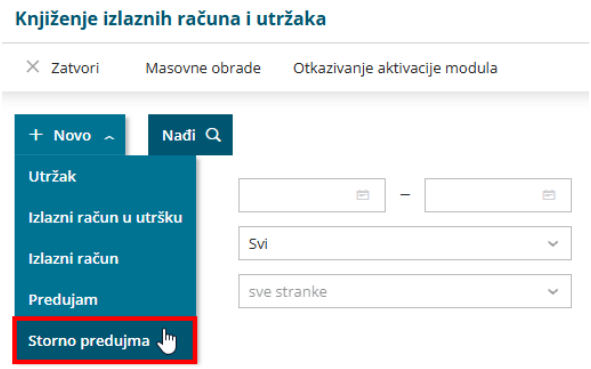
Unos knjiženja storno predujma

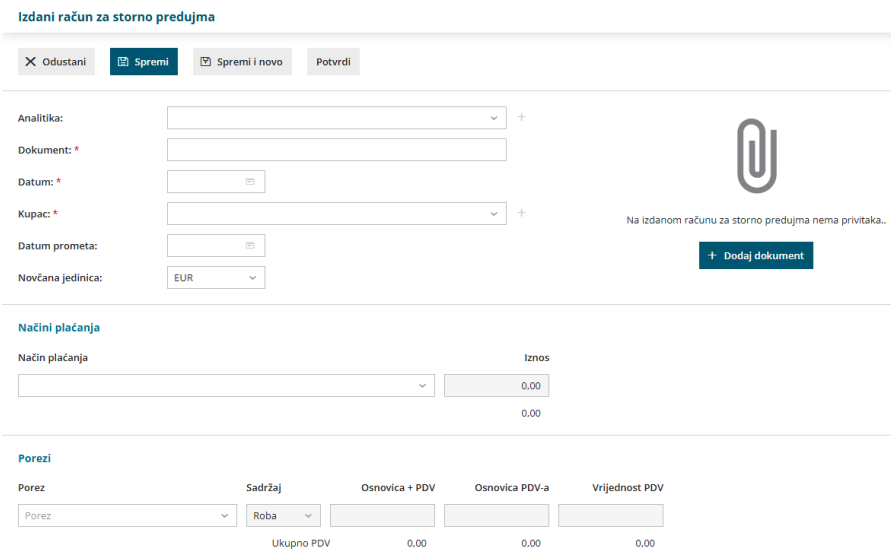
Zadnje ažurirano09/11/2026 1:41 pm CET

U primjerima kad računovodstveni servisi moraju ručno knjižiti **izlazni račun za storno predujam** od stranaka, preko ovog alata unos takvih zapisa puno je brži.

Knjiženje **izlaznog računa za storno predujma** možemo unijeti na sljedeći način:

1. U modulu **Knjigovodstvo > Knjiženje izlaznih računa i utržaka.**
2. Kliknemo **Novo > Storno predujma.**





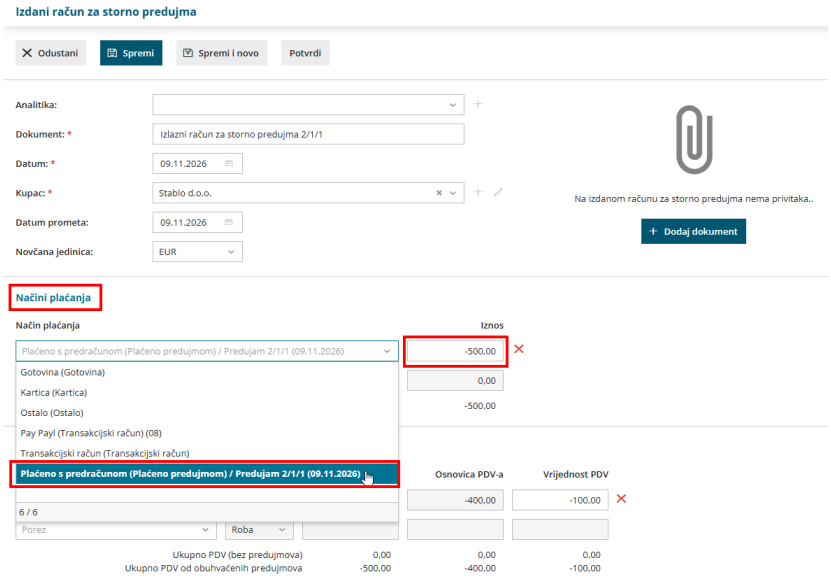
3. Ako u šifrarniku Analitike imamo unesenu bar jednu analitiku, na unosu će se prikazat polje **Analitika** gdje ju možemo odabrati ili dodati.
4. U polje **Dokument** unosimo opis koji je potrebno, broj dokumenta ili sl.
5. Upišemo **Datum** računa - podatak se prenese na temeljnicu i u knjigu IRA.
6. U polju **Kupac** odaberemo stranku na koju se račun odnosi.

7 Upišemo **Datum prometa** - taj podatak predstavlja datum temeljnice i datum knjiženja u PDV.

8

Nakon toga biramo **Način plaćanja:**

- kada u zaglavlju unesemo kupca, u načinima plaćanja automatski će nam se prikazati i račun za predujam koji možemo odabrati i stornirati.



9 **Porezi** se automatski predlažu na temelju odabranog prethodno unesenog predujma.

10 Takav unos provjerimo i onda spremimo.

11

Na računu u predlošku imamo mogućnosti:

- unijeti **novi račun za storno predujma**
- **urediti** račun
- **brisati** račun
- **potvrditi** račun

12 **Potvrdom** računa pripremi se temeljnica knjiženja.