

Vnos prvega prejetega računa

Zadnja sprememba 14/10/2019 2:35 pm CEST

1. V meniju **Poslovanje** izberemo **Prejeti računi**.
2. Kliknemo na **Nov**. Program odpre okno za vnos prejetega računa.

Če vnašamo račun od dobavitelja, za katerega smo že knjižili vsaj en prejeti račun, bo program predlagal nekatere podatke iz prejšnjega računa, med drugim tudi prvi odhodek prejšnjega računa tega dobavitelja.

Vnašamo lahko samo račune za nezaključeno obdobje DDV (v primeru, da smo davčni zavezanci). Do oddaje obračuna DDV na FURS lahko obračun prekličemo in naknadno vnesemo oziroma popravimo prejete račune ter ponovno potrdimo obračun DDV.

Vnos glave računa



V glavo prejetega računa vnašamo splošne podatke računa. Podatki označeni z * so obvezni.

1. **Številka računa:** Samo pri prvem vnosu prejetega računa vpišemo prvo naslednjo številko glede na dosedanje številčenje prejetih računov. Vse nadaljnje prejete račune **program številči samodejno** v okviru leta, ki je določeno z datumom opravljanja, in jih **ne moremo spreminjati**.

Za prejete račune **lahko določimo več knjig, ki se številčijo ločeno**. Ločeno številčenje določimo v meniju Nastavitve > [Številčenje dokumentov](#). Če smo nastavili ločeno številčenje za prejete račune, bo program na vnosu prejetega računa prikazal

dodano polje za izbiro knjige prejetih računov.

2. **Dobavitelj:** Izberemo ga na spustnem seznamu. Ta podatek program prenese v vknjižbo za obveznost, za potrebe DDV in kot prejemnika na plačilni nalog z bančnim računom, ki je na stranki označen da se predlaga.

- Podatke o dobavitelju lahko spreminjamo s klikom na 
- S klikom na  vnesemo novega dobavitelja, ne da bi zaprli vnosno okno prejetega računa.

3. **Datum računa:** Ta podatek se odraža v knjigi DDV.

4. **Datum opravljanja:** Ta podatek predstavlja datum temeljnice in ga program prenese v vknjižbo za obveznost.

5. **Datum zapadlosti:** Ta podatek program prenese v vknjižbo za obveznost in na plačilni nalog. Če vnesemo **število dni**, bo program datumu računa prištel vpisane dneve in vpisal v polje datum zapadlosti.

6. **Datum prejema:** Ta podatek določa obdobje v knjigi DDV. Vnašamo ga le, če je organizacija zavezanec za DDV.

7. **Znesek:** Predstavlja znesek za plačilo, razen pri računu za predplačilo, kjer predstavlja znesek računa.

8. **Denarna enota:** Ta podatek program prenese v vknjižbo obveznosti do dobavitelja. Denarno enoto predlaga program iz nastavitve posameznega dobavitelja, kjer določimo tudi denarno enoto. V primeru, da to ni domača denarna enota, bo program na vnosu glave prejetega računa prikazal tudi polje s predlaganim tečajem (srednji tečaj Banke Slovenije) in preračunal znesek v domačo denarno enoto glede na vneseni datum opravljanja.

9. **Analitika:** Če v glavi prejetega računa, v polju Analitika, izberemo analitiko, bo program poknjižil obveznost na izbrano

analitiko. Program ponudi polje le v primeru, če imamo v šifrantu analitik vnesen vsaj en vnos.

10. **Originalna številka:** Prepišemo jo iz prejetega računa. Ta podatek program vpiše v opis temeljnice in vknjižbe ter na plačilni nalog. Če želimo imeti v opisu knjižbe na temeljnici še dodatni opis, ga lahko vpišemo za dobaviteljevo številko (na primer PR 232 material).

11. **Plačilo** - izbiramo lahko med naslednjimi možnostmi:

- **Plačilni nalog:** Program pripravi plačilni nalog in vpiše bančni račun, ki je na stranki označen, da se predlaga.
- **Plačal delavec:** Iz seznama izberemo delavca. Program bo obveznost knjižil na izbranega delavca. Delavce vnašamo in urejamo v meniju Šifranti > Delavci.
- **Z drugim računom:** Na seznamu izberemo račun, s katerim je poravnana obveznost (na primer plačilo računa za stroške, ki so plačani s plačilnimi karticami).
- **Blagajna:** Na seznamu izberemo vrsto blagajniškega izdatka in vpišemo datum. Po potrditvi računa bo program samodejno pripravil blagajniški izdatek in bo hkrati obveznost zaprl.
- **Ni plačilnega naloga:** Program ne bo pripravil plačilnega naloga.
- **Že plačal zasebnik:** Program bo za znesek obveznosti zmanjšal stanje na lastniškem računu in pripravil ustrezno knjižbo. Možnost se pojavi samo pri zasebnikih.



12. **Referenca:** Prepišemo jo iz prejetega računa in je sestavljena iz modela in sklica. Podatek program vpiše v vknjižbo obveznosti in na plačilni nalog.

Vnos odhodkov

Odhodki krmilijo knjiženje prejetih računov, saj določajo, kako bo program prejeti račun zapisal v računovodske in davčne evidence. Z njimi želimo poenostaviti in omogočiti vnos računa tudi nekemu, ki po stroki ni računovodja (na primer podjetnik). V sistemu je že vpisanih veliko odhodkov, ki jih lahko prilagodimo svojim potrebam (spreminjamo konto knjiženja, nastavitve za DDV, preimenujemo, odpiramo nove odhodke in jih brišemo).

1. **Odhodek:** Izberemo ga na spustnem seznamu tako, da v polje vnesemo **del imena odhodka** (na primer »pisar« za pisarniški material) ali **konto** (na primer 4060).

2. **Analitika:** Podatek vpliva na vknjižbe. Program polje prikaže le v primeru, da imamo v meniju Šifranti > Konti na izbranem kontu odhodka določeno, da se **analitika lahko vnaša** oziroma je **vnos obvezen** in če imamo v **šifrantu analitik vsaj en vnos**.

3. **Delavec:** Podatek vpliva na vknjižbe. Polje program prikaže le v primeru, da imamo v meniju Šifranti > Konti na izbranem kontu odhodka določeno, da se **delavec lahko vnaša** oziroma je **vnos obvezen**. Podatke o delavcu urejamo s klikom na ikono  ali dodamo novega s klikom na ikono .

4. **Knjižba:** Polje program prikaže v primeru knjige P-RAC in temeljnice, na kateri je knjižen prejeti račun za uvoženo blago. Podatek vpliva na knjiženje.

5. **Osnova:** Znesek osnove program izračuna iz podatka o znesku računa in stopnji DDV na izbranem odhodku. Znesek lahko popravimo.

V primeru, da organizacija ni zavezanec za DDV, vnesemo

znesek z DDV. Podatek vpliva na vknjižbo odhodka.

6. **Znesek DDV:** Znesek DDV program izračuna iz osnove in stopnje DDV na izbranem odhodku. Po potrebi ga lahko popravimo. Podatek vpliva na vknjižbo obveznosti za DDV.

7. **Opis:** Vnesemo lahko opis knjižbe, ki ga bo program dodal k opisu temeljnice na knjižbi in bo natisnjen pri tiskanju temeljnice.

8. Po vnosu podatkov kliknemo **Shrani vrstico**.

Po enakem postopku vnesemo vse različne odhodke na istem prejetem računu.

Po končanem vnosu podatkov prejetega računa lahko z gumbi v orodni vrstici:

- **Shranimo** prejeti račun (gumb **Shrani**) - Uporabimo ga v primeru, ko vnos prejetega računa še ni dokončen. Shranjevanje prejetega računa bo zapisalo le Osnutek računa, kar pomeni, da račun ne bo formiral zapisov v dvostavno knjigovodstvo in davčno knjigo. Osnutek računa ima isto številko, kot jo bo imel potrjeni račun.
- **Opustimo** vnos prejetega računa (gumb **Opusti**) - V tem primeru bodo izgubljene vse spremembe v prejetem računu.
- **Potrdimo** prejeti račun (gumb **Potrdi**) - Program bo pripravil temeljnico v dvostavnem knjigovodstvu, zapis v knjigo DDV in plačilni nalog (če smo ga izbrali pri vnosu glave prejetega računa, v polju Plačilo).

