

**Používateľský manuál pre aktiváciu
a prevádzku ISkasa (ekasa – klient)**
verzia V1.01

Obsah

1. Hardvérové vybavenie nevyhnutné pre inštaláciu a prevádzku ISkasa
 - 1.1 zoznam hardvéru
 - 1.2 spôsob zapojenia hardvéru

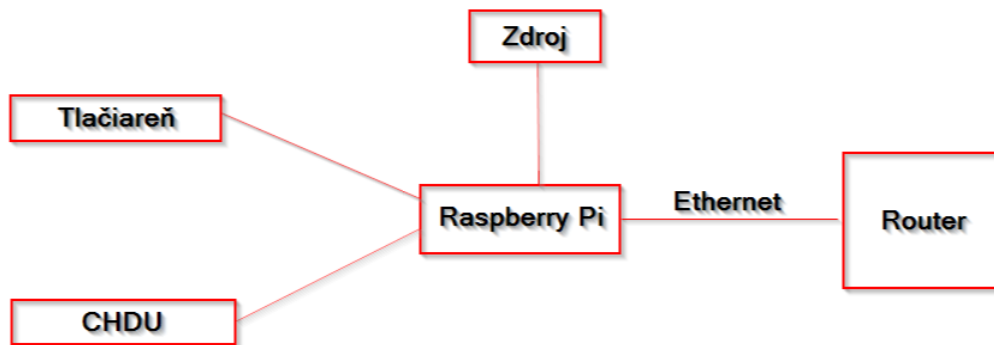
2. Aktivácia ISkasa (ekasa-klient)
 - 2.1 Podanie žiadosti o pridelenie kódu pokladnice ekasa-klient, stiahnutie identifikačného a autentifikačného balíčka
 - 2.2 Mapa stránky systému ISkasa
 - 2.3 Prihlásenie do systému ISkasa
 - 2.4 Nastavenie lokálnej IP adresy pre systém ISkasa
 - 2.5 Zmena prístupového hesla do systému ISkasa
 - 2.6 Nastavenie CHDU
 - 2.7 Užívateľské nastavenie identifikačných údajov
 - 2.8 Užívateľské nastavenie autentifikačných údajov
 - 2.9 Kontrola funkčnosti tlačiarne
 - 2.10 Nastavenie adresy WSDL
 - 2.11 Uloženie zmien

1.1 Zoznam hardvéru nevyhnutného pre prevádzku ISkasy :

1. Raspberry Pi 3 model B+ s nahratým softwérom ISkasa (jedinečný identifikátor)
2. CHDU (Chránené dátové úložisko)
3. Zdroj k Raspberry Pi model B+
4. Epson kompaktilná tlačiareň dokladov (model TM-T20II)
5. Káble : Ethernet kábel, kábel pre komunikáciu s tlačiarňou

Podmienkou prevádzky ISkasa je internetová konektivita.

1.2 Spôsob zapojenia hardvéru potrebného pre prevádzku ISkasy



Postup zapojenia:

1. Raspberry zapojíme do internetu prostredníctvom Ethernet káblu
2. CHDU pripojíme do Raspberry
3. Raspberry pripojíme k tlačiarni
4. Raspberry pripojíme ku zdroju

2.1 Podanie žiadosti o pridelenie kódu pokladnice ekasa-klient, stiahnutie identifikačného a autentifikačného balíčka

1. Otvoríme si stránku www.financnasprava.sk
2. Prihlásime sa do svojej Osobnej internetovej zóny (OIZ)
3. Vyberieme si časť "formuláre"

Obsah stránky

- » História komunikácie
- » Katalógy
 - » Katalóg formulárov
 - » Katalóg služieb
- » Koncepty
- » Schránka správ
- » Autorizácie a zastupovania
- » Profil používateľa
- » Informácie o subjekte
- » Najbližšie daňové udalosti
- » Osobný účet
- » Spis subjektu
- » Autorizované služby

Katalóg elektronických formulárov

Vyhľadávacie kritériá

Oblasť: Agenda:

Názov verzie formulára:

