

Vnos bančnega izpiska

Zadnja sprememba 05/11/2019 8:58 am CET

Bančne izpiske lahko [uvažamo iz spletnih bančnih programov](#) ali vnašamo ročno.

Bančni izpisek je razdeljen na dva dela, in sicer na glavo in vrstice izpiska.

Glava bančnega izpiska

Podatki so vezani na izpisek kot listino (datum izpiska, zaporedna številka).

1. Vnesemo **Datum izpiska**, ki predstavlja tudi datum temeljnice.

2. Izberemo **Transakcijski račun**.

- V [nastavitvah TRR](#) določimo konto knjiženja za ta račun.

Na vrstici izpiska ne vnašamo **skupnega prometa**, ker ga po potrditvi program pripravi samodejno.

3. Vnesemo **Številko izpiska**.

4. V polju **Opis** program predlaga zaporedno številko in denarno enoto (ta podatek predstavlja opis temeljnice).

Vrstice izpiska

1. Možnosti knjiženja na vrsticah bančnega izpiska:

- **dano plačilo dobavitelju in prejeta plačila kupca** (vpišemo prejemnika, izberemo sklic, vnesemo konto in znesek...)
- **plačilo bančnih storitev**



2. Ročni vnos vrstic na bančnem izpisku:

- Vnesemo **prejemnika**,

- izberemo **sklic**,



- vnesemo **konto**,



- vnesemo **znesek**.

- Kliknemo znak  > program **shrani vrstico**. Če kliknemo znak  > program **izbriše vrstico**.

Na enak način dodamo vse vrstice izpiska. [Številčenje vrstic na izpisku](#).

3. Urejanje in brisanje vrstic bančnega izpiska:

- **Vrstico urejamo** s klikom na znak za urejanje  na začetku vrstice.
- **Urejeno vrstico** potrdimo s klikom na znak  .

- **Vrstico izbrišemo** s klikom na znak križec  na koncu vrstice.
- Na vrstici izpiska tudi **pregledujemo knjižbe** s klikom na znak  . (polje med vezo in kontom)

4. Ko vnesemo vse vrstice izpiska, izberemo:

- **Shrani** – izpisek je le osnutek, promet še ni knjižen.
- **Potrdi** - izpisek potrdimo, pripravi se avtomatična temeljnica, ki poleg vnesenih knjižb doda tudi vknjižbo prometa na kontu TRR, hkrati pa se zaprejo postavke računov.
- **Potrdi in nov** – Možnost uporabimo, če želimo po potrditvi izpiska nadaljevati z vnosom novega bančnega izpiska.

5. Na potrjenem izpisku lahko na podlagi knjižb naredimo avtomatični:

- [osnutek računa za predplačilo](#) za prejeta predplačila,
- [osnutek prejetega računa](#) za dana plačila,
- [zapis v davčne evidence](#) (na primer bančne provizije).

Vnos bančnega izpiska:

1. V meniju > **Banka** > **Bančni izpiski** izberemo **Nov**.

2. Na desni strani pri zapisu **Nov način vnosa izpiskov** (privzeto) in tako vnašamo izpiske na nov način.

3. Izberemo **Vrsto izpiska**:

- **Dnevni** - knjižimo dnevni izpisek in na vrstici izpiska ni datuma knjiženja, v temeljnico se zapiše datum izpiska.
- **Mesečni** - knjižimo mesečni izpisek in na vrsticah izpiska lahko vnašamo datum knjiženja. Za vsak različen datum knjiženja se pripravi ločena temeljnica.

Nov način vnosa izpiskov (beta) ⓘ

*Številka izpiska: Opis: Vrsta izpiska: Dnevni Mesečni

4. Bančni izpisek urejamo po **posameznih vrsticah** - vrstice ostanejo na istem mestu in tako je urejanje izpiskov preglednejše.

5. Ob vnosu vrstic bančnega izpiska program prikazuje stanje oziroma **seštevke vnosa** v breme in dobro v vseh denarnih enotah.

Bančni izpisek Natisni

Opusti Shrani Potrdi Potrdi in nov

Osnovni podatki Nov način vnosa izpiskov (beta) ⓘ

* Datum izpiska: * Transakcijski račun: * Številka izpiska: Opis: Vrsta izpiska: Dnevni Mesečni

Vrstica izpiska

ZŠ	Prejemnik/Nalogodajalec	Veza (sklic)	Konto	DE	Breme	Dobro	EUR	Datum knjiženja	
				E...	0,00	0,00	0,00		
4	Stranka iz EU		1211	EUR	0,00	500,00	500,00	19.10.2018	✗
3	Banka		4150	EUR	12,00	0,00	12,00	09.10.2018	✗
	provizija								
2	Tuja stranka		1210	EUR	0,00	50,00	50,00	05.10.2018	✗
1	Podjetje d.o.o.		2200	EUR	100,00	0,00	100,00	01.10.2018	✗
				EUR	112,00	550,00			

