

Unos povrata robe vezanog za knjižno odobrenje

Zadnje ažurirano 26/01/2024 2:52 pm CET

Primjer:

Utvdili 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.

Trenutno stanje: Proknjižena je primka robe s vezom prijema 10 komada.

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

- 1 U zalihama izaberemo **Nova primka** i izaberemo dobavljača, od kojeg smo primili knjižno odobrenje.
- 2 Odaberemo artikl koji smo vratili.
- 3 Unesemo negativan broj vraćenih komada (naš primjer -3).
- 4 Nakon unosa negativne količine, otvori se polje **Veza**.
- 5 Iz padajućeg izbornika izaberemo „originalnu“ primku, onu s kojom smo primili artikle koje sada vraćamo.
- 6 Potvrdimo **Sačuvaj red**, a negativna se primka zapiše u red s linkom na pozitivnu primku.
- 7 Potvrdimo unos primke.

Unos primljenog knjižnog odobrenja s povezivanjem na negativnu primku

Nakon unosa povrata sa zaliha možemo proknjižiti i primljeno knjižno odobrenje.

Iznos rashoda mora biti jednak vrijednosti na negativnoj primci.

Ako primljeni račun nema isti iznos, kao što je vrijednost negativne primke, neophodno je razdvojiti rashode.

- 1 U **Ulaznim računima** kliknemo na gumb **Novi**.
- 2 Izaberemo dobavljača i unesemo potrebne podatke, zajedno s negativnim iznosom knjižnog odobrenja.
- 3 Unesemo vrstu rashoda **Zalihe** i u polju primka izaberemo negativnu primku, koju smo prethodno unijeli.
- 4 **Spremimo** rashod i račun **potvrdimo**.