

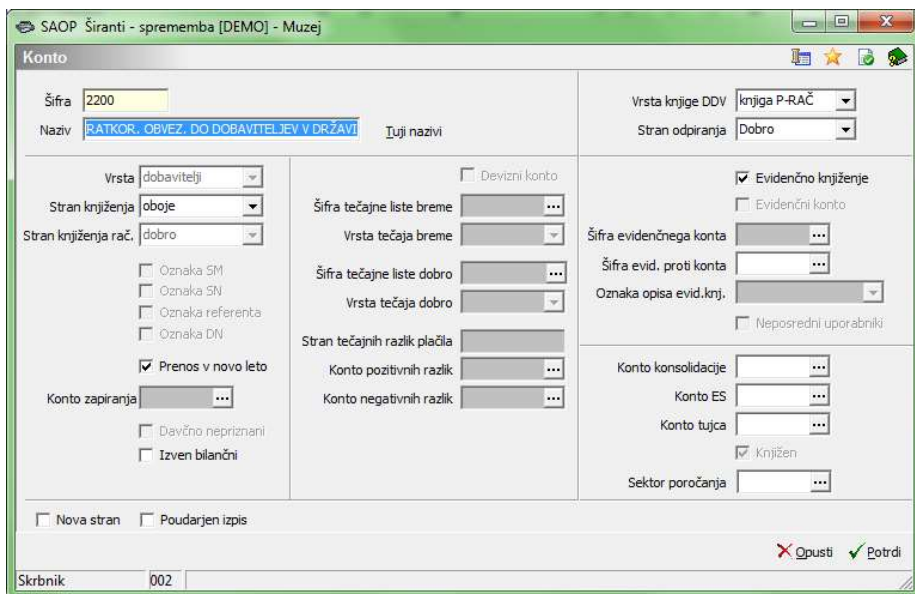
Evidenčno knjiženje

Nastavitev kontov

Program je zastavljen tako, da uporabniku delo čim bolj avtomatizira. Če pa želite, da avtomatizmi pri knjiženju pravilno delujejo, morate pravilno nastaviti kontni plan. Srečujemo se s tremi tipi kontov: konti terjatev in obveznosti, evidenčnimi konti, konti prihodkov in odhodkov. V nadaljevanju so prikazane nastavitve le-teh.

Konti terjatev in obveznosti (220, 120)

Konte terjatev in obveznosti moramo označiti kot konte za evidenčno knjiženje. To določimo tako, da polje evidenčno knjiženje označimo s kljukico. Tem kontom tudi določimo stran knjiženja glede na naravo kontu (terjatvam določimo stran knjiženja *Breme*, obveznostim pa določimo stran knjiženja *Dobro* -glej spodnjo sliko.)



Evidenčni konti

Evidenčni konto prihodka ali odhodka mora biti enake vrste kot je redeno konto prihodka ali odhodka, na katerega se evidenčni konto veže. Izbiramo lahko med naslednjimi vrstami kontu: glavna knjiga, stroškovno, kupci in dobavitelji. Konto moramo označiti, da je evidenčni konto, s tem da polje **evidenčni konto** označimo s kljukico. Evidenčnim kontom moramo obvezno določiti tudi stran knjiženja in sicer stroškom in odhodkom *Breme*, prihodkom pa *Dobro*.

Konto			
Šifra	4022	Vrsta knjige DDV	se ne vnaša
Naziv	EVIDENČNI KONTO	Stran odpiranja	
Vrsta	stroškovno	Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Stran knjiženja	breme	Šifra tečajne liste breme	...
Stran knjiženja rač.	ni računov	Vrsta tečaja breme	...
Oznaka SM	<input checked="" type="checkbox"/>	Šifra tečajne liste dobro	...
Oznaka SN	<input type="checkbox"/>	Vrsta tečaja dobro	...
Oznaka referenta	<input type="checkbox"/>	Stran tečajnih razlik plačila	...
Oznaka DN	<input type="checkbox"/>	Konto pozitivnih razlik	...
Prenos v novo leto	<input type="checkbox"/>	Konto negativnih razlik	...
Konto zapiranja	4999	Evidenčno knjiženje	<input type="checkbox"/>
Prenos v GK	posamezno	Evidenčni konto	<input checked="" type="checkbox"/>
Davčno nepriznani	<input type="checkbox"/>	Šifra evidenčnega konta	...
		Šifra evid. proti konta	...
		Oznaka opisa evid.knj.	...
		Neposredni uporabniki	<input type="checkbox"/>
		Konto konsolidacije	...
		Konto ES	...
		Konto tujca	...
		Knjižen	<input type="checkbox"/>
		Sektor poročanja	...
<input type="checkbox"/> Nova stran <input type="checkbox"/> Povdajen izpis		<input type="button" value="X Opusti"/> <input type="button" value="✓ Potrdi"/>	
Tinka	001 Demo		

