

Kako lahko na en prejeti račun vežemo več prejemov?

Zadnja sprememba 01/08/2025 10:59 am CEST

Navodilo velja za vnos prejetega računa, za katerega imamo vnesenih več prejemov.

Primer:

Dobavitelj nam je blago dostavil v več delih, zato smo vnesli več prejemov, prejeli pa smo en račun za vse dobave. Kako na en račun vežemo več prejemov?

Na prejetem računu za vsak prejem dodamo odhodek z vrsto odhodka Zaloga in ga povežemo s posameznim prejemom.

1 V meniju **Poslovanje > Prejeti računi > Nov vnesemo glavo računa** enako kot za vse prejete račune.

2

Na vrstici računa dodamo odhodek, ki ima naslednje nastavitve:

- **Vrsta odhodka > Zaloga.**
- Program prikaže dodatno polje **Prejem**. Na spustnem seznamu izberemo predhodno vneseni prejem.
- Program samodejno določi **konto 5009 - Prehodni konto zaloge**.
- Izberemo ustrezno **Stopnjo DDV**.
- Vpišemo **osnovo**, tj. znesek izbranega prejema, program preračuna še **znesek DDV**.
- po potrebi uredimo še druge podatke.

3 S klikom na **Shrani in nov** dodamo na račun toliko odhodkov, kolikor imamo vnesenih prejemov.

4

Na zadnje račun **potrdimo**.

Odhodek
✕

Osnovni podatki
Ostali podatki

*** Vrsta odhodka:**
Zaloga ▼

*** Konto:**
5009 - Prehodni konto zaloge ▼ ✎

*** Stopnja DDV:**
Splošna stop... ✕ ▼

Predplačilo
 Samoobdavčitev
 DDV se odbija

Delavec:
 +

Opis:

*** Prejem:**
(PS-3/19.10.2022) (SEYFOR d.o.o.) ✕ ▼ + ✎

*** Osnova:** 516,99
 *** Znesek DDV:** 113,74

Povezava na predplačilo:
 ▼

Shrani
Shrani in nov
✕ Opusti



Konto	Vrsta odhodka	Osnova	Znesek DDV	% DDV	Opis
✎ 5009	Zaloga: PS-2	100,00	22,00	22,00	✕
✎ 5009	Zaloga: PS-3	57,60	12,67	22,00	✕