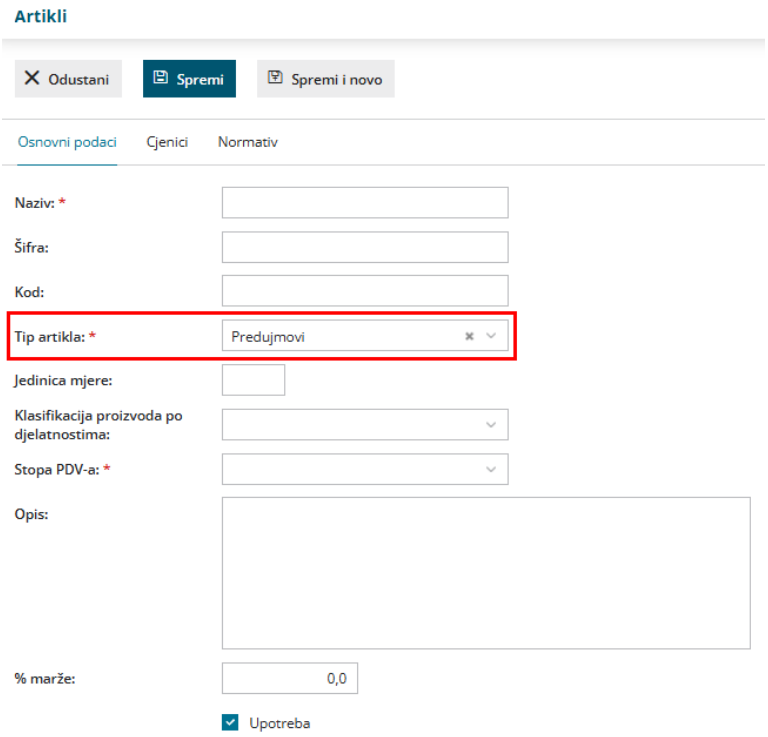
Izlazni račun za predujam

Zadnje ažurirano07/09/2026 2:35 pm CEST

Organizacije na temelju **uplate po predračunu (ponudi) izdaju račun za predujam.**

1. U izborniku **Poslovanje > Izlazni računi > Novo** > unesemo zaglavlje računa kao za sve duge izlazne račune.
2. **Izaberemo** artikl koji je unesen s tipom artikla **Predujmovi** ili **Predujam za usluge** i ima odabranu **odgovarajuću stopu PDV-a.**
3. Upišemo **cijenu s PDV-om** koja predstavlja **cjelokupni iznos predujma.**
4. Kliknemo **Spremi**
5. **Potvrdimo** račun.



Što program pripremi?

Program pripremi knjigovodstvenu temeljnicu s odgovarajućim zapisima u PDV evidencije i PDF dokument.

Knjiženje predujma i konačni račun

OVDJE pogledajte kako knjižimo primljeni predujam.

Nakon isporuke robe ili obavljene usluge organizacija izdaje storno računa za predujam i izlazni konačni račun.