

AUTOMATSKO KNJIŽENJE ERAČUNA U FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO – UVOZ ERAČUNA

Sadržaj

PREUZIMANJE RAČUNA.....	2
KNJIŽENJE ERAČUNA	3
PRIPREMNE RADNJE ZA AUTOMATSKI UVOZ.....	4
OBRADA I ARHIV ERAČUNA U DIGITALNOM OBLIKU DOKUMENT KOLEKTOR.....	4

Primanje računa u elektronskom obliku potaklo nas je na programiranje automatskog knjiženja računa, revolucija u knjiženju - ERAČUN UVEZI U TEMELJNICU, račun je proknjižen automatski, na Vama je samo prekontrolirati ga.

Zvuči kao znanstvena fantastika ali nije - uz jednostavno podešavanje program prepoznaje predložak i konto partnera po OIB-u partnera te knjiži eRačun. Automatsko knjiženje e-računa u nastavku UVOZ ERAČUNA opcija.

PREUZIMANJE RAČUNA

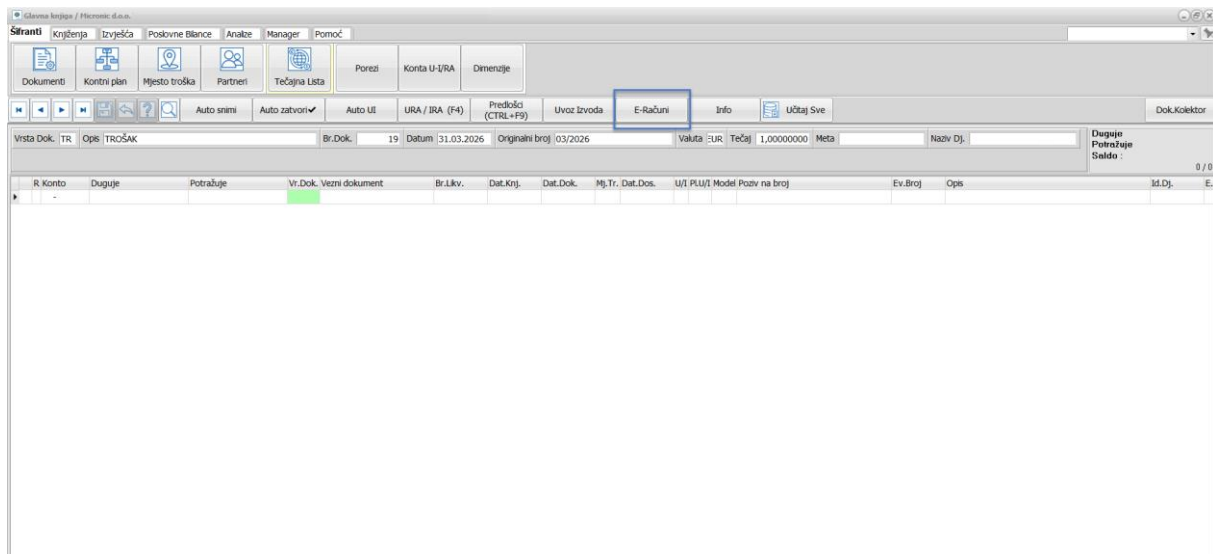
Račune koje primite kao eRačun možete uvesti direktno u temeljnicu glavne knjige u Financijskom knjigovodstvu.

Preuzimanje direktno iz KIS4WIN - za korisnike koji imaju integraciju sa posrednicima [Integracija sa posrednikom](#) omogućava preuzimanje dokumenata direktno iz programa, ne morate ih preuzimati i snimati kao datoteke.

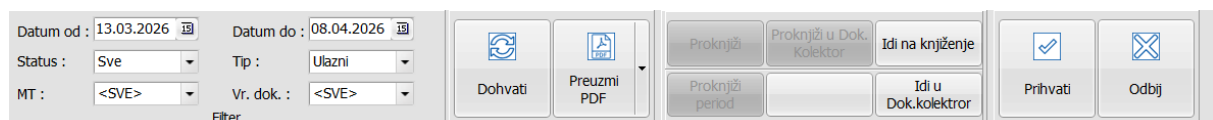
Što je potrebno? Potrebno je sa konkretnog računala imati pristup na stranicu posrednika - prijaviti se kao korisnik servisa nekog od posrednika.

