

Pohrana dokumenata unutar knjigovodstvenih modula

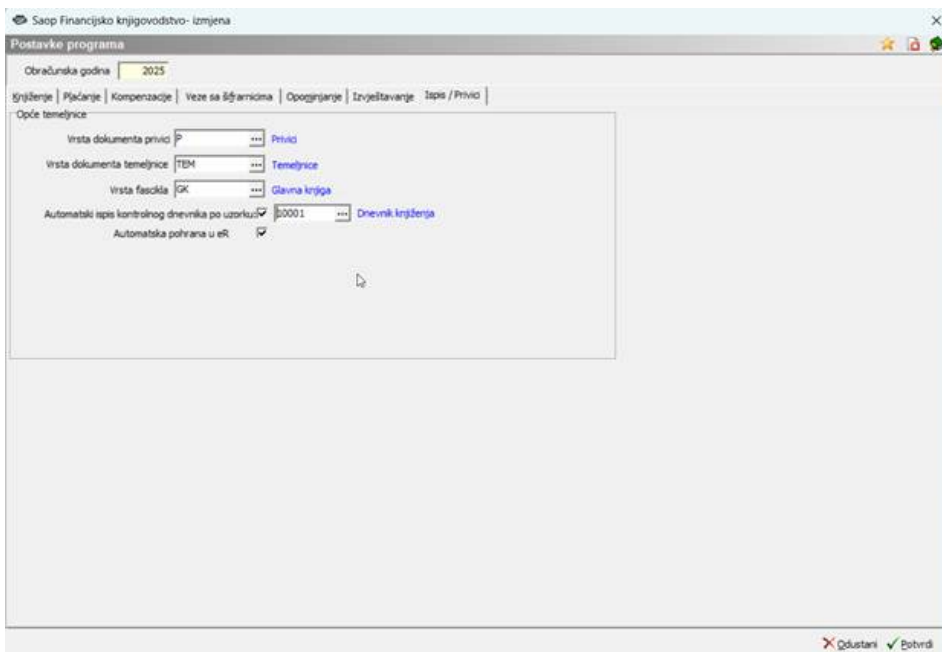
U ovom članku

Zadnja promjena 09/04/2026 11:09 am CEST | Objavljeno 06/03/2026

Poslovanje bez papira i elektronska pohrana dokumenata zahtjeva kontinuirano nadograđivanje programa. Programski je omogućena pohrana dokumenata unutar knjigovodstvenih modula kojom se osigurava veća fleksibilnost i pojednostavljuje upravljanje dokumentacijom.

- Pohrana dokumenata u modulu Financijsko knjigovodstvo

U modulu Financijsko knjigovodstvo / Postavke programa / Ispis / Privici dostupne su postavke za dodjelu vrste dokumenata i fascikala.



- Vrsta Dokumenta privici – Ako izvorni dokument na kojeg se odnose knjiženja već sadrži privitak (npr. PDF primljenog računa) on će se prenijeti i na knjiženja u Posrednom knjiženju. Ako knjiženja nemaju privitke, mogu se dodati kroz Posredno knjiženje ili kasnije na Pregledu knjiženja. Dodijelit će se vrsta dokumenta koja je postavljena u tom polju.
- Vrsta dokumenta temeljnice – Namijenjena je pohrani kontrolnog dnevnika koji se ispiše prilikom knjiženja iz Posrednog knjiženja u glavnu knjigu. Ako je potrebno pohraniti Kontrolni dnevnik i u eRegistrator, potrebno je označiti:

Automatska pohrana u eR

- Vrsta fascikla – Ako izvorni dokument na kojeg se odnose knjiženja već sadrži Fascikl (npr. fascikl kreiran za uvezene primljene račune), on se prenosi i na pripadajuće knjiženje. Ako knjiženja nemaju fascikl moguće ga je naknadno otvoriti. Dodjeljuje se vrsta fascikla postavljena u ovom polju.
- Automatski ispis Kontrolnog dnevnika prema uzorku – Ako je postavka aktivna, prilikom knjiženja iz Posrednog knjiženja prikaže se pretpregled izabranog kontrolnog dnevnika.

Ako knjiženja u Posredno knjiženje modula Financijsko knjigovodstvo dolaze iz drugih modula, prenosi se Privitak i Fascikl. U tom slučaju se pohrani izvorna vrsta privitka i vrsta fascikla.

Primer knjiženja primljenog računa u financijsko knjigovodstvo:

Posredno knjiženje

Godina: 2025
Razdoblje: 008
Temeljica: URA
Događaj: 1
Datum: 15.08.2025
DVO: 15.08.2025
Datum dosp.: 14.10.2025

Konto: 2200
Stranka: 0000016
Referent: ...
RN: ...
Ugovor: ...

Red. br. p...	R...	Temeljica	Doga...	Konto	Stranka	Dokument	Dat. dok.	Duguje	Potražuje	VAL	Duguje dev.
1	008	URA	1	2200	0000016	15-2025	15.08.2025	0,00	5.000,00		0,0
2	008	URA	1	14002		15-2025	15.08.2025	1.000,00	0,00		0,0
3	008	URA	1	4000		15-2025	15.08.2025	4.000,00	0,00		0,0

Saldo konta: 380.450,22
Saldo stranke: 258.259,81

Privitak: IRacun-0000016-2-1-RA.PDF
Temeljica: ...
Fascikl: GK-00002GK (Primljeni računi -2025)

Primjer izdanog računa:

Saop Financijsko knjigovodstvo - promjena knjiženja - Testno poduzeće

Posredno knjiženje

Preskoči prazna polja

Godina 2025 Početna pozicija Konto

Razdoblje 008 Kolovoz

Temeljnica IRA Izdani računi

Događaj 2 IZLAZNI RAČUNI

Datum 01.08.2025 Datum primitka 01.08.2025

DVO 01.08.2025

Datum dosp. 01.08.2025

Konto 1200 Potraživanja od kupaca dobara

Stranka 0000005 MORNIAR

MT

NT

Referent

RN

Ugovor

Opis

Poziv na br.

Dokument 1

Veza :.Vezni red.br 0

Valuta 0,000000 0,000000

Duguje 0,00 Potražuje 0,00

200,00 0,00

Red. br. p...	R...	Temeljnica	Doga...	Konto	Stranka	Dokument	Dat. dok.	Duguje	Potražuje	VAL	Duguje dev.
1	008	IRA	2	1200	0000005	1	01.08.2025	200,00	0,00		0,0
2	008	IRA	2	24000		1	01.08.2025	0,00	40,00		0,0
3	008	IRA	2	7500		1	01.08.2025	0,00	160,00		0,0

Saldo konta 534.236,25 0,00 duguje Duguje 200,00 Potražuje 200,00

Saldo stranke 679.973,90 0,00 duguje Saldo 0,00 Potražuje 0,00

Privatnik IRacun-0000005-2-62-RA.pdf

Temeljnica

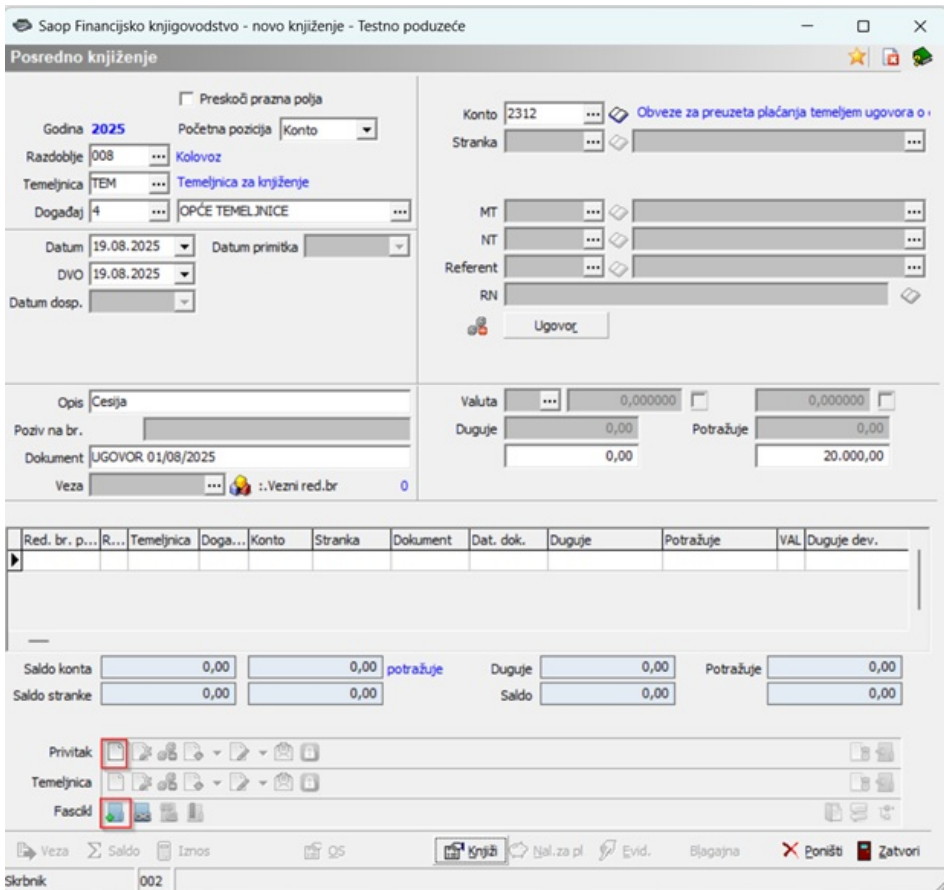
Fascikl GK-0000-4GK (Glavna knjiga-2025-IRA-1)

Veza Saldo Iznos Brisanje Knjiži Izl.za pl Evid. Blagajna Ponisti Zatvori

Kod ručne pripreme knjiženja u Posrednom knjiženju moguće je na pojedinom knjiženju dodavati dokumente.

Dokument možemo dodati kao privitak, Dokument možemo priložiti kao prilog ili možemo kreirati fascikl i dodati više dokumenata.

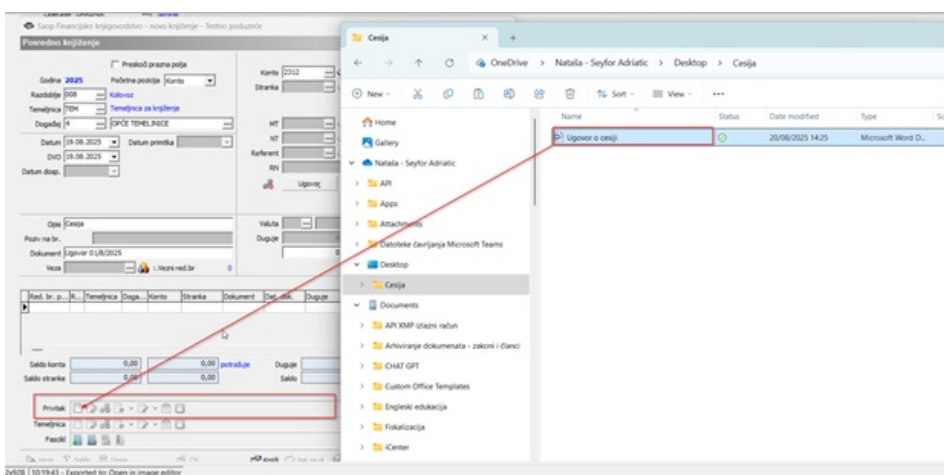
Primjer ručno unesene temeljnice:

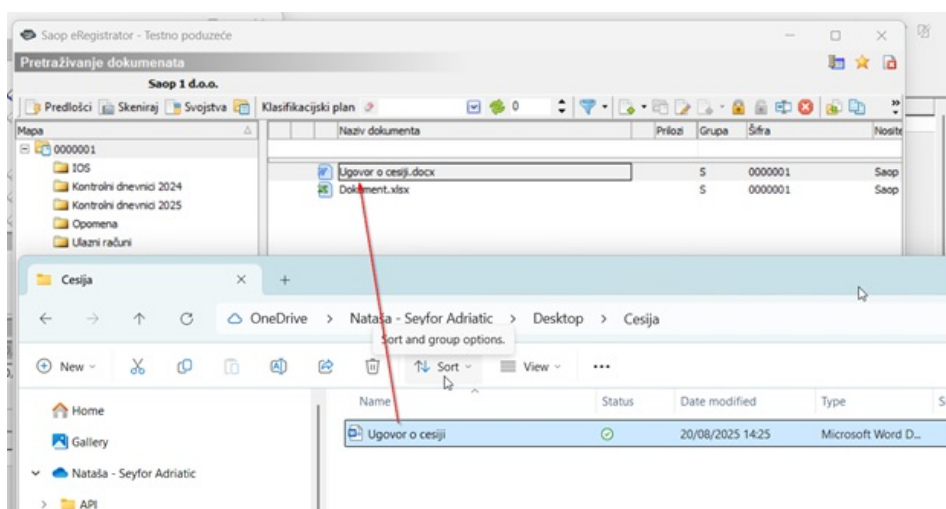


Dodavanje dokumenta

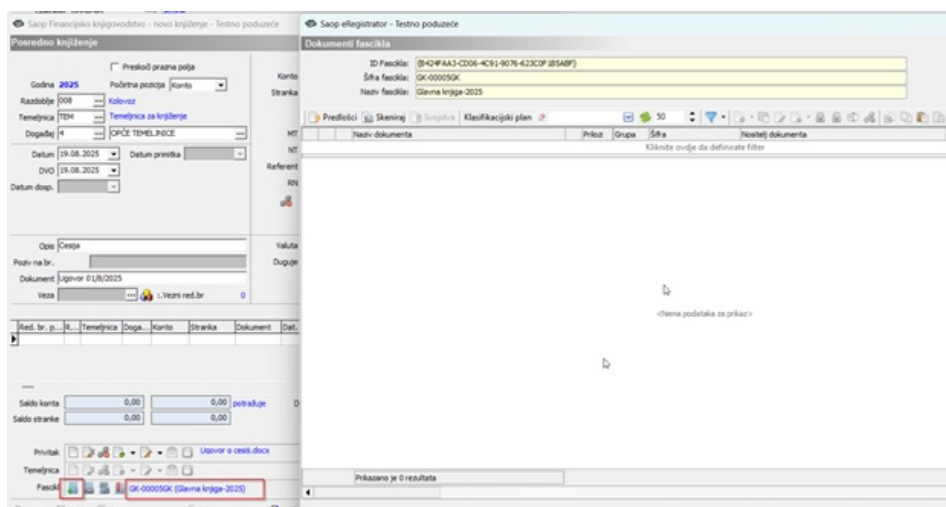
Dokument se može dodati:

- Klikom na gumb Dodaj dokument otvori se Pretraživanje dokumenata u glavnoj mapi stranke korisnika koja omogućuje pripremu novog, odnosno izbor postojećeg dokumenta kao privitka,
- Korištenjem mogućnosti Povuci & Otpusti (Drag & Drop) - To bi značilo kako je moguće datoteku, pohranjenu u mapi na računalu, lijevim klikom miša povući na traku Privici.





- Otvorimo Fascikl – Fascikl otvaramo klikom na gumb Fascikl. Kreira se fascikl vrste koja je unesena u postavkama programa. U fascikl se može pohraniti više dokumenata koristeći funkcije Povuci i otpusti ili Kopiraj i zalijepi.



Kada se temeljnica proknjiži u glavnu knjigu, pripremi se Kontrolni dnevnik koji se pohrani na pojedina knjiženja. Kontrolni dnevnik se pohrani u traci Temeljnica.

Saop Financijsko knjigovodstvoizmjena - Testno poduzeće

Pregled knjiženja – ispravi stavku

Korekcija podataka je dozvoljena samo sa stornom

Razdoblje: 008 Kolovoz Dokument: Ugovor 01/8/2025
 Temeljica: TEM-3 Iznos: 20.000,00
 Događaj: 4 Opće temeljnice
 Šifra konta: 2312 Obveze za preuzeta plaćanja temeljem ugovora o
 Šifra stranke

Poništavanje knjiženja (storno knjiženja) provodi se u poslovnim knjigama, tako da se pogrešni unos najprije poništava s jednakim iznosom i potom se knjiži ispravan iznos.

Šifra MT
 Šifra NT
 Šifra referenta
 Radni nalog
 Dodatne analitike

Ugovor
 Datum: 19.08.2025 Datum primitka
 Datum isporuke: 19.08.2025 Datum razdoblja iz PDV-a
 Datum dospjeća
 Opis: Cesijsa
 Poziv na br.

Privitak: Ugovor o cesiji.docx
 Temeljica: Kontrolni dnevnik-Skrbnik-2025-008-21082025102851.pdf
 Fascikl: GK-00005GK (glavna knjiga-2025)

Godina računa: 0
 Knjiga računa
 Broj računa: 0
 Datum obračuna kamata

Odustani Potvrdi

Skrbnik 002

Privitak i fascikl se može na jednaki način dodavati na već knjižene stavke u glavnoj knjizi (npr. u Pregledu knjiženja).

Pohrana dokumenata u modulu Platni promet

U modulu Platni promet / Postavke programa na kartici Veze se nalazi dio za postavljanje dokumenata koji su povezani s izvodima banaka.

Saop Platni promet - izmjena

Postavke programa

Veze | Napomene

Šifrnici

Šifra korisnika za stranke 002 ... Testno poduzeće
Šifra korisnika za konta 002 ... Testno poduzeće
Šifra korisnika za MT i NT 002 ... Testno poduzeće
Šifra korisnika za djelatnike 002 ... Testno poduzeće

Stranka korisnika

Šifra 0000001 ... Saop 1 d.o.o.
PUŽEVA 13
ZAGREB

Kontakti

Šifra RAČ ... Ime i prezime

Šifra tečajne liste 1 ... HNB
Vrsta tečaja Srednji
 Uvoz izvoda
 Uvažavanje popusta na odobrenju

Obvezan unos

Mjesto troška
 Nositelj troška
 Tip naloga

Specifikacije zbirnih naloga

Šifra događaja NALOG ... Nalog za plaćanje
Vrsta dokumenta S ... Stranke

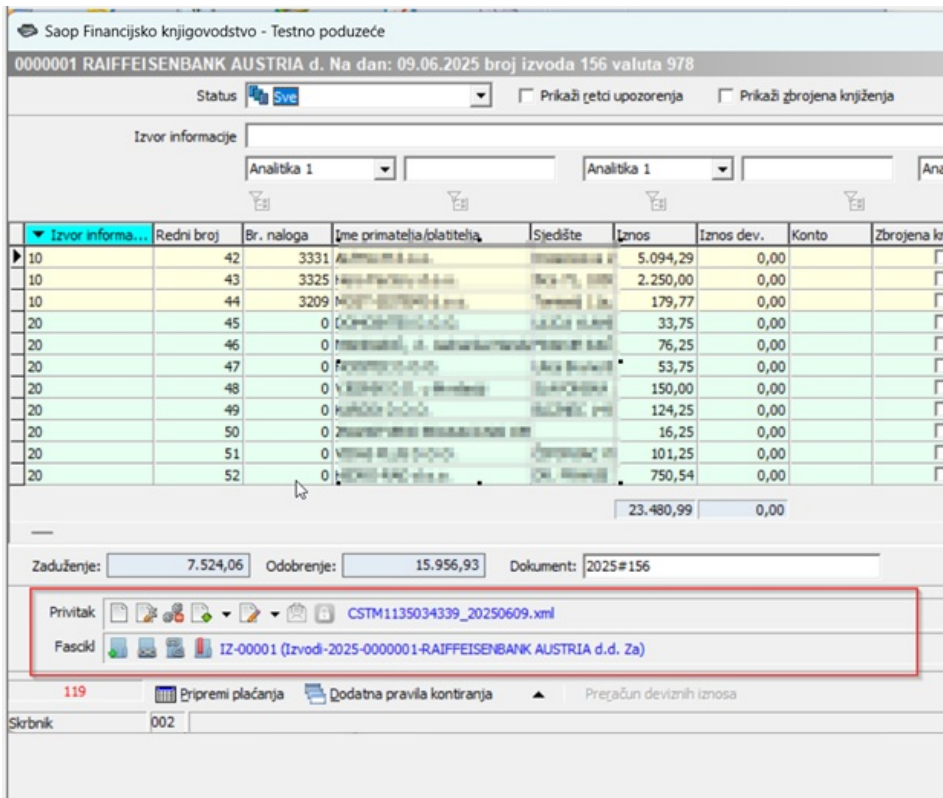
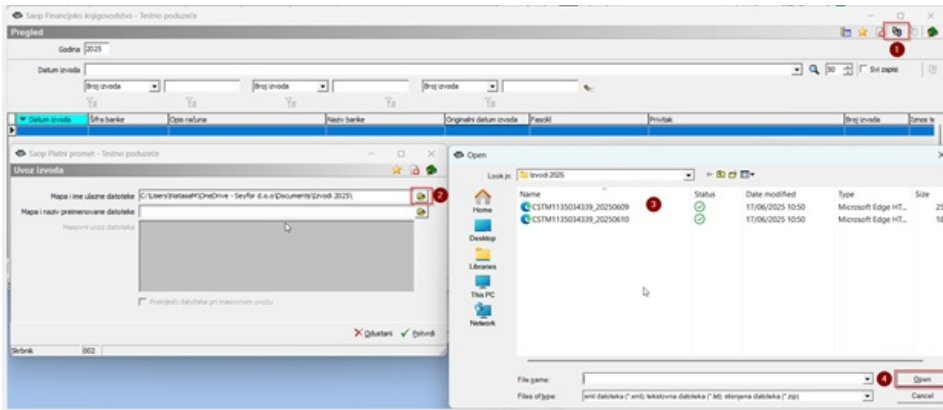
Bankovni izvodi

Vrsta dokumenta IZ ... Izvodi
Vrsta fascikla IZ ... Izvodi

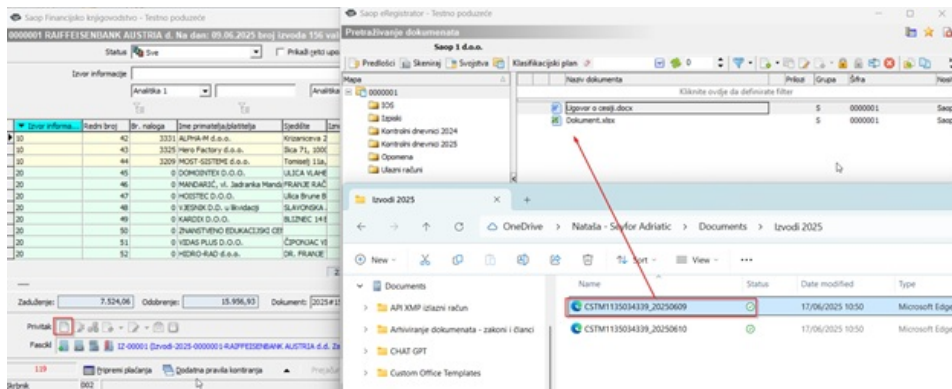
- Vrsta dokumenta – Ako je unesena vrsta dokumenta prilikom uvoza bankovnog izvoda u dokumentacijski sustav se pohranjuju i pripadajući dokumenti (.xml i .pdf)
- Vrsta fascikla – Ako je unesena vrsta fascikla, prilikom uvoza dokumenata se kreira i fascikla.

Ako se bankovni izvodi uvoze ručno i ako datoteke .xml i .pdf imaju jednako ime, prilikom uvoza se prenesu obje datoteke.