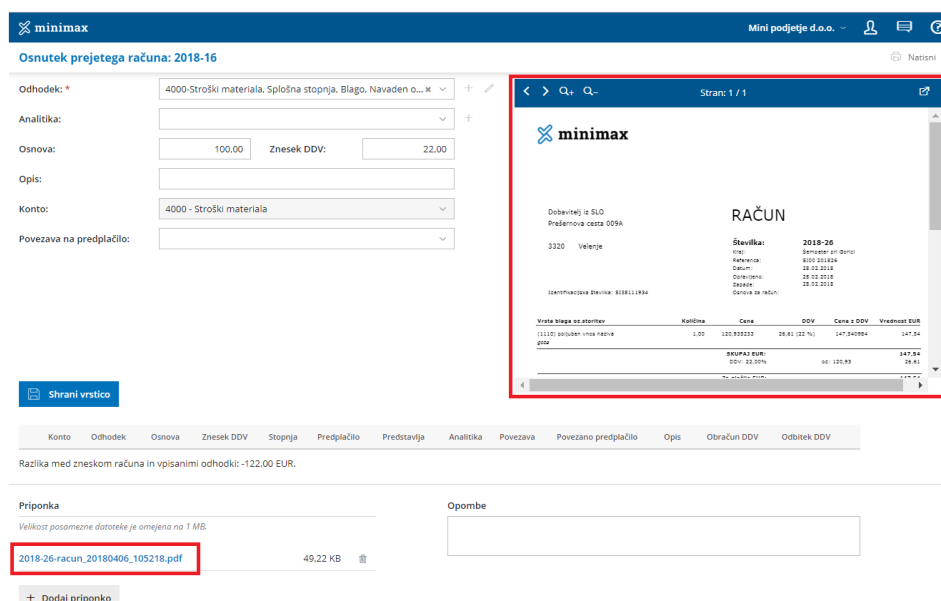
Priponke: Prejetemu računu lahko pripnemo sliko (ali več slik)

dokumenta. Velikost posamezne datoteke je omejena na 3 MB.

Opombe: Služijo za lastne opombe in se ne prikazujejo na nobenem izpisu. Prvih 20 znakov je vidnih na osnovni preglednici prejetih računov.

Pogled priloge na prejetih računih

Pri vnosu prejetega računa imamo možnost dodajanja prilog. S klikom na priloženo prilogo, jo program prikaže na desni strani ekrana. Takšen prikaz pripone omogoča prepis podatkov originalnega računa, kar nam olajša delo pri vnosu prejetega računa.



The screenshot displays the 'minimax' software interface for entering a received invoice. On the left, there is a form with fields for 'Odhodek' (4000-Stroški materiala, Splošna stopnja, Blago, Navaden o...), 'Analitika', 'Osnova' (100,00), 'Znesek DDV' (22,00), 'Konto' (4000 - Stroški materiala), and 'Povezava na predplačilo'. A 'Shrani vrstico' button is located below the form. On the right, a preview window shows a sample receipt document titled 'RAČUN' with details like 'Številka: 2018-26', 'Datum: 28.02.2018', and a table of items. Below the preview, a table lists columns: 'Konto', 'Odhodek', 'Osnova', 'Znesek DDV', 'Stopnja', 'Predplačilo', 'Predstavja', 'Analitika', 'Povezava', 'Povezano predplačilo', 'Opis', 'Obračun DDV', and 'Odbitek DDV'. A note states: 'Razlika med zneskom računa in vpisanimi odhodki: -122,00 EUR.' At the bottom, there is a 'Pripomba' section with a file list containing '2018-26-racun_20180406_105218.pdf' (49,22 KB) and an 'Opombe' text area.

Povezava na Nabiralnik

Sliko prejetega računa in morebitne priloge dodane v [Nabiralnik](#) lahko prenesemo v nov osnutek prejetega računa.

