

# Dnevni utržak - kako početi

Zadnje ažurirano 06/03/2020 11:58 am CET

Obrada dnevnog utrška znači unos podataka o dnevnom utršku iz registriranih blagajni s namjerom knjiženja i evidentiranja za potrebe PDV-a.

- 1 U izborniku odaberemo **Poslovanje > Utržak**.
- 2 U tablici je popis unesenih dnevnih utrška sortiranih po datumu (od zadnjeg unesenog do najstarijeg). Utrške tražimo po **Analitikama** i **Datumu od-do** koje sortiramo klikom na naziv stupca.

Na **dnevnom utršku** unosimo:

- **gotovinu u domaćoj novčanoj valuti**
- **gotovinu u stranoj novčanoj valuti**
- **druge vrste utrška koji nisu gotovina** (kartice, bonovi...)
- za potrebe knjigovodstva za PDV možemo unijeti podatke iz **računa obveznicima za PDV, koji su u utršku** (plaćeni u blagajnu)
- za potrebe naplate i knjigovodstva za PDV možemo unijeti **račune koji nisu u utršku** (nisu plaćeni i izdani su na osnovu narudžbe tj. dostave robe ili obavljene usluge).
- **Porez na potrošnju**

Više o dnevnom utršku i porezu na potrošnju možete naći na sljedećim poveznicama:

[Unos dnevnog utrška](#)

Uređivanje dnevnog utrška

Brisanje dnevnog utrška

Povezivanje dnevnog utrška s blagajnom

Dnevni utržak za vrijednosnu maloprodaju

Porez na potrošnju - unos

Porez na potrošnju - obračun