

Ispis rekapitulacije računa

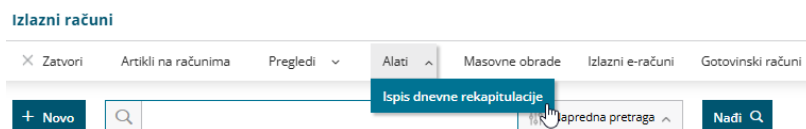
Zadnje ažurirano 02/09/2026 11:03 am CEST

U izborniku **Izlazni računi** možemo ispisati rekapitulaciju računa.

1 U modulu **Poslovanje > Izlazni računi**.

2

Odaberemo **Alati > Ispis dnevne rekapitulacije**.



3 Upišemo datume od do za koje želimo pripremiti rekapitulaciju.

4

Klikom na **Ispiši** program pripremi popis gotovinskih i negotovinskih računa na izabrano razdoblje u PDF dokumentu.

Ako se ne otvori prozor s ispisom, predlažemo da provjerite postavke skočnih prozora u pregledniku ([Chrome](#), [Internet explorer](#), [Firefox](#)) .