DB informatika

Korisničke upute za SUPER.win aplikaciju

SUPER

Datum izrade: ožujak 2026.

Izradio: Saša Beštek, senior developer

Odobrio: Branko Zubak, tehnički direktor

Sadržaj

I. Uvod 2
II. Računalni preduvjeti 2
III. Preuzimanje i instalacija 3
IV. Prvo pokretanje 3
V. SUPER.win mogućnosti 3
A. Katalog Poslovni subjekti 3
B. Katalog Kupci 5
C. Katalog Proizvodi/usluge 5
D. Kreiranje e-računa (Fiskalizacija 2.0) 6
1) Izdavatelj 7
2) Kupac 7
3) Broj računa i vrsta dokumenta 8
4) Datumi, valuta, način plaćanja i pretplaćen iznos 8
5) Popusti i troškovi na razini računa 10
6) Napomene 10
7) Stavke računa 10
8) Provjera i spremanje nacrta računa 11
9) Kopiranje računa 11
10) Slanje računa 11
11) Primljeni i poslani računi 11
VI. FISKALIZACIJA U KRAJNJOJ POTROŠNJI (F1 ILI B2C) 13

I. Uvod

Aplikacija SUPER.win je namijenjena instalaciji na računalo SUPER korisnika i služi za upravljanje prometom elektroničkih računa, a povezana je sa SUPER servisom.
SUPER je Sustav UPravljanja E-Računima za poslovne korisnike te je osmišljen i realiziran u skladu s realnim potrebama tvrtki i obrta.

SUPER.win podržava jednokorisnički ili višekorisnički rad:

- 1 računalo, 1 ili više baza, 1 ili više korisnika, 1 ili više poslovnih subjekata za koje se radi upravljanje elektroničkim računima
- Više računala, 1 baza, više korisnika, 1 ili više poslovnih subjekata
- …

Ukratko, kako god zamislili upravljanje e-računima te korištenje aplikacije, SUPER.win to vjerojatno omogućuje.

Rad u aplikaciji je ugodan i intinuitivan jer u potpunosti prenosi dizajnerske obrasce paketa Microsoft Office. Sve radnje s tablicama u aplikaciji (filtriranje, sortiranje, pretrage i sl.) identične su radu s tablicama u Excelu ili sličnim aplikacijama.

II. Računalni preduvjeti

- Windows 10 ili noviji
- .NET 4.7.2.+
- 32-bitni (x86) ili 64-bitni (x64) procesor radnog takta 1 GHz ili brži
- 1 GB RAM (32-bitni sustav) ili 2 GB RAM (64-bitni sustav)
- 16 GB slobodnog prostora na tvrdom disku (32-bitni sustav) ili 20 GB (64-bitni sustav)
- grafičko sučelje DirectX 9 s upravljačkim programom WDDM 1.0 ili novijim

Po raspakiravanju aplikacije unutar mape po izboru nalazi se MS Access baza koja je spojena na aplikaciju te odmah možete početi sa radom. Također, slobodni smo omogućiti Vam komercijalnu uslugu implementacije preko našeg partnera Beštek j.d.o.o. (info@bestek.hr).

III. Preuzimanje i instalacija

Preuzimanje se vrši iz SUPER-a (https://moj.super.hr), a nakon prijave u sustav.
Preuzetu ZIP datoteku raspakirajte u mapu po izboru na Vašem računalu.
Iz mape pokrenite datoteku **setup.exe**, koja će izvršiti preuzimanje potrebnih datoteka (oko 170 MB) te instalaciju na Vaše računalo. Moguće da će pri pokretanju instalacijske procedure Vaš Windows operacijski sustav upozoriti na mogućnost sigurnosnog problema, ali takva upozorenja slobodno zanemarite.
Nakon uspješne instalacije, SUPER.win pokrećete iz Start izbornika ili preko prečice SUPER.win na radnoj površini.
Osnovne upute za korištenje nalaze se u datoteci SUPER.win.upute.pdf.

IV. Prvo pokretanje

Predlažemo da prije kreiranja prvog računa:

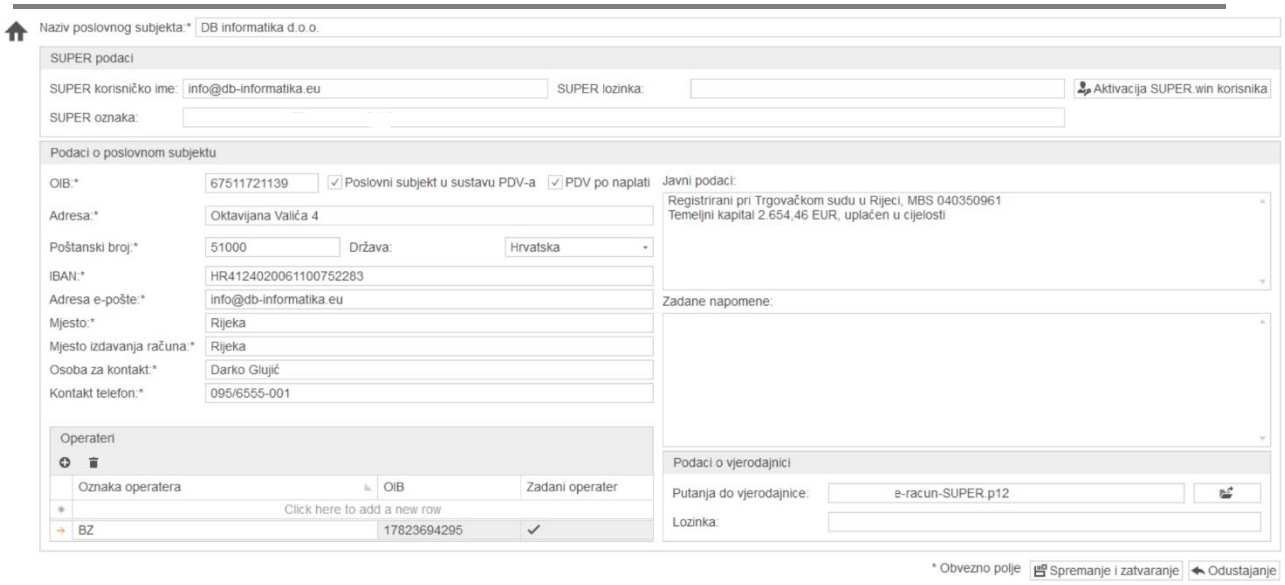
- Kreirate SUPER korisnički račun (https://www.super.hr)
- Spremite na sigurno podatke koji će Vam trebati pri unosu poslovnih subjekata u ime kojih ćete izdavati račune (SUPER oznaka te SUPER korisničko ime i lozinka)
- *Mogućnost* Pribavite vjerodajnicu Fine*

Predlažemo ispunjavanje inicijalnih korisnika, poslovnih subjekata, kupaca i popunjavanje baze proizvoda/usluga kako je opisano u nastavku. Naravno, to možete učiniti i prilikom izrade računa pošto svaki odabir navedenih Kataloga ima tipku "Kreiranje" pomoću koje će se otvoriti novi prozori za unos zapisa.

V. SUPER.win mogućnosti

A. Katalog Poslovni subjekti

Služi za dodavanje i izmjenu poslovnih subjekata u ime kojih izdajete elektroničke račune. Sva polja osnovnih podataka su obvezna osim dijela o vjerodajnicama, a ukoliko izostavite neko od obveznih polja, sustav će vas zaustaviti pogreškom.
Kako bi dodali novi poslovni subjekt najprije morate unijeti podatke za pristup SUPER-u. SUPER oznaku poslovnog subjekta pronaći ćete na https://moj.super.hr/ u izborniku **Poslovni subjekti/Pregled/Uređivanje/Opće postavke/SUPER oznaka.**
Postupak se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.***

