

# Praćenje plaćanja računa

Seyfor d.o.o.

## 1. Sadržaj

<b>O PROGRAMU PPR .....</b>	<b>1</b>
UVOD .....	1
<b>GLAVNI PROGRAMSKI PROZOR.....</b>	<b>1</b>
GLAVNI MENU .....	1
<b>PARAMETRI.....</b>	<b>4</b>
PARAMETRI PROGRAMA (ALT+S).....	4
TABULATOR UVEZI .....	5

TABULATOR VEZE .....	8
ŠTAMPANJE PARAMETARA (CTRL+P) .....	10
<b>ŠIFARNICI .....</b>	<b>11</b>
STRANKE .....	11
VRSTE RAČUNA .....	12
UNOS NOVIH VRSTA RAČUNA .....	13
ŠTAMPANJE VRSTE RAČUNA .....	14
VRSTE PLAĆANJA .....	15
UNOS NOVE VRSTE PLAĆANJA .....	15
ŠTAMPANJE VRSTE PLAĆANJA .....	17
PERIODI .....	17
UNOS NOVOG PERIODA .....	18
ŠTAMPA PERIODA .....	18
<b>RAČUNI I PLAĆANJA .....</b>	<b>18</b>
PREGLEDNICA RAČUNA I PLAĆANJA .....	19
RAČUNI: RUČNI UNOS RAČUNA .....	19
TABULATOR RAČUN .....	22
PLAĆANJA: RUČNI UNOS PLAĆANJA .....	22
POPRAVLJANJE PLAĆENIH RAČUNA - KNJIŽENJE DELIMIČNIH UPLATA .....	23
BRISANJE RAČUNA I UPLATA .....	23
UVOZ UPLATA IN RAČUNA .....	24
PLAĆANJA: AUTOMATSKO KNJIŽENJE UPLATA .....	25
AUTOMATSKO KNJIŽENJE PLAĆANJA ISPISA BANKE ILI UJP .....	25
IZVOZ PODATAKA .....	26
PRENOS SALDA U TPD .....	26
<i>Uvoz podataka u TPD</i> .....	27
<b>ISPISI I PREGLEDI .....</b>	<b>28</b>
VRSTE ISPISA I PREGLEDA .....	28
RAČUNI I PLAĆANJA .....	28
<i>Tabulator Opšte</i> .....	29
<i>Tabulator Razvrstavanje</i> .....	30

OTVORENE STAVKE.....	30
ZBIR PO STRANKAMA .....	33
DNEVNIK PLAĆANJA .....	34
PROMET STRANKE.....	36
KARTICA STRANAKA .....	37
PREGLED .....	37
<b>POMOĆNI ALATI.....</b>	<b>39</b>
USKLAĐIVANJE UPLATA .....	39
BRISANJE PROTEKLIH POSLOVNIH GODINA .....	40
PRENOS SALDA U STRANKE .....	40

## 2. O programu PPR

---

### 2.1 Uvod

Program **Praćenje plaćanja računa – PPR** upućen je plaćanju računa. Deluje u ambientu Windows 2000/XP/ Vista/Windows 7. Koristimo ga samostojno ili u vezi sa drugim SAOP programima.

Program omogućava automatsko knjiženje izlaznih računa SAOP WIN aplikacija; automatsko knjiženje plaćanja iz zbirnoga centra, trajnih naloga, uvoz plaćanja iz ispisa APP i banki te prenos otvorenih računa u novu poslovnu godinu.

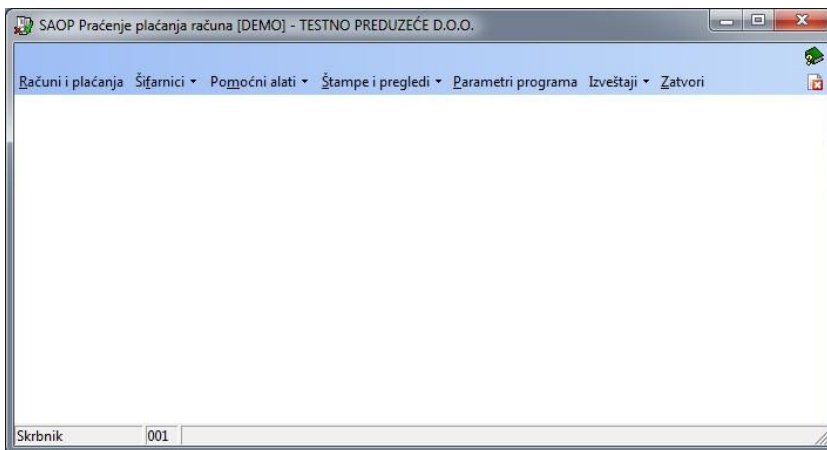
Mogućnost ispisa računa i plaćanja, otvorenih stavki, opomena za neplaćene račune (opomena je u obliku dopisa ili sa dodatkom specialnom položnicom), zbira po strankama (za sve stranke, dužnike ili poverioci), dnevnika plaćanja i kartica stranaka.

## 3. Glavni programski prozor

---

### 3.1 Glavni menu

Kod pokretanja bilo kojeg SAOP programa, koji deluje u ambientu Windows, najpre se otvori glavni programski prozor, kojeg vidimo na spodnjoj slici.



Glavni programski prozor polazna je tačka, koja omogućava kretanje po svim sklopovima programa. Za početak pregledajmo kratak opis menija i podmenija, koji su raspoređeni u njima.

- **Računi i plaćanja** – unos računa ručno ili sa uvozom iz drugih SAOP programa te plaćanja računa ili automatsko iz Zbirnog centra, trajnih naloga i APP.
- **Šifarnici** – otvorimo šifarnik **Stranke**, šifarnik **Vrste računa**, šifarnik **Vrste plaćanja**, te šifarnik **Period**.
- **Pomoćni alati** – mogućnost usklađivanja plaćanja, otvaranja godine, otključavanje tabele, brisanje neusklađenih plaćanja iz ZC i brisanje proteklih poslovnih godina.
- **Štampe i pregledi** – mogućnost ispisivanja računa i plaćanja, otvorenih stavki, opomena, zbirera po strankama, dnevnika plaćanja, kartice stranki, plaćanja po uslugama te pregled podataka na brz način preko pregledne tabele pomoću **drevesnih** pregleda.
- **Parametri programa**
- **Zatvori** – na ovo naredenje napustimo program.

Posle prvog aktiviranja program proveriti, dali su u Parametrima programa uneseni podaci: Šifra stranke korisnika i Poslovna godina. Ako koji podatak od navedenih nije ispunjen, automatsko se otvori prozor za unos podataka parametara. Ako smo koristili starije verzije programa, gde računi još nisu bili raspoređeni u periode i poslovne godine, kod prvog aktiviranja novije verzije programa (kada smo već uneli Poslovnu godinu i napunili šifarnik Periodi), otvori se prozor Priprema podataka koja u odnosu na datume računa i plaćanja, poslovne godine iz parametara i datumskih granica u periodima, porazdeli račune u odgovarajuće periode i izabranu poslovnu godinu.

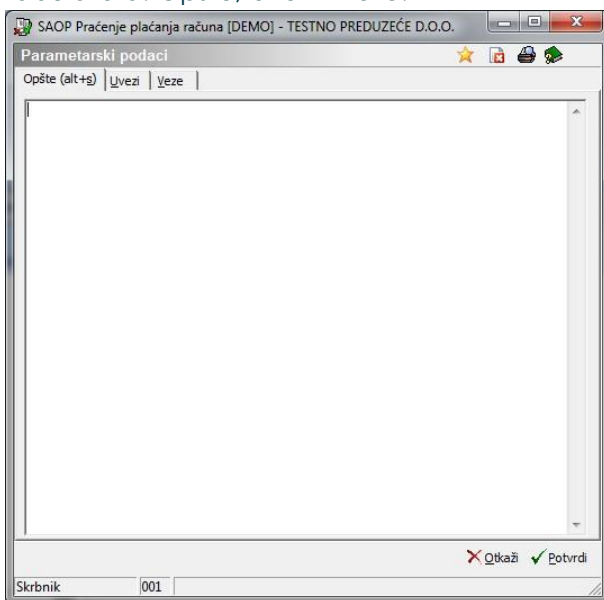
Preporučujemo, da najpre ispunite Parametre, zatim još šifarnike Perioda, Vrste računa i Vrste plaćanja.

# 4. Parametri

---

## 4.1 Parametri programa (Alt+S)

Ovaj deo programa upućen je unosu i popravljaju podataka, koji su značajni za ispravno delovanje PPR. Prozor Parametri otvori se kod aktiviranja iz menija Koristnik i računar – Parametri... – Parametri programa ili kod prvog pokretanja. Otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici, koji je sastavljen iz sledećih tabulatora: Opšte, Uvezi i Veze.



---

## Tabulator Opšte

U polje na tabulatoru Opšte (Alt+S) unesemo neobvezan podatak po želji. Preporučujemo, da u primedbe beležite samo primedbe ili uputstva, koja će vam koristiti kod budućeg rada sa programom.

## 4.2 Tabulator Uvezi

Na tabulatoru Uvezi (Alt+U) unosimo podatke u slučaju, ako imamo uspostavljenu vezu (uvoz podataka) iz drugih SAOP programa za račune i plaćanja iz zbirnog centra, iz trajnih naloga i iz APP.

SAOP Praćenje plaćanja računa [DEMO] - TESTNO PREDUZEĆE D.O.O.

Parametarski podaci

Opšte (alt+s) Uvezi Veze

Računi iz RACUNI.P-1  
Putanja za uvoz:    
Vrsta računa:  ...

Računi iz PROMET.W-1  
Putanja za uvoz:    
Vrsta računa:  ...

Uplate iz zbirnog centra  
Datoteka za uvoz:    
Vrsta plaćanja:  ...

Uplate iz trajnih naloga:  
Datoteka za uvoz:    
Vrsta plaćanja:  ...

Uplate iz APP  
Datoteka za uvoz:    
Vrsta plaćanja:  ...

Uvoz delimičnih uplata (akontacija) po uslugama


X Otkaži ✓ Potvrdi

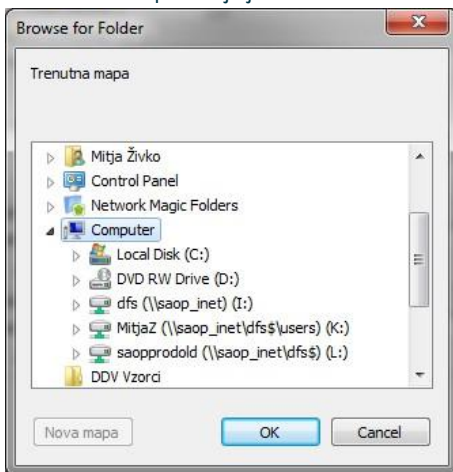
Skrbnik 001

U slučaju, da imamo uvoz izlaznih računa na primer programa Fakturisanje – FAK u Windows ambientu, odredimo put do datoteke sa izlaznim računima, ili PRAC – uvoz primljenih računa.

- **Računi iz RAČUNLP-1** – odredimo put do putanje, gde se nalaze datoteka RAČUNI.P-1

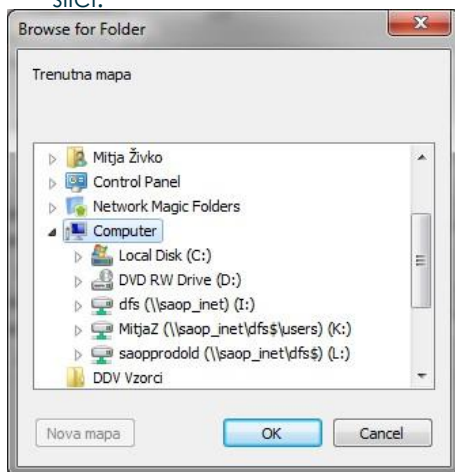


U put do putanje možemo upisati, ili odrediti pomoću pretraživača – pritisnemo na dugme  otvori se prozor kako što je prikazan na spodnjoj slici:



- **Računi iz PROMET.W-1** – odredimo put do putanje, gde se nalazi datoteka PROMET.W-1; podaci računa u WIN programima.
- U put do putanje možemo upisati, ili odrediti pomoću pretraživača –

pritisnemo na dugme  otvori se prozor kako što je prikazan na sledećoj slici:



U slučaju, da imamo uvoz plaćanja iz zbornoga centra, iz trajnih naloga i iz APP odredimo put do datoteke plaćanja i ime datoteke.


