

Uvoz in knjiÅ¾enje iz obrazcev

NASTAVITEV UVOZA IN KNJIÅ¾ENJA

V kolikor v obrazce vnašate vhodne finančne dokumente (račune, dobropise, bremepise, predračune…), jih lahko v programu Glavna knjiga tudi uvozite in knjiÅ¾ite. Pred prenosom je potrebno preveriti ID-je obrazcev v programu Fakturiranje.

ID-je obrazcev, ki jih boste uvažali, je potrebno v program Glavna knjiga še vpisati. Polje za vpis se nahaja na meniju Knjiga, MoÅ¾nosti, zavihek Ostalo, Obrazci šifre uvoz.

UVOZ IN KNJIÅ¾ENJE IZ OBRAZCEV

V programu Glavna knjiga v knjigi Prejetih 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 Å¼elite poknjiÅ¾iti in izbor potrdite z Vredu.

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

Odpre se knjiÅ¾ba, kjer fakture poknjiÅ¾ite.