# OTPREMNICA-RAČUN ZA INOZEMSTVO

Video upute za ovaj dokument dostupne su na našem <u>YouTube</u> kanalu na linkovima: [Veleprodaja] Otpremnica račun za inozemstvo

Služi za prodaju robe u inozemstvo. Dokument se izrađuje u stranoj valuti.

Putanja izbornika: Veleprodaja\Izlazni dokumenti\Otpremnica-račun za inozemstvo\Nova otpremnica račun za inozemstvo



### Sadržaj

1.	Nova	a otpremnica-račun za inozemstvo	2
	1.1.	Zaglavlje otpremnice-račun za inozemstvo:	2
	2.1.	Stavke otpremnice-računa za inozemstvo:	3
2.	Stori	no otpremnice-računa za inozemstvo	5

## 1. Nova otpremnica-račun za inozemstvo

										>
Otpremni	ica-račun za inozemstvo									
Radna jedini	ica: V003;Velinac				]	Kupac: 0	0001;Triton Hotel			
B	troj: <autu></autu>					Mjesto otpreme: 0	0001;Trinity City Hotel			
Dati	um: 08.04.2024 🔻 Datum ispo	oruke: 08.04.2024 👻				Udgoda:		računa: Uslob	ođeno porez	a 🔻
Napome	na:				L	Valuta: U	SD ···· Teča	aj valute:	1.	,0812
	Artikal (2.	redak)						Carina		
õifra	Naziv	J.M. LOT	Količina	PC R	BP1(%)	Ukupno Drža	ava CTB	Koleta	Brutto Ne	atto
02375	Alge	KG	5,000	3,51	0,00	17,55	DE 102	0,00	0,00	0
12527	Maskica	KUM	3,000	108,12	0,00	324,36		0,00	0,00	U
Više akci	ija							ОК	00	ustani

Označeni su najbitniji dijelovi otpremnice-računa za inozemstvo: Zaglavlje otpremnice-računa za inozemstvo, Stavke otpremnice-računa za inozemstvo i Više akcija.

Klikom na polje "Više akcija" otvara se izbornik koji ima sljedeće stavke:

• Rabat (F6) - unos rabata, primjenjuje se na svim artiklima



1.1. Zaglavlje otpremnice-račun za inozemstvo:

- Radna jedinica: odabiremo radnu jedinicu, vidi <u>Help\Detaljne upute\Katalozi\</u> <u>Podešavanje sustava</u>
- Broj: broj otpremnice-račun za inozemstvo, automatski se dodjeljuje
- Datum: datum unosa otpremnice-račun za inozemstvo
- Datum isporuke: ne smije biti manji od datuma otpremnice-račun za inozemstvo
- Napomena: slobodan unos teksta ili odabir iz predloška
- Kupac: šifra i naziv kupca (Katalozi\Partneri)
- Mjesto otpreme: već prije definirano za svakog kupca u katalogu
- Odgoda: broj dana odgode plaćanja. Podatak nije obavezan
  - Tip računa: imamo opcije:
    - PDV je obračunat
    - Oslobođeno poreza
- Valuta: odabiremo valutu
- Tečaj valute: automatski nakon odabira valute ispiše tečaj odabrane valute

### 2.1. Stavke otpremnice-računa za inozemstvo:

#### Artikal:

- Šifra: unos je obavezan (iz tablice artikala)
- Naziv: unos je obavezan (iz tablice artikala)
- J.M: jedinica mjere
- LOT: LOT broj artikla
- Količina: unos je obavezan
- PC (prodajna cijena): ponuđena cijena artikla može se promijeniti
- **RB1:** rabat količinski (%)
- RB2: cassa sconto (samo ako je aktivan, default NE) (%)
- **RB3:** akcijski rabat (samo ako je aktivan, default NE) (%)
- Ukupno: ukupna cijena artikla

#### Carina:

- Država:država carinjenja
- **CTB:** carinski tarifni broj
- Koleta: stavke
- Brutto: brutto iznos
- Netto: netto iznos

Klikom na gumb OK prelazimo u pregled dovršenog dokumenta:

Šibenska 37 21000 Split OIB: 383427391	20	SWIFT: 454 IBAN: HR5524840081517571246 PDV ID broj: HR38342739120 www.ritam.hr	e-mail: +385 98 /6/ 224; fax: +1-212-98/654 e-mail: ritam@ritam.h IBAN: HR702360000672487476 IBAN: HR802360000452338877
Triton Pearse 10363 J Irska	<b>Hotel</b> St, Dublin 2, D Adamovec	02 FW96, Irsl	
Invoice n	0.	Ne	dovršen dokument
	V003;Velinac Split	Payment term	08.04.2024

U slučaju da neke stavke želimo brisati ili dodati prije zaključenja dokumenta možemo odabrati akciju s alatne trake Izmijeni (F3), a ako želimo pohraniti dokument odabiremo opciju Zaključi (F10).

