Unos ulaznog računa za sitni inventar

Zadnje ažurirano07/10/2025 9:20 am CEST

Zaglavlje računa unesemo kao kod svih ulaznih računa.

Dodavanje rashoda na ulaznom računu

1 Klikom na **+Novi rashod** potrebno je dodati rashod s **vrstom** rashoda **Sitni inventar.**

2 U polju **osnovno sredstvo** klikom na ikonu plusa pokraj polja unesemo sitni inventar u modul. Uputu za unos pogledajte OVDJE.

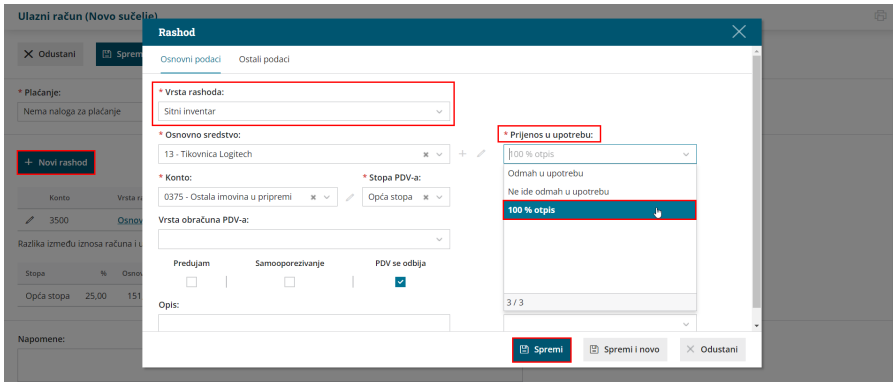
Ako se polje za unos osnovnog sredstva ne prikazuje, potrebno je provjeriti postavke opisane OVDJE.

3 Nakon što unesemo sitni inventar, unesemo **konto** sitnog inventara **u pripremi** koji želimo koristiti.

4 U dijelu **Prijenos u upotrebu** potrebno je odabrati **100% otpis**.

5

Rashod **spremimo**.



6

Potvrdom računa program će pripremiti **temeljnicu na prometu OS** na kojoj će

- prema odabranoj amortizacijskoj skupini "Sitni inventar" preknjižiti iznos s konta u pripremi na konto nabavne vrijednosti s amortizacijske skupine (za sitni inventar to je 3600)
- sukladno odabiru prijenosa **100% otpis** formirat će se otpis sitnog inventara i preknjiženje na konto troška

Temeljnica

Nazad | + Novo | Uredi | Briši | Ispiši | Otkaži potvrđivanje | Kopiraj | Kopiraj u storno | + Dodaj dokument

Knjiženja

Pretraživanje...

RB	Datum	Konto	Analitika	NJ	Duguje	Potražuje	Zatvaranje
	Datum poslovnog događaja	Dospijeće	Veza za plaćanje				
	Opis						
1	29.01.2024	3600		EUR	151.20	0.00	
	13 Tikvenica Logitech						
2	29.01.2024	0375		EUR	0.00	151.20	
	13 Tikvenica Logitech						
3	29.01.2024	4040		EUR	151.20	0.00	
	13 Tikvenica Logitech						
4	29.01.2024	3630		EUR	0.00	151.20	
	13 Tikvenica Logitech						
				EUR	302.40	302.40	