

# Uputstvo za e-fakture na Teron Plus paketu

Teron je razvio novi paket usluga za Vaše fiskalne kase. Teron Plus je razvijan ponajviše zbog mogućnosti za slanjem i prijmom e-fakture, ali i zbog drugih pogodnih poboljšanja kao što su:

- lager liste (ako imate robu sa Teron Plus paketom možete pratiti stanje robe kroz kasu),
- prenos transakcija na Teron portal (do sada ste na Teron portalu mogli skladištiti samo listu artikala i komintenata),
- vođenje paralelnih otvorenih računa (veoma pogodna novost za ugostitelje)
- podrška za platne terminale sa AssecoPos/Payten aplikacijom (plaćanje karticom je ovim dosta olakšano)

## e-Faktura

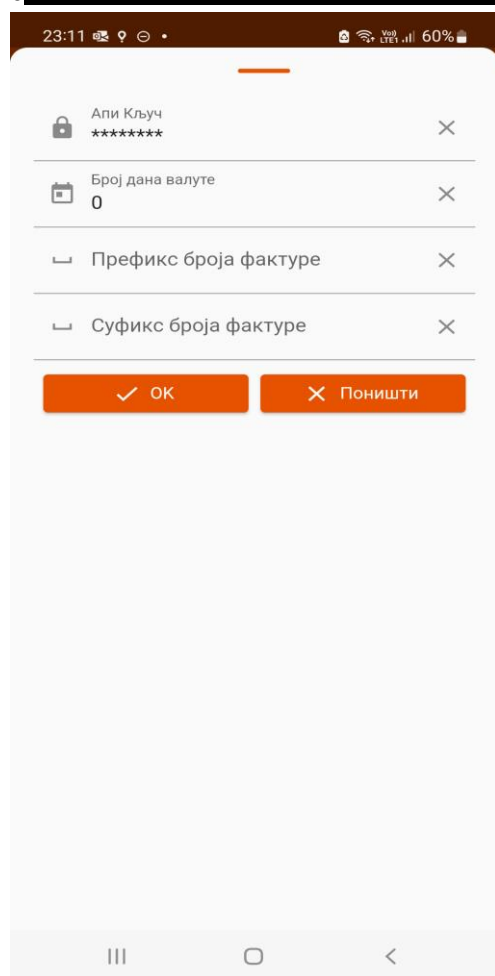
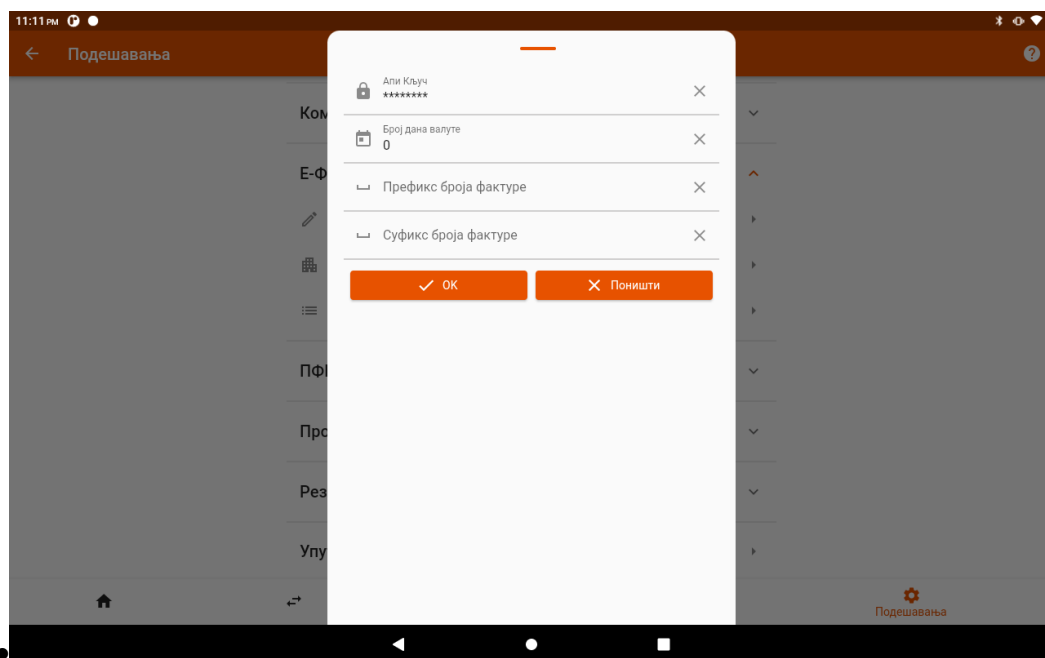
Teron ESIR rešenje omogućava povezivanje na SEF (sistem elektronskih fakture) za potrebe prijema i slanja e-Fakture. Ova funkcionalnost je dostupna samo na uređajima koji poseduju Teron Plus licencu.

