

Uvoz in knjiÅ¾enje iz obrazcev

NASTAVITEV UVOZA IN KNJIÅ¾ENJA

V kolikor v obrazce vnate vhodne finanÄne dokumente (raÄune, dobropise, bremepise, predraÄune…), jih lahko v programu Glavna knjiga tudi uvozite in knjiÅ¾ite. Pred prenosom je potrebno preverit ID-je obrazcev v programu Fakturiranje.

ID-je obrazcev, ki jih boste uvaÅali, je potrebno v program Glavna knjiga še vpisati. Polje za vpis se nahaja na meniju Knjiga, MoÅnosti, zavihek Ostalo, Obrazci šifre uvoz.

UVOZ IN KNJIÅ¾ENJE IZ OBRAZCEV

V programu Glavna knjiga v knjigi Prejetih raÄunov v meniju Prenos podatkov izberete Uvoz iz obrazcev.

Novo okno ponudi vse finanÄne dokumente, ki ste jih vnesli v obrazce. Z dvoklikom izberete tistega, ki ga Åelite poknjiÅ¾iti in izbor potrdite z Vredu.

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

Odpre se knjiÅ¾ba, kjer fakture poknjiÅ¾ite.