

Knjige ulaznih faktura

Po Zakonu o PDV, svi primljeni računi se moraju voditi u propisanoj evidenciji. Ova opcija omogućava vođenje knjige primljenih računa, kao i kasniji obračun PDV. Prvi korak je definisanje knjiga primljenih računa. Za svaku se definiše naziv, regulatori ulaznih faktura koji ulaze u tu knjigu, a može se uključiti opcija da se iz knjige ne uzima osnovica za popunjavanje poreske prijave. Pri tom se koriste standardne komande F2, F3 i F4.

Komandom ENTER se ulazi u stavke izabrane knjige. Sada se mogu koristiti sledeće komande:

Enter – pregled originalnog dokumenta

F2 – Upis nove stavke u knjigu ulaznih računa.

F3 – Brisanje stavke iz knjige. Ako je u pitanju automatski generisana stavka, skida se oznaka “knjiženo” sa originalnog dokumenta.

Ctrl-F3 – Brisanje svih stavki u određenom intervalu.

F4 – Generisanje knjige za određeni period. Uzimaju se podaci iz operativne evidencije i na osnovu njih se upisuju podaci u KUF. NAPOMENA: period za generisanje treba zadavati samo za ceo poreski period, jer mogu nastati problemi kod knjiženja faktura sa datumom PDV i prometa u različitim periodima!

Shift-F4 – Izmena stavke u knjizi ulaznih faktura. Mogu se menjati samo ručno unete stavke.

Alt-F4 – Kopiranje datum knjiženja u datum PDV. NAPOMENA: može se koristiti samo za starije podatke pre 31.12.12.

F5 – Štampanje knjige ulaznih faktura.

Ctrl-F5 – Štampanje rekapitulacije KUF za zadati period.

F6 – Štampanje specifikacije ulaznih faktura za određeni period po određenom tipu računa. Podaci o fakturama se uzimaju iz operativne evidencije, ne iz same knjige računa, pa se ova opcija može koristiti za sravnjivanje podataka.

F7 – Selekcija stavki za jednog dobavljača.

Alt-W – Snimanje u clipboard svih stavki KUF koje su knjižene sa zakašnjenjem.

Odnosi se na račune koji imaju datum prometa u prošloj poslovnoj godini. Može se pojaviti više vrsta ovih računa:

- proknjižene fakture iz prethodne godine kojima naknadno dospeva PDV (na pr. faktura od 15.12.23, PDV dospeva 15.01.24).

- faktura iz prethodne godine koja je stigla posle obračuna PDV (na pr. faktura od 31.12.23, datum PDV 01.01.24).

Ovakve fakture treba normalno uneti u evidenciju u prethodnoj godini. Za KUF je najbolje da se otvori nova KUF (recimo PRENOS KUF) u kojoj se generišu ovakve stavke u prethodnoj godini (period za generisanje treba da obuhvati i osnovicu i datum PDV – znači 01.12.23-31.01.24). Ako imate stavke koje imaju datum iz prethodne godine, ovo je obavezno. Zatim se stavke snimaju komandom Alt-W. Tu treba zadati period koji se uzima (na pr.01.12.23-31.01.24). Takođe treba zadati datum knjiženja za fakture sa datumima iz prošle godine – obično 01.01.24.

Alt-R – Učitavanje iz clipboarda stavki za KUF koje su prethodno snimljene komandom Alt-W.