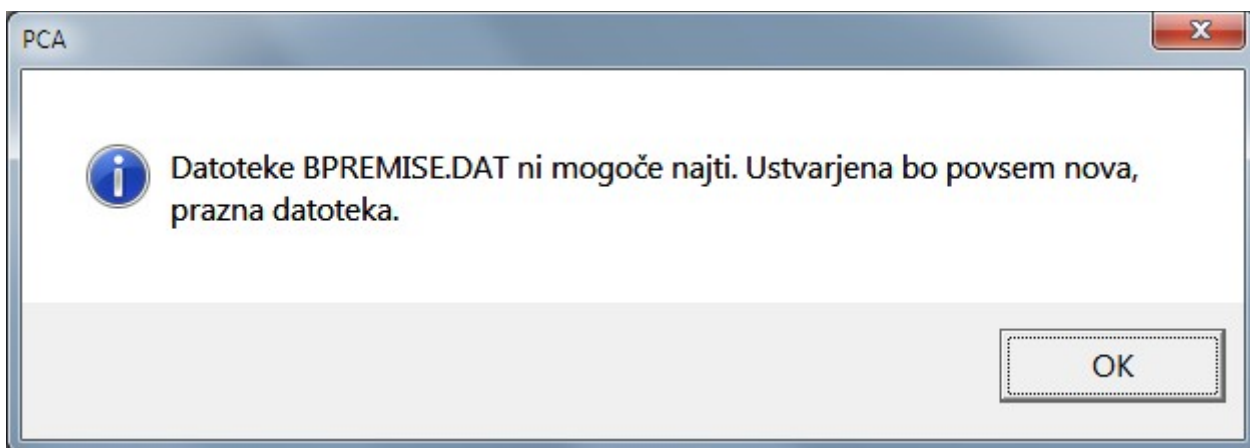
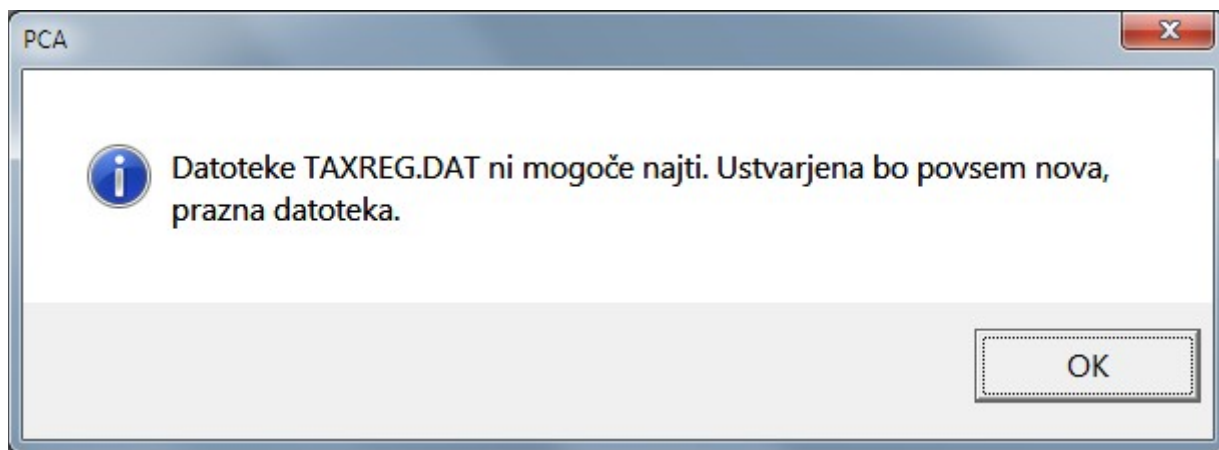
Ena od zahtev novih predpisov je tudi tiskanje črtne kode. Matrični tiskalniki z grobim tiskom ne omogočajo zadostne kvalitete in jih je potrebno zamenjati s termičnimi ali laserskimi tiskalniki.

2.5 Vzpostavitev internetne povezave

Komunikacija s strežniki Finančne uprave RS poteka s SOAP protokolom v okviru varnega HTTP protokola preko spleta. Hitrost spletne (stacionarne ali mobilne) povezave pogojuje hitrost izmenjave sporočil, zato se pri večji frekvenci dogodkov priporoča tudi ustrezno hitrejša povezava. Ob uporabi brezžičnih omrežij je potrebno posebno pozornost nameniti kvaliteti signala in v primeru slabega signala iskati alternativne rešitve.