Za uspešno i ispravno korišćenje rešenja neophodno je pored razumevanja karakteristika aplikacija da korisnik bude upoznat i sa odgovarajućim propisima i zakonima koji regulišu ovu oblast.

## Podešavanje e-Fakture

U okviru [podešavanja](#) u okviru opcije E-Faktura se nalaze sledeća opcije:

- [Izmeni](#)
- [Podaci o firmi](#)
- [Poreske kategorije](#)
- [Izmeni](#)



U okviru ovog ekrana moguće je podesiti sledeće parametre:

- API ključ: potrebno je uneti vrednost API ključa koja se može preuzeti na SEF portalu gde je potrebno omogućiti i API pristup (za detalje korišćenja SEF portala pogledati odgovarajuće uputstvo od SEF-a).

- Broj dana valute: unosi se podrazumevani broj dana valute koji se primenjuje prilikom pravljenja nove fakture ali je moguće na pojedinoj fakturi promeniti datum valute po potrebi. Ovo polje je opciono.

- Prefiks broja fakture: prefiks koji se uvek dodaje na početku unetog broja fakture. Ovo polje je opciono.

- Sufiks broja fakture: sufiks koji se uvek dodaje na kraj unetog broja fakture. Ovo polje je opciono.

Da bi bilo moguće koristiti e-Fakturu neophodno je uneti ispravan API ključ.

