

Izdavanje računa

Redoslijed radnji izdavanja računa nakon uspješne [prijave operatera](#) je:

1. Upis jedne ili više stavaka sa artiklima
2. Storno zadnje upisane stavke (artikla) računa - prema potrebi
3. Zaključak računa
4. Storno cijelog računa - iznimno prema potrebi

Ukoliko se na registar blagajni duže vremena ne radi ona se sama isključuje te ju treba ponovno uključiti.

Prodaja artikala (PLU) sa programiranom cijenom

Postupak prodaje artikala kojima su cijene zadane prilikom programiranja je slijedeći:

Tipka	Boja tipke	Funkcija
<1>...<0>, <.>	siva	Upis prodane količine artikla (PLU)
<X>	siva	Potvrda upisane količine
<1>...<0>	siva	Upis šifre artikla (PLU)
<PLU>	bijela	Potvrda upisane šifre artikla (PLU)

Gornji postupak ponavljamo za svaki artikal. Račun se zaključuje prema opisu u [Zaključak računa](#).

Prodaja artikala (PLU) sa slobodnim upisom cijene



Ukoliko artikalima cijena **nije** zadana prilikom programiranja, postupak prodaje je slijedeći:

Tipka	Boja tipke	Funkcija
<1>...<0>, <.>	siva	Upis prodane količine artikla (PLU)
<X>	siva	Potvrda upisane količine
<1>...<0>, <.>	siva	Upis jedinične maloprodajne cijene artikla (PLU)
<PRC>	narandasta	Potvrda upisane količine
<1>...<0>	siva	Upis šifre artikla (PLU)
<PLU>	bijela	Potvrda upisane šifre artikla (PLU)

Dodavanje popusta (ili uvećanje cijene)

Na svakoj pojedinoj stavci računa moguće je odobriti popust ili uvećati cijenu za proizvoljnu stop (%). Postupak je da nakon upisa stavke (tipka [PLU]) upiše stopa popusta i pritisne tipka [%-] kao u sljedećem primjeru:

Tipka	Boja tipke	Funkcija
<1>...<0>, <.>	siva	Upis prodane količine artikla (PLU)

Tipka	Boja tipke	Funkcija
<X>	siva	Potvrda upisane količine
<1>...<0>	siva	Upis šifre artikla (PLU)
<PLU>	bijela	Potvrda upisane šifre artikla (PLU)
<1>...<0>, <.>	siva	Upis stope (%) popusta, odnosno uvećanja
 	bijela	Umanjiti ili uvećati iznos stavke računa

Storno zadnje upisane stavke (artikla) računa

Neposredno nakon upisa stavke računa, moguće je tu stavku stornirati pritiskom na bijelu tipku **<St>**.

Zaključak računa

Po upisu svih stavaka računa bijelom tipkom **<TOTAL>** se zaključuje račun nakon koje registar blagajna fiskalizira računa te ispisuje ZKI i JIR. Ukoliko se ne ispiše ZKI, potrebno je ponovno upisati račun. Ukoliko se ispiše račun sa ZKI-om ali bez JIR-a, potrebno je u roku 48 sati napraviti naknadnu fiskalizaciju u [Oblaku](#).



Storno cijelog računa

Storno računa se može izvesti na dva načina:

1. izravno na registar blagajni
2. u Oblaku

Storno računa na registar blagajni

Storno računa na registar blagajni moguće je samo **ukoliko nije napravljen Z izvještaj**. Nakon izrade Z izvještaja podaci se ne mogu mijenjati. Postupak je sljedeći:

Tipka	Boja tipke	Funkcija
<St>.	bijela	Na zaslonu se pojavljuje izbornik
 	bijela	Na zaslonu postaviti [STORNO RAČUN]
<TOTAL>	bijela	Ulazak u storniranje računa

Sada je potrebno ponoviti upis **potpuno istovjetnih** stavaka računa po postupku prodaje artikala (PLU) [sa programiranom cijenom](#) i/ili [sa slobodnim upisom cijene](#).

Po završetku upisa stavaka računa sa artiklima zaključiti storno po istovjetnom postupku kao i [Zaključak računa](#). Storno račun će se fiskalizirati te primiti novi ZKI i JIR.

Napomene:

- Stornirati se mora isključivo kompletan račun
- Nije moguće stornirati samo određene stavke iz računa
- Storno račun mora imati sve stavke sa artiklima i količinama potpuno identične izvornom računu kojeg se stornira
- Vrlo je važna ova napomena: **Razlike u izvješćima iz kase/vage i izvješćima iz Oblaka**

Storno računa u Oblaku

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

Permanent link:
https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:erb:micra_dt:upotreba_registar_blagajne:izdavanje_racuna

Last update: **30/11/2021 12:09**

