

# Knjiženje na financijska konta

Zadnje ažurirano 24/07/2020 2:00 pm CEST

Uputa se odnosi i na knjiženja na saldakonta, ali se otvorena stavka bez poveznice na izlazni ili ulazni račun neće automatski zatvoriti prilikom potvrđivanja izvatka.

Za knjiženje plaćanja računa preporučujemo knjiženje po ovoj uputi.

Prije prvog knjiženja uredimo tj. provjerimo postavke na pojedinim kontima (u Šiframiku > Konta):

- Prikažu li se kod knjiženja na taj konto i polja **stranka, djelatnik i analitika** (biramo između mogućnosti da se podatak ne unosi, može unositi ili je unos podataka obavezan za potvrdu knjiženja) i
- Koristi li se **konto na izvatku**.

## Knjiženje na financijska konta

1 Upišemo **konto** u polje **Konto** i odaberemo ga u padajućem izborniku.

2

Prikažu se polja (djelatnik, analitika) prema postavkama tog konta.

- **Postavke** možemo **urediti** klikom na ikonu (olovka).

3 Upišemo **iznos na dugovnu ili potražnu stranu**.

4 Možemo upisati i **Opis** knjiženja.

5 Kliknemo na **Spremi red**.

6 **Odustani** zanemaruje unos zadnje stavke koja još nije bila dodana na red izvatka i isprazni polja za unos nove stavke.

Nakon knjiženja svih stavaka kliknemo na:

- **Spremi** (dokument će se spremiti, ali još neće biti knjižen u knjigovodstvu i stavke neće biti zatvorene),
- **Potvrdi** (dokument će biti knjižen u knjigovodstvu i stavke će se zatvoriti),
- **Potvrdi i novo** (isto kao i Potvrdi, ali se u isto vrijeme otvori novi bankovni izvadak za unos).

Kod knjiženja na konta saldakonti potrebno je postavke ručno zatvoriti u glavnoj knjizi.