

Navion Consulting d.o.o. Jurija Gagarina 14 nj I/3, Belville 11070 Novi Beograd, Srbija

Telefon: +381 11 770 24 33

www.navion.rs podrska@navion.rs office@navion.rs

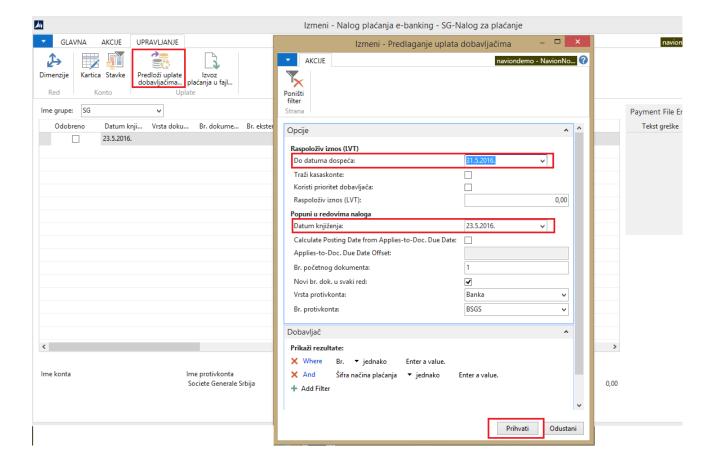
Microsoft Dynamics NAV – uputstvo

Nalog plaćanja e-banking

Nalog za plaćanja e-banking nalazi se u meniju Upravljanje finansijama -> Upravljanje gotovim novcem.

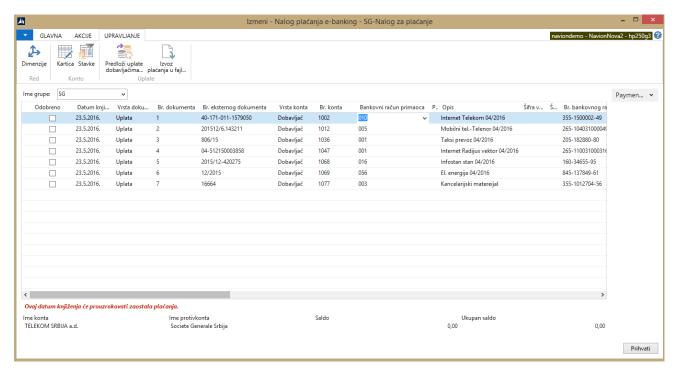
Na odabranom Nalogu plaćanja e-banking bira se dugme **Predloži uplate dobavljačima**. Otvara se dijalog u čija polja treba uneti datume:

- Do datuma dospeća prikazuje sve zaostale obaveze do unetog datuma
- > Datum knjiženja datum plaćanja obaveze
- > Dugme Prihvati

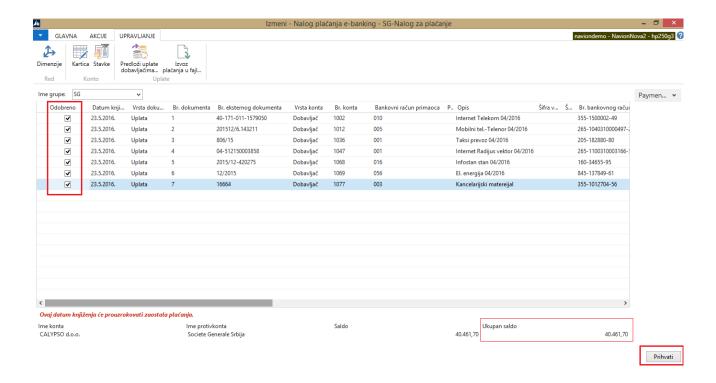


Nakon **Prihvati** datum knjiženja će generisati sve zaostale obaveze sa detaljima koji su obavezni a koje unosite prilikom knjiženja fakture (Bankovni račun primaoca, Broj bankovnog računa, Ime primaoca, Model, Referenca

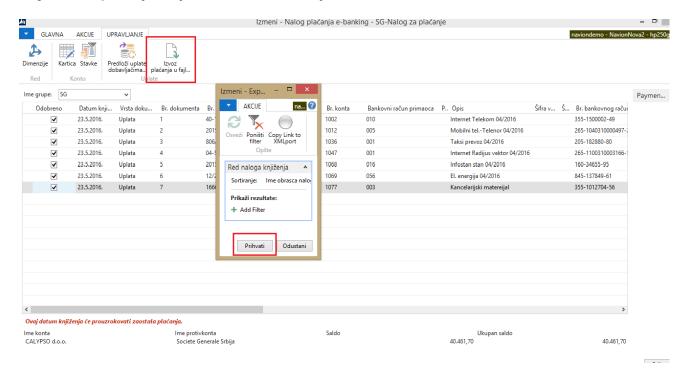
plaćanja, Iznos...), kako se vidi u pregledu:

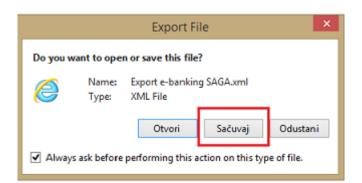


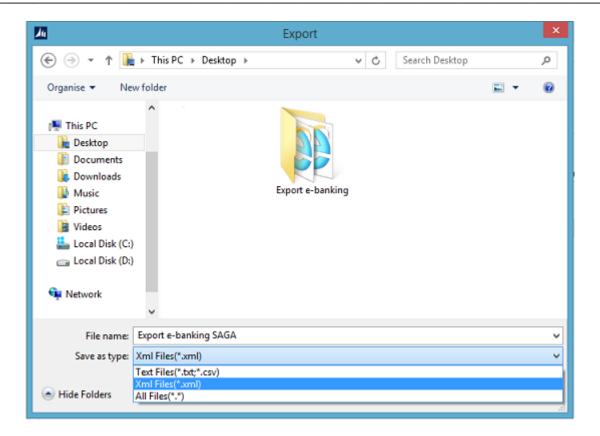
Sledeći korak je **Odobriti** odnosno čekirati obavezu koja je u planu za plaćanje navedenog datuma. U donjem desnom uglu je prikazan zbir redova, odnosno zbir faktura odobrenih za plaćanje i prema njemu se može prilagođavati iznos u Nalogu.



Tako pripremljen Nalog treba sačuvati u formi koja je prihvatljiva za banku (XML file....). Dugme **Izvoz plaćanja u fajl -> Prihvati -> Sačuvaj**







Fajl je snimljen na mestu koje ste odredili i spreman za eksport u banku.