

Fiskalizacija računa

Zadnje ažurirano 04/09/2026 2:30 pm CEST

Preko izbornika **Poslovanje > Izlazni računi** imamo mogućnost fiskalizacije izlaznih računa. Ova je funkcionalnost uključena u sve Minimax licence.

Postavke fiskalne blagajne

Kako bi mogli izdavati fiskalizirane račune u Minimaxu potrebno je postaviti fiskalnu blagajnu na **Šifarnici > Fiskalna blagajna**.

Fiskalna blagajna

✕ Odustani

📄 Spremi

Naziv: *

Oznaka poslovnog prostora: *

Oznaka uređaja: *

Uvezana knjiga računa (paragon blok): ☐

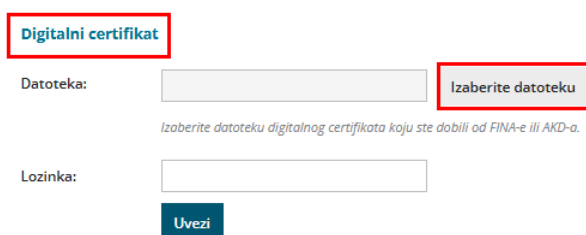
- 1 Unesemo **Naziv** fiskalne blagajne.
- 2 **Oznaku poslovnog prostora** - zapis se uzima u obzir prilikom numeracije izlaznih računa.
- 3 **Oznaku uređaja** - uzima se u obzir prilikom numeracije izlaznih računa.
- 4 U slučaju korištenja **povezane knjige računa** stavimo kvačicu kod Uvezana knjiga računa (paragon blok) i zatim kod unosa izlaznog računa prepíšemo podatke tj. brojeve računa.
- 5 **Spremimo** podatke.

6

Nakon spremanja program ponudi mogućnost uvoza **digitalnog certifikata**.

- Moguće je uvesti FINA Fiskal, FINA aplikacijski certifikat ili Certilia Fiskal certifikat
- Digitalni certifikat prvo instaliramo tj. spremimo na osobno računalo i zatim ga preko izbornika uvezemo kao privitak.

- Unesemo **lozinku** koju smo dobili od pružatelja certifikata
- Izaberemo **Uvezi**.



Digitalni certifikat

Datoteka:

Izaberite datoteku digitalnog certifikata koju ste dobili od FINA-e ili AKD-a.

Lozinka:

Uvezi

- 7 Unesene podatke fiskalne blagajne potvrđujemo klikom na **Potvrdi** kako bi mogli krenuti izdavati fiskalizirane račune u izborniku Izlazni računi.

U slučaju prestanka korištenja fiskalne blagajne kliknemo **Završetak korištenja fiskalne blagajne**. Fiskalnu blagajnu možemo ponovno aktivirati u bilo koje vrijeme i nastaviti koristiti. Prije završetka korištenja fiskalne blagajne, numeraciju je potrebno staviti van upotrebe u **Postavke organizacije > Numeracija dokumenata**.

Unos izlaznog računa

Kada smo uredili podatke unutar izbornika fiskalne blagajne, prilikom [unosa izlaznog računa](#) program automatski predlaže **odvojeno numeriranje za fiskalizaciju**.

- 1 Ako za fiskalnu numeraciju nije definirano da se predlaže, odaberemo ju u polju **Numeracija**.
- 2 Prema toj numeraciji, u polju **način plaćanja** ponudi se mogućnost izbora načina plaćanja **gotovina / kartica / ostalo**. Imamo mogućnost odabira i načina plaćanja transakcijski račun i gotovina preko blagajne. Ako odaberemo taj način plaćanja uz fiskalnu numeraciju - takav će se račun fiskalizirati.
- 3 Unesemo podatke o **Kupcu**.
- 4 Odgovarajuće **datume** računa i ostale podatke.
- 5 Unesemo **Blagajnika** kojeg smo prethodno unijeli unutar izbornika [Šifrnici > Djelatnici](#). Na postavkama blagajnika odnosno djelatnika potrebno je unijeti šifru djelatnika u dijelu **Šifra** i unijeti **OIB**.
- 6 U slučaju da imamo označenu **Uvezenu knjigu računa**, u unosu izlaznog računa program prikaže polja za unos podataka iz uvezene knjige računa.
- 7 Dodamo artikle na račun, spremimo artikle i račun ispostavimo.
- 8 Sukladno zakonu, program samostalno prenese podatke u Poreznu

upravu. [Račun je fiskaliziran.](#)

- Program omogućuje fiskalizaciju i ako je izlazni račun u **stranoj novčanoj valuti**.
- Prilikom knjiženja gotovinskog računa, program terećenje knjiži na temelju automatskih konta.
 - gotovina na konto 1029
 - kartica na konto 1207
 - ostalo na konto 1289

Izlazni račun za koji je fiskaliziran, odnosno koji je poprimio ZKI i JIR, u skladu sa zakonima, nije moguće otkazati niti izbrisati. Takve račune je potrebno stornirati prema [OVOJ](#) uputi i onda izdati nove.

Predložak izlaznog računa:

× Odustani 💾 Spremi ⚙️ Ispostavi 🖨️ Ispostavi i ispiši

Osnovni podaci

Pretpregled

Primalac dokumenta/Primalac

Pretpregled otpremnice

Ostali podaci

Numeracija: 1/01-Fiskalna blagajna F1

Novčana jedinica: EUR

Kupac: *

Datum računa: 04.09.2026

Datum prometa: *

Datum dospijeća: *

Rabat(%): 0,00

Osnova za izdavanje: *

Blagajnik: Ante Antić

Artikl: *

Šifra	Naziv	%PDV	Količina JM	Cijena bez PDV-a	Cijena s PDV-om	Popust (%)	Vrijednost
		0,00	0			0,00	
Opis							
💾 Spremi × Odustani							
Broj	Šifra	Artikl	Količina JM	Cijena			Vrijednost
				4 / 4			
Način plaćanja: *				Gotovina			0,00 EUR

Ispis gotovinskih računa

Prilikom izdavanja gotovinskog računa, program ponudi gumb **Ispiši** nakon čega možemo ispisivati samo kopije računa jer tipku **Ispiši** zamijeni tipka **Ispiši kopiju**.

Ispišemo kopije računa koje se automatski numeriraju, a na pojedine ispise dodan je i vodeni žig s podacima broja kopije.

Originalni dokument računa čuva se s ostalim dokumentima u programu.

Naknadno potvrđivanje računa ukoliko se ne može ostvariti veza sa Poreznom, tj. ako nema

Internet veze

U situaciji da je Porezna nedostupna, odnosno da je Internet portal Porezne u nekom trenutku nedostupan, račun se neće fiskalizirati.

U tom slučaju preko izbornika Izlazni računi odaberemo **Gotovinski računi** i provjerimo im status.

Račun koji nije bio porezno potvrđen naknadno potvrdimo klikom na broj računa i gumb **Fiskalno potvrdi račun**.

Izlazni računi

✕ Zatvori

Artikli na računima

Pregledi ▾

Alati ▾

Masovne obrade

Izlazni e-računi

Gotovinski računi