


PRODAJA

Modul nVitamin Prodaja za izdajanje računov. Poleg računov pa lahko v modulu izdelamo tudi ponudbo, predračun, avansni račun in dobavnico. Osnovne karakteristike modula najdete v navodilih pod splošno o nVitamin-u. Kako se prijavimo in vstopamo v aplikacijo in kako zamenjamo geslo najdemo v navodilih pod splošno. Pogled osnovnih menijev, nastavitve uporabnika in dodatne nastavitve so opisane v navodilih pod splošno. Funkcije vezane na izdajanje računov pa bomo opisali tudi v navodilih za modul prodaja.

V modul dostopamo preko spletnega brskalnika z naslovom, ki ga za vas določimo ob nastavitvi. Ob vnosu uporabniškega imena in gesla vstopite v modul. Ob levem robu se vam pojavijo dostopni meniji, ki so potrebni za izdajanje računov. V kolikor v organizaciji izdajate tudi gotovinske račune dostopate tudi do Pos blagajne za izdajanje računov.

Računi

V meniju računi najdemo vse račune, ki smo jih že izdali. Nov račun izdelamo tudi v tem pogledu. Na zelenem gumbu v desnem kotu spodaj odpremo okno za vnos novega računa.



ID	Številka računa	Tip	Datum	Sklic	Datum storitve	Kupec	Znesek	Znesek DDV	ZOI	Znesek z DDV	EOR
232	240002	Račun	5. 3. 2024	SI00240002	5. 3. 2024	DEMO POS D.O.O.	98,90	21,76		120,66	
231	240001	Račun	4. 3. 2024	SI00240001	4. 3. 2024	FIRMA OB CESTI d.o.o.	204,92	45,08		250,00	
190	2330031	Račun	15. 11. 2023	SI002330031-00020	15. 11. 2023	GALO TEAM d.o.o.	200,00	44,00		244,00	
188	2330030	Račun	25. 10. 2023	SI002330030-00007	25. 10. 2023	FIRMA OB CESTI d.o.o.	-600,00	0,00		-600,00	
187	2330029	Račun	25. 10. 2023	SI002330029-00007	25. 10. 2023	FIRMA OB CESTI d.o.o.	600,00	0,00		600,00	
186	2330028	Račun	25. 10. 2023	SI002330028-00007	25. 10. 2023	FIRMA OB CESTI d.o.o.	-3,28	-0,72		-4,00	
180	2330027	Račun	11. 10. 2023	SI002330027-00007	11. 10. 2023	FIRMA OB CESTI d.o.o.	-3,28	-0,72		-4,00	
178	2330026	Račun	11. 10. 2023	SI002330026-00007	11. 10. 2023	FIRMA OB CESTI d.o.o.	3,28	0,72		4,00	
							17.29...	2.922,60		20.216,30	

V **glavo** računa vnesemo osnovne podatke računa (datume, kupca, dostavni naslov,...). Obvezni podatki so označeni z zvezdico. Kupca lahko s klikom na lupico počrpamo iz že obstoječega šifranta partnerjev ali pa ga s klikom na pisalo vnesemo v šifrant. Partnerja lahko dodamo tudi tako, da ga poiščemo preko davčne številke.

Na računu je potrebno določiti **referenta**, ki izdeluje račun in **projekt** na katerega je račun vezan. V desnem predelu vnosa vnesemo referenta ki se črpa iz šifranta referentov. V kolikor vemo njegovo zaporedno številko jo enostavno vpišemo. V kolikor je ne vemo jo poiščemo s klikom na lupo. Projekt deluje na podoben način. V kolikor uporabljamo vedno le enega (splošno) se lahko nastavi na uporabniku, da ga polni samodejno. Ko pa odpiramo nov projekt izberemo svinčnik. Pogovorno okno, ki se nam odpre nam ponudi naslednji ID in naziv projekta, ki ga želimo odpreti na novo. **Stroškovno mesto**

V zavihku **Postavke** vnesemo artikle in cene vezane na račun. Postavimo se v predel Postavke in na zelenem gumbu v desnem kotu odpremo okno in izberemo ident (artikla). Potrdimo in tako ident dodamo na račun. Artikli se polnijo in dodajajo iz namizja v Šifrantih - Artikli.

Posebne določbe glede **stopnje davka**, ki se zaračuna na računu in se nanaša na partnerja - fizična oseba, podjetje,

Identi

Identom ali artiklom bomo posvetili več pozornosti. Artikle pri vnosu lahko vnesemo tako, da nam dopušča možnost spreminjanja naziva ali cene. V kolikor pa želimo artiklu fiksirati ceno in/ali naziv pri vnosu na artiklu ne odkljukamo da se cena laho spreminja in naziv ni spremenljiv. Kot uporabnik imamo nekaj več možnosti kaj določimo na artiklu in ali si pustimo možnosti spreminjanja cen in naziva. Pri artiklih z različno davčno stopnjo pa priporočamo, da si kot uporabnik odpremo več splošnih artiklov s posamezno davčno stopnjo kateri dovolimo spreminjanje naziva in cene.

Uredi produkt ×

Osnovno [00002] Adidas Terrex Trail run 15 km	<input type="checkbox"/> Ima zalogo
Opis	<input checked="" type="checkbox"/> Ceno se lahko spremeni
Cene	<input type="checkbox"/> Spremenljivi naziv
Klasifikacija	<input checked="" type="checkbox"/> Uporabi v POSu
POS	
Drugo	

SHRANI

Osnovni vnos za artikel na katerem je potrebno določiti njegovo zaporedno ID številko. Puščica ob koncu vnosa nam ponudi zadnjo možno zaporedno prosto številko. Barkodo vnesemo v kolikor vodimo artikle po kodnem zapisu. V kolikor je ne uprabljamo preslikamo zaporedno številko artikla. Naziv artila ki ga vnašamo. Dodaten naziv v kolikor je potreben. Izberemo količino s katero se meri dotični artikel (kos, meter, enota,..). Izberemo tip identa ali gre za blago ali za storitev, material.

Dodaj artikel



Osnovno	<input type="checkbox"/> Neaktiven
Opis	ID * 00006
Cene	
Klasifikacija	Barkoda * 00006
POS	Kataloška številka
Drugo	Naziv * majica
	Dodatni naziv
	EM * x
	Izberite tip identa: <input checked="" type="radio"/> Blago <input type="radio"/> Proizvod <input type="radio"/> Storitev <input type="radio"/> Material

SHRANI

Vnos enote mere: V kolikor še nimamo enote mere v kateri bomo merili količino identa jo odpremo. To storimo tako, da z + ikono odpremo vnosno polje količine.

Dodaj ali uredi enoto



ID

Naziv

Edi koda







PREKLIČI**SHRANI**

Polje **izjave** dopušča vpis komentarjev, opomb, ki so vezani na dotični račun in vnosa dodatnih tekstov za glavo in noge dotičnega računa. Serijski izpis računa je določen sistemsko in se ga oblikuje ob nastavitvi aplikacije.

Dokumentu lahko dodamo slikovno **priponko**, ki jo vnesemo v zavihku priponke, vendar šele ko je račun izdelan.

Dodajanje partnerja

Izbira partnerja - kupca na računu se nam polni iz šifranta partnerjev. V kolikor le tega nimamo še med šifranti ga dodamo. Izberemo svinčnik na koncu vnosnega polja. Novega partnerja lahko dodamo enostavno tako, da vpišemo davčno številko. Dokončno nam podatke počrpa šele ko pritisnemo na znak plus na koncu vrstice. Nato identa shranimo. Tako je dodan na račun kot tudi v šifrant identov.


Glava 11. 6. 2024 Datum storitve: 11. 6. 2024 Datum storitve do: 11. 6. 2024	Datum 11.06.2024	
Postavke [0] Znesek: 0,00 EUR Znesek z DDV: 0,00 EUR Plačano: 0,00 EUR	Datum storitve * 11.06.2024	
	Datum storitve do 11.06.2024	
	Datum zapadlosti * 11.06.2024	
Izjave	Kupec *	 
Plačila [0]	Država *	
Priponke [0]	Davčna številka	
	DDV status * D	Zavezanec ▼
	Naziv *	
	Naslov *	
	Pošta *	Kraj *

Osnovno	<input type="checkbox"/> Neaktiven
Dostavni naslov	ID * 0182
Drugo	Naziv *
Bančni računi [0]	Davčna številka
	DDV status * D
	Matična številka
	Naslov *
	Pošta *
	Kraj *
	Država *

SHRANI

Izpis in pošiljanje računov

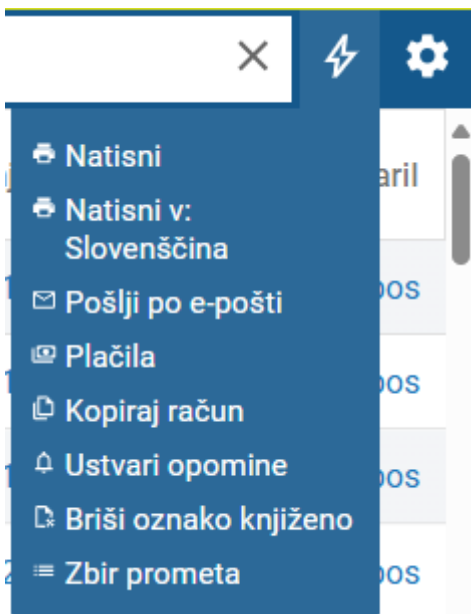
Izdelani in potrjeni izdani računi se zbirajo v zavihku Računi. Da so računi tudi poslani ali izpisani je potrebno izvesti operacijo izpisa ali plačila računa. Najdemo jo v desnem zgornjem kotu.

Izpis računa; V pregledu Računi odključamo dokumnet/e, ki jih želimo izpisati, kopirati ali plačati. Nato se postavimo na ikono . Izberemo operacijo Natisni, ko želimo račun izpisati na papir.

Plačila; V pregledu Računi odključamo dokument/e, ki jih želimo plačati. V kolikor gre za plačilo računa, ki ima izbrano plačilno sredstvo TRR se nam odpre okno Plačilo, ki ga izpolnimo s potrebnimi podatki, potrdimo in shranimo.

Ustvari opomine: Za izbrane račune za katere želimo izstaviti opomin jih označimo. Na ikoni strela izvedemo ukaz ustvari opomine.

Pošiljanje računa: Postavimo se v račun, ki ga želimo poslati stranki. V zgornjem desnem kotu se postavimo na strlo. S potrditvijo na gumb se nam odpre pogovorno okno in izberemo ukaz pošlji po e-pošti. Pred tem preverimo nastavitve na partnerju, da ima vneše pravi e-naslov za pošiljanje računov po elektronski pošti. Z to nastavitvev je potrebno zaprositi ekipo Njorka!



Če želimo, da je račun poleg PDF poslan tudi v XML obliki preverimo, da je na partnerju tudi tako določeno. V zavihku šifrant/partnerji poiščemo partnerja in preverimo nastavitvev za izpis XML oblike v področju 'drugo'.

Urejanje partnerja	
Osnovno [00004] JANI HLIŠ s.p.	Kontakt
Dostavni naslov	Telefon 02 7462822
Drugo	E-pošta
Bančni računi [1]	Spletna stran
	e-Pošta za račune
	<input type="checkbox"/> Send XML invoice to invoicing mail
	Šifra proračunskega uporabnika
	Projekt <input type="text"/>
	Stroškovno mesto <input type="text"/>

SHRANI

Dodajanje priponk k računu

Račun pred odpošiljanjem lahko opremiti z datoteko. Datoteko lahko pripnemo šele, ko imamo račun izdelan in shranjen. Priponko k obstoječemu računu dodamo tako, da se postavimo v račun in pod zavihkom priponke najdemo sivo polje izberi datoteko. Dodamo jo tako, da potrdimo prenos na zelenem gumbu. Da je priponka dodana k računu nam pove tudi številka, ki se nam izpiše v polje 'priponke'.

Pošiljanje računov proračunski uporabniki

Ko gre za izpis računa za proračunske uporabnike je postopek pošiljanja enak kot za ostale račune. Le da se račun ne bo poslal preko e-pošte temveč preko UJP plačilnega prometa. V polju Računi v stolpcu Status pošiljanja računa lahko preverimo, da je račun bil poslan. Pred pošiljanjem je nujno potrebno preveriti nastavitve na partnerju. Partner mora imeti vpisano šifro proračunskega uporabnika. To preverimo v meniju šifranti, kjer najdemo zavihek partnerji. V zavihku Drugo najdemo polje za vnos šifre.

Urejanje partnerja

Osnovno [00021] Pomol	Kontakt
Dostavni naslov	Telefon
Drugo	E-pošta
Bančni računi [1]	Spletna stran
	e-Pošta za račune
	Send XML invoice to invoicing mail
	Šifra proračunskega uporabnika
	Projekt
	Stroškovno mesto

SHRANI

Personalizirane nastavitve

Na koleščku desno zgoraj se nam odprejo dodatne možnosti. V zavihku **Filtri** imamo možnost nastavitve po parametrih na datum, kot tudi na referenta. V zavihku **Stolpci** si odključamo stolpce, ki jih želimo videti pri izpisu v pregledu računov. Tisti, ki za nas niso pomembni pri pogledu, lahko ostanejo brez kljukice. V zavihku **Excel** pa si lahko podatke izvozimo v excelovo tabelo, kot prilogo.

Predračuni

Predračune izdelamo po istem postopku kot vnašamo račune za pošiljanje. Ko pa želimo iz obstoječega dokumenta (predračuna) izdelati račun se postavimo v ponudbo iz katere želimo izdelati račun. Ko smo v predračunu se postavimo na gumb **USTVARI**

Odpre se nam pogovorno okno za ustvarjanje dokumenotv.

Ustvari nov dokument iz tega



Prosim izberite, kateri dokument želite ustvariti iz tega

RAČUN

POS RAČUN

DOBAVNICA

AVANSNI RAČUN

PREKLIČI

Prejeta naročila

Postavimo se v polje prejeta naročila in izpolnimo vnosne podatke, ki se nanašajo na dokument. S potrditvijo shrani se naročilo shrani. Pozneje bomo lahko iz izdelanega naročila ustvarili nov dokument iz tega naročila. Na polju ustvari odpremo pogovorno okno za spremembo dokumenta. Le ta se potem prenese med ustrezne dokumente v Vitaminu in ga tudi tam najdemo.

Avansni računi

Avansni račun izdelamo tako, da izpolnimo vse zahtevane postavke in ga shranimo. Avansni račun v desnem zgornjem kotu na printerju izpišemo ali pošljemo po elektronski pošti z aktivacoko na gumbu pismo. Ko bomo želeli iz avansnega računa izdelati račun, pa se v zgornjem kotu postavimo na izpis dokumenta. Izberemo eno iz ponujenih možnosti in ustvari nov dokument iz tega dokumenta. Npr. Račun.

Ponudbe

Postavimo se na polje za vnos ponudb. Le to izpolnimo in shranimo. Z postavitvijo v ponudbo lahko v zgornjem desnem kotu vidimo gumb **USTVARI**. Odpre se nam forma za ustvarjanje računa, pos računa, dobavnice, avansnega računa.

Dobavnice

Postavimo se v področje za vnos dobavnice. Vnesemo vse zahtevane podatke vezane na dobavnico, ki jo želimo vnesti. Ko le to shranimo, se nam shrani v seznam dobavnic. Pozneje, ko bi želeli iz dobavnice izdelati račun, pos račun ali avansni račun se postavimo v dobavnico iz katere želimo izdelati drug dokument. V desnem kotu zgoraj se posatvimo na gumb Ustvari. Odpre se nam

pogovorno okno za izdelavo novega dokumenta.

Dnevni in mesečni promet

V dnevni promet imamo pregled nad prometom za izdane račune, ki se nanašajo na datum, v mesečnem prometu pa najdemo informacijo, kolikšen je bil promet po mesecih.

Datum	Znesek	Znesek z DDV	Davki	Znesek DDV	Plačila	Skupaj	Valuta		
24. 2. 2024	26,77	32,66	Osnova: DDV 22%:	26,77 5,89	5,89	GOTOVINA	32,66	32,66	EUR
23. 2. 2024	37,33	44,74	Osnova: DDV 22%: Osnova: DDV 9.5%:	30,94 6,80 6,39 0,61	7,41	GOTOVINA	44,74	44,74	EUR
22. 2. 2024	23,14	28,21	Osnova: DDV 22%:	23,14 5,07	5,07	Bon GOTOVINA	11,99 16,22	28,21	EUR
21. 2. 2024	22,95	28,00	Osnova: DDV 22%:	22,95 5,05	5,05	GOTOVINA	28,00	28,00	EUR
29. 1. 2024	27,83	33,17	Osnova: DDV 22%: Osnova: DDV 9.5%:	21,44 4,73 6,39 0,61	5,34	GOTOVINA	33,17	33,17	EUR
22. 12. 2023	26,24	31,22	Osnova: DDV 22%: Osnova: DDV 9.5%:	19,85 4,37 6,39 0,61	4,98	GOTOVINA	31,22	31,22	EUR

Promet po identih in partnerjih

Izpisuje se znesek vezan na posamezen ident (artikel). Promet po partnerju pa je informacija o znesku, ki se nanaša na posameznega partnerja pri izdanih računih.

Partner	Naziv partnerja	Znesek	Znesek z DDV
00011	REZERVA D.O.O.	79,70	120,00
00009		197,80	241,32
00012		22,96	28,00
00005	DEMO POS D.O.O.	232,88	280,00
00007	FIRMA OB CESTI d.o.o.	6.869,54	8.330,20
00020	GALO TEAM d.o.o.	200,00	244,00
00019	INBEX d.o.o.	98,90	98,90
00013	IVAL d.o.o.	500,00	610,00
00017	IVAL d.o.o.	102,36	124,88
00003	Jadro	1.680,65	2.040,80
00018	KLUG d.o.o.	2.400,00	2.400,00
00004	Komunala	1.976,22	2.409,00
00006	KONČNI KUPEC	2.812,69	3.207,91

Knjiženje

Priprava za knjiženje računov, ki se obdelajo v Opis programu se izvede avtomatsko. V kolikor smo pri vnosu dokumentov upoštevali tudi že konte usklajene z izdanimi računi se bodo le ti prenesli v Opis sistem in dodatno knjiženje ni potrebno.

Revision #34

Created 23 September 2023 06:18:35 by Petra

Updated 9 September 2025 06:38:54 by Mojca