

Vodenje več blagajn

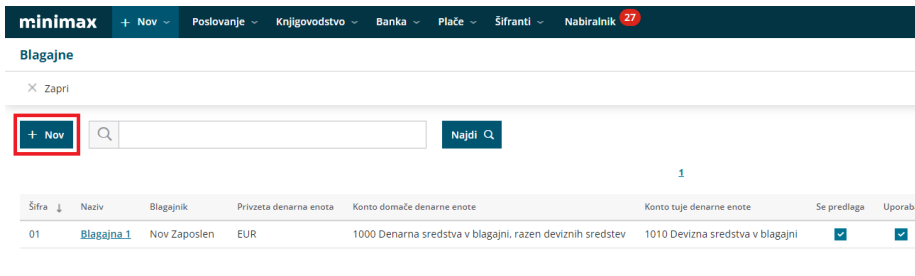
Zadnja sprememba 17/09/2024 11:03 am CEST

Če imamo oddaljene poslovalnice in vodimo različne blagajne, uredimo nastavitve blagajne v meniju **Šifranti > Blagajne** ali v meniju **Poslovanje > Blagajna**.

Vnos nove blagajne v meniju Šifranti

Če smo že **aktivirali** meni Blagajna, vnašamo in urejamo podatke blagajne v meniju **Šifranti > Blagajne**.

Če imamo odprto samo eno blagajno in želimo poleg obstoječe dodati novo, kliknemo na **Nov** znotraj omenjenega menija.

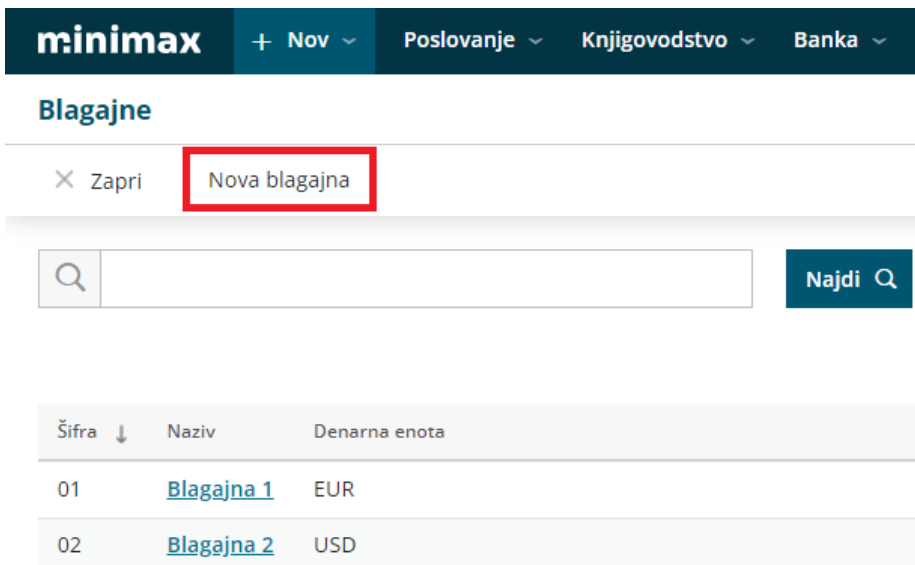


Šifra	Naziv	Blagajnik	Privzeta denarna enota	Konto domače denarne enote	Konto tuje denarne enote	Se predlaga	Uporaba
01	Blagajna 1	Nov Zaposlen	EUR	1000 Denarna sredstva v blagajni, razen deviznih sredstev	1010 Devizna sredstva v blagajni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vnos nove blagajne v meniju Poslovanje

Z vnosom podatkov nove blagajne v meniju **Šifranti > Blagajne**, program v meniju **Poslovanje > Blagajna** ponudi možnost izbire zelene blagajne in vnosa blagajniških dnevnikov v izbrano blagajno.

Vse nadaljnje blagajne lahko odpiramo tudi znotraj menija **Poslovanje > Blagajna**, s klikom na **Nova blagajna**.



Šifra	Naziv	Denarna enota
01	Blagajna 1	EUR
02	Blagajna 2	USD

Izbira blagajne pri vnosu izdanega računa

Če pri vnosu izdanega računa izberemo možnost plačila računa preko blagajne, program ponudi možnost izbire ustrezne blagajne.

- 1 V meniju **Poslovanje > Izdani računi >**
- 2 kliknemo **Nov >** vnesemo glavo računa kot za ostale izdane račune.
- 3 Vnesemo **artikle**, ter
- 4

v polju **Način plačila >** izberemo **Gotovina preko blagajne**,

- o v polju **Blagajna** Izberemo blagajno (polje je prikazano, če vodimo več blagajn)
- o **Blagajniški prejemek** izberemo plačilo izdanega računa oziroma prejeti predujmi.
- o vnesemo **datum prejema**.

Osnutek izdanega računa:

X Opusti
Shrani
Izstavi
Izstavi in natisni

Skladišče: * Povezava na predplačilo:

Dodatno skladišče: + Analitika: +

Artikel: * + Vrsta obračuna DDV:

Sifra	Naziv	%DDV	Količina	ME	Cena brez DDV	Cena z DDV	Popust (%)	Vrednost
								0,00
Opis								

Shrani
X Opusti
Vse po znižani stopnji

Številka	Sifra	Artikel	DDV	Količina	ME	Masa (kg)	Cena	Cena z DDV	Popust	Vrednost	Povezano predplačilo	Skladišče
Vrednost artiklov z razliko v ceni												
Vrednost artiklov brez nabavne vrednosti												
Vrednost storitev												
SKUPAJ												
Skupna masa artiklov: kg.												

Način plačila: Gotovina preko blagajne 0,00 EUR

Blagajna: ←

Blagajniški prejemek: ←

Datum prejema:

Izbira blagajne pri vnosu prejetega računa

Pri vnosu prejetega računa in plačila tega preko blagajne, lahko izbiramo želeno poslovalnico oziroma blagajno.

- 1 V meniju **Poslovanje > Prejeti računi >**
- 2 kliknemo **Nov >** vnesemo glavo računa kot za ostale prejete račune.
- 3 v polju **Plačilo** izberemo na spustnem seznamu **Blagajna**.
- 4

Program ponudi dodatno polje za:

- o izbiro **izdatka**,
- o vnos **datuma izdatka** in
- o izbiro ustrezne **blagajne**.

Osnutek prejetega računa

Osnovni podatki Embalaža

Številčenje:

Številka računa: * Ponavljajoč račun

Dobavitelj: *

Datum računa: *

Datum opravljanja: *

Datum zapadlosti: * Št.dni:

Datum prejema: *

Znesek: *

Analitika:

Originalna številka: *

Plačilo:

Izdatek:

Datum izdatka:

Blagajna:

Izbira blagajne pri vnosu dnevnega iztržka

Tudi pri knjiženju dnevnega iztržka lahko izbiramo ustrezno blagajno.

- 1 V meniju **Knjigovodstvo > Knjiženje izdanih računov in iztržkov**
- 2 kliknemo **Nov** > izberemo **Iztržek** vnesemo podatke o dnevnem iztržku.
- 3 V polju **Način plačila** izberemo **Gotovina**,
- 4 izberemo **Vrsto prejema** (dnevni iztržek)
- 5 in določimo **Blagajno**.

Iztržek

Analitika:

Opis: *

Datum: *

Načini plačil

Način plačila

Znesek

Polog v blagajno:

Vrsta prejema:

Blagajna: