V tem prispevku

## Vnos blagajnika v modulu Fakturiranje

Zadnja sprememba 30/05/2023 9:58 am CEST | Objavljeno 30/05/2023

## Vnos blagajnika v modulu fakturiranje

V primeru, da želite vršiti gotovinsko prodajo v modulu Fakturiranju je potrebno vnesti blagajnika v šifrantu. Blagajnik na izdanem računu, ki ima gotovinsko prodajo oziroma je davčno potrjen je obvezen podatek.

Blagajnika vnesemo v modulu Fakturiranjer preko menija šifranti>> ostali šifranti>>blagajniki.



Odpre se nam meni Blagajniki. Blagajnika lahko vnesemo, popravimo, brišemo(samo v primeru, ko blagajnik še ni naredil kakšnega dokumenta).

Saop Sifranti	- Predstavitveni uporabnik			—	
agajniki				lin 🙀 🖻 🗁	di 🕅
Šifra			Q 50	🕂 🗆 Vsi zapisi	1 2
				🔽 Oznaka aktivnosti	
Šifra	Naziv	Stroškovno mesto	Telefon	Oznaka aktivnosti	
	Karli			V	1
	Grešila Sem				
	Krka Novo				
	Primož Narobe	0000001	0902864	$\overline{\mathbf{v}}$	
4	_				ţ.

Vnos novega blagajnika začnemo s tem, da vnesemo sledeče podatke: Šifra, Naziv, Ime in priimek, davčna številka.

Če želimo lahko vnesemo še dodatne podatke kot so stroškovno mesto, telefon, geslo, referent in operaterja.

Da je blagajnik aktiven, določimo z kljukico oznaka aktvinosti, v nasprotnem primeru je blagajnik neaktiven in nima možnosti fakturirati računov, ki se tičejo gotovinske prodaje oziroma ni možno fakturirati računov, ki so davčno potrjeni.

Saop Šifranti - v	nos - Predstavitveni uporabnik	_	C	]	×
Blagajniki		2	1	2	
Šifra		🔽 Oznaka aktiv	mosti		
Naziv					
Ime in priimek	<u> </u>				
Stroškovno mesto					
Telefon					
Geslo					
Potrditev gesla					
Dodaten opis					
Davčna številka					
Referent					
Operater					
		×	<u>O</u> pusti	√ <u>P</u> or	trdi
Skrbnik 0	01				_//