- **Uplate iz zbornog centra** – odredimo put do datoteke, gde su zabeležena plaćanja Zbornoga centra i njen naziv.
- **Uplate iz trajnih naloga** – odredimo put do datoteke, gde su zabeleženi dugovi (tereti) trajnih naloga i njen naziv.

Polje **Naziv računa za DB** koristi se kod uvoza trajnika. Ako se uvozi npr. otvaranje trajnika, na taj naziv računa uvoze se podaci o trajniku, kojeg je stranka otvorila. U slučaju, da koristite OST, upišite OST-TRAJNIK.

**UPOZORENJE:** uvoz otvaranja odnosno ukidanje trajnika deluje tako, da program iz prvih 7 mesta iz poziva u datoteci potraži stranku. U slučaju, da nemate poziva sastavljenog na način 7-cifreni broj stranke + 5-cifreni broj računa + 13 kontrolni broj, ovaj uvoz neće delovati ispravno. Podaci SPR → Parametri programa → tabulator Uvezi → polje Naziv računa za DB ne ispunjuje se.

Polje **Stranka banka** ispunite samo u slučaju, da posredujete sva dugovanja (tereti) trajnika na jednu banku te da vas ne zanima, na kojoj banci ima stranka otvoren trajnik. U tom slučaju svi trajnici će se otvarati/ukinjati na ovde upisanoj šifri banke.

- **Uplate iz APP** - odredimo put do datoteke, gde su zabeleženi ispisi iz APP i njen naziv.

U sva tri primera možemo put do datoteke i njeno ime upisati, ili ga pomoću rastraživača – pomoću dugmeta  i odrediti.

- **Uvoz delimičnih uplata** – u slučaju, da iz OST prenosite račune po uslugama, onda možete izabrati između »Z« - Zaporedno, »P« -

Proporcionalno, »B« - Bez uvoza delimičnih uplata. Predlaže se »B«.

---

### 4.3 Tabulator Veze

Na tabulatoru **Veze (Alt+V)** odredimo vezu sa šifarnicima.

SAOP Praćenje plaćanja računa [DEMO] - TESTNO PREDUZEĆE D.O.O.

Parametarski podaci

Opšte (alt+g) | Uvezi | Veze

Ako bi ispravljali te podatke, ne biste više mogli koristiti ranije unete podatke o računima

Šifarnici

Broj šifarnika za stranke: 001 ... TESTNO PREDUZEĆE D.O.O.

Šifra stranke korisnika: 0000001 ... SAOP d.o.o.

Korisnik PP: 001 ... TESTNO PREDUZEĆE D.O.O.

Stranke - Događaj opomena: OPOMIN ... Opomin

Poslovna godina: 2011

Sortirano po poslovnoj godini: Da

Računi po uslugama

Kamate na zakasnela plaćanja

X Otkaži | ✓ Potvrdi

Skrbnik: 001

- **Broj šifarnika za stranke** – izaberemo korisnika, od kojeg će se koristiti šifarnik stranki.
- **Šifra stranke korisnika** - izaberemo korisnika, za kojeg želimo pratiti uplate računa. **Korisnika moramo u šifarniku stranke otvoriti kao stranku i na tom mestu potražimo ga iz šifarnika.**
- **Korisnik PP** – u slučaju, da želimo pripremiti platne naloge, na tom mestu odredimo korisnika za PP. Podatak ispunimo samo u slučaju, da koristimo i program Platni promet.
- **Stranke – Događaj opomena** – naštampane opomene memorišu se u putanju stranke. Ako podatak Stranke – Događaj opomena ispunimo, na stranki na tabulatoru Događaji za svaku naštampanu opomenu stranke, zabeležiti će se izabrani događaj.
- **Poslovna godina** – unosi, popravci, brisanje, uvozi i izvozi – sve je ograničeno na tekuću poslovnu godinu. Izaberemo je kod prvog unosa, kasnije se automatski promeni kod otvaranja godine.  **Sortirano po poslovnoj godini** - da ili ne.

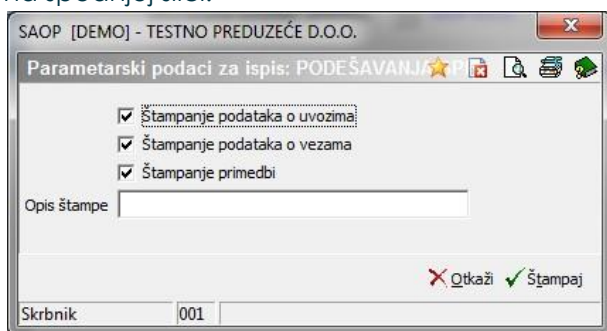
- **Računi po uslugama** – računi se iz programa OST prepisuju po uslugama, opomene se ispisuju za pojedinačnu uslugu, tako i uplate
- **Kamate na zakasnela plaćanja** – izračun kamata u vezi sa programom OST

U gornjem primeru vidimo, da ćemo koristiti šifarnike, koje ima korisnik 2.

Plaćanja će se pratiti za korisnika 2. Ako promenimo veze, koje su određene na tom mestu, nećemo moći više koristiti pre unesenih podataka.

## 4.4 Štampanje parametara (Ctrl+P)

Parametre možemo i štampati. U gornjem desnom uglu prozora kliknemo na dugme **Štampaj**. Otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



- **Štampanje podataka o uvozima, Štampanje podataka o vezama, Štampanje primedbi** – ako polje potvrdimo, ti podaci će se štampati.
- **Opis štampe** - upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglaviči štampe.

## Podešavanja - SPR

### Uvozi

#### Računi iz RACUNI.P-1

Putanja za uvoz:

Vrsta računa:

#### Računi iz PROMET.W-1

Putanja za uvoz:

Vrsta računa:

#### Uplate iz zbirnog centra:

Datoteka za uvoz:

Vrsta plaćanja:

#### Uplate iz trajnih naloga:

Datoteka za uvoz:

Vrsta plaćanja:

#### Uplate iz UJP:

Datoteka za uvoz:

Vrsta plaćanja:

Uvoz delimičnih uplata (akontacija):

### Veze

Broj šifarnika za stranke:	1
Šifra stranke korisnika:	0000001
Korisnik PP:	1
Poslovna godina:	2011
Sortirano po poslovnoj godini:	DA
Računi po uslugama:	Ne
Kamate na zakasnela plaćanja:	Ne

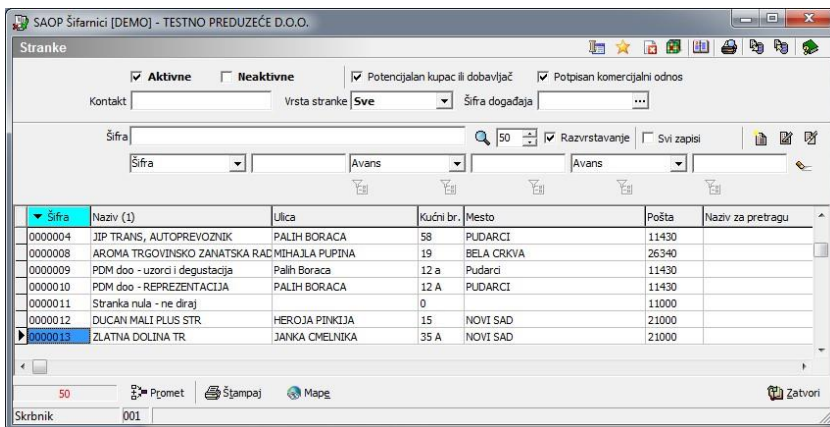
### Primedbe

Tekst:

## 5. Šifarnici

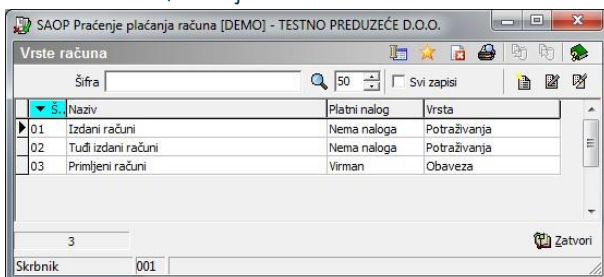
### 5.1 Stranke

Do šifarnika stranke dođemo tako, da u meniju Šifarnici kliknemo na Stranke. Prikaže se spisak naših stranki. Spisak možemo pretraživati po različitim kriterijumima: Šifri, Nazivu, Ulici,...



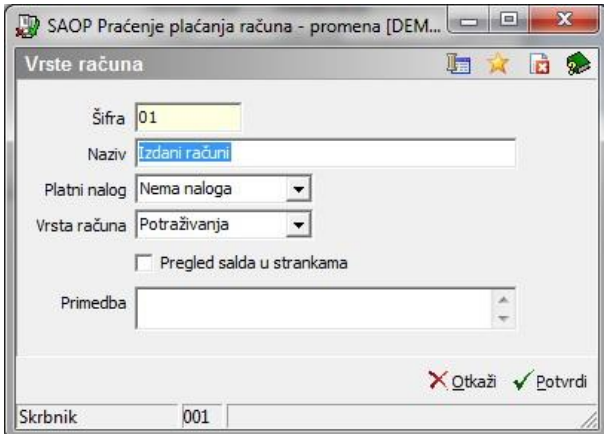
## 5.2 Vrste računa

U šifarnik Vrste računa unesemo vrste računa, koje nalazimo kod poslovanja. U ovu tabelu unosi se primljene i izlazne račune. Prilikom pokretanja **Vrsta računa** u meniju **Šifarnici**, otvori se tabela Vrste računa, iz koje možemo izabrati određenu vrstu računa.



## 5.3 Unos novih vrsta računa

Novu vrstu računa unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



- **Šifra** – unesemo šifru vrste računa, na primer 1.
- **Naziv** – upišemo naziv vrste računa, na primer Račun za električku.
- **Platni nalog** – odredimo, dali želimo kod plaćanja računa ispisati Virman ili ne (Nema naloga). U slučaju, da je u Parametrima na tabulatoru uspostavljena veza polje, onda program na tom mestu predlaže Nema naloga.
- **Vrsta računa** – izaberemo, dali je ova vrsta računa **Potraživanje (T)** ili **Obaveza (O)**. Podatak je značajan za prenos salda u TPD i za obradu brisanja plaćenih računa.
- **Pregled salda u strankama** - ovo polje se potvrdi (oključka) u slučaju, kada želite iz šifarnika Stranke preko dugmeta Otvorene stavke, vršiti pregled otvorenih računa u PPR (do sada se je moglo vršiti pregled otvorenih stavki iz DK).

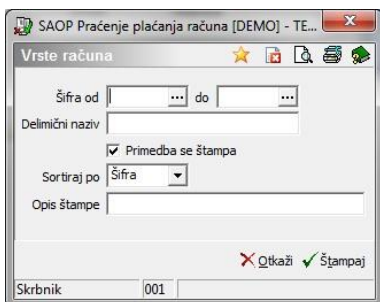


- **Primedba** – upišemo svoju primedbu za tu vrstu računa. Podatak nije obavezan.

## 5.4 Štampanje vrste računa

Program omogućava ispis vrste računa na osnovi kriterijuma, koje korisnik sam

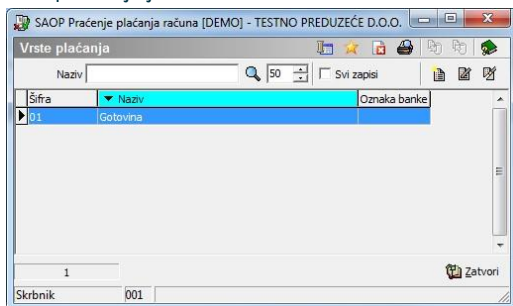
odredi. S pritiskom na dugme  otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici



- **Šifra od do** – ispis ograničimo u odnosu na šifru vrste računa.
- **Delimični naziv** – upišemo deo naziva.
- **Primedba se štampa** – ako polje potvrdimo, primedbe će se štampati.
- **Sortiraj po** – izaberemo, dali želimo vrste računa na ispisu urediti po Šifri ili po Nazivu.
- **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavi štampe.

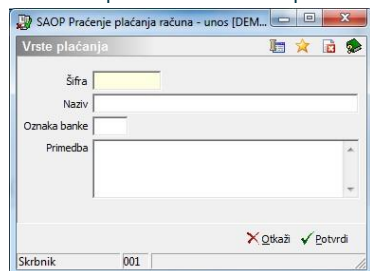
## 5.5 Vrste plaćanja

U šifarniku Vrste plaćanja vnesemo vrste plaćanja, koje nalazimo kod poslovanja. Kada u meniju Šifarnici kliknemo na Vrste plaćanja, otvori se tabela Vrste plaćanja, kao što je prikazana na spodnjoj slici.



## 5.6 Unos nove vrste plaćanja

Novu vrstu plaćanja unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se prozor, kao što je prikazan na spodnjoj slici.



Za svaku vrstu plaćanja unesemo:

- **Šifra** – svakoj vrsti plaćanja unesemo svoju šifru.
- **Naziv** – upišemo naziv vrste plaćanja, na primer Gotovina, Trajnik, Specijalna položnica...

- **Oznaka banke** –u slučaju, da želimo plaćanja knjižili automatsko sa uvozom datoteke, koju nam pripremi Zbirni centar ili UJP, plaćanja možemo podeliti po bankama. Na tom mestu upišemo oznaku banke, koju određujemo ka vrsti plaćanja. Za lakši unos na kraju poglavlja nalazi se tabela sa oznakama banke.
- **Primedba** – upišemo tekst po želji, vezan na vrstu plaćanja. Primer NLB:

SAOP Praćenje plaćanja računa - unos [DEM...]

Vrste plaćanja

Šifra 02

Naziv Banka

Oznaka banke 02

Primedba

Otkazi Potvrdi

Skrbnik 001

Tabela S10: Standardizirani šifrant bank

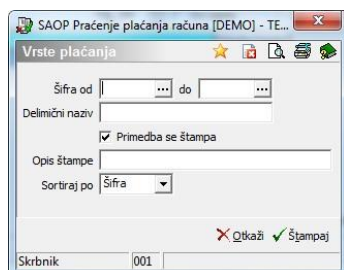
Banka/hranilnica	Oznaka banke	Šifra banke	Račun finansične institucije *	Šklic – 1.del (po modulu 11)
Abanka Vipa d.d., Ljubljana	05	05000	010000000500021	6050000
UniCredit banka Slovenija d.d.	29	29000	010000002900092	6290000
Banka Celje d.d., Celje	06	06000	010000000600028	6060005
<del>Banka Domžale d.d., Domžale – skupina NLB</del>	<del>48</del>	<del>48000</del>	<del>000000001800000</del>	<del>6480000</del>
Banka Koper d.d., Koper	10	10001	010000001000153	6100015
<del>Banka Societe Generale d.d., Ljubljana **</del>	<del>30</del>	<del>30000</del>	<del>010000003000016</del>	<del>6300007</del>
<del>Banka Vipa d.d., Nova Gorica ***</del>	<del>44</del>	<del>44000</del>	<del>010000004400084</del>	<del>6440000</del>
<del>Banka Zvezeje d.d., Trbovlje – skupina NLB</del>	<del>26</del>	<del>26000</del>	<del>000000002600050</del>	<del>6260005</del>
Delavska hranilnica d.d., Ljubljana	61	61000	010000006100025	6610005
Deželna banka Slovenije d.d., Ljubljana****	19	19100	010000001910013	6191002
Factor banka d.d., Ljubljana	27	27000	010000002700078	6270000
Gorenjska banka d.d., Kranj	07	07000	010000000700035	6070000
Hranilnica LON d.d., Kranj	60	60000	010000006000018	6600000
Hypo Alpe-Adria-bank d.d., Ljubljana	33	33000	010000003300023	6330002
KD Banka d.d.	41	41000	010000004100079	6410006
Banka Sparkasse d.d.	34	34000	010000003400030	6340008
<del>NLB Koroška banka d.d. – skupina NLB</del>	<del>20</del>	<del>20450</del>	<del>000000002045044</del>	<del>6204500</del>
Nova kreditna banka Maribor d.d., Maribor	04	04000	010000000400014	6040004
Nova Ljubljanska banka d.d., Ljubljana	02	02000	010000000200097	6020003
Poštna banka Slovenije d.d., Maribor	90	90000	010000009000034	6900003
Probanka d.d.	25	25100	010000002510055	6251005
Raiffeisen banka d.d.	24	24000	010000002400057	6240003
SKB banka d.d., Ljubljana	03	03000	010000000300007	6030009
<del>Slovenska investicijska banka d.d., Ljubljana</del>	<del>47</del>	<del>47000</del>	<del>010000004700000</del>	<del>6470000</del>
Volksbank-Ljudska banka d.d., Ljubljana	30	30290	010000003029005	6302904
Uprava republike Slovenije za javna plačila – UJP ****	99	99999	011000009999957	/
<del>Zveza HKC Slovenije p.o.*****</del>	<del>62</del>	<del>62000</del>	<del>401000006200000</del>	<del>6620000</del>
Hranilnica Vipava d.d.	64	64000	010000006400046	6640001
<del>HKC Tolmin p.o.</del>	<del>63</del>	<del>63000</del>	<del>401000006300010</del>	<del>6630000</del>
BKS BANK AG, BANČNA PODRUŽNICA	35	35001	010000003500134	6350011

Slika za brisati. Ali imajo tudi v Srbiji banke svoje šifre ali ne bo ločeno po bankah?

## 5.7 Štampanje vrste plačanja

Program omogoča ispis vrste plačanja na osnovi ograničenja, koje sami

odredimo rPiškom nadgum  spodnjoj slici



otvori se prozor kao što je prikazan na

- **Šifra od do** – ispis ograničimo u odnosu na šifru vrste plačanja.
- **Delimični naziv** – upišemo deo naziva.
- **Primedba se štampa** – ako polje potvrdimo, primedbe će se štampati.
- **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.
- **Sortiraj po** – izaberemo, dali želimo vrste plačanja na ispisu urediti po **Šifri** ili po **Nazivu**.

## 5.8 Periodi

U šifarnik Periodi unesemo poslovne periode od 0 do 12 te odgovarajuće datumske granice. Kada u **Šifarnici** pritisnemo na **Periode**, otvori se pregledna tabela periodi, iz koje možemo izabrati određen period.

SAOP Praćenje plaćanja računa [DEMO] - TESTNO PREDUZEĆE D.O.O.

Periodi

Šifra perioda  50  Svi zapisi

Šifra p...	Naziv perioda	Od datuma	do datuma
000	Otvoritev	31.12.2010	31.12.2010
▶ 001	Januar	01.01.2011	31.01.2011
002	Februar	01.02.2011	28.02.2011
003	Mart	01.03.2011	31.03.2011
004	April	01.04.2011	30.04.2011
005	Maj	01.05.2011	31.05.2011
006	Jun	01.06.2011	30.06.2011
007	Jul	01.07.2011	31.07.2011
008	Avgust	01.08.2011	31.08.2011
009	Septembar	01.09.2011	30.09.2011
010	Oktobar	01.10.2011	31.10.2011
011	Novembar	01.11.2011	30.11.2011
012	Decembar	01.12.2011	31.12.2011

13

Skrbnik 001

## 5.9 Unos novog perioda

Novi period unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se nam prozor, kao što je prikazan na spodnjoj slici.

SAOP Praćenje plaćanja računa - promena [DEM...]

Periodi

Šifra perioda

Naziv perioda

Od datuma

do datuma

Skrbnik

- **Šifra perioda** – upišemo šifru perioda od 0 do 12.
- **Naziv perioda** – upišemo naziv perioda, na primer Januar.
- **Od datuma** – upišemo ili izaberemo iz kalendara spodnju datumsku granicu perioda.
- **Do datuma** – upišemo ili izaberemo iz kalendara gornju datumsku granicu perioda.

## 5.10 Štampa perioda

Program omogućava ispis perioda. Pritiskom na  dugme otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

SAOP Praćenje plaćanja računa - štampanje [DEMO] - ...

Periodi

Opis štampe

Skrbnik

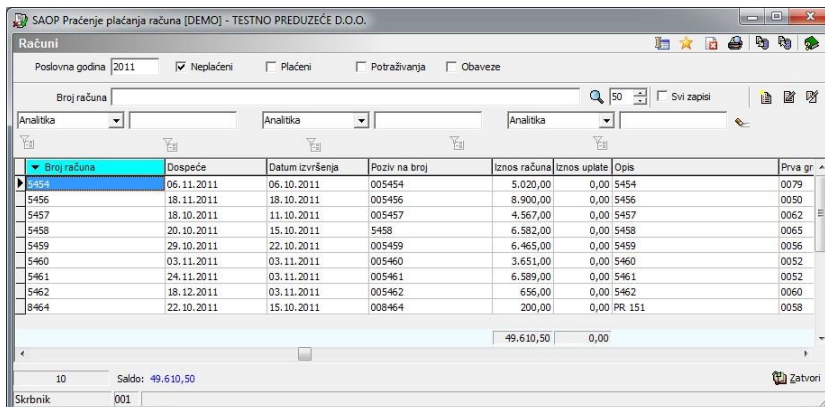
**Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati na zaglavlju štampe.

# 6. Računi i plaćanja

## 6.1 Preglednica računa i plaćanja

Program omogućava ručan unos računa i plaćanja. Omogućava i automatsko knjiženje izlaznih računa iz DOS i WIN aplikacija; automatsko knjiženje plaćanja iz zbirnoga centra, trajnih naloga te uvoz plaćanja iz ispisa APP. Mogućnost ispisa opomena za neplaćene račune.

Ako u osnovnom prozoru izaberemo meni **Računi i plaćanja** otvori se nam prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



Broj računa	Dospjeće	Datum izvršenja	Poziv na broj	Iznos računa	Iznos uplate	Opis	Prijava
5454	06.11.2011	06.10.2011	005454	5,020,00	0,00	5454	0079
5456	18.11.2011	18.10.2011	005456	8,900,00	0,00	5456	0050
5457	18.10.2011	11.10.2011	005457	4,567,00	0,00	5457	0062
5458	20.10.2011	15.10.2011	5458	6,582,00	0,00	5458	0065
5459	29.10.2011	22.10.2011	005459	6,465,00	0,00	5459	0056
5460	03.11.2011	03.11.2011	005460	3,651,00	0,00	5460	0052
5461	24.11.2011	03.11.2011	005461	6,589,00	0,00	5461	0052
5462	18.12.2011	03.11.2011	005462	656,00	0,00	5462	0060
8464	22.10.2011	15.10.2011	008464	200,00	0,00	PR 151	0058
				49.610,50	0,00		

U preglednoj tabeli prikazani su samo računi iz izabrane poslovne godine, kojih iznos računa se razlikuje od iznosa plaćanja. Ako želimo vršiti pregled plaćanih računa iz izabrane poslovne godine, onda iznad pregledne tabele polje

**Plaćeni** okljukamo  **Plaćeni**. Ako želimo vršiti pregled **Neplaćenih** računa iz izabrane poslovne godine onda iznad pregledne tabele okljukamo polje  **Neplaćeni**.

Ako želimo vršiti pregled svih računa iz izabrane poslovne godine onda imamo okljukana oba polja (Plaćeni i Neplaćeni)  **Neplaćeni**  **Plaćeni**.

