

Izdelava osnutka prejetega računa iz knjižbe na izpisku

Zadnja sprememba 30/08/2023 2:57 pm CEST


Na **bančnem izpisku** se nam občasno pojavijo postavke, za katere še nimamo knjiženega prejetega računa (npr. ko dokument prejmemo kasneje).

Minimax omogoča **pripravo osnutka prejetega računa na podlagi podatkov o plačilu na bančnem izpisku.**

- 1 Izberemo **stranko** v polju **Prejemnik/Nalogodajalec**,
- 2 izberemo **konto**,
- 3 vnesemo **znesek** plačila,
- 4 kliknemo **Shrani vrstico**.
- 5 Potrdimo bančni izpisek (ob koncu urejanja celotnega bančnega izpiska).
- 6 Na **potrjenem** bančnem izpisku kliknemo na **ikono na začetku vrstice** s knjiženim plačilom dobavitelju.
- 7 Program odpre **osnutek prejetega računa, s podatki z bančnega izpiska** (dobavitelj, datumi, znesek za plačilo), program predlaga tudi vrsto odhodka s prejšnjega računa istega dobavitelja.
- 8 **Podatke** po potrebi **dopolnimo** in **dodamo odhodek** s klikom na **Shrani vrstico**.
- 9

Račun **shranimo** oz. **potrdimo**.

Vrstice izpiska

ZŠ	Prejemnik/Nalogodajalec	Veza (sklic)	Konto	DE	Breme	Dobro
1	 Podjetje2 d.o.o.		2200	EUR	0,00	500,00
				EUR	0,00	500,00