

Priprava obrazca REK-1 in plačilnih nalogov za izplačilo stroškov potnih nalogov

Zadnja sprememba 27/11/2019 11:09 am CET

Če vnašamo potne naloge v meni **Poslovanje > Potni nalogi** program skladno z zakonodajo pripravi obrazec **REK-1** za obračunane in izplačane potne naloge. O izplačilih povračil stroškov službenih potovanj moramo poročati na FURS do zadnjega dne v mesecu. Datum obračuna potnega naloga nima vpliva na poročanje.

1. V meniju **Poslovanje > Potni nalogi** kliknemo na **REK-1**.
2. Kliknemo na **Nov**.
3. Program odpre okno Priprava REK-1 za službenega potovanja.
4. Vnesemo datum obračuna, odgovorno osebo za sestavo obrazca in telefonsko številko odgovorne osebe.
5. **Izberemo** potne naloge, za katere želimo pripraviti obrazec REK-1 in kliknemo na **Shrani**.
6. S klikom na **Potrdi** program pripravi obrazec REK-1, ki ga lahko neposredno iz programa posredujemo na spletni portal eDavki.
7. S klikom na **Pripravi plačilne naloge** program pripravi plačilne naloge.
8. Plačilo plačilnih nalogov izvedemo v meniju **Banka > Plačilni**

nalogi z izvozom plačilnih nalogov v datoteko in uvozom v bančni program oziroma plačilne naloge natisnemo in plačamo.