Zobraziť aj staré verzie

Vyhľadať

V prípade problémov alebo nefunkčnosti formulárov postupujte podľa návodu TU

Kód	Názov	
▼	Medzinárodná výmena informácií	
▶	DAC2_CRS	
▶	DAC4_CbCR	
▶	FATCA	
▼	Podanie pre FS	
▶	Stážnosť	
▼	Pokladnice e-kasa klient	
▼	Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa	
▼	Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa	
ZoPOeKasav19	Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa	
▼	Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
▼	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
ZoPKEKKv19	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	

4. Vyplníme a odošleme elektronický formulár "Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient"
5. V žiadosti označíme, že žiadame o pridelenie kódu online registračnej pokladnice. O pridelenie kódu treba požiadať pre každú ISkasu osobitne
6. Po odoslaní žiadosti treba sledovať portál finančnej správy. Prístup do eKasa zóny bude otvorený od 01.04.2019. Vo svojej OIZ si budeme môcť stiahnuť inicializačný balíček (identifikačné a autentifikačné údaje ku každej ekase-klient)

História komunikácie > Odoslané dokumenty Prijaté dokumenty Neúspešne odoslané dokumenty	Katalógy > Katalóg formulárov Katalóg služieb	Schránka správ > Správy Úradné dokumenty Úradné oznámenia Upozornenia Informácie	Autorizácie a zastupovania > Správa autorizácií subjektu Správa zastupovaní subjektu Moje autorizácie k subjektom Moje zastupovania subjektov
Profil používateľa > Základné údaje Kontaktné údaje Zmena hesla Osobný identifikačný kód Nastavenia notifikácií Certifikáty	Koncepty > Rozpracované dokumenty Podpísané dokumenty	Informácie o subjekte > Základné údaje Všeobecné identifikátory Identifikátory Zoznam daní subjektu Doplňujúce údaje Adresa	Autorizované služby > VAT Refund MOSS eKasa
		Osobný účet > Výpis z osobného účtu Vydanie potvrdenia o stave OÚ Platenie daní	Spis subjektu > Obsah spisu

7. Vo svojej OIZ na finančnej správe, v časti ekasa nájdeme zoznam všetkých pokladníc, ktorým boli pridelené kódy pokladnice. Ku každej pokladnici bude možnosť stiahnuť identifikačné údaje (tieto nahráme do každej pokladne)
8. Následne požiadame certifikačnú autoritu o pridelenie certifikátu (autentifikačný balíček) pre každú pokladnicu osobitne. V žiadosti uvedieme heslo, ktoré použijeme pri nahrávaní autentifikačného balíčka
9. Po spracovaní žiadosti si stiahneme autentifikačné balíčky a uložíme ich na lokálne úložisko

Podrobný návod a doplňujúce informácie nájdeme na odkaze :

https://www.financnasprava.sk/_img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Podnikatelia/eKasa/2019/2019.03.15_Ako_eKASA.pdf

2.2 Mapa úvodnej stránky

Identifikačné údaje
Autentifikačné údaje
Admin ▾

ISkasa

Seriové číslo CHDU	<input type="text" value="180EB003"/>	Blok	<input type="text" value="6037"/>
Názov	<input type="text" value="Finančná správa i.n.t."/>		
IČO	<input type="text" value="76543211"/>		
IČ DPH	<input type="text"/>		
DIČ	<input type="text" value="1234567890"/>		
PSČ	<input type="text" value="98045"/>	Obec	<input type="text" value="Štrkovec"/>
Ulica	<input type="text" value="Horná"/>	Číslo	<input type="text" value="560"/> <input type="text" value="7"/>
Kód pokladne	<input type="text" value="88812345678900001"/>		
Názov predajne	<input type="text" value="nepovinný názov predajne"/>		
PSČ	<input type="text"/>	Obec	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>	Číslo	<input type="text"/> <input type="text"/>

4 • [Nové identifikačné údaje](#)

5 • [Nové autentifikačné údaje](#)

Po akejkoľvek zmene v nastaveniach je potrebné reštartovať zariadenie, a overiť zmenené parametre.

