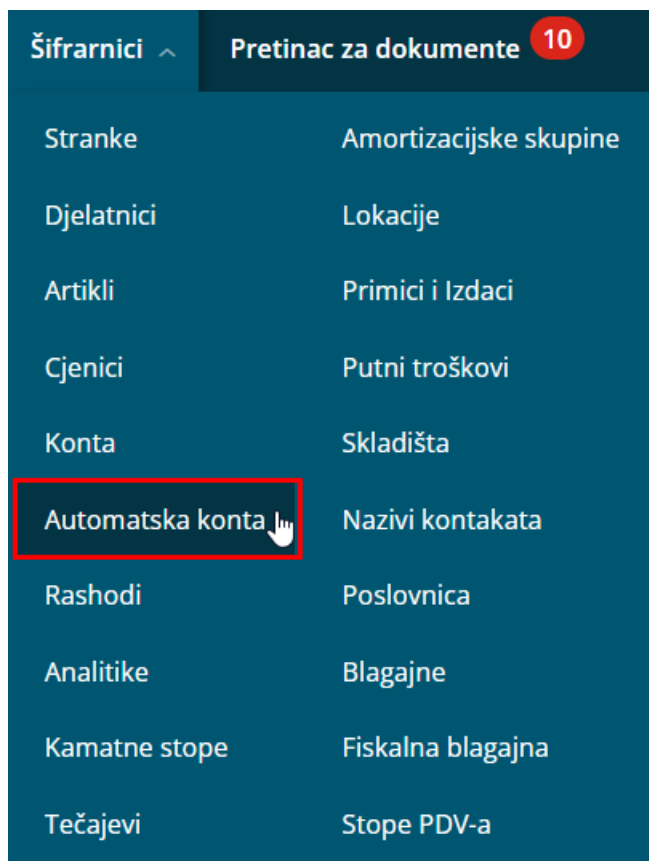


Šifrnari Automatska konta

Zadnje ažurirano 06/03/2024 8:52 am CET

Pomoću automatskih konta korisnici imaju potpuni nadzor nad automatskim knjiženjem svih modula programa.

Na kartici **Automatska konta** koja se nalazi u izborniku **Šifrnari**, možemo dodijeliti drugi konto knjiženja za određenu operaciju, kao što je definirano u sustavu.



Ako nam odgovara trenutna metoda knjiženja, nije potrebno ništa podešavati i mijenjati.

Kako pronaći podatke koje moramo promijeniti ako želimo drugačije knjiženje?

Najlakši način za pronalaženje podataka je pomoću konta koje želimo zamijeniti.

- 1 Unesemo broj konta ili naziv konta i kliknemo **Nadi**. Program nam prikaže sve situacije u kojima je određeni konto postavljen kao automatski.

Automatska konta

✕ Zatvori

Šifra	Konto ↓	Naziv konta	Opis
Potraživanja za izlazne fakture u matičnoj zemlji	1200	Potraživanja od kupaca dobara	

- 2 Kliknemo na **naziv konta** i stisnemo **Uredi**.
- 3 Izaberemo **drugi konto** knjiženja. Ovdje možemo dodati i novi konto u Šifrarnik.
- 4 Spremimo. Novi konto se prikaže izborniku.

Promjena ne utječe na prethodno knjižene poslovne događaje.

Ako želimo ispraviti temeljnice knjiženih poslovnih događaja, možemo to napraviti na dva načina:

Pojedinačne dokumente i obračune ponovno potvrdimo (u obzir će se uzimati nove postavke za knjiženja) ili, ako je više temeljnica, možemo koristiti jednostavan alat za promjenu konta knjiženja već knjiženih temeljnica.