minimax

Kako v šifrant strank vnesem fizično osebo?

Zadnja sprememba 28/10/2025 2:55 pm CET

Navodilo velja za vnos fizične osebe, končnega potrošnika.

Za poslovanje s fizičnimi osebami (na primer za izdani račun), moramo stranko ročno vnesti v šifrant, saj fizičnih oseb ni v javni bazi.

Vnos fizične osebe

1. V meniju **Šifrant > Stranke** kliknemo **Nov.**
2. V polje **Naziv** vnesemo **ime in priimek** fizične osebe
3. Vnesemo **naslov** in **poštno številko.**
4. izberemo **državo**:
   - če izberemo tujo državo, program prikaže dodatno polje > **Za knjiženje upoštevaj državo,** če bomo dodali kljukico bo program knjižil terjatev in prihodek na konto za tujino (iz EU oz. izven EU)
5. Na razdelku poslovni podatki, v polju **Tip stranke** izberemo **Končni potrošnik**.

Poslovanje z večjim številom fizičnih oseb

Če poslujemo z večjim številom fizičnih oseb in ne želimo oziroma ne potrebujemo osebnih podatkov o strankah, lahko vnesemo "splošno" stranko, ki jo uporabljamo za vse ali določene fizične osebe.

1. V meniju **Šifrant > Stranke** kliknemo **Nov.**
2. V polje **Naziv** vpišemo **Fizična oseba** oziroma **Kupec** ali podobno.
3. V polje **naslov** vpišemo znak **. (piko)** ali **/ (poševnico).**
4. V polju **pošta** na spustnem seznamu izberemo ustrezno pošto oziroma s klikom na ikono vnesemo v polje pošte in v polje naziva pošte **. (piko) ali / (poševnico).**
5. Na razdelku poslovni podatki, v polju **Tip stranke** izberemo **Končni potrošnik.**

> Nasvet

> Če z določeno fizično osebo poslujemo pogosto in njena plačila knjižimo preko bančnih izpiskov, ki jih uvažamo iz bančnega programa, je smiselno vpisati tudi podatke o bančnem računu stranke (TRR). V tem primeru bo program na bančnem izpisku samodejno našel stranko in zapiranje postavk bo bistveno lažje.