- 1 Nastavenie siete
- 7 Nastavenie adresy eKasa systému
- 3 Nastavenie CHDU
- 6 Nastavenie Tlačiarne
- 2 Zmena hesla
- Odhlásiť
- 8 Ulož a reštartuj

2.3 Prihlásenie do systému ISkasa

1. Po zapojení Raspberry Pi model B+ si otvoríme v internetovom prehliadači stránku <http://192.168.1.101:8888/>
2. Na stránke sú zobrazené identifikačné údaje pokladnice (pri prvom prihlásení sú prázdne)
3. Klikneme na "Prihlásenie" v ľavom dolnom rohu stránky
4. Prihlásime sa pomocou prihlasovacích údajov:

Prihlasovacie meno: admin@iskasa.sk

Prihlasovacie heslo: iskasa

2.4 Nastavenie lokálnej IP adresy pre systém ISkasa

Nastavenie siete

IP adresa zariadenia	<input type="text" value="192.168.1.101"/>
Maska siete	<input type="text" value="255.255.255.0"/>
IP adresa brány	<input type="text" value="192.168.1.1"/>

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu
2. Z ponuky menu si vyberieme prvú možnosť "Nastavenie siete"
3. Napíšeme novú adresu, ktorá obsahuje IP viditeľnú v našej lokálnej sieti, masku siete a gateway (adresu zistíme od svojho sieťového administrátora)
4. Klikneme na "Uložiť"

Nastavenie siete je dôležité - Raspberry musí byť viditeľné vo vašej lokálnej sieti.

V prípade že váš počítač nie je v sieti 192.168.1.0/24, musíme si do tejto siete vložiť počítač, zmeniť IP adresu Raspberry a následne zmeniť adresu počítača na pôvodné nastavenie, alebo požiadajte svojho administrátora s pomocou pri nastavení.

2.5 Zmena prístupového hesla do systému ISkasa

Zmena hesla

Meno	<input type="text" value="Admin"/>
E-mail	<input type="text" value="admin@llarik.sk"/>
Heslo	<input type="password" value="....."/>
Zopakujte heslo	<input type="text" value="Zopakujte heslo"/>

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu

2. Z ponuky menu si vyberieme piatu možnosť "Zmena hesla"
3. Napíšeme a zopakujeme nové heslo, pod ktorým sa chceme v budúcnosti prihlasovať
4. Klikneme na "Ulož nové heslo"

2.6 Nastavenie CHDU

Nastavenie CHDU

Adresa	<input type="text" value="/dev/ttyUSB0"/>
Rýchlosť	<input type="text" value="115200"/>
	<input type="button" value="Overiť"/>

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu
2. Z ponuky menu si vyberieme tretiu možnosť "Nastavenie CHDU"
3. Klikneme na "Overiť"
4. Klikneme na "Uložiť" , pokiaľ je sériové číslo CHDU správne

V tomto nastavení neodporúčame nič meniť

Toto nastavenie sa dá využiť na kontrolu voľného miesta na CHDU – pri overení nastavenia systém ukáže, koľko blokov je na CHDU obsadených. Maximálny počet blokov v CHDU je 30 000 000.

2.7 Užívateľské nastavenie identifikačných údajov

Import nových identifikačných údajov

Chránené datové úložisko

Adresa	<input type="text" value="/dev/ttyUSB0"/>
Rýchlosť	<input type="text" value="115200"/>

Tlačiareň

Adresa	<input type="text" value="/dev/ttyUSB1"/>
Rýchlosť	<input type="text" value="38400"/>

Inicializovať s parametrami

Sériové číslo CHDU	<input type="text" value="40150641"/>	Prvý blok	<input type="text" value="189"/>
--------------------	---------------------------------------	-----------	----------------------------------

Súbor s novými identifikačnými údajmi	<input type="button" value="Vybrať súbor"/> Nie je vybratý žiadny súbor
---------------------------------------	---

1. Po prihlásení do systému ISkasa klikneme na "Nové identifikačné údaje"
2. Klikneme na "Vybrať súbor" v poli "Súbor s novými identifikačnými údajmi"
3. Vyberieme súbor s identifikačnými údajmi, ktorý sme si stiahli z portálu finančnej správy (podľa bodu 2.1) a potvrdíme nahratie súboru
4. Klikneme na "Načítaj identifikačné údaje"

Toto nastavenie použijeme pri akejkolvek zmene v identifikačných údajoch

2.8 Užívateľské nastavenie autentifikačných údajov

Import autentifikačných údajov

[Späť](#)

Heslo

Súbor s
autentifikačnými
údajmi

Vybrať súbor Nie je vybratý žiadny súbor

Načítať

1. Po prihlásení do systému ISkasa klikneme na "Nové autentifikačné údaje"
2. Klikneme na "Vybrať súbor" v poli "Súbor s novými autentifikačnými údajmi"
3. Vyberieme súbor s autentifikačnými údajmi, ktorý sme si stiahli z portálu finančnej správy (podľa bodu 2.1) a potvrdíme nahratie súboru
4. Klikneme na "Načítať"

Toto nastavenie použijeme pri akejkolvek zmene v autentifikačných údajoch

2.9 Kontrola funkčnosti tlačiarne

Nastavenie tlačiarne

Adresa

/dev/ttyUSB1

Rýchlosť

38400

Overiť

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu
2. Z ponuky menu si vyberieme štvrtú možnosť "Nastavenie Tlačiarne"

3. Pokiaľ máme pokladnicu pripojenú cez RS232 tak ako adresu nastavíme „/dev/ttyUSB1“, ak máme pokladnicu pripojenú cez USB port tak ako adresu nastavíme „/dev/usb/lp0“ a klikneme na tlačidlo "Overiť"
4. Klikneme na "Ulož"
5. Tlačiareň musí vytlačiť ústrižok papiera ako potvrdenie, že systém komunikuje s tlačiarňou

2.10 Nastavenie adresy na WSDL

Nastavenie adresy eKasa systému

WSDL Adresa pre eKasa

https://iekasa.financnasprava.sk/soap/services/v2/ekasa_v2.wsdl

Nastaviť

1. Po prihlásení klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu
2. Z ponuky menu si vyberieme druhú možnosť "Nastavenie adresy eKasa systému"
3. Napíšeme novú adresu na webovú službu použitú pre ovládanie pokladne
4. Klikneme na "Nastaviť"

- adresa slúži na určenie cesty pre komunikáciu s portálom finančnej správy
- adresu WSDL neodporúčame meniť
- adresa sa bude meniť len v prípade, že portál finančnej správy zmení cestu na komunikáciu s portálom FS SR

2.11 Uloženie zmien

Po každej zmene, či už identifikačných alebo autentifikačných údajov, CHDU,... odporúčame zmeny uložiť a celý systém reštartovať.

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu
2. Z ponuky menu si vyberieme poslednú možnosť - "Ulož a reštartuj"

2.12 Prezeranie CHDU

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu

2. Z ponuky menu si vyberieme možnosť - "Prezeranie CHDU"

- Mesiace číslovania - slúži ako ukazovateľ, koľko mesiacov je CHDU v používaní

Po rozkliknutí tejto možnosti sa ukáže tabuľka, kde je zapísaný každý mesiac a posledné číslo dokladu (prideleného z CHDU) v danom mesiaci

- Neodoslané registrácie polohy - slúži ako ukazovateľ, koľkokrát sa nepodarilo odoslať polohu

Po rozkliknutí tejto možnosti sa ukáže tabuľka kde môžeme vidieť, ktoré registrácie polohy, kedy a prečo sa nepodarilo odoslať

- Neodoslané registrácie dokladov - slúži ako ukazovateľ, koľko dokladov sa nepodarilo registrovať

Po rozkliknutí tejto možnosti sa ukáže tabuľka kde môžeme vidieť, ktoré doklady, kedy a prečo sa nepodarilo odoslať

2.13 Fixný úvod

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu

2. Z ponuky menu si vyberieme možnosť - "Fixný úvod"

3. Vyberieme či chceme zadať text tlačný pred každým dokladom či voľným textom

4. Klikneme na "Vybrať súbor", vyberieme súbor s úvodom z lokálneho disku a klikneme na "Načítať"

- Fixný úvod sa tlačí na každom doklade na hlavičke dokladu

- Fixný úvod môžu byť kontaktné informácie prevádzky, logo,...

- Fixný úvod je obmedzený na 10 riadkov

2.14 Fixný záver

1. Klikneme na menu "Admin" v pravom hornom rohu

2. Z ponuky menu si vyberieme možnosť - "Fixný záver"

3. Vyberieme či chceme zadať text tlačný po každom doklade či voľnom texte

4. Klikneme na "Vybrať súbor", vyberieme súbor so záverom z lokálneho disku a klikneme na "Načítať"

- Fixný záver sa tlačí na každom doklade na pätičke dokladu
- Fixný úvod môžu byť kontaktné informácie prevádzky, logo,...
- Fixný záver je obmedzený na 10 riadkov