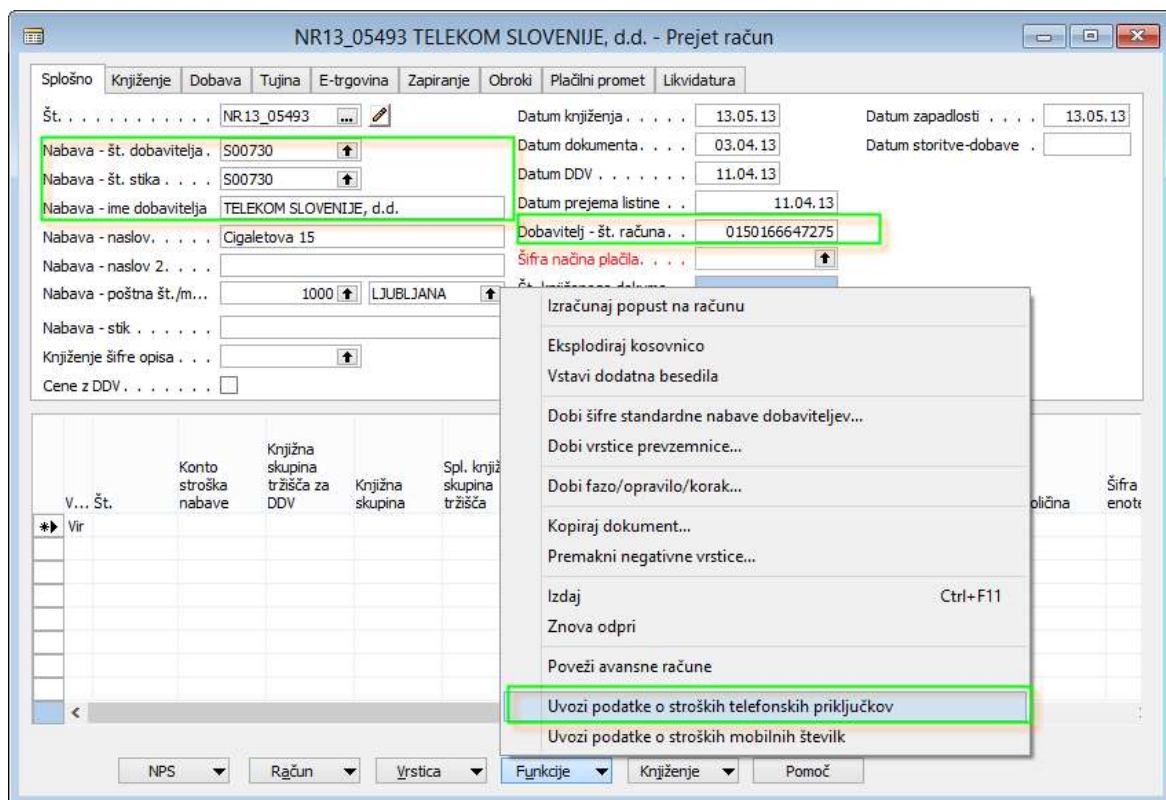


## 3.2 Nabavni račun

Kadar pripravljamo nabavni račun iz naslova stroškov nastalih na stacionarnih priključkih na IJS, moramo uporabiti program za preračun že uvoženih podatkov iz e-računa, ki ga mesečno pošilja telekomunikacijski partner. Glavo nabavnega računa moramo ustrezno izpolniti ročno. Program lahko uporabimo samo, ko so vse vrstice prazne.

### 3.2.1 Stacionarni telefoni

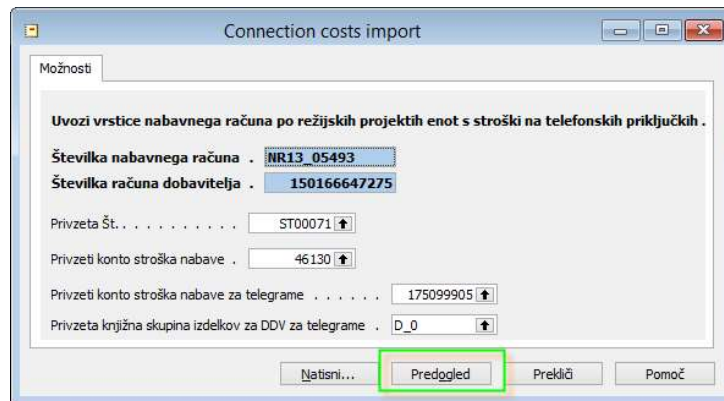
Program za pripravo vrstic nabavnega računa se v NAV nahaja v meniju **Nabava -> obdelava naloga -> Računi -> Funkcije -> Uvozi podatke o stroških telefonskih priključkov.**



Slika 13: Priprava vrstic nabavnega računa

Preden izberemo možnost uvoza, je pomembno, da smo uvozili številko likvidature, ki polni ključne podatke za nadaljevanje postopka (dobavitelj, št. računa dobavitelja,...). Preko gumba **Funkcije -> Uvozi podatke o stroških telefonskih priključkov** se nam odpre vnosni obrazec v katerem so naslednja polja:

- Številka nabavnega računa (privzet)
- Številka računa dobavitelja (privzet)
- Privzeta Št: to je številka vira, ki se bo pripisala vsem vrsticam
- Privzeti konto stroška nabave: to je številka finančnega konta, ki se bo pripisal vsem vrsticam
- Privzeti konto stroška nabave za telegame: to je številka finančnega konta za telegame, ki se bo pripisal vsem vrsticam s telegramom
- Privzeta knjižna skupina izdelkov za DDV za telegame: to je knjižna skupina, ki velja za telegame, ki se bo pripisala vsem vrsticam s telegramom. DDV je v tem primeru enak nič.