## Podaci o firmi

Podšavaња

Naziv firme Teron doo

PIB 111758195

Матични број 21535222

Улица и број Устаничка 196

Место Beograd

Е-маил

Број телефона

Банковни рачун 205-0070100535597-91

OK Поништи

23:15 59%

Naziv firme Teron doo

PIB 111758195

Матични број 21535222

Улица и број Устаничка 196

Место Beograd

Е-маил

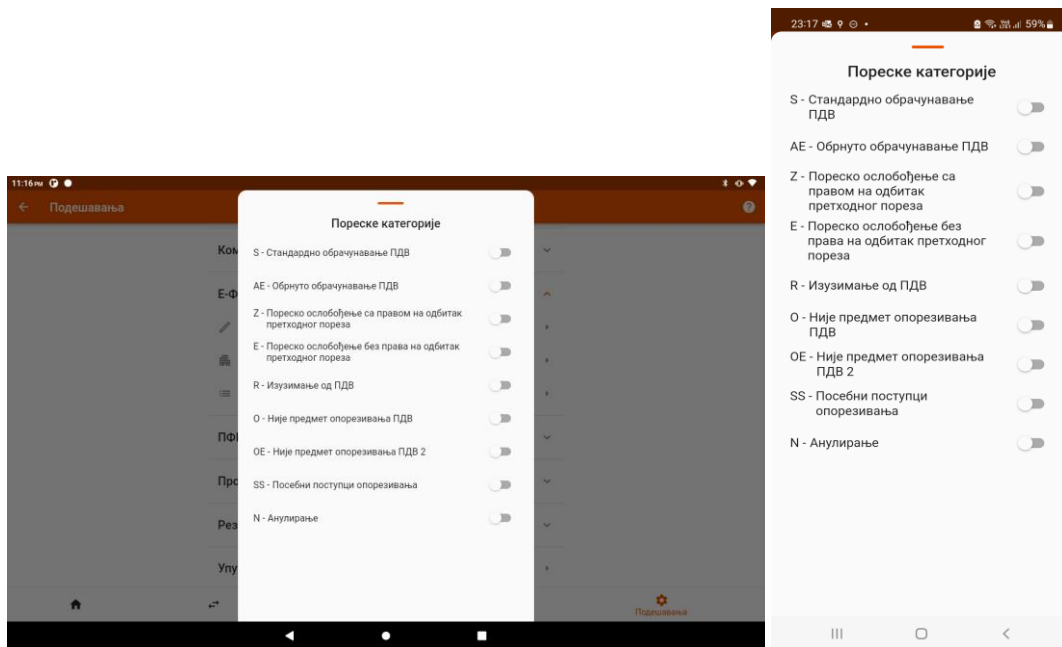
Број телефона

Банковни рачун 205-0070100535597-91

OK Поништи

Na ovom ekranu se unose podaci o firmi izdavaocu fakture. Ukoliko je prisutan bezbednosni element odnosno sertifikat za VPFR, ESIR će automatski preuzeti i popuniti podatke o nazivu firme, PIB-u adresi i gradu. Pored ovih podataka za uspešno funkcionisanje e-Faktura neophodno je ručno uneti i matični broja firme i bankovni račun. Ostali podaci (e-mail i broj telefona) su opcioni.

## Poreske kategorije



Na ovom ekranu su prikazane poreske kategorije za e-Fakture i moguće je pritiskom na dugme sa desne strane pojedine kategorije je označiti kao podrazumevanom koja će automatski biti dodata prilikom pravljenja novog artikla.

# Пореске категорије на артиклима

11:21 AM

←

Назив	Artikl 1	×
Јединица мере	kom	×
Цена	150,00	×
Шифра артикла	1	×
Баркод		×
Пореска група		↓
N (0.0%)		
Е-Фактуре - пореска категорија	SS	×

Имени разлог ослобођења PDV-RS-33

✓ ОК    ✕ Обриши

23:21 59%

←

Назив	Artikl 1	×
Јединица мере	kom	×
Цена	150,00	×
Шифра артикла	1	×
Баркод	8600115399062	×
Пореска група		↓
N (0.0%)		
Е-Фактуре - пореска категорија	SS	×

Имени разлог ослобођења PDV-RS-33

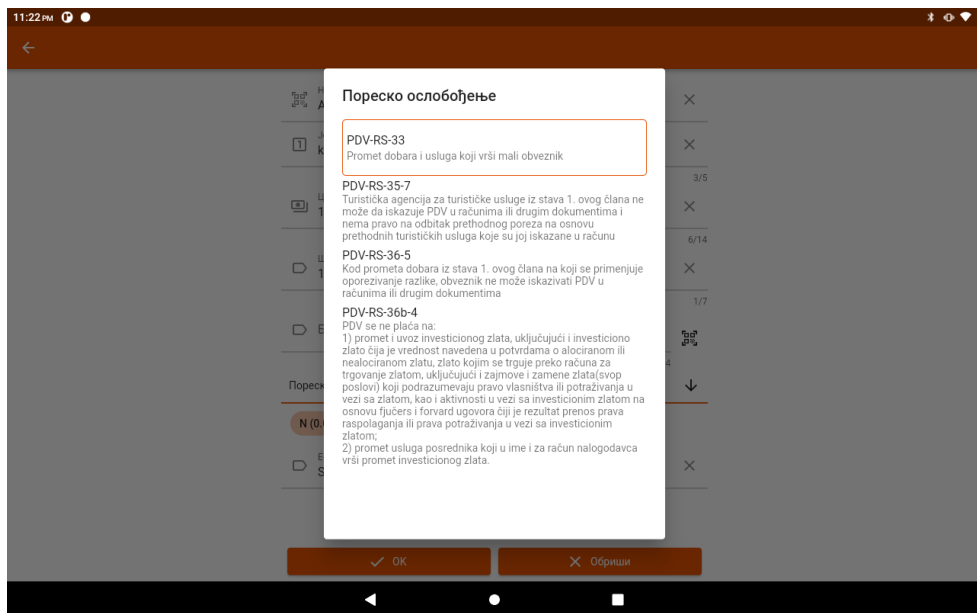
✓ ОК    ✕ Обриши

Ukoliko su e-Fakture omogućene prilikom ažuriranja podataka o artiklu će se pojaviti nova polja za unos dodatnih podataka neophodnih kako bi se taj artikl mogao naći na e-Fakturi:

- **E-Fakture poreska kategorija** - neophodno je izabrati odgovarajuću poresku kategoriju za pojedini artikl

- **Dugme “Izmeni razlog oslobođenja”** - ukoliko izabrana poreska kategorija zahteva (sve kategorije osim “S”) neophodno je pritiskom na ovo dugme izabrati odgovarajući razlog za oslobođenje poreza.

- 



Poreska stopa po kojoj se operazuje svaki artikl je već određena izborom odgovarajuće poreske stope u okviru fiskalizacije i ista poreska stopa će biti primenjena na e-Fakturama. Na primer, ako je izabrana poreska stopa “Т” onda će ovaj artikl na e-Fakturi imati poresku stopu od 20%.

# Unos sadržaja e-Fakture

The screenshot shows the application interface for entering e-invoice content. It features a table for items, a numeric keypad, and a confirmation screen.

Назив	Цена	Кол	Укупно
Artikl 1 /kom (SS)	150,00	1,000	150,00

Укупно: 150,00

Е-Фактура

Најчешћи Листа

А1  
1,000  
Artikl 1  
150,00

Почетна

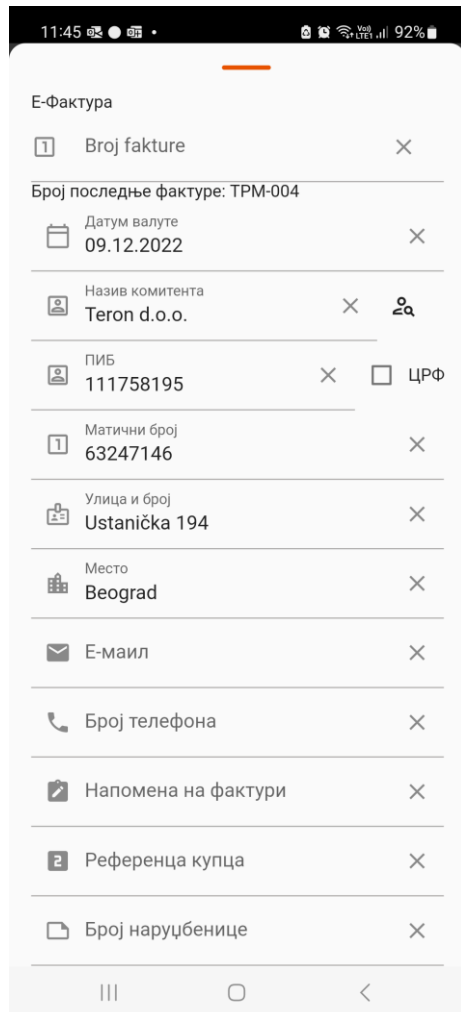
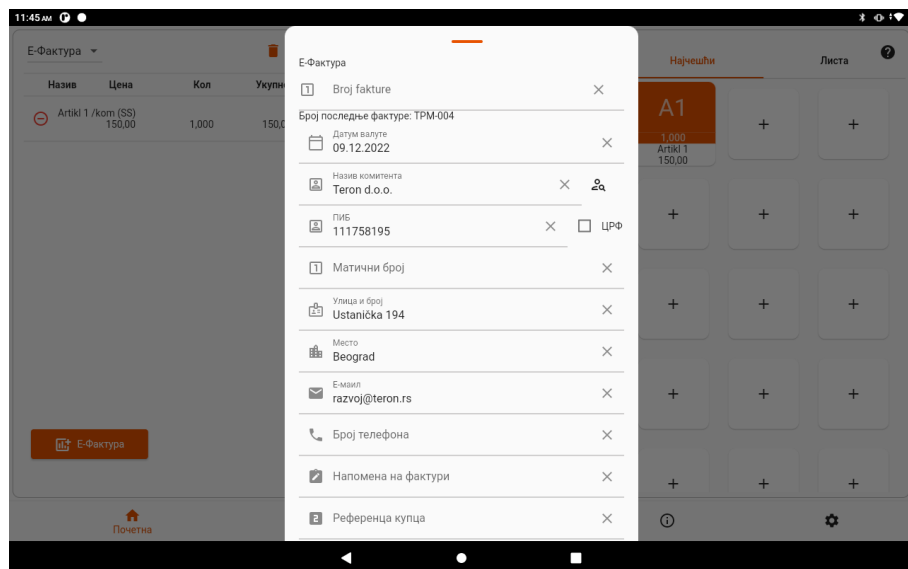
The screenshot shows the application interface for entering e-invoice content, displaying a confirmation screen.

