



# ***Birokrat***

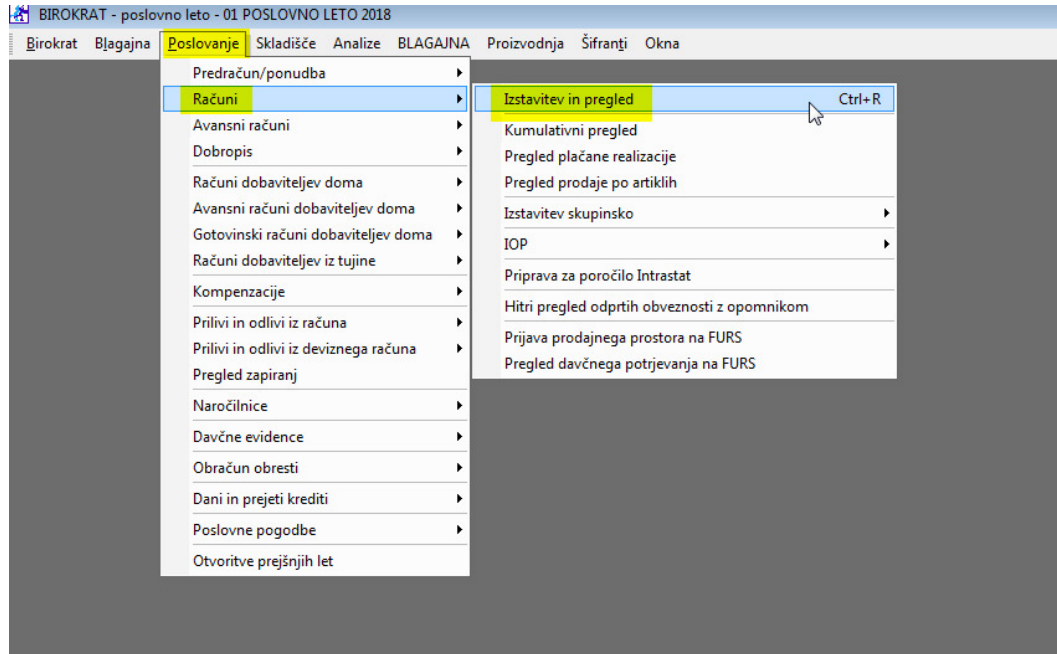
**UPORABNIŠKI PRIROČNIK**

**Segmentno navodilo  
za izdelavo**

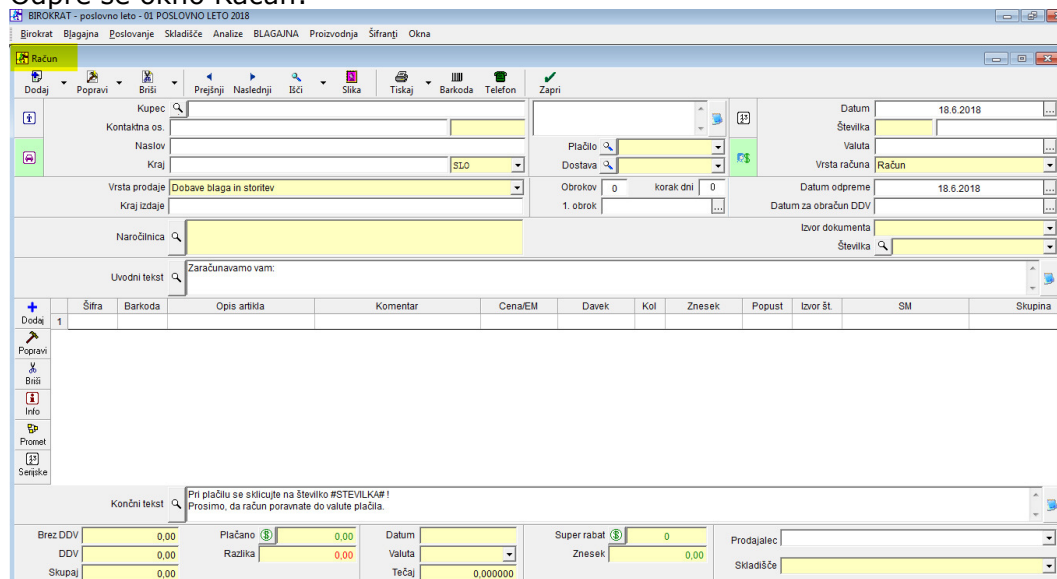
**Račun za Storitve**

## IZDELAVA RAČUNA za storitev

### Poslovanje-Računi-Izstavitev in pregled



### Opre se okno Račun:



## Vnos kupca na račun


OPOMBA: kupca ne vpišemo, temveč pritisnemo Lupo **Kupec**:

