Poslovne komunikacije

Srednja škola Glina - Glina

Preuzimanje robe i podmirenje obveze

Nastavnica: A. Pereković, prof.

Preuzimanje robe i plaćanje

- U poduzeću kupca
- Kroz četiri faze
- Uspješan završetak posla

1. Preuzimanje i provjera robe

- Na skladištu kupca ili prijevoznoj postaji
- Provjera: usporedba dokumenata s pristiglom robom
- Popratni dokument: otpremnica

Oblici provjere robe

Kvantitativna

- Provjera količine

mjerenje

brojanje

vaganje

→ odmah, jednostavnije

Kvalitativna

- Provjera svojstava

stručno mišljenje

oznake na robi

laboratorij

→ obično kasnije, složenije

Komisijski zapisnik - dokument

- Sastavlja se kad s prispjelom robom nešto nije u redu
- Potpisuje komisija nakon pregleda
- Više primjeraka
  - original: dobavljaču
  - kopije: računovodstvu i članovima komisije

2. Uskladištenje robe

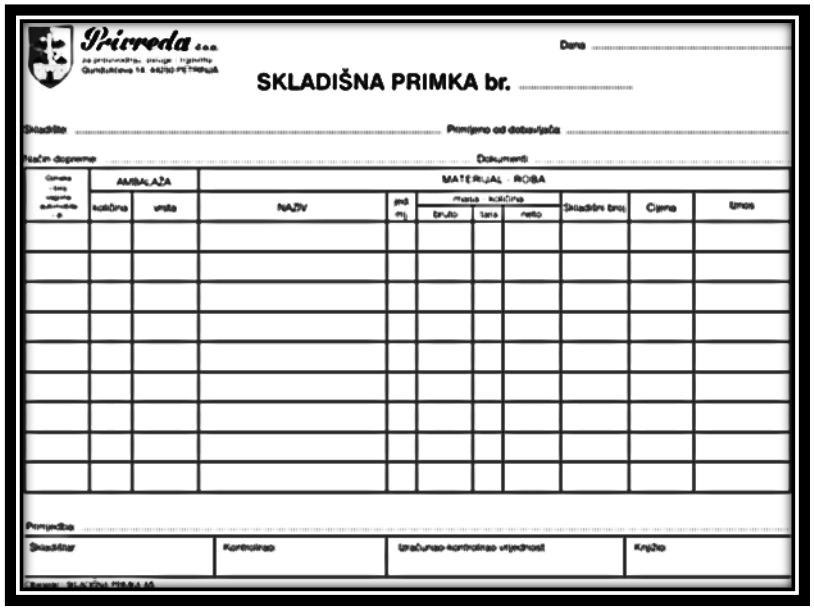
- Razmještaj robe u skladištu
- Sastavljanje skladišne primke

Skladišna primka

- Dokument o ulazu robe na skladište
- Sastavlja skladištar
- 3 primjerka:

original → nabavna služba

2 kopije → računovodstvo, skladište


Prirreda d.o.o.

Dana .....

SKLADIŠNA PRIMKA br. .....

Skladište ..... Primljeno od dobavljača .....

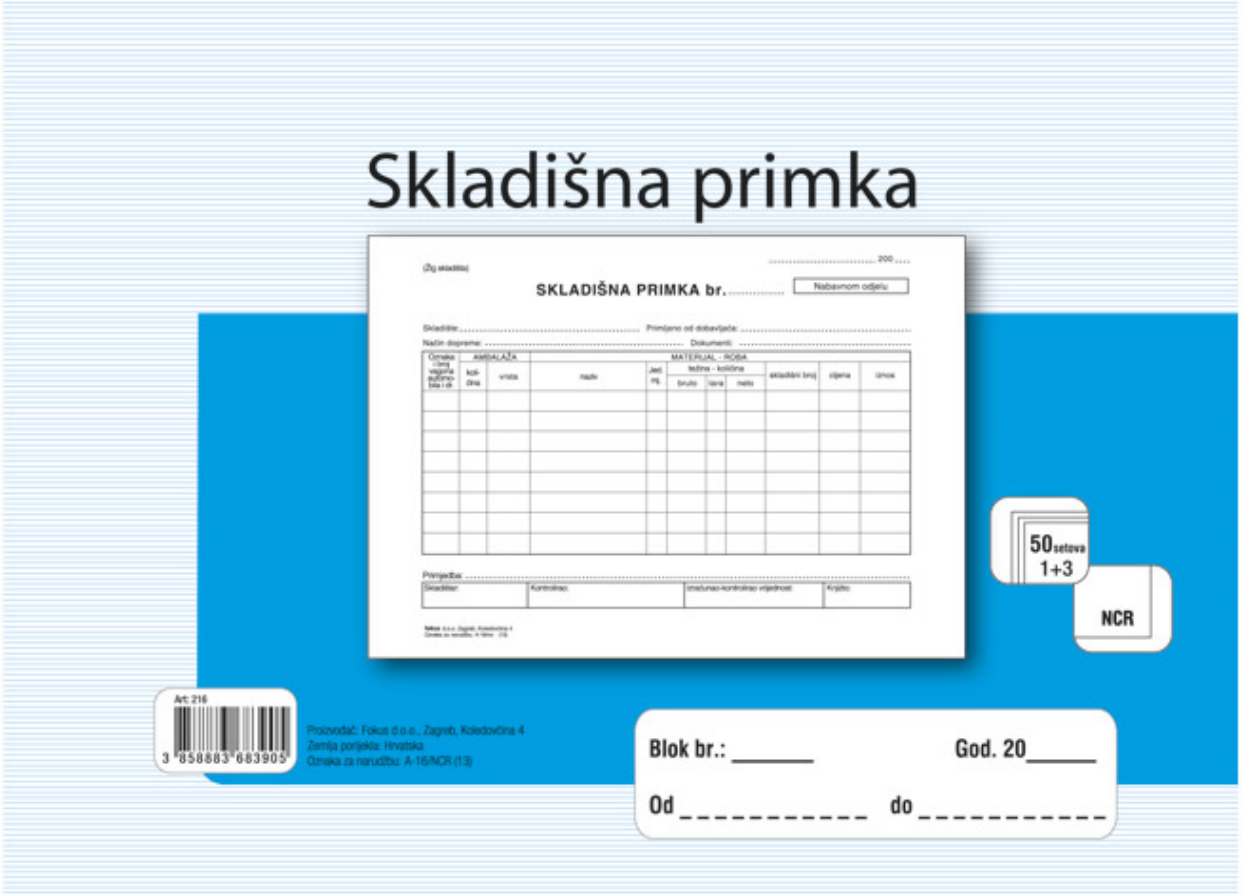
Način dopreme ..... Dokumenti .....