3. Nastavitve

Po uspešni nadgraditvi je ob prvem odprtju podjetja potrebno potrditi izdelavo novih datotek »TAXREG.DAT« in »BPREMISE.DAT«



3.1 Priprava poslovnih prostorov

V skladu z internim aktom je potrebno v programu vnesti poslovne prostore. Vnesete jih lahko preko menija »Vzdrževanje -> Poslovni prostor«. Primer vnosa poslovnega prostora je spodaj. Ko podatke shranite, se gumb »Prijava« odklene. S klikom nanj se poslovni prostor prijavi v evidenco FURS-a. Ob uspešni prijavi poslovnega prostora se besedilo »Neprijavljen« spremeni v »Prijavljen«. Poslovni prostor nato ponovno shranite.

POZOR: Prijavo lahko opravite šele po pripravi ene blagajne s statusom davčne blagajne z izbranim certifikatom, le ti se določajo samo na ravni blagajn.

Za oznako poslovnega prostora je dovoljena le uporaba števil in črk, brez pomožnih znakov kot so vezaji ali presledki. Enako velja za številko računa.

V primeru številčenja po poslovnem prostoru je priporočljivo uporabiti poleg zaporedne številke računa tudi letnico izdelave računa ter številko, ki predstavlja poslovni prostor. Številka mora na koncu biti sestavljena samo iz cifer (0-9) in brez vodilnih ničel. Na primer, 11500001 (1 – predstavlja prvi poslovni prostor, 15 – leto 2015, 00001 – zaporedna številka računa), kar se vpiše v polje »Številka računa«.

Vzdrževanje poslovnih prostorov

Zapri Shrani Izbrisi Nova Beležka Dokumenti Prijava Pomoč

Šifra: PP1

Opis: Poslovni prostor 1

☐ Neaktiven ☐ Zaprt

Neprijavljen

Splošno

Oznaka posl. prostora: PP1

Številka računa: 11500001

Št. katastrske občine: 2103 Št. stavbe: 245 Št. dela stavbe: 1

Ulica: Ob potoku

Hišna številka: 12 Dodatek k hišni številki:

Naselje: Ljubljana

Pošta: 1000 Ljubljana

Premičnost poslovnega prostora

☒ Ni premičen

☐ Premičen objekt (npr. prevozno sredstvo, premična stojnica)

☐ Premičen objekt na stalni lokaciji (npr. stojnica na tržnici, kiosk)

☐ Posamezna elektronska naprava ali vezana knjiga, ko zavezanec ne uporablja drugega poslovnega prostora

Podatki veljajo do: 01 dec 2015

3.2 Priprava blagajn

V skladu z internim aktom je potrebno v programu vnesti elektronske naprave. Vnesete jih lahko preko menija »Vzdrževanje -> Blagajne«. Primer vnosa blagajne je spodaj. V blagajni je potrebno označiti možnost »Davčna blagajna«, vnesti številko elektronske naprave in izbrati certifikat.

Določiti morate tudi kateremu poslovnemu prostoru pripada elektronska naprava.

Za številko elektronske naprave je dovoljena le uporaba števil in črk, brez pomožnih znakov kot so vezaji ali presledki. Enako velja za številko računa.

Certifikat se izbere s klikom na gumb »Izberi«. Odpre se dialog za izbiro namenskega digitalnega potrdila – certifikata, izdanega s strani Finančne uprave RS. Po izbiri datoteke »p12« se prikaže okence, kamor morate vnesti geslo s katerim je certifikat zaščiten. Program hkrati preveri tudi veljavnost izbranega certifikata. Za aktivacijo vseh vaših davčnih blagajn zadostuje en certifikat, lahko pa za vsako blagajno določite drugega.

V blagajno se vnese odločitev internega akta o načinu številčenja računov (na elektronski napravi ali na poslovnem prostoru) preko možnosti »Uporabi številčenje«.

V primeru veleprodaje in maloprodaje ali mrežne namestitve predlagamo številčenje po elektronskih napravah. V tem primeru je številčenje za veleprodajo nespremenjeno, vsaka davčna blagajna pa ima svoje številčenje. V primeru terminalskega dostopa se posamezni uporabnik šteje kot elektronska naprava.

V primeru številčenja po elektronski napravi je priporočljivo uporabiti poleg zaporedne številke računa tudi letnico izdelave računa ter številko, ki predstavlja elektronsko napravo. Številka mora na koncu biti sestavljena samo iz cifer (0-9) in brez vodilnih ničel. Na primer, 11500001 (1 – predstavlja prvo elektronsko napravo, 15 – leto 2015, 00001 – zaporedna številka računa), kar se vpiše v polje »Številka računa«.

OPOMBA: Pri prehodu v novo leto ne pozabite ponovno nastaviti številčenja!