BIROKRAT - poslovno leto - 01 POSLOVNO LETO 2018

Birokrat Blagajna Poslovanje Skladišče Analize BLAGAJNA Proizvodnja Šifrantji Okna

**Račun**

Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Slika Tiskaj Barkoda Telefon Zapri

Kupec 

Kontaktna os.

Naslov

Kraj

Vrsta prodaje Dobave blaga in storitev

Kraj izdaje

Naročilnica

Uvodni tekst Zaračunavamo vam:

Plačilo

Dostava

Obrokov 0 korak dni 0 Datum

1. obrok  Datum za ot

+	Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek	Popust	Izvor
Dodaj	1									

Popravi  
Briši  
Info  
Promet

Odpre se **Šifrant** (že vnešenih) **kupcev**:

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

Dodaj Popravi Briši Išči Lastnosti Slika Spajanje Tiskaj Telefon Zapri

Oznaka

Vrsta

Naziv

Dodatek naziva

Kontakt

Davčna in matična št.

ID št. za DDV

Ulica

Država

Pošta

Telefon

Fax

E-mail

Hitra opomba

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Ž	Vsi	
Vse vrste		KUPCI											DOBAVITELJI											Furs				
Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Fax	Kontakt	Email	Identifikacijska številka	Davčna številka	Zavezane za DDV																	
0001	BIROKRAT IT d.o.o.	Dunajska cesta 191	1000	Ljubljana	01 53 00 200			info@birokrat.si	SI84046597	84046597	Da																	
0002	Janez Novak	Celovška 150	1000	Ljubljana							Ne																	
0003	IBBIT d.o.o.	Nusdorferjeva ulica 13	1000	LJUBLJANA					SI13625055	13625055	Da																	

Z miško v spodnjem delu okna izberemo željenega kupca in okno zapremo z gumbom **Zapri** (zelena kljukica):

BIROKRAT Blagajna Poslovanje Skladišče Analize BLAGAJNA Proizvodnja Šifrantji Okna

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

Dodaj Popravi Briši Išči Lastnosti Slika Spajanje Tiskaj Telefon Zapri

Oznaka

Vrsta

Naziv

Dodatek naziva

Kontakt

Davčna in matična št.

