

# ~PONAVLJAJUĆI RAČUNI~

U kartici **~PONAVLJAJUĆI RAČUNI~** obrasca **Partneri** se upisuju podaci koji omogućuju:

- Automatsku periodičku izradu faktura prema kupcima (npr. zadnji dan svakog mjeseca, svakog 10-og u mjesecu, početkom svakog kvartala, jednom godišnje i sl.)
- Automatski izrađena faktura može biti u pripremi radi kontrole i potvrđivanja ili se može automatski zaključiti i emailom poslati kupcu.

Podaci koji se upisuju:

- **Predložak** - Osnovni podaci u "glavi" fakture za izradu ponavljajuće fakture se preuzimaju iz ovdje odabranog predloška. Predložak nije obavezan.
- **U pripremi** ~~Zaključeno~~ - ~~Zadaje da li će izrađena ponavljajuća faktura biti "U pripremi" ili ju odmah treba zaključiti i poslati kupcu e-mailom. Ne preporučuje se automatsko zaključivanje računa ukoliko se periodički fakturira roba za koju se vodi zaliha. Takve fakture treba zaključiti osoba koja je zadužena i odgovara za zalihe te robe.~~
- U popis robe/usluge koje se periodički fakturiraju se upisuju sljedeći podaci
  - **#** - Redni broj stavke na ispisu fakture
  - **Odjel** - Odjel u kojoj se izrađuje faktura za ovu stavku
  - **Stavka** - Roba ili usluga koja se fakturira
  - **Količina** - Količina robe/usluge
  - **Cijena** -
    - Kod prvog upisa nove stavke se prikazuje cijena iz cjenika prema [postupku određivanja cijene](#).
    - Ako se u cijenu upiše "0.00", u računu će se cijena formirati prema [pravilima](#) na datum formiranja računa
    - Ako se u cijenu upiše cijena koja nije "0.00" u računu će cijena uvijek biti ta upisana cijena.
  - **Popust %**
  - **Opaske** - Opaska koja će se ispisati u fakturi uz ovu stavku.
  - **Od datuma** - Od kojeg datuma započinje fakturiranje ove robe/usluge. Ukoliko datum nije upisan, prva faktura će se izdati na dan iz datuma *Zadnje zaduživanje* u mjesecu iz datuma u *Zadnje zaduživanje* uvećan za *Frekvenciju u mjesecima*.
  - **Do datuma** - Datum do kojeg treba automatski izrađivati fakturu za ovu robu/uslugu.
  - **Frekvencija u mjesecima** - Frekvencija izdavanja računa računajući od datuma upisanog u *Zadnje zaduživanje*. Ukoliko treba uslugu jednokratno fakturirati, upisuje se 0 (nula).
  - **Zadnje zaduživanje** - Datum zadnje izrađene ponavljajuće fakture za ovu robu/uslugu. Kod inicijalnog upisa robe/usluge potrebno je upisati datum sa danom na koji želimo izradu prve fakture. Ovaj datum će se automatski ažurirati kod svake izrađene ponavljajuće fakture. Svaka sljedeća faktura će se izdati na dan u mesecu koji je ovdje upisan. Npr ako je upisano 01.10.2020, ova će usluga uvijek biti fakturirana 1-og u mjesecu.

**Primjeri upisa datuma** (uz pretpostavku da je trenutni (današnji) datum 20/2/2020):

1. Mjesečno fakturiranje, svakog 28-og mjesecu, prvu fakturu treba automatski izdati 28.04.2020,

fakturira se do opoziva:

- *Od datuma*: bez upisa
  - *Do datuma*: bez upisa
  - *Frekvencija u mjesecima*: 1
  - *Zadnje zaduživanje*: 28.03.2020
2. Mjesečno fakturiranje, svakog 25-og u mjesecu, prvu fakturu treba automatski izdati 25.06.2020, zadnju fakturu treba izdati 25.09.2020:
- *Od datuma*: 25.06.2020
  - *Do datuma*: 25.09.2020
  - *Frekvencija u mjesecima*: 1
  - *Zadnje zaduživanje*: 25.08.2020
3. Kvartalno fakturiranje, svakog 1-og u mjesecu, prvu fakturu treba automatski izdati 01.03.2020, zadnju fakturu treba izdati 01.03.2021:
- *Od datuma*: 01.03.2020
  - *Do datuma*: 01.03.2021
  - *Frekvencija u mjesecima*: 3
  - *Zadnje zaduživanje*: 01.02.2020

### Napomene:

1. Ukoliko je u stavkama robe/usluge upisano više odjela, za svaki odjel će se izraditi zaseban račun.
2. Sve usluge sa istim danom u mjesecu upisanim u *Od datuma* bit će uključeni u jednu fakturu. Ovo omogućuje izradu više faktura za jednog kupca. Npr, jedna faktura se može kupcu izraditi 1. u mjesecu a druga zadnjeg dana u mjesecu.
3. Fakturiranje određene robe/Usluge se može zaustaviti, bez brisanja upisane stavke, upisom datuma iz prošlosti u *Do datuma*. Ovo je korisno kod sezonskog fakturiranja usluga ili privremene obustave fakturiranja određene usluge.
4. Ukoliko se želi postaviti ponavljajuće fakturiranje na zadnji dan u mjesecu potrebno je u *Zadnje zaduživanje* upisati zadnji dan u bilo kojem mjesecu. Brix će prepoznati da se radi o zadnjem danu te će za buduće fakture uvijek uzeti zadnji dan u mjesecu bez obzira da li mjesec ima 28, 29, 30 ili 31 dana.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/partners/ponavljajuće\\_fakture](https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/partners/ponavljajuće_fakture)

Last update: **26/01/2026 12:11**

