

Unos prijema

Poslednja izmena 21/06/2021 12:55 pm CEST

Možemo unositi prijeme od dobavljača, iz proizvodnje i od naručioca.

U slučaju prijema od dobavljača, kada prvo dobijemo robu a naknadno račun, obično unosimo prijem na način koji ćemo opisati u nastavku.

Nakon unosa primljenog računa, rashod vezujemo za prethodno uneti prijem.

Možemo isto tako neposredno prilikom unosa primljenog računa za robu uneti i prijem na zalihe.

U **Poslovanje > Zalihe** kliknemo na **Nov > prijem**.

Otvoriće se prozor za unos novog prijema.

Unos glave prijema

1

Podvrsta prometa: predstavlja vrstu prijema, koja određuje vrstu nabavljenih artikala kao i način vrednovanja.

- **Od dobavljača** predstavlja klasičnu nabavku robe ili materijala.
- **Iz proizvodnje** predstavlja prijem proizvoda na zalihu, gde je već unesena vrednost tako i vrednost vrednovanja.
- **Od naručioca** predstavlja prijem materijala od naručioca koje nam je „dao“ nešto u izradu.

2 **Datum:** ovaj podatak se prikazuje u stanju zaliha na dan i na kartici artikla.

3 **Broj prijema:** ovaj podatak se **automatski upisuje** u okviru godine koja je određena datumom, i **ne možete je menjati**. Numerisanje pojedinih vrsta prijema nije odvojeno. Prijeme je moguće prenumerisati.

4 **Stranka:** izaberite je iz padajuće liste. Podatke o stranci možete menjati pomoću dugmeta »Detaljnije«, a možete uneti i novu stranku pomoću dugmeta »Nov«, bez potrebe da zatvarate prozor prijema.

5 **Analitika:** podatak se bira iz padajuće liste.

6 **Opis:** prepisemo ga iz osnovnih podataka dokumenta, na osnovu kojeg radimo prijem (ovaj podatak se prenosi u opis kartice artikla).

7 **Novčana jedinica:** predlaže se novčana jedinica u odnosu na dobavljača. Može se menjati podatak.

8 **Kurs:** predlaže se srednji kurs na datum prijema. Može se menjati podatak.

9 **% zavisnih troškova nabavke:** možemo upisati željeni procenat ZTN koji

će uvećati nabavnu vrednost.

10 % rabata: Rabata, koji važi za celokupan prijem.

Unos redova prijema

- **Skladište:** podatak se unosi samo ako je otvoreno više skladišta. U tom slučaju podrazumevano skladište je "Skladište", ako nemamo podrazumevano onda je to ono koje je poslednje korišćeno. Podatke o skladištu menjamo dugmetom »Olovka«, možemo uneti i novo skladište pomoću dugmeta »+«, bez potrebe da zatvaramo prozor za prijem. Dugme "Sve" nas vodi do pregleda svih skladišta.
- **Artikal:** izaberemo ga iz padajuće liste, tako što ćemo u polje uneti početak opisa artikla (na primer »čok« za "čokolada"). U padajućoj listi će se pokazati odgovarajući artikli. Ako želimo da nam se prikažu samo artikli sa zaliha, tada upišemo # pre teksta za pretragu (na primer "#čok" za "čokolada"). Klik na dugme "Nov" nam omogućava unos novog artikla.
- **Količina:** unesemo količinu primljenih artikala.
- **Fakturna cena:** Unesemo faktturnu cenu bez eventualnih popusta. Predlaže se cena iz prethodnog prijema tog artikla.
- **% popusta:** unesemo eventualni popust, koji nam priznaje dobavljač.
- **Otkupna cena:** se obračunava Fakturna cena - popust - rabat
- **Nabavna cena:** se obračunava Otkupna cena + ZTN
- **% marže:** predlaže se procenat u odnosu na Prodajnu cenu i Nabavnu cenu. Može se menjati podatak. Promenom marže menja se prodajna cena. Ako je na artiklu upisana visina marže, automatski će biti prepisana ovde i na osnovu nje će se obračunati prodajna cena.
- **Prodajna cena:** predlaže se na osnovu poslednjeg prijema tog artikla. Može se menjati podatak. Promenom prodajne cene menja se procenat marže. Ako je na artiklu postoji prodajna cena, automatski će biti prepisana ovde i na osnovu nje će se obračunati marža.
- Cena po cenovniku: ispiše se prodajna cena koja je upisana u Šifarnici > Artikli na tom artiklu. Podatak se ne može menjati, služi kao informacija.

Klikom na **Potvrdi** dodajemo unete podatke na prijem. Po jednakom postupku unosimo sve articke za izabrani prijem.

U pregledu na donjem delu ekrana su vidljivi svi uneseni redovi prijema.

Popravljanje pojedinačnog reda je moguće klikom na naziv artikla u pregledu.

Brisanje pojedinačnog reda je moguće klikom na "Briši".

Po konačnom unosu podataka prijema možemo uz pomoć dugmadi u traci sa alatima:

- **Sačuvamo** prijem (dugme Sačuvaj): koristimo ga u slučaju kad prijem nije dovršen. Čuvanje prijema će se zapisati kao Nacrt prijema, što znači da prijem neće uticati na zalihe artikla.
- **Otkažemo** unos prijema (dugme Otkaži): izgubiće se sve promene u prijemu.
- **Potvrdimo** prijem: program će vrednovati prijem i povećaće količine zaliha za unesene količine.

Prijem

X Odustani  Sačuvaj Potvrdi

Osnovni podaci

Podvrsta prometa:	<input checked="" type="radio"/> Od stranke <input type="radio"/> Iz proizvodnje <input type="radio"/> Od naručioца <input type="checkbox"/> Od poljoprivrednika	Vrednost prijema:	0,00					
Datum:	* 17.10.2017	Broj:	Nacrti					
Stranka:	+							
Analitika:	+							
Opis:	Kurs: 1,000000							
U skladište:	Skladište	x v	+					
Artikal:	roba 1 (5,00)	x v	+					
Količina	Fakturna cena	% popusta	Otkupna cena	Nabavna cena	% marže	Prodajna cena	Prodajna cena sa PDV	Cena po cenovniku
\$	50,00	0,00	50,00	50,00	66,67	83,333333	100,00	100,00

 Sačuvaj  Odustani

PRIJEM		VREDNOVANJE			PRODAJA						
RB	Artikal	Količina	Fakturna cena	% popusta	Nabavna cena	Vrednost	U skladište	Iz skladišta	Veza	Cena bez PDV-a	% popusta
SVE UKUPNO											

U šifrarnik artikala će se preneti poslednja potvrđena cena na prijemu.

Kad kliknemo na Potvrdi, uneli smo artikle iz ovog prijema na stanje zaliha. Nakon potvrde prijema na zalihe dobijamo nalog za knjiženje, gde je ovaj prijem i finansijski prikazan.

[◀ Nazad](#) [X Briši](#) [+ Nov ▾](#) [Otkazi potvrđivanje](#) [Kopiraj ▾](#) [Odštampaj ▾](#)

Nastali zapis:

- Nalog za knjiženje

Prijem od stranke

Stranka:	b	Vrednost prijema:	5.000,00
Datum:	29.11.2019	Vrednost povrata/storna:	0,00
Analitika:		Ukupna vrednost:	5.000,00
Opis:		Vrednost zavisnih troškova:	0,00
		% zavisnih troškova:	0,00
		% rabata:	0,00

Možemo povezati nekoliko prijema sa primljenim računom- na ovaj način povezujemo više prijema sa jednom fakturom dobavljača.

Možemo da povežemo nekoliko primljenih računa sa ovim prijemom- na ovaj način formiramo nabavnu cenu, tj. dodajemo zavisne troškove.

Sačuvan ili potvrđen prijem

Na ekranu pogleda su sledeća dugmad:

Uredi: uređivanje prijem, unos redova, brisanje..., ako prijem nije već potvrđen.

Briši: brisanje celog prijema, ako prijem nije već potvrđen.

Nov prijem: otvori se nov prijem.

Novo izdavanje: otvori se novo izdavanje.

Nov prenos: otvori se nov prenos između skladišta (međuskladišnjica).

Kopiraj u prijem: kopira ceo prijem u nov prijem (sa redovima i vrednostima).

Kopiraj izdavanje: kopira ceo prijem u izdavanje (sa redovima i vrednostima).

Kopiraj u prenos: kopira se ceo prijem u novi prenos između dva skladišta (sa redovima i vrednostima)

Potvrdi: potvrdi prijem i pri tom ažurira stanje zaliha i vrednuju se vezana izdavanja.

Štampaj: štampa se prijem ako je potvrđen.

Otkazivanje potraživanja: otkazuje se potvrđivanje i time se omogući ponovno uređivanje.