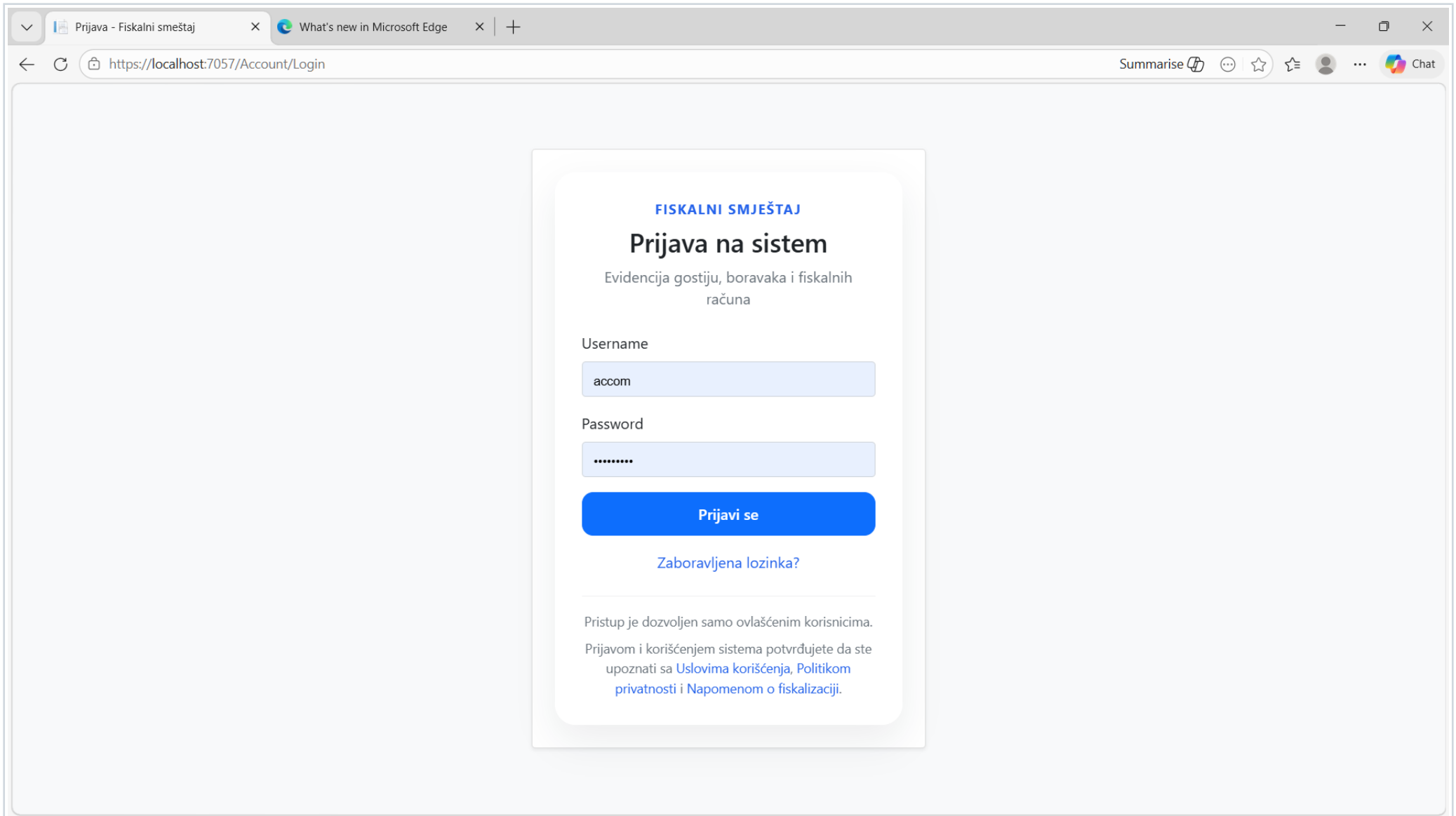


# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 1. Prijava u aplikaciju

- Na stranici za prijavu unesite korisničko ime i lozinku, a zatim kliknite na dugme „Prijavi se“.
- Pristup aplikaciji imaju samo ovlašćeni korisnici.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://localhost:7057/Account/Login`. The page content is centered and features a white card with a light blue border. At the top of the card, the text "FISKALNI SMJEŠTAJ" is displayed in blue, followed by "Prijava na sistem" in bold black. Below this, a subtitle reads "Evidencija gostiju, boravaka i fiskalnih računa". The form includes two input fields: "Username" with the value "accom" and "Password" with masked characters ".....". A prominent blue button labeled "Prijavi se" is positioned below the password field. A link "Zaboravljena lozinka?" is located under the button. At the bottom of the card, a disclaimer states: "Pristup je dozvoljen samo ovlašćenim korisnicima. Prijavom i korišćenjem sistema potvrđujete da ste upoznati sa [Uslovima korišćenja](#), [Politikom privatnosti](#) i [Napomenom o fiskalizaciji](#)."

