

## Formiranje knjižnih odobrenja, knjižnih zaduženja i povraćaja robe - Kupac

U programu je omogućeno formiranje knjižnih odobrenja, knjižnih zaduženja i povraćaja robe od kupca na osnovu Pregleda poslatih eFaktura, preko opcije ALT+F koje se odnosi na agencije koje klijentima ne vode robno, već samo finansijski.

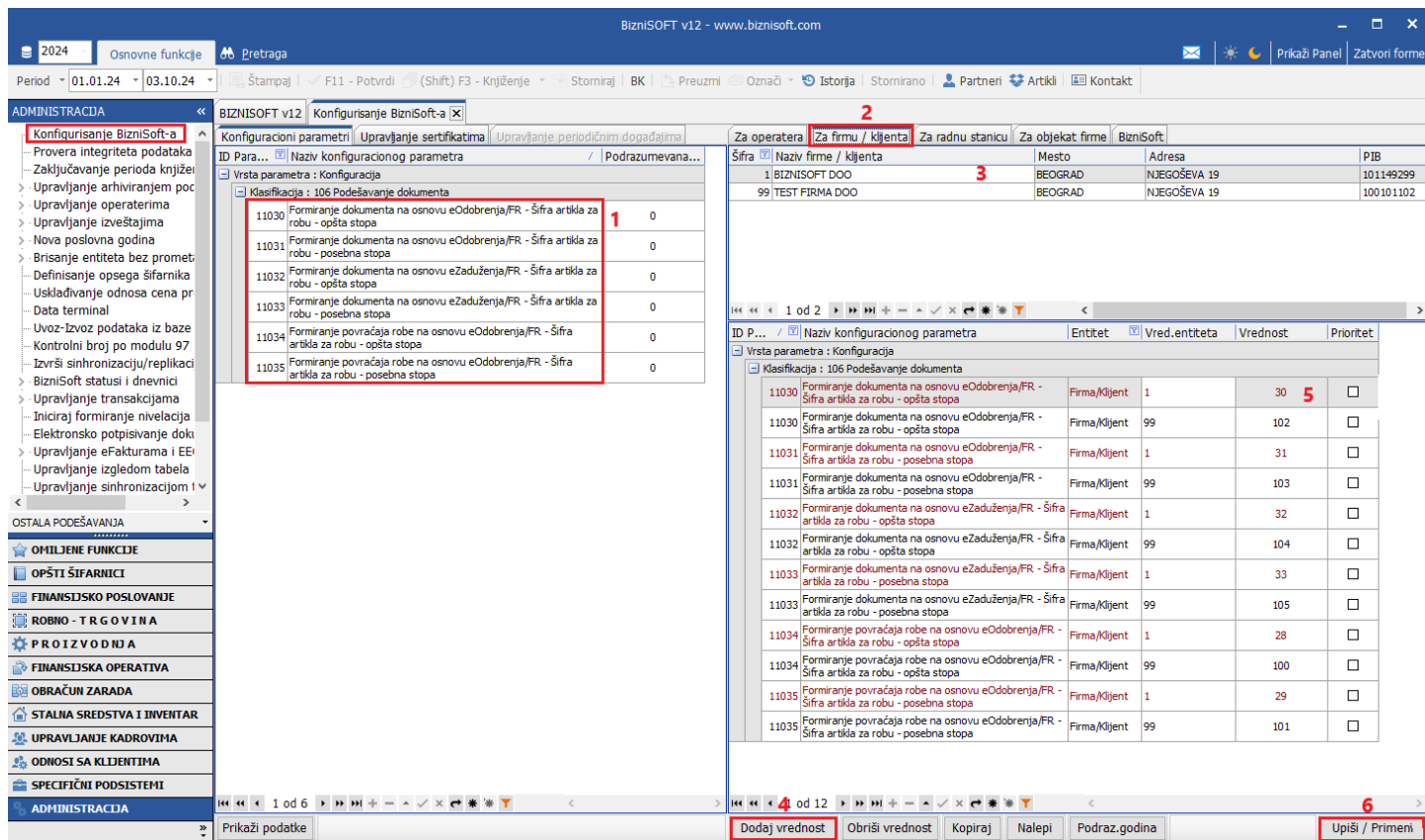
Da bi se ova dokumenta odradila (formirala) na osnovu poslate eFakture potrebno je da se prvo u šifarniku artikala otvore odgovarajuće šifre artikala, npr. Knjižno odobrenje 20%, Knjižno odobrenje 10%, Knjižno zaduženje 20% i Knjižno zaduženje 10% (otvoriti ove artikle sa odgovarajućom stopom poreza i tarifom 9), Roba 20% i Roba 10%, ukoliko iste već nisu otvorene (Slika 1).

