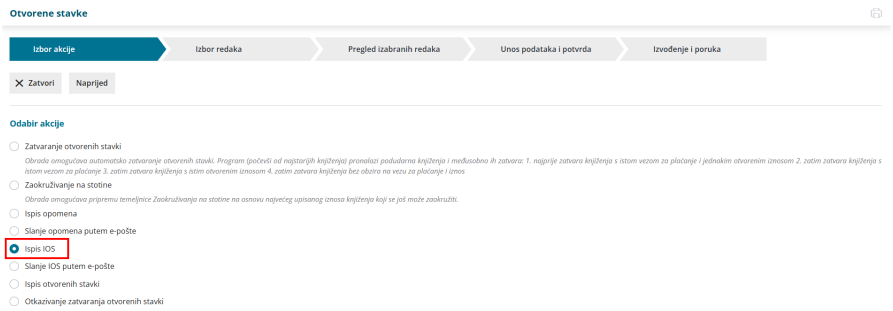
IOS - ispis otvorenih stavki

Zadnje ažurirano24/08/2026 12:21 pm CEST

U programu je moguće formirati i ispisati **IOS - ispis otvorenih stavki** koji možemo poslati stranci s ciljem usklađivanja stanja.

1

Iz izbornika odaberemo **Poslovanje > Otvorene stavke > Masovne obrade > Ispis IOS.**



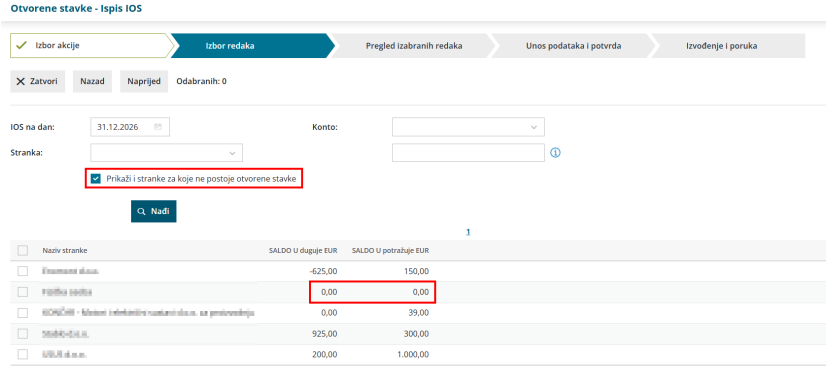
2 Unesemo **Datum**. Na temelju upisanog datuma program pripremi ispis IOS na željeni datum.

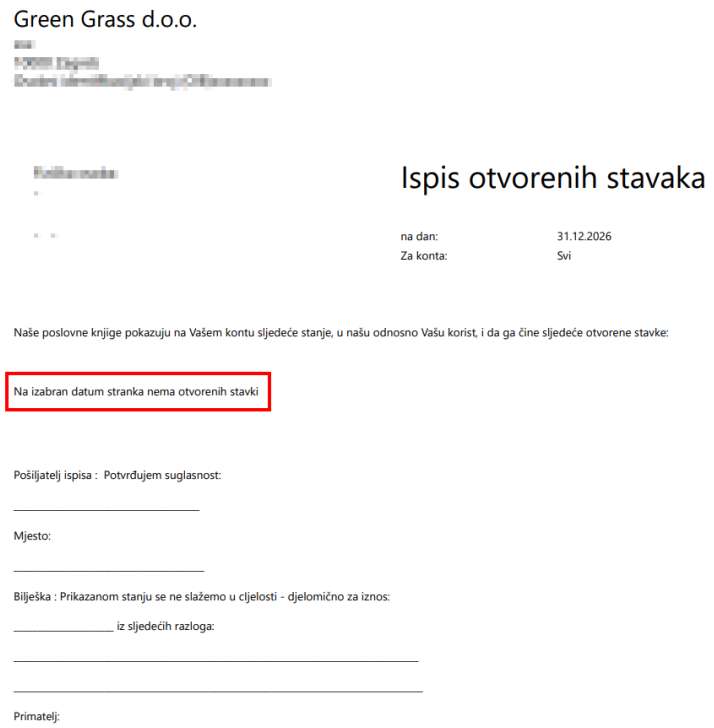
3 Upišemo **Konto**. Ako polje ostavimo prazno, program pripremi ispis za sva saldakonta.

4

Unesemo **Stranku**. Ako polje ostavimo prazno, program pripremi IOS za sve stranke.

- ako želimo ispisati IOS za stranke za koje ne postoje otvorene stavke, uključimo kvačicu na polju **Prikaži i stranke za koje ne postoje otvorene stavke**
- uključimo kvačicu na retku sa saldom 0,00 u duguje i potražuje i pripremit će se ispis IOS s informacijom da za navedenu stranku nema otvorenih stavki




Green Grass d.o.o.

Ispis otvorenih stavaka

na dan: 31.12.2026
Za konta: Svi

Naše poslovne knjige pokazuju na Vašem kontu sljedeće stanje, u našu odnosno Vašu korist, i da ga čine sljedeće otvorene stavke:

Na izabran datum stranka nema otvorenih stavki

Pošiljatelj ispisa : Potvrđujem suglasnost:

Mjesto:

Bilješka : Prikazanom stanju se ne slažemo u cijelosti - djelomično za iznos:

_____ iz sljedećih razloga:

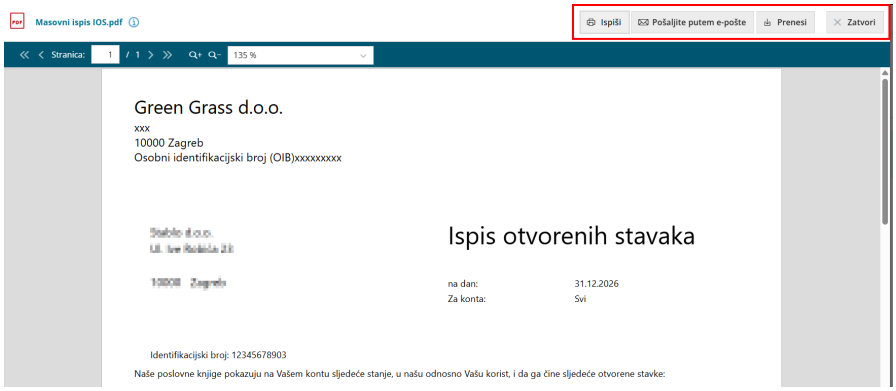
Primatelj:

5 Kvačicama označimo stranke za koje želimo formirati IOS, kliknemo **Naprijed** i pregledamo odabrane retke.

6 Na četvrtom koraku **Unos podataka i potvrda** možemo urediti postavke ispisa za IOS. Više o postavkama ispisa IOS-a možete pročitati OVDJE.

7

Klikom na **Izvrši** program pripremi IOS u PDF dokumentu koji je na **Postavke organizacije > Dokumenti** dostupan 48 sati od formiranja. Klikom na poveznicu pripremljeni dokument možemo **ispisati, poslati putem e-pošte ili sačuvati na računalo**.



Isto tako, u **Masovnim obradama** možemo odabrati **Slanje IOS putem e-pošte.**