

Šifrnici u modulu Blagajne

U ovom članku

Zadnja promjena 13/03/2026 12:01 pm CET | Objavljeno 13/03/2026

Za rad u modulu potrebno je unaprijed definirati nekoliko šifrnika. Šifrnici su u blagajničkom poslovanju podijeljeni u dvije kartice: Šifrnici Blagajne te Ostali šifrnici. U Ostalim šifrnicima nalaze se šifrnici Stranaka, Konta, Mjesta troška,... to su opći šifrnici koji se u ovim uputama posebno ne opisuju.

Od šifrnika koji se nalaze unutar Šifrnika Blagajne obavezno je potrebno unaprijed definirati barem jednu blagajnu, barem jednog blagajnika i nekoliko vrsta blagajničkih primitaka i izdataka. Vrste blagajničkih primitaka i izdataka mogu se definirati i tijekom izrade dokumenata blagajne.

Šifrnici Blagajne

Prije početka rada s modulom potrebno je otvoriti jednu ili više blagajni. Unutar glavnog izbornika odabere se na kartici Šifrnici Blagajne / Blagajne. U ovom šifrniku definiraju se sve blagajne koje su potrebne u poslovanju: glavna blagajne, devizna blagajna, pomoćne blagajne i tako dalje.

Primjer domaće blagajne

The screenshot shows a software window titled 'Saop Blagajna -izmjena - TESTNO PODUZEĆE D...'. The main area is labeled 'Blagajne' and contains the following fields and values:

- Šifra: 001
- Naziv: Glavna blagajna
- Vrsta: Domaća blagajna
- Valuta: 978 EUR
- Blagajnički maksimum: 2.000,00
- Maksimalna isplata: 2.000,00
- Konto: 1020 Glavna blagajna (uključivo i ple)
- Nezaokruženi dokumenti
- Dopušteni dani: 365
- Mjesto troška: ...
- Nositelj troška: ...
- Referent: ...
- Radni nalog: ...
- Šifra tečajne liste: ...
- Datum početnog salda: 01.01.2024
- Početni saldo: 1.000,00
- Početni saldo TDE: 0,00
- Datum tečaja: ...
- Tečaj: 0,0000

At the bottom, there are buttons for 'Brojevi dokumenata', 'Renumeriranje', 'Odustani', and 'Potvrdi'. The status bar shows 'Skrbnik' and '002'.

Svakoj se blagajni dodjeljuju određeni obavezni elementi: šifra, naziv, valuta blagajne, pripadajući konto,... u nastavku su opisane postavke:

- Šifra – na početku je potrebno definirati šifru blagajne, to je cijeli broj u rasponu od 1 do 999. Program predlaže prvi sljedeći slobodan broj od prethodno unesenog koji se može izmijeniti. Unos šifre blagajne je proizvoljan tj. brojevi blagajni ne moraju ići po redu. Stoga je moguće grupirati blagajne po šiframa, na primjer, blagajne 1-9 su u Splitu, blagajne 10-20 su u Zagrebu i sl. Podatak je obavezan.
- Naziv – naziv blagajne je tekstualni opis blagajne npr. Glavna blagajna, Devizna blagajna USD, i tako dalje...to je naziv koji se uz šifru blagajne pojavljuje na uplatnici, isplatnici, blagajničkom dnevniku i u raznim pregledima. Podatak je obavezan.
- Vrsta blagajne – na padajućem izborniku moguće je odabrati Domaća blagajna ili Devizna blagajna. Podatak je obavezan.
- Valuta – potrebno je unijeti novčanu jedinicu u kojoj će se voditi blagajna. Ako se radi o domaćoj blagajni upiše se 978 (EUR). Unos podatka je obavezan.
- Blagajnički maksimum – upiše se maksimalni iznos novčanih sredstava, koji se može imati u odabranoj blagajni. Iznos

blagajničkog maksimuma određen je Zakonom o blagajničkom maksimumu i definiran internim aktom poduzetnika.

