Uvoz začetnega stanja - odprtih postavk v Spremljanje plačil računov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/11/2026 8:40 am CET | Objavljeno 16/11/2026

V modulu **Spremljanje plačil računov** lahko začetno stanje odprtih postavk uvozimo iz drugih programov.

Pogoj za uspešen uvoz je ustrezno pripravljena Excelova datoteka, v kateri morajo biti podatki razporejeni po posameznih stolpcih. Vsak stolpec mora vsebovati določeno vrsto podatkov, na primer datum računa, datum opravljanja storitve, datum zapadlosti, šifro stranke, neplačani znesek in številko računa.

Navedeni podatki so obvezni za izvedbo uvoza. Poleg njih priporočamo tudi vključitev dodatnih, neobveznih podatkov, kot so naziv stranke, opis računa in sklicna številka.

Obvezni podatki

Datum računa:
Vnesemo datum izdaje računa.

Datum opravljanja:
Vnesemo datum opravljene storitve, na katero se račun nanaša. Na podlagi tega datuma lahko program samodejno določi obdobje računa.

Datum zapadlosti:
Vnesemo datum, do katerega bi moral biti račun plačan.

Šifra stranke:
Šifra stranke v Excelovi datoteki mora biti usklajena s šifro otroka, ki je določena v programu Saop. Če so med dolžniki tudi nekdanji uporabniki, ki še niso vneseni v šifrant otrok v programu Saop, jih je treba pred uvozom najprej vnesti v šifrant in jih razvrstiti v skupino »Izpisani«. Šele nato lahko izvedemo uvoz začetnega stanja odprtih postavk.

Znesek neplačanega dela računa:
V to polje vnesemo znesek, ki še ni bil poravnan. Če račun še ni plačan, vnesemo celoten znesek računa. Če je bil račun delno poravnan, vnesemo samo preostali neplačani znesek.

Številka računa:
Vsaka številka računa mora biti enolična, kar pomeni, da se ne sme ponoviti. Če imata dva računa enako številko, je treba številki ustrezno dopolniti, na primer z letnico izdaje računa. Tako računa s številko 1

označimo kot **1-2025** in **1-2026**.

Neobvezni podatki

Obdobje:
Obdobje lahko določimo z vnosom ustrezne številke:

- 0 – otvoritev,
- 1 – januar,
- 2 – februar,
- 3 – marec itd.

Obdobja ni treba vnašati ročno, saj ga lahko program ob uvozu samodejno določi na podlagi datuma opravljanja storitve.

Naziv stranke:
Naziv stranke se pri uvozu ne prenese v program. Namenjen je preverjanju pravilnosti šifre stranke v Excelovi datoteki.
Šifra in naziv stranke se morata ujemati s podatki v šifrantu strank v OST. Če stranke še niso bile uvožene v OST, se morata šifra in naziv ujemati s podatki v Excelovi datoteki za uvoz otrok v OST.

Opis računa:
Vnos opisa računa ni obvezen in je prepuščen izbiri uporabnika. Po želji lahko v opis vnesemo tudi številko računa, kar omogoča lažjo prepoznavo posameznih postavk.

Sklic:
Če je v Excelovi datoteki vpisan pravilen sklic, na katerega bo starš izvedel plačilo, se bo račun ob prejemu plačila samodejno zaprl.

Primer Excelove datoteke za uvoz je na voljo na tej povezavi