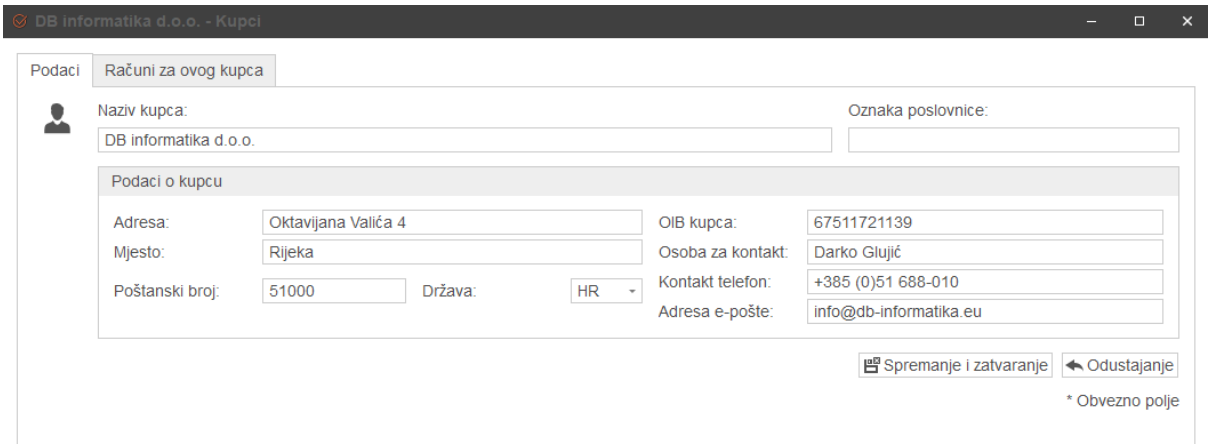


Nekoliko napomena:

- Mjesto izdavanja računa ne mora biti isto kao i mjesto sjedišta poslovnog subjekta
- Oznaka operatera i OIB treba biti identična Internom aktu o izdavanju računa
- Putanju do vjerodajnice odabirete klikom na
- Sve ostale podatke koji nisu navedeni u ovom prozoru, a smatrate da automatski trebaju biti dodani u svaki elektronički račun koji će se kreirati za ovog subjekta, dodajteu polje Zadane napomene
- Kroz sva polja možete prolaziti tipkom TAB kako bi ubrzali postupak unosa podataka.

B. Katalog Kupci

Služi za dodavanje i izmjenu kupaca kojima izdajete elektroničke račune.
Sva polja osnovnih podataka su obvezna. Ukoliko izostavite neko od obveznih polja, sustav će vas zaustaviti pogreškom.
Proces dodavanja nove stavke započinje klikom na ⊕ ili prečicom na tipkovnici CTRL + n.
Postupak se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.***



Nekoliko napomena:

- Kroz sva polja možete prolaziti tipkom TAB kako bi ubrzali postupak unosa podataka.
- Klikom na Računi ovog kupca možete vidjeti sve račune koje ste izdali za ovog kupca

C. Katalog Proizvodi/usluge

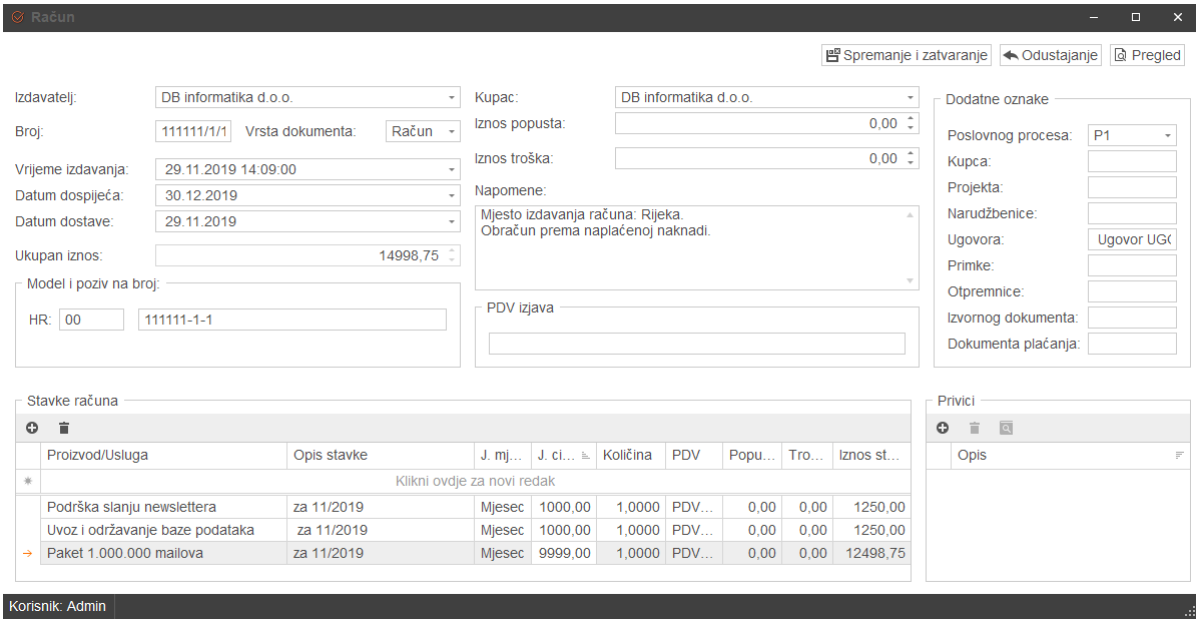
Služi za dodavanje i izmjenu proizvoda i/ili usluga koje fakturirate.
Naziv, Opis i Jedinica mjere su stalni i predlažemo da ih unesete što prije kako bi smanjili vrijeme izdavanja svakog slijedećeg računa.
Cijena (bez PDV-a) i stopa PDV-a će biti ponuđeni svaki put kada fakturirate stavku.
Proces dodavanja nove stavke započinje klikom na ⊕ ili prečicom na tipkovnici CTRL + n.
Postupak se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.***

