| Dokumenti |
Knjigovodstvo i računovodstvo
Računovodstvo

Ulazni računi

Obrazac služi za upis i likvidaciju ulaznih računa dobavljača (URA) — ručno upisanih i preuzetih kao eURA iz sustava ***F2.0***. Način upisa, kontiranje i obrada PDV-a uvelike ovise o vrsti ulaznog računa odabranoj u polju ***{Vrsta}*** kartice ***~ OSNOVNO ~***.

Alatna traka

Ikona u zaglavlju dijaloga **Ulazni račun - Ispravi**:

- **Ikona dokumenta** — Ispis temeljnice računovodstvenih knjiženja i tablice obračuna PDV-a.

Kako...

- Obrada e-Računa s nultim iznosom (promotivni uzorci, besplatna roba i sl.)
- Kontrola VAT ID putem VIES platforme
- "Ručni" upis URA
- Poslovni događaji s fizičkom osobom
- Učitavanje eURA iz sustava F2.0
- Kada očekivani ulazni račun nije vidljiv u sustavu Brix
- Likvidacija URA (Ulazni računi)
- Ispravak kontiranja i upisanih podataka PDV-a
- URA ino dobavljača sa sjedištem izvan EU
- URA vlastita potrošnja – priznato 50% (npr. gorivo za osobna vozila)
- URA za električnu energiju sa potporom
- URA za primljene usluge dobavljača iz EU bez valjanog PDV ID
- Ispravak knjiženja dokumenata u zaključenim PDV razdobljima
- Knjiženje i zatvaranje računa plaćeni dobavljaču isplatom iz blagajne ili koje je platio zaposlenik

Lista

O filterima i pronalaženju podataka u listama

Prikaz se bira izborom statusa **Primljeno**, **Prihvaćeno**, **Odbijeno** ili **Zaključeno**, opisanih u odjeljku Likvidacija ulaznog računa, te izborom **Predložak** — pregled i upravljanje predlošcima računa spremljenima gumbom **SPREMI KAO PREDLOŽAK**.

- Po preuzimanju novog računa od informacijskog posrednika Brix šalje e-poštu na adrese iz liste **04 - Novi ulazni računi**, a po promjeni statusa u **Prihvaćeno** na adrese iz liste **05 - Likvidirani računi** — kartica ***~ EMAIL ~*** obrasca ***[Tvrtke]***.

Polja filtera:

- ***{Valuta}*** — Računi u odabranoj valuti; kad je valuta odabrana, ispod liste prikazuje se zbroj iznosa računa.
- ***{Od datuma}***, ***{Do datuma}*** — Računi izdani u zadanom razdoblju.
- ***{Dobavljač}*** — Računi odabranog dobavljača. U padajućoj listi nude se samo dobavljači koji imaju upisan ulazni račun.
- ***{Odjel dobavljača}*** — Prikazuje se tek nakon odabira dobavljača koji ima upisane odjele i sužava prikaz na račune koje je izdao odabrani odjel. Odjeli se upisuju u kartici ***~ ODJELI ~*** obrasca ***[Partneri]***.
- ***{Odjel}*** — Računi upisani u odabranom odjelu tvrtke.
- ***{Pod dokument}*** — Računi odabrane podvrste.
- ***{Grupa}*** — Računi odabrane grupe dokumenta.

Ispisi dostupni iz liste opisani su na Ispisi.

Likvidacija ulaznog računa

Ulazni račun prolazi kroz statuse **Primljeno** → **Prihvaćeno** → **Zaključeno**, a iz prva dva može završiti u statusu **Odbijeno**. Isti tijek vrijedi za račune preuzete iz sustava ***F2.0*** i za ručno upisane. Status se u dijalogu prepoznaje po boji trake s karticama: zelena — Primljeno, plava — Prihvaćeno, žuta — Odbijeno, siva — Zaključeno.

- **Primljeno**
  Račun čeka odluku korisnika gumbima **PRIHVATI** ili **ODBIJ**.
- **Prihvaćeno**
  Dobavljač je obaviješten o prihvaćanju, a računovodstvo da račun može proknjižiti. Račun se zaključuje gumbom **ZAKLJUČI** ili naknadno odbija gumbom **ODBIJ**.
- **Zaključeno**
  Račun je proknjižen i obrada je završena. Gumb **PONIŠTI** vraća ga u status Prihvaćeno.
- **Odbijeno**
  Dobavljač je obaviješten o odbijanju. Status je konačan.



Odbijanje je konačno. Ulazni račun zaprimljen kroz ***F2.0*** ne može se iz statusa **Odbijeno** vratiti u **Prihvaćeno** — sustav ***F2.0*** promjenu statusa u tom smjeru ne dozvoljava. Situacija se rješava isključivo novim dokumentima dobavljača: stornom odbijenog računa i, ako je isporuka stvarno obavljena, novim računom. Računovodstveno postupanje opisano je na stranici Učitavanje eURA iz sustava F2.0.



Isti su postupci dostupni i u obrascu ***[Likvidacija URA]***.



Brisanje nije rješenje za neželjene ulazne račune preuzete iz sustava ***F2.0*** — sustav ih sljedećeg dana ponovno učitava. Takve račune treba **odbiti**, a ne brisati; vidi Učitavanje eURA iz sustava F2.0.

Gumbi

Prikazuju se samo gumbi koji vrijede prema trenutnom statusu računa.

- **SPREMI** — Sprema upisane podatke. Prikazuje se u svim statusima.
- **PRIHVATI** — Račun prelazi u status **Prihvaćeno**; dobavljač je automatski obaviješten o prihvaćanju, a računovodstvo dobiva obavijest da račun može proknjižiti. Samo u statusu Primljeno.
- **ODBIJ** — Račun prelazi u status **Odbijeno**; dobavljač je automatski obaviješten o odbijanju. U statusima Primljeno i Prihvaćeno.
- **ZAKLJUČI** — Račun se knjiži i prelazi u status **Zaključeno**. Samo u statusu Prihvaćeno.
- **PONIŠTI** — Poništava zaključivanje; račun se vraća u status **Prihvaćeno**. Samo u statusu Zaključeno.
- **NALOG ZA PLAĆANJE** — Izrađuje nalog za plaćanje računa. Samo u statusu Zaključeno.
- **OBRIŠI** — Trajno briše ulazni račun. Prikazuje se dok račun nije zaključen.
- **SPREMI KAO PREDLOŽAK** — Sprema prikazani račun kao predložak koji se pri sljedećem upisu poziva poljem ***{Predložak}***. Koristan za ponavljajuće paušalne račune dobavljača, npr. mjesečni račun za internet; nije primjenjiv ako se iznos računa mijenja. Samo u statusu Zaključeno.
- **Prikaži izvorni ulazni račun** — Prikazuje izvorni račun u PDF obliku ili vizualizaciju koju je dostavio informacijski posrednik. Kod ručno upisanih računa prikazuje dokument koji je korisnik sam dodao u karticu ***~ Prilozi (DMS) ~***.
- **Ponovno učitavanje podataka iz eURA** — Potpuna regeneracija financijskih podataka računa iz izvornog XML-a eRačuna; prikazuje se samo na računima preuzetim iz sustava ***F2.0***. Brix pritom:
  - briše sve trenutne računovodstvene stavke i podatke o PDV-u,
  - po potrebi ispravlja vrstu dokumenta prema PDV statusu dobavljača (npr. URA u UR2 ili obrnuto),
  - ponovno generira računovodstvene stavke i obračun PDV-a iz XML-a.
  - Gube se sve ručne izmjene unesene nakon zaprimanja računa — konta, profitni centri, opisi, iznosi u stavkama.
  - Pokrenuto na zaključenom računu vraća ga u status **Prihvaćeno**; nova knjiženja treba provjeriti i račun ponovno zaključiti.
- **VIES** — Provjera PDV broja dobavljača u sustavu VIES — vidi Kontrola VAT ID putem VIES platforme. Prikazuje se samo za dobavljače iz EU.

Kartice s podacima

Podaci računa raspoređeni su u sljedeće kartice s podacima:

- ***~ OSNOVNO ~***
  Zaglavlje računa — odjel, vrsta, datumi, dobavljač, konto, iznos i obračun PDV-a.
- ***~ STAVKE ~***
  Računovodstvene stavke (kontiranje) računa.
- ***~ PDV ~***
  Knjiženja PDV-a po računu.
- ***~ Prilozi (DMS) ~***
  Prilozi uz ulazni račun, npr. preslika izvornog računa, jamstveni listovi, dostavnice i slično.

    - Kod učitavanja eURA iz sustava ***F2.0*** u karticu se automatski spremaju XML i PDF računa te ostali dokumenti koje je dobavljač poslao u okviru eRačuna.
    - Oblik PDF računa ovisi o informacijskom posredniku i/ili dobavljaču te može biti u izvornom obliku i/ili kao vizualizacija koju generira informacijski posrednik. Brix nema utjecaja na oblik i sadržaj preuzetih dokumenata.
- ***~ TRAG REVIZIJE ~***
  Kronologija radnji korisnika nad ulaznim računom.

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

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

Last update: **05/11/2026 10:29**