

# Unos ulaznog dokumenta

Ulazni dokument je dostavnica odnosno faktura na osnovu koje se primaju artikli u magacin, a može biti i faktura za određene usluge (troškovi). Podaci sa ovog dokumenta se upisuju u masku za unos. Na regulatoru je moguće isključiti neke od ovih elemenata.

**BROJ** – unosi se broj ulaznog dokumenta. To može biti broj fakture ili otpremnice.

**DATUM** – Osnovni datum dokumenta. Svi ostali datumi vezani za ulazni dokument (valuta, datum knjiženja, datum PDV) se mogu posebno uneti, ali, ako su isključeni, program im automatski dodeljuje vrednost osnovnog datuma. Pod ovim datumom se **osnovica** za porez sa ulaznog dokumenta knjiži u PDV evidenciju (praktično je to **datum prometa**).

Primer korišćenja svih datuma:

- roba je stigla po otpremnici od 01.10. (datum prometa)
- faktura stiže pod datumom 02.10. (faktura)
- datum valute je 10.10. (valuta)
- kalkulacija i prijem robe se radi 05.10. (knjiženje)
- datum PDV je 20.10. kada stiže ostala neophodna dokumentacija

**Napomena:** Faktura se u kartici dobavljača knjiži pod datumom ulaznog dokumenta, a ako je unet datum fakture, onda pod datumom fakture. Posebno treba obratiti pažnju kod nove poslovne godine. Ako recimo faktura stigne 16.01.21, a na njoj je datum 31.12.20, onda je treba knjižiti u 2020. godini. Ako je u pitanju roba, onda treba u 2020. uneti samo finansijski fakturu, a u 2021. uneti samo ulaz robe. Ukoliko želite, možete fakturu od prethodne godine knjižiti u novoj godini, ali se taj način ne preporučuje.

**DOBAVLJAČ** – Unosi se dobavljač. Kao poseban podatak može se izabrati tekući račun na koji treba platiti ulaznu fakturu.

**DATUM FAKTURE** – Datum i broj fakture. Pod ovim datumom i brojem se dokument knjiži u operativnu analitiku dobavljača.

**DATUM VALUTE** je datum kada faktura dospeva za naplatu.

**DATUM PDV** – Pod ovim datumom se **porez** sa ulaznog dokumenta knjiži u PDV evidenciju.

**DATUM KNJIŽENJA** – Za fakture sa robom ovo je datum kalkulacije, donosno datum kada artikli ulaze na stanje magacina. Za fakture troškove ovo je datum pod kojim će se ulazna faktura kasnije knjižiti.

**IZJAVA** – broj i datum poreske izjave.

**DEVIZNI FAKTOR** – vrednost referentne valute za dokument

**RABAT** je rabat za sve artikle na dokumentu (može se kasnije izmeniti za svaki artikal posebno).

**VRSTA DOKUMENTA** – označava dinarske ili devizne dokumente, VALUTA je valuta u kojoj su izražene cene na dokumentu, KURS je kurs te valute.

**MAGACIN** – magacin u koji roba ulazi.

**MODEL UNOSA** – Podatak koji treba da olakša i prilagodi korisniku unos podataka, tako što će se unositi samo izabrani podaci (na primer, cena i količina). Ostali podaci se računaju automatski.

**STAVKE DOKUMENTA** – Tabela za unos stavki ulaznog dokumenta. Prvi put posle unosa stavki se generiše PDV po unetim stavkama. Za to je namenjena opcija PDV: koja inicijalno nudi UPIŠI PDV. Kada se ova opcija potvrdi, program na osnovu unetih stavki generiše PDV u delu TROŠKOVI I POREZI. Kasnije se nudi “ú”, što označava da je porez već generisan. Generisana vrednost se mora proveriti, jer se dešava da je na fakturi dobavljača drugačija vrednost od generisane. Ukoliko želite ponovno generisanje PDV-a, samo ovu opciju ponovo stavite na UPIŠI PDV.

**TROŠKOVI I POREZI** – unose se zavisni troškovi i prethodno plaćen porez.

**AVANSI** – evidencija iskorišćenih datih avansa. Više detalja može naći ovde.

**NAPOMENE** – proizvoljan tekst.