Slično možemo ograničiti prikaz podataka za **Potraživanja i Obaveze**.

U spodnjom delu pregledne tabele nalazi se zbir Iznosa računa i Iznosa plaćanja za račune, koji su prikazani u preglednoj tabeli, te Saldo (razlika između oba zbira). Na primer, ako potražimo određenu stranku (potražimo npr. po Nazivu stranke), dobijemo brz pregled otvorenih računa te sa klikom na **Plaćeni** pregled svih računa te stranke.

## 6.2 Računi: ručni unos računa

Za unos novog primljenog računa pritisnemo na dugme **Unesi zapis**. Otvori se prozor, kao što je prikazan na spodnjoj slici.

U gornji deo prozora unesemo osnovne podatke računa, koje vidimo kod unosa plaćanja računa.

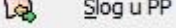
- **Godina** – unesemo godinu računa. Predlaže se godina iz tekućeg računarskog datuma.
- **Vrsta računa** – upišemo šifru vrste računa ili je potražimo u šifarniku Vrste računa.
- **Broj računa** - unesemo broj računa.

U gornjem desnom uglu prozora nalaze se podaci:

- **Iznos računa** - prikazan je ukupan iznos unesenog računa.
- **Iznos uplate** - prikazan je iznos svih izvršenih uplata za određen račun.
- **Razlika** - prikazana je razlika između unesenih računa i izvršenih uplata za taj račun.

Ako ručno unosimo račune najpre se nam otvori tabulator Račun, ako iz postojećih računa izaberemo određen račun, otvori se tabulator Plaćanja.

## Zapis u platni promet

**Zapis u platni promet (PP)** i dugme  – ako želimo za primljen račun pripremiti platni nalog, moramo pritisnuti na dugme i otvori se nam platni nalog. Dugme aktivno samo u slučaju, ako je vrsta računa sa oznakom naloga Virman i ako je u Parametrima na tabulatoru Veze ispunjen podatak Korisnik PP.

Savetujem sledeći postupak rada: PRIMER 1:

Unesete plaćanje, koje može biti manje od iznosa računa.

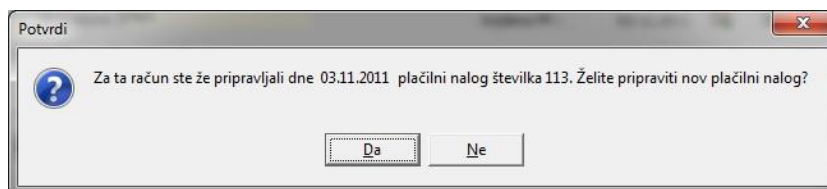


Zatim označite plaćanje, kojeg želite preneti u platni promet i kliknete na dugme Zapis u PP. Otvori se prozor, gde možete neke podatke na platnom nalogu popraviti, neke podatke program već sam ispunjuje:

- **Nalogodavalac, gornji deo** - prikazan je nalogodavalac iz šifre stranke korisnika iz programa Platni promet i na korisniku uneseni podaci iz tabulatora Tekući računi.
- **Podaci vezani na račun u gornjem delu platnog naloga** – iznos plaćanja je prenesen iz unesenog i označenog plaćanja na tabulatoru Plaćanja u PPR. Ako plaćanje nije označeno ili uneseno, onda program predlaže, da se plaćuje ukupan iznos računa. Datum dospeća je datum iz unesenog računa u PPR. Poziv u breme je unesen Broj računa u PPR.
- **Primalac, spodnji deo** - prikazan je dobavljač, stranka iz unesenog računa u PPR i na stranki uneseni podaci iz tabulatora Tekući računi. Upisan poziv u dobro prenesen je iz polja Poziv na unesenom računu u PPR.

U slučaju, da ste pripremili plaćanje za deo računa, onda vas program upozori, da je na račun već vezan platni nalog:





PRIMER 2:

Plaćanja ne unosite, već pripremite platni nalog. Kada dobijete na ispisu banke informaciju, da je bilo plaćanje izvedeno, možemo plaćanja knjižiti sa uvozom **bankarskog ispisa**

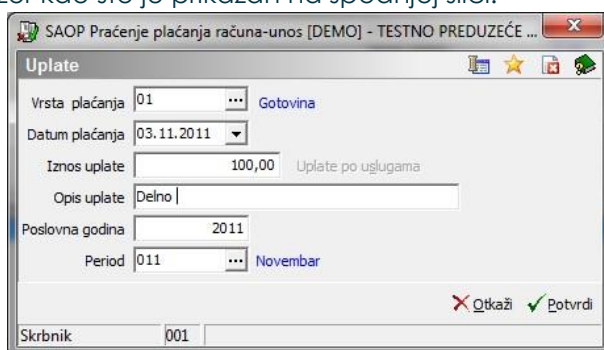
### 6.3 Tabulator Račun

U ovaj tabulator unosimo podatke računa: Period, Datum, Stranka, Dospeće, Poziv na broj, Iznos računa, Opis računa, Datum izvršenja.

- **Period** - upišemo šifru perioda ili je potražimo u šifarniku periodi.
- **Datum** - upišemo šifru vrste računa ili je potražimo u šifarniku Vrste račun.
- **Stranka** - upišemo šifru stranke ili je potražimo u šifarniku Stranke.
- **Dospeće** – upišemo datum dospeća računa ili ga unesemo pomoću kalendara. Predlaže se tekući datum.
- **Poziv na broj** - unesemo poziv po želji.
- **Iznos računa** - unesemo iznos računa.
- **Opis računa** - unesemo tekst po želji. Podatak nije obavezan. U slučaju uspostavljene veze sa programov OST – Obračun usluga i PPR, taj podatak je ispunjen sa Nazivom obračun iz OST.
- **Datum izvršenja** – upišemo datum izvršenja ili ga izaberemo pomoću kalendara.

### 6.4 Plaćanja: ručni unos plaćanja

Račune za koje želimo knjižiti plaćanja možemo potražiti po različitim kriterijumima: datumu, nazivu vrste računa, stranki, nazivu stranke, ... Kada nađemo željeni račun možemo dva puta kliknuti na njega (gdegod u redu) ili ga označimo in pritisnemo na dugme Popravi zapis, da se nam otvori prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



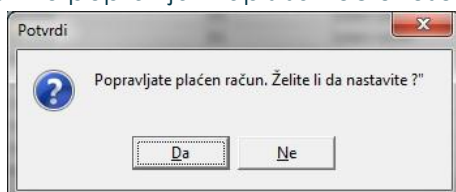
U ovom prozoru moramo ispuniti:

- **Vrsta plaćanja** - upišemo šifru vrste računa ili je potražimo u šifarniku Vrste plaćanja.

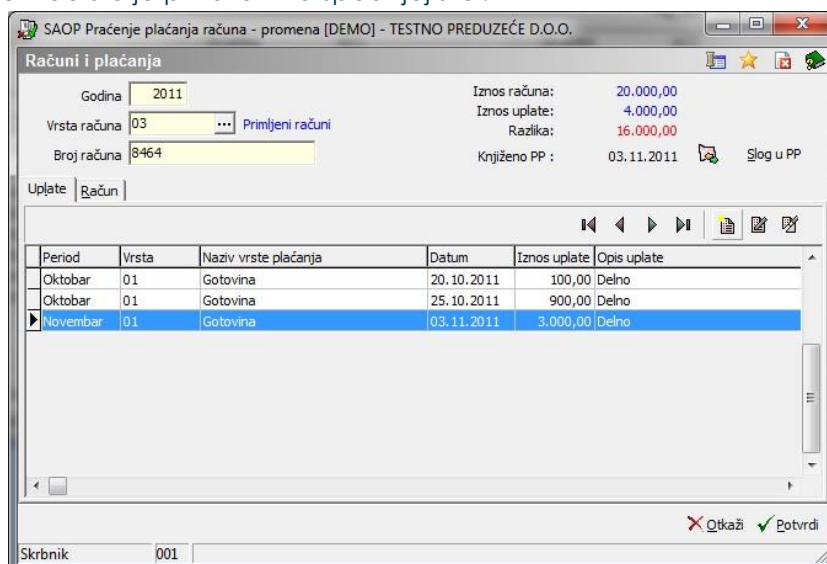
- **Datum plaćanja** - upišemo datum plaćanja računa ili ga unesemo pomoću kalendara. Predlaže se tekući datum. Program ne dozvoli knjižiti plaćanje, koje je vezano na proteklu godinu.
- **Iznos uplate** - unesemo iznos uplate. Za određen račun možemo uneti više uplata. Program uvek predlaže razliku između iznosa računa i svim već unesenim uplatama.
- **Opis uplate** - unesemo tekst po želji, obično je to broj ispiska ili paketa, kojeg knjižimo.
- **Period** – upišemo šifru perioda ili je izaberemo u šifarniku periodi.

## 6.5 Popravljanje plaćenih računa - knjiženje delimičnih uplata

U slučaju, da želimo popravljati zapis sa već unesenom uplatom, program nas na to upozori:



Posle potvrđenja otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

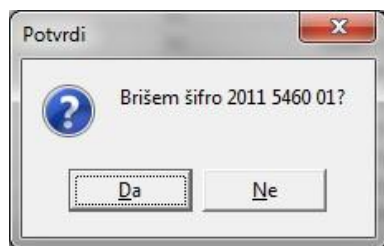


U slučaju, da knjižimo delimične uplate, kliknemo na tabulatoru Plaćanja na dugme Unesi zapis, te nastavimo sa unosom uplate.

U slučaju, da želimo popraviti osnovne podatke računa, na primer Opis računa, kliknemo na tabulator Računi, popravimo podatak te promenu potvrdimo. Godine, Vrste računa i Broj računa nije moguće popraviti. Takođe nije moguće popraviti i računa prošlih poslovnih godina.

## 6.6 Brisanje računa i uplata

Najpre račun potražimo te obeležimo, kliknemo na dugme Briši zapis. Brisanje je moguće samo za račune u tekućoj poslovnoj godini. Kada poništimo račun poništimo i uplatu za izabrani račun. Program nas upozori, da će brisati račun iz određene godine, sa određenim brojem računa i vrstom računa:



Ako kliknemo na **Da**, račun će se brisati.

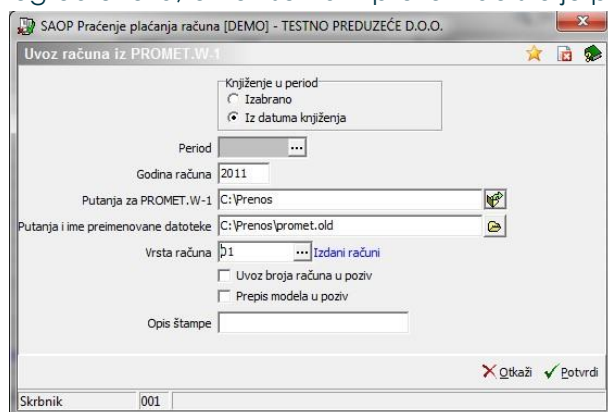
## 6.7 Uvoz uplata in računa

Program omogućava automatski unos izlaznih računa iz programa za fakturisanje.

Sapritiskom na dugme  **Uvoz podataka** otvorise prozor gde izaberemo šta želimo uvesti

- Uvoz računa iz RACUNI.P-1
- Uvoz računa iz PROMET.W-1
- Uvoz plaćanja iz Trajnih naloga
- Uvoz plaćanja iz ispisa APP

Kod uvoza računa izaberemo mogućnost **Uvoz računa iz PROMET.W-1**, koji omogućava uvoz izlaznih računa iz WIN aplikacija ili uvoz računa iz **RACUNI.P-1** iz DOS aplikacija. Izaberemo jednog od uvoza, otvori se nam prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



- **Knjiženje u period** – Ako želimo knjižiti u izabranom periodu, označimo »izabrano«, ako želimo, da se knjiži u periodu, koji odgovara datumu izvršenja izaberemo »Iz datuma knjiženja«.
- **Period** – unosimo samo u slučaju, da smo Knjiženo u periodu izabrali »izabrano«. Izaberemo period u kojem želimo knjižiti zapise. Knjižit će se samo zapisi, kojih datum odgovara datumskim granicama izabranog perioda.
- **Godina računa** – predlaže se godina iz sistemskog datuma računara.
- **Putanja za Promet.w-1** - predlaže se putanja, određena u prozoru Parametri, tabulator Uvezi. Ako u prozoru Parametri, u tabulatoru Uvezi, nismo odredili putanje, možemo na tom mestu odrediti put do putanje Promet.w-1..
- **Putanja i ime preimenovane datoteke** – savetujemo, da posle uvoza datoteku Promet.w-1 preimenujete. Ako se ta akcija ne izvede, kod sledeće pripreme datoteke Promet.w-1 u FAK-ju će se računi dodavati.

