

Uređivanje postojećih rashoda

Last Modified on 25/11/2019 3:48 pm CET

Menjanje podešavanja na svakom rashodu u šifarniku utiče na knjiženje novih primljenih računa i naravno **ne utiče** na knjiženja koja su već urađena.

Možemo ga potražiti direktno u Šifarniku > Rashodi, gde ga izaberemo klikom na **Konto...** upišemo broj konta i klik na **Nađi**.

Rashodi 🖨️

✕ Zatvori Kopiraj u organizaciju

+ Nov **Nađi** 🔍

Naziv: Stopa PDV-a:

Konto: ✕ Tip:

Konto dobavljača: Avans:

Veza: Rashod se može koristiti:

Samooporezovan:

1

Konto	Konto deljenja	%	PDV	PDV se odbija	Odnosi	Veza	Pretplata	Samooporezovan	Naziv
5310		0,00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	Roba	Redovan rashod	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Troškovi prevoza

Potražimo rashod koji želimo da uredimo.

... i potom ga odaberemo pa kliknemo na **Uredi**. Sada možemo da menjamo bilo koji podatak.

Druga opcija je, da izaberemo rashod na padajućoj listi u primljenom računu (Poslovanje > Primljeni račun) i kliknemo na ikonicu **olovke** za uređivanje rashoda. Na pregledu rashoda potom izberemo **Uredi**.

(Po okončanju uređivanja klikom na **Sačuvaj** ćemo se vratiti na primljeni račun).

Rashod: *

5310-Troškovi usluga prevoza u zemlji, Opšta stopa, Roba,... ✕



U oba primera će nam se otvoriti prozor za uređivanje rashoda, gde možemo da popravimo podatke.

Značenje svakog pojedinačnog podešavanja je opisan u uputstvu za [unos novog rashoda](#).

***Napomena:** Nova podešavanja će se uvažavati na novim primljenim računima, koji budu sadržali taj rashod. Već napravljeni, potvrđeni računi neće biti promenjeni.*