ID št. za DDV

Ulica

Država

Pošta

Telefon

Fax

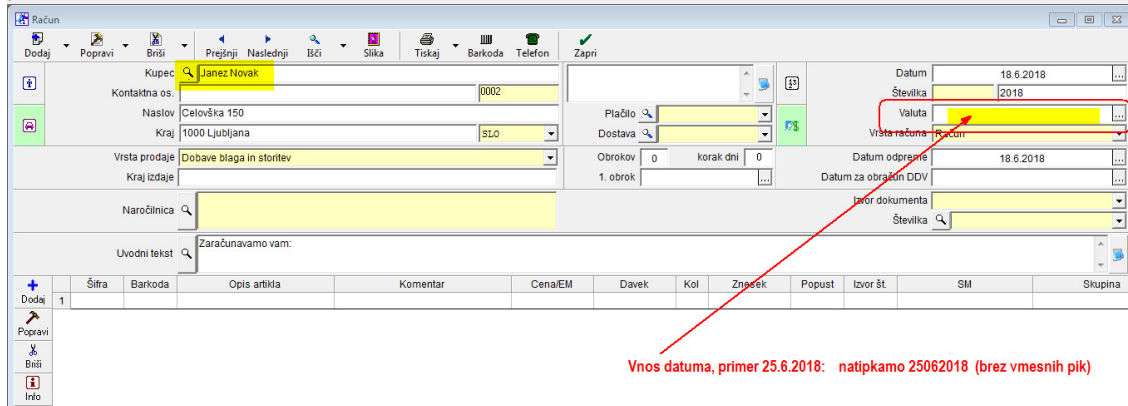
E-mail

Hitra opomba

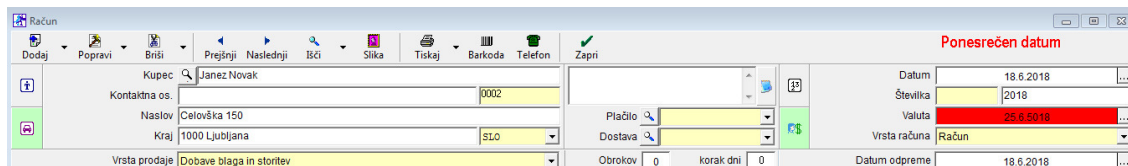
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Ž	Vsi
Vse vrste		KUPCI											DOBAVITELJI											Furs			
Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Fax	Kontakt	Email	Identifikacijska številka	Davčna številka	Zavezane za DDV																
0001	BIROKRAT IT d.o.o.	Dunajska cesta 191	1000	Ljubljana	01 53 00 200			info@birokrat.si	SI84046597	84046597	Da																
0002	Janez Novak	Celovška 150	1000	Ljubljana							Ne																
0003	IBBIT d.o.o.	Nusdorferjeva ulica 13	1000	LJUBLJANA					SI13625055	13625055	Da																

1. 2.

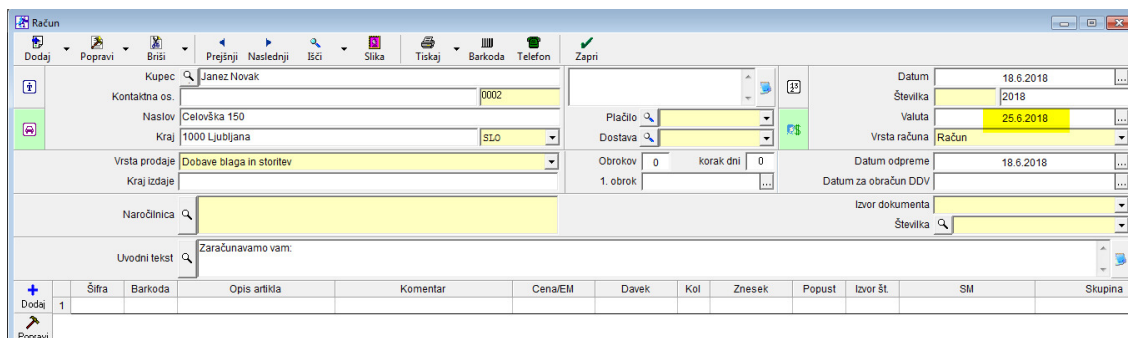
Na računu se je pojavil izbran kupec. Na desni strani okna je potrebno vnesti datum plačila. Datum lahko direktno natipkamo, a **POZOR**, pišemo samo številke, **BREZ** vmesnih pik! Primer 25.6.2018 natipkamo: 25062018



