

|  Dokumenti |  Servis | [Fakturiranje/Ponude](#) | [Web trgovina](#) |

Računi (IRA)

Filter

Polje **{Pronađi}** omogućuje pretragu računa prema broju računa ili broju narudžbe kupca, uključujući situacije kada se ne prikazuju svi računi jer broj prikazanih računa premašuje ograničenje od 1000 u zadanom razdoblju filtriranja.

Filtriranje prema statusu računa:

- **Naručeno, U pripremi, Zaključeno** – Prikaz računa prema odabranom statusu.
- **Stornirano** – Prikaz storniranih računa i njihovih storna.
- **Nefiskalizirano** – Prikaz računa koji nisu fiskalizirani.
- **Sa zalihom** – Ako je odabran prikaz računa sa statusom **Naručeno** ili **U pripremi**, označavanje ove opcije prikazat će samo račune koji se mogu zaključiti, tj. račune u kojima sve stavke imaju dovoljnu zalihu. Prikazat će se i svi računi koji nemaju materijalnih stavaka kao i sve vrste računa **RARN, RAPP, RAFO i ODOT**, jer je roba za te vrste računa već izdana (putem otpremnice, izdatnice na radni nalog i sl.) pa se zalihe ne kontroliraju.

Lista

- Pored stupca **Vrsta** računa, za odobrenja (ODOT) prikazuje se kvačica za odobrenja koja su potpisana.
- Stupac **P** prikazuje način plaćanja naveden na računu
- U stupcu **e** se prikazuje kvačica za račune koji su ePotpisana
- **Napomena:** Zbroj iznosa računa na kraju liste ne mora odgovarati prihodima jer su u zbroju računa uključene računi za primljeni predujam koji nisu prihod.

Podaci

Obrazac je podijeljen na sljedeće kartice:

- [~OSNOVNO~](#)
- [~STAVKE~](#)
- [~DMS~](#)

Mogućnost dodavanja, pregleda i ažuriranje dokumenata vezani za račun. Npr. Jamstveni list, tehnički opis proizvoda i sl.

Kartica se prikazuje tvrtkama sa pretplatom na modul [Sustav upravljanja dokumentima \(DMS\)](#).

VAŽNO: Svi dokumenti koji se nalaze u DMS-u računa u trenutku zaključivanja bit će poslani kao privitci. Proverite sadržaj DMS-a prije klika na zaključivanje.

Akcije

STORNO

Prilikom korištenja opcije storniranja, važno je pridržavati se sljedećeg pravila:

- **Čekanje na fiskalizaciju**
Prije samog storniranja u Brix-u, potrebno je pričekati da informacijski posrednik uspješno fiskalizira odobrenje.
- **Povezivanje dokumenata**
Storniranje je moguće provesti tek nakon fiskalizacije jer sustav automatski povezuje izvorni dokument i storno na strani Porezne uprave. Ako dokument još nije zaprimljen u bazi Porezne uprave, sustav ne može izvršiti povezivanje i javit će grešku *“Ne postoji evidentirana fiskalizacija eRačuna.”*
- **Preporuka:** Ako sustav odbija storniranje, provjerite status dokumenta kod svog informacijskog posrednika i pokušajte ponovno nakon što dobijete potvrdu o uspješnoj fiskalizaciji.

Napomene

[Postupak s računima za fizičke osobe registrirane u AMS-u](#)

[Obrada predujmova u Fiskalizaciji F2.0](#)

[Kontrola VAT ID putem VIES platforme](#)

[Ispis računa](#)

[Storno računa](#)

[Kreditni limit kupca](#)


[Uplate po računu](#)

[Slanje računa na F1 ili F2.0 fiskalizaciju](#)

[Izvješća](#)

[Ponavljajući računi](#)

Postupci

- [Fiskalizacija 2.0](#)
-  [Uvoz narudžbi iz WooCommerce-a](#)
- [Prijepis IRA izrađenih u drugim programima](#)
- [Ponovno slanje računa na F2.0 fiskalizaciju](#)
- [Slanje primitaka uz e-račun](#)

Primjeri iz prakse

- [Kada se iznosi po stopama PDV-a u preudjmu razlikuju od iznosa u računu](#)
- [Vrijednosni kuponi, poklon bonovi, vaučeri...](#)
- [Prodaja EU kupcu \(pravnoj osobi sa važećim VAT ID\) iz trgovine u HR](#)

From:
<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:
<https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/invoices>

Last update: **03/03/2026 13:32**