U donjem desnom uglu možemo vidjeti oblike otpremnice-računa za inozemstvo.

Oblik: Devizni	•
 Devizni Tuzemni	^
Tuzemno-devizni	
Carinski	Υ.

#### Oblici otpremnice-računa za inozemstvo:

- **Devizni oblik:** dokument s prijevodom na engleski jezik, cijene su izražene u valuti koju smo odabrali prilikom izrade dokumenta. Šalje se kupcu, te nema knjigovodstvenog značenja
- Tuzemni: oblik na hrvatskom jeziku, cijene su izražene u eurima
- Tuzemno-devizni: cijene izražene u obje valute
- **Carinski:** sadrži podatke potrebne za carinjenje.

Sve izrađene otpremnice-računi za inozemstvo vidljive su na listi otpremnice-računa za inozemstvo:

Novi (F2)	🔓 Novi (F2) 📄 Qtvori 🝳 Iraži (F5) 🌀 Plaćen 📘 Storniraj(F8) 🗮 Izmjena zaglavlja										
Za grupiranje dovućite naslov željene kolone ovdje											
Radna jedinica	Broj	Datum	Šif. par.	Naziv partnera	Napomena	Izradio/la	Status				
V003	000069-003-10	08.04.2024	00001	Triton Hotel		Ritmić, Ritam	Stornirar				
V003 000071-003-10		08.04.2024	00001	Triton Hotel		Ritmić, Ritam					

Na listi su akcije Novi (F2), za otvaranje novog dokumenta, Otvori, za otvaranje označenog dokumenta, Traži (F5) za povratak na tražilicu, i Izmjena zaglavlja, za promjenu podataka u zaglavlju dokumenta.

Označene akcije na listi su Plaćen i Storno (F8). Možemo koristiti akciju Plaćen, ako želimo otpremnicu-račun označiti kao plaćenu, ili akciju Storno (F8) za storniranje dokumenta u slučaju greške. Stornirati se mogu sve stavke otpremnice-računa ili samo pojedinačne stavke.

Prilikom odabira akcije Plaćen, sustav će nas upozoriti o promjeni statusa dokumenta, te dati obavijest u slučaju da je promjena uspješno obavljena:

Potvrda	×	Obavijest	×
በ Promjena statusa		🔔 Promjena statusa	
Postaviti u status "Plaćen"?		Status uspješno postavljen.	
<u>D</u> a <u>N</u> e		<u></u> K	

### 2. Storno otpremnice-računa za inozemstvo

Storno otpremnica-račun za inozemstvo je dokument inverzan otpremnici-račun za inozemstvo.

Stornirane dokumente možemo vidjeti na listi: Veleprodaja\Izlazni dokumenti\Otpremnica-račun za inozemstvo\Lista storna otpremnica-računa za inozemstvo, a dokument storniramo pomoću akcije Storno (F8) s liste otpremnice-računa za inozemstvo.

					×
Storno otpremnic	a-račun za inozemstvo				
Radna jedinica:	Velinac <&UT0> 12024 •		Kupac: 00001 Mjesto otpreme: 00001	Triton Hotel Trinity City Hotel Tip računa: Oslobod	··· ieno poreza ▼
	Artikal (2. reda	ik)			^
Šifra	Naziv	J.M. LOT	Količina	PC RBP1(%)	Ukupno
02375	Alge	KG	5,000	3,51 0,00	17,55
Označi (Ins) Ozr	nači sve (F5)			ΟΚ	Odustani

Storniramo: kompletan dokument, pojedinačne stavke ili dio pojedine stavke.

Označena su polja s oznakama stavki za storniranje te akcije Označi (Ins) i Označi sve (F5). Klikom na polje: "Označi (Ins)" ili klikom miša označavamo pojedinu stavku za storniranje. Klikom na "Označi sve" (F5) označavamo sve stavke za storniranje.