

Unos novog načina plaćanja

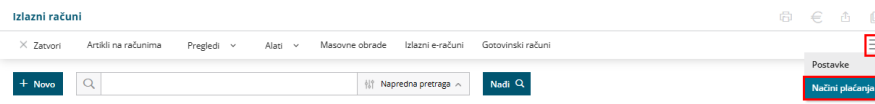
Zadnje ažurirano 24/11/2025 4:14 pm CET

U programu su već uneseni načini plaćanja koje uređuju administratori sustava, no korisnik ima mogućnost ručnog unosa novog načina plaćanja.

Uputa se odnosi na ručni unos načina plaćanja na **izlaznim računima**.

1

U modulu **Poslovanje > Izlazni računi** odaberemo **Načini plaćanja**.



2

Kliknemo **Novo**.

3

Unesemo **Naziv**.

4

Šifra nije obavezan podatak.

5

Odaberemo **tip** plaćanja

- transakcijski račun (negotovinsko poslovanje)
- **gotovina** (gotovinsko poslovanje)
- kartica (gotovinsko poslovanje)
- ostalo (gotovinsko poslovanje)
- **gotovina preko blagajne** (gotovinsko i negotovinsko poslovanje).

6

U polju **Preknjižavanje potraživanja** uključena kvačica omogućuje da odaberemo drugo konto ili stranku od one koju sistemski predlaže odabrani način plaćanja.

- u polju **Konto preknjižavanja**, ako odaberemo drugo konto, program će knjižiti na konto koji smo tu odredili.
- u polju **Stranka preknjižavanja**, ako odaberemo drugu stranku (npr. za booking), program će terećenje knjižiti na stranku koju smo tu odredili.

7

Upotreba: uključena kvačica omogućava odabira načina plaćanja na padajućim izbornicima.

8

Predlaže se: ako je uključena kvačica, program saostalno predlaže taj način plaćanja kod unosa računa.

9

Unos spremimo klikom na **Spremi**.

10

Pogrešno unesen način plaćanja brišemo klikom na **Briši**.

Načini plaćanja za izlazne račune

✕ Odustani

📄 Spremi

📄 Spremi i novo

Naziv: *

Šifra:

Tip: *

Preknjižavanje potraživanja

Potraživanje nek se preknjiži: ☐ ⓘ

Upotreba i predlaganje

Upotreba: ☒

Predlaže se: ☐ ⓘ

Više o izboru načina plaćanja na izlaznom računu pogledajte [OVDJE](#).

Kod već postojećih načina plaćanja koji su uređeni od strane administratora sustava moguće je dodatno urediti postavku **Stranka preknjižavanja**.

Napomena: Budući da se u programu za financijska konta ne mogu zatvarati otvorene stavke, potrebno je postaviti stranku preknjižavanja kako bi se ispravno prenosilo početno stanje.

Označavanjem polja **Stranka preknjižavanja** na padajućem izborniku moguće je odabrati:

- 1 **Bez stranke** - ako je odabrana ta postavka, a odabran je konto koji zahtjeva unos stranke, program će javiti obavijest
- 2 **Iz dokumenta** - potraživanje će se preknjižiti na stranku koja se nalazi u zaglavlju dokumenta
- 3 **Odabrana stranka** - potrebno je odabrati Stranku na koju želimo da se preknjiži potraživanje