

Kako knjižim i zatvaram račune koje je platio djelatnik?

Zadnje ažurirano 23/08/2023 9:31 am CEST

Ulazni račun od dobavljača unosimo na uobičajen način, a u polju **Plaćanje** odaberemo **Platio djelatnik**.

Tada nam se pokaže novo polje **Platio** gdje iz padajućeg izbornika odaberemo djelatnika koji je platio primljeni račun.

Predložak ulaznog računa

× Odustani **Spremi** Potvrdi Potvrdi i novo

Numeracija:	<input type="text"/>	Iznos: *	<input type="text" value="50,00"/> <input type="text" value="EUR"/>
Broj računa: *	<input type="text" value="18"/> <input type="checkbox"/> Ponavljajući račun	Analitika:	<input type="text"/>
Dobavljač: *	<input type="text" value="Plavo d.o.o."/> ×	Broj originalnog računa: *	<input type="text" value="22/1/2"/>
Datum računa: *	<input type="text" value="23.08.2023"/> ○	Plaćanje:	<input type="text" value="Platio djelatnik"/> ×
Datum prometa: *	<input type="text" value="23.08.2023"/> ●	Platio:	<input type="text" value="Luka Lukić"/> ×
Datum dospijeća: *	<input type="text" value="07.09.2023"/> Broj dana: <input type="text" value="15"/>		<input type="checkbox"/> Obračun PDV-a po plaćenju realizaciji

Na temelju toga račun će se prikazati u poreznim evidencijama s podacima dobavljača, a na temeljici će se prikazati obveza prema djelatniku na kontu **2310** (odnosno onom koji je određen u šifrniku **Automatskih konta**), a obveza prema dobavljaču automatski će se zatvoriti.

Obveza prema radniku se knjiži:

- Ako se radi o isplati na njegov transakcijski račun preko bankovnih ispisa (knjiženje na konto 2310) ili
- Preko blagajne gdje izaberete odgovarajući izdatak koji zatvara konto 2310.