Kako preuzeti primljeni eRačun direktno u programu ?

Na pregledu ili unutar temeljnice aktivno je dugme **e-računi**.



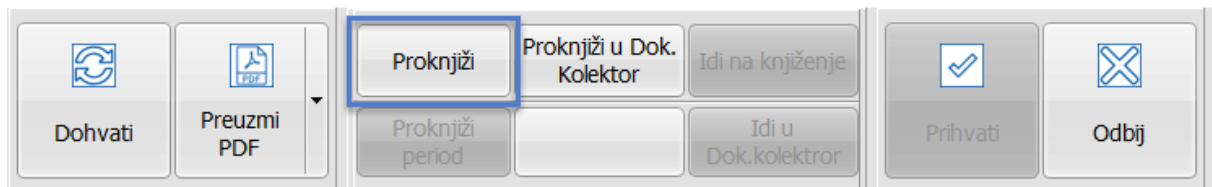
Klikom na **Dohvati e-račun** dobit ćete prozor kao na slici dolje. Aktivne opcije su Dohvati, Preuzmi PDF, Proknjiži i Proknjiži u Dok.Kolektor. Također, postoji i mogućnost Proknjiži period koja se aktivira nakon što označite više računa za knjiženje.



KNJIŽENJE ERAČUNA

U financijskom knjigovodstvu otvorite temeljnicu ulaznih računa / troškova, upišite osnovne podatke za zaglavlje - vrsta dokumenta, datum i originalni broj.

Umjesto knjiženja ručno ili pozivanja predložaka kao do sada kliknite na dugme DOHVATI E-RAČUN (opisano pod 1). Klikom na dugme pojavit će se prozor sa pregledom primljenih računa (kao na slici gore) - za one korisnike koji imaju podešen pristup posredniku.



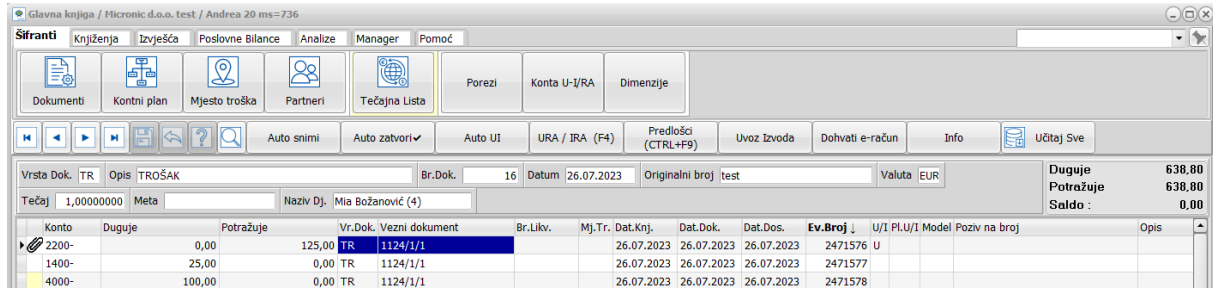
Positionirajte se na dokument u listi i klik na **Proknjiži**.

