

Urejanje stranke

Zadnja sprememba 05/10/2026 8:14 am CEST

Navodilo velja za primer urejanja podatkov stranke. Podatke stranke lahko urejamo v meniju **Šifranti > Stranke** ali neposredno pri vnosu dokumenta.

Popravljeni oziroma dopolnjeni podatki bodo upoštevani na vseh novih dokumentih. Če želimo, da bodo popravki upoštevani na obstoječem dokumentu, ga prekličemo in ponovno izstavimo.

Urejanje podatkov stranke v meniju Šifranti > Stranke

- 1 V meniju **Šifranti > Stranke** poiščemo na preglednici stranko, katere podatke želimo urediti.
- 2 Kliknemo na **naziv stranke**.
- 3 Izberemo **Uredi**.
- 4 Uredimo podatke stranke.
- 5 Kliknemo **Shrani**.

Posodobitev podatkov stranke iz javne baze AJPES

- 1 V meniju **Šifranti > Stranke** poiščemo na preglednici stranko, katere podatke želimo urediti.
- 2 Stranko izberemo tako, da kliknemo na **naziv stranke**.
- 3 Kliknemo na **Posodobi podatke stranke**.
- 4

Program prikaže opozorilo kateri podatki bodo posodobljeni.

Kliknemo **Potrdi**.

Stranke

< Nazaj + Nov Uredi X Briši Opravila Knjižbe Odrpte postavke Združevanje Stiki Posodobi podatke stranke

Osnovni podatki

Naziv: Seyfor d.o.o.
Naslov: Cesta Goriške fronte 046
Država: SLOVENIJA
Pošta: 5290 Šempeter pri Gorici Zemljevid
Šifra:
Uporaba: ☒

Poslovni podatki

Tip stranke: Podjetje, zavezanec za DDV
Davčna številka: 79407340
GLN:
Identifikacijska številka: S179407340
Matična številka: 5383129000
Dejavnost: (62.100) Računalniško programiranje
Denarna enota: EUR
Dnevi za zapadlost: 0
Prodajni cenik:

Na obdelovani stranki se bodo glede na davčno in matično številko posodobili naslednji podatki glede na podatke v javni bazi.

- Naziv,
- Naslov,
- Poštna številka,
- Naziv pošte,
- Tip stranke,
- Identifikacijska številka,
- Dejavnost,
- Številka proračunskega uporabnika in
- Transakcijski računi

Želite nadaljevati?

Opusti Potrdi

5

Program na podlagi **davčne IN matične številke stranke** (torej oba podatka se morata ujemati) preveri podatke v javni bazi AJPEŠ in jih posodobi. Pri posodobitvi program upošteva tudi spremembe **bančnih računov**:

- Če ima stranka v javi bazi vpisan nov bančni račun, ga doda na stranko v zavihek **Bančni računi**.
- Če ima stranka bančni račun označen kot **privzet**, program te nastavitve ne spreminja, razen če je privzeti bančni račun zaprt.
- Če je zaprt bančni račun označen kot račun, ki se **predlaga**, program samodejno poišče drug ustrezen bančni račun in ga določi kot privzetega.

Urejanje podatkov stranke pri vnosu dokumenta

Podatke stranke lahko urejamo tudi pri vnosu dokumenta (izdanega računa, prejetega računa, prometa zalog...)

- 1 V glavi dokumenta izberemo na spustnem seznamu stranko, katere podatke želimo urediti.
- 2 Kliknemo na gumb (svinčnik) .
- 3 Program odpre okno za urejanje stranke, kjer popravimo podatke.
- 4 Vnos podatkov **shranimo**,
- 5 in nadaljujemo z vnašanjem dokumenta.