

Unos izlaznog računa

Zadnje ažurirano 19/07/2023 10:19 am CEST

Unos zaglavlja izlaznog računa

- 1 U izborniku **Poslovanje** odaberemo > **Izlazni računi**
- 2 Klikom na **Novo** otvorit će se prozor za unos izlaznog računa.

Račune možemo unositi samo za nezaključeno razdoblje PDV-a (u slučaju da smo porezni obveznici).

Do podnošenja prijave PDV-a na Poreznu, PDV se također može opozvati i naknadno unijeti ili možemo ispraviti izlazne račune te ponovno obračunati PDV.

Osnovni podaci

- 1
Numeriranje:
 - o Minimax numerira račune unutar kalendarske godine pri čemu je moguće namjestiti broj prvog računa. Prilikom prelaska u novu godinu program započinje novu numeraciju na temelju datuma računa.
 - o Ako želimo razdvojiti pojedine vrste računa (račune, račune za predujam), možemo otvoriti više [numeracija izlaznih računa](#).
 - o Ako za izlazne račune postavimo više numeracija, prilikom unosa računa prikaže se polje **Numeracija** gdje odaberemo željenu vrstu numeracije iz padajućeg izbornika.
- 2 Nakon toga izaberemo **Kupca** (program prenese podatke kupca na temeljnicu, u knjigu IRA i u polje Kupac i Primateelj dokumenta).
- 3 Unesemo **Datum računa** > program automatski predlaže današnji datum, ali datum računa možete i sami upisati. (podatak o datumu ispisuje se na računu, program ga prenese na temeljnicu i u knjigu IRA.)
- 4 Unesemo **Datum prometa** (program podatak ispiše na računu, predstavlja datum temeljnice, zapisuje se u knjige i utječe na razdoblje PDV-a.) Program predlaže datum prometa prema datumu računa, ako su oba datuma jednaka, unesemo samo **Datum od.**)

Ako je datum prometa veći i odnosi se na drugo razdoblje od datuma računa, program uzima u obzir datum računa u knjizi PDV-a (npr. datum računa 1.9., datum prometa 30.10., u knjigu PDV-a zapiše se 1.9.)

5

Unesemo **Datum dospijeća računa** (program ispiše podatak na računu i na temeljnici.)

- Ako je na postavkama stranke uneseno određeno vrijeme za dospijeće, program će datum dospijeća izračunati automatski. Ako je potrebno, može se naknadno mijenjati.
- Ako unesemo broj dana, datum dospijeća izračunat će se na temelju tog unosa.

6

Blagajnički primitak: izaberemo ga kada je račun plaćen gotovinom

- Polje blagajnički primitak prikaže se ako imamo **aktiviranu Blagajnu** > [Blagajna - kako početi](#)

7

Datum primitka: unesemo datum plaćanja računa gotovinom

- program automatski pripremi blagajnički primitak na datum koji smo unijeli.

8

Novčana jedinica (program predlaže podatak iz šifrnika stranke i utječe na tečaj što se odražava u temeljnici).

Ako odaberemo novčanu jedinicu koja nije domaća, program prikaže polje **Tečaj** i predlaže tečaj na dan izdavanja računa u domaćoj novčanoj jedinici.

9

Analitika: ako imamo u šifrniku Analitika barem jedan unos, možete izabrati [Analitiku](#).

10

Rabat (%): predstavlja postotak popusta na cjelokupni iznos računa, osim predujmova (program ispiše podatak na računu i umanjuje vrijednost računa)

- Ako imamo popust na određenoj stranki, program će ga samostalno predložiti na računu.

11

Ponavljajući račun: stavimo kvačicu prilikom unosa računa koji će se ponavljati i obično ih kopiramo iz mjeseca u mjesec.

12

Unesemo **Osnovu za izdavanje računa** koja predstavlja oznaku dokumenta koji je vezan za taj račun, npr. "Ugovor br. ..., ponuda br. ..." (podatak se ispisuje na računu).

13

U polju **Način plaćanja** (podatak je namijenjen prijavljivanju PU u propisanom obliku u skladu sa zakonom.)

- ako imamo [gotovinske](#) račune biramo između

- **Gotovina**
- **Kartica**
- **Ostalo**
- ako vodimo **blagajnu** odaberemo način plaćanja **Gotovina preko blagajne**
 - u polju **blagajnički primitak** odaberemo primitak i unesemo **datum primitka**

Način plaćanja: x v EUR

Blagajna: x v

Blagajna-naplata:

Datum primitka:

- ako imamo **negotovinske** računa odaberemo

- **transakcijski račun**

Način plaćanja: x v EUR

x v EUR

x v EUR

x v EUR

Ako želimo odabrati **više načina plaćanja**, na odabranom načinu plaćanja unesemo iznos i automatski se otvori novo polje za način plaćanja. Uključena kvačica na odabranom načinu plaćanja određuje prikaz na ispisu računa "za plaćanje" ili "plaćeno".

Pretpregled

Na kartici **pretpregled** uređujemo postojeći ispis izlaznog računa.

Pri ispisu izlaznog računa uređujemo:

- **Opće postavke**
- **Zaglavlje**
- **Adresa**
- **Dodatni opisi**
- **Potpis**
- **Podnožje**
- **Terminologiju i prijevode**
- **Ostale postavke**
- **Jednostavan račun**

O uređenju postavki ispisa izlaznog računa možete pročitati u [Postavke ispisa - izlazni računi](#).

Primatelj/Primatelj dokumenta

1 Primatelj dokumenta: ako je primatelj računa (ispisan na računu) drugačiji nego kupac (upisan na temeljnici i u poreznim evidencijama), unesemo Primatelja dokumenta.

2

Primatelj: ako želimo da je primatelj roba i usluga ispisan na računu, unesemo **Primatelja**.

- Ako podatke o primatelju promijenimo na tom mjestu, izmjene će se uzeti u obzir samo na tom računu.
 - Ako nositelja želimo spremiti, unesemo ga u [šifrniku > Stranke](#).
-

Pretpregled otpremnice

Predlaže **Vrstu ispisa** koja predstavlja prijedlog za ispis otpremnice i po potrebi ju možemo urediti.

Klikom na **+Novi ispis** pripreмимо novi ispis otpremnice .

Prilikom ispisa otpremnice možemo urediti:

- **Opće postavke**
- **Zaglavlje**
- **Adresa**
- **Dodatni opisi**
- **Potpis**
- **Podnožje**
- **Terminologija i prijevodi**
- **Ostale postavke**

Više o uređivanju postavki ispisa otpremnice možete pogledati u [Postavke ispisa - otpremnice](#).

Ostali podaci

Konto potraživanja: Klikom na konto potraživanja možemo odrediti drugi konto potraživanja za knjiženje tog računa jer je određeno automatsko knjiženje izlaznih računa. Konta za automatsko knjiženje određujemo u [Šifrniku > Automatska konta](#).

Napomene: na račun je moguće dodati napomenu koja će biti prikazana na pregledu izlaznog računa i u popisu izlaznih računa. Napomena će se izvesti kod pregleda izlaznih računa u Excel, na izlaznom računu neće biti prikazana.

Predložak izlaznog računa:

× Odustani **Spremi** Ispostavi Ispostavi i ispiši

Osnovni podaci **Pretpregled** Primatej dokumenta/Primatej Pretpregled otpremnice Ostali podaci

Numeracija:	<input type="text"/>	Novčana jedinica:	EUR
Kupac: *	<input type="text"/>	Rabat(%):	0.00 <input type="checkbox"/> Ponavljajući račun
Datum računa: *	<input type="text"/>	Osnova za izdavanje:	<input type="text"/>
Datum prometa: *	<input type="text"/>	Blagajnik:	<input type="text"/>
Datum dostižeća: *	<input type="text"/> ili broj dana: <input type="text"/>		
Artikl: *	<input type="text"/>		

Unos redaka (artikla) izlaznog računa

1 Ako vodimo **Zalihe** prikazano je polje **Skladište** iz kojeg se izdaju zalihe.

2

Izaberemo **Artikl**.

- Klikom na ikonu **olovke** možemo urediti postavke za odabrani artikl.
[Više o artiklima.](#)
- Iz šifrarnika se predloži **naziv** odabranog artikla koji se prikaže na računu. Naziv artikla može se promijeniti, odnosno dopuniti u polju naziv.
- Unesemo **Količinu** u mjernoj jedinici (taj podatak izračuna vrijednost retka: količina x cijena x (1-% popusta /100) i prikaže se na računu.
- **Mjernu jedinicu** program predloži iz Artikla i možemo ju uređivati (podatak se prikazuje na računu).
- **Cijenu** bez PDV-a i s PDV-om program predlaže iz postavki artikala, moguće je urediti (taj podatak utječe na izračun vrijednosti retka: količina x cijena x (1-% popusta /100) i ispiše se na računu.
- **Popust (%)** podatak utječe na izračun vrijednosti retka: količina x cijena x (1-% popusta /100) i ispiše se na računu.

3 **Veza na predujam:** u primjeru unosa **konačnog računa na temelju predujma** u ovom polju izabiremo link na **račun za predujam**.

4 **Vrsta obračuna PDV-a:** izbor vrste obračuna utječe na evidenciju u obračunu PDV-a i knjige.

5 Gumb **Spremi:** artikl dodamo na redak računa

6

Kada je unos podataka izlaznog računa s gumbima na alatnoj traci završen, izvršimo sljedeće radnje:

- **Spremi:** spremimo izlazni račun. Program pripremi Predložak računa, nema evidencije u dvojnomo knjigovodstvu i poreznoj knjizi. Predložak izlaznog računa nije moguće ispisati.
- **Odustani:** ponište se sve promjene / unosi na izlaznom računu.
- **Ispostavi:** program pripremi temeljnicu u dvojnomo knjigovodstvu, zapise u knjizi PDV-a i dokument izlaznog računa koji će biti priložen na potvrđenom računu.
- **Ispostavi i ispiši:** program pripremi temeljnicu u dvojnomo knjigovodstvu, zapise u knjizi PDV-a i dokument izlaznog računa koji će se otvoriti u novom prozoru i koja se odmah može ispisati.