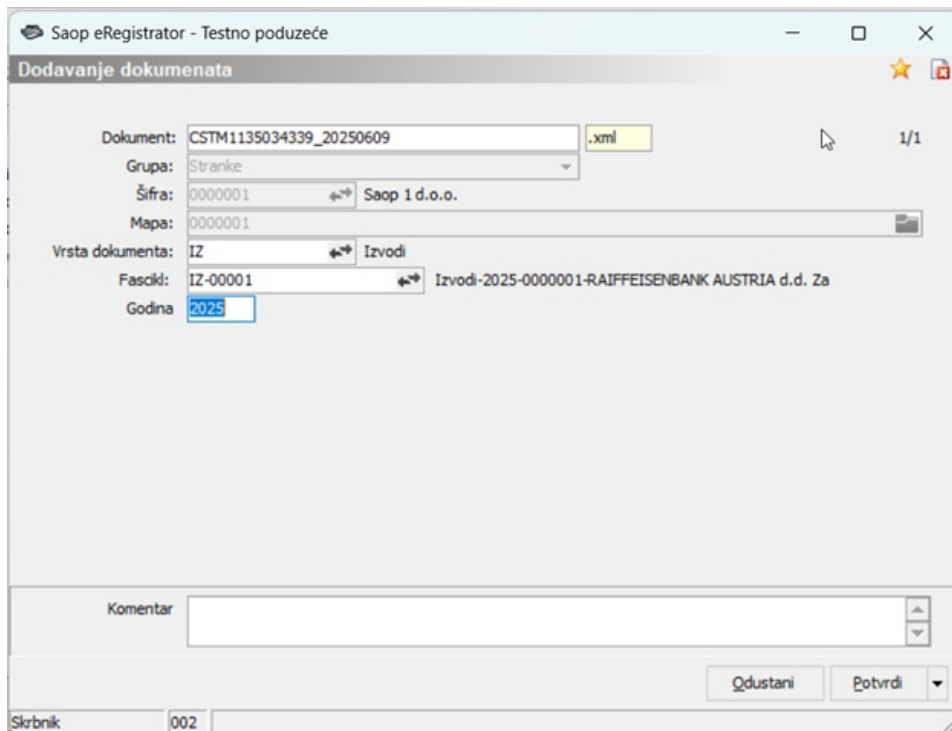
Primer ručnog uvoza izvoda banke:



Prikaz izvoda banke (.pdf datoteku) je moguće dodati i naknadno klikom na gumb (novi zapis) ili pomoću Povuci i otpusti (Drag & drop) tako da se lijevim klikom miša pohranjena .pdf datoteka povuče na traku za privitke.



Otvara se prozor s već popunjenom vrstom prometa:



Pohrana dokumenata u modulu Porez na dodanu vrijednosti

U modulu Porez na dodanu vrijednost / Postavke programa se nalazi odjeljak Privici koji je namijenjen ručnom unosu dokumenata. Popune se sljedeća polja:

- Vrsta dokumenta privici – Odredi se vrsta dokumenta za privitke, koji se predlažu prilikom ručnog unosa dokumenta.
- Vrsta fascikla – Odredi se vrsta fascikla koja se prilikom ručnog unosa predlaže automatski.

Saop Porez na dodanu vrijednost - izmjena [DEMO]

Postavke

Stranka korisnika

Šifra stranke 0000001 ... Saop 1 d.o.o.
PUŽEVA 13, ZAGREB
02890631
42584526821

Stranka potpisnika ...

Obračun sastavio RAČ ... Ime i prezime

Izvoz

Potvrđivanje izvoznih računa

Obračun paušalne naknade kod plaćene realizacije

OSS

Prodaja na daljinu - OSS

Kvartal registracije 01.07. ... Godin 2021 ... 01.07.2021

Tečajna lista 1 ... HNB

Postavke datuma razdoblja

Primljeni računi Datum isporuke ...

Posebne mjere

Datum od ... do ...

