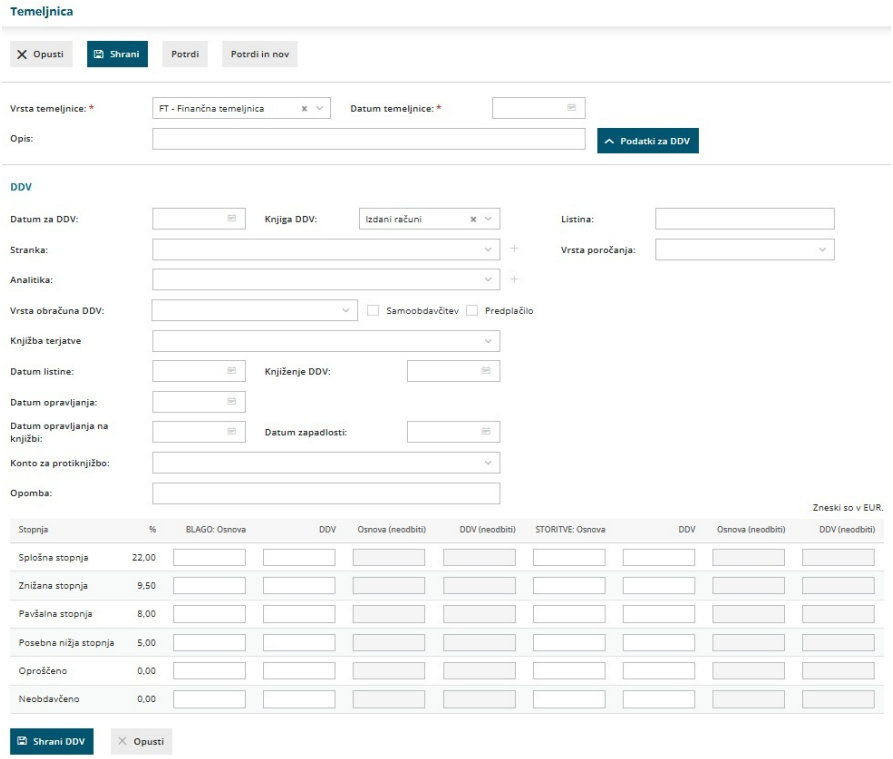
Ročni vnos temeljnice

Zadnja sprememba 25/09/2025 8:34 am CEST

Navodilo velja za primere ročnega vnosa temeljnice v meni Dvostavno knjigovodstvo. Temeljnico vnesemo ročno, ko želimo promet (ki ga imamo vnesenega v drugem programu ali aplikaciji) poknjižiti v glavno knjigo.

Ročni vnos temeljnice

1. V meniju **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo,**
2. kliknemo **Nov.**
3. V polju **Vrsta temeljnice** izberemo ustrezno temeljnico.
4. Vnesemo **Datum temeljnice.**
   - Program datum temeljnice prepiše v **datum knjižbe** na vrstici temeljnice in v **datum listine** v podatkih za DDV.
5. Vnesemo **Opis,** npr. številko računa.
6. S klikom na **Podatki za DDV** vnašamo podatke v davčne evidence.



7. Z vnosom ustreznega **konta** in zneska postavke **(v dobro, v breme) dodajamo** posamezne knjižbe.

- V kolikor imamo znotraj menija Šifranti > Konti, na posameznem kontu označeno, **da se delavec, stranka ali pa analitika lahko vnaša**, oziroma **obvezen vnos,** program pri vnosu podatkov ponudi dodatna polja za vnos podatkov.
- S klikom na **Knjižbe** program izpiše vse vnesene knjižbe vezane na izbran konto.

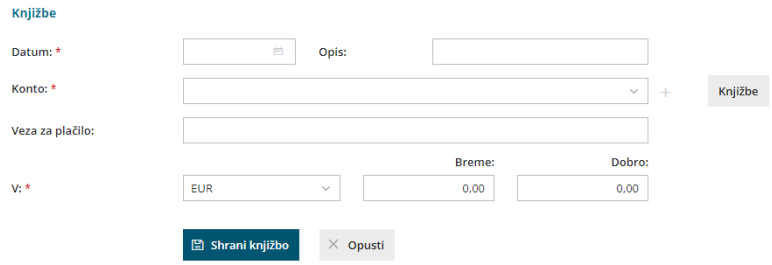
8 Polje **Veza za plačilo** predstavlja številko računa. Podatek je pomemben pri vnosu bančnih izpiskov oziroma pri zapiranju odprtih postavk.

9 Izberemo želeno **denarno enoto**. Program samodejno predlaga **EUR** - domačo denarno enoto.

10 **Datum opravljanja** in **datum zapadlosti** vnesemo samo v primeru izbire saldakontnih kontov.

11

S klikom na **Shrani knjižbo** shranimo posamezen zapis in nadaljujemo z vnosi.



12 Ko zaključimo z vnosom podatkov, kliknemo na **Potrdi.**

> Temeljnica mora biti vedno usklajena. Torej, salda v dobro in v breme morata biti enaka.

> Pomembno.
>
> Če imate večje število postavk, pri vnašanju občasno shranite tudi temeljnico, da se vneseni podatki na vrsticah ustrezno zapišejo v sistem.