

Ručno unošenje prometa u jednostavno knjigovodstvo

Zadnje ažurirano 18/10/2023 8:56 am CEST

Promet se u knjigu KPI može knjižiti na **dva načina**:

- **Automatski** - automatskim knjiženjem prometa iz određenih modula
- **Ručno** - ručnim upisivanjem novih primitaka i izdataka u KPI u modulu

Jednostavno knjigovodstvo > Novo

Ručno knjiženje prometa u Knjigu primitaka i izdataka

Na **Knjigovodstvo > Jednostavno knjigovodstvo** klikom na **Novo** možemo unijeti ručno primitak/izdatak u KPI.

- 1 **Datum** - unesemo datum primitka/izdatka.
- 2 **Temeljnica** - pod temeljnica možemo upisati o kojem se dokumentu radi, na primjer *Izlazni račun*.
- 3 **Opis** - pod opis možemo unijeti opis tog primitka/izdataka, na primjer broj računa.
- 4 Odaberemo radi li se o **primitku** ili **izdatku**.
- 5 **U gotovini** - upišemo iznos ako smo sredstva zaprimili/platili u gotovini.
- 6 **Putem bankovnog računa** - upišemo iznos ako smo zaprimili/platili preko transakcijskog računa, odnosno bankovnog izvotka.
- 7 **U naravi** - upišemo iznos ako smo sredstva zaprimili/platili u naravi, na primjer kod kompenzacije.
- 8 **PDV u primitku/izdatku** - upišemo iznos PDV-a.
- 9 **Izdatak po čl. 33. st 1. i 5.** - ako se izdatak treba tako evidentirati, upišemo ga u to polje.
- 10 **Ukupno** - ukupno s PDV-om.

Klikom na **Spremi** spremamo unos u knjigu primitaka i izdataka, a **Spremi i Novo** spremamo unos i otvara nam se mogućnost za novi unos.

Knjiga primitaka i izdataka

✕ Odustani

📄 Spremi

📄 Spremi i novo

Datum: *

Temeljnica:

Opis:

Primitak

Izdatak

U gotovini:

Putem bankovnog računa:

U naravi:

PDV u primitku

Izdatak po čl. 33 st. 1 t. 1. i 5.:

UKUPNO: