

Knjiženje terjatve na izdanih računih in knjiženje plačil

Zadnja sprememba 27/06/2025 1:41 pm CEST

Knjiženje terjatev na izdanih računih

S potrditvijo izdanega računa program pripravi avtomatično temeljnico, ki vzpostavi terjatev do kupca.

- Konti za knjiženje terjatev so določeni v šifrantu [Avtomatični konti](#), privzeto konto 1200 za domače kupce, konto 1210 za kupce izven EU in konto 1211 za kupce iz EU.
- Program samodejno izbere ustrezní konto glede na **državo** kupca na izdanem računu.

Avtomatični konti			
× Zapri			
<input type="text"/>		Najdi 🔍	
1			
Naziv	Konto ↓	Naziv konta	Opis
Terjatve za izdane račune	12	Kratkoročne terjatve do kupcev	
Terjatve za izdane račune v domači državi	1200	Kratkoročne terjatve do kupcev v državi	
Finančne terjatve	1209	Kratkoročne terjatve do kupcev v državi - finančni	Nedefinirano plačilo
Terjatve za izdane račune v tretje države	1210	Kratkoročne terjatve do kupcev izven EU	
Terjatve za izdane račune v EU	1211	Kratkoročne terjatve do kupcev v EU	

Konte za knjiženje terjatev na avtomatičnih temeljnicah izdanih računov lahko uporabnik spremeni v **Šifrantu > Avtomatični konti**, pri čemer bo sprememba veljala za vse na novo knjižene izdane račune in ne bo spremenila že obstoječih vknjižb.

Sprememba konta terjatve na vnosu računa

1

Najprej v **Šifrantu > načini plačil**, vnesemo [način plačila](#), ki mu določimo **konto preknjižbe**.

Načini plačil

Naziv: *

Tip: * *

Preknjižba terjatve

Terjatev naj se preknjiži:

Konto preknjižbe: +

Stranka preknjižbe: +

Uporaba in predlaganje

Način plačila je v uporabi:

Predlagan način plačila:

2 Nato pri vnosu računa izberemo **način plačila**, kateremu smo določili drugo konto terjatve.

3 S potrditvijo računa bo program terjatev knjižil na konto, ki smo ga izbrali z načinom plačila in velja samo za ta račun.

Zapiranje terjatve do kupca

- 1 Plačilo računa z nakazilom na TRR organizacije. Knjižimo plačila preko [bančnega izpiska](#).
- 2 Plačilo z **gotovino (v blagajno)** uredimo na sledeči način:

Blagajniški prejemek ob vnosu računa

Če ob vnosu računa že vemo, da je kupec račun poravnal z gotovino v blagajno, potem ob vnosu računa

- 1 izberemo **Način plačila > Gotovina preko blagajne**
- 2 **Blagajniški prejemek > Plačilo računa**
- 3

vnesemo **datum prejema**

Način plačila: * EUR

Blagajniški prejemek:

Datum prejema:

S potrditvijo računa program vzpostavi terjatev do kupca na kontu 1200 (oziroma na tistem kontu, ki je določen v šifrantu Prejemki in izdatki za Plačilo)

računa) in hkrati pripravi **blagajniški prejemek**, ki terjatev avtomatično zapre.

Na potrjenem računu najdemo tudi bližnjico do blagajniškega prejemka.

- **Blagajniški prejemek po izstavitvi računa**

Če ob izdaji računa ne izberemo blagajniškega prejemka, zapiramo plačila izdanih računov preko blagajne na naslednji način: [Knjiženje plačila kupca preko blagajne](#).