

OS- Unos primljenog računa za osnovno sredstvo - finansijski najam

Poslednja izmena 06/12/2021 9:38 am CET

Unesemo zaglavlje računa isto kao i za sve druge primljene račune (dobavljač, datumi, iznos za plaćanje, broj fakture).

Dodavanje rashoda

1. Na padajućoj listi **izaberemo ili otvorimo novi rashod**, koji:
 - ima određen konto knjiženja "Osnovno sredstvo u pripremi" (npr. 027),
 - odgovarajuća podešavanja za PDV (kako nam primljeni račun nalaže)
 - vezu Osnovno sredstvo.
2. Pored polja Osnovno sredstvo kliknemo **Nov**.
3. Unesemo **Naziv** osnovnog sredstva.
4. Izaberemo **Amortizacionu grupu**.
5. Izaberemo **Lokaciju**.
6. Kliknemo **Sačuvaj**.
7. Izaberemo: **Odmah u upotrebu ili Ne ide odmah u upotrebu**.
8. Proverimo **Iznos osnovice** izabranog rashoda i PDV.
9. Kliknemo **Dodaj na račun**.
10. Kliknemo **Potvrdi**.

Uređivanje naloga za knjiženje

1. Kliknemo na **nalog za knjiženje**.
2. Kliknemo **Uredi**.

3. Kliknemo **na red sa kontom i zamenimo ga za odgovarajući.**
4. Kliknemo **Sačuvaj.**
5. Dodamo **stavku za kamatu.**
6. **Sačuvamo.**