Ulazni računi

# Učitavanje eURA iz sustava F2.0

**Cilj:** Ova uputa opisuje proces automatskog preuzimanja i unosa ulaznih računa (eURA).
Brix trenutno podržava informacijske posrednike ***MeR*** i ***ePoslovanje***.

### 1. Aktivacija i uvjeti

Automatsko učitavanje URA iz sustava ***MeR*** i ***ePoslovanje*** aktivno je za sve korisnike koji imaju s MeR-om ili ePoslovanjem ugovorenu uslugu elektroničke razmjene dokumenata.

### 2. Proces preuzimanja i status URA

- **Učestalost preuzimanja:** Sustav automatski preuzima ulazne račune jednom dnevno.
- **Status u Brixu:** Svi preuzeti ulazni računi automatski se kreiraju u modulu URA i nalaze se u statusu **Priprema**.
- **Označavanje kod posrednika:** Nakon uspješnog preuzimanja u Brix, URA se kod informacijskog posrednika označava kao preuzet i kupcu dostavljen dokument.
- **Numeracija i dodjeljivanje odjela automatski uvezenim URA:** Automatski uvezeni ulazni računi (URA) moraju biti dodijeljeni unaprijed određenom odjelu kako bi dobili redni broj iz tog brojčanog niza. Sustav za automatski uvoz URA koristi podatak iz polja ***{Odjel za URA}*** u obrascu ***[ Tvrtke ]***.
  - Ako ste ranije URA kreirali ručno unutar nekog drugog odjela, automatski uvezeni URA sada će imati drugačiji brojčani niz (prema upisanom ***{Odjel za URA}*** u podacima tvrtke).
  - Korisnici mogu sami odrediti na koji će se odjel automatski uvoziti URA promjenom vrijednosti u polju ***{Odjel za URA}*** obrasca ***[ Tvrtke ]***.
  - Ako podatak ***{Odjel za URA}*** nije upisan u obrascu ***[ Tvrtke ]***, **automatski uvoz URA neće raditi.**

### 3. Pohrana izvornog dokumenta (DMS)

- **Spremanje XML-a i PDF-a:** Zajedno s podacima, sustav preuzima i izvorni oblik ulaznog računa u **PDF i XML formatima**.
- **Automatsko pridruživanje:** PDF dokument se automatski sprema u sustav za upravljanje dokumentima (DMS) i pridružuje kreiranom ulaznom računu, u karticu ***~ Prilozi (DMS) ~***.

### 4. Dopuna nedostajućih podataka

Zbog prijelaznog razdoblja na Fiskalizaciju 2.0 (***F2.0***) i činjenice da neki dobavljači još uvijek šalju eRačune u starijem formatu, Brix ne može automatski izvući sve potrebne podatke iz elektroničkog formata.

Korisnik mora u modulu URA ručno pristupiti ulaznom računu u statusu **Priprema** i **dopuniti sve nedostajuće podatke** prije konačne obrade i knjiženja.

U rijetkim slučajevima kada se URA od nekih dobavljača ne učitaju automatski, potrebno je preuzeti originalni XML s portala informacijskog posrednika i ručno ga učitati u Brix. Na listi URA nalazi se tipka za učitavanje XML-a.
Vidi i Kada očekivani ulazni račun nije vidljiv u sustavu Brix.

### 5. Postupak s neželjenim eURA dokumentima

- **Brisanje eURA:** Brisanje ulaznih računa očitanih putem sustava ***F2.0*** nije trajno rješenje jer će ih sustav u sljedećem ciklusu (sljedeći dan) **ponovno učitati**.
- **Odbijanje računa:** Umjesto brisanja, takve račune u sustavu Brix treba **odbiti**. Odbijanje se provodi u obrascu URA ili u obrascu ***[ Likvidacija URA ]***.
  - Podatke o odbijenim eRačunima potrebno je u Sustav za fiskalizaciju dostaviti **do 20. dana u mjesecu za protekli mjesec**.
  - Odbijanje je **konačno** — eURA se iz statusa **Odbijeno** ne može vratiti u **Prihvaćeno**.
- **Računovodstveno postupanje:**
  - Odbijeni ulazni račun nije obavezno knjižiti niti unositi podatke za obračun PDV-a. Ako se podaci o knjiženju i PDV-u **ne upišu**, takav račun neće biti vidljiv u karticama, bilanci niti u obračunu PDV-a.
  - Ako se u odbijeni račun upišu knjiženja i PDV, ti će podaci **postati vidljivi** u karticama konta i u obračunu PDV-a.
- **Postupanje sa stornom ili odobrenjem odbijenog računa:** Postupak ovisi isključivo o tome je li odbijeni račun bio proknjižen.
  - **Odbijeni račun nije proknjižen** — storno ni odobrenje **ne treba prihvatiti niti proknjižiti**, nego ih treba odbiti. Za primatelja taj poslovni događaj ne postoji, pa bi knjiženje samo storna ili odobrenja stvorilo negativan saldo dobavljača i negativan pretporez bez protustavke.
  - **Odbijeni račun je proknjižen** — storno odnosno odobrenje treba **prihvatiti i proknjižiti**, da se proknjiženi račun svede na nulu. Kad je moguće, oba dokumenta trebaju ući u isto obračunsko razdoblje PDV-a.
  - Ako se dokument ne odbije službenim putem, ulazi u informativnu prijavu PDV-a. To vrijedi i za odobrenje — neodbijeno odobrenje ulazi kao negativna stavka.
  - Za račun odbijen **u cijelosti** ispravan dokument dobavljača je **storno**, a ne odobrenje. Odobrenje se izdaje kad račun ostaje važeći, a umanjuje se samo dio iznosa. Ako dobavljač pošalje odobrenje po računu odbijenom u cijelosti, od njega treba zatražiti storno.
- **Mišljenje Porezne uprave:** Postupanje s odbijenim eRačunom i njegovim stornom obrađeno je u mišljenju Porezne uprave **410-01/25-01/990 od 23.07.2025.** — kada odbijeni eRačun nije evidentiran u knjigama primatelja, storno eRačuna ne stvara obvezu knjiženja ni za primatelja.

Odbijanje eURA je konačno — sustav ***F2.0*** ne dozvoljava vraćanje statusa iz **Odbijeno** u **Prihvaćeno**. Obrnuti smjer je dozvoljen: prihvaćeni se račun može naknadno odbiti. Postupak je opisan na stranici Likvidacija URA (Ulazni računi).

From:
https://wiki.micro-process.hr/ - **Brix - MICRO PROCESS**

Permanent link:
**https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/inc_invoices/eura**

Last update: **04/10/2026 14:15**