Evidenčni protikonto

Konto			
Šifra	4999	Vrsta knjige DDV	se ne vnaša
Naziv	EVIDENČNI PROTIKONTO	Stran odpiranja	
Vrsta	stroškovno	Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Stran knjiženja	dobro	Šifra tečajne liste breme	...
Stran knjiženja rač.	ni računov	Vrsta tečaja breme	...
Oznaka SM	<input checked="" type="checkbox"/>	Šifra tečajne liste dobro	...
Oznaka SN	<input type="checkbox"/>	Vrsta tečaja dobro	...
Oznaka referenta	<input type="checkbox"/>	Stran tečajnih razlik plačila	...
Oznaka DN	<input type="checkbox"/>	Konto pozitivnih razlik	...
Prenos v novo leto	<input type="checkbox"/>	Konto negativnih razlik	...
Konto zapiranja	...	Evidenčno knjiženje	<input type="checkbox"/>
Prenos v GK	posamezno	Evidenčni konto	<input checked="" type="checkbox"/>
Davčno nepriznani	<input type="checkbox"/>	Šifra evidenčnega konta	...
		Šifra evid. proti konta	...
		Oznaka opisa evid.knj.	...
		Neposredni uporabniki	<input type="checkbox"/>
		Konto konsolidacije	...
		Konto ES	...
		Konto tujca	...
		Knjižen	<input type="checkbox"/>
		Sektor poročanja	...
<input type="checkbox"/> Nova stran <input type="checkbox"/> Povdajen izpis		<input type="button" value="X Opusti"/> <input type="button" value="✓ Potrdi"/>	
Tinka	001 Demo		

Konto			
Šifra	79999	Vrsta knjige DDV	se ne vnaša
Naziv	EVIDENČNI PROTIKONTO	Stran odpiranja	
Vrsta	stroškovno	Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Stran knjiženja	breme	Šifra tečajne liste breme	...
Stran knjiženja rač.	ni računov	Vrsta tečaja breme	...
Oznaka SM	<input checked="" type="checkbox"/>	Šifra tečajne liste dobro	...
Oznaka SN	<input type="checkbox"/>	Vrsta tečaja dobro	...
Oznaka referenta	<input type="checkbox"/>	Stran tečajnih razlik plačila	...
Oznaka DN	<input type="checkbox"/>	Konto pozitivnih razlik	...
Prenos v novo leto	<input type="checkbox"/>	Konto negativnih razlik	...
Konto zapiranja	...	Evidenčno knjiženje	<input type="checkbox"/>
Prenos v GK	posamezno	Evidenčni konto	<input checked="" type="checkbox"/>
Davčno nepriznani	<input type="checkbox"/>	Šifra evidenčnega konta	...
		Šifra evid. proti konta	...
		Oznaka opisa evid.knj.	...
		Neposredni uporabniki	<input type="checkbox"/>
		Konto konsolidacije	...
		Konto ES	...
		Konto tujca	...
		Knjižen	<input type="checkbox"/>
		Sektor poročanja	...
<input type="checkbox"/> Nova stran <input type="checkbox"/> Povdarjen izpis		<input type="button" value="Opusti"/> <input type="button" value="Potrdi"/>	
Tinka	001 Demo		

Konti prihodkov in odhodkov (razred 4 in 7)- REDNI KONTI

Vsakemu rednemu kontu odhodkov in prihodkov moramo določiti spremljajoč evidenčni konto odhodka ali prihodka in evidenčni protikonto. Evidenčni protikonto mora biti take vrste konta, kot so evidenčni konti prihodka ali odhodka.

Določiti moramo tudi **Oznako opisa evid. knj.**, s tem določimo, kaj se nam bo napisalo v opis pri evidenčnih vknjižbah. Lahko izbiramo med besedilom, ki ga vnašamo na konto terjatve ali obveznosti, v tem primeru izberemo **iz rednega konta**. Lahko pa se odločimo, da nam bo program jemat v opis evidenčne vknjižbe besedilo, ki smo ga vnašali, ko smo knjižili plačilo, v tem primeru izberemo **iz plačila**.

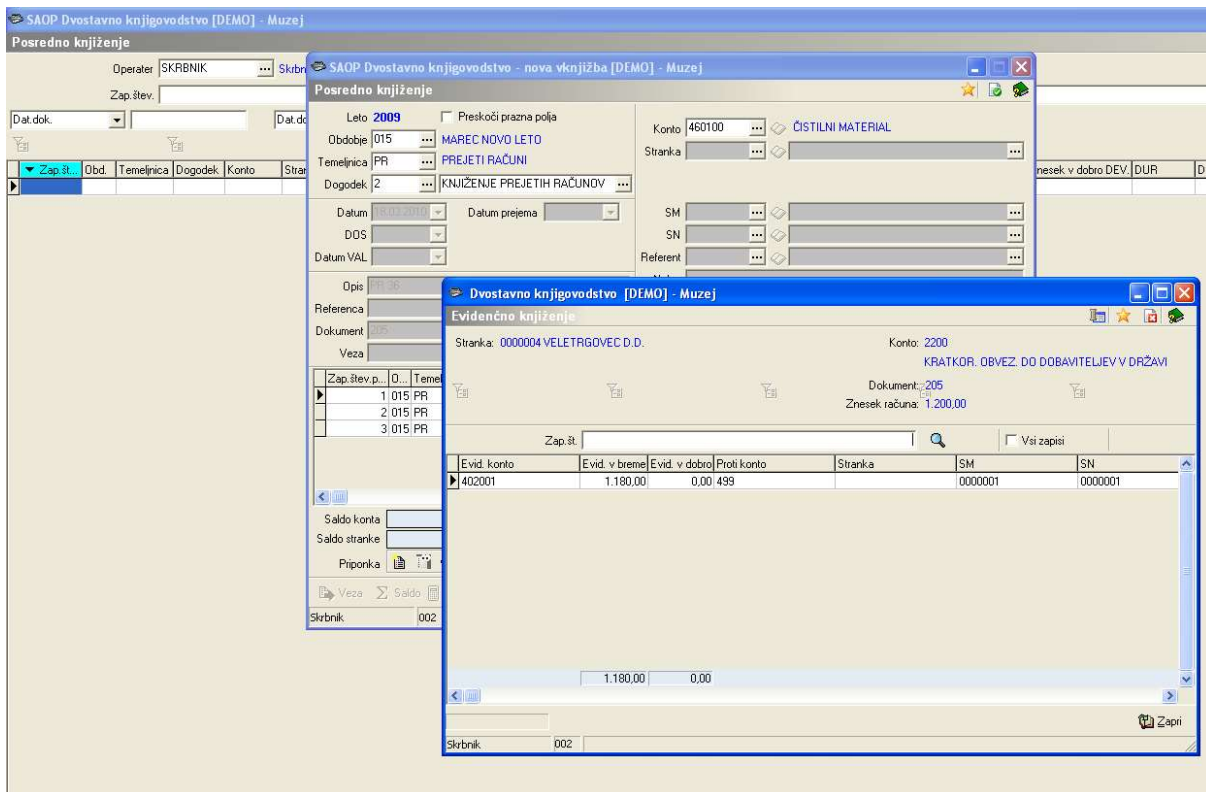
Konto	
Šifra	4600
Naziv	REDNI KONTO - ENERGIJA
Vrsta knjige DDV	se ne vnaša
Stran odpiranja	
Vrsta	stroškovno
Stran knjiženja	breme
Stran knjiženja rač.	iz računov
Oznaka SM	<input checked="" type="checkbox"/>
Oznaka SN	<input type="checkbox"/>
Oznaka referenta	<input type="checkbox"/>
Oznaka DN	<input type="checkbox"/>
Prenos v novo leto	<input type="checkbox"/>
Konto zapiranja	4910
Prenos v GK	posamezno
Davčno nepriznani	<input type="checkbox"/>
Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Šifra tečajne liste breme	
Vrsta tečaja breme	
Šifra tečajne liste dobro	
Vrsta tečaja dobro	
Stran tečajnih razlik plačila	
Konto pozitivnih razlik	
Konto negativnih razlik	
Evidenčno knjiženje	<input type="checkbox"/>
Evidenčni konto	<input type="checkbox"/>
Šifra evidenčnega konta	4022
Šifra evid. proti konta	4999
Oznaka opisa evid.knj.	iz rednega konta
Neposredni uporabniki	<input type="checkbox"/>
Konto konsolidacije	
Konto ES	
Konto tujca	
Knjižen	<input type="checkbox"/>
Sektor poročanja	
<input type="checkbox"/> Nova stran <input type="checkbox"/> Povdarjen izpis	
<input type="button" value="X Opusti"/> <input type="button" value="✓ Potrdi"/>	
Tinka	001 Demo

Knjiženje računov

Prejete ali izdane račune, za katere želimo pripravljati evidenčne vknjižbe, moramo **OBVEZNO** knjižiti preko **posrednega knjiženja**. Dogodek, ki ga uporabljamo pri knjiženju prejetih ali izdanih računov mora biti označen kot »Račun«. V primeru, da knjižimo prejete račune, moramo **najprej poknjižiti obveznost** in nato odhodek in davek. Pri knjiženju izdanih računov pa **najprej terjatev** in nato prihodek in davek. Ko so vsi prejeti ali izdani računi poknjiženi, naredimo prenos podatkov iz posrednega knjiženja v neposredno knjiženje z aktiviranjem gumba **Knjiži**. Pri tem se nam formirajo podatki za evidenčne vknjižbe.

