

# Urejanje temeljnice

Zadnja sprememba 04/09/2023 9:29 am CEST

Avtomatično pripravljene temeljnice lahko popravljamo. **Izjema** so temeljnice, ki imajo status **Avtomatska** in nastanejo pri letnih obdelavah, knjiženju amortizacije, zalog ter tečajnih razlik.

1

Na zaključnem obračunu ali dokumentu najdemo povezavo do temeljnice. Kliknemo na **Temeljnica**.

- Temeljnico, ki jo želimo urediti, lahko poiščemo tudi v meniju **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo**.

2

S klikom na temeljnico program prikaže potrjeno temeljnico. Če jo želimo popravljati, kliknemo na **Prekliči potrditev**.

3

Nato kliknemo na **Uredi**.

- v primeru, da je v temeljnici več podatkov knjižb (npr. OTV temeljnica) lahko podatke tudi poiščemo **prek iskalnika** in sicer za knjižbe lahko iščemo po:
  - Opisu
  - Stranki
  - Delavcu
  - Kontu
  - Analitiki
  - Vezi za plačilo
- za vrstice DDV pa po:
  - Listini
  - Stranki
  - Analitiki

4

V temeljnici popravimo zelene podatke in spremembe sproti **shranimo** na vrsticah.

5

Po končanih popravkih kliknemo **Shrani** v navigaciji zgoraj.

6

Nato temeljnico potrdimo s klikom na **Potrdi**.

Temeljnica

< Nazaj + Nov Uredi Brši Natisni Prekliči potrditev Kopiraj Kopiraj v storno + Dodaj pripenko

Leto: 2023 VO: OTV  
Datum: 01.01.2023 Status: Potrjena  
Opis: Otvoritev

Knjižbe

Stranka / Delavec Datum Konto Analitika DE Breme Dobro Zapisanje

ZŠ	Opravljeno	Zapade	Veza za plačilo				
Opis							
A stranka	20.01.2022	28.01.2022	2200	EUR	0,00	1.200,00	<a href="#">Zapiranje</a>
3	20.01.2022	28.01.2022	20222				

PK:2022

### Opozorilo.

Če bomo naknadno preklicali originalni obračun oziroma dokument in ga nato ponovno potrdili, bo nastala nova temeljnica glede na trenutne nastavitve v dokumentu oziroma obračunu. Zato priporočamo popravljanje originalnega dokumenta oziroma obračuna, ki pripravi pravilno temeljnico. Avtomatične temeljnice popravljamo ročno le izjemoma.