Назив	Цена	Кол	Укупно
Artikl 1 /kom (SS)	150,00	1,000	150,00


Укупно: 150,00

Е-Фактура

Unos e-Fakture se obavlja na isti način kao unos fiskalnog računa. Pre početka unosa neophodno je u gornjem levom uglu izabrati tip računa "E-Faktura". Nakon završenog unosa sadržaja fakture potrebno je pritisnuti dugme "E-Faktura" u donjem levom uglu nakon čega se otvara ekran za unos dodatnih detalja za e-Fakturu:

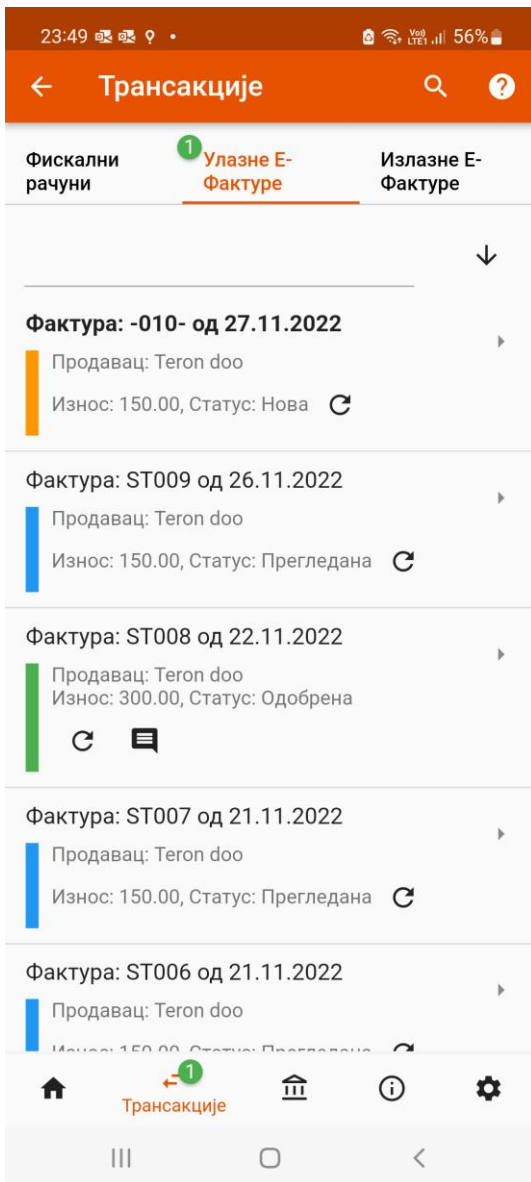
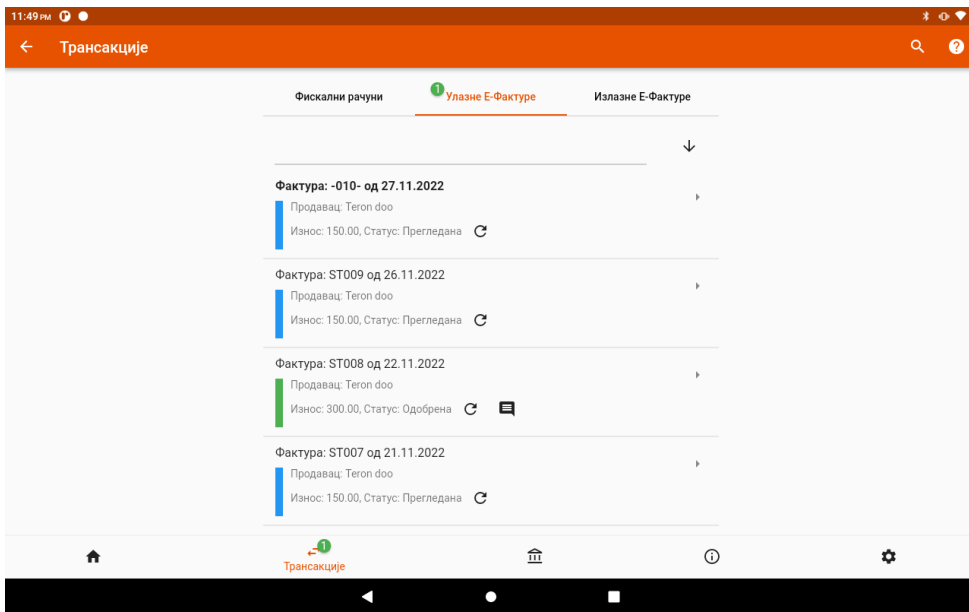