Ginata - broj ulazne dokumentacije	AMBALAŽA		MATERIJAL - ROBA							
	količina	vrsta	NAZIV	mj. mj.	masa - količina			Skladišni broj	Cijena	Iznos
					bruto	tara	neto			

Primjedba .....

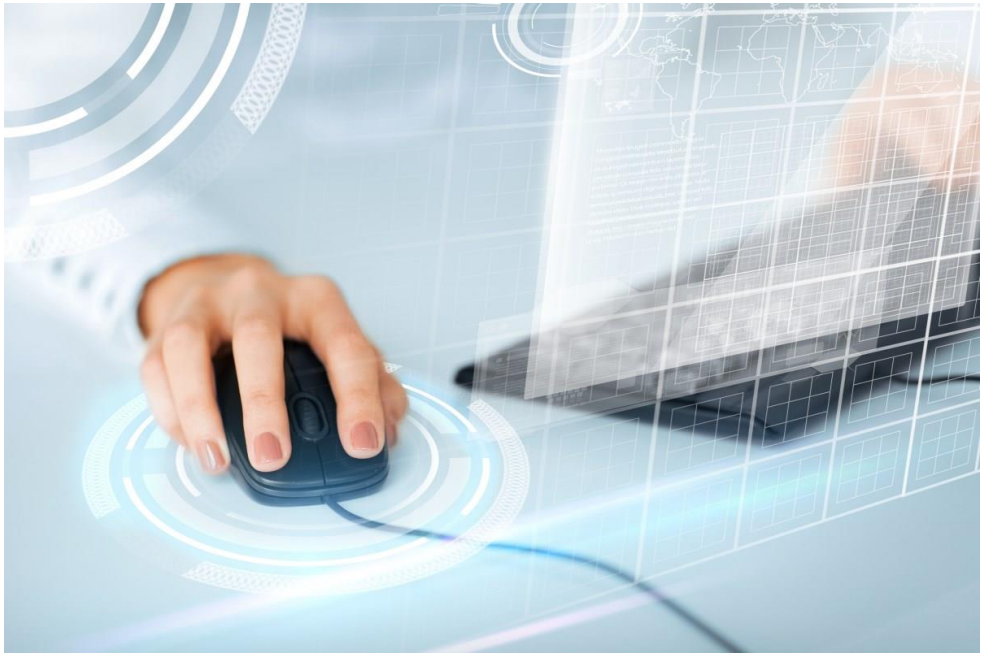
Skladištar	Kontrolirao	Izračunao-kontrolirao vrijednost	Knjižio

Skladišna primka



3. Evidentiranje primljene robe

- Vrši nabavna služba
- Po primitku skladišne primke



4. Plaćanje

- Obavlja računovodstvo
- Dokument: nalog za plaćanje

UNIVERZALNI NALOG ZA PLAĆANJE

PLATITELJ (naziv/ime i adresa):

Hitno: Valuta plaćanja: Iznos:

IBAN ili broj računa platitelja:

Model: Poziv na broj platitelja:

IBAN ili broj računa primatelja:

PRIMATELJ (naziv/ime i adresa):

Model: Poziv na broj primatelja:

Šifra namjene: Opis plaćanja:

Datum izvršenja:

BIC i/ili naziv banke primatelja:

Primatelj (osoba): Fizička Pravna

Valuta pokrića: Troškovna opcija: BEN SHA OUR

Pečat korisnika PU

Potpis korisnika PU

Obr. HUB 3 -

Tekstovni dio

- Podatci o kupcu i dobavljaču (naziv, adresa, sjedište, OIB,...)
- Mjesto i datum izdavanja
- Broj računa
- Narudžbenica ili zaključnica na temelju koje je slopljen posao

Računski dio

- Naziv robe
- Jedinica mjere
- Količina robe
- Jedinična cijena
- Ukupni iznos bez PDV-a
- PDV (po stavkama)
- Ukupni iznos s PDV-om
- Valuta plaćanja
- Rok i način plaćanja

Račun/Faktura

Hvala na pozornosti!