Če se nam datum ponesreči (glej letnico),

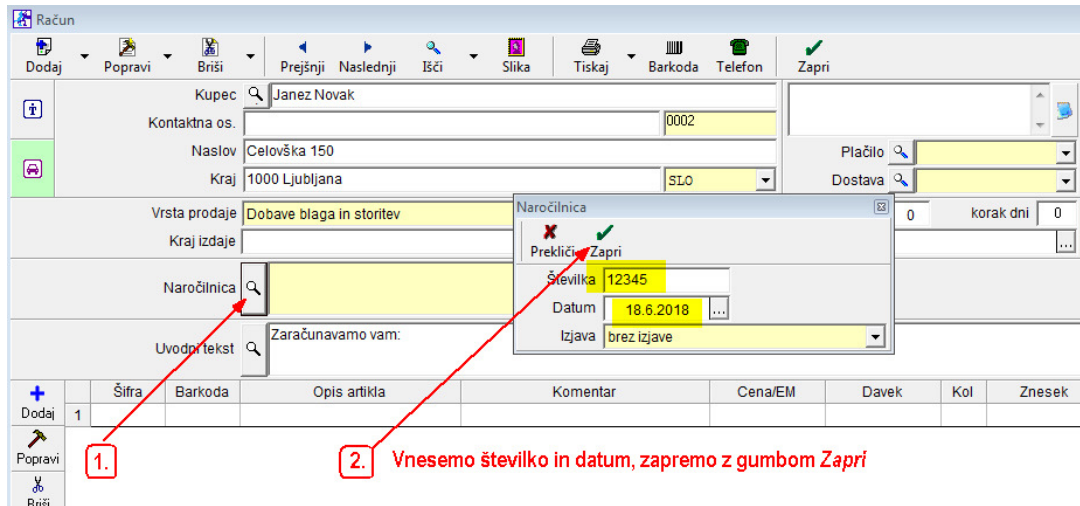


enostavno cel datum z miško označimo (»poštrijamo«) in ponovno napišemo pravilno:

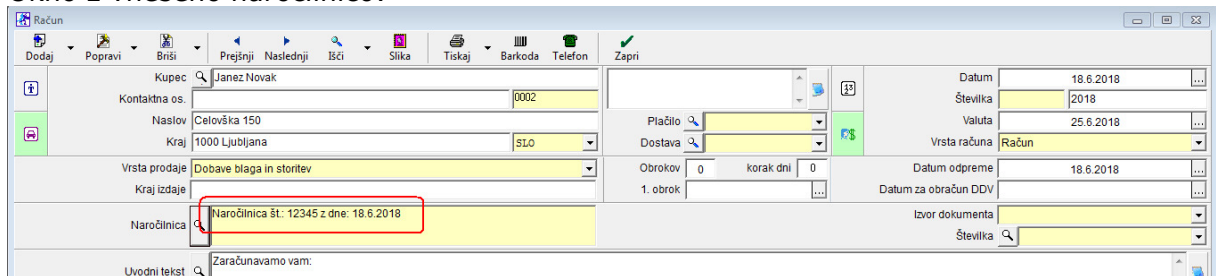


**Vnos kupčeve naročilnice (ni obvezna, opcija):**

Pritisnemo lupo *Naročilnica*, odpre se okno za vnos podatkov, vnesemo številko in datum naročilnice, okno naročilnice zapremo z gumbom Zapri (zelena kljukica):

