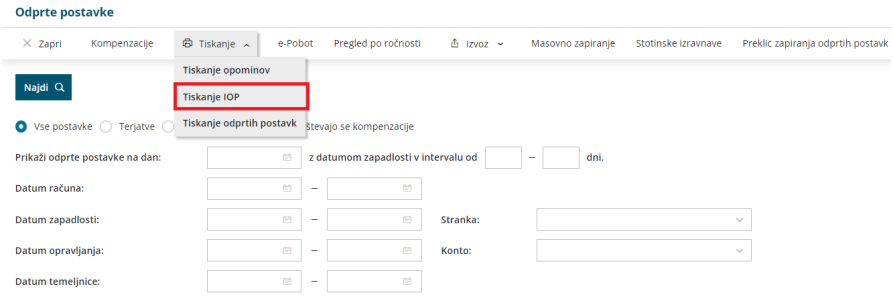
Tiskanje IOP (izpis odprtih postavk)

Zadnja sprememba 28/07/2023 11:16 am CEST

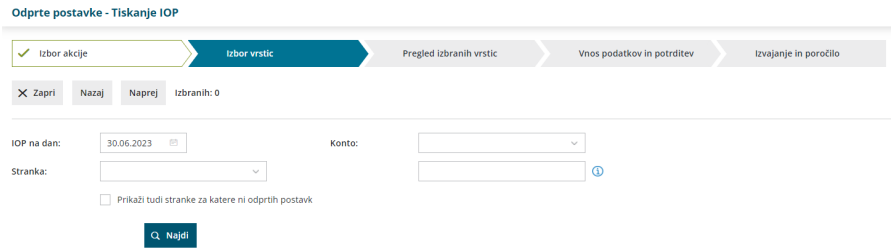
Enkrat letno pošljemo strankam obrazec IOP - izpis odprtih postavk z namenom uskladitve stanja.

Navodilo velja za pripravo in tiskanje IOP obrazcev.

1. V meniju **Poslovanje > Odprte postavke** kliknemo na **Tiskanje.**
2. izberemo **Tiskanje IOP.**



3. Na prvem koraku vnesemo naslednje podatke:
   - **IOP na dan:** na podlagi vpisanega datuma program pripravi izpis IOP na želen datum.
   - **Stranka:** lahko se omejimo na posamezno stranko ali dodamo kljukico pred seznamom strank in izberemo katerim strankam bomo pripravili izpis.
   - Če dodamo kljukico v polju **Prikaži tudi stranke za katere ni odprtih postavk,** bo program pripravil izpis tudi za zaprte postavke.
   - **Konto:**
     - V primeru, da pustimo polje prazno, program pripravi izpis za vse saldakontne konte.
     - Če vpišemo šifro konta, bodo izpisane odprte postavke izključno za ta konto (na primer 1200).
     - Če vpišemo šifro konta in zvezdico, se bodo natisnile odprte postavke za analitične konte (na primer 1200 za 1200, 12000, 12001...).
4. S klikom na **Najdi** program prikaže na preglednici izbrane podatke.



5 **Označimo stranke,** za katere želimo natisniti IOP.

6 S klikom **Naprej** se postavimo na naslednji korak, kjer preverimo izbrane stranke in skupen znesek odrtih postavk.

7

Na naslednjem koraku (zavihek **Predogled)** uredimo nastavitve izpisa IOP.

- Več o nastavitvi izpisa IOP lahko preberete **tukaj.**

8 Kliknemo **Izvedi.**

Kaj program pripravi?

Program pripravi Izpis odprtih postavk v PDF dokumentu, ki ga lahko natisnemo, pošljemo po e-pošti ali prenesemo oziroma shranimo na svoj računalnik.

Če je na izpisu tudi tuja denarna enota, program pripravi dvovrstični izpis in zapiše znesek v tuji denarni enoti ter skupen znesek v domači denarni enoti.

Pomembno.

Pri tiskanju IOP, program zajame tudi osnutke temeljnic.