Uređivanje bankovnog izvatka

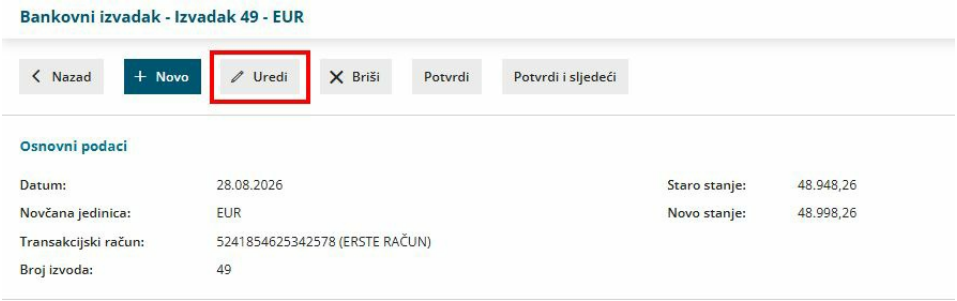
Zadnje ažurirano28/08/2026 9:53 am CEST

Ako želimo dodatno urediti potvrđeni bankovni izvadak ili izvadak spremljen kao predložak te izmijeniti pojedine podatke, slijedimo ovu uputu.

1. **Izaberemo bankovni izvadak** koji želimo urediti tako da kliknemo na **datum izvatka**.
2. Ako je izvadak bio potvrđen, potrebno ga je prvo **otkazati** klikom na **Otkaži potvrđivanje**.

   Otkazivanjem se izbriše temeljnica u glavnoj knjizi i otkaže se zatvaranje otvorenih stavki na izvodu, veze ipak ostaju, tako da se ponovnom potvrdom otvorene stavke zatvore.

3. Bankovni izvadak postaje predložak dokumenta nakon što kliknemo na **Uredi**. Ako je izvadak već u predloška, odabiremo ovu opciju — prethodno otkazivanje izvoda nije potrebno.



Uređivanje općih podataka o bankovnom izvatku

Uredimo opće podatke vezane za izvadak (datum izvatka, broj izvoda, transakcijski račun...).

Uređivanje redova bankovnog izvatka

1. Podatke u redovima bankovnog izvatka uređujemo tako da, u redu koji želimo urediti, kliknemo na **ikonu olovke na početku retka.**
2. Podaci se prikažu u poljima za unos retka, gdje ih uredimo.
3. Otvorene stavke ispravljaju se na jednak način na koji se i unose novi redovi pri čemu se iznos, koji je zapisan u redu koji uređujemo, ne promijeni kada imamo vezu s otvorenom stavkom.

4. Ako je stavka uređena, kliknemo na **Spremi - Zelena kvačica**.

Brisanje redova izvoda

1. Potražimo red izvoda koji želimo obrisati.
2. Kliknemo na **križić (X) na kraju reda** kojeg želimo obrisati.

Dodavanje redova izvoda

1.

Na izvodu dodamo red tako da u polju za unos upišemo relevantne podatke:

- za zatvaranje izdanih i primljenih računa
- za knjiženje direktno na konta (financijska konta i saldakonti konta bez automatskog zatvaranja otvorenih stavki)
  (napomena: kod knjiženja izvoda direktno na konta, u slučaju kada imamo jednostavno knjigovodstvo, ponudit će nam se izbor želimo li da taj redak izvoda odlazi u Knjigu KPI ili ne želimo. Opis retka izvoda obvezan je podatak kada u jednostavnom knjigovodstvu imamo označeno da nam se promjene na izvodu automatski popunjavanju u KPI.)

2. Upišemo **iznos u duguje ili potražuje**.
3. Kliknemo **Sačuvaj red**.

Nakon uređenja izvoda iz banke izaberemo:

- **Spremi** (dokument će biti pohranjen, neće biti knjižen u glavnoj knjizi i otvorene stavke neće biti zatvorene),
- **Potvrdi** (dokument će biti knjižen u glavnoj knjizi i otvorene će stavke biti zatvorene) ili
- **Potvrdi i novo** (jednako kao kod Potvrdi, samo što se otvori i novi bankovni izvadak za unos).
- **Potvrdi i sljedeći** – mogućnost koristimo za potvrdu izvoda i prebacivanje na prvi sljedeći izvod u predlošku; polje se prikazuje ako su u predlošku najmanje dva izvoda.