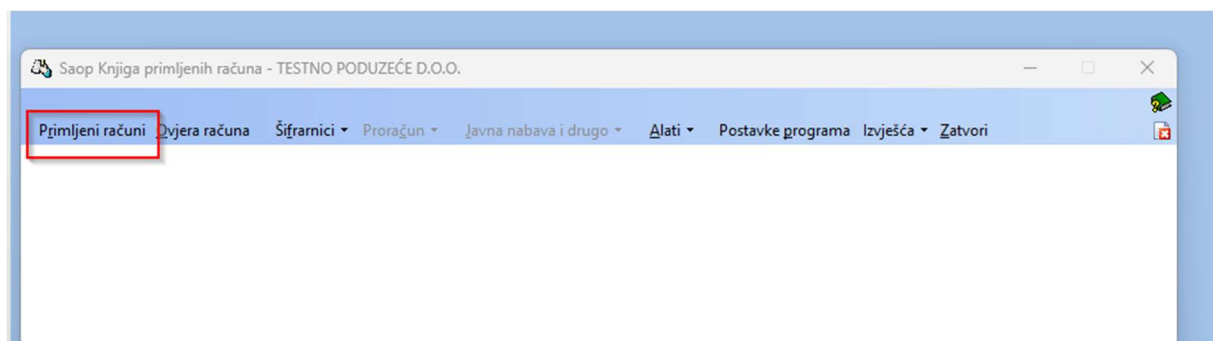
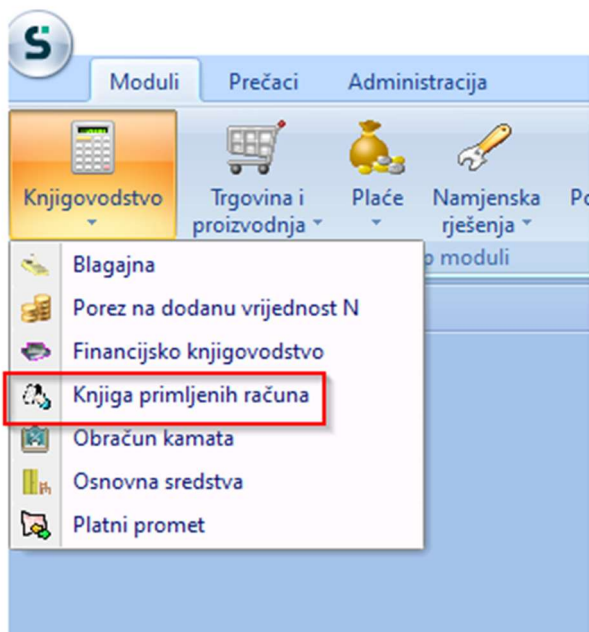


1. Glavna maska Knjige primljenih računa

U Knjigu primljenih računa se ulazi preko modula Knjigovodstvo – Knjiga primljenih računa te se za ulaz u knjige odabere 'Primljeni računi'



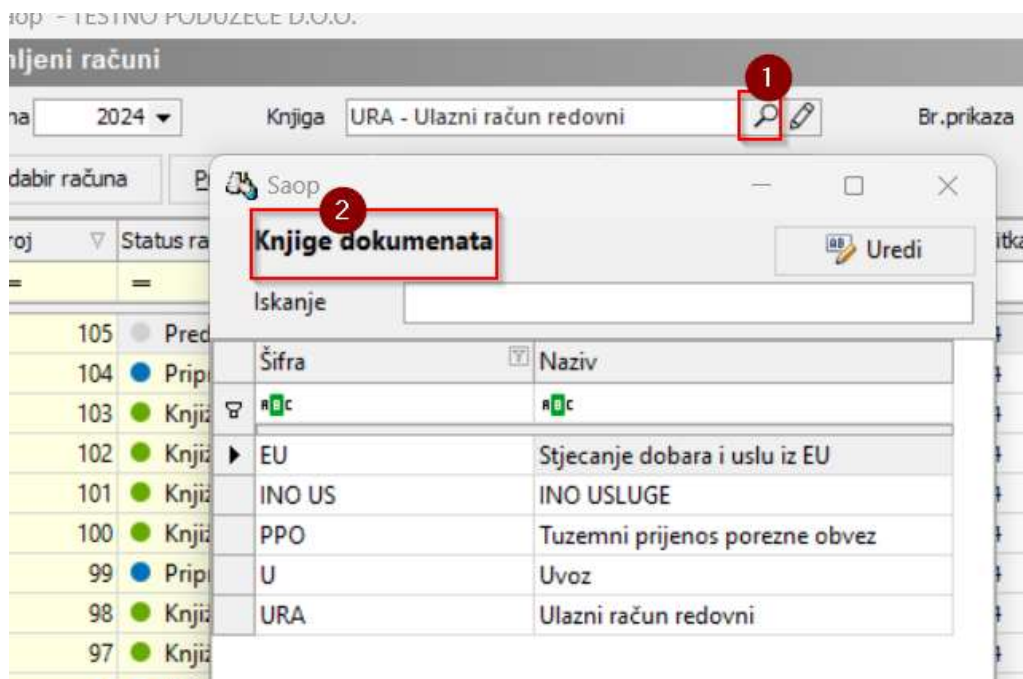
Otvara se glavna maska koja se sastoji od Alatne trake s funkcionalnostima (vrh ekrana) i tablice s računima



Broj	Status računa	Originalni br.	Šifra stranke	Naziv stranke	Status plaćanja	Datum primitka	Datum računa	Datum isporuke	Datum dospjeća	Iznos računa	Valuta	Iznos u domać...	MT	Naziv MT	NT	Naziv NT
9																

1.1 Alatna traka s funkcionalnostima (vrh ekrana)

- Godina – predstavlja tekuću poslovnu godinu.
- Knjiga – odabire se koja se Knjiga želi otvoriti, klikom na lupicu se otvaraju Knjige dokumenata koje smo prethodno unijeli u Šifarnik Knjige dokumenata. Klikom na olovku ulazimo direktno u postavke odabrane Knjige.



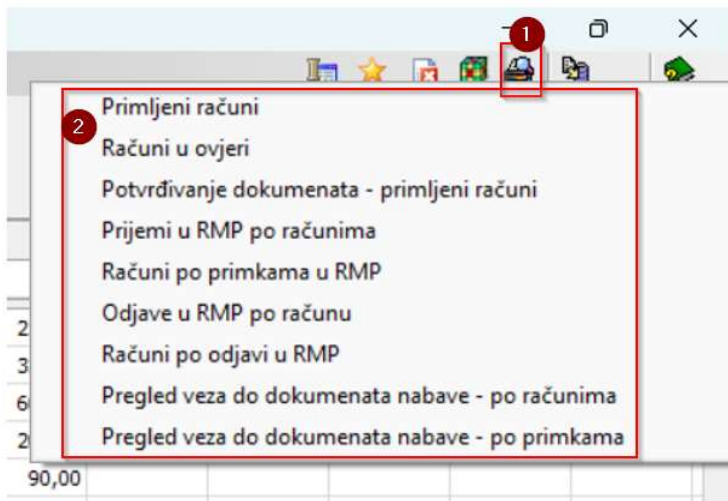
- Br.prikaza – odabire se koliko ulazih računa se prikazuje u tabličnom prikazu.



- Analiza stavki - Olap analiza, dva pogleda: Računi i knjizenje te Računi i porezi. Korištenje i funkcionalnost OLAP analiza je predmet zasebne upute.



- Ispis - Klikom na printer otvaraju se mogućnosti Ispisa. Odabirom željenog ispisa otvara se maska s filterima. Npr. traži se ispis Primljenih računa za stranku Jezero d.o.o. za razdoblje 01.01.2024. – 31.03.2024. Za pretpregled na ekranu kliknemo na lupicu i prikaže se traženi Ispis.



Saop - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

Saop Knjiga primljenih računa - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

Ispis podataka

Knjiga URA ... Ulazni račun redovni

Godina 2024

Od broja 1 do 105

Općenito Dodatno

Šifra stranke 0000003 ... Jezero d.o.o.

1

Datuma primitka od 01.01.2024 do 31.03.2024

Datum računa od 01.01.2024 do 31.03.2024

Datum isporuke od 01.01.2024 do 31.03.2024

Od datuma dospjeća 01.01.2024 do 31.03.2024

Od datuma odbijanja do

Od iznos računa -999.999.999,99 do 999.999.999,99

Od mjesta troška do

Od nositelja troška do

Valuta

Od iznosa u domaćoj valuti -999.999.999,99 do 999.999.999,99

Od šifre knjižne grupe do

Plaćeno

Sve

Plaćene

Neplaćene

Neplaćene bez odbijenih

Od datuma plaćanja do

Od predloška do

Izručeno Od do

Vraćeno Od do

Da

Ne

Naziv ispisa

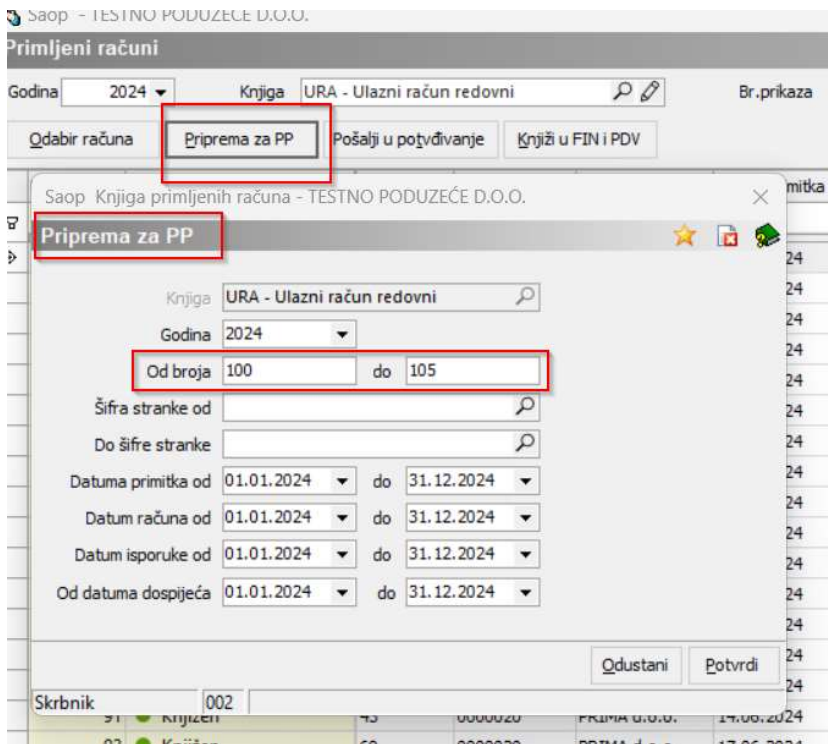
Odustani Ispiši

Skrbnik 002

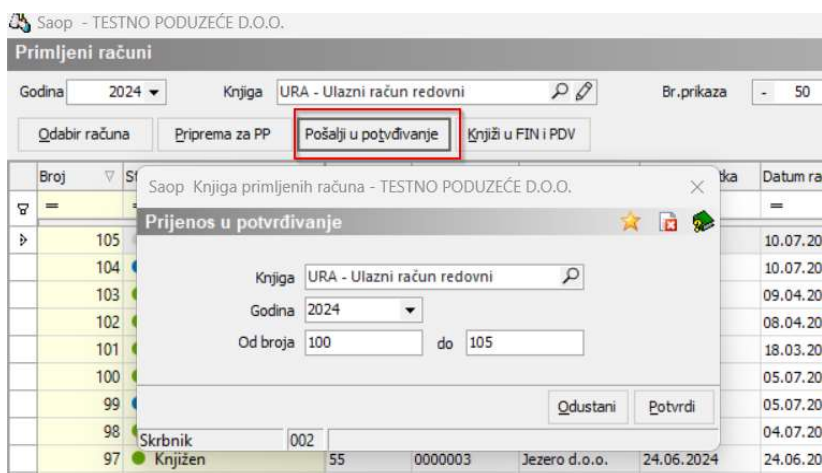
Primljeni račun knjiga URA za godinu 2024

BROJ	ORIGINALNI BROJ	DATUM	ŠIFRA I NAZIV STRANKE	IZNOS RAČUNA
2	555	16.01.2024	0000003 Jezero d.o.o.	1.500,00
	Model: 00	Poziv: 12524		1.500,00 EUR
	DATUM: Pr.: 16.01.2024	Izv.: 16.01.2024	Red.: 15.02.2024 PDV:16.01.2024	FIN:16.01.2024 PP:
	PLAĆENO: Datum:	Iznos: 0,00		
31	548p	07.02.2024	0000003 Jezero d.o.o.	54,00
	Model: 00	Poziv: 548		54,00 EUR
	DATUM: Pr.: 07.02.2024	Izv.: 07.02.2024	Red.: 14.02.2024 PDV:	FIN: PP:
	PLAĆENO: Datum:	Iznos: 0,00		
34	58525	01.03.2024	0000003 Jezero d.o.o.	555,00
	Model: 00	Poziv: 58525		555,00 EUR
	DATUM: Pr.: 01.03.2024	Izv.: 01.03.2024	Red.: 31.03.2024 PDV:13.02.2024	FIN:13.02.2024 PP:
	PLAĆENO: Datum:	Iznos: 0,00		
35	252024	13.02.2024	0000003 Jezero d.o.o.	50,00
	Model: 00	Poziv: 252024		50,00 EUR
	DATUM: Pr.: 13.02.2024	Izv.: 13.02.2024	Red.: 20.02.2024 PDV:13.02.2024	FIN:13.02.2024 PP:
	PLAĆENO: Datum:	Iznos: 0,00		
53	222	09.01.2024	0000003 Jezero d.o.o.	24.500,00
	Model: 00	Poziv: 222		24.500,00 EUR
	DATUM: Pr.: 09.01.2024	Izv.: 09.01.2024	Red.: 08.02.2024 PDV:03.04.2024	FIN:03.04.2024 PP:
	PLAĆENO: Datum:	Iznos: 0,00		
UKUPNO račun				28.659,00
Dokument je pripremljen na temelju sljedećih uvjeta:				
Broj:	1 - 105	Iznos računa:	-99999999,99 - 99999999,99	
Šifra stranke:	0000003	Valuta:		
Datum primitka:	01.01.2024 - 31.03.2024	Iznos u domaćoj	-99999999,99 - 99999999,99	
Datum računa:	01.01.2024 - 31.03.2024	Knjiženo u PDV:	Sve	
Datum isporuke:	01.01.2024 - 31.03.2024	Knjiženo u FIN:	Sve	
Datum dospjeća:	01.01.2024 - 31.03.2024	Zapisano u PP:	Sve	

- **Priprema za PP** – funkcionalnost koja omogućuje masovni prijenos ulaznih računa u modul Platni promet na plaćanje. Klikom na ikonu Priprema za PP otvara se maska s filterima. Npr. želimo poslati u PP račune od 100-105 i klikom na Potvrdi program je prenio račune u modul PP te nam ispisuje status prijenosa računa.



- **Pošalji u potvrđivanje** – funkcionalnost koja omogućuje masovno slanje ulaznih računa u sustav Potvrđivanja. Klikom na Pošalji u potvrđivanje otvara se maska za odabir knjige i broja računa koji se žele poslati na Potvrđivanje.



- **Knjiži u FIN i PDV** – funkcionalnost koja omogućuje masovno knjiženje ulaznih računa koji su uneseni u Knjigu primljenih računa. Klikom na ikonu otvara se maska s filterima za odabir koje račune želimo knjižiti u Financijsko i PDV. Klikom na potvrdi izvrši se prijenos te se ispisuje dokument 'Izvoz podataka u financijsko za godinu 2024'.

Knjiga URA - Ulazni račun redovni Br.prikaza - 50

Saop Knjiga primljenih računa - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

Knjiži u FIN i PDV

Operater:
 Knjige: URA - Ulazni račun redovni
 Godina: 2024
 Od broja: 80 do 105
 Šifra stranke od:
 Do šifre stranke:
 Datuma primitka od: 01.01.2024 do 31.12.2024
 Datum računa od: 01.01.2024 do 31.12.2024
 Datum isporuke od: 01.01.2024 do 31.12.2024
 Knjiženje FIN
 Mapa izlazne datoteke za FIN:
 Knjiženje PDV
 Mapa izlazne datoteke za PDV:
 VOD
 Mapa izlazne datoteke za xml VOD:
 iCenter API
 Mapa izlazne datoteke za xml API:
 Šifra tvrtke za uvoz u iCenter:

TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

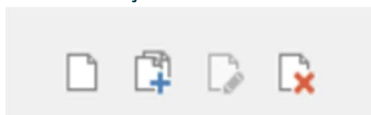
Datum: 12.07.2024
Stranica: 1



IZVOZ PODATAKA U FINACIJSKO ZA GODINU 2024



Knjiga URA od broja 80 do broja 105

RAČUN	DATUM DOK.	DATUM ISPORUKE	Dospijeva RADNI NALOG	KONTO	STRANKA ANALITIKA 1	MT ANALITIKA 2	NT ANALITIKA 3	REFERENT VAL	DUGUJE DUGUJE DEV	POTRAŽUJE POTRAŽUJE DEV
2024/URA-90	14.06.2024	14.06.2024	14.06.2024	2200	0000020					400,00
2024/URA-90	14.06.2024	14.06.2024	14.06.2024	140012	0000020				80,00	
2024/URA-90	14.06.2024	14.06.2024	14.06.2024	3600	0000020				320,00	
2024/URA-96	19.06.2024	19.06.2024	19.06.2024	2200	0000009					75,00
2024/URA-96	19.06.2024	19.06.2024	19.06.2024	140012	0000009				15,00	
2024/URA-96	19.06.2024	19.06.2024	19.06.2024	4016	0000009	0000004	0000001		12,00	
2024/URA-96	19.06.2024	19.06.2024	19.06.2024	4016	0000009	0000005	0000001		30,00	
2024/URA-96	19.06.2024	19.06.2024	19.06.2024	4016	0000009	0000006	0000001		18,00	
2024/URA-99	05.07.2024	05.07.2024	04.08.2024	2200	0000003					3.525,00
2024/URA-99	05.07.2024	05.07.2024	04.08.2024	140012	0000003				705,00	
2024/URA-99	05.07.2024	05.07.2024	04.08.2024	4008	0000003				2.820,00	
2024/URA-104	10.07.2024	10.07.2024	10.07.2024	2200	0000021					1.250,00
2024/URA-104	10.07.2024	10.07.2024	10.07.2024	140012	0000021				250,00	
2024/URA-104	10.07.2024	10.07.2024	10.07.2024	4075	0000021				500,00	
2024/URA-104	10.07.2024	10.07.2024	10.07.2024	4076	0000021				500,00	
Broj upisanih stavki:	15									
Broj neupisanih stavki:	0									
								UKUPNO SALDO	5.250,00	5.250,00

Na desnoj strani, iznad tablice, se nalaze ikone za unos, kopiranje, uređivanje i brisanje računa:



-  Unos računa – za ručni unos novog računa (ili tipkom Insert).
-  Novi unos iz – za kopiranje računa na kojem smo postavljeni. Kopiraju se osnovni podaci o računu i porezi.

-  Izmjena zapisa – ili dvoklik na redak računa, otvori račun na kojem smo pozicionirani.
-  Izbrisi zapis – brisanje računa iz Knjige primljenih računa. Omogućeno je brisanje samo zadnje unesenog računa unutar odabrane godine i odabrane Knjige dokumenata.

1.2 Tablica

Prilikom ulaska u Knjigu primljenih računa, tablica prikazuje ulazne račune tekuće poslovne godine i prikazuje zadnju odabranu Knjigu dokumenata. Računi se prikazuju u redovima tablice. Stupci Broj i Status računa (drugačije obojani) su fiksni stupci tablice te ih nije moguće premješati. Ostale stupce je moguće premješati sukladno vlastitim preferencijama tako da ga uhvatimo mišem na nazivu i prenesemo ga na željenu poziciju. Zelene strelice pokazuju mjesto gdje će se premjestiti.

Saop - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.

Priljeni računi

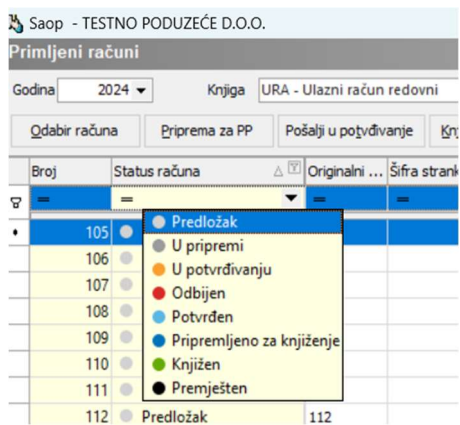
Godina: 2024 Knjiga: URA - Ulazni račun redovni Br.prikaza: 50

Odabir računa Priprema za PP Pošalji u potvrđivanje Knjiži u FIN i PDV

Broj	Status računa	Originalni ...	Naziv str...	Datum primitka	Datum primitka	Datum računa	Datum isporuk
105	Predložak	105		17.07.2024	17.07.2024	17.07.2024	17.07.2024
106	Predložak	106		17.07.2024	17.07.2024	17.07.2024	17.07.2024

Svaki račun ima svoj status , prikazan u drugačijim bojama:

- Predložak – status računa koji je uvezen preko ikone Uvoz podataka – Uvoz .pdf datoteke. Za račun je dodijeljen redni broj, .pdf datoteka se nalazi u priložima te je potrebno popuniti osnovne podatke.
- U pripremi – račun ima status u pripremi prilikom uvoza e -računa ili nakon ručnog unosa. Potrebno ga je obraditi.
- U potvrđivanju – račun je poslan na potvrđivanje i čeka da se odobri.
- Odbijen – račun je odbijen i ima dodijeljen datum odbijanja.
- Potvrđen – račun je potvrđen te knjigovođa može nastaviti s obradom računa.
- Pripremljeno za knjiženje – račun ima unesena knjiženja na kartici Knjiženja i porezi.
- Knjižen – račun je knjižen u glavnoj knjizi i/ili PDV-u.
- Premješten – račun koji je premješten u drugu knjigu dokumenata, ne može se obrađivati.



1.3 Rad sa stupcima tablice

Kao što je ranije navedeno, stupci se mogu premještati mišem na lijevo ili desno. Također, klikom na naziv stupca je moguće sortirati podatke unutar stupca (padajuće/rastuće).

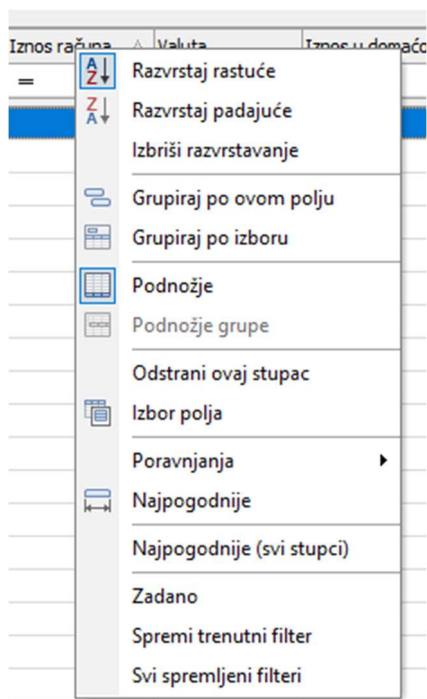
Status računa	Origin...	N
=	=	n
● U pripremi		J
● U pripremi	0025	Si
● Knjižen	0026	Si

U tablici je moguće istovremeno razvrstati podatke u više stupaca. Prvo se jedan stupac razvrsta po želji padajuće/rastuće i nakon toga se odabere kombinacija SHIFT + drugi stupac koji želimo razvrstati.

Slijedi primjer razvrstavanja podataka prvo po Datumu dospjeća padajuće i nakon toga Iznos računa rastuće:

e	Datum dospj.. ▾	Iznos računa ▲	V
=	=	=	
	04.08.2024	3.525,00	9
	24.07.2024	50,00	9
	13.07.2024	112,50	9
	11.07.2024	5.000,00	9
	10.07.2024	1.250,00	9
	05.07.2024	50,00	9
	30.06.2024	26,88	9

Desni klik na naziv stupca u tablici otvara izbor za rad s stupcima:

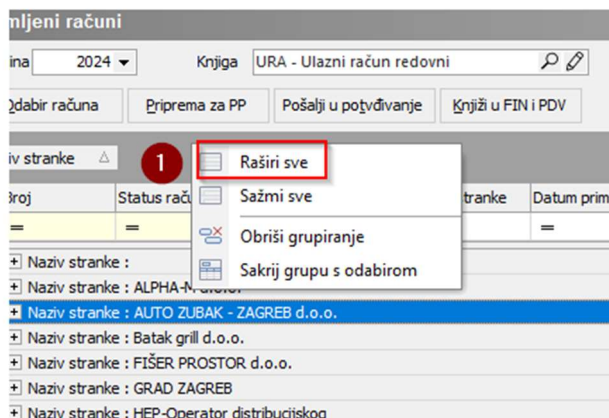


- **Razvrstavanje** (rastuće / padajuće / izbriši) – podatke u stupcu razvrstava rastuće ili padajuće, ovisno o želji.
- **Grupiraj po ovom polju** – odabirom ove opcije program grupira podatke iz stupca u grupu. Npr. ako se ova opcija odabere na stupcu Naziv stranke, program u tablici prikaže popis svih stranaka od kojih smo primili račune. Klikom na plusić se otvaraju i računi primljeni od stranaka. U ovom primjeru je odabran plusić za stranku Jezero d.o.o. i program je prikazao primljene račune odabrane stranke.

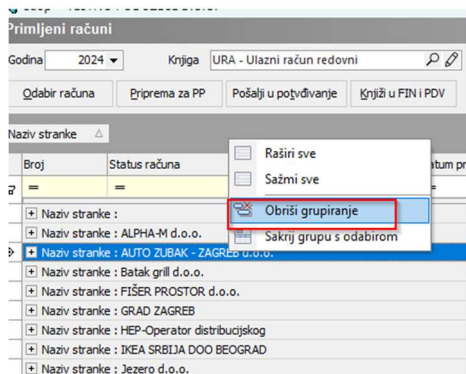
Naziv stranke			
Broj	Status računa	Originalni ...	Šifra stranke
=	=	=	=
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>➤ Naziv stranke :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Naziv stranke : ALPHA-M d.o.o. ⊕ Naziv stranke : AUTO ZUBAK - ZAGREB d.o.o. ⊕ Naziv stranke : Batak grill d.o.o. ⊕ Naziv stranke : FIŠER PROSTOR d.o.o. ⊕ Naziv stranke : GRAD ZAGREB ⊕ Naziv stranke : HEP-Operator distribucijskog ⊕ Naziv stranke : IKEA SRBIJA DOO BEOGRAD ⊕ Naziv stranke : Jezero d.o.o. </div>			

Naziv stranke : Jezero d.o.o.				
83	U pripremi	1223	0000003	07.06.2024
87	Knjižen	999RČ	0000003	13.06.2024
97	Knjižen	55	0000003	24.06.2024
99	Knjižen	999	0000003	05.07.2024
93	Knjižen	87	0000003	08.04.2024
31	Pripremljeno za knjiženj	548p	0000003	07.02.2024
34	Knjižen	58525	0000003	01.03.2024
35	Knjižen	252024	0000003	13.02.2024

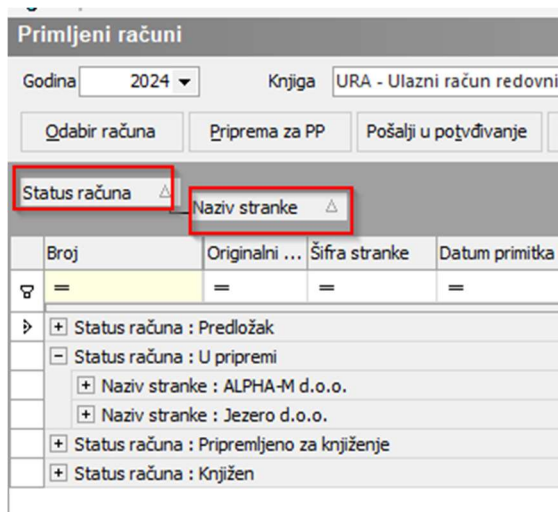
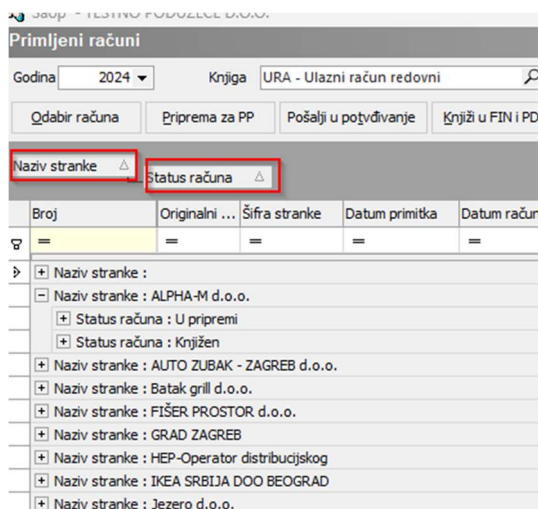
Ukoliko postoji potreba da se podaci odjednom prikažu za sve stranke, desnim klikom miša na sivo područje (1) se izbornik odabere Raširi sve.



Kad razvrstavanje više nije potrebno, odabere se Obriši grupiranje.



Također je moguće dodati novi set podataka za podskupinu, npr. pregled stranaka obzirom na status plaćanja. Stupac Status računa se uhvati mišem i preseli u sivo područje pokraj prve grupe podataka (u ovom slučaju Naziv stranke). Moguće je i zamijeniti mjesta Naziv stranke i Status računa, ovisno o potrebama. Na isti način se mogu raditi kombinacije za sve stupce.



- **Podnožje** – omogućuje da se na dnu tablice prikaže ili sakrije red u kojem se može prikazivati za određeni stupac:
 - Sum – zbroj stupca
 - Min – najmanja vrijednost u stupcu
 - Max - najveća vrijednost u stupcu
 - Brojati (Count) – broj zapisa u stupcu tablice
 - Prosječno (Average) – prosječna vrijednost stupca

U ovom slučaju se prikazuje zbroj svih vrijednosti u označenom stupcu:

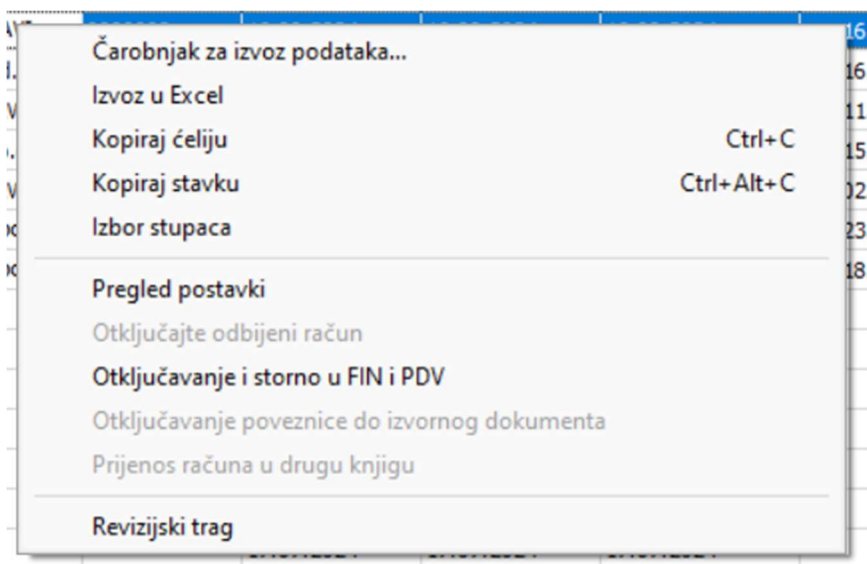
165,00	978	165,00	Neplaćan
200,00	978		Delno plaćan
200,00	978		Neplaćan
200,00	978		Neplaćan
200,00	978		Neplaćan
200,00	978		Neplaćan
230,00	978		Plaćan
250,00	978		Delno plaćan
4.336,63			

- **Podnožje grupe** – ukoliko se koristi razvrstavanje podataka u grupe, moguće je za svaki nivo koristiti funkcije podnožja: Sum, Min, Max, Count, Average.
- **Odstrani ovaj stupac** – odabirom ove opcije, željeni stupac se ukloni iz tablice u posebni međuspremnik iz kojeg ga je kasnije moguće vratiti na pregled tablice. Radi bolje preglednosti tablice preporuča se da iz pregleda uklone svi nepotrebni stupci.
- **Izbor polja** – međuspremnik stupaca koji trenutno nisu prikazani u tablici te ih je moguće odavde vratiti natrag u pregled tablice. U prozoru koji se otvori potražimo željeni stupac i s mišom ga po sistemu drag&drop (*povuci i spusti*) prenesemo na željeno mjesto u tablici.
- **Poravnanja** – podatke u stupcu možemo poravnati lijevo/desno/sredina.
- **Najpogodnije** – s tim izborom se prilagode širine odabranog stupca u tablici na širinu najduljeg podatka u stupcu.

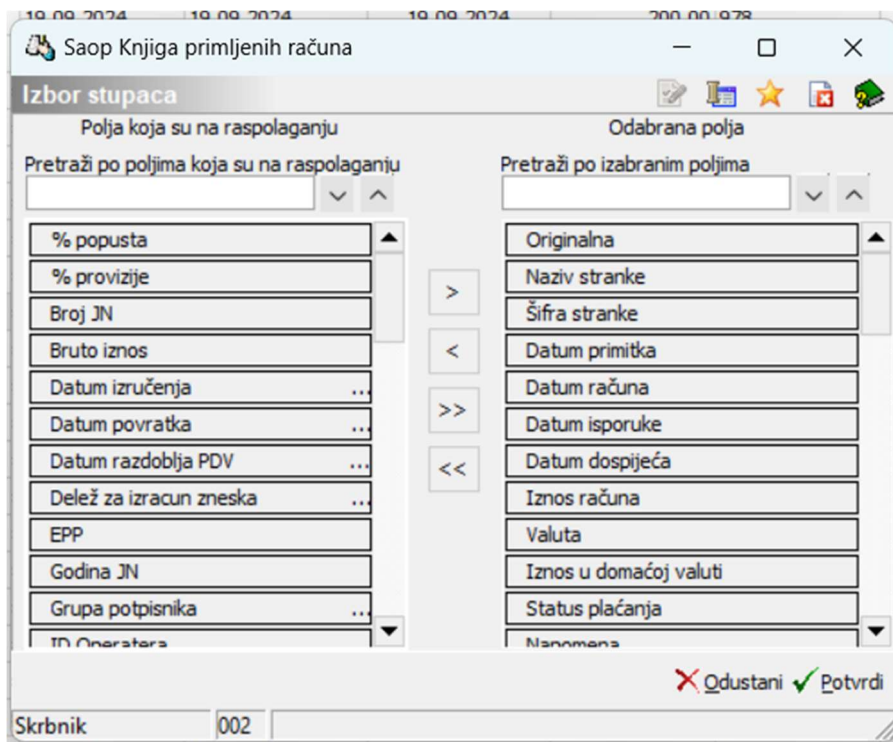
- **Najpogodnije (svi stupci)** – s tim izborom se prilagode širine svih stupaca u tablici na širinu najduljeg podatka u pojedinom stupcu.
- **Zadano** – program rasvrstava stopce na način kao što je postavljeno u osnovnim postavkama programa.
- **Spremi trenutni filter / Svi spremljeni filteri** – svaki pogled kod kojeg smo koristili određene filtere možemo pospremiti pod Spremi trenutni filter i kasnije sve poglede s spremljenim filterima pretražiti i koristiti pod Svi spremljeni filteri.

1.4 Rad s podacima u tablici

Desnim klikom miša bilo gdje na tablici otvara se meni za mogućnosti rada s tablicom koji se nalaze u njoj:



- **Čarobnjak za izvoz podataka** – omogućuje izvoz podataka iz tablice u različite formate datoteka. Prije samog izvoza podataka potrebno je na tabeli označiti podatke koje želimo prenijeti u druge datoteke. U čarobnjaku za izvoz potrebno je slijediti korake koji se razlikuju obzirom na format datoteke koju želimo i na kraju se odabere mapa gdje se podaci spremaju.
- **Izvoz u Excel** – omogućuje izvoz podataka u Excel.
- **Kopiraj ćeliju** – sadržaj ćelije na kojoj smo pozicionirani kopira u međuspremnik. Podatak je moguće kopirati i upotrijebiti negdje drugdje (copy-paste).
- **Kopiraj stavku** – kopira cijelu stavku ili više odabranih zajedno s nazivima stupaca. Više stavaka se označava s CTRL + klik na željene stavke.
- **Izbor stupaca** – omogućuje izbor stupaca u tablici.



- **Pregled postavki** – omogućuje uvid u postavke koji se nalaze u .xml datoteci uvezenog eRačuna.
- **Otključajte odbijeni račun** – otključavanje odbijenog računa. Ako je račun bio odbijen putem sustava potvrđivanja, administrator dokumenata ga mora obrisati u listi čekanja tijekom aktivnosti potvrđivanja
- **Otključavanje i storno u FIN i PDV** – omogućuje otključavanje i storniranje računa koji su u statusu Knjižen. Program pripremi storno knjiženja računa u Posrednom knjiženju i storno stavke PDV-a u PDV modulu.
- **Prijenos računa u drugu knjigu** – u slučaju da smo račun uvezli u pogrešnu knjigu dokumenata, ova funkcionalnost omogućuje prienos u drugu (potreban je sigurnosni ključ)
- **Revizijski trag** - uvid u revizijski trag računa s mogućnošću ispisa i spremanja u eRegistrator (potrebno je urediti i postavke u knjizi dokumenata).