Napomena! Bez obzira na koji ste način dohvatili eRačun procedura koja slijedi je ista

A screenshot of a software dialog box titled 'Predložci za knjiženja'. The dialog box has a toolbar at the top with icons for 'Kopiraj', 'Dodaj(E9)', 'Pristup(F12)', 'Partneri', 'Knjiži', 'Konta U-I/RA', and 'Kfç.Update'. Below the toolbar, there are several input fields and checkboxes. The fields are: 'Šifra Partnera' (2306), 'Iznos' (128,86), 'PDV' (25,77), 'PDV srednja stopa' (0,00), 'PDV niža stopa' (0,00), 'Neoporezivo' (0,00), 'Valuta' (EUR, 1,000000), 'Datum knjiženja' (18.01.24), 'Datum dokumenta' (18.01.24), 'Datum dospjeća' (18.01.24), and 'Vezni dokument' (179-01-24). There are also checkboxes for 'INFO KOD d.o.o.' with options 'Ino' and 'Prijenos porezne obveze'. At the bottom, there are three buttons: 'Otkazi' (with an 'X' icon), 'Knjiži' (with a document icon), and 'Pripremi' (with a document icon).

Dokument koji ste odabrali za knjiženje otvara se u pdf formatu, nakon pregleda zatvorite prozor na close i povratkom u temeljnicu predložak za knjiženje je popunjen svim podacima iz xml-a, potrebno je eventualno definirati mjesto troška i potvrditi knjiženje na OK.

Račun je proknjižen u temeljnicu!



The screenshot shows the Micronic accounting software interface. The main window title is 'Glavna knjiga / Micronic d.o.o. test / Andrea 20 ms=736'. The menu bar includes 'Šifranti', 'Knjiženja', 'Izveštaja', 'Poslovne Bilance', 'Analize', 'Manager', and 'Pomoć'. The toolbar contains icons for 'Dokumenti', 'Kontni plan', 'Mjesto troška', 'Partneri', 'Tečajna Lista', 'Porezi', 'Konta U-I/RA', and 'Dimenzije'. Below the toolbar, there are buttons for 'Auto snimi', 'Auto zatvori', 'Auto UI', 'URA / IRA (F4)', 'Predložci (CTRL+FS)', 'Uvoz Izvoda', 'Dohvati e-račun', 'Info', and 'Učitaj Sve'. The main data area shows a ledger entry for a bill payment. The entry details are: Vrsta Dok. TR, Opis TROŠAK, Br.Dok. 16, Datum 26.07.2023, Originalni broj test, Valuta EUR, Duguje 638,80, Potražuje 638,80, Saldo: 0,00. The entry is dated 26.07.2023 and is for Mia Božanović (4). The ledger table below shows the following data:

Konto	Duguje	Potražuje	Vr.Dok.	Vezni dokument	Br.Likv.	Mj.Tr.	Dat.Knj.	Dat.Dok.	Dat.Dos.	Ev.Broj	U/I	PLU/I	Model	Poziv na broj	Opis
2200-	0,00	125,00	TR	1124/1/1			26.07.2023	26.07.2023	26.07.2023	2471576	U				
1400-	25,00	0,00	TR	1124/1/1			26.07.2023	26.07.2023	26.07.2023	2471577					
4000-	100,00	0,00	TR	1124/1/1			26.07.2023	26.07.2023	26.07.2023	2471578					

PRIPREMNE RADNJE ZA AUTOMATSKI UVOZ

Da bi program prepoznao predložak po kojem će knjižiti xml datoteku potrebno je imati predloške za knjiženja u modulu FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO – meni KNJIŽENJA, opcija KNJIŽI PREDLOŽAK.

Više o predlošcima u financijskom knjigovodstvu pročitajte na poveznici [KREIRANJE PREDLOŽAKA ZA KNJIŽENJE](#).

OBRADA I ARHIV ERAČUNA U DIGITALNOM OBLIKU DOKUMENT KOLEKTOR

Opcijom **Dohvati e-Račun** dokumenti se šalju u Kolektor u mapu "Dostavljeno" ili "Prihvaćeno" te se po predlošku knjiže u temeljnicu.

U eRegistratoru čuvaju se u digitalnom obliku kako su i zaprimljeni. Time ste udovoljili obvezi Zakona o čuvanju elektroničkih isprava.

Više o Dokument kolektoru možete pročitati na stranici [DOKUMENT KOLEKTOR](#).

Kako se služiti Dokument kolektorom možete pročitati u [Čestim pitanjima](#).