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 2. Kontrolna tabla

- Nakon prijave otvara se kontrolna tabla sa pregledom osnovnih podataka.
- Ako na vrhu stranice stoji poruka „Depozit za danas nije unet“, prvo kliknite na „Unesi depozit“ i evidentirajte dnevni depozit prije rada sa računima.

**Fiskalni smještaj**

KORISNIK  
accom

OSNOVNO

Kontrolna tabla

OPERATIVNI RAD

Računi >

Boravci >

Gosti >

IZVJEŠTAJI

Izveštaji

PODEŠAVANJA

Podešavanja >

Odjava

### Dashboard

Korisnik: accom | Stanodavac: Accommodation Milla | ID: 090fe807-e1a2-48f3-8c2c-a2322216a3ef | Model: PFX | Paket: Boravci

**Depozit za danas nije unet.** [Unesi depozit](#) [Pregled depozita](#)

Gosti (30 dana) **1**

Aktivni boravci **0**

Računi (7 dana) **3**

Greške fiskalizacije (30 dana) **46**

Promet danas **0.00 €**

Promet (30 dana) **1.00 €**

#### Top 5 aktivnih boravaka

Vidi sve

Nema aktivnih boravaka.

#### Top 5 poslednjih računa

Vidi sve

Broj	Datum	Iznos	Status
7	08.05.2026	1.00 €	Fiskalizovano
6	07.05.2026	1.00 €	Nefiskalizovano
5	07.05.2026	20.00 €	Nefiskalizovano
4	28.04.2026	20.00 €	Nefiskalizovano
3	22.04.2026	20.00 €	Nefiskalizovano

#### Top 5 poslednjih grešaka

Vidi sve

Tip	Datum	Greška
RACUN	07.05.2026 18:38	The TIN 2007979223015 inside
RACUN	07.05.2026 18:37	Issuer does not exist. Code=11
RACUN	07.05.2026 18:35	Issuer does not exist. Code=11
RACUN	07.05.2026 18:20	Issuer does not exist. Code=11
RACUN	28.04.2026 17:08	Received certificate doesn't cor

#### Promet po danima (30 dana)

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 3. Unos dnevnog depozita

- U obrascu za depozit unesite datum depozita, početni iznos i, po potrebi, napomenu.
- Unesite lozinku PFX sertifikata i kliknite na „Sačuvaj i fiskalizuj depozit“.

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://localhost:7057/Depoziti`. The application has a dark blue sidebar on the left with the following menu items: **Fiskalni smještaj** (with sub-item **KORISNIK accom**), **OSNOVNO** (with sub-item **Kontrolna tabla**), **OPERATIVNI RAD** (with sub-items **Računi**, **Pregled računa**, **Novi račun**, and **Depoziti**), **Boravci**, **Gosti**, **IZVJEŠTAJI** (with sub-item **Izveštaji**), and **PODEŠAVANJA** (with sub-item **Podešavanja**). The main content area is titled **Depoziti** and contains the text "Unos dnevnog depozita i pregled prethodno fiskalizovanih depozita." Below this, there is a "Novi depozit" form with fields for "Datum depozita" (09.05.2026), "Početni iznos" (0), and "Napomena". A "Lozinka PFX sertifikata" field is also present. A blue button labeled "Sačuvaj i fiskalizuj depozit" is at the bottom of the form. To the right, a "Pregled depozita" section shows "Nema podataka" and "Još nema unetih depozita."

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 4. Novi račun - korak 1: Gost

- Za novi račun otvorite meni Računi i izaberite opciju „Novi račun“.
- U prvom koraku možete izabrati postojećeg gosta ili uključiti opciju za unos novog gosta. Gost se, po potrebi, unosi direktno kroz kreiranje računa, pa poseban modul za goste nije neophodan za BASIC rad.

**Fiskalni smještaj**

KORISNIK  
accom

OSNOVNO

Kontrolna tabla

OPERATIVNI RAD

Računi

Pregled računa

Novi račun

Depoziti

Fiskalni zahtevi

Provera sistema

Boravci

Gosti

IZVJEŠTAJI

Izvještaji

PODEŠAVANJA

Podešavanja

### Novi račun

Nazad na listu

Unos računa, gosta, stavki i podataka za fiskalizaciju

Stanodavac: Accommodation Milla - Objekat

- 1 Gost**  
Izbor ili unos novog gosta
- 2 Period**  
Datumi i izdavanje računa
- 3 Stavke**  
Usluge, količine i ukupno
- 4 Plaćanje**  
Način plaćanja i napomena
- 5 Pregled**  
Kontrola pre čuvanja računa

#### Gost

Izbor postojećeg gosta ili unos novog gosta

Unos novog gosta

Ime

Prezime

Datum rođenja

Državljanstvo

Tip dokumenta

Broj dokumenta

Nazad Dalje

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 5. Novi račun - korak 2: Period

- U drugom koraku unesite period od i do, kao i datum izdavanja računa.
- Nakon provjere podataka kliknite na „Dalje“.

The screenshot shows a web application interface for creating a new invoice. The browser address bar shows the URL `https://localhost:7057/Racuni/Create`. The page title is "Novi račun" (New Invoice). The main content area is titled "Novi račun" and includes a subtitle "Unos računa, gosta, stavki i podataka za fiskalizaciju". A "Nazad na listu" (Back to list) button is in the top right. Below the subtitle, the "Stanodavac: Accommodation Milla - Objekat" (Landlord: Accommodation Milla - Object) is displayed. A progress bar shows five steps: 1. Gost (Guest), 2. Period (Period), 3. Stavke (Items), 4. Plaćanje (Payment), and 5. Pregled (Review). The "Period" step is currently active. Below the progress bar, the "Period i osnovni podaci računa" (Period and basic invoice data) section is shown. It contains three input fields: "Period od" (09.05.2026), "Period do" (10.05.2026), and "Datum izdavanja" (09.05.2026 16:43:19.394). At the bottom, there are "Nazad" (Back) and "Dalje" (Next) buttons. The left sidebar contains navigation options: "Fiskalni smještaj", "KORISNIK accom", "OSNOVNO" (Kontrolna tabla), "OPERATIVNI RAD" (Računi, Pregled računa, Novi račun, Depoziti, Fiskalni zahtevi, Provera sistema), "Boravci", "Gosti", "IZVJEŠTAJI" (Izveštaji), and "PODEŠAVANJA" (Podešavanja).

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 6. Novi račun - korak 3: Stavke

- U koraku „Stavke“ provjerite uslugu, količinu, cijenu i ukupan iznos računa.
- Po potrebi možete dodati novu stavku ili obrisati postojeću, a zatim kliknuti na „Dalje“.

The screenshot shows a web application interface for creating a new invoice. The browser address bar indicates the URL is `https://localhost:7057/Racuni/Create`. The page title is "Novi račun" (New Invoice). The main content area is titled "Novi račun" and includes a subtitle "Unos računa, gosta, stavki i podataka za fiskalizaciju". A progress bar shows five steps: 1. Gost (Guest), 2. Period (Period), 3. Stavke (Items), 4. Plaćanje (Payment), and 5. Pregled (Review). The current step is "Stavke", which is highlighted in blue. Below the progress bar, there is a section titled "Stavke računa" (Invoice Items) with a subtitle "Usluge, količine i obračun ukupnog iznosa" (Services, quantities and calculation of total amount). A "Dodaj stavku" (Add item) button is visible. The table below has columns for "#", "Usluga" (Service), "Količina" (Quantity), "Cijena" (Price), and "Iznos" (Amount). The first row shows a service named "Smestaj" (Accommodation) with a quantity of 1, a price of 1.00, and a total amount of 1.00. An "Obriši" (Delete) button is next to the row. Below the table, there is a summary row showing "Ukupno" (Total) as 1.00. A note states: "Kod izbora usluge, cijena se može automatski preuzeti iz šifarnika usluga." (When selecting a service, the price can be automatically taken from the service codebook). A "Ukupno za račun" (Total for invoice) box shows 1.00. Navigation buttons "Nazad" (Back) and "Dalje" (Next) are at the bottom.