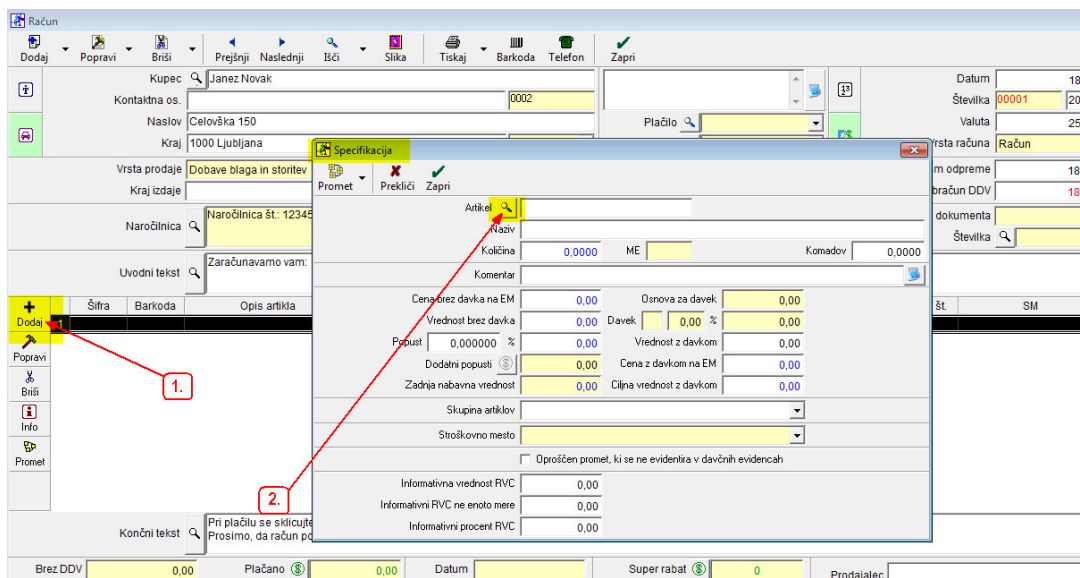


**Okno z vneseno naročilnico:**



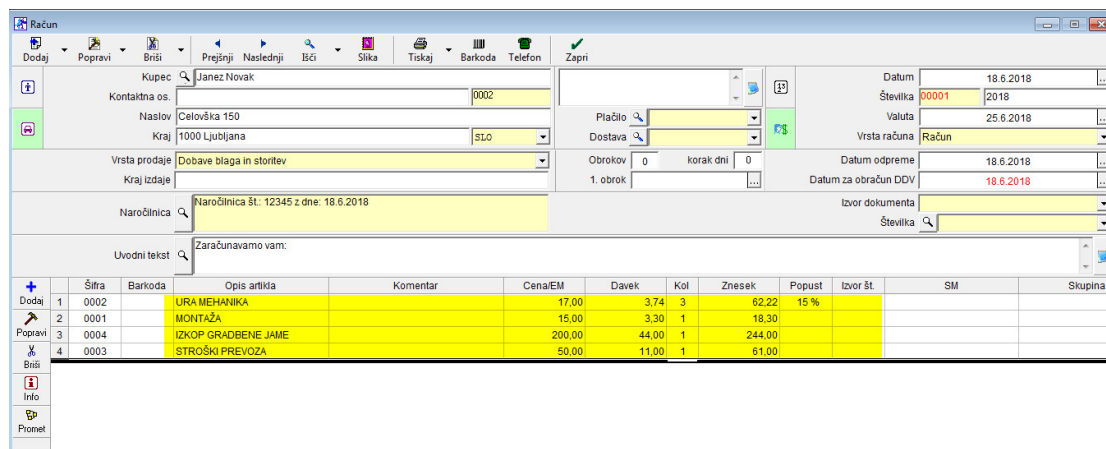
**Vnos storitve na račun:**

Za vnos storitve pritisnemo spodnji plus gumb (+ **Dodaj**), odpre se okno Specifikacija, Zatem pritisnemo artikel Lupo:



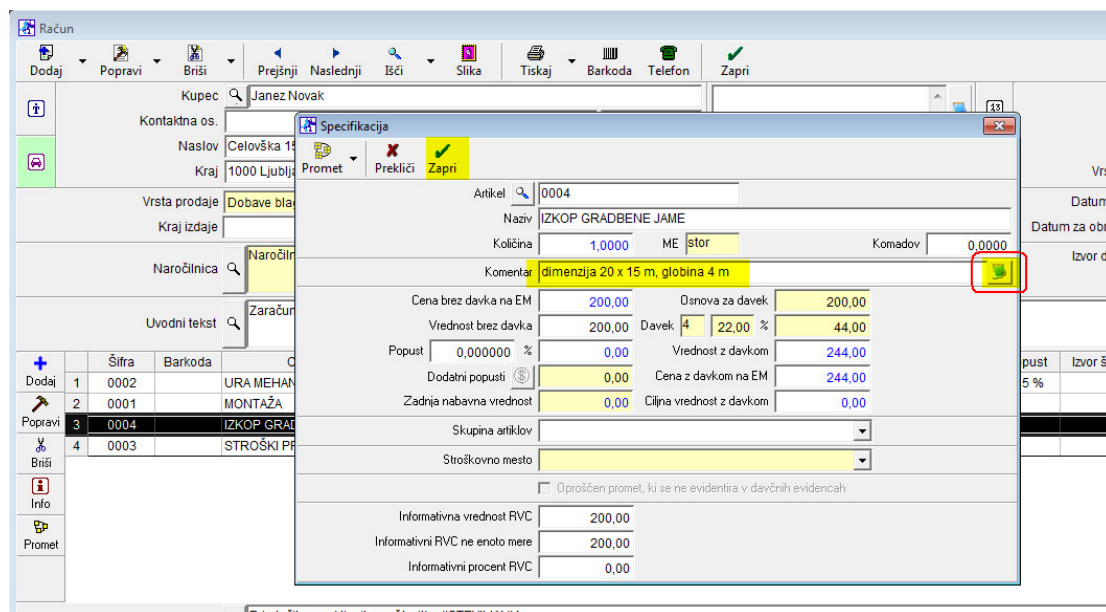


Na račun lahko vnesemo več storitev, več pozicij, ponovno pritisnemo spodnji plus **Dodaj** in ponovimo postopek:

