

[Brix](#) | [Servis](#)

Izbornik > Dnevno

Fakture

~OSNOVNO~

- {Valuta} fakture:
 - Ako je odjel maloprodajni, valuta fakture se **ne upisuje** i jednaka je valuti tvrtke.
 - Ako je odjel veleprodajni, odabir valute fakture je slobodan. Ako je valuta ista kao valuta tvrtke, onda se **ne upisuje**.

~STAVKE~

- {Cijena} robe/usluge:
 - Ako je odjel maloprodajni, uvijek se upisuje cijena **sa** PDV-om. Kasa je KASA_MP, a ako se prodaje pravnoj osobi, onda je KASA_VP.
 - Ako je odjel veleprodajni:
 - Ako je kupac pravna osoba, upisuje se cijena **bez** PDV-a, a kasa je KASA_VP.
 - Ako je kupac fizička osoba, upisuje se cijena **sa** PDV-om, a kasa je KASA_MP.

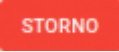
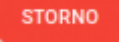
Izvještaji

U gornjem desnom kutu ikona  daje mogućnost ispisa sljedećih izvješća:

- **Financijski izvještaj** - financijska rekapitulacija prodaje i obračunatih poreza za razdoblje
- **Knjiga prometa(KPR)**
- **Knjiga popisa robe(KP)**
- **Obrazac PP-MI-PO**
- **Knjiga IRA** - financijski pregled prodaje po danima u razdoblju
- **Prodaja roba/usluga** - količinska i financijski rekapitulacija prodanih roba i usluga u razdoblju
- **Izvoz (CSV)**

Storno fakture

Faktura se stornira u tri koraka:

1. tipkom  **pokrenuti** postupak storno
2. u {Opaske} upisati razlog storniranja
3. tipkom  **potvrditi** storno

Elektronsko potpisivanje fakture

Ukoliko je omogućeno [elektronsko potpisivanje i slanje fakture](#) sljedeće je dostupno:

- U listi računa je vidljiv stupac "E" a računima koji su e-potpisani prikazuje se zelena kvačica
- U dijalogu za ispis fakture se dodatno prikazuje ikona ➤ kojim se faktura e-potpisuje i šalje kupcu. Faktura će se poslati kao email poruka kupcu i prijavljenom korisniku koji fakturu šalje na e-potpisivanje.
- U obrascima i ispisima faktura se dodatno prikazuje podatak o *Id*-u e-potpisane fakture.

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

Permanent link:
<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:brix:invoices&rev=1574953887>

Last update: **28/11/2019 16:11**