Nekoliko napomena:

- Aplikacija će automatski kad izdavatelj nije u sustavu PDV-a sve stope PDV-a promijeniti u "*Obveznik nije u sustavu PDV-a*" i dodati napomenu na račun *"Obveznik nije u sustavu PDV-a, PDV nije obračunat temeljem čl. 90 Zakona o PDV-u (Narodne Novine br. 73/13)"*
- Kroz sva polja možete prolaziti tipkom TAB kako bi ubrzali postupak unosa podataka.

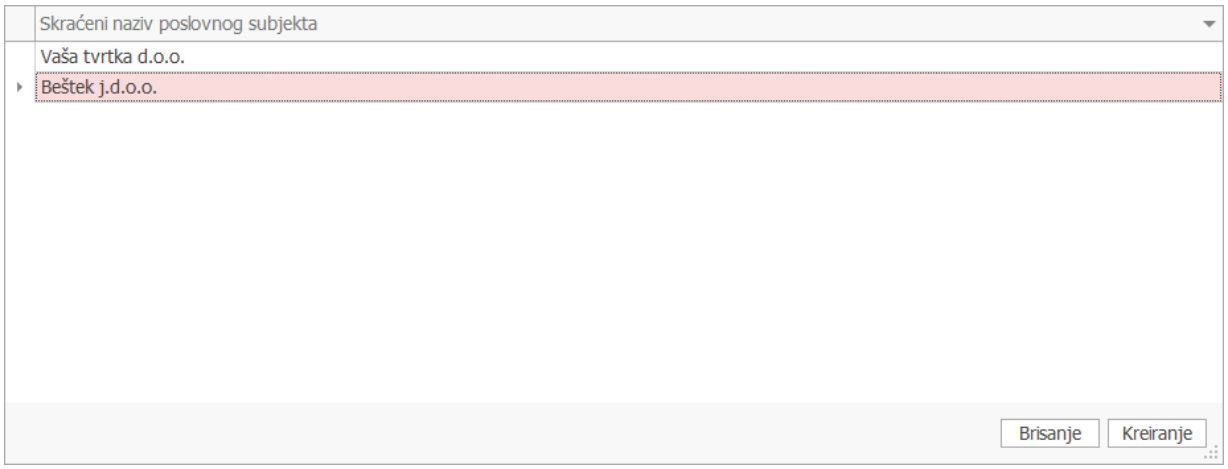
D. Kreiranje e-računa (Fiskalizacija 2.0)

Služi za kreiranje i izmjenu računa u pripremi te njihovo slanje na SUPER.
Proces dodavanja nove stavke započinje klikom na ⊕ ili prečicom na tipkovnici CTRL + n.
Pripremljeni račun možete otvoriti kako bi ga pregledali ili izmijenili dvostrukim klikom na redračuna koji želite otvoriti. Ukoliko izostavite neko od obveznih polja, sustav će vas zaustaviti pogreškom.



1) Izdavatelj

Proces izdavanja računa počinje odabirom poslovnog subjekta za kojeg izdajete račune klikom u polje Izdavatelj, nakon čega će se pojaviti padajući izbornik s popisom svih tvrtki iz Kataloga Poslovni subjekti.