- **Broj fakture** - neophodno je uneti broj fakture. Ispod ovog polja kao pomoć je prikazan broj poslednje izdate fakture. Ovo polje je obavezno i nije dozvoljeno da se broj fakture ponovi.
- **Datum valute** - predloženi datum valute će biti izračunat na osnovu unetog podrazumevanog broja dana valute u okviru [podešavanja](#) ali ga je moguće promeniti po želji. Ovo polje je obavezno.
- **Naziv komitenta** - uneti naziv komitenta kome se izdaje faktura ili pritiskom na ikonicu sa desne strane (  ) izabrati nekog od prethodno unetih komitenata čime će svi njegovi podaci automatski biti preneti u odgovarajuća polja. Ovo polje je obavezno.
- **PIB** - PIB komitenta kome se izdaje faktura. Ovo polje je obavezno.
- **CRF** - Ukoliko je uključeno faktura će biti poslata na CRF (Centralni Registar Faktura) i koristi se u slučaju slanja fakture budžetskim korisnicima.
- **Matični broj** - Matični broj komitenta kome se izdaje faktura. Ovo polje je obavezno.
- **Ulica i broj** - Adresa komitenta kome se izdaje faktura. Ovo polje je obavezno.
- **Mesto** - Mesto komitenta kome se izdaje faktura. Ovo polje je obavezno.
- **E-mail** - E-mail adresa komitenta kome se izdaje faktura. Sadržaj ovog polja se prosleđuje SEF-u i ne znači da će ESIR automatski poslati fakturu na naznačenu E-mail adresu. Ovo polje je opciono.
- **Napomena na fakturi** - Tekst koji će se pojaviti na fakturi i obično se koristi da se stave posebne napomene na fakturi. Ovo polje je opciono.
- **Referenca kupca** - Proizvoljan podataka koji služi kupcu da lakše poveže fakturu sa svojim knjigovodstvom. Ovo polje je opciono.
- **Broj narudžbenice** - Broj narudžbenice po osnovu koje se izdaje ova faktura. Ovo polje je opciono.
- **Broj ugovora** - Broj ugovora na osnovu koga se pravi ova faktura. Ovo polje je opciono.

## Pregled ulaznih e-Faktura

Ulazne e-Fakture se u redovnim intervalima, svakih sat vremena, sinhronizuju sa SEF-om i prenose na uređaj. Da bi ova sinhronizacija funkcionisala neophodno je da uređaj ima pristup Internetu. Uvid u sve ulazne fakture se nalazi u okviru glavne opcije [Transakcije](#) gde na vrhu prvo treba izabrati sekciju “Ulazne e-Fakture”



Inicijalno na ovom ekranu se prikazuju fakture koje su pristigle na današnji dan. U gornjem delu ekrana se nalazi polje u kome se može uneti željeni datum nakon čega će na ekranu biti prikazane sve ulazne fakture koji su pristigle navedenog dana. Pored pregleda faktura po datumu moguće je uraditi naprednu pretragu kako bi se lakše pronašla odgovarajuća faktura. Pritiskom na ikonicu u gornjem desnom uglu (🔍) otvara se ekran za naprednu pretragu.

U spisku faktura su prikazane sve fakture koje odgovaraju zadatim kriterijumima pretrage sa podacima o broju fakture, datumu izdavanja, prodavcu i vrednosti fakture. Ukoliko faktura nije otvorena na ovom uređaju linija sa brojem fakture će biti podebljana. Dodatno, sa desne strane svake fakture se nalazi linija čija boja označava detaljnije status fakture:

- **Narandžasta** - nova faktura koja nije otvorena ni na jednom uređaju
- **Plava** - nova faktura koja još uvek nije prihvaćena niti odbijena
- **Zelena** - faktura je prihvaćena
- **Crvena** - faktura je odbijena
- **Siva** - faktura je obrisana ili stornirana

U okviru linije sa svakom fakturom se mogu pojaviti još dve ikonice:

- 🔄 - pritiskom na ovu ikonicu ESIR će ponovo kontaktirati SEF i osvežiti podatke o fakturi. U većini slučajeva ESIR će automatski raditi osvežavanja i ovu opciju treba koristiti u posebnim slučajevima kada se želi potvrditi da su podaci o fakturi potpuno ažurni.
- 📧 - ukoliko faktura sadrži dodatnu poruku koja se unosi prilikom prihvaćanja, odbijanja, storniranja ili poništavanja ESIR će prikazati ovu ikonicu i pritiskom na nju poruka će biti prikazana.