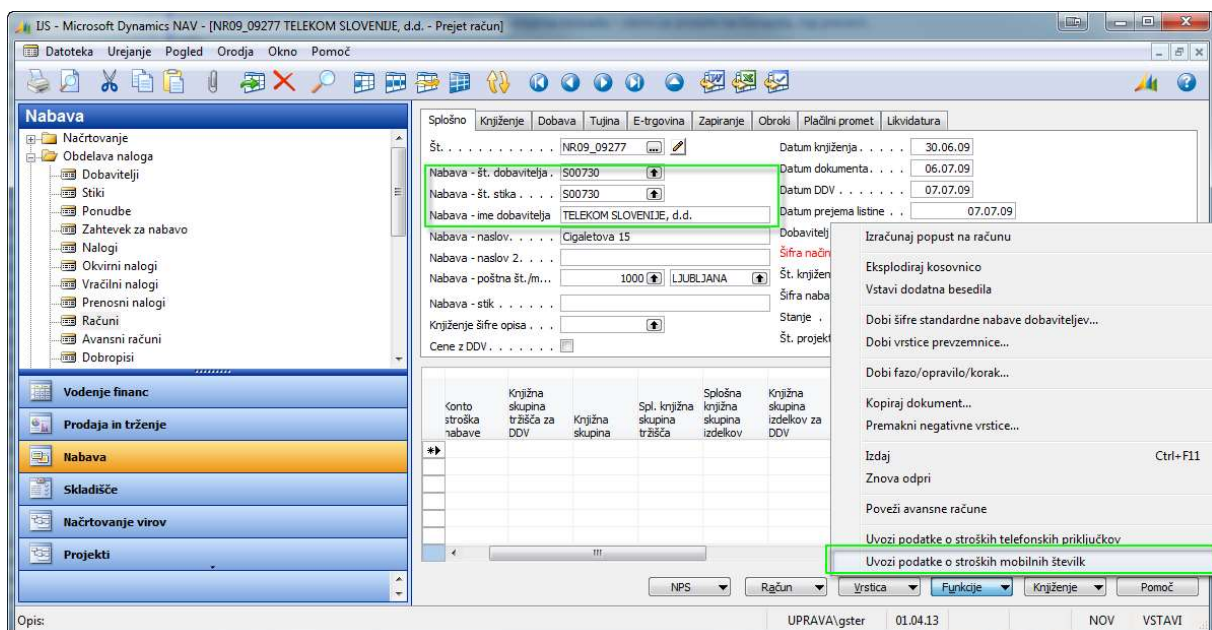


Slika 14: Program za uvoz vrstic v nabavni račun

V kolikor želimo pripraviti vrstice moramo pritisniti gumb **Predogled**, sicer pritisnemo gumb **Prekliči**. Predogled oz. pripravo vrstic lahko izvedemo le enkrat za en mesec. Program nas bo opozoril v kolikor kateri od pogojev ne ustreza. Pri tem se obrnemo na službo, h kateri vas poziva program. Če je program našel napako, ga po njeni odpravi lahko ponovno zaženemo. Ko bo uvoz uspešen, se bo pojavilo sporočilo, da zapremo poročilo in preverimo vrstice ter seštevke primerjamo z računom, ki je sedaj pripravljen za knjiženje. Praviloma bodo vrstice polnjene za režijske projekte za odseke, ob koncu bodo nanizan stroški tel. priključkov, ki se morajo knjižiti po projektih, tisti stroški ki bremenijo režijski projekt telefonske centrale ter morebiti stroški telegramov.

### 3.2.2 Mobilni telefoni

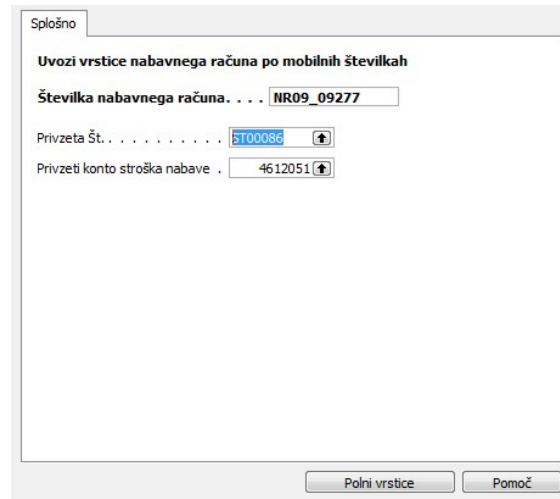
Program za pripravo vrstic nabavnega računa se v NAV nahaja v meniju **Nabava -> obdelava naloga -> Računi -> Funkcije -> Uvozi podatke o stroških mobilnih številk**.



Slika 15: Priprava vrstic nabavnega računa

Ko izberemo možnost uvoza se nam odpre vnosni obrazec v katerem so naslednja polja:

- Številka nabavnega računa (privzet)
- Privzeta Št.: to je številka vira, ki se bo pripisala vsem vrsticam
- Privzeti konto stroška nabave: to je številka finančnega konta, ki se bo pripisal vsem vrsticam



Slika 16: Program za uvoz vrstic v nabavni račun

V kolikor želimo pripraviti vrstice moramo pritisniti gumb **Polni vrstice**, sicer pritisnemo tipko »Esc« (na tipkovnici). Polnjenje oz. pripravo vrstic lahko izvedemo le enkrat za en mesec. Program nas bo opozoril v kolikor kateri od pogojev ne ustreza. Pri tem se obrnemo na službo, h kateri vas poziva program. Če je program našel napako, ga po njeni odpravi lahko ponovno zaženemo. Ko bo uvoz uspešen, se bo pojavilo sporočilo, da preverimo vrstice ter seštevek primerjamo z računom, ki je sedaj pripravljen za knjiženje. Vrstice bodo polnjene po mobilnih številkah naraščajoče. Prosim bodite pozorni v primeru, da katera od števil ni drugače obdavčena ali pa gre za drugače obdavčeno storitev (Moneta,...). Vrstice pred knjiženjem lahko popravljate.