

Vrstice izpiska - knjiženje na finančne konte

Zadnja sprememba 31/08/2023 10:49 am CEST

Navodilo velja tudi za knjiženje na saldakontne konte, vendar se odprta postavka brez povezave na izdani ali prejeti račun ne bo samodejno zaprla ob potrditvi izpiska.

Za knjiženje plačil računov priporočamo knjiženje po navodilu [tukaj](#).

Nastavitve konta

Pred prvim knjiženjem uredimo oziroma preverimo nastavitve na posameznih kontih v **Šifrantu > Konti**, da se pri knjiženju na izbrani konto prikažejo tudi polja **stranka, delavec in analitika** (izbiramo med možnostmi, da se podatek ne vnaša, se lahko vnaša ali pa je vnos podatka obvezen za potrditev knjižbe)

Knjiženje na finančne konte


1 Vpišemo **konto** v polje **Konto**, ki ga izberemo na spustnem seznamu.

2

Prikažejo se polja (delavec, analitika) glede na nastavitve konta.

- o **Nastavitve konta** lahko **urejamo** s klikom na ikono (svinčnik).

3

S klikom na gumb  (knjižbe) lahko preverimo trenutni saldo tega konta.

- o nazaj na vrstico izpiska se vrnemo s klikom na **Zapri**.

4 Vpišemo **znesek v breme oz. dobro**.

5 Lahko vpišemo tudi **opis** knjižbe.

6

Kliknemo **Shrani vrstico**. Gumb **Opusti** zanemari vnos zadnje postavke, ki še ni bila dodana na vrstico izpiska in izprazni polja za vnos nove postavke.

Vrstica izpiska

ZŠ	Prejemnik/Nalogodajalec	Veza (sklic)	Konto	DE	Breme	Dobro	EUR
			4150 x	EUR	5,20	0,00	5,20
	Opis		Knjižbe				
	Analitika						

7 Po knjiženju vseh postavk kliknemo na gumb:

- **Shrani** (dokument se bo shranil, ne bo pa še knjižen v knjigovodstvu in postavke ne bodo zaprte),

- **Potrdi** (dokument bo knjižen v knjigovodstvu in postavke se bodo zaprle) ali
- **Potrdi in nov** (enako kot Potrdi, hkrati pa se odpre nov bančni izpisek za vnos).

Pri knjiženju na **saldakontne konte** na opisani način, je potrebno postavke **ročno zapreti** v dvostavnem knjigovodstvu.