

Kako najhitreje pripravimo enostavni račun?

V tem prispevku

Zadnja sprememba 06/04/2021 4:06 pm CEST

Enostavne račune kjer je pomembna le količina in cena lahko pripravimo v meniju HITRI VNOS. Podatki se zapisujejo med ostale dokumente, to je samo sredstvo za hitro izdelavo računa.

Najprej moramo v Nastavitvah programa aktivirati opcijo hitri vnos računov.

- Vpišemo šifro kupca-prejemnika. Ta podatek se potem predlaga pri hitrem vnosu računov, lahko pa ga pri vnosu računa spremenimo.
- Privzeti obrazec za tiskanje računa: Izberemo želeni obrazec. Obrazca ni možno naknadno spreminjati pri samem tiskanju iz hitrega vnosa računa. Vedno pa je možno izpisati dokument na drugem obrazcu skozi navaden vnos računov.
- Vnesemo število izvodov dokumenta za davčne zavezance in končne potrošnike

The screenshot shows the 'Nastavitve programa' window with the following details:

- HITRI VNOS:**
 - Kupec - prejemnik: 0000100 (Kupec)
 - Obrazec računa: HITRO TISKANJE
 - Obrazec predračuna: HITRO TISKANJE
 - Število izvodov - davčni zavezanci: 1
 - Število izvodov - ostali: 1
- Šifra blagajne:** 001 (Domača blagajna)
- Vrsta blagajniškega prejemka:** 001 (Plačilo računa)
- Izdaja dokumentov - Dogodek:** [empty]
- Pogodba - Dogodek:** [empty]
- Word vzorec - Dogodek:** [empty]
- Knjiži izdajo MSP:** [checked]
- Vrsta izdaje:** IB (Izdaja blaga)
- Skladišče:** 0000001 (SKL 1)
- Konto porabe:** 760 (Prihodki od prodaje proizv.in stor.nz)
- Kartica zaupanja:** [unchecked]
- Poslovalnica:** [empty]
- Cenik nabavnih cen:** [empty]
- Cenik za RVC:** [empty]
- Način izračuna RVC:** Najprej MSP potem Cenik za RVC
- POPUSTI IN RABATI:**
 - Način izračuna: od zmanjšanje vrednosti
 - Uporaba rabatov: 2. rabat, 3. rabat, 4. rabat, 5. rabat
 - Uporaba popustov: 2. popust, 3. popust, 4. popust, 5. popust
 - POPUSTI IN RABATI V ZNESKU: [unchecked]
 - Način upoštevanja popusta/rabata v znesku: Za popusti/rabati v %

Do funkcionalnosti dostopamo preko menija Knjiženje --> Hitri vnos - račun. Ko izberemo knjigo v katero bomo vnašali dokument, se nam odpre forma za hitri vnos.

- Predlaga se prednastavljena šifra stranke (lahko jo spremenimo).

- V vrsticah lahko vnašamo samo polja: šifra artikla, naziv1, naziv2, količina, cena, popust, serija.
- S klikom na gumb "Potrdi", se račun zaključi in izpiše se privzeti dokument.

Saop Fakturiranje - Predstavitveni uporabnik

Hitri vnos računov GOT

Kupec - prejemnik

0000100 ... Kupec
Ulica 123
SI
Dav.št.: 123456789

Datum: 06.04.2021 -> Zapade
DOB: 06.04.2021 -> Zapade
Zapade: 06.04.2021

Rabat: 0,00 Denarna enota: EUR
 Kartica zaupanja

Oznaka DDV: Obdavčeno SLO

Naslovnik

Naziv: Kupec

Ulica: Ulica 123
Hišna številka:
Kraj: Nova Gorica
Država: SI ... Slovenija
Pošta: ...

Gotovinska prodaja

Blagajnik: 1 ...
Rdeča Kap

Za plačilo: 0,00 EUR

Šifra artikla	Naziv (1)	Naziv (2)	Količina	ME	Cena	Popust	Vrednost	Serija	% DDV
...			1,000		0,00000	0,00	0,00		0,00
			1,000		0,00000	0,00	0,00		0,00
			1,000		0,00000	0,00	0,00		0,00
			1,000		0,00000	0,00	0,00		0,00
			1,000		0,00000	0,00	0,00		0,00

1/5 O artiklu Zapri Opusti Potrdi

Skrbnik 001