

Fakturiranje

Podrobnejši opis opcij

Vnos

- Dodajanje novih dokumentov v datoteko z izdanimi dokumenti z možnostjo prenosa iz obstoječega dokumenta (npr. iz predračuna v račun).
- Vnos je prilagojen zahtevam zakonodaje od 1.1.2010 (obrnjena davčna obveznost v primeru izdaje računa po 76.a členu).
- Avtomatsko številčenje računov v skladu z Zakonom o davčnem potrjevanju računov.
- Možnost uvoza podatkov iz več dokumentov (npr. več dobavnic v en račun).
- Možnost uvoza podatkov iz delovnih nalogov.
- Obračun zamudnih obresti.
- Možnost vnosa delnih plačil.
- Možnost avtomatskega vpisa v materialno knjigovodstvo po shrambi dokumenta.

Pregled

- Pregled in iskanje izdanih dokumentov z možnostjo prikaza vsebine posameznega dokumenta.
- Dodajanje-vnos novega dokumenta z možnostjo prenosa iz obstoječega, označenega dokumenta.
- Popravljanje in brisanje izdanih dokumentov.
- Filtriranje podatkov v preglednici po določenih pogojih.
- Seštevek skupnih zneskov dokumentov in plačanih zneskov ter seštevek prodaje v dokumentih po karticah.
- Tiskanje preglednice izdanih dokumentov z možnostjo urejenosti in seštevka po poslovnih partnerjih.
- Vnos podatkov o plačilu, prejetem za posamezen dokument.
- Izpis opominov.
- Obračun zamudnih obresti.
- Izvoz podatkov za potrebe Furs.
- Izvoz podatkov v XML datoteko po standardu VOD. S to opcijo lahko podatke o izdanih računih pošljete v kateri koli računovodski program, ki omogoča uvoz podatkov po standardu VOD.
- Mogoč je uvoz izdanih računov iz programov drugih slovenskih programerskih hiš po standardu VOD. Te podatke lahko tako avtomatsko poknjižite.

Tiskanje, Tiskanje izdanih dokumentov

- Zaklepanje in davčno potrjevanje računov po Zakonu o potrjevanju davčnih računov.
- Izpis računov v skladu z ZDavPR (QR koda, ZOI, EOR itd.).
- Tiskanje izdanega dokumenta na tiskalniku.
- Izvoz izdanega dokumenta v PDF obliko ali kot eRačun z možnostjo digitalnega podpisa.
- Določitev pogojev za tiskanje.

Tiskanje, Nastavitve izpisa dokumentov/delovnih nalogov

- Določitev nastavitvev za vnos izdanih računov.
- Določitev posameznih elementov, ki bodo (ali ne bodo) natisnjeni na dokumentu/delovnem nalogu.
- Določitev nastavitvev za dvojno označevanje.

Tiskanje, Oblikovanje glave

- Oblikovanje zgornje in spodnje glave izdanega dokumenta.
- Možnost oblikovanja neomejenega števila glav.
- Možnost določitve poti do zunanje datoteke, v kateri je shranjena glava dokumenta (npr. zgornja glava dokumenta, ki vsebuje tudi logotip podjetja).

Tiskanje, Urejanje prevodov fiksnega besedila

- Vnos, popravljanje in brisanje prevodov fiksnega besedila izdanega dokumenta - možnost izstavitve računa v tuji valuti.
- Uvoz privzetih prevodov.

Knjiženje, Knjiženje dokumentov v glavno knjigo, knjigo izdanih računov in materialno knjigovodstvo (Knjiga v7)

- Knjiženje izdanih dokumentov v glavno knjigo, knjigo izdanih računov in materialno knjigo.
- Določitev, kateri izdani dokumenti bodo zajeti v preglednico za knjiženje.
- Seštevek zneskov v izdanih dokumentih v preglednici.
- Vnos glavne predloge za knjiženje v dokumentih, ki je nimajo vpisane.

Knjiženje dokumentov, Predloge za knjiženje dokumentov v glavno knjigo (Knjiga v7)

- Vnos in popravljanje predlog za knjiženje izdanih dokumentov v glavno knjigo.

Knjiženje, Knjiženje dokumentov v knjigo prih. in odh., knjigo izdanih računov in materialno knjigovodstvo (Knjiga v6)

- Knjiženje izdanih dokumentov v knjigo prihodkov in odhodkov, knjigo izdanih računov in materialno knjigo.
- Določitev, kateri izdani dokumenti bodo zajeti v preglednico za knjiženje.
- Seštevek zneskov v izdanih dokumentih v preglednici.
- Določitev postavke v knjigi prihodkov in odhodkov, kamor bodo knjiženi izdani dokumenti, zajeti v preglednici.

Delovni nalogi, Vnos

- Vnos podatkov v delovni nalog.

Delovni nalogi, Pregled

- Pregled delovnih nalogov.
- Vnos novega delovnega naloga z možnostjo prenosa iz obstoječega naloga.
- Popravljanje označenega delovnega naloga.
- Brisanje označenega delovnega naloga.
- Tiskanje delovnega naloga v skladu z nastavitvami izpisa.
- Filtriranje preglednice po določenih pogojih.

Zamudne obresti

- Vnos in popraviljanje zamudne obrestne mere na letni ravni.
- Obračun zamudnih obresti na proporcionalni način:
- Testno z ročno vnesenimi podatki in možnostjo izpisa.
- Za posamezno zaprto postavko (glede na filtrirne pogoje, določene v opciji Odprte/zaprte postavke) v področju Glavna knjiga), za vse zaprte postavke določenega poslovnega partnerja ali vse zaprte postavke vseh poslovnih partnerjev.
- Za posamezen dokument, za vse dokumente določenega poslovnega partnerja ali vse dokumente vseh poslovnih partnerjev, zajetih v opciji Pregled v področju Fakturiranje.
- Prikaz seštevka v obračunu zajetih izdanih dokumentov.
- Oblikovanje in tiskanje izpisa obračuna/obračunov zamudnih obresti za posameznega oziroma vse poslovne partnerje.