- **Vrsta računa** – predlaže se nam vrsta računa određena u prozoru Parametri, tabulatoru Uvezi. Ako u prozoru Parametri, u tabulatoru Uvezi, nismo odredili vrste računa, možemo na ovom mestu odrediti željenu vrstu računa.
- **Uvoz broja računa u poziv** – ako polje okljukamo, broj računa će se prepisati u poziv, obično se to koristi kod prepisivanja primljenih računa.
- **Prepis modela u poziv** – ako polje okljukamo, model će se preneti u polje Poziv na broj, inače će se zapisati samo poziv.
- **Opis štampe** - unesemo tekst po želji, koji će se ispisati u zaglavlju protokola.

Kada so svi potrebni podaci u prozoru ispunjeni možemo potvrdimo ili otkazati uvoz računa sa pritiskom na jednog od dugmadi **Otkazi** ili **Potvrđi**.

Program ispiše štampu, iz koje je razvidno, šta se sve prenosilo u PPR.

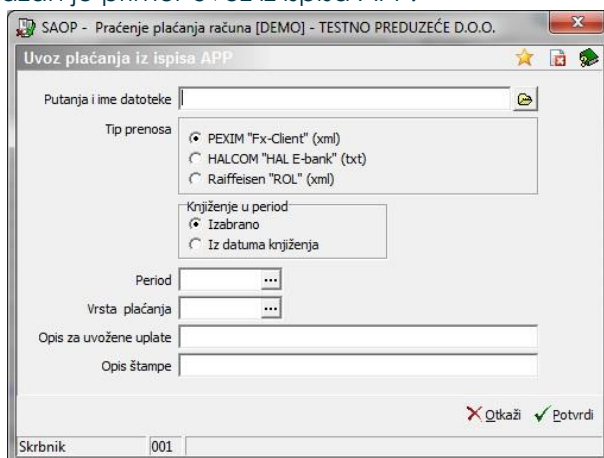
## 6.8 Plaćanja: automatsko knjiženje uplata

Program omogućava automatsko knjiženje plaćanja iz ispisa APP.

## 6.9 Automatsko knjiženje plaćanja ispisa banke ili UJP

Ispise banke možete dobiti u elektronskom obliku, u obliku txt i xml ili u papirnatom obliku. U prvom primeru možemo jih knjižiti u PPR automatsko, u drugom primeru potrebno je ručno knjiženje plaćanja. Program omogućava tako knjiženje plaćanja potraživanja i obaveza.

U nastavku prikazan je primer Uvoz iz ispisa APP:



- **Putanja i ime datoteke** - predlaže se putanja, određena u prozoru Parametri, tabulator Uvezi. Ako u prozoru Parametri, u tabulatoru Uvezi, nismo odredili putanje, možemo na ovom mestu odrediti put do ispisa banke ili UJP.ja.
- **Tip prenosa** – izaberemo jednu od datoteka PEXIM, HALCOM ili Raiffeisen
- **Knjiženje u period** – Ako želimo knjižiti u izabran period, označimo »izabrano«, ako želimo, da se knjiži u period, koji odgovara datumu izvršenja izaberemo »iz datuma knjiženja«.
- **Period** – unosimo samo u slučaju, da smo Knjiženo u period izabrali »izabrano«. Izaberemo period u kojem želimo knjižiti zapise. Knjižit će se samo zapisi, kojih datum odgovara datumskim granicama izbranog perioda.

- **Vrsta plaćanja** - predlaže se vrsta plaćanja određeno u prozoru Parametri, tabulator Uvezi. Ako u prozoru Parametri, u tabulatu Uvezi, nismo odredili vrstu plaćanja, možemo na ovom mestu odrediti željenu vrstu plaćanja. Podatak ispunimo samo u slučaju, da smo pre toga odredili, da ćemo knjižiti plaćanja sa vrstom plaćanja Iz unosa.
- **Opis za uvožene uplate** – primedba, koja se nanosi na uvoz. Ako se polje ispuni, tekst se zapiše u opis plaćanja, inače se opis plaćanja puni iz namene zapisane u datoteci, koja se uvozi.
- **Opis štampe** - unesemo tekst po želji, koja se ispiše u zaglavi protokola.

Kod čitanja zapisa iz datoteke sa ispisom se štampa protokol: za svaki zapis, koji ima ispunjen podatak poziv, ispiše se jedan red - ako račun postoji, ispiše se stavka, godina, broj i poziv računa te datum i iznos plaćanja. Program kod knjiženja plaćanja traži odgovarajući račun po pozivu. U suprotnom slučaju ispiše se poziv iz ulaznog zapisa i greška:

- **"Podaci nisu preneseni, račun sa tim pozivnim brojem ne postoji."** – to znači, da je u ulaznoj datoteci uplata računa sa pozivom, kojeg nema u PPR-ju. Savetujem, da proverite, dali taj račun u PPR-ju postoji (po iznosu, šifri stranke...).
- **"Podaci nisu preneseni, račun sa tim pozivnim brojem već je plaćen."** – to znači, da je u ulaznoj datoteci uplata već plaćenog računa. Takve uplate možete ručno knjižiti kao preplatu. Na kraju štampe dobijemo podatak o broju prečitanih zapisa, zbir iznosa prenesenih plaćanja i njihov broj te zbir iznosa neprenesenih plaćanja i njihov broj.

## 6.10 Izvoz podataka

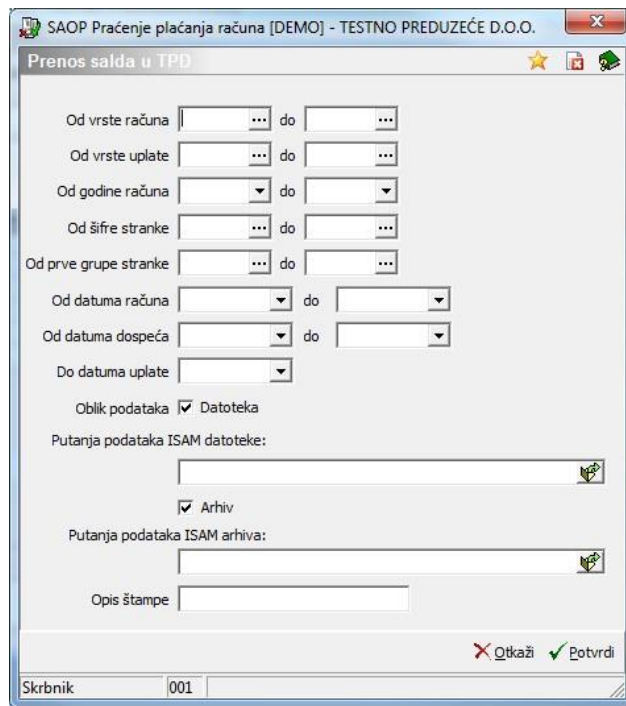
### Izvoz podataka sadrži sledeće izvoze:

- Podaci za avansne račune
- Podaci za račune sa avansima
- Prenos saldo u TPD

Prva dva izvoza podataka napravljena su kao dopuna programa. Deluje u vezi sa programom Specijalne položnice i Fakturisanje. Izvozi se samo zapise, koji pripadaju tekućoj poslovnoj godini. Za dodatne informacije obratite se na SAOP podpora.spr@saop.si.

## 6.11 Prenos salda u TPD

Za prenos salda u TPD potrebno je, da imamo najpre na vrsti računa označeno, dali je vrsta računa potraživanje ili obaveza (Šifarnici – Vrste računa – polje Vrsta računa). Prenos izvedemo tako, da u preglednoj tabeli Računi i uplate kliknemo na dugme Izvoz podataka i izaberemo Prenos salda u TPD. Otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:



- **Od do vrste računa, Od do vrste uplate, Od do godine računa, Od do šifre stranke** – ograničimo prenos salda u odnosu na vrstu računa, vrstu uplate, godinu računa, stranke, prvu grupu stranke.
- **Od do datuma računa, Od do datuma dospeća, Do datuma uplate** – ograničimo prenos podataka u odnosu na nabrojane datume.
- **Oblik podataka: Datoteka** – u slučaju, da polje potvrdimo, obrada će pripremiti datoteku. U polje **Putanja podataka ISAM datoteke** upišemo putanju gde će se memorisati datoteka sa podacima za TPD. Ta datoteka potrebna je u slučaju, kada je TPD instaliran na istoj lokaciji kao PPR. U takom primeru imamo u TPD-ju u meniju Korisnik i računar – Opšte parametre – Direktorijum KMP upisan direktorijum, gde se KMP nalazi. Isti direktorijum upišemo u to polje.
- **Oblik podataka: Arhiv** – u slučaju, da polje potvrdimo, obrada će pripremiti datoteku u obliku arhiva. U polje **Putanja podataka ISAM arhiva** upišemo putanju, gde će se memorisati arhiva sa podacima za TPD. Ta datoteka potrebna je u slučaju, kada je TPD instaliran na drugoj lokaciji kao PPR. U tom primeru pripreme se podaci u obliku arhiva. U

TPD uvozimo jih u meniju Bezbednost podataka – Prepis iz diskete – Otvorene stavke.


### 6.11.1 Uvoz podataka u TPD

- TPD i PPR instalirani su na istoj lokaciji, odnosno TPD ima u meniju Korisnik i računar – Opšte parametre – Direktorijum KMP upisan direktorijum (npr. C:\KMP0\KMP1). U tom primeru, kada napravimo izvoz podataka, podaci otvorenih stavki prikažu se u TPD-ju na izlazu.
- TPD nije povezan sa KMP-jem, odnosno nemamo u TPD-ju ispunjenog polja u meniju korisnik i računar – opšte parametre – direktorijum KMP. U tom primeru prenesemo podatke u TPD u meniju Bezbednost podataka – Bezbednost podataka - Prepis sa diskete – Otvorene stavke.

# 7. Ispisi i pregledi

---

## 7.1 Vrste ispisa i pregleda

Program omogućava različite ispise na osnovi kriterijuma, koje korisnik sam odredi. Sa pritiskom na dugme  u preglednoj tabeli Računi otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici, gde odredimo kriterijume za pregled podataka. Na volju imamo:

- Računi i plaćanja
- Otvorene stavke
- Zbir po strankama
- Dnevnik plaćanja
- Promet stranke
- Kartica stranke
- Po uslugama

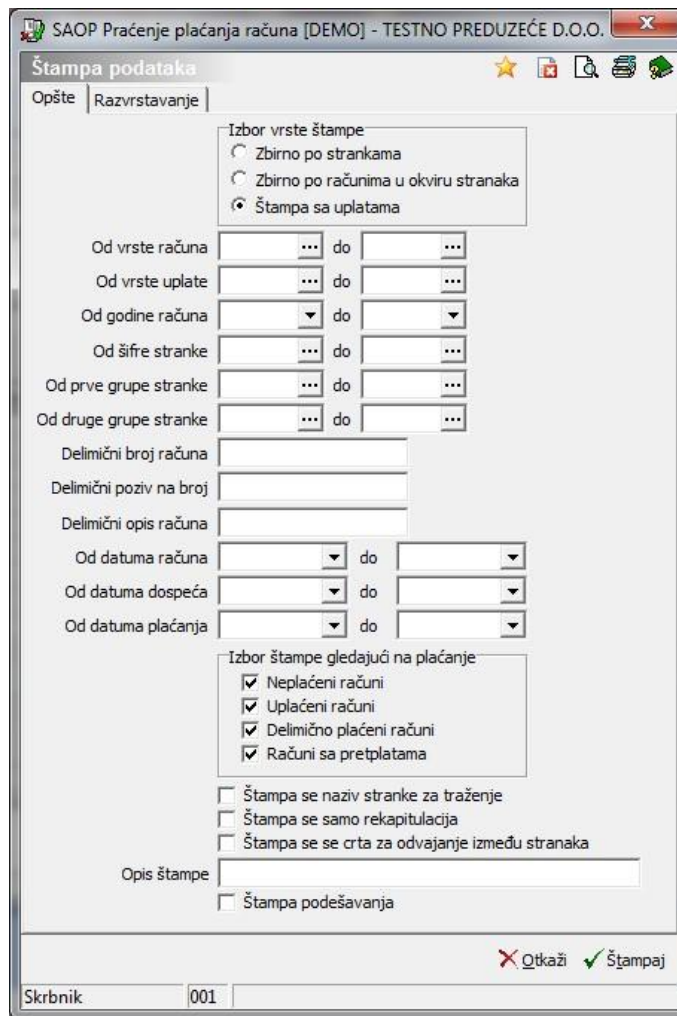
Iste ispise dobijemo sa izborom podmenija u meniju Ispisi i pregledi.

---

## 7.2 Računi i plaćanja

Ispis Računi i plaćanja najčešće koristimo za ispis kartice stranke i plaćanja po računima i strankama. Ako izaberemo **Računi i plaćanja**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:





### 7.2.1 Tabulator Opšte

- **Izbor vrste štampe** - taj ispis delimo u tri veće grupe: **Zbirno po strankama**, **Zbirno po računima u okviru stranaka** i **Štampa sa uplatama**.
- U okviru izabranog ispisa, možemo najpre odrediti dodatne kriterijume:  
Od do vrste računa, Od do vrste uplate, Od do šifre stranke, Od do prve grupe stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga to je Grupa/Razred), Delimičan broj računa, Delimičan poziv na broj, Od do datuma računa, Od do datuma dospeća, Od do datuma plaćanja.
- **Izbor štampe gledajući na plaćanje** – izaberemo jednu ili više vrsta računa u odnosu na mogućnosti: **Neplaćeni računi** – u obzir se uzimaju samo zapisi, gde je iznos uplata jednak 0. **Uplaćeni računi** – u obzir se uzimaju samo zapisi, gde je iznos računa jednak iznosu uplate. **Delimično plaćeni računi** – u obzir se uzimaju zapisi, gde je iznos uplata računa manji od iznosa računa. **Računi sa pretplatama** – ispisuju se samo računi, gde je iznos računa manji od iznosa uplata.
- **Štampa se naziv stranke za traženje** - u slučaju korištenja program Obračun usluga OST to je Prezime i ime deteta. Ako polje potvrdimo (oključamo), ovaj podatak će se štampati pod naziv stranke.
- **Štampa se samo rekapitulacija** – potvrda znači, da će se ispisati samo stavke Sve stranke zajedno, Rekapitulacija po vrstama računa i Rekapitulacija po vrstama uplata.
- **Štampa se crta za odvajanje između stranaka** - potvrda znači, da će na ispisu stranke odvajati granična crta.
- **Opis štampe** - upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.



## 7.2.2 Tabulator Razvrstavanje

- **Osnovno razvrstavanje** – zapise možemo razvrstavati **po šifri stranke, po prvoj grupi stranke ili po nazivu stranke**. Ako izaberemo razvrstavanje po prvoj grupi stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga to je Grupa/Razred), zapisi u okviru toga razvršteni su po nazivu stranke. Izbor Bez znači, da će program kod razvrstavanja uzimati u obzir samo dodatno razvrstavanje.
- **Dodatno razvrstavanje** – zapise možemo razvrstavati **po datumu računa, po datumu dospeća, po vrsti računa, po iznosu računa ili po iznosu uplata**.

Uplate po računima i strankama

Šifra stranke	Godinji broj računa	Naziv na broj	VR VP	Opis računa	Opis plaćanja	Datum računa	Istakao rok za plaćanje	Iznos računa	Iznos plaćanja	Neplaćeno	Preostalo
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO 2011 5454	005454	03	PR 151		15.10.2011	22.10.2011	20.000,00	4.000,00	16.000,00	0,00
			01	Delno		20.10.2011		100,00			
			01	Delno		25.10.2011		900,00			
			01	Delno		03.11.2011		3.000,00			
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O. 2011 5459	005459	01	5459		22.10.2011	29.10.2011	6.465,00	0,00	6.465,00	0,00
0000054	MARKET STR 2011 5450	005450	01	5450		03.11.2011	03.11.2011	3.051,00	0,00	3.051,00	0,00
0000090	TRK RUKOVIC D.O.O. 2011 5451	005451	01	5451		03.11.2011	24.11.2011	6.589,00	0,00	6.589,00	0,00
0000354	7. JULI DOO 2011 5455	005455	01	5455		18.10.2011	18.11.2011	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
0000584	QUATTRO COMPANY DOO 2011 5452	005452	01	5452		03.11.2011	18.12.2011	656,00	656,00	0,00	0,00
			01	Plaćilo računa		03.11.2011		656,00	656,00	0,00	0,00
0012480	MARKET PADINA STR 2011 5457	005457	01	5457		11.10.2011	18.10.2011	4.567,00	0,00	4.567,00	0,00
0015300	2086 PF D.O.O. 2011 5454	005454	01	5454		08.10.2011	08.11.2011	5.020,00	5.020,00	0,00	0,00
			01	Plaćilo računa		03.11.2011		5.020,00	5.020,00	0,00	0,00
0000540	IVA-SIM KOMERC DOO 2011 5458	5458	01	5458		15.10.2011	20.10.2011	6.582,00	0,00	6.582,00	0,00
								6.582,00	0,00	6.582,00	0,00
Sve stranke ukupno								62.430,00	9.676,00	52.754,00	0,00
Rekapitulacija po vrstama računa											
01 Izdati računi								42.430,00	5.676,00	36.754,00	0,00
03 Primljeni računi								20.000,00	4.000,00	16.000,00	0,00
Ukupno sve vrste računa								62.430,00	9.676,00	52.754,00	0,00
Rekapitulacija po vrstama uplata											
01 Gotovina									9.676,00		
Ukupno sve vrste plaćanja									9.676,00		

## 7.3 Otvorene stavke

Ako izaberemo **Otvorene stavke**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

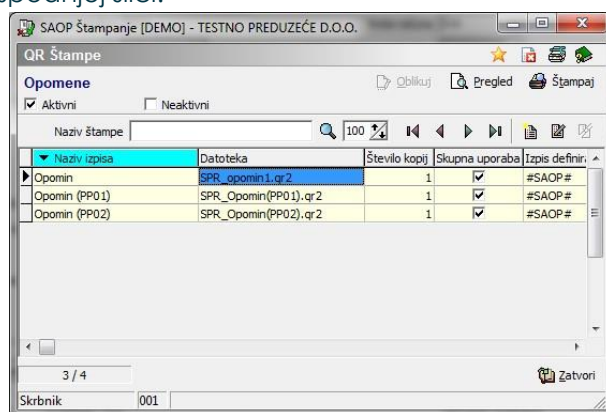
Ispisivati se može dve vrste ispisa: Otvorene stavke ili opomene.

Program ispisuje otvorene stavke samo za stranke, koje su dužnici u odnosu na definisane kriterijume. Ako ima stranka na jednom računu preplaćeno a na drugom računu dug u istom iznosu, opomin se neće ispisati.

- **Vrsta ispisa** – izabirati možemo između Opomin i Otvoreni računi.
- **Šifra usluga** – ako ispisujemo opomin i imamo knjižene račune po uslugama možemo ispisati opomin za pojedinačnu uslugu na računu, ako usluge ne upišemo opomin se ispiše za ukupan račun □ **Poslovna godina** – upišemo izabranu poslovnu godinu. □ **Do perioda** – upišemo ili izaberemo period.
- **Do datuma računa** – upišemo, izaberemo datum računa ili ostavimo prazno.
- **Do datuma izvršenja** – upišemo, izaberemo datum izvršenja ili ostavimo prazno.

- **Datum dospeća od do** – upišemo period u odnosu na datum dospeća računa, za koje želimo ispisivati opomine. Program predlaže u polju Do tekući sistemski datum – ispis svih opomina za neplaćene račune do tekućeg datuma.
- **Stranke** – ispis opomina možemo ograničiti odnosno ispisati za sve stranke, ako ostavimo polja prazna.
- **Od do prve grupe stranke** – u slučaju korištenja programa Obračun usluga to je Grupa/Razred.
- **Od do druge grupe stranke** – po želji možemo ograničiti i u odnosu na drugu grupu.
- **Od do vrste računa** – otvorene stavke možemo ispisati samo za izabranu vrstu računa.
- **Vrsta salda** – kod ispisa opomina polje je neaktivno. Izabirati možemo između izpisa Otvoreni računi po strankama i Samo saldi po strankama.
- **Vrsta stranaka** – izabirati možemo između aktivnim, neaktivnim i svim strankama.
- **Vrsta računa** – u spustnom spisku možemo izabrati Potraživanja, Obaveze ili Sve.
- **Šifra kontakta za telefon** – samo u slučaju Otvorenih računa, polje je aktivno. Na primer, ako želimo napraviti prinudnu naplatu po telefonu, na ovom mestu izaberemo stik/kontakt, koji će se ispisivati na spisku otvorenih računa.
- **Štampanje parametara** - samo u slučaju Otvorenih računa, polje je aktivno. Izaberemo Da ili Ne.
- **Rok plaćanja** – kod ispisa opomina unesemo datum do kada da se opomin plaća, ispiše se i na specialnoj položnici ako ispisujemo opomin na specialnoj položnici.
- **Troškovi opomene** – upišete trošak opomina, koji će se dodati iznosu otvorenih računa.
- **Iznos uskladenja** – upišete iznos, do kojeg da se opomini ne ispiše.
- **Razvrstavanje** – zapise možemo razvrstavati **po šifri stranke, po prvoj ili drugoj grupi stranke ili po nazivu stranke**. Ako izaberemo razvrstavanje po prvoj grupi stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga to je Grupa/Razred), zapisi u okviru tog razvršteni su po nazivu stranke.
- **Dodatno razvrstavanje** – kod ispisa opomina polje je neaktivno. Zapise možemo još dodatno razvrstiti po datumima računa, datumima dospeća ili po iznosu.

Ako smo izabrali vrstu ispisa »Opomini« i kliknemo na dugme »Štampaj« otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



Ako izaberemo vzorak Opomin, ispisivat će se običan opomin. Ako izaberemo vzorak Opomin sa PP 01, ispisivat će se opomin, na dnu lista biti će ispis na specialnu položnicu – taj ispis štampamo na predštampan obrazac Obr. PP 01.

Označimo željeni ispis i kliknemo na dugme **Pregled**.

SAOP d.o.o.

