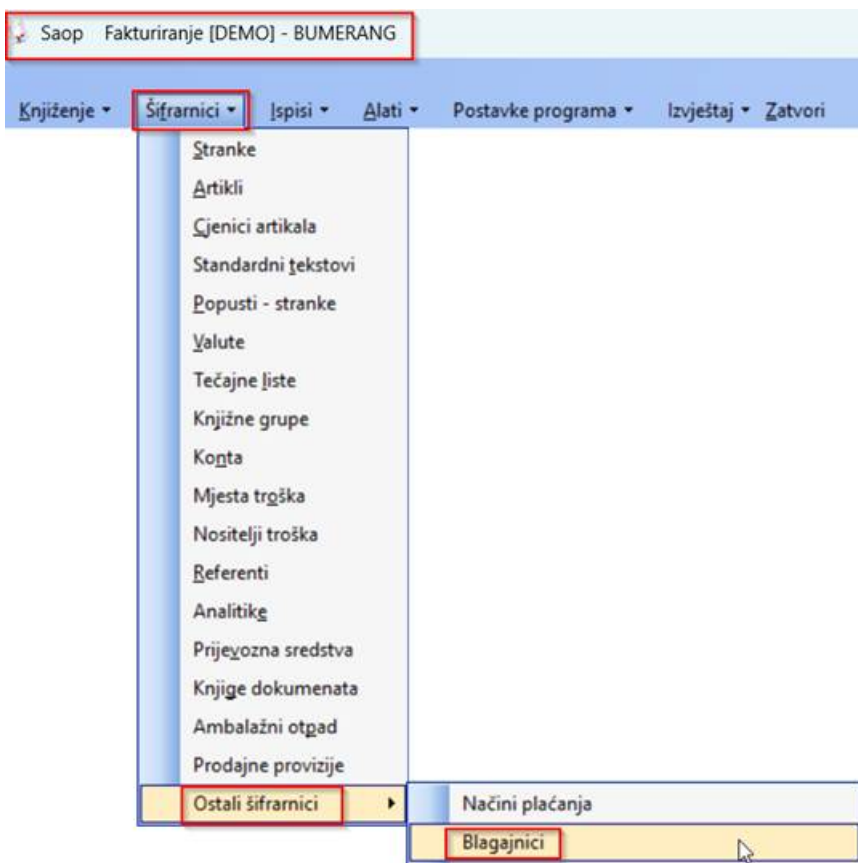


Unos blagajnika u modulu Fakturiranje

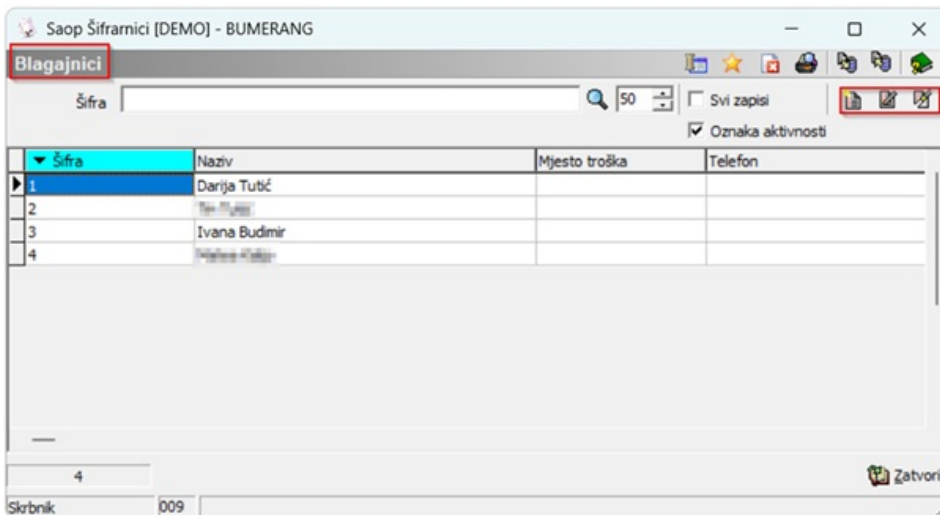
U ovom članku

Zadnja promjena 05/03/2026 3:42 pm CET | Objavljeno 04/03/2026

Podatak o blagajniku obavezan je na izdanom računu za gotovinsku prodaju (F 1.0) ili na fiskaliziranom računu (F 2.0). Blagajnik se unosi u modulu Fakturiranje putem izbornika Šifrnici - Ostali šifrnici -Blagajnici.



Otvora se izbornik Blagajnici. Blagajnik se može unijeti, urediti ili izbrisati (brisanje je moguće samo ako blagajnik još nije izdao nijedan dokument).



Unos novog blagajnika započinje se unošenjem obaveznih podataka:

- Šifra
- Naziv
- Ime i Prezime
- OIB
- Operater

S obzirom na novu zakonsku obvezu popunjavanja OIB-a blagajnika prema Zakonu o fiskalizaciji, preporučuje se da se operater poveže s blagajnikom, te da se prilikom unosa ispune prethodno navedena polja. Navedena obveza primjenjuje se i na maloprodajne i na veleprodajne račune.

Po želji, mogu se unijeti i dodatni podaci, kao što su Mjesto troška, Telefon, Lozinka, Potvrda lozinke, Dodatni opis i Referent.

Saop Šiframnici - izmjena [DEMO] - BUMERANG

Blagajnici

Šifra 1 Oznaka aktivnosti

Naziv Darija Tutić

Ime i prezime Darija Tutić

Mjesto troška ...

Telefon

Lozinka

Potvrda lozinke

Dodatni opis

OIB

Referent ...

Operater DARIJA ... Darija Tutić

Odustani Potvrdi

Skrbnik 009

Da bi blagajnik bio aktivan, potrebno je označiti opciju Oznaka aktivnosti. U suprotnom, blagajnik je neaktivan i nema mogućnost izdavanja računa za gotovinsku prodaju niti izdavanja računa koji moraju biti fiskalizirani.