- Maksimalna isplata - upišemo iznos maksimalne isplate po danu za radnika. Ako pojedinačna isplata prelazi na ovome mjestu upisani iznos maksimalne isplate program na to samo upozorava, a isplata se može svejedno izvršiti.
- Konto - Za svaku blagajnu potrebno je upisati odgovarajući konto Glavne knjige na kojeg će se knjižiti promet blagajne kod pripreme temeljnice. Svaka blagajna može ali i ne mora imati svoj konto (tj. više blagajni može dijeliti zajednički konto glavne knjige), ali u tom slučaju treba konto biti postavljen analitički barem po mjestu troška.
- Nezaokruženi dokumenti – postavka se odabere kada se želi da program ne zaokružuje iznose (odnosi se na zaokruživanje centa). U slučaju naše domaće novčane jedinice EUR iznosi se ne zaokružuju zato polje mora biti označeno.
- Dopušteni dani – upišemo broj dana, u kojem roku se mora izraditi zaključak blagajne, odnosno pripremiti blagajnički dnevnik. Ako se blagajna zaključuje dnevno onda se može upisati npr. tri dana, a ako se blagajna zaključuje tjedno može se upisati 10 dana. Program kontrolira datum zadnjeg zaključka blagajne + dozvoljeni dani = najveći mogući datum dokumenta.
- Mjesto troška, Nositelj troška, Referent, Radni nalog – unos analitike nije obavezan. Ako se upiše analitika, ona će se kod izrade blagajničkih dokumenata predložiti u zaglavlju dokumenta (blagajničkoj uplatnici / isplatnici). Ako se blagajničke transakcije vode analitički (po MT ili NT ili Referentu ili Radnom nalogu ili u kombinaciji navedenog) savjetuje se da se već u šifarnik unesu analitike koje se pojavljuju u većini slučajeva.
- Šifra tečajne liste – kod unosa postavki devizne blagajne potrebno je izabrati šifru tečajne liste

Kod otvaranja nove blagajne potrebno je unijeti i iznos početnog stanja u eurima za domaću blagajnu (1) , a za deviznu blagajnu i u eurima i u stranoj valuti (2).

1	Datum početnog salda	
	Početni saldo	0,00
2	Početni saldSt.Val.	0,00
	Datum tečaja	
	Tečaj	0,0000

Primjer devizne blagajne

Prilikom definiranja postavki devizne blagajne, uz ostale elemente koji su već opisani kod unosa domaće blagajne, treba dodatno unijeti Valutu i Šifru tečajne liste koju će program koristiti prilikom preračuna iz strane novčane jedinice u domaću novčanu jedinicu.

Saop Blagajna - izmjena - TESTNO PODUZEĆE D...

Blagajne

Šifra 002

Naziv Devizna blagajna

Vrsta Devizna blagajna

Valuta 840 USD

Blagajnički maksimum 1.000,00

Maksimalna isplata 1.000,00

Konto 1050 Glavna devizna blagajna

Nezaokruženi dokumenti

Dopušteni dani 365

Mjesto troška

Nositelj troška

Referent

Radni nalog

Šifra tečajne liste 1 HRB

Datum početnog salda 13.02.2025

Početni saldo -482,16

Početni saldo USD 500,00

Datum tečaja 13.02.2025

Tečaj 1,0370

Brojevi dokumenata Renumiranje Odustani Potvrdi

Šifrnik 002


Šifrnik Vrste primitaka i izdataka

U šifrarniku Vrste primitaka i izdataka unaprijed je moguće definirati vrste transakcija unutar blagajne odnosno svrhe uplata / isplata, ali se one mogu unositi i naknadno prilikom izrade pojedinačnih dokumenata. Svaku transakciju u blagajni na određeni dan potrebno je knjižiti u financijsko knjigovodstvo, pa se kroz ovaj šifrnik određuje i konto na koji će se pojedinačna naplata (ulaz) novca u blagajnu i isplata (izlaz) novca iz blagajne knjižiti. Također se u ovom šifrarniku određuju i oznake za JOPPD

obrazac, kojeg je potrebno pripremiti za isplate radnicima kada se radi o isplatama dnevnic - oznaka 17, troškove korištenja privatnog automobila u službene svrhe - oznaka 18, trošak prijevoza na posao - oznaka 19 i dr.

Šifra	Naziv	Konto GK	Oznaka	Cijena	Valuta	JOPPD - oznaka
001	Početno stanje		P		978	
002	Podizanje gotovine s transakcijskog računa	1009	P		978	
003	Plaćanje kupca	1200	P		978	
004	Polog na banku	1009	I		978	
005	Trošak uredskog materijala	4010	I		978	
006	Taksene marke	4772	I		978	
007	Potraživanja od zaposlenika	133000	I		978	
008	Plaćanje dobavljaču	2200	I		978	
009	pozitivna teč.razlika	7722	P		978	
010	Negativna teč.razlika	4753	I		978	
011	Pl. ino dobavljaču	2213	I		840	
012	Dnevnic	4600	I		10,00 978	17

Unos nove vrste primitka / izdatka

Klikom na ikonu  Unesi zapis otvori se prozor za unos novog primitka odnosno izdatka.

Šifra: 005

Naziv: Trošak uredskog materijala

Konto GK: 4010 Uredski materijal (papir, registratori,

Oznaka: Izdatak

JOPPD - oznaka:

neoporezivog primitka

Cijena:

Valuta: 978 EUR

Izvoz po načinima plaćanja

Predloži saldo blagajne

Neaktivan

- Šifra - unese se šifra primitka ili izdatka. Program predlaže prvi sljedeći slobodan broj od prethodno unesenog. Podatak je obavezan.
- Naziv - upiše se naziv primitaka / izdatka npr.: podizanje gotovine, dnevnic, plaćanje računa, materijalni troškovi...
- Konto GK - upiše se konto na koji će se knjižiti promet po toj vrsti

blagajničke transakcije u Glavnu knjigu.

- Oznaka – Iz padajućeg izbornika odabire se Primitak ili Izdatak. Podatak je obvezan.
- JOPPD – oznaka neoporezivog primitka – upiše se oznaka neoporezivog primitka, to su oznake 17, 18, 19,... Podatak se popunjava samo u slučaju da se JOPPD obrazac priprema kroz modul Blagajničko poslovanje. Ako se koristi modul Putni nalozi oznaku nije potrebno upisati jer ćemo JOPPD obrazac pripremiti kroz modul Putni nalozi.
- Cijena – u to polje može se upisati cijenu određenog primitka ili izdataka. Cijena se upisuje samo na onim primicima ili izdacima kod kojih se cijena ne mijenja često, npr. dnevnicu. Podatak nije obvezan.
- Valuta – upiše se ili odabere valutu u kojoj će se vršiti transakcija u blagajni. Podatak je obvezan.
- Izvoz po načinima plaćanja – kvačica znači prijenos u DK po šifri vrste Primitka / Izdatka i načinu plaćanja. Konto se određuje u šifrniku Konta po načinima plaćanja.
- Predloži saldo blagajne – kvačica znači da će program kod unosa blagajničkog izdatka u polje Vrijednost po jedinici upisati tekući saldo blagajne. Najčešće se ova funkcionalnost koristi kod pripreme izdatka za polog na banku.
- Neaktivan – opcija kojom se označava aktivnost/neaktivnost dokumenta.

Postavke najčešće korištenih vrsta primitaka i izdataka

Blagajnički primici – uplate

Početno stanje – početno stanje evidentira se kao posebna vrsta ulaza novca u blagajnu. U postavkama ove vrste primitka ne definira se konto jer to je stavka koja se neće knjižiti u Glavnu knjigu. Stanje na kontu već postoji kao početno stanje u bilanci ili kako kumulativ iz proteklih razdoblja, ako se modul počne koristiti tijekom godine. Ako se iznos početnog stanja unese u postavkama blagajne nije potrebno popunjavati

dokument primitka.

Saop Blagajna -izmjena - TESTNO PODUZEĆE D.O...

Vrste primitaka / izdataka

Šifra 001

Naziv Početno stanje

Konto GK ...

Oznaka Primitak

JOPPD - oznaka neoporezovog primitka

Cijena

Valuta 978 ... EUR

Izvoz po načinima plaćanja

Neaktivan

Odustani Potvrdi

Skrbