Vnos prejetega računa neposredno v knjigovodstvo

Zadnja sprememba 03/10/2025 8:11 am CEST

Navodilo velja za primere ročnega vnosa prejetega računa v dvostavnem knjigovodstvu.

1. V meniju **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo**
2. kliknemo **Nov.**
3. V polju **Vrsta temeljnice** izberemo **PR - Prejeti račun.**
4. Vnesemo **Datum temeljnice.**
5. Vnesemo **Opis,** tj. številka računa.
6. Kliknemo **Podatki za DDV.** Prikažejo se vnosna polja za vnos podatkov DDV.
7. Vnesemo **Datum za DDV.**
   - V primeru vodenja DDV po **Plačani realizaciji NE** izpolnimo datuma za DDV.
8. Izberemo **Knjigo DDV.**
9. Pri polju **Listina** običajno vnesemo originalno številko prejetega računa (ali tudi MRN številko).
10. Pri polju **Vrsta poročanja,** na spustnem seznamu izberemo način obravnave, ki se odraža v evidencah DDV. Izbiramo lahko med:
    - obračun
    - samoprijava
    - samoprijava obresti.
      - Če polje pustimo prazno, program samodejno predlaga vrsto poročanja obračun.
11. Izberemo **stranko.**
12. Izberemo **ustrezno vrsto obračuna DDV.** Če gre za običajno obdavčitev, pustimo polje prazno, sicer izberemo vrsto s spustnega seznama.
13. Če gre za **samoobdavčitev**, označimo polje s kljukico.
14. Če imamo **predplačilo**, označimo polje s kljukico.
15. Vnesemo podatke o računu: **Datum listine, Datum prejema, Datum zapadlosti, Knjiženje DDV** in **Datum opravljanja.**

16 V polje **Nepremičnina** vpišemo vrednost nepremičnine, če se na to račun nanaša (da se podatki upoštevajo v obrazcu DDV-O)

17 V polje **Osnovno sredstvo** vpišemo vrednost osnovnega sredstva, če se na to račun nanaša (da se podatki upoštevajo v obrazcu DDV-O)

18 Izberemo **Konto za protiknjižbo.** Običajno izbiramo med konti razredov 0,3,4,6...

19 V polje **opomba** lahko vnesemo opombo, ki je interne narave.

20 V polje **Interna številka** vnesemo interno številko prejetega računa.

21 Vnesemo **podatke o DDV.** Vnašamo samo **zneske osnov**, DDV program samodejno izračuna.

22

Kliknemo **Shrani DDV in predlagaj knjižbe**.

- Program zapiše podatke na vrstico DDV, istočasno pripravi knjižbe na temeljnici za obveznost, odhodek in davek.
- Podatke **urejamo** s klikom na na začetku vrstice.
- Vrstico s podatki **izbrišemo** s klikom na na koncu vrstice.

23 **Če vnašamo več računov na isti temeljnici, ponovimo korake od 6 do 15.**

24

Po končanem vnosu podatkov, temeljnico potrdimo s klikom na **Potrdi**.

- S klikom na **Shrani**, temeljnico shranimo za kasnejše urejanje. V tem primeru program podatke še ne zapiše v davčne evidence.

Kaj program pripravi?

Po potrditvi bo temeljnica dobila status **Potrjena.** Vsak zapis (vsaka knjižba) bo v svoji vrstici in tako bo prikazan tudi v DDV evidencah, ter za vsak zapis v DDV bodo izdelane knjižbe prejetega računa. Prikazani bodo tudi vpisani podatki za DDV.

Zapise preverimo v meniju Knjigovodstvo > Obračun DDV v Knjigi prejetih oziroma Knjigi izdanih računov.