

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Blagajničko poslovanje - N-Lab". Rad ima 11 strana. Ovde je prikazano oko 500 reči izdvojenih iz rada.

Napomena: Rad koji dobijate na e-mail ne izgleda ovako, ovo je samo DEO TEKSTA izvučen iz rada, da bi se video stil pisanja. Radovi koje dobijate na e-mail su uređeni (formatirani) po svim standardima. U tekstu ispod su namerno izostavljeni pojedini segmenti.

Ako tekst koji se nalazi ispod nije čitljiv (sadrži kukice, znakove pitanja ili nečitljive karaktere), molimo Vas, prijavite to ovde.

Uputstvo o načinu preuzimanja rada možete pročitati ovde.

## KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Stranica:

Revizija:

### BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

1/11

## KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Stranica:

Revizija:

### BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

2/11

6

#### 1. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE KO

Blagajničko poslovanje odnosi se na uplate i isplate gotova novca pri čemu se koriste blagajničke isprave. Blagajničke isprave su sljedeće: blagajničke uplatnice, blagajničke isplatnice, blagajnički dnevnik. Redom će biti objašnjene sve navedene blagajničke isprave i način njihovog korištenja u UBS21 sustavu. Prije nego se krene u rad sa navedenim dokumentima moraju se podesiti njihove sheme knjiženja (Podešenja/Računovodstvo/Sheme knjiženja poslovnih dokumenata).

#### 2. BLAGAJNIČKA UPLATNICA KA

Blagajničku uplatnicu blagajnik ispostavlja za svaku pojedinačnu uplatu gotovog novca u blagajnu sa jasno naznačenom svrhom uplate. Blagajnička uplatnica se u UBS21 nalazi među vrstom dokumenata Blagajna.

Slika 1: blagajnička uplatnica

Za izradu nove blagajničke uplatnice odaberemo ikonu «dodaj novo» ( blagajnička uplatnica koju moramo popuniti, a izgleda na sljedeći način:

). Pojavit će nam se prazna

© N-LAB \*\*\* Umnožavanje ili distribuiranje bilo kojeg dijela ovog dokumenta, u bilo kojem obliku, nije dozvoljeno bez pisanog odobrenja N-LAB d.o.o.

2

## KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Stranica:

Revizija:

## BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

3/11

6

Slika 2: izrada nove blagajničke uplatnice

Godina – sustav ovo polje automatski popunjava sa tekućom godinom Broj dokumenta – sustav sam automatski dodjeljuje šifru svakom novom dokumentu Izvornik – proizvoljno polje, u njega sami unosimo što želimo VK – odnosi se na vrstu knjiženja. Sustav inicijalno nudi vrstu knjiženja koja odgovara ovom dokumentu.

Ukoliko nam ponuđeni VK ne odgovara, iz padajućeg izbornika možemo odabrati neki drugi VK

Partner – budući da se radi o uplati u blagajnu, kao partnera odabiremo «none». U slučajevima kada smo npr. zaposleniku isplatili akontaciju za službeni put, tada ćemo ovdje kao partnera odabrati zaposlenika kojem smo dali akontaciju. Adresa – ako smo u polju Partner odabrali zaposlenika, tada će nam se ovdje pojaviti njegova adresa. Ako smo u polju Partner odabrali «none» tada će nam sustav u polje sa adresom, samo staviti dio naše adrese;

dakle grad i državu.

Blagajna – budući da poduzeće može imati više blagajni, ovdje odabiremo onu blagajnu na koju polažemo

novac. Ako poduzeće ima definiranu samo jednu glavnu blagajnu, tada će se samo ona i pojavljivati u izborniku.

...

**-----OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD  
MOŽETE PREUZETI NA SAJTU.-----**

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

**MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL:**

[maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)