Šifra	Naziv artikla - dodato	JMR	Porez	Tarifa	Bar-kod artikla	Grupa	Kataloški...	Usluga	Prol...	Siro...	Ko...	Am...	Cena RSD	Količina na zal.
000028	ROBA 20%	KOM	S1	1		0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
000029	ROBA 10%	KOM	S2	1		0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
000030	KNJIŽNO ODOBRENJE 20%	KOM	S1	9		0000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
000031	KNJIŽNO ODOBRENJE 10%	KOM	S2	9		0000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
000032	KNJIŽNO ZADUŽENJE 20%	KOM	S1	9		0000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
000033	KNJIŽNO ZADUŽENJE 10%	KOM	S2	9		0000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Slika 1 – Artikli Roba 20% i 10%, Knjižno odobrenje 20% i 10% i Knjižno zaduženje 20% i 10%

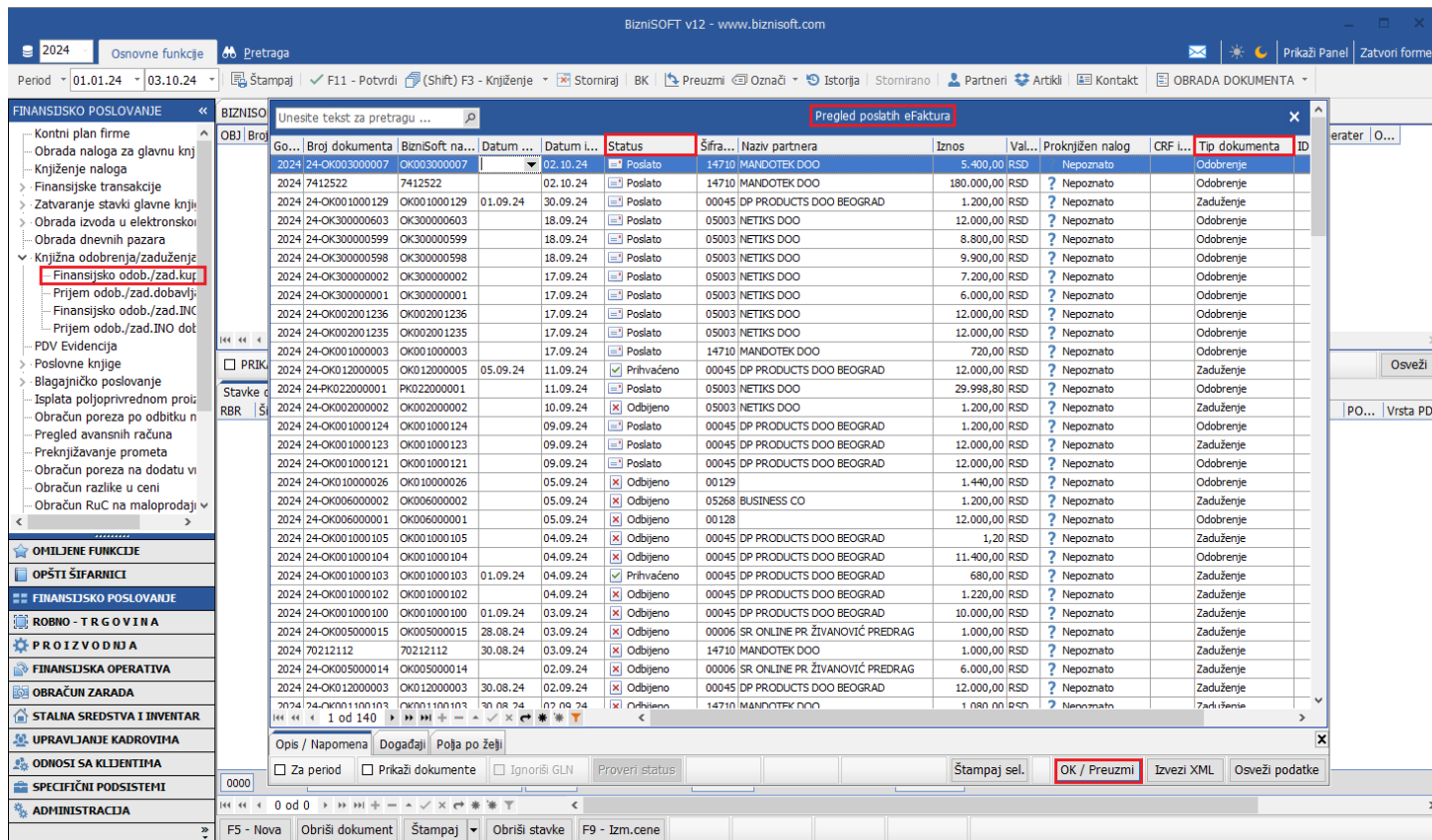
Za formiranje ovih dokumenata otvoreni su sledeći parametri (Slika 2) koji važe i za formiranje na osnovu poslatih i na osnovu primljenih eDokumenata pa je potrebno iste podesiti. Modul Administracija – Konfigurisanje BizniSoft-a, sa leve strane kliknuti na bilo koji parametar pa na F1. U prozoru koji se otvori u polju Šifra upisati šifru parametra npr. 11030 pa kliknuti na OK / Zatvori, tad će program selektovati taj parametar 11030 - Formiranje dokumenta na osnovu eOdobrenja/FR - Šifra artikla za robu - opšta stopa. U gornjem desnom prozoru potrebno je kliknuti na tab Za firmu / klijenta, pa selektovati odgovarajuću firmu pa kliknuti na dugme Dodaj vrednost. Kad se parametar upiše u donji desni prozor, potrebno je u polju Vrednost upisati šifru artikla Knjižno odobrenje 20% koja je u šifarniku artikala.

Postupak dodavanja je potrebno na identičan način ponoviti i za ostale parametre kao i za ostale firme kod kojih se žele formirati ova dokumenta na ovaj način sa odgovarajućim šiframa artikala za svaku firmu. Kad su podešeni svi parametri klikne se na dugme Upiši / Primeni (Slika 2).



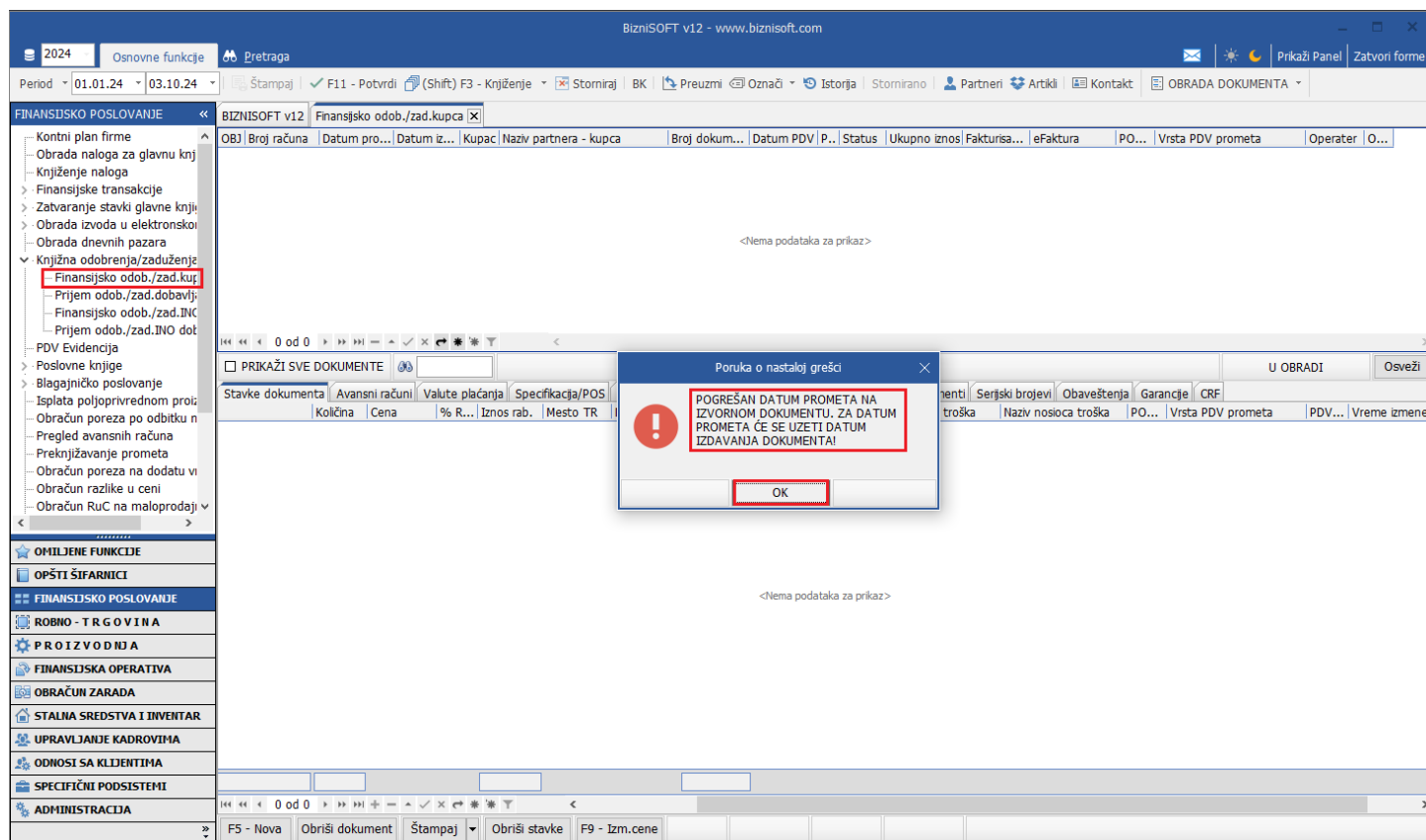
Slika 2 – Otvoreni parametri i podešavanje parametara

Ako se formira finansijsko odobrenje i/ili zaduženje kupcu, kad se klikne na ALT+F otvoriće se prozor Pregled poslatah eFaktura sa svim statusima (Poslato, Prihvaćeno, Odbijeno, Storno) i sa Tip dokumenta Odobrenje i Zaduzenje. Označi se dokument na osnovu kojeg treba da se odradi odobrenje ili zaduženje i klikne se na dugme OK / Preuzmi (Slika 3).



Slika 3 – Izbor eFakture na osnovu koje se formira knjižno odobrenje ili zaduženje kupcu

Ukoliko je u pitanju formiranje knjižnog odobrenja posle klika na dugme OK / Preuzmi izaći će poruka upozorenja (Slika 4) koja ne prekida proceduru formiranja. Poruku je potrebno potvrditi na OK. Ova poruka se javlja zbog toga što dokumenta tipa odobrenja u xml-u nemaju datum prometa.



