

## Uvoz in knjiženje iz obrazcev

### NASTAVITEV UVOZA IN KNJIŽENJA

V kolikor v obrazce vnesete vhodne finančne dokumente (račune, dobropise, bremepise, predračune...), jih lahko v programu Glavna knjiga tudi uvozite in knjižite. Pred prenosom je potrebno preverit ID-je obrazcev v programu Fakturiranje.

ID-je obrazcev, ki jih boste uvažali, je potrebno v program Glavna knjiga &eacute;e vpisati. Polje za vpis se nahaja na meniju Knjiga, Možnosti, zavihek Ostalo, Obrazci &eacute;ifre uvoz.

### UVOZ IN KNJIŽENJE IZ OBRAZCEV

V programu Glavna knjiga v knjigi Prejethih računov v meniju Prenos podatkov izberete Uvoz iz obrazcev.

Novo okno ponudi vse finančne dokumente, ki ste jih vnesli v obrazce. Z dvoklikom izberete tistega, ki ga želite poknjišiti in izbor potrdite z Vredu.

Odpre se vnosno okno fakture s podatki. Podatke preverite in shranite.

Odpre se knjižba, kjer fakturo poknjišite.