

Kako lahko na en prejeti račun vežemo več prejemov?

Zadnja sprememba 30/01/2024 1:29 pm CET

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:
 - o **Vrsta odhodka > Zaloga.**
 - o Program prikaže dodatno polje **Prejem**. Na spustnem seznamu izberemo predhodno vneseni prejem.
 - o Program samodejno določi **konto 5009 - Prehodni konto zaloge**.
 - o Izberemo ustrezno **Stopnjo DDV**.
 - o Vpišemo **osnovo**, tj. znesek izbranega prejema in **znesek DDV**.
 - o Vnesemo še druge potrebne 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	✕