

# Urejanje bančnega izpiska

Zadnja sprememba 30/09/2024 3:53 pm CEST

Urejamo lahko le osnutek bančnega izpiska (nepotrjen). Na bančnem izpisku urejamo splošne podatke o bančnem izpisku, vrstice bančnega izpiska. Vrstice bančnega izpiska lahko brišemo in dodajamo.

## Urejanje splošnih podatkov o bančnem izpisku

1 V meniju **Banka > Bančni izpiski**

2 izberemo na preglednici bančni izpisek, ki ga želimo urediti, tako da **kliknemo na datum izpiska**.

3

Če je izpisek potrjen, ga moramo najprej **preklicati** v osnutek, s klikom na **Prekliči potrditev**.

- S preklicem izpiska, program izbriše temeljnico v dvostavnem knjigovodstvu in prekliče zapiranje odprtih postavk na izpisku, povezave pa ostanejo, zato se ob ponovni potrditvi izpiska postavke zaprejo.

4 Kliknemo na **Uredi**.

5


Uredimo lahko splošne podatke, vezane na izpisek (datum izpiska, številka izpiska, transakcijski račun...).

### Bančni izpisek

### Osnovni podatki

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

## Urejanje vrstic bančnega izpiska

1 Na **osnutku** bančnega izpiska, kliknemo na  na začetku vrstice, ki jo želimo urediti.

2 Podatki v poljih za vnos vrstice ustrezno popravimo. Postavke popravljamo na enak način kot vnašamo nove vrstice, pri čemer se znesek, ki je zapisan na vrstici, ki jo urejamo, ne spremeni ob povezavi z odprto postavko.


3 Po končanem urejanju, vrstico **shranimo** s klikom na .

4


Program pri zapiranju postavk **preverja**:

- ujemanje po sklicu in točnosti zneska > v kolikor se znesek povezanega računa ne ujema z zneskom plačila, program izpiše opozorilo in postavko zapre v višini zneska plačila.
- dodatno še po odprti postavki ter prejemniku oziroma nalogodajalcu.

## Brisanje vrstic bančnega izpiska

- 1 Na **osnutku** bančnega izpiska poiščemo vrstico izpiska, ki jo želimo brisati.
- 2 Vrstico izbrišemo s klikom na  na koncu vrstice, ki jo želimo brisati.

## Dodajanje vrstic bančnega izpiska

- 1 Na **osnutku** bančnega izpiska dodamo vrstico tako, da v polja za vnos vpišemo ustrezne podatke.
- 2 Izberemo **Prejemnika** oziroma **nalogodajalca**.
- 3  
Z vnosom podatkov lahko:
  - **zapiramo prejet ali izdan računa** ali
  - **knjižimo direktno na konte**.
- 4 Vpišemo **znesek v breme ali dobro**.
- 5 Po končanem urejanju, vrstico **shranimo** s klikom na .

## Po končanem urejanju bančnega izpiska

Ko smo končali z urejanjem bančnega izpiska oziroma z vnosom podatkov, nam program ponudi naslednje možnosti:

- **Shrani** > program bo izpisek shranil, ne bo pa knjižen v knjigovodstvu in postavke ne bodo zaprte. Izpisek bo v osnutku.
- **Potrdi** > program bo izpisek knjižil v knjigovodstvu in zaprl postavke.
- **Potrdi in nov** > program bo izpisek knjižil v knjigovodstvu in zaprl postavke in hkrati odprl novo okno za vnos bančnega izpiska.

Vrstica izpiska

Iskanje...

ZŠ	Prejemnik/Nalogodajalec	Veza (sklic)	Konto	DE	Breme	Dobro	EUR	Datum knjženja
3	Dobavitelj izven EU		2210	EUR	200,00	0,00	200,00	22.08.2023
2	Podjetnik iz Italije		2211	EUR	100,00	0,00	100,00	05.08.2023
Opis								
1	Podjetje iz SLO		1200	EUR	0,00	500,00	500,00	02.08.2023
				EUR	300,00	500,00		