Slika 4 – Poruka upozorenja

Formiraće se knjižno odobrenje u kojem će biti stavke Knjižno odobrenje 20% ili Knjižno odobrenje 10% ili i Knjižno odobrenje 20% i Knjižno odobrenje 10% u zavisnosti koja stopa PDV je na eFakturi (Slika 5). Formiraće se knjižno zaduženje u kojem će biti stavke Knjižno zaduženje 20% ili Knjižno zaduženje 10% ili i Knjižno zaduženje 20% i Knjižno zaduženje 10% u zavisnosti koja stopa PDV je na eFakturi (Slika 6). Odnosno, formiraće se dokumenti sa šiframa artikla koje su definisane kod odgovarajućih parametara. Ovako formirana odobrenja i/ili zaduženja imaće status eFakture: Eksterno kao signal da je isto već odrađeno na SEF-u i da se ne šalje ponovo.

Program podrazumevani konto za knjiženje odobrenja i/ili zaduženja stavi konto 6142x – Prihodi od prodaje usluga pa ukoliko treba da se knjiži na neki drugi konto isti je potrebno uneti u polju Konto na samoj stavci. Takođe, ako vrsta PDV prometa u zaglavlju nije ispravna kad se dokument potvrdi i klikne na dugme F3 – Knjiženje, program će u tom trenutku odraditi proveru da li je količina u plusu ili sa predznakom minus i automatski korigovati vrstu PDV prometa u zaglavlju na odgovarajuću. Ako na odobrenju treba da bude neka druga vrsta PDV prometa u odnosu na standardnu 3.5 ili 3.6 onda je potrebno pre potvrde dokumenta istu iskorigovati tako što se u polju Vrsta PDV prometa klikne na + (plus) na tastaturi i izabere odgovarajuća. Ako je sve u redu dokument se potvrđuje i knjiži.

2024 Osnovne funkcije Pretraga

Period 01.01.24 03.10.24

Štampaj F11 - Potvrdi (Shift) F3 - Knjiženje Storniraj BK Preuzmi Označi Istorja Stornirano Partneri Artikli Kontakt OBRADA DOKUMENTA

BIZNISOF v12 [Finansijsko odob./zad.kupca]

OBZ	Broj računa	Datum prometa	Datum izdavanja	Kupac	Naziv partnera - kupca	Broj dokumenta	Datum PDV	P..	Status	Ukupno iznos	Fakturisani PDV	eFaktura	POPdV ID	Vrsta PDV prometa	Oper
001	OK001000001	02.10.24	02.10.24	14710	MANDOTEK DOO	24-OK003000007	02.10.24		01	-5.400,00	-900,00	Eksterno	3.5	Povećanje osnovice, odnosno F BOJAJ	

MANDOTEK DOO U OBRADI Osveži

Stavke dokumenta	Avansni računi	Valute plaćanja	Specifikacija/POS	Knjiženja	Napomena	Događaji	Polja po želji	Vezni dokumenti	Serijski brojevi	Obaveštenja	Garancije	CRF			
RBR	Šifra	Naziv artikla	Količina	Cena	% R...	Iznos rab.	Mesto TR	Nosioc TR	Vrednost	Konto	Niv.cena	Naziv mesta troška	Naziv nosioca troška	PO...	Vrsta PDV
1	000030	KNJIŽNO ODOBRENIJE 20%		-1,000	5.000,00	10,00			-5.400,00	61421	0,00			3.5	Povećanje c

0001 UKUPNO ZA DOKUMENT: -1,000 -500,00 -5.400,00

F5 - Nova Obriši dokument Štampaj Obriši stavke F9 - Izm.cene

Slika 5 – Formirano knjižno odobrenje kupcu

2024 Osnovne funkcije Pretraga

Period 01.01.24 03.10.24

Štampaj F11 - Potvrdi (Shift) F3 - Knjiženje Storniraj BK Preuzmi Označi Istorja Stornirano Partneri Artikli Kontakt OBRADA DOKUMENTA

BIZNISOF v12 [Finansijsko odob./zad.kupca]

OBZ	Broj računa	Datum prometa	Datum izdavanja	Kupac	Naziv partnera - kupca	Broj dokumenta	Datum PDV	P..	Status	Ukupno iznos	Fakturisani PDV	eFaktura	POPdV ID	Vrsta PDV prometa	Oper
001	OK001000001	02.10.24	02.10.24	14710	MANDOTEK DOO	24-OK003000007	02.10.24		01	-5.400,00	-900,00	Eksterno	3.5	Povećanje osnovice, odnosno F BOJAJ	
001	OK001000002	01.09.24	30.09.24	00045	DP PRODUCTS DOO BEOGRAD	24-OK001000129	01.09.24		01	1.200,00	200,00	Eksterno	3.5	Povećanje osnovice, odnosno F BOJAJ	