Šifrant blagajn

Zapri Shrani Izbrisi Nova Dokumenti Pomoč

Šifra: B1
Opis: Blagajna 1

☒ Davčna blagajna
☒ Uporabi privzete nastavitve

Splošno Nastavitve Dodatno Načini plačila LM sistem

Št. elektronske naprave: B1 Certifikat: B1.p12 Izberi

Uporabi številčenje: ☐ elektronske naprave ☒ poslovnega prostora

Številka računa: 11500001

Poslovni prostor: PP1

Privzeti prodajalec: KOVAČ

Skladišče: 3_MP

Posli:

Konto terjatev: 120000

Konto prihodkov: 762000

Privzeti izpis računa: Maloprodaja

Alter. izpis računa: Maloprodaja DDV

Privzeti izpis izdaje: Dobavnica

☐ Upoštevaj konto terjatev blagajne
☐ Upoštevaj konto prihodkov blagajne

3.3 Priprava prodajalcev

Vsakega uporabnika programa, ki bo prodajalec, je potrebno vnesti v šifrant zaposlenih pod »Vzdrževanje -> Zaposleni -> Zaposleni\Prodajalci«. V šifrantu morate označiti da je taka oseba bodisi »Prodajalec« bodisi »Oboje«, hkrati pa morate tudi vnesti njegovo davčno številko.

Vzdrževanje zaposlenih/prodajalcev

Šifra:
 Ime:

☐ Zaposlen
☐ Prodajalec
☒ Oboje
 ☐ Neaktiven

Splošno | Polja po meri | Izбира izračuna | Plača | Zaposleni | Delodajalec

Naslov:
 Pošta, mesto:
 Država:
 Bančni račun:

EMŠO:
 Ključ:
 Telefon 1:
 Davčna št.:
 E-Mail:

Datumi:
 Zaposlen od:
 Zad. povišanje:
 Odpoved:
 Začetno stanje:

3.4 Privzete nastavitve maloprodaje

V primeru, da želite uporabljati davčno blagajno v ekranu Maloprodaja, je potrebno pod »Vzdrževanje -> Privzete nastavitve -> Maloprodaja« izbrati privzeto blagajno za to elektronsko napravo. Preveriti je potrebno tudi nastavitve privzetih obrazcev. Izbirate lahko med sistemskimi obrazci, ustrezno posodobljenimi s potrebnimi polji in tudi prirejenimi, katere je poprej potrebno preko urejanja ustrezno popraviti.

Privzete nastavitve za maloprodajo

Splošno | Popust | Zaokroževanje | Dodatno | Načini plačila

Šifra maloprodajnega kupca: MP

Šifra blagajne: B1

Konto terjatev: 120000

Konto prihodkov: 762000

Privzeta količina: 1,00

Način iskanja: Po črtni kodi

Privzeti izpis računa: Maloprodaja

Alternativni izpis računa: Maloprodaja DDV

Privzeti izpis izdaje: Dobavnica

☐ Upoštevaj konto terjatev blagajne

☐ Upoštevaj konto prihodkov blagajne

V redu | Prekliči | Pomoč

3.5 Privzete nastavitve za kupca

V primeru, da želite uporabljati davčno blagajno v ekranu Prodaja/Zaračunavanje je potrebno pod »Vzdrževanje -> Privzete nastavitve -> Kupci« izbrati privzeto blagajno za to elektronsko napravo. Če je izbrana davčna blagajna, se vsi računi natisnjeni preko tega ekrana samodejno davčno potrdijo.

Pri uporabi blagajne se pri številčenju računov upoštevajo nastavitve v blagajni. Številčenje računov se poenoti za normalne in avansne račune. V kolikor je izbrana davčna blagajna, je spreminjanje številke računa na ekranu onemogočeno.

Številčenje se v primeru, da blagajna ni izbrana, ne spremeni in upoštevajo se nastavitve v Privzetih nastavitvah za izpise račune.

Izbira blagajne, ki ima nastavitve številčenja po poslovnem prostoru, zagotovi zvezno številčenje za vse elektronske naprave z izbranimi blagajnami vezanimi na isti poslovni prostor.

Z izbiro enake blagajne v Privzetih nastavitvah za maloprodajo in Privzetih nastavitvah za kupca se zagotovi zvezno številčenje za elektronsko napravo ne glede na to v katerem ekranu je bil izdan račun.