Veselina Masleše 14  
21000 NOVI SAD

Šifra stranke: 0000040  
Rok plaćanja: 10.11.2011

Grupa: 0058 ZDRAVKO LABAN

3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO

PALISADSKA1 G  
11000 BEOGRAD 6 Savski venac

### Opomena 0000040

Uvereni smo, da ste do dana prijema opomene, svoje obaveze prema nama već izmirili. Po evidenciji u našem knjigovodstvu otvorene su sledeće stavke:

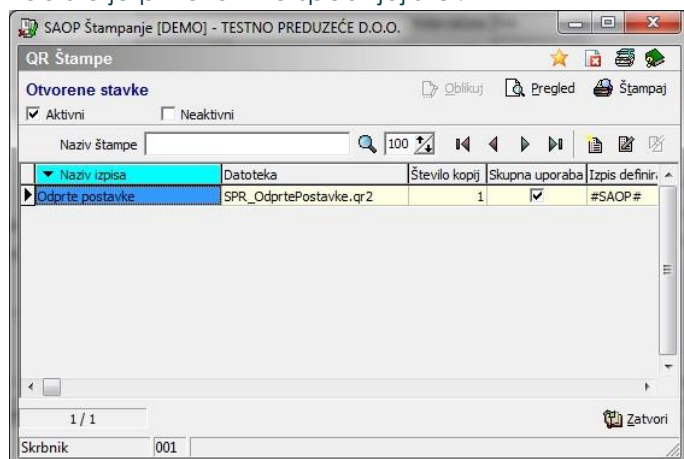
Račun	Poziv na broj	Dat.dopseća	Iznos računa	Nepłaćeno
8464	008464	22.10.2011	20.000,00	16.000,00
Skupaj:			20.000,00	16.000,00

U želji, da bi smo i ubuduće korektno saradivali i uskladili knjigovodstveno stanje, molimo vas, da proverite otvorene stavke.  
Da bi izbegli sudski postupak, insistiramo da uplatu izvršite odmah na naš račun broj: 165000000001499999

S poštovanjem!

U slučaju da se predomislimo i ispisa ne želimo štampati, kliknemo na dugme **Zatvori** i zatvorimo pregled ispisa. Možemo formirati i svoj ispis. Detaljnije informacije, za oblikovanje sopstvenih uzoraka, naći će te u SAOPsf uputstvima.

Ako smo izabrali vrstu ispisa »Otvorene stavke« i kliknemo na dugme »Štampaj« otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici.



Izaberemo vzorak i kliknemo na dugme »Pregled«.

Datum: 03.02.2012

Strana:1

#### do datuma računa

0000050 PLAVI ROYAL D.O.O.

Tel:  
SVETOSLAVA RISTICA 14  
11000 BEOGRAD 6 Savski venac  
Poreski br.: 103757893 TRR: 160000000033287160

Broj računa	Datum računa	Datum izvršenja	Iznos duguje	Datum dospeća	Iznos potražuje	Opis	Otvoreno duguje	Otvoreno potražuje
			6.465,00				6.465,00	
<b>Ukupno stranka</b>							<b>6.465,00</b>	

## 7.4 Zbir po strankama

Ako izaberemo **Zbir po strankama**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

Ispis podataka ograničimo u odnosu na Vrstu računa, Vrstu uplate, Godina računa, Poslovna godina, Period, Od do šifra stranke, Od do prve grupe stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga to je Grupa/Razred), Datum računa, Datum izvršenja, Datum dospeća, Datum plaćanja, Šifra jedinice i Šifra usluge (ako su prepisani računi po uslugama iz OST)

- **Izbor vrste štampe** – izabirati možemo između **Sve stranke**, **Dužnici** i **Poverioci** te **Dužnici i poverioci**.
- **Razvrstavanje** – u spustnom spisku izabiramo po po **Šifri stranke**, **Po prvoj grupi stranke**, **Nazivu stranke**, **Visini duga**, **Visini pretplate**, **Prvoj grupi stranke** i **Drugoj grupi stranke**.

Ako izaberemo razvrstavanje Po prvoj grupi stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je Grupa/Razred), zapisi u okviru prve grupe razvršteni su po nazivu stranke. Svaka grupa ispisuje se na novu stranicu (gledaj primer ispisa u nastavku).

- **Način razvrstavanja** može biti **Opadajući** ili **Rastući**.
- **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.
- **Uzimaju se u obzir: Sve izabrane uplate** ili **Sve uplate za izabrane račune** – u prvom primeru uzimaju se u obzir uplate u odnosu na ograničenje Od do vrste uplate, Od do datuma uplate.

Kliknemo na **Štampaj**. Otvori se prozor, gde izaberemo uzorak, na osnovi kojeg želimo pripremiti ispis. Sa instalacijom programa PPR dobijemo SAOP uzorak, možemo formirati isvoj ispis.

Ispis zbir po strankama, zapisi su razvršteni po **Visini duga**:

### ZBIR PO STRANKAMA

Šifra stranke	Naziv stranke	Iznos računa	Iznos plaćanja	Neplaćeno	Preplata
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	20.000,00	4.000,00	16.000,00	0,00
0000354	7. JULI DOO	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
0000065	TIM IVKOVIC D.O.O.	6.589,00	0,00	6.589,00	0,00
0800540	IVA-SIM KOMERC DOO	6.582,00	0,00	6.582,00	0,00
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O.	6.465,00	0,00	6.465,00	0,00
0012400	MARKET PADINA STR	4.587,00	0,00	4.587,00	0,00
0000054	S MARKET STR	3.651,00	0,00	3.651,00	0,00
0000564	QVATTRO COMPANY DOO	656,00	656,00	0,00	0,00
0015300	2008 PP D.O.O.	5.020,00	5.020,00	0,00	0,00
<b>SVE STRANKE UKUPNO</b>		<b>62.430,00</b>	<b>9.676,00</b>	<b>52.754,00</b>	
Broj svih stranaka: 9					

Ispis zbir po strankama, zapisi su razvršteni po **Prvoj grupi stranke**:

## ZBIR PO STRANKAMA

Šifra stranke	Naziv stranke	Iznos računa	Iznos plaćanja	Neplaćeno	Preplata
0000354	7. JULI DOO	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
0000054	S MARKET STR	3.851,00	0,00	3.851,00	0,00
0000065	TIM IVKOVIC D.O.O.	6.589,00	0,00	6.589,00	0,00
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O.	6.465,00	0,00	6.465,00	0,00
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	20.000,00	4.000,00	16.000,00	0,00
0000584	QVATTRO COMPANY DOO	656,00	656,00	0,00	0,00
0012400	MARKET PADINA STR	4.587,00	0,00	4.587,00	0,00
0800540	IVA-SIM KOMERC DOO	6.582,00	0,00	6.582,00	0,00
0015300	2008 PP D.O.O.	5.020,00	5.020,00	0,00	0,00
<b>SVE STRANKE UKUPNO</b>		<b>62.430,00</b>	<b>9.676,00</b>	<b>52.754,00</b>	<b>0,00</b>

Broj svih stranaka: 9

## 7.5 Dnevnik plaćanja

Ako izaberemo **Dnevnik plaćanja**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

Ispis podataka ograničimo u odnosu na Vrstu plaćanja, Vrstu računa, Godinu računa, Poslovnu godinu, Period, Od do šifre stranke, Od do prve grupe stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je Grupa/Razred) i Datum plaćanja.

- **Izbor vrste štampe** – izabiramo između **Uplate** i **Zbir po danima**.

Razvrstavanje i Način razvrstavanja aktivni su samo, ako smo izabrali Izbor vrste štampe Uplate.

- **Razvrstavanje** – u spustnom spisku izaberemo razvrstavanjem po **Šifri stranke**, **Po prvoj grupi stranke** (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je Grupa/Razred), **Nazivu stranke**, **Visini uplate**, **Pozivu na broj**. Ako izaberemo razvrstavanje Po prvoj grupi stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je Grupa/Razred), zapisi u okviru prve grupe razvrstani su po nazivu stranke.
- **Način razvrstavanja** može biti **Opadajući** ili **Rastući**.
- **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.

Kliknemo na **Štampanj**. Otvori se prozor, gde izaberemo uzorak, na osnovi kojeg želimo pripremiti ispis. Sa instalacijom programa PPR dobijemo tri SAOP uzorke, možemo formirati isvoj ispis.

- Dnevnik plaćanja
- Dnevnik plaćanja po Vrsti plaćanja



- Dnevnik plaćanja po Datumu računa

Amo smo izabrali vrstu ispisa Plaćanja, dobijemo spisak stranki i njihovih plaćanja. Plaćanja se sabiraju po danima.

#### DNEVNIK PLAĆANJA po datumu računa od početka do kraja

Šifra stranke	Naziv stranke	Poziv na broj	VP	Datum plaćanja	Iznos plaćanja
0015300	2008 PP D.O.O.	005454	01	03.11.2011	5.020,00
<b>Datum računa</b> 06.10.2011					<b>5.020,00</b>
0000564	QVATTRO COMPANY DOO	005462	01	03.11.2011	656,00
<b>Datum računa</b> 03.11.2011					<b>656,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	03.11.2011	3.000,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>3.000,00</b>
<b>03.11.2011 UKUPNO</b>					<b>8.676,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	25.10.2011	900,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>900,00</b>
<b>25.10.2011 UKUPNO</b>					<b>900,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	20.10.2011	100,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>100,00</b>
<b>20.10.2011 UKUPNO</b>					<b>100,00</b>
<b>SVE UKUPNO</b>					<b>9.676,00</b>
<b>REKAPITULACIJA po datumu računa</b>					
06.10.2011					5.020,00
15.10.2011					4.000,00
03.11.2011					656,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti plaćanja</b>					
01	Gotovina				9.676,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti računa</b>					

Ako smo izabrali vrstu ispisa Zbir po danima, dobijemo zbir plaćanja po danima – zbirne stavke plaćanja za dan.

#### DNEVNIK PLAĆANJA od početka do kraja

Šifra stranke	Naziv stranke	Poziv na broj	VP	Datum plaćanja	Iznos plaćanja
<b>03.11.2011 SKUPAJ</b>					<b>8.676,00</b>
<b>25.10.2011 SKUPAJ</b>					<b>900,00</b>
<b>20.10.2011 SKUPAJ</b>					<b>100,00</b>
<b>SVE UKUPNO</b>					<b>9.676,00</b>
<b>REKAPITULACIJA po vrsti plaćanja</b>					
01	Gotovina				9.676,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti računa</b>					
01	Izdani računi				5.676,00
03	Primljeni računi				4.000,00

Dnevnik plaćanja po datumu računa:

#### DNEVNIK PLAĆANJA po datumu računa od početka do kraja

Šifra stranke	Naziv stranke	Poziv na broj	VP	Datum plaćanja	Iznos plaćanja
0000564	QVATTRO COMPANY DOO	005462	01	03.11.2011	656,00
<b>Datum računa</b> 03.11.2011					<b>656,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	03.11.2011	3.000,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>3.000,00</b>
0015300	2008 PP D.O.O.	005454	01	03.11.2011	5.020,00
<b>Datum računa</b> 06.10.2011					<b>5.020,00</b>
<b>03.11.2011 UKUPNO</b>					<b>8.676,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	25.10.2011	900,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>900,00</b>
<b>25.10.2011 UKUPNO</b>					<b>900,00</b>
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	20.10.2011	100,00
<b>Datum računa</b> 15.10.2011					<b>100,00</b>
<b>20.10.2011 UKUPNO</b>					<b>100,00</b>
<b>SVE UKUPNO</b>					<b>9.676,00</b>
<b>REKAPITULACIJA po datumu računa</b>					
06.10.2011					5.020,00
15.10.2011					4.000,00
03.11.2011					656,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti plaćanja</b>					
01	Gotovina				9.676,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti računa</b>					
01	Izdani računi				5.676,00
03	Primljeni računi				4.000,00

Dnevnik plaćanja po vrsti plaćanja:

## DNEVNIK PLAĆANJA po vrsti plaćanja od početka do kraja

Šifra stranke	Naziv stranke	Poziv na broj	VP	Datum plaćanja	Iznos plaćanja
0015300	2006 PP D.O.O.	005454	01	03.11.2011	5.020,00
0000564	QVATTRO COMPANY DOO	005462	01	03.11.2011	656,00
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	03.11.2011	3.000,00
01	Gotovina				8.676,00
03.11.2011	UKUPNO				8.676,00
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	25.10.2011	900,00
01	Gotovina				900,00
25.10.2011	UKUPNO				900,00
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO	008464	01	20.10.2011	100,00
01	Gotovina				100,00
20.10.2011	UKUPNO				100,00
SVE UKUPNO					9.676,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti plaćanja</b>					
01	Gotovina				9.676,00
<b>REKAPITULACIJA po vrsti računa</b>					
01	Izdani računi				5.676,00
03	Primljeni računi				4.000,00

## 7.6 Promet stranke

Ako izaberemo **Promet stranke**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

Ispis podataka ograničimo u odnosu na Poslovnu godinu, Od do šifre vrste računa, Vrstu računa (potraživanje, obaveza, bilo šta), Od do šifre stranke, Od do prve grupe stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je to Grupa/Razred), Od do druge grupe stranke te Od do datuma računa, dospeća, izvršenja i plaćanja.

