

Unos knjiženja izlaznog računa u utršku

Zadnje ažurirano 09/09/2026 9:58 am CEST

Kada izdajemo račune naplaćene gotovinom ili karticom, a za određenu stranku naknadno trebamo izdati zaseban račun na tvrtku, taj je račun potrebno posebno prikazati u poreznim evidencijama.

Budući da je iznos računa već naplaćen i uključen u dnevni utržak, za takve se situacije koristi funkcionalnost **knjiženja izlaznog računa u utršku**. Na taj se način račun pravilno evidentira u poreznim evidencijama, bez ponovnog evidentiranja istog iznosa kao novog utrška.

Za organizacije koje **nisu** PDV obveznici, mogućnost unosa izlaznog računa u utršku omogućeno je samo za razdoblje za koje je na postavkama organizacije otvoreno razdoblje za PDV.

Knjiženje **izlaznog računa u utršku** možemo unijeti na sljedeći način:

- 1 U modulu **Knjigovodstvo > Knjiženje izlaznih računa i utržaka**.
- 2

Kliknemo **Novo > Izlazni račun u utršku**.

Knjiženje izlaznih računa i utržaka

✕ Zatvori Masovno potvrđivanje

+ Novo ^

Utržak

Izlazni račun u utršku

Izlazni račun

Predujam

Nađi 🔍

–

Svi ▼

sve stranke ▼

ili na nekom utršku u predlošku kliknemo **Izlazni račun u utršku**

Utržak

< Nazad

+ Novo

+ Izlazni račun u utršku

✎ Uredi

✕ Briši

Potvrdi

3

Ako u **šifrarniku Analitike** imamo unesenu bar jednu analitiku, na unosu izlaznog računa u utršku prikazat će se polje **Analitika** gdje ju možemo odabrati ili dodati novu. Ako imamo unesenu analitiku koja je povezana s

poslovnicom **Ugostiteljstvo**, moći ćemo unositi i knjižiti **porez na potrošnju**. Upute za postavke i unos poreza na potrošnju možete pronaći [OVDJE](#).

Izlazni račun u utršku

✕ Odustani  Spremi  Spremi i novo Potvrdi

Analitika: +

Dokument: *

Datum: * 

Kupac: * +

Porezi

Porez	Sadržaj	Osnovica PDV-a	Vrijednost PDV
Opća stopa - 25,00 %	Roba		✕
Porez	Roba		
Ukupno PDV		0,00	0,00

4 U polje **Opis** unesemo naziv koji će se upisati u opis knjiženja, npr. datum računa.

5 Upišemo **Datum** - taj podatak predstavlja datum temeljnice i datum knjiženja u PDV.

Moramo upisati **isti datum na koji imamo utržak u predlošku** kako bi program taj izlazni račun povezao s utrškom. Ako odaberemo datum na koji nema unesenog utrška, program će javiti obavijest da za taj datum ne postoji predložak utrška u sklopu kojeg bi se račun proknjižio.

6 U polju **Kupac** odaberemo stranku na koju se račun odnosi.

7

Zatim unosimo **Poreze**:

- o u polju **Porez** biramo stopu (opća, snižena, niža, neoporezivo, oslobođeno ili porez na potrošnju)
- o u polju **Sadržaj** možemo odabrati radi li se o robi ili usluzi (mogućnost odabira u ovom polju povezana je s [početnim postavkama modula](#))
- o upišemo iznos u polju **Osnovica + PDV**, program sam izračuna vrijednost PDV-a
- o ako nemamo sve na jednoj stopi, nakon unosa jedne stope u sljedećem retku odaberemo drugu i u polju **Osnovica + PDV** upišemo iznos koji se odnosi na tu stopu

Izlazni račun u utršku

Analitika: 1 - ANALITIKA 1 ✕ + ✎
 Dokument: * Izlazni račun u utršku 3
 Datum: * 09.09.2026 📅 ⚠
 Kupac: * JA D.O.O. ✕ + ✎

Porezi

Porez	Sadržaj	Osnovica PDV-a	Vrijednost PDV
Opća stopa - 25,00 %	Roba	80,00	20,00 ✕
Porez	Roba		
Ukupno PDV		80,00	20,00

- o unos **spremimo** i račun je u **predlošku**

8 Spremanjem izlaznog računa u utršku program javi obavijest da je **račun uključen u utršku i u sklopu kojeg utrška će se proknjižiti** (utržak koji je na taj dan u predlošku).

9

Na računu u predlošku imamo mogućnosti:

- o unijeti **novi račun u utršku**
- o **urediti** račun
- o **brisati** račun
- o **potvrditi** račun

10 Kad završimo s unosom izlaznih računa u utršku, račune nije potrebno pojedinačno potvrđivati, već se **izlazni računi uključeni u utržak potvrde potvrđivanjem utrška na taj datum.**