

# Trgovski podatki

V tem prispevku

Zadnja sprememba 23/07/2021 1:04 pm CEST

Na zavihku *Trgovski podatki* vnašamo razne trgovske podatke o stranki.

**Neto dnevi kupci**– vpišemo število neto dni za izračun roka plačila za račune, ki jih izdajamo stranki. To vrednost program predlaga pri izdajanju računov, čeprav ni nujno, da jo upoštevamo.

**Neto dnevi dobavitelji**– vpišemo število neto dni za izračun roka plačila za račune, ki jih dobimo od stranke.

**Naziv poslovalnice** – vpišemo naziv poslovalnice.

**Gruča neto dnevi** – vpišemo šifro gruče za neto dneve oziroma rok plačila. Gručo poiščemo v šifrantu gruča neto dnevi, superrabati,popusti, provizije.

**Odstotek rabata** – rabat je finančni ali količinski popust odobren na računu in zmanjšuje kupno ceno na enoto proizvoda ter se zato ne evidentira v knjigovodskih evidencah. V polje vpišemo odstotek rabata, ki ga priznamo stranki pri izdajanju računov.

**Gruča superrabati** – superrabati so pozneje odobreni popusti, ki jih dobavitelj običajno priznava tistim svojim kupcem, ki v nekem obdobju dosežejo večji promet, in tudi bonifikacije, ki jih dobavitelj priznava kupcem za pokrivanje njihovih stroškov, na primer zaradi zamude pri dobavi ali zaradi dobave blaga drugačne kakovosti, kot je bilo dogovorjeno. V polje vpišemo šifro gruče superrabatov, kamor želimo razvrstiti stranko, oziroma jo poiščemo v šifrantu gruča neto dnevi, superrabati,popusti, provizije.

**Gruča popusti** – V polje vpišemo šifro gruče popustov, kamor želimo razvrstiti stranko gruča neto dnevi, superrabati, popusti, provizije..

**Gruča provizije** – vpišemo šifro gruče provizij, ki jih priznavamo stranki gruča neto dnevi, superrabati, popusti, provizije.

**Oznaka bonitete** – vpišemo oznako bonitete stranke.

**Min. znesek opozorila** – vpišemo minimalni znesek dolga, ki nam ga lahko stranka dolguje. Program nas pri izdajanju računov opozori na prekoračenje te meje.

**Opomba opozorila** – vpišemo besedilo opozorila, ki se prikaže pri izdajanju računov stranki, ko nam ta dolguje znesek, ki presega tistega v okencu **Min. znesek opozorila**.

**Min. znesek blokade** – vpišemo minimalni znesek, ki nam ga lahko stranka dolguje. Program nas pri izdajanju računov opozori na prekoračenje te meje in ne dovoli več izdaje dokumentov za to stranko.

**Opomba blokade** – vpišemo besedilo opozorila, ki se prikaže, ko nam stranka dolguje znesek, ki presega tistega v okencu **Min. znesek blokade**.

**Obračun davka** – odločimo se, ali se stranki obračunava davek **(Da)** ali ne **(Ne)**.

**Jezikovno področje** – vpišemo jezikovno področje stranke oziroma ga poiščemo v šifrantu [Jezikovna področja](#).

**Denarna enota** – vpišemo šifro denarne enote, ki se uporablja v državi, kjer ima stranka svoj sedež, oziroma jo poiščemo v šifrantu [Denarne enote](#).

**Cenovno področje** – vpišemo šifro cenovnega področja, kamor bi radi razporedili stranko, oziroma jo poiščemo v šifrantu cenovna področja.

**Referent nabave, Referent prodaje** – vpišemo šifro našega referenta, ki je zadolžen za komunikacijo z nabavo oziroma prodajo, oziroma jo poiščemo v šifrantu Šifrant referentov.

**Način fakturiranja** – uporablja se pri pripravi podatkov za finančno knjigovodstvo v programu Fakturiranje. Vneseni podatek se preveri v šifrantu načinov fakturiranja.

**Knjižna skupina** – uporablja se pri pripravi podatkov za glavno knjigo v programu Fakturiranje in pri pripravi podatkov za glavno knjigo pri prejetih računih. Vneseni podatek se preveri v šifrantu knjižnih skupin.

**Neto rok plačila** – vpišemo neto rok plačila.

**Procent skonta** – vpišemo procent skonta na dve decimalni mesti.

**Privzeto skladišče** – vpišemo šifro privzetega skladišča stranke (če želimo, da se to skladišče predlaga v prodajno nabavnih dokumentih za to stranko); skladišče lahko poiščemo tudi v pisom naziva v to polje.