- **Osnovno razvrstavanje** – u spustnom spisku izaberemo razvrstavanje po **Šifri stranke**, **Po prvoj grupi stranke** (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je Grupa/Razred), **Po drugoj grupi stranke** i **Nazivu stranke**.
- **Dodatno razvrstavanje** znači, da u okviru osnovnoga razvrstavanja podatke razvrstavamo po jednom kriterijumu. **Po datumu** ili **Po broju računa**.
- **Šifra kontakta za telefon** – ako želimo, da se kraj naziva stanke ispisuju i kontaktni podaci (telefon), izaberemo tip kontakta, koji će se ispisivati.
- **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglaviči štampe. Kliknemo na **Štampanje**. Otvori se prozor, gde izaberemo uzorak, na osnovi kojeg želimo pripremiti ispis. Sa instalacijom programa PPR dobijemo SAOP uzorak, možemo formirati i svoj ispis.

Leto	Broj računa	Poziv na broj	VR VP	Opis	Datum	Dospede	Iznos računa	Iznos plaćanja	Naplaćeno	Preplata
2011	8484	008484	03	PR 151	15.10.2011	22.10.2011	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2011	8484	008484	01	Delno	20.10.2011		0,00	100,00	19.900,00	0,00
2011	8484	008484	01	Delno	25.10.2011		0,00	900,00	19.000,00	0,00
2011	8484	008484	01	Delno	03.11.2011		0,00	3.000,00	16.000,00	0,00
UKUPNO:							20.000,00	4.900,00	16.000,00	

## 7.7 Kartica stranaka

Ako izaberemo **Kartica stranaka**, otvori se prozor kao što je prikazan na spodnjoj slici:

Ispis podataka ograničimo u odnosu na Od do poslovne godine, Od do šifre stranke, Od do prve grupe stranke (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je to Grupa/Razred) te Od do druge grupe stranke.

- **Zbir po periodima** – Ako izaberemo zbir po periodima, na ispis će se dodati redovi zbireva za pojedinačan period
- **Zaključene kartice** – Ako izaberemo zaključene kartice biti će na kraju ispisa još zbir svih
- **Osnovno razvrstavanje** – u spustnom spisku izaberemo razvrstavanje po **Šifri stranke**, **Po prvoj grupi stranke** (u slučaju korištenja programa Obračun usluga je to Grupa/Razred), **Po drugoj grupi stranke** i **Nazivu stranke**.
- **Dodatno razvrstavanje** znači, da u okviru osnovnog razvrstavanja podatke razvrstavamo po jednom kriterijumu. **Po datumu** ili **Po broju računa**. □ **Opis štampe** – upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavi štampe. Kliknemo na **Štampanje**. Otvori se prozor, gde izaberemo uzorak, na osnovi kojeg želimo pripremiti ispis. Sa instalacijom programa PPR dobijemo SAOP uzorak, možemo formirati isvoj ispis.

## 7.8 Pregled

Pregled sadrži podatke po strankama, njihove račune i odgovarajuća plaćanja. Prvi nivo, kojeg dobijemo uslaskom u preglednu tabelu, sadrži zbireve računa i plaćanja po strankama.



Stranka	Naziv stranke	Naziv za pretragu	Iznos računa	Iznos uplate	Prva grupa
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO		20.000,00	4.000,00	0058
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O.		6.465,00	0,00	0056
0000054	S MARKET STR		3.651,00	0,00	0052
0000065	TIM IVKOVIĆ D.O.O.		13.178,00	0,00	
0000354	7. JULI DOO		8.900,00	0,00	0050
0000564	QVATTRO COMPANY DOO		656,00	656,00	0060
0012400	MARKET PADINA STR		4.567,00	0,00	0062
0015300	2006 PP D.O.O.		5.020,00	5.020,00	0079
0800540	IVA-SIM KOMERC DOO		6.582,00	0,00	0065
			69.019,00	9.676,00	

Saldo: 59.343,00

Drugi nivo sadrži račune izabrane stranke: izaberemo stranku i kliknemo na + ispred stranke odnosno sa tastom + numeričnog dela tastature. Drugi nivo zatvorimo sa tastom **Esc**, sa tastom - numeričnoga dela tastature odnosno sa klikom van drugog nivoja na preglednu tabelu.

Godina	Datum	Poslovna godina	Period	Vrsta
2011	15.10.2011	2011	010	03

Stranka	Naziv stranke	Naziv za pretragu	Iznos računa	Iznos uplate	Prva grupa
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO		20.000,00	4.000,00	0058
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O.		6.465,00	0,00	0056
0000054	S MARKET STR		3.651,00	0,00	0052
0000065	TIM IVKOVIĆ D.O.O.		13.178,00	0,00	
0000354	7. JULI DOO		8.900,00	0,00	0050
0000564	QVATTRO COMPANY DOO		656,00	656,00	0060
0012400	MARKET PADINA STR		4.567,00	0,00	0062
0015300	2006 PP D.O.O.		5.020,00	5.020,00	0079
			69.019,00	9.676,00	

Saldo: 59.343,00

Treći nivo sadrži plaćanja izabranog računa: izaberemo račun i kliknemo na + ispred računa odnosno sa tastom + numeričnog dela tastature. Treći nivo zatvorimo sa tastom **Esc**, sa tastom - numeričnoga dela tastature odnosno sa klikom van drugog nivoja na preglednu tabelu.

Godina	Datum	Poslovna godina	Period	Vrsta plaćanja	Opis uplate
2011	15.10.2011	2011	010	01	Delno
2011	010	2011	010	01	Delno
2011	011	2011	011	01	Delno

Stranka	Naziv stranke	Naziv za pretragu	Iznos računa	Iznos uplate	Prva grupa
0000040	3M STR ZA PROMET ROBE NA MALO		20.000,00	4.000,00	0058
0000050	PLAVI ROYAL D.O.O.		6.465,00	0,00	0056
0000054	S MARKET STR		3.651,00	0,00	0052
0000065	TIM IVKOVIĆ D.O.O.		13.178,00	0,00	
0000354	7. JULI DOO		8.900,00	0,00	0050
0000564	QVATTRO COMPANY DOO		656,00	656,00	0060
0012400	MARKET PADINA STR		4.567,00	0,00	0062
0015300	2006 PP D.O.O.		5.020,00	5.020,00	0079
			69.019,00	9.676,00	

Saldo: 59.343,00

Pregledna tabela omogućava pretragu po svim nivojima. U polju na gornjem levom delu prozora možemo izabrati kolonu, po kojoj želimo pretraživati zapise. U spustnom spisku navedene su sve kolone zbira po strankama, računa stanke i plaćanja računa. Nivoji su podeljeni sa dodatnom crtom.

- Stranka
- Stranka
- Naziv stranke
- Naziv za pretragu
- Iznos računa
- Iznos uplate
- Prva grupa
- Leto

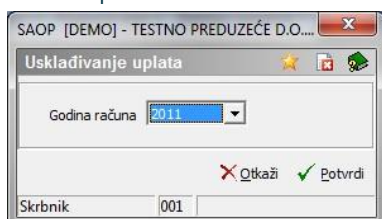
Kada izaberemo kolonu na preglednoj tabeli, po kojoj želimo pretraživati stranke, račune ili plaćanja, upišemo u sledeće polje još vrednost, koja nas zanima. Pretragu aktiviramo sa pritiskom na **Enter** ili dugme **Traži po kriterijumu**.

## 8. Pomoćni alati

---

### 8.1 Usklađivanje uplata

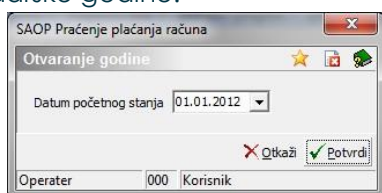
Program omogućava dodano usklađivanje računa i uplata. Izabranim zapisom u tabeli računa najpre ažurira podatak Iznos uplata = 0. Za tim potraži za svaki izabrani račun u tabeli računa sve pripadajuće zapise u tabeli plaćanja (ključ: šifra Vrste računa, Godina računa, Broj računa) i ažurira podatak PPRacuni. IznosPlacanja =  $\sum$  PPRPlacanja.IznosPlacanja.



### Otvaranje godine

---

Pokretanjem pomoćnog alata »Otvaranje godine«, otvori se prozor, u kojeg unesemo datum, kada želimo izvršiti prenos otvorenih računa u novu poslovnu godinu. Ponudi se početni datum sledeće kalendarske godine.

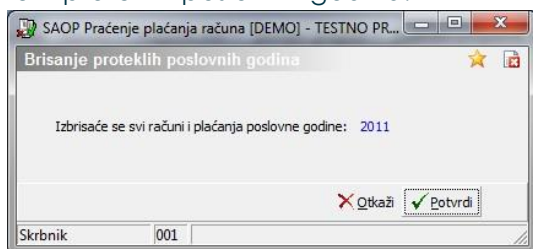


Sa potvrđenjem, svi se otvoreni računi sa prilagođenim iznosima i sve morebitne pretplate prenesu u period nula nove poslovne godine. Stara poslovna godina se zaključa, popravki nisu više mogući, omogućen je samo pregled. U tabeli periodu datumske se granice same promene (povećaju se za jednu godinu).

**UPOZORENJE:** Savetujemo vam, da funkciju Otvaranje godine pokrenete pre prvog knjiženja uplata ili računa u novoj kalendarskoj godini. Pre toga obavezno napravite arhiv podataka.

## 8.2 Brisanje proteklih poslovnih godina

Pokretanjem pomoćnog alata »Brisanje proteklih poslovnih godina«, otvori se prozor, u kojem poništimo račune iz proteklih poslovnih godina.



## 8.3 Prenos salda u stranke

Program omogućava prenos prometa stranke u šifarnik stranke. Izabranim zapisom u tabeli računa najpre proveriti promet i ako je taj promet različit od nule, program nastavi tako, da proveriti vrstu računa – potraživanje ili obaveza te zatim odgovarajuće prenese u promet stranke Iznos breme i iznos dobro.

U slučaju, da prenosite promet na šifru izvora DUG, onda je moguće upozoravanje u odnosu na odredbe opozorenja i blokade u programima NDK i FAK.



- **Šifra izvora:** Izvore pripremimo pomoću dugmeta Izvor. Unesemo šifru i naziv. Polje Koristnik DK ne ispunimo, ako taj vir koristimo samo u vezi sa PPR. Polje Šifra zbira ne ispunjujemo, ako koristimo taj vir samo u vezi sa PPR.
- **Godina:** izaberemo poslovnu godinu, za koju želimo prenositi podatke.
- **Od do vrste računa:** izaberemo vrste računa, za koje želimo prenositi podatke.
- **Od do šifre stranke:** izaberemo stranke, za koje želimo prenositi podatke.
- **Od do prve grupe stranke:** izaberemo prve grupe stranke, za koje želimo prenositi podatke.
- **Period od do:** izaberemo periode, za koje želimo prenositi podatke.
- **Samo dospelo:** podaci će se pripremiti iz PPRja, iz pojedinačnih prometnih podataka, tako, da će u izabrani izvor uključiti samo otvorene stavke i to take, koje imaju valutu odnosno rok uplate manji od trenutnog datuma računara.

Posle klika na **Potvrdi** program proveriti, dali je na izabranu šifru izvora vezan korisnik DK. U tom slučaju prikaže se upozorenje. Nema smisla, da se prenosi promet iz dvostavnog knjigovodstva i iz PPR, osim ako imate tako uređene podatke, da deo stranice vodite u DK i deo u PPR. Podaci se zatim prenese u šifarnik stranke.