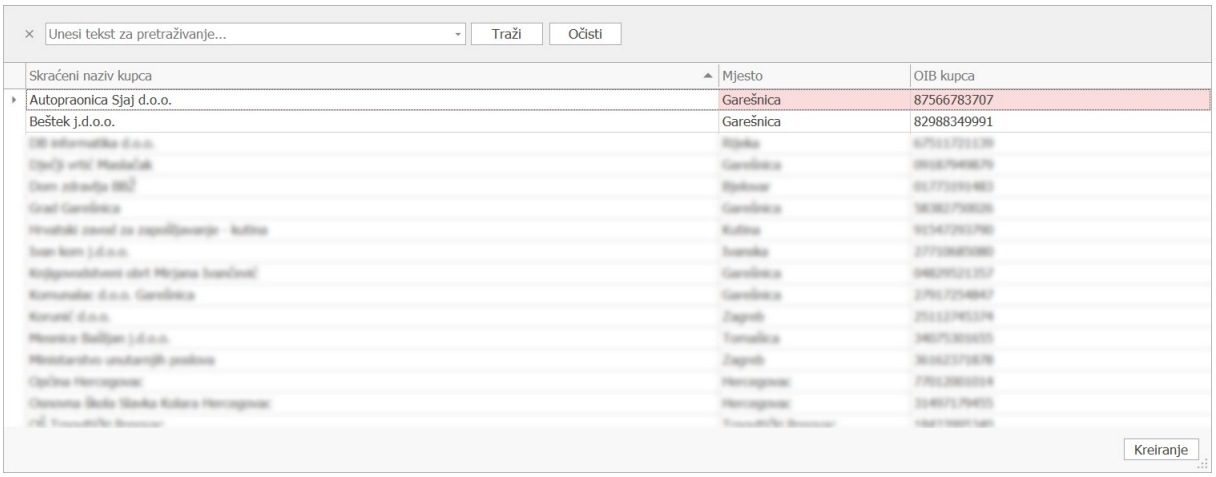


Ukoliko želite kreirati novi poslovni subjekt za koju izdajete račune, možete to učiniti klikom na tipku ***Kreiranje.***

Napomena: Ukoliko je odabran poslovni subjekt izvan sustava PDV-a, aplikacija će sama podesiti porezne stope i razloge oslobođenja od PDV-a. Također, automatski će se popuniti polje napomene iz podataka koje ste unijeli za poslovni subjekt.

2) Kupac

Nastavlja se odabirom kupca kojem izdajete račun klikom u polje Kupac, nakon čega će se pojaviti padajući izbornik s popisom svih kupaca iz kataloga Kupci.



Ukoliko želite u kreirati novog kupca kojem izdajete račune možete to učiniti klikom na tipku ***Kreiranje.***

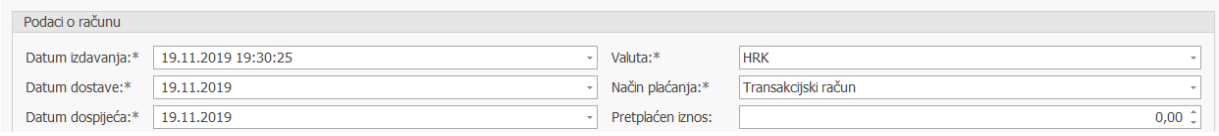
3) Broj računa i vrsta dokumenta

U polje broj računa unosite broj računa sa pripadajućom oznakom prodajnog mjesta i naplatnog uređaja, a kroz polje vrsta dokumenta birate ***Račun*** ili ***Odobrenje***

Napomena: Ukoliko se radi o **storno** računu, odnosno financijskom odobrenju (iznos računa s predznakom -), obvezno odaberite **Vrstu dokumenta: Odobrenje i u Napomenu dopišite na koji se originalni račun i/ili na koje se vremensko razdoblje odnosi ovaj dokument** (npr. STORNO RAČUNA BR.114/PJ1/1 ili Cassa Sconto za period 1.1.-31.12.2019, po ugovoru i sl.).

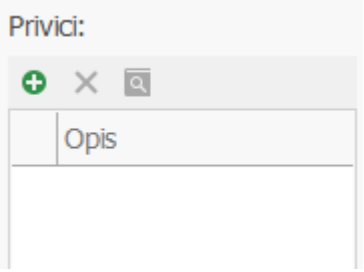
4) Datumi, valuta, način plaćanja i pretplaćen iznos

Aplikacija će ova polja kreirati sama, no možete ih izmijeniti po potrebi.
Pretplaćen iznos je iznos koji je kupac uplatio do trenutka izdavanja računa. (npr. Po ponudi, dogovoru, ugovoru i sl.).