**Fiskalni smještaj**

KORISNIK  
accom

OSNOVNO

Kontrolna tabla

OPERATIVNI RAD

Računi

Pregled računa

Novi račun

Depoziti

Fiskalni zahtevi

Provera sistema

Boravci

Gosti

IZVJEŠTAJI

Izveštaji

PODEŠAVANJA

Podešavanja

### Novi račun

Nazad na listu

Stanodavac: Accommodation Milla - Objekat

- Gost**  
Izbor ili unos novog gosta
- Period**  
Datumi i izdavanje računa
- Stavke**  
Usluge, količine i ukupno
- Plaćanje**  
Način plaćanja i napomena
- Pregled**  
Kontrola pre čuvanja računa

#### Stavke računa

Usluge, količine i obračun ukupnog iznosa

Dodaj stavku

#	Usluga	Količina	Cijena	Iznos	
1	Smestaj	1	1.00	1.00	Obriši
<b>Ukupno</b>				<b>1.00</b>	

Kod izbora usluge, cijena se može automatski preuzeti iz šifarnika usluga.

Ukupno za račun  
**1.00**

Nazad

Dalje

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 7. Novi račun - korak 4: Plaćanje

- Izaberite način plaćanja i unesite lozinku PFX sertifikata. Ako je lozinka već sačuvana u sesiji, polje može ostati prazno.
- Po potrebi možete unijeti i napomenu uz račun.

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://localhost:7057/Racuni/Create`. The page title is 'Novi račun' (New Invoice). The user is logged in as 'KORISNIK accom'. The left sidebar shows the navigation menu with 'Računi' (Invoices) selected. The main content area displays a progress bar with five steps: 1. Gost (Guest), 2. Period (Period), 3. Stavke (Items), 4. Plaćanje (Payment), and 5. Pregled (Review). The 'Plaćanje' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Plaćanje' (Payment) with the subtitle 'Način plaćanja i podaci za fiskalizaciju pri čuvanju računa.' (Payment method and data for fiscalization when saving the invoice). This section contains two input fields: 'Način plaćanja' (Payment method) with a dropdown menu set to 'Na račun' (By invoice), and 'Lozinka PFX sertifikata' (PFX certificate password) with a masked input field. A note below these fields states: 'Ako je lozinka već sačuvana u sesiji, polje može ostati prazno.' (If the password is already saved in the session, the field can be empty). Below the payment section is a 'Napomena' (Note) section with the subtitle 'Dodatne informacije koje želite da zabeležite uz račun' (Additional information you want to record with the invoice). It features a text input field for the note. At the bottom of the page, there are 'Nazad' (Back) and 'Dalje' (Next) buttons.

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 8. Novi račun - korak 5: Pregled i čuvanje

- U završnom koraku pregledajte sve unesene podatke prije čuvanja.
- Klik na „Sačuvaj račun“ prvo čuva račun, a odmah zatim pokušava fiskalizaciju. Ako fiskalizacija ne uspije, račun ostaje sačuvan kao nefiskalizovan i može se naknadno fiskalizovati iz detalja ili pregleda računa.

Novi račun - Fiskalni smještaj

https://localhost:7057/Racuni/Create

Stanodavac / objekat **Accommodation Milla - Objekat**

Tip unosa **Novi gost**

Gost —

Dokument **accom**

Državljanstvo —

**Period**

Datum od **09.05.2026**

Datum do **10.05.2026**

Datum izdavanja **09.05.2026 16:43**

**Plaćanje**

Način plaćanja **Na račun**

Napomena —

**Stavke računa**

#	Usluga	Količina	Cijena	Iznos
1	Smestaj	1.00	1.00	1.00
				<b>Ukupno 1.00</b>

Klik na Sačuvaj račun prvo snima račun, a odmah zatim pokušava fiskalizaciju. Ako fiskalizacija ne uspe, račun ostaje sačuvan kao nefiskalizovan i može se fiskalizovati iz detalja/pregleda računa.

Nazad **Sačuvaj račun** Odustani

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 9. Pregled računa

- Na stranici „Pregled računa“ dostupna je lista svih računa, uz filtere i pretragu.
- Za svaki račun, u zavisnosti od statusa, dostupne su akcije kao što su „Detalj“, „Izmijeni“, „Fiskalizuj“ i „Štampa“. Na vrhu su dostupne i opcije za štampu, PDF i Excel izvoz.

**Fiskalni smještaj**

KORISNIK  
accom

OSNOVNO

Kontrolna tabla

OPERATIVNI RAD

Računi

Pregled računa

Novi račun

Depoziti

Fiskalni zahtevi

Provera sistema

Boravci

Gosti

IZVJEŠTAJI

Izveštaji

PODEŠAVANJA

Podešavanja

### Računi

Štampa PDF Excel Novi račun

Pretraga dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy Sva plaćanja Svi gosti

Sve sobe Svi statusi Pretraži Reset

Prikaz 1–7 od ukupno 7 računa

Broj	Datum	Gost	Plaćanje	Status	Ukupno		
7	08.05.2026 14:44	Gost 2	ACCOUNT	Fiskalizovano	1.00 €	Detalj	Štampa
6	07.05.2026 16:34	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	1.00 €	Izmijeni	Fiskalizuj
5	07.05.2026 16:19	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	20.00 €	Izmijeni	Fiskalizuj
4	28.04.2026 14:31	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	20.00 €	Izmijeni	Fiskalizuj
3	22.04.2026 12:31	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	20.00 €	Izmijeni	Fiskalizuj
2	12.04.2026 13:09	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	0.01 €	Izmijeni	Fiskalizuj
1	11.04.2026 13:55	Gost 2	ACCOUNT	Nefiskalizovano	20.00 €	Izmijeni	Fiskalizuj

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 10. Detalj računa

- Otvaranjem detalja računa možete vidjeti osnovne podatke, status, način plaćanja i fiskalne podatke.
- Na vrhu stranice nalaze se opcije „Nazad“, „Storno“, „PDF“ i „Štampa“.

Detalj računa - Fiskalni smještaj

What's new in Microsoft Edge

https://localhost:7057/Racuni/Details/b74c774e-e8e0-4cbb-a97a-8b0d9963dcc8

Summarise Chat

**Fiskalni smještaj**

KORISNIK  
accom

OSNOVNO

Kontrolna tabla

OPERATIVNI RAD

Računi

Pregled računa

Novi račun

Depoziti

Fiskalni zahtevi

Provera sistema

Boravci

Gosti

IZVJEŠTAJI

Izveštaji

PODEŠAVANJA

Podešavanja

### Detalj računa

Pregled unetog računa, gosta i stavki

Nazad Storno PDF Štampa

#### Osnovni podaci

Broj računa, datum, status i način plaćanja

Broj računa	Datum izdavanja	Status	Način plaćanja
7	08.05.2026 14:44	Fiskalizovano	ACCOUNT

Ukupno za račun  
**1.00 €**

JKR	IKOF / IIC	Business Unit Code	TCR Code
b8a1389f-e729-4df5-be57-ed2868fdbd03	2D66BFDC1BA84AECB1B64AD189B DC89	yc538of292	fa340fi343

#### Stanodavac i objekat

Podaci o izdavaocu računa i objektu

Stanodavac	Objekat	
Accommodation Milla	Objekat	
Adresa	PIB	Email
Pristan bb Ulcinj	2007979223015	agim.mila@gmail.com

# Fiskalni smještaj - BASIC uputstvo

## 11. Štampa računa / čuvanje u PDF

- Klikom na dugme „Štampa“ otvara se pregled dokumenta spremnog za štampu.
- U okviru pregleda moguće je izabrati štampač ili opciju „Save as PDF“ za čuvanje računa u PDF formatu.

**Print**  
Total: 1 page

Printer  
Save as PDF

Layout  
 Portrait  
 Landscape

Pages  
 All  
 e.g. 1-5, 8, 11-13

More settings ▼  
[Print using system dialogue... \(Ctrl+Shift+P\)](#)

**Save** Cancel

### RAČUN

**Accommodation Milla**  
Objekat  
Pristan bb Ulcinj  
PIB: 2007979223015  
agim.mila@gmail.com

Broj: 7  
Datum izdavanja: 08.05.2026 14:44  
Dokument generisan iz aplikacije FiskalniSmestaj

STATUS	NAČIN PLAĆANJA	DATUM OD	DATUM DO
<b>Fiskalizovano</b>	<b>ACCOUNT</b>	<b>08.05.2026</b>	<b>09.05.2026</b>

FISKALNI PODACI  
JIKR: b8a1389f-e729-4df5-be57-ed2868fdbd03  
IKOF / IIC:  
2D66BFDC1BA84AEB1B64AD189BDC89  
Business Unit Code: yc538of292  
TCR Code: fa340fi343

DODATNI PODACI  
Kod operatera: ja472bq851  
Tip računa: Normalan

QR KOD

GOST  
**Gost 2**  
Datum rođenja: 11.12.1986  
Državljanstvo: MNE  
Tip dokumenta: PASOS  
Broj dokumenta: 123456

NAPOMENA  
-

Rb	Usluga	Količina	Cijena	Iznos
1	Smestaj	1	1.00 €	1.00 €
<b>Ukupno</b>				<b>1.00 €</b>

UKUPNO ZA PLAĆANJE  
**1.00 €**