Unos povrata robe vezanog za knjižno odobrenje

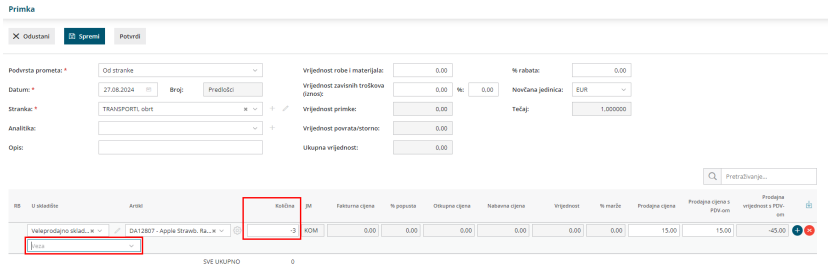
Zadnje ažurirano24/07/2026 11:40 am CEST

Primjer:
Utvrdili smo da nam je dobavljač isporučio tri artikla više nego što je dogovoreno (10 umjesto 7). Tri artikla smo vratili, a za njih nam je dobavljač dostavio knjižno odobrenje. U progamu je proknjižena primka robe s ukupnom količinom od 10 komada.

Prvi korak je u zalihama napraviti novu "negativnu" primku za vraćene artikle.

Unos negativne primke

1. U zalihama klikom na **Novo** formiramo novu **primku** od dobavljača od kojeg smo primili knjižno odobrenje.
2. Na retku artikla odaberemo artikl koji smo vratili.
3. Unesemo negativan broj vraćenih komada (naš primjer -3).
4. Nakon unosa negativne količine, otvori se polje **Veza**.
   - Iz padajućeg izbornika izaberemo „originalnu“ primku, onu s kojom smo zaprimili artikle koje sada vraćamo.



5. Klikom na ⊕ **sačuvamo red**, a negativna se primka zapiše u red s vezom na pozitivnu primku.
6. **Potvrdimo** unos primke.

Nakon toga unosimo knjižno odobrenje koje povežemo s negativnom primkom.

Unos knjižnog odobrenja s vezom na negativnu primku

Nakon unosa povrata u zalihama, proknjižimo primljeno knjižno odobrenje.

1. U **Ulaznim računima** klikom na **Novo** unesemo račun od dobavljača

od kojeg smo primili knjižno odobrenje.

2 Unesemo podatke u zaglavlje računa, u polje iznos upišemo negativni iznos knjižnog odobrenja.

3

Odaberemo vrstu rashoda **Zalihe** i u polju primka odaberemo negativnu primku koju smo prethodno unijeli.

- **Iznos rashoda mora biti jednak vrijednosti na negativnoj primci.**
- Ako primljeni račun nema isti iznos, kao što je vrijednost negativne primke, rashode je potrebno razdvojiti .

4 **Spremimo** rashod i račun **potvrdimo**.