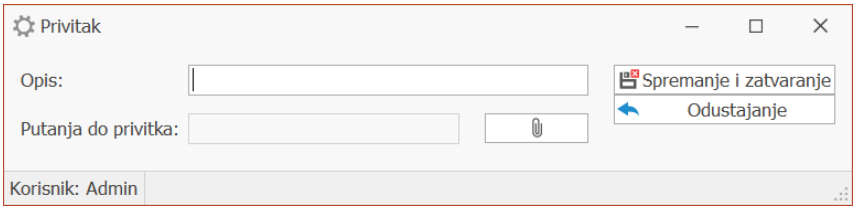
Ukoliko je pretplaćeni iznos veći od 0,00, u **Napomenu dopišite na koji se originalni dokument i/ili na koje se vremensko razdoblje odnosi pretplaćeni dio uplate** (npr. Po ponudi 222/2019 od 01.06.2019 ili za period 1.1.-31.12.2016, sukladno ugovoru i sl.).

1) Privici



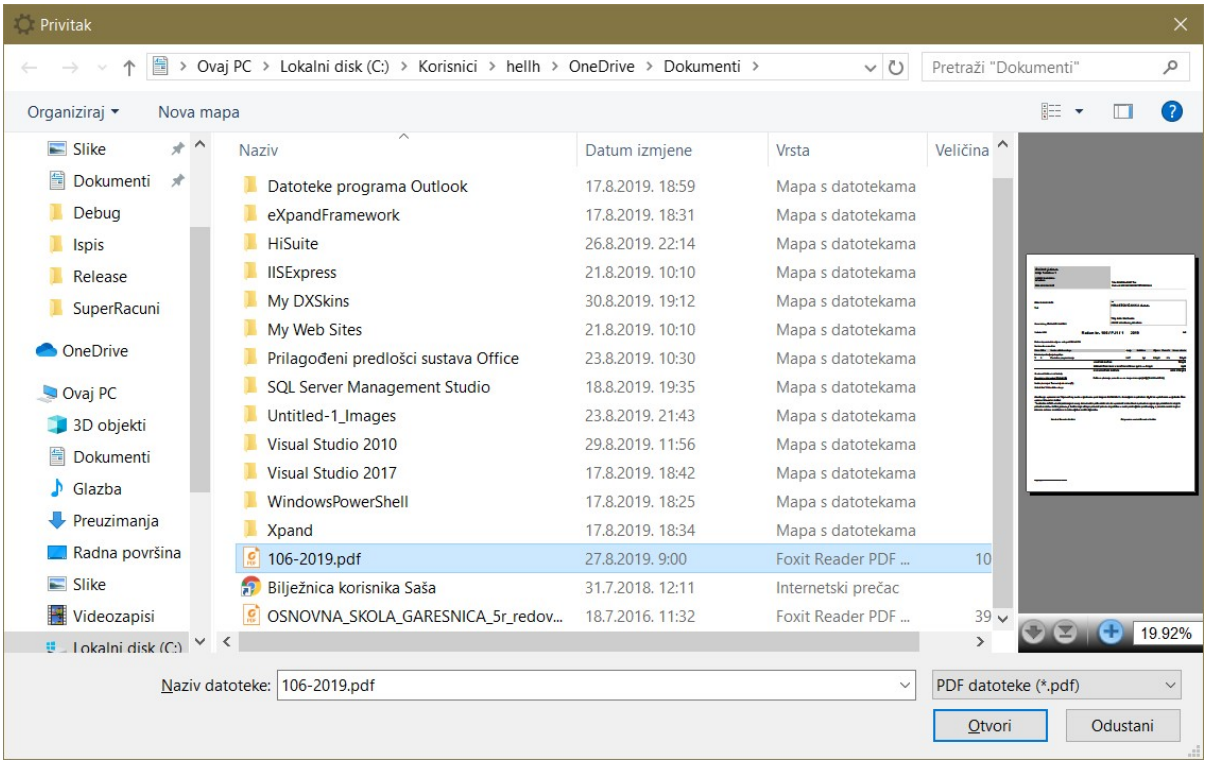
Privici su dokumenti koji se prilažu uz elektronički račun. Proces dodavanja nove stavke započinje klikom na , a brisanje odabranog privitka klikom na . Izmjena zapisa se vrši dvostrukim klikom na odabrani privitak. Pregled privitka na Vašem računalu vrši se klikom na .

Nakon kreiranja novog privitka pojavljuje se prozor detaljnog prikaza privitka:



U polje ***Opis:*** unosite opis privitka (koji će naknadno postati i naziv datoteke privitka) .

Klikom na otvorit će se klasičan prozor za odabir putanje do datoteke.



Pronađite željenu datoteku na Vašem računalu i odaberite Otvori ili dvostruko kliknite na nju lijevom tipkom miša i prozor će se zatvoriti. Time je Vaš privitak odabran. Postupak se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.*** Nakon toga se automatski vraćate u glavni prozor RAČUNA.