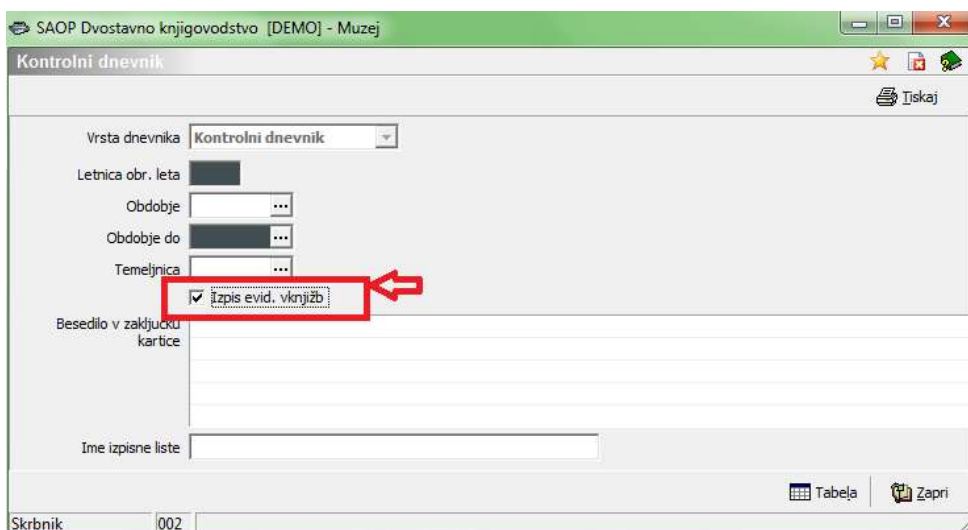
Funkcije evidenčnega knjiženja v posrednem knjiženju:

1. V posrednem knjiženju je omogočen vpogled v evidenčne knjižbe, ki se bodo pripravile ob knjiženju plačil



Ko poknjižimo prejeti račun, v samem posrednem knjiženju stojimo na knjižbi 22000 (evidenčno knjiženje) in kliknemo na gumb EVID v spodnjem delu okna. Odpre se nam okno, kjer vidimo katere knjižbe se nam bodo pripravile ob kasnejšem knjiženju plačil.

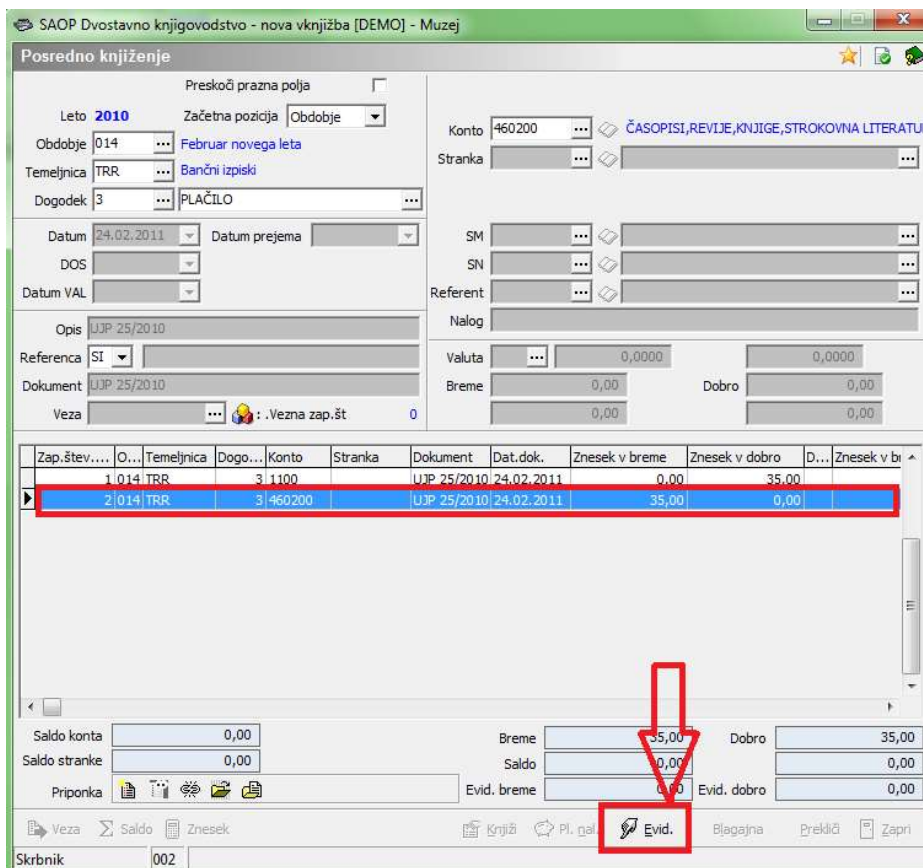
Evidenčne konte pa lahko pregledamo tudi na dnevniku v posrednem knjiženju preden iz posrednega knjiženja dokončno poknjižimo v glavno knjigo.



Muzej										Datum: 24.02.2011	
										Stran: 1	
Dnevnik obdobja od											
do											
Obd.	Temeljnica	VP	Datum dok.	Konto	Opis	Šif. stra.	Šifra SM	Šifra SN	Dokument	Znesek breme	/ dobro
014	FR	2	24.02.2011	2200	FR 126#32615	0000004			FR-126		3.265,00
			Ref.:	Nat:	Dat.DUR: 24.02.2011	Dat.val.: 26.03.2011	Vezni dok.:				
										3.200,58	
											3.200,58
										10,00	
											10,00
014	FR	2	24.02.2011	1741	FR 126#32615				FR-126	54,42	
014	FR	2	24.02.2011	460100	FR 126#32615	0000001		0000001	FR-126	3.200,58	
014	FR	2	24.02.2011	460600	FR 126#32615	0000001		0000001	FR-126	10,00	
										Promet v breme	3.265,00
										Promet v dobro	3.265,00

2.

V posrednem knjiženju je možno iz knjižbe na redni konto avtomatsko tvoriti knjižbo na pripadajoči evidenčni konto in protikonto. To se uporablja predvsem pri knjiženju bančnih izpiskov – za plačila, za katera nimamo računa in ki jih direktno knjižimo med prihodke oz. odhodke (subvencije, dotacije, provizije, ...). Na enak način se lahko knjiži tudi blagajna.



SAOP Dvostavno knjigovodstvo - nova vknjižba [DEMO] - Muzej

Posredno knjiženje

Leto 2010 Začetna pozicija Obdobje

Obdobje 014 Februar novega leta

Temeljnica TRR Bančni izpiski

Dogodek 3 PLAČILO

Datum 24.02.2011 Datum prejema

DOS

Datum VAL

Opis UJP 25/2010

Referenca SI

Dokument UJP 25/2010

Veza : Vezna zap.št. 0

Konto 460200 ČASOPISI,REVJE,KNJIGE,STROKOVNA LITERATUI

Stranka

SM

SN

Referent

Nalog

Valuta 0,0000 0,0000

Breme 0,00 Dobro 0,00

Zap.štev...	Temeljnica	Dogo...	Konto	Stranka	Dokument	Dat.dok.	Znesek v breme	Znesek v dobro	D...	Znesek v b
1	014	TRR	31100		UJP 25/2010	24.02.2011	0,00	35,00		
2	014	TRR	3460200		UJP 25/2010	24.02.2011	35,00	0,00		

Saldo konta 0,00

Saldo stranke 0,00

Priponka

Breme 35,00 Dobro 35,00

Saldo breme 0,00 Saldo dobro 0,00

Evid. breme 0,00 Evid. dobro 0,00

Skrbnik 002

Knjiž Blagajna Prekliči Zapri

Evid.

Postavimo se na knjižbo na rednem konto (460) med knjiženjem plačil v posrednem knjiženju in kliknemo na gumb **EVID** v spodnjem delu okna in se nam samodejno poknjižita knjižbi na evidenčni konto ter evidenčni protikonto.

SAOP Dvostavno knjigovodstvo - nova vknjižba [DEMO] - Muzej

Posredno knjiženje

Leto 2010 Začetna pozicija Obdobje

Obdobje 014 Februar novega leta

Temeljnica TRR Bančni izpiski

Dogodek 3 PLAČILO

Datum 24.02.2011 Datum prejema

DOS

Datum VAL

Opis UJP 25/2010

Referenca SI

Dokument UJP 25/2010

Veza : .Vezna zap.št 0

Konto 460200 ČASOPISI,REVIJE,KNIJIGE,STROKOVNA LITERATUI

Stranka

SM

SN

Referent

Nalog

Valuta 0,0000 0,0000

Breme 0,00 Dobro 0,00

0,00 0,00

Zap.štev....	O...	Temeljnica	Dogo...	Konto	Stranka	Dokument	Dat.dok.	Znesek v breme	Znesek v dobro	D...	Znesek v br
1	014	TRR	3	1100		UJP 25/2010	24.02.2011	0,00	35,00		
2	014	TRR	3	460200		UJP 25/2010	24.02.2011	35,00	0,00		
3	014	TRR	3	499		UJP 25/2010	24.02.2011	0,00	35,00		
4	014	TRR	3	402004		UJP 25/2010	24.02.2011	35,00	0,00		

Saldo konta 0,00 Breme 35,00 Dobro 35,00

Saldo stranke 0,00 Saldo 0,00

Priponka Evid. breme 35,00 Evid. dobro 35,00

Skrbnik 002

3. Tudi v sami preglednici posrednih vknjižb lahko vidimo, za katere vknjižbe na redne konte se bodo pripravile evidenčne vknjižbe. Stolpec EVIDENČNO KNJ. se skriva na koncu tabele – lahko ga povlečemo na začetek.

SAOP Dvostavno knjigovodstvo [DEMO] - Muzej

Posredno knjiženje

Operator SKRBNIK Skrbnik

Zap.štev. 50

Dat.dok. Dat.dok. Dat.dok.

Zap.š.	Obd.	Temeljnica	Dogodek	Konto	Stranka	Naziv stranke	Dokument	Dat.dok.	Napaka uvoza	Znesek v breme	Znesek v dobro	DER	Evidenčno knj.	Znesek v breme DEV	Znesek v dobro DEV	DUR	Dat.vajute	Veza
1	015	TRR	3	1100			25/2010	18.03.2010		0,00	35,00		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00			
2	015	TRR	3	460400			25/2010	18.03.2010		35,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00			
3	015	TRR	3	499			25/2010	18.03.2010		0,00	35,00		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00			
4	015	TRR	3	402108			25/2010	18.03.2010		35,00	0,00		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00			
5	015	PR	2	2200	0000004	VELETRGOVEC D.D.	204	18.03.2010		0,00	1.200,00		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	18.03.2010	25.04.2010	
6	015	PR	2	1741			204	18.03.2010		20,00	0,00		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00			
7	015	PR	2	460100			204	18.03.2010		1.180,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00			

4. V glavni knjigi **Izpisi in pregledi – Dnevnik – Dnevnik obdobja ali temeljnica** si lahko tudi natisnemo dnevnik knjiženja s pripravljenimi evidenčnimi vknjižbami (označi s kljukico **Izpis evid. vknjižb**). Te evidenčne vknjižbe še niso poknjižene, so samo pripravljene, poknjižile se bodo ob knjiženju plačil.

**Dnevnik obdobja od 015 MAREC NOVO LETO
do 015**

Obd	Temeljnica	VP	Datum dok.	Konto	Opis	Šif.stra.	Šifra SM	Šifra SN	Dokument	Znesek breme / dobro
015	PR	2	18.03.2010	2200	PR 66	0000004			204	1.200,00
			Ref.:	Mal:	Dat.DUR:18.03.2010 Dat.val.: 25.04.2010		Vezni dok.:			
015	PR	2	18.03.2010	1741	PR 66				204	20,00
015	PR	2	18.03.2010	460100	PR 66		0000001	0000001	204	1.180,00
015	TRR	3	18.03.2010	1100	bi 25/2010				25/2010	35,00
015	TRR	3	18.03.2010	460400	bi 25/2010		0000001	0000001	25/2010	35,00
015	TRR	3	18.03.2010	499	bi 25/2010		0000001	0000001	25/2010	35,00
015	TRR	3	18.03.2010	402108	bi 25/2010		0000001	0000001	25/2010	35,00
Promet v breme										1.270,00
Promet v dobro										1.270,00

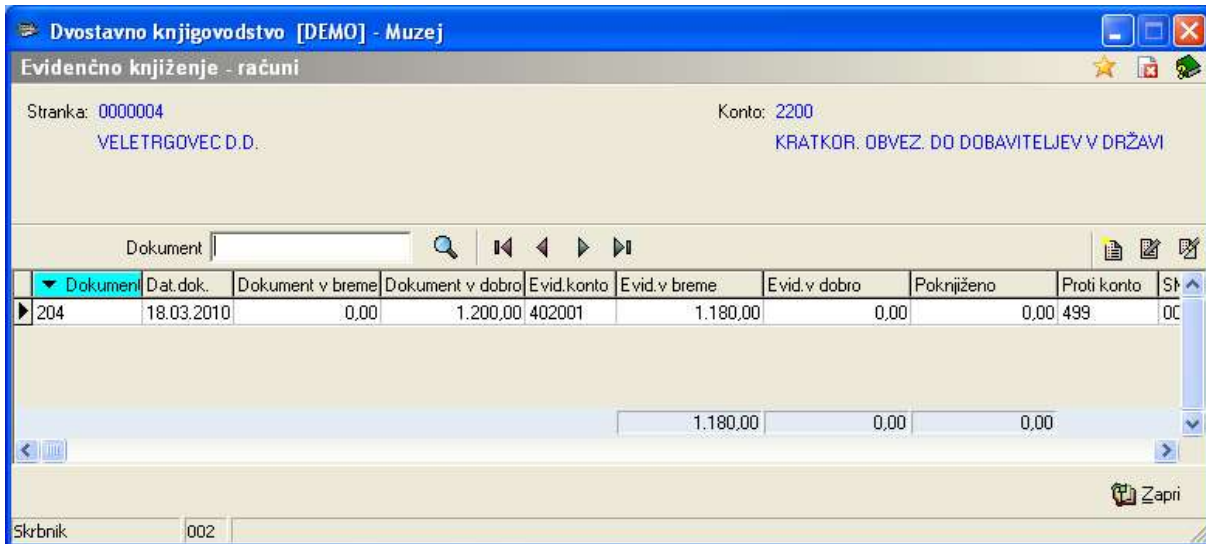
Evidenčno knjiženje

Ko so računi poknjiženi, se nam pripravijo podatki za evidenčne vknjižbe, katere lahko pregledujemo preko menija **Dnevne obdelave – Evidenčno knjiženje– Evidenčno knjiženje**. Odpre se nam spodnje okno:

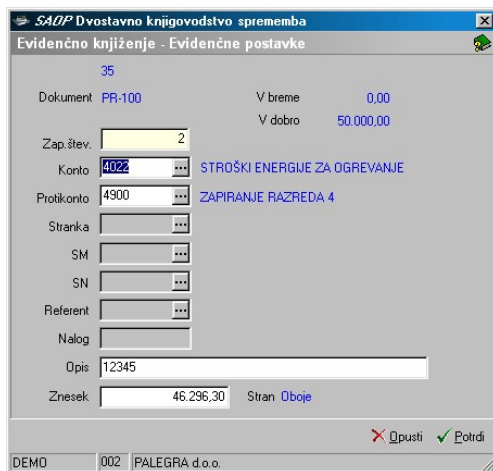


- **Leto** – predlaga se nam leto iz nastavitvev.
- **Konto** – izberemo konto kupca ali dobavitelja za katerega želimo pregledovati evidenčne vknjižbe.
- **Stranka** – izberemo stranko za katero želimo pregledovati evidenčne vknjižbe.

S pritiskom na tipko Potrdi, pridemo do preglednice, kjer se nahajajo računi (spodnja slika) v okviru izbrane stranke in konta.



V primeru, da želimo evidenčne vknjižbe popravljati ali dodajati, izberemo zelen račun in s pritiskom na enega izmed gumbov se nam odpre okno, kjer je prikazana evidenčna vknjižba.

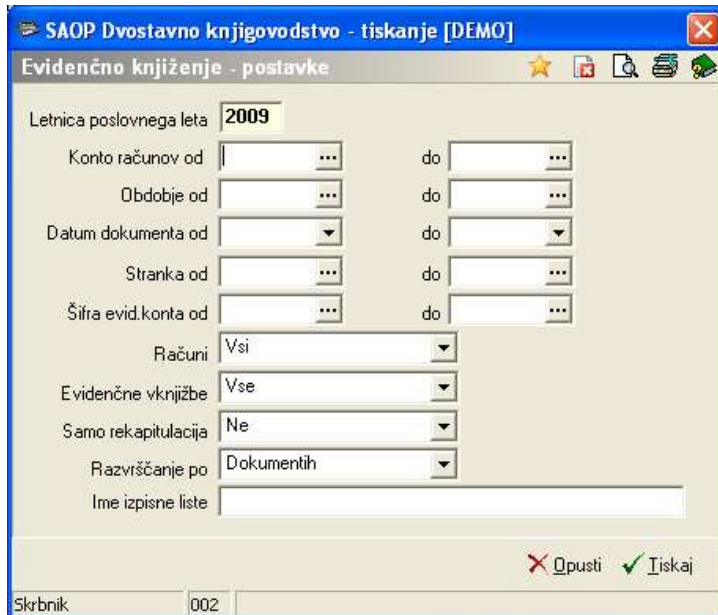


Če želimo račun knjižiti na več različnih evidenčnih kontov, imamo na razpolago dve možnosti:

- prejeti ali izdan račun knjižimo na več rednih kontov odhodka, ki so vezani na različne spremljajoče evidenčne konte.
- popravimo znesek na že pripravljene evidenčne vknjižbi in razliko vnesemo na enega ali več novih evidenčnih kontov.

Izpis evidenčnih vknjižb

Pripravljene evidenčne vknjižbe lahko tudi izpisujemo in sicer tako, da gremo v meni **Dnevne obdelave – Evidenčno knjiženje – Izpis evidenčnih vknjižb**. Odpre se nam spodnji ekran:



- **Letnica poslovnega leta** – program predlaga letnico iz nastavitvev.
- **Konto računov** – vnesemo konto kupcev ali dobaviteljev, odvisno od tega kaj želimo pregledovati.
- **Obdobje od ... do** – določimo obdobje, za katero želimo pregledovati evidenčne vknjižbe. Če ne določimo obdobja, program predlaga evidenčne vknjižbe za vsa obdobja v izbranem letu.
- **Stranka od ...do** – določimo stranke za katere želimo pregledovati evidenčne vknjižbe. Če ne določim stranke nam program prikaže podatke za vse stranke.
- **Šifra evid. konta od ... do** – določimo evidenčne konte, za katere želimo pregledovati evidenčne vknjižbe.
- **Računi** – pri pregledovanju podatkov imamo možnost pregledovati podatke za vse račune, samo račune brez evidenčnih vknjižb ali pa samo račune z evidenčnimi vknjižbami. Glede na to kaj nas zanima izberemo eno od prikazanih možnosti:

Vsi
Brez evidenčnih vknjižb
Z evidenčnimi vknjižbami
- **Evidenčne vknjižbe** – določimo kaj želimo pregledovati in sicer izbiramo lahko med

Vse
Plačane
Neplačane
- **Samo rekapitulacija** – pri izpisu lahko izbiramo med rekapitulacijo ali pa izpišemo vse vknjižbe.
- **Razvrščanje po** – podatke na izpisu lahko razvrščamo po *Dokumentih*, *Strankah*, *Stroškovnih mestih*, *Stroškovnih nosilcih* in *Referentih*.
- **Ime izpisne listine** – lahko vpišemo naslov listine, ki se nam bo natisnil na pripravljenem izpisu.

Knjiženje vknjižb evidenčnih kontov

Za knjiženje vknjižb evidenčnih kontov se poslužujemo programa, ki se nahaja v meniju **Dnevne obdelave – Evidenčno knjiženje – Knjiženje vknjižb evidenčnih kontov**. S to obdelavo se poknjižijo plačila na evidenčnih vknjižbah, zaradi tega je potrebno najprej poknjižiti plačila računov na rednih kontih. Svetujemo vam, da obdelavo Knjiženje vknjižb evidenčnih kontov naredite sproti vsakokrat, ko poknjižite bančni izpisek. Tako je pregledovaje evidenčnega knjiženja sprotno in tudi lažje. Ob prihodu v ta program se nam odpre spodnje okno:

Dvostavno knjigovodstvo [DEMO] - Muzej

Knjiženje vknjižb evidenčnih kontov

Leto: 2010

Obdobje od: [] do: []

Temeljnica od: [] do: []

Datum plačila od: 15. 12. 2010 do: 15. 12. 2010

Konto od: [] do: []

Nastavitve knjiženja evidenčnih vknjižb

Obdobje: 012 December

Temeljnica: EVID

Dogodek: 5 EVIDENČNO KNJIŽENJE

Zbirno za plač. ist. dne

Zbirne protivknjižbe

Opis protivknjižbe: Evidenčno knjiženje

Opusti Potrdi

Skrbnik: 002

Okno je sestavljeno iz dveh delov:

Zgornji del okna:

- **Leto** – predlaga se nam leto iz nastavitvev.
- **Obdobje od ... do** – določimo obdobje v katerem je bilo izvršeno plačilo računa.
- **Temeljnica od ...do** – določimo temeljnico v katerem na kateri smo knjižili izvršeno plačilo
- **Datum plačila od ... do** – točno določimo datum plačil, za katere bomo izvršili knjiženje evidenčnih vknjižb.
- **Konto od ... do** – določimo konte plačila za katere želimo knjižiti evidenčne vknjižbe. To so konti kupcev ali dobaviteljev.

Spodnji del okna– nastavitve knjiženja evidenčnih vknjižb:

- **Obdobje** – določimo obdobje v katero se bodo evidenčne vknjižbe poknjižile.
- **Temeljnica** – izberemo temeljnico na katero naj bi se evidenčne vknjižbe poknjižile.
- **Dogodek** – izberemo dogodek na katerega naj bi se evidenčne vknjižbe poknjižile (vrsta vknjižbe naj bo plačilo)
- **Zbirno za plač. ist. dne** - se odsvetuje, ker je težje ugotoviti katere račune je evidenčno poknjižilo in katere ne

- **Zbirne protivknjižbe** – če polje označimo s kljukico pomeni, da se nam bodo vknjižbe na konto 499 in 799 knjižile zbirno.
- **Opis protivknjižbe** – vnesemo poljubno besedilo, katero želimo, da se zapiše v opis vknjižbe na konto 499 ali 799.

Ko določimo vse podatke, s pritiskom na gumb **Potrdi** program izvede operacijo s katero prenese nastale vknjižbe v posredno knjiženje. Tam lahko še enkrat pogledamo vknjižbe preden naredimo prenos v neposredno knjiženje.

OPOZORILO: KNJIŽENJE VKNJIŽB EVIDENČNIH KONTOV SE ZA PLAČILA ENEGA DNE PRIPRAVLJA SAMO 1X – to pomeni, da ko so evidenčne knjižbe enkrat v posrednem knjiženju, se jih ne da ponovno pripravljati!