Privitci

Vrsta dokumenta prividi PDV ... PDV

Vrsta fascikla PDV ... PDV

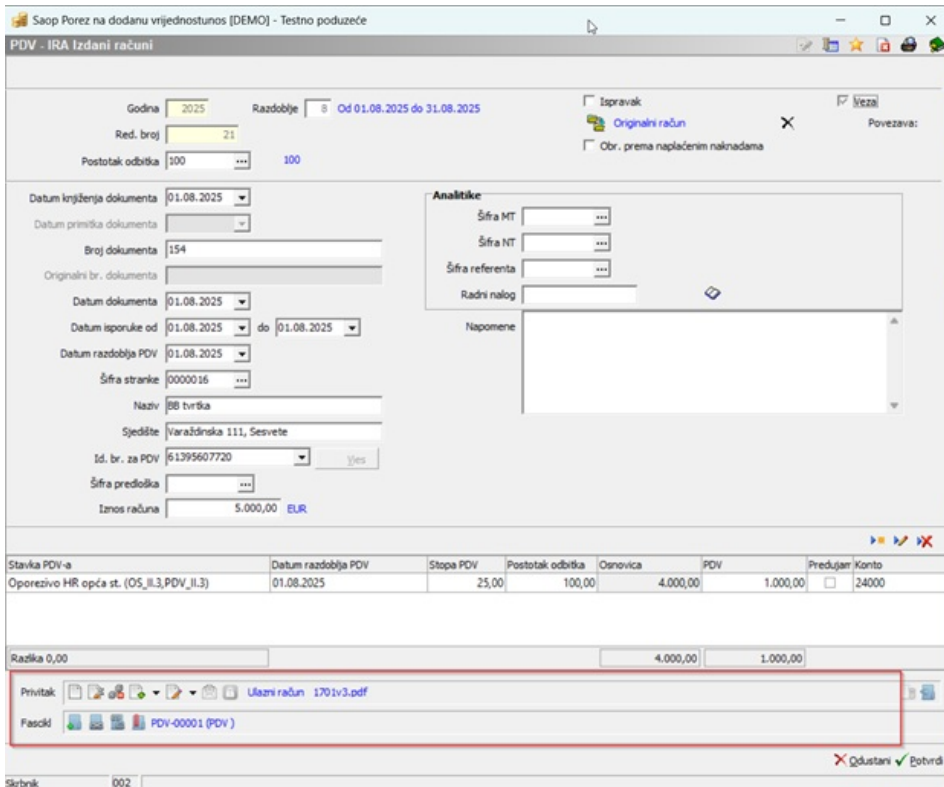
Postavke knjiga

Odustani Potvrdi

Srbnik 002

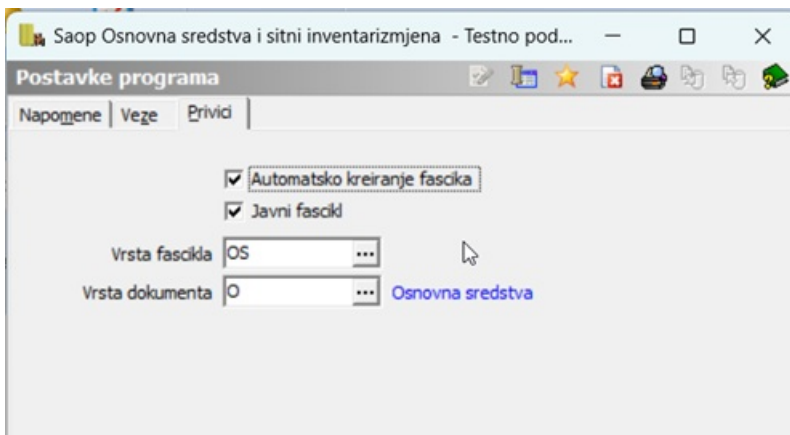
PDV postavke su najčešće određene po knjiženjima povezanih modula (Knjiga primljenih računa, Fakturiranje). Ako je u izvornom modulu na knjiženju dodan privitak (slika) i fascikl, on se prepíše na PDV postavke. U tom slučaju se pohrani izvorna Vrsta dokumenta i Vrsta fascikla.

Primjer knjiženog primljenog računa:



Pohrana dokumenata u modulu Osnovna sredstva

U modulu Osnovna sredstva / Postavke programa na kartici Privici se nalaze postavke vezane uz ručni unos dokumenata.



- Automatsko kreiranje fascikala – Ako je postavka označena prilikom otvaranja šifre osnovnog sredstva fascikli se automatski otvori.
- Javni fascikl – Postavka određuje da dokumentu u fasciklu mogu pristupiti operateri koji imaju pristup šifrarniku osnovnih sredstava.
- Vrsta fascikla – Ako se postavi vrsta fascikla, kod ručnog unosa će se predlagati taj fascikl.
- Vrsta dokumenta – Odredi se vrsta dokumenta. Unesena vrsta dokumenta ne mijenja vrstu dokumenta označenu na primljenom

računu. Postavka je namijenjena dodavanju dokumenta kroz modul OSD.

Ako se osnovna sredstva unose iz modula Knjige primljenih računa, privitak (slika) i fascikli se prepisuju na šifru osnovnog sredstva. U tom slučaju se pohrani izvorna Vrsta dokumenta i Vrsta fascikla.