Napomena: Privici se NE SPREMAJU u bazu podataka, već samo putanja do privitka pa preporučujemo da prije dodavanja privitaka iste smjestite u neku mapu na Vašem računalu gdje ćete ih čuvati.

5) Popusti i troškovi na razini računa

Iznos popusta:	1000,00		
Razlog popusta:	razlog	PDV popusta:	PDV 25%
Iznos troška:	100,00		
Razlog troška:	razlog	PDV troška:	PDV 25%

U polje ***Iznos popusta*** i/ili ***Iznos troška*** unosite eventualne **iznose** koji se pojavljuju na bazi računa.

Ukoliko je taj iznos veći od 0,00 SUPER.win će otvoriti polja za unos razloga i stope PDV-a, a ta polja u tom slučaju trebate popuniti.

6) Napomene

U prethodnim dijelovima ovih uputa opisane su napomene koji se automatski kreiraju. Na Vama je da polje Napomene nadopunite svim elementima za koje smatrate da su potrebni za bolje razumijevanje računa i/ili za ispunjenje normi o ispravnosti računa temeljem zakonskih propisa o obveznim elementima računa. (npr. Model i poziv na broj plaćanja i sl.)

Primjer gotove napomene :

Napomena na računu

Mjesto izdavanja računa: Garešnica.
Obveznik nije u sustavu PDV-a, PDV nije obračunat temeljem čl. 90 st.1 i st.2 Zakona o PDV-u (Narodne Novine br. 73/13)

7) Stavke računa

Stavke računa možete dodavati na dva načina:

1. Prvi je način kroz tablicu na slici, a novi red se otvara klikom na ***Klikni ovdje za novi redak***

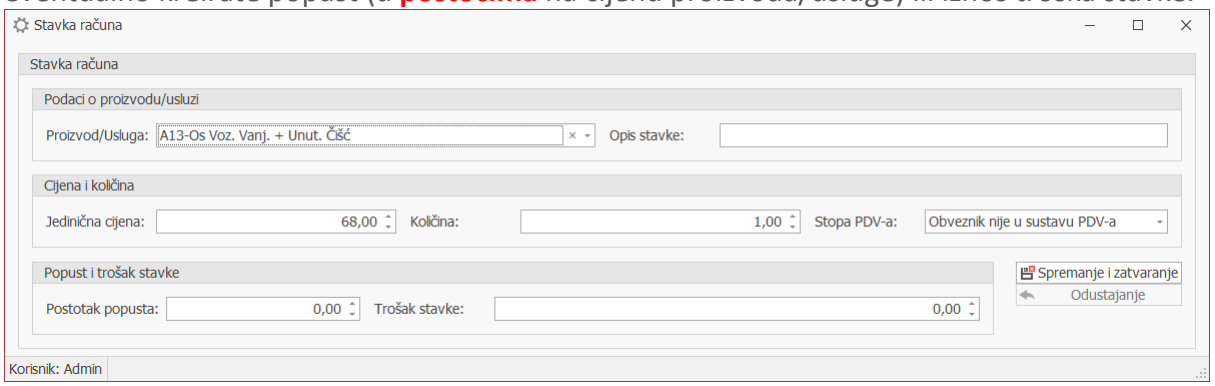
Stavke računa

Proizvod/Usluga	Jedinična cijena	Količina	Stopa poreza	Postotak popusta	Trošak stavke	Iznos stavke
Klikni ovdje za novi redak						
A13-Os Voz. Vanj. + Unut. Čišć	68,00	1,00	Obveznik nije u sustavu...	0,00	0,00	68,00

   U tom slučaju kliknete na polje koje želite i unesete ili odaberete novu vrijednost. U slijedeće polje se možete prebaciti tipkom ***TAB*** koja će na kraju retka stvoriti novi red. Ovaj način se preporučuje iskusnijim korisnicima jer omogućuje uštedu vremena.

2. Drugi je način da stavku dodajete na , te dvostruki klik na postojeći redak pri čemu će vam se otvoriti novi prozor za unos ili izmjenu stavke.
   Ponovo će većinu elemenata aplikacija kreirati sama, dok je na Vama da ispravite podatak te

eventualno kreirate popust (u **postocima** na cijenu proizvoda/usluge) ili iznos troška stavke.



