

# Obveze prema djelatnicima

Zadnje ažurirano 06/09/2024 10:29 am CEST

U modulu **Nalozi za plaćanje** na temelju knjiženih obveza prema djelatnicima možemo pripremiti platne naloge.

Ako na postavkama konta za određeni konto imamo označeno da se djelatnik može unositi ili da je unos djelatnika obvezan podatak, na tom se kontu pripreme knjiženja vezana uz djelatnika.

1 U modulu **Banka > Nalozi za plaćanje**

2

Odaberemo gumb **Obveze prema djelatnicima**

3

Program predloži knjiženja na konta obveze prema djelatniku. Ako nekog konta nema, možemo ga odabrati iz padajućeg izbornika i klikom na **Nađi** prikazat će se knjiženja ako ih ima. Kvačicom označimo retke za koje želimo da se pripreme platni nalozi. U polju **Za obračun** možemo urediti iznos za koji želimo da se priprmi nalog za plaćanje.

## Nalozi za plaćanje - Pripremi naloge za plaćanje za obveze do djelatnika

4 Klikom na **Naprijed** pregledamo retke i kliknemo **Izvrši**.

5

Klikom na **Izvrši** pripreme se platni nalozi.

Nalozi za plaćanje - Pripremi naloge za plaćanje za obveze do djeLATnika

Izbor akcije > Izbor redaka > Pregled izabranih redaka > Izvođenje i ponuka

X Zatvori

Obrađenih: 1  
Neispravnih: 0  
Neobrađenih: 0

Iznos	Svrha uplate	Primatelj	Dospjeye	Poslano na plaćanje	Račun nalogodavca	Referenca nalogodavca	Šifra namjene	Račun primatelja	Referenca primatelja	Opis plaćanja	Podjela
450,00 EUR	Plaćanje obvezak	Hrvatski Hrvat	06.09.2024	HR7324020061100626290 (ESBCHR2)	HR00 502310003777-3	REFU		HR23240095896587451 (P0ZGHZK)	HR99	37773-13941164	