Pritiskom na pojedinu fakturu otvara se novi ekran koji prikazuje detaljan izgled i sadržaj fakture:

Datum izdavanja: 27.11.2022

**TERON DOO BEOGRAD**  
USTANIČKA 196/61  
Beograd (Zvezdara) Srbija

**Broj fakture**  
**-010-**

Datum prometa 27.11.2022  
Datum dospeća 28.11.2022  
Matični broj kupca 21535222  
PIB kupca 111758195  
Valuta fakture **RSD**  
Ukupno za plaćanje **150,00**

Prodavac  
**TERON DOO BEOGRAD**  
Adresa: Beograd (Zvezdara) USTANIČKA 196/61 | 205-0070100535597-91  
Matični broj: 21535222  
PIB: 111758195

Opis	Količina	Jedinična cena	Jedinica mere	Popust	Iznos bez PDV	PDV stopa
Artiki 1 /kom	1	150,00	kom	0,00	150,00	Posebni postupci oporezivanja
Zbir stavki pod posebnim postupcima oporezivanja:						150,00
Ukupno osnovica - posebni postupci oporezivanja:						150,00
<b>Ukupan iznos:</b>						<b>150,00</b>

U gornjem desnom uglu ovog ekrana nalazi se meni sa sledećim opcijama:

●**Prihvati** - izborom ove opcije otvara se novi prozor za unos komentara i prihvata se novopristigla faktura. Ova opcija je dostupna jedino ako je moguće prihvatiti fakturu (npr. ako nije prethodno prihvaćena ili odbijena).

●**Odbij** - izborom ove opcije otvara se novi prozor za unos komentara i odbija se novopristigla faktura. Ova opcija je dostupna jedino ako je moguće prihvatiti fakturu (npr. ako nije prethodno prihvaćena ili odbijena).

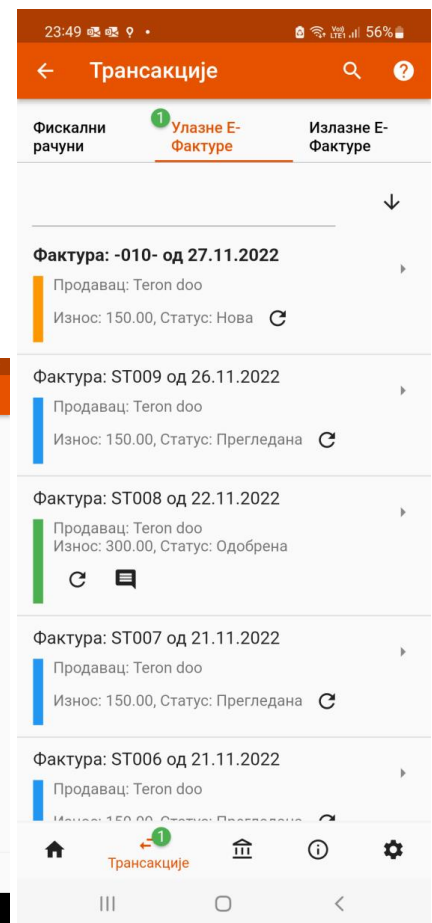
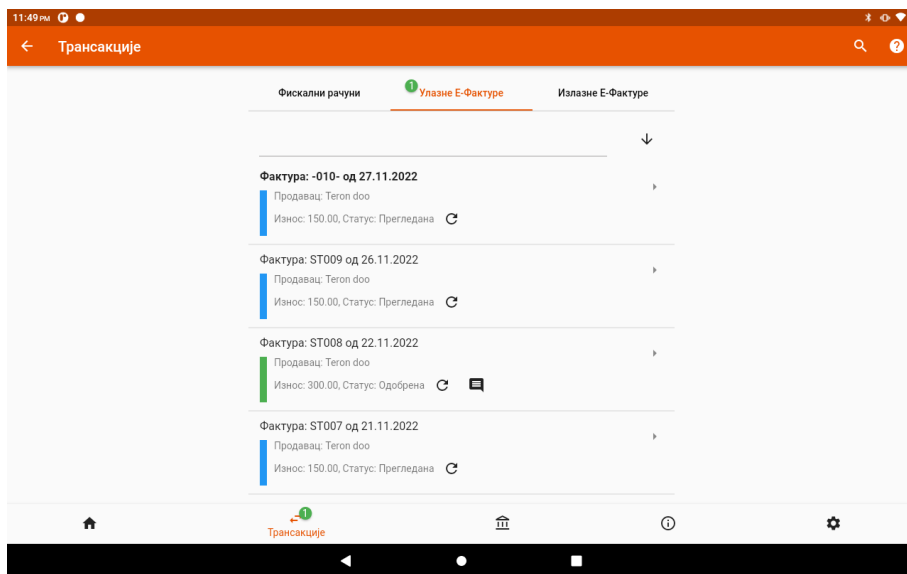
●**Pošalji na E-mail** - izborom ove opcije moguće je proslediti fakturu u PDF formatu na željenu e-mail adresu.

Ukoliko je pristigla nova e-Faktura ili prethodno pristigle e-Fakture još uvek nisu pročitane na ovom uređaju, ikonica za transakcije sadrži broj u zelenom krugu koji označava koliko trenutno postoji nepročitanih faktura:



## Pregled izlazne e-Faktura

Izlazne e-Fakture se nakon slanja automatski pamte i na uređaju, dok izlazne e-Fakture koje su napravljene na drugom uređaju se u redovnim intervalima, svakih sat vremena, sinhronizuju sa SEF-om i prenose na uređaj. Da bi ova sinhronizacija funkcionisala neophodno je da uređaj ima pristup Internetu. Uvid u sve izlazne fakture se nalazi u glavnoj opciji [Transakcije](#) gde na vrhu prvo treba izabrati sekciju "Izlazne e-Fakture"




Inicijalno na ovom ekranu se prikazuju fakture koje su poslate na današnji dan. U gornjem delu ekrana se nalazi polje u kome se može uneti željeni datum nakon čega će na ekranu biti prikazane sve izlazne fakture koji su poslate navedenog dana. Pored pregleda faktura po datumu moguće je uraditi naprednu pretragu kako bi se lakše pronašla odgovarajuća fakture. Pritiskom na ikonicu u gornjem desnom uglu (🔍) otvara se ekran za naprednu pretragu.

U spisku faktura su prikazane sve fakture koje odgovaraju zadatim kriterijumima pretrage sa podacima o broju fakture, datumu izdavanja, kupcu i vrednosti fakture. Dodatno, sa desne strane svake fakture se nalazi linija čija boja označava detaljnije status fakture:

- **Narandžasta** - nova fakture koja je u pripremi
- **Plava** - poslata fakture koja još uvek nije prihvaćena niti odbijena
- **Zelena** - fakture je prihvaćena
- **Crvena** - fakture je odbijena
- **Siva** - fakture je obrisana ili stornirana

U okviru linije sa svakom fakturom se mogu pojaviti još dve ikonice:

- 🔄 - pritiskom na ovu ikonicu ESIR će ponovo kontaktirati SEF i osvežiti podatke o fakturi. U većini slučajeva ESIR će automatski raditi osvežavanja i ovu opciju treba koristiti u posebnim slučajevima kada se želi potvrditi da su podaci o fakturi potpuno ažurni.

-  - ukoliko faktura sadrži dodatnu poruku koja se unosi prilikom prihvaćanja, odbijanja, storniranja ili poništavanja ESIR će prikazati ovu ikonicu i pritiskom na nju poruka će biti prikazana.

Pritiskom na pojedinu fakturu otvara se novi ekran koji prikazuje detaljan izgled i sadržaj fakture:

U gornjem desnom uglu ovog ekrana nalazi se meni sa sledećim opcijama:

- **Poništi** - izborom ove opcije poništava se poslata faktura. Ova opcija je dostupna jedino ako je moguće poništiti fakturu (npr. ako još uvek nije prihvaćena ili odbijena).
- **Pošalji na E-mail** - izborom ove opcije moguće je proslediti fakturu u PDF formatu na željenu e-mail adresu.