Privzete nastavitve za kupca

Plačilni pogoji Zapadlost Polja po meri Zamudne obresti Načini plačila Zaokroževanje

Standardni pogoji Postavi privzete pogoje za prodajo ter dovoljen dolg

☐ Ob prevzemu Zapade v: 30 dneh
☐ Predujem Limit dolga: 400,00
☒ Zapade v številu dni ☐ Ne dovoli prodajo prek limita dolga
☐ Zapade dan v nasl. mesecu
☐ Zapade konec meseca

Povezava z GK Postavi privzete konte za nove zapise kupca, konto prihodkov se lahko spreminja v vsakem zapisu kupca

Konto prihodkov	762000		Prihodki od prodaje trgovskega
Konto terjatev	120000		Kratkoročne terjatve do kupcev
Konto predujmov	230000		Prejeti kratkoročni predujmi

Izberite blagajno, na katero bo vezano številčenje prodajnih računov.

Šifra blagajne: B1

V redu Prekliči Pomoč

3.6 Obrazci

Prirejene obrazce prodaje in maloprodaje, je potrebno dopolniti z zakonsko zahtevanimi polji (EOR, ZOI, ZOI – črtna koda, datum in čas tiskanja, šifra prodajalca, ime prodajalca, sporočilo o podvojenem računu). Ob izpisu računa na davčni blagajni se preverja ustreznost obrazca.

3.7 Gesla

V primeru da eno elektronsko napravo, davčno blagajno, uporablja več uporabnikov/prodajalcev, je potrebno z vidika zakonodaje zagotoviti identiteto prodajalca. S tem namenom preko menija »Vzdrževanje -> Gesla ...« nastavite za vsakega prodajalca geslo in nivo pristopa. Osnovna nastavev, ki omogoča uporabo davčne blagajne je področje »Prodaja« - kontrola »Vse«.

Po določitvi gesel je potrebno v Privzetih nastavitvah maloprodaje na zavihku »Dodatno« določiti tudi način uporabe pristopnih pravic »Ob vsakem dogodku.«

Vzdrževanje gesel

Zapri
Shrani
Izbrisi
Nova
Pomoč

Uporabniško ime: KOVAČ
Geslo:
Potrditev gesla:

☒ Dostop do vzdrževanja uporabnikov
☐ Neaktiven

Povzetek
Sistem
Prodaja
Nabava
Glavna knjiga
Plače
Zaloga
Osnovna sredstva
Potni nalogi

Področje programa	Kontrola	Opis
Sistem	Ni dostopa	Ni dostopa
Prodaja	Vse	Beri + Dodaj + Uredi + Briši
Nabava	Ni dostopa	Ni dostopa
Glavna knjiga	Ni dostopa	Ni dostopa
Plače	Ni dostopa	Ni dostopa
Zaloga	Vse	Beri + Dodaj + Uredi + Briši
Osnovna sredstva	Ni dostopa	Ni dostopa
Potni nalogi	Ni dostopa	Ni dostopa

4. Uporaba

Izdelava davčnih računov se opravi na enak način kot v prejšnjih različicah. To velja za klasično prodajo in maloprodajo. Ob tiskanju računa pa se v ozadju izvede generiranje in podpisovanje sporočila, takoj zatem pa sledi komunikacija s strežnikom FURS in tiskanje.

Računov, ki so bili izdelani v davčni blagajni, ni mogoče brisati. Lahko se naredi le njihova stornacija (samo v primeru maloprodaje in pred zaključkom blagajne) ali dobropis (tudi v prodaji). V prodaji program še vedno dopušča spremembe na že izdelanem računu. V vseh primerih (direktna sprememba, storno, dobropis) program samodejno pošlje na FURS primerno sporočilo o spremembi računa.

V primeru, da komunikacija s FURS ni mogoča (padec internetne povezave), program še vedno dopušča tiskanje. Ob naslednjem zagonu ekrana za prodajo ali maloprodajo bo program preveril, če kateri računi še niso bili poslani in vas bo vprašal, če jih poskuša poslati ponovno.

4.1 Prodaja

Na napravi, ki ni označena kot davčna blagajna, se ne da natisniti davčnih računov, prav tako se jih ne da poknjžiti ali izbrisati.

Dobropis računa lahko izvedete s klikom na gumb »Dobropis«, ki pripravi nov račun z vrnjenimi artikli. Vrstice lahko poljubno brišete, dodajate nove artikle ali nastavljate nove količine.

V prodaji se za izpis računov izdanega preko davčne blagajne uporabljajo naslednji obrazci:

»Račun – gotovina«

»UPN«

4.2 Maloprodaja

V maloprodaji se za izpis računov izdanega preko davčne blagajne uporabljajo naslednji obrazci:

»Maloprodaja«

»Maloprodaja DDV«

»Maloprodaja 50mm«

»Maloprodaja DDV 50mm«

»Maloprodaja DDV A4«