

## HODOGRAM ZA USKLAĐIVANJE S FISKALIZACIJOM 2.0 (B2B slanje e-računa i e-izvještavanje) UZ RAVERUS FISOFFICE I FINU KAO INFORMACIJSKOG POSREDNIKA

### AKO VEĆ IMATE NEKI FININ APLIKACIJSKI CERTIFIKAT (ZA FISKALIZACIJU ILI ZA IZDAVANJE E-RAČUNA)

Ovaj hodogram je napravljen za korištenje Finine pojedinačne usluge slanja e-računa, a ako izdajete velik broj e-računa, Fina nudi više pristupačnih opcija paketa po broju izdanih e-računa.

### UGOVARANJE USLUGE I CERTIFIKATA U FINI

Prvi korak je ugovaranje usluge slanja e-računa s Finom. Dokumentacija se može:

- potpisati elektronskim potpisom (e-osobnom) osobe ovlaštene za zastupanje subjekta (direktora, vlasnika obrta i sl.) i predati putem Fininog Online servisa za predaju dokumentacije ili
- isprintati, popuniti i potpisati ručno od strane osobe ovlaštene za zastupanje subjekta i odnijeti u bilo koju Fininu poslovnicu

Upute za postupak ugovaranja usluge slanja e-računa s Finom i pristupnice koje je potrebno popuniti i predati na Finu nalaze se na poveznici [Ugovaranje usluge za korisnike koji IMAJU Finin aplikacijski certifikat](#).

*\*Na pristupnici šifru poslovne jedinice ostavljate praznu. U točki 3. označite web servis. u naziv aplikacije upišite naziv aplikacijskog certifikata kojeg imate (npr. FISKAL ili e-racun-Raverus), a FQDN ostavite prazno. U točki 4. označite Unos, Pregled i prihvati, Potpis i slanje te slanje obavijesti o plaćanju.*

### KORACI U FISKAPLIKACIJI

Nakon što Fina obradi predani zahtjev, dodat će vašu adresu za zaprimanje računa u FiskAplikaciju. FiskAplikaciji pristupate preko ePorezne po ovim koracima:

Korak 1. Prijavite se u ePoreznu

Korak 2. Na početnoj stranici pod *Usluge* kliknite na *FiskAplikacija*

Korak 3. Otvorite opciju *Administracija*, tamo bi se u rubrici *Adrese za zaprimanje eRačuna* trebao prikazati naziv pristupne točke: Financijska agencija

Korak 4. U stupcu *Akcija* kliknite na ikonu oka uz Finu, a zatim na *Potvrdi*

Korak 5. Kad se prikaže poruka s oznakom *PT (pristupna točka)*, potvrdite svoj odabir klikom na *Potvrdi* - nakon toga status će biti prikazan kao potvrđen u zelenoj boji

Osim toga, u FiskAplikaciji je potrebno Fini dodati ovlasti za fiskalizaciju e-računa i elzvještavanje:

Korak 1. U FiskAplikaciji, u rubrici *Ovlaštenje za fiskalizaciju* kliknite na *Novo ovlaštenje*

Korak 2. U polje za unos upišite OIB Fine: 85821130368, zatim kliknite na *Dohvati* i potom na *Spremi* nakon čega se Fina prikazati kao posrednik kojem ste dali ovlaštenje.

### UGOVARANJE FISOFFICEA

Ako niste naš postojeći korisnik, možete se registrirati i isprobati FisOffice na poveznici [fisooffice.hr](https://fisooffice.hr) klikom na *Otvorite novi profil*.

## AKO JOŠ NEMATE FININ APLIKACIJSKI CERTIFIKAT

Ovaj hodogram je napravljen za korištenje Finine pojedinačne usluge slanja e-računa, a ako izdajete velik broj e-računa, Fina nudi više pristupačnih opcija paketa po broju izdanih e-računa.

### UGOVARANJE USLUGE I CERTIFIKATA U FINI

Prvi korak je ugovaranje usluge slanja e-računa s Finom i predaja zahtjeva za certifikat. Dokumentacija se može:

- potpisati elektronskim potpisom (e-osobnom) osobe ovlaštene za zastupanje subjekta (direktora, vlasnika obrta i sl.) i predati putem Fininog Online servisa za predaju dokumentacije ili
- isprintati, popuniti i potpisati ručno od strane osobe ovlaštene za zastupanje subjekta i odnijeti u bilo koju Fininu poslovnicu

Ugovaranje usluge ovisi o tome imate li jednu ili više poslovnih jedinica.

Poslovna jedinica podrazumijeva organizacijsku jedinicu ili neki drugi dio poslovnog subjekta koji zasebno sudjeluje u procesu razmjene e-računa - različite poslovne jedinice mogu biti npr. različite poslovnice ili različiti odjeli unutar iste tvrtke gdje svaka poslovna jedinica ima svoj zasebni pretinac za razmjenu e-računa).

Upute za postupak ugovaranja usluge slanja e-računa s Finom te pristupnice i popis dokumentacije koje je potrebno popuniti i predati u Finu nalaze se na poveznici [Ugovaranje usluge za korisnike koji NEMAJU Finin aplikacijski certifikat](#).

*\*Na pristupnici šifru poslovne jedinice ostavljate praznu. U točki 3. označite web servis. u naziv aplikacije upišite naziv aplikacijskog certifikata kojeg imate (npr. FISKAL ili e-racun-Raverus), a FQDN ostavite prazno. U točki 4. označite Unos, Pregled i prihvati, Potpis i slanje te slanje obavijesti o plaćanju.*

### KORACI U FISKAPLIKACIJI

Nakon što Fina obradi predani zahtjev, dodat će vašu adresu za zaprimanje računa u FiskAplikaciju. FiskAplikaciji pristupate preko ePorezne po ovim koracima:

Korak 1. Prijavite se u ePoreznu

Korak 2. Na početnoj stranici pod *Usluge* kliknite na *FiskAplikacija*

Korak 3. Otvorite opciju *Administracija*, tamo bi se u rubrici *Adrese za zaprimanje eRačuna* trebao prikazati naziv pristupne točke: Financijska agencija

Korak 4. U stupcu *Akcija* kliknite na ikonu oka uz Finu, a zatim na *Potvrdi*

Korak 5. Kad se prikaže poruka s oznakom *PT (pristupna točka)*, potvrdite svoj odabir klikom na *Potvrdi* - nakon toga status će biti prikazan kao potvrđen u zelenoj boji

Osim toga, u FiskAplikaciji je potrebno Fini dodati ovlasti za fiskalizaciju e-računa i elzvještavanje:

Korak 1. U FiskAplikaciji, u rubrici *Ovlaštenje za fiskalizaciju* kliknite na *Novo ovlaštenje*

Korak 2. U polje za unos upišite OIB Fine: 85821130368, zatim kliknite na *Dohvati* i potom na *Spremi* nakon čega se Fina prikazati kao posrednik kojem ste dali ovlaštenje.

### UGOVARANJE FISOFFICEA

Ako niste naš postojeći korisnik, možete se registrirati i isprobati FisOffice na poveznici [fisoffice.hr](https://fisoffice.hr) klikom na *Otvorite novi profil*.