

Kako v šifrant strank vnesem fizično osebo?

Zadnja sprememba 22/09/2023 9:57 am CEST

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**:
 - o če izberemo tujo državo, program prikaže dodatno polje > **Za knjiženje upoštevaj državo**, če bomo dodali kljukico bo program knjižil terjatev 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**.

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.