DP PRODUCTS DOO BEOGRAD U OBRADI Osveži

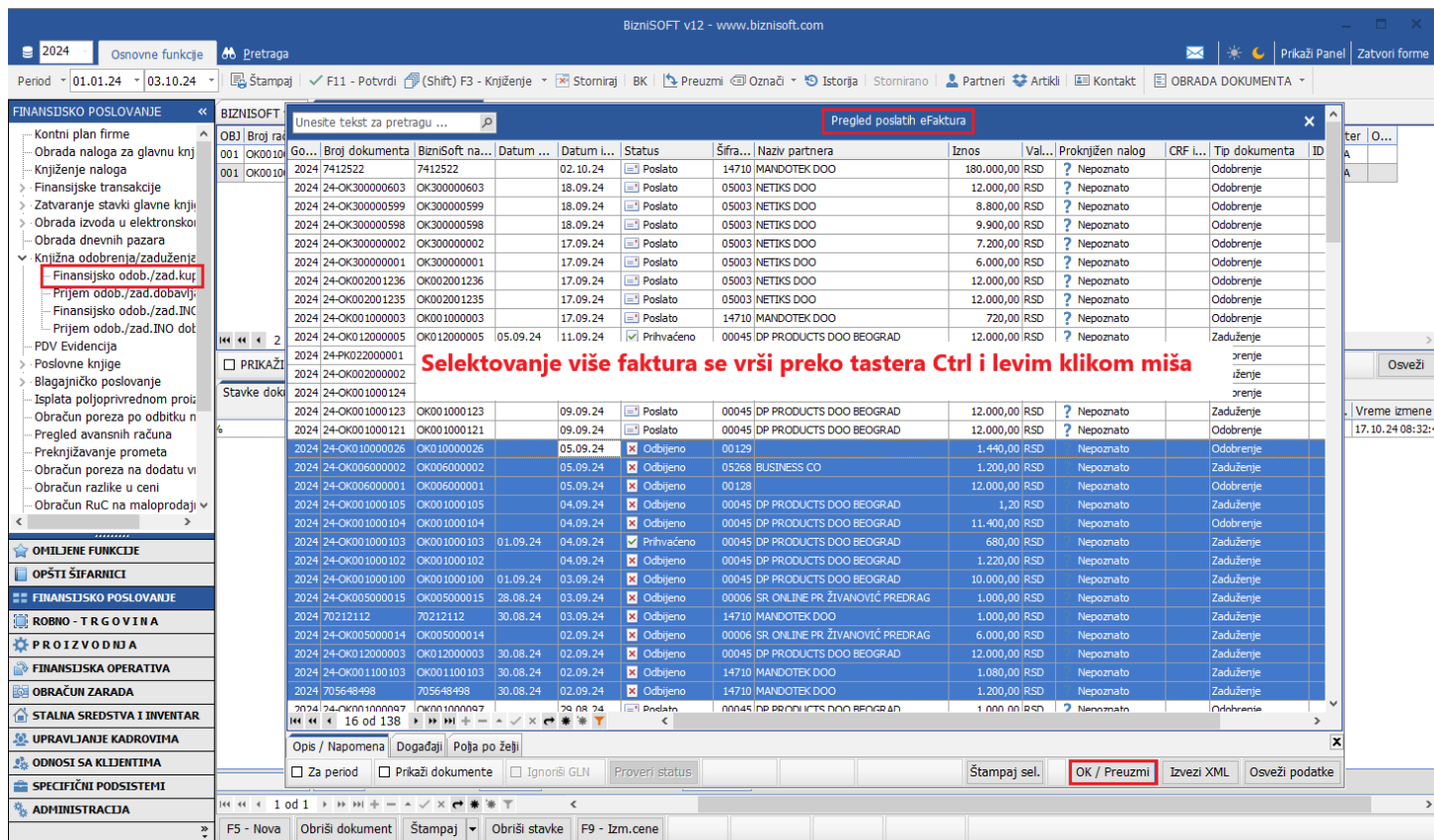
Stavke dokumenta	Avansni računi	Valute plaćanja	Specifikacija/POS	Knjiženja	Napomena	Događaji	Polja po želji	Vezni dokumenti	Serijski brojevi	Obaveštenja	Garancije	CRF			
RBR	Šifra	Naziv artikla	Količina	Cena	% R...	Iznos rab.	Mesto TR	Nosioc TR	Vrednost	Konto	Niv.cena	Naziv mesta troška	Naziv nosioca troška	PO...	Vrsta PDV
1	000032	KNJIŽNO ZADUŽENJE 20%		1,000	1.000,00	0,00			1.200,00	61421	0,00			3.5	Povećanje c