Postupak dodavanja stavke se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.***

8) Provjera i spremanje nacrta računa

Nakon što ste unijeli tražene elemente računa postupak kreiranja ili izmjene se završava klikom na tipku ***Spremanje i zatvaranje.*** Tada nestaje prozor sa naslovom račun, a Vaš novokreirani nacrt se pojavljuje u popisu Računi u pripremi.

9) Kopiranje računa

Ukoliko se ukaže potreba da kreirate isti ili sličan račun, klikom na sličicu ***Kopiranje računa*** kreirat će se u popisu ***Računa u pripremi*** novi nacrt računa sa svim elementima originala s tim da morate izmijeniti barem broj računa kako bi ga mogli spremiti. Svrha toga je da se već kreirani nacrt možete koristiti kao predložak.

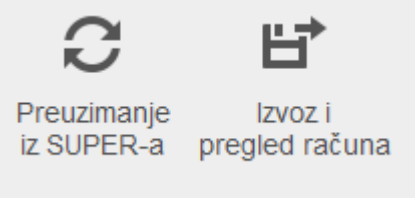
10) Slanje računa

Klikom na sličicu Slanje računa dostavljate Vaš odabrani kreirani nacrt u SUPER. Prije pozivanja Slanja računa morate odabrati barem jedan račun iz liste ***Računa u pripremi*** (klikom na redak). Možete označiti više računa za redom držeći tipku SHIFT na tipkovnici, ili dodati pojedini račun držeći CTRL tipku na tipkovnici. **Ukoliko je nacrt uspješno poslan njegov redak u listi će postati zelene boje.**

11) Primljeni i poslani računi

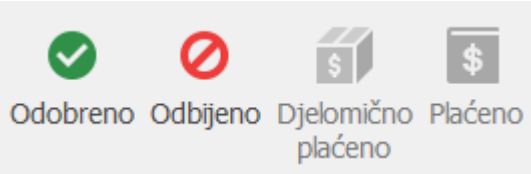
U popisu ***Primljenih računa*** nalazit će se uvid u primljene račune sa SUPER-a.
U popisu ***Poslanih računa*** nalaziti će se uvid u poslane račune sa SUPER-a.

Preuzimanje podataka te učitavanje promjena na Vašim izlaznima računima vršite klikom na sličicu: Preuzimanje iz SUPER-a.

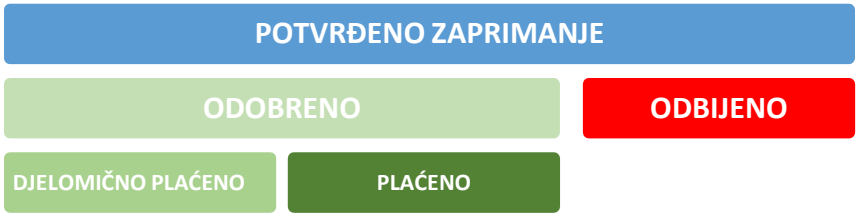


Spremanje i pregled primljenih računa sa SUPER-a vrši se dvostrukim klikom na redak računa ili klikom na sličicu: Izvoz i pregled računa. Tada će biti stvorena nova mapa unutar mape aplikacije sa nazivom datuma i vremena izvoza. Unutar te mape naći ćete naći UBL datoteku za uvoz u svoju knjigovodstvenu aplikaciju i PDF datoteku (vizualizacija računa), kao i sve zavisne privitke.

Promjena statusa ulaznih računa se vrši odabirom ulaznog računa, a zatim klikom na jednu od sljedećih sličica:



Prikaz statusa ulaznih računa:



VI. FISKALIZACIJA U KRAJNJOJ POTROŠNJI (F1 ILI B2C)

Prije svega, treba napraviti neke predradnje, a da bi uopće mogli izdavati račune u krajnjoj potrošnji. U te obvezne predradnje ulazi nabava aplikacijske vjerodajnice te dostava određenih podataka Poreznoj upravi. Sve osnovne predradnje su opisane na poveznici https://podrska.super.hr/kb/a12/osnovne-predradnje-za-fiskalizaciju-1.aspx.

Nakon toga, trebalo bi podesiti računalo, odnosno operacijski sustav, kako je opisano na poveznici https://podrska.super.hr/kb/a13/kako-podesiti-racunalo-za-fiskalizaciju-1.aspx.

Na kraju, treba podesiti SUPER.win, odnosno postaviti vjerodajnicu te upravljati računima u krajnjoj potrošnji. Cjelokupni postupak je opisan na poveznici https://podrska.super.hr/kb/a14/kako-koristiti-super_win-za-fiskalizaciju-1.aspx.