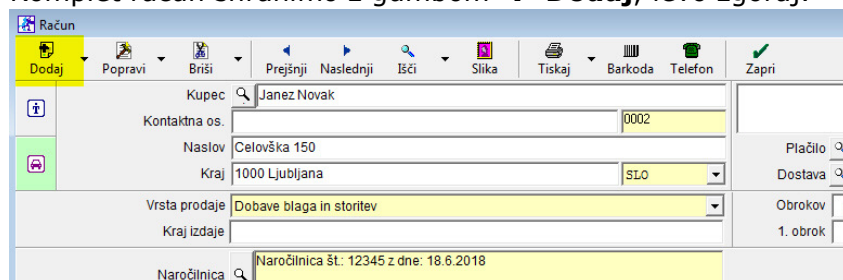


**OPOMBA:**

Če želimo k posamezni poziciji dodati tudi spremni tekst, pri samem vnosu izpolnimo polje Komentar, zatem okno zapremo z gumbom **Zapri** (zelena kljukica) (če je spremni tekst v več vrsticah, pritisnemo Beležnico)



Komplet račun shranimo z gumbom **+ Dodaj**, levo zgoraj.



Račun se shrani in prikaže se nam prazen račun za kreiranje novega.

## Ogled ravnokar izdelanega in shranjenega računa:

Ko smo zadnji račun shranili (gumb + **Dodaj** zgoraj levo), se nam je odprl prazen račun za kreiranje novega. Pritisnemo gumb *Prejšnji*

The screenshot shows the 'Račun' (Invoice) form in the BIROKRAT software. The top toolbar contains buttons for 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Prejšnji', 'Naslednji', 'Išči', 'Slika', 'Tiskaj', 'Barkoda', 'Telefon', and 'Zapri'. The 'Prejšnji' button is highlighted with a red arrow. The form fields include 'Kupec', 'Kontaktna os.', 'Naslov', 'Kraj', 'Vrsta prodaje', 'Kraj izdaje', 'Naročilnica', 'Datum', 'Številka', 'Valuta', 'Vrsta računa', 'Datum odpreme', 'Datum za obračun DDV', and 'Izvor dokumenta'.

in odpre se nam zadnji račun:

The screenshot shows the 'Račun' form populated with data. The 'Prejšnji' button is still highlighted. The form fields are filled with customer information and invoice details. Below the form is a table of items:

	Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek	Popust	Izvor št.	SM	Skupina
	1	0002	URA MEHANIKA		17,00	3,74	3	62,22	15 %			
	2	0001	MONTAŽA		15,00	3,30	1	18,30				
	3	0004	IZKOP GRADBENE JAME	dimenzija 20 x 15 m, globina 4 m	200,00	44,00	1	244,00				
	4	0003	STROŠKI PREVOZA		50,00	11,00	1	61,00				

Predno račun natisnemo, si ga lahko pogledamo v **PDF** formatu.

Med gumboma Tiskalnik in Barkoda pritisnemo ozko črno puščico in izberemo v PDF:

The screenshot shows the 'Tiskaj' dropdown menu open. The 'V PDF' option is selected and highlighted with a red box and the word 'predogled' next to it. A red arrow points to the 'Tiskaj' button in the toolbar. The menu options include: 'na tiskalnik', 'V PDF', 'V RTF', 'na e-mail', 'Prezumni list za kupca na tiskalnik', 'Prezumni list za kupca na email', 'Prezumni list za kupca v Excel', 'Potrdilo o prevzemu na tiskalnik', 'Potrdilo o prevzemu v Excel', 'Zahtevek za vračilo DDV na tiskalnik', 'Zahtevek za vračilo DDV v Microsoft Excel', 'Izvoz v RIP', 'Izvoz v eSlog', 'Potrdi račun na FURS', and 'Izklopi/Vklopi izpis specifikacije plačila'.

Takšna oblika, kot je v pdf formatu, se bo tudi natisnila.

Račun lahko natisnemo direktno iz pdf dokumenta, ali v Birokratu pritisnemo gumb Tiskaj.