0001 UKUPNO ZA DOKUMENT: 1,000 0,00 1.200,00

F5 - Nova Obriši dokument Štampaj Obriši stavke F9 - Izm.cene

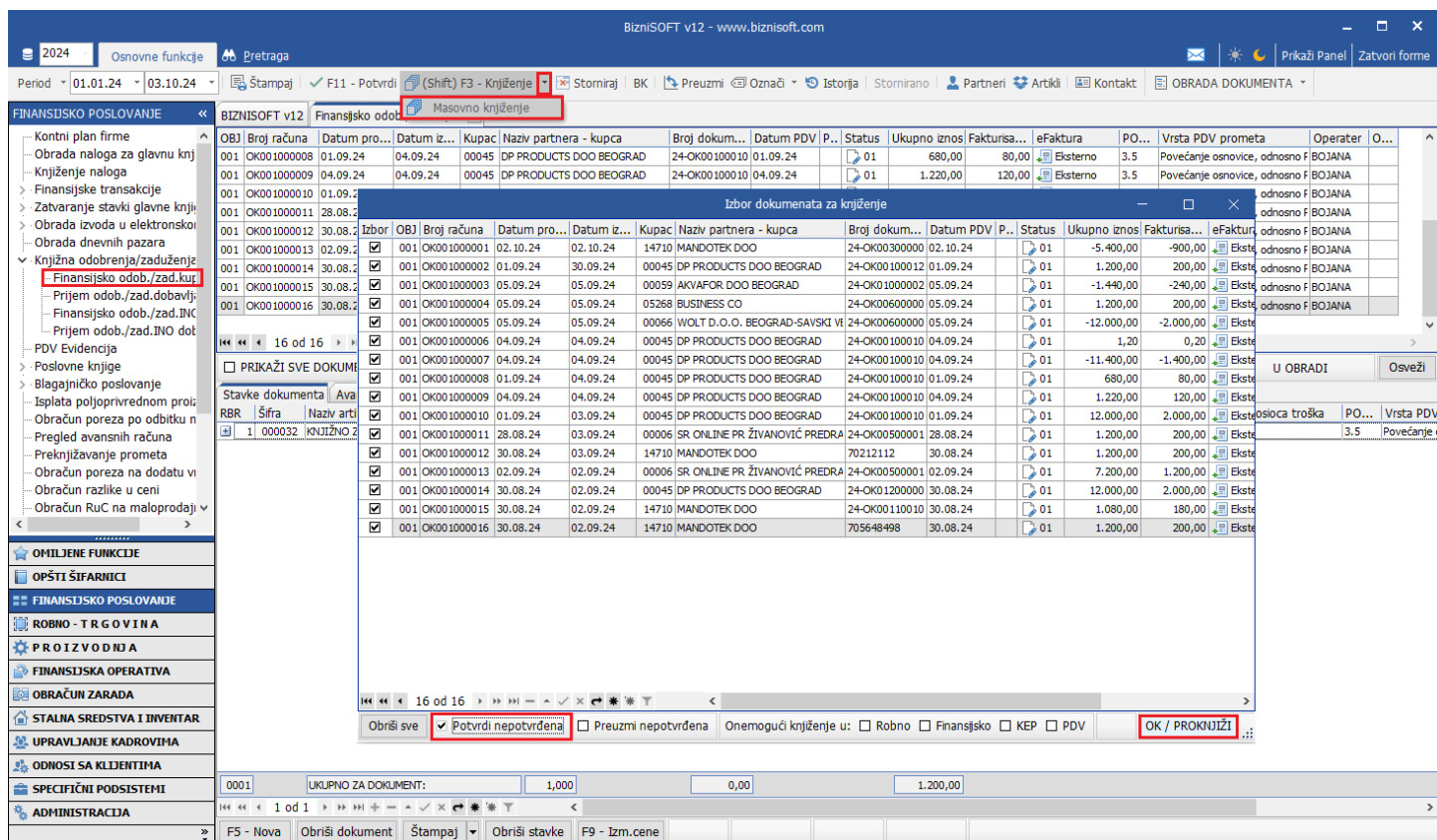
Slika 6 – Formirano knjižno zaduženje kupcu

Prilikom formiranja knjižnih odobrenja/zaduženja preko opcije Alt+F omogućeno je formiranje više njih odjednom. Kad se otvori prozor Pregled poslanih eFaktura, selektovanje više eFaktura se vrši preko tastera Ctrl i levim klikom miša. Kad se označe sve fakture na osnovu kojih se žele formirati knjižna odobrenja i zaduženja klikne se na dugme OK / Preuzmi (Slika 7). I ovde će se pojaviti poruke upozorenje koje je potrebno potvrditi na OK.



