

Detaljan opis unosa izdatog računa

Poslednja izmena 01/08/2022 12:25 pm CEST

Kliknemo na Poslovanje > Izdati računi > **Nov**. Otvoriće se prozor za unos izdatog računa.

Možemo unositi samo račune za nezaključeni poreski period (ako smo u sistemu PDV-a).

Do momenta slanja obračuna PDV-a u Poresku Upravu možemo otkazati obračun i naknadno uneti ili ispraviti izdate račune, potom ponovo uraditi obračun PDV-a.

Prozor za unos izdatog računa je podeljen na dva glavna dela, i to na:

- **zaglavlje računa** - gde su osnovni podaci izdatog računa (kupac, datumi,...) i
- **redovi** - koji predstavljaju artikle

Unos zaglavlja računa

Osnovni podaci	Pregled	Adresanti/Primalac	Pregled otpremnice	Ostali podaci
Numeracija:	(Bez oznake numeracije) ✕	Novčana jedinica:	RSD ✕	
Kupac: *	Kupac domaći ✕ + /	Analitika:		+ /
Datum računa: *	12.04.2022 📅	Rabat(%):	0,00 <input type="checkbox"/> Ponavljajući račun	
Datum prometa: *	12.04.2022 📅 - 12.04.2022 📅	Osnov za račun:		
Datum dospeća: *	12.04.2022 📅 ili broj dana: 0			

1 Numeracija:

Program Minimax numeriše račune pojedinačno u okviru kalendarske godine, pri čemu možemo odrediti broj prvog računa.

Prilikom prelaska u novu godinu, program će na osnovu datuma računa započeti novu numeraciju u okviru godine.

Ako želimo da imamo odvojenu numeraciju za određene vrste računa (npr. račune, avansne račune, knjižna odobrenja) možemo otvoriti novu numeraciju dokumenata.

Ako u podešavanjima organizacije otvorimo više numeracija za izdate račune, prilikom unosa računa pojaviće se polje Numeracija, gde možemo izabrati

odgovarajuću.

Ako ne otvorimo nove numeracije, to polje se neće prikazati kod izrade izdatih računa.

2 U padajućoj listi izaberemo **Kupca** (ovaj podatak se upiše u stavku potraživanja, u evidenciji za potrebe PDV-a i kupac se predlaže kao primalac računa).

Ako želimo da je primalac računa (ispisan na računu) drugačiji od kupca (u stavki potraživanja i evidenciji PDV-a), to unosimo na trećem tabu Adresant/Primalac. Unosimo Naziv, Adresu, Poštu i Državu.

Ako podatke o primaocu unesemo ovde, promene će se odnositi samo na ovaj račun.

Ako želimo da sačuvamo primaoca, moramo ga uneti pri Stranki (u šifarniku Stranke)!

3 Unesemo **Datum računa** (taj podatak se ispiše na računu, prenosi se u stavke potraživanja i odražava se u knjizi PDV-a. Predlaže se današnji datum).

4 Unesemo **Datum prometa** (taj podatak se ispiše na računu, prenosi se u stavke potraživanja i odražava se u knjizi PDV-a. Predlaže se datum računa.) Ako su datumi jednaki, možemo uneti samo Datum do.

5 Unesemo **Datum dospeća** (taj podatak se ispiše na računu i prenosi se u stavke potraživanja). Ako u šifrantu stranke imamo za određenu stranku određen broj dana dospeća, datum dospeća će se automatski izračunati. Po potrebi ga možemo menjati. Ako unesemo broj dana, datum dospeća će se automatski izračunati na osnovu tog unosa.

6 Izaberemo **Novčanu jedinicu**, u kojoj želimo da izdamo račun (taj podatak se ispiše i utiče na kurs i odražava se u stavkama potraživanja). Ako smo izabrali **valutu, koja nije domaća**, otvoriće se polje **Kurs**, gde se predlaže srednji kurs na datum prometa računa za preračunavanje u domaću valutu.

7 Ako u šifrantu Analitika imamo makar jedan unos, možete izabrati **Analitiku**. U tom slučaju možemo preko dugmeta **Nov** dodati novu analitiku ili preko dugmeta **Olovka** urediti postojeće analitike (taj podatak se prenosi u stavke prihoda).

8 Unesemo **Rabat (%)**, koji predstavlja procenat popusta na celokupni iznos na računu ili avansnom računu (taj podatak se ispisuje na računu i umanjuje vrednost računa). Možemo za svaku stranku posebno odrediti rabat na podešavanjima stranke, koji će se potom predlagati prilikom svakog izdavanja računa toj stranci. Na računu možemo uvek menjati visinu rabata.

9 **Ponavljajući račun**: račun možemo označiti kao ponavljajući radi bržeg pregleda računa, koji se ponavljaju i koje uglavnom kopiramo iz meseca u mesec.

10 Unesemo **Osnov za račun**, koji predstavlja oznaku dokumenta koji je vezan za taj račun, na primer »Narudžbenica 34567« (taj podatak se ispisuje na

računu).

Nedostajuće podatke **dodajemo** klikom na **ikonicu +** i uređujemo klikom na **ikonicu olovka**.  

Tabovi u zaglavlju računa:

Osnovni podaci	Pregled	Adresant/Primalac	Pregled otpremnice	Ostali podaci
-----------------------	---------	-------------------	--------------------	---------------

- **Pregled:** tu možemo na osnovnom pregledu promeniti vrstu štampe ili u Opisu iznad i ispod urediti ovaj račun. Takođe možemo kliknuti na opciju uredi opšta podešavanja gde možemo izmeniti štampu samo ovog izdatog računa
- **Adresant/Primalac:** Ako želimo da je primalac računa (ispisan na računu) drugačiji od kupca (u stavki potraživanja i evidenciji PDV-a), to unosimo na trećem tabu Adresant/Primalac. Unosimo Naziv, Adresu, Poštu i Državu. Ako podatke o primaocu unesemo ovde, promene će se odnositi samo na ovaj račun. Ako želimo da sačuvamo primaoca, moramo ga uneti pri Stranki (u šifarniku Stranke)!
- **Otpremnica:** ako nam treba otpremnica ovde je možemo štampati i njenu štampu urediti
- **Ostali podaci:** Možemo uneti napomene prema potrebi (ova napomena ne vidi se na štampi računa).

Unos redova (artikla) izdatog računa

- 1 Odaberemo podatak **o skladištu** ako nam je u podešavanju organizacije čekirana opcija za *smanjivanje zaliha neposredno izdatim računom*
- 2 Iz padajuće liste izaberemo **Artikal**.
Pored prikaza naziva, jedinice mere, cene... na računu Artikal određuje i knjiženje prihoda (konto prihoda je određen na artiklu) i zapis u PDV evidencije (stopa PDV-a, oslobođeno, neoporezivo).
Klikom na **Olovku** možemo urediti podešavanja, klikom na + možemo dodati nov artikal u šifarnik.
- 2 Iz šifarnika se predlaže **naziv** izabranog artikla, koji se ispisuje na računu. Naziv možemo da promenimo ili dopunimo u polju Naziv.

3 **Veza ka avansu** koristimo samo u konačnom računu kada kao artikal imamo avans koji treba povezati sa prethodno unetim avansnim računom.

4 **Pregled obračuna PDV-a:** ovo je obavezno polje, tu biramo u koje polje POPDV ide artikal.

Šifra	Naziv	%PDV	Količina JM	Cena bez PDV	Cena sa PDV	Popust (%)	Vrednost
						0,00	

Vrednost artikala sa razlikom u ceni
Vrednost artikala bez nabavne vrednosti
Vrednost usluga

UKUPNO 0,00

5 Unesemo **Količinu** u jedinici mere (taj podatak utiče na izračunavanje vrednosti podataka: količina x cena x (1-% popusta/100) i to se ispisuje).

6 **Jedinica mere (JM)**, koja se predlaže iz Artikla, možemo je izmeniti na samom računu (taj podatak se ispisuje).

7 **Cena** po jedinici, koja je predložena iz Cenovnika artikla, možemo je popraviti (taj podatak utiče na izračunavanje vrednosti podataka: količina x cena x (1-% popusta/100) i to se ispisuje).

8 Unesemo **Popust (%)** (taj podatak utiče na izračunavanje vrednosti podataka: količina x cena x (1-% popusta/100) i to se ispisuje).

9 Polje **Vrednost** prikazuje vrednost artikla u ovom redu sa ili bez PDVa što zavisi od podešavanja u periodima za PDV.

10 Na polju Vrednost, ukoliko imate aktivirane zalihe i u podešavanjima organizacije čekiranu opciju Prikaz vrednosti razlike u ceni na računima, imate i **krug sa slovom i** (slika ispod) koji vam daje informaciju koja je razlika u ceni.



Kada artikal dodate u red, unete podatke možete menjati klikom na olovčicu na početku reda.

Po završetku unosa podataka izdatog računa možemo pomoću dugmadi:

- Sačuvati izdati račun (dugme **Sačuvaj**): koristimo ga u primeru kada izdat račun nije dovršen. Čuvanje izdatog računa će se označiti kao Nacrt

računa, što znači da neće napraviti zapis u dvojnomo knjigovodstvu i knjizi PDV-a. Pored toga, nacrt izdatog računa nije moguće štampati.

- Otkazati unos izdatog računa (dugme **Otkazi**): biće izbrisane sve promene/unosi na izdatom računu.
- Izdati račun (dugme **Izdaj**): program će napraviti nalog za knjiženje u dvojnomo knjigovodstvu, zapise u knjizi PDV-a i u priložima pdf za štampu izdatog računa.
- Izdati i odštampati (dugme **Izdaj i odštampaj**): program će napraviti nalog za knjiženje u dvojnomo knjigovodstvu, zapise u knjizi PDV-a i pdf format računa, koji će se prikazati u novom prozoru i tako ga možete odštampati.