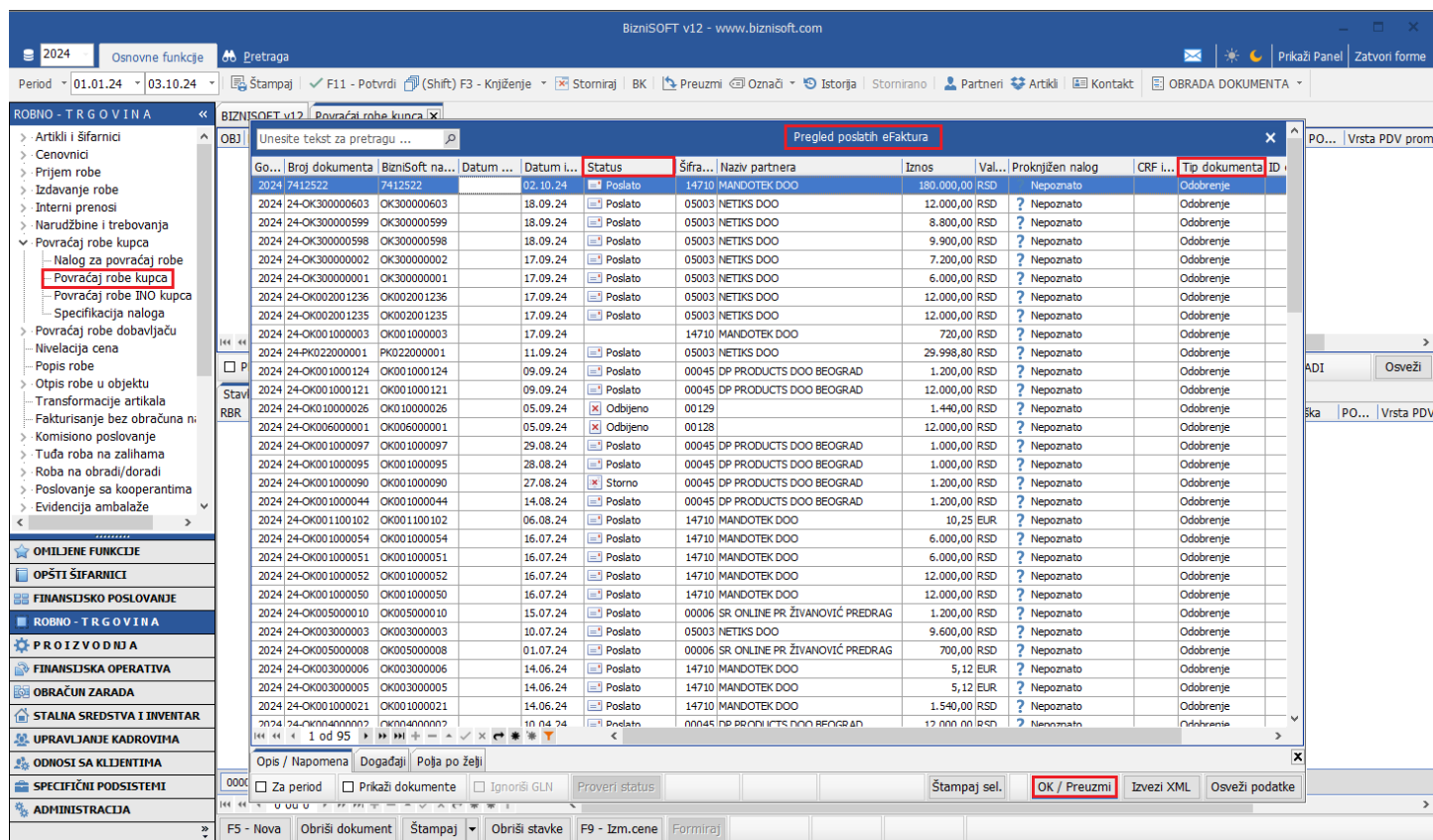
Slika 7 – Izbor više eFakture na osnovu kojih se formiraju knjižna odobrenja i zaduženja kupcu

Ostaje da se proveri da li je sve u redu pa da se potvrde i proknjiže. Ovde može da se iskoristi opcija masovnog knjiženja. Ukoliko su formirana knjižna odobrenja i zaduženja u redu, klikne se na padajući meni pored opcije F3 – Knjiženje pa na Masovno knjiženje. Otvoriće se novi prozor u kome će biti sva nepotvrđena i neproknjižena knjižna odobrenja i zaduženja, pa se prvo čeka opcija Potvrdi nepotvrđena pa onda na OK / Proknjiži (Slika 8).

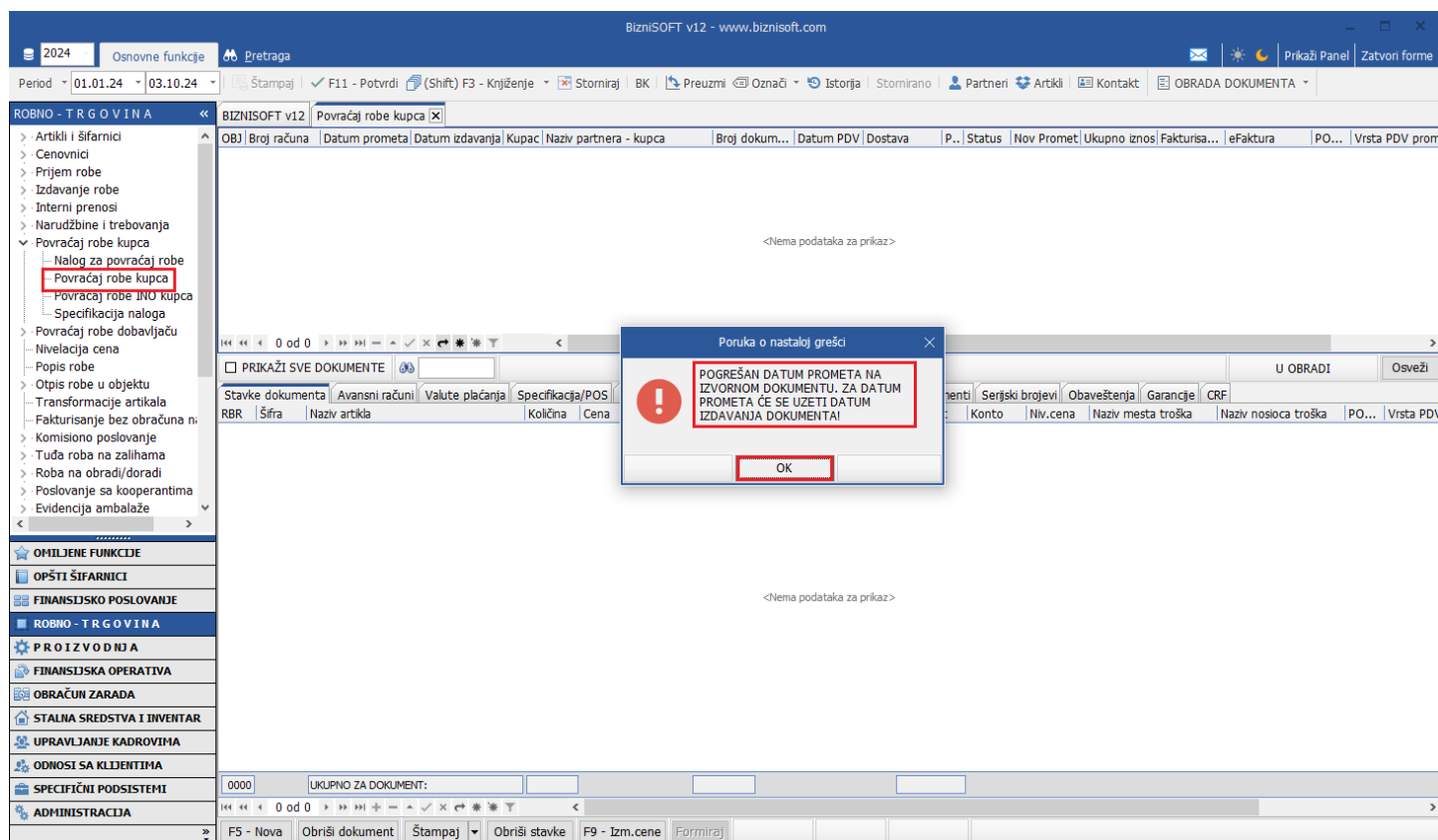


Slika 8 – Masovno knjiženje knjižnih odobrenja i zaduženja

Ako se radi Povraćaj robe kupca, kao i kod izrade knjižnih odobrenja/zaduženja kad se klikne na ALT+F otvoriće se prozor Pregled poslatih eFakture sa svim statusima (Poslato, Prihvaćeno, Odbijeno, Storno), ali samo sa Tip dokumenta Odobrenje. U tom prozoru označi se fakture na osnovu koje treba da se odradi povraćaj robe i klikne se na OK / Preuzmi (Slika 9). I ovde će izaći poruka upozorenja (Slika 10) koja ne prekida proceduru formiranja i poruku je potrebno potvrditi na OK. Ova poruka se javlja zbog toga što dokumenta tipa odobrenja u xml-u nemaju datum prometa.



Slika 9 – Izbor eFakture na osnovu koje se radi povraćaj robe kupca



Slika 10 – Poruka upozorenja

Formiraće se povraćaj robe kupca u kom će biti stavke Roba 20% ili Roba 10% ili i Roba 20% i Roba 10% u zavisnosti koji su artikli na eFakturi. Ostaje da se proverí da li je sve u redu pa da se isti potvrdi i proknjiži (Slika 11).

The screenshot displays the BizniSOFT v12 application window. The title bar reads 'BizniSOFT v12 - www.biznisoft.com'. The top menu bar includes 'Osnovne funkcije', 'Pretraga', and 'Prikaži Panel'. The main window is titled 'BIZNISOF V12 Povraćaj robe kupca'. On the left, a navigation tree shows 'ROBNO - TRGOVINA' expanded. The main area contains a table with the following data:

OBJ	Broj računa	Datum prometa	Datum izdavanja	Kupac	Naziv partnera - kupca	Broj dokum...	Datum PDV	Dostava	P..	Status	Nov. Promet	Ukupno iznos	Fakturisa...	eFaktura	PO...	Vrsta PDV prom
001	PK001000001	02.10.24	02.10.24	14710	MANDOTEK DOO	7412522	02.10.24	Naš prevoz		01		-180.000,00	-30.000,00	Eksterno	3.6	Smanjenje osnovic

Below the table, there is a section for 'MANDOTEK DOO' with a 'U OBRADI' button. A summary bar at the bottom shows 'UKUPNO ZA DOKUMENT:' with values '-1,000' and '0,00'. The bottom toolbar contains buttons for 'F5 - Nova', 'Obriši dokument', 'Štampaj', 'Obriši stavke', 'F9 - Izm.cene', and 'Formiraj'.

Slika 11 – Formiran povraćaj robe kupcu

Takođe, prilikom formiranja povraćaja robe kupca preko opcije Alt+F omogućeno je formiranje više njih odjednom. Kad se otvori prozor Pregled poslanih eFaktura, selektovanje više eFaktura se vrši preko tastera Ctrl i levim klikom miša. Kad se označe sve fakture na osnovu kojih se žele formirati povraćaji robe kupca klikne se na dugme OK / Preuzmi i potvrde se poruka upozorenja. Ukoliko je sve u redu, povraćaji se potvrđuju i knjiže jedan po jedan ili preko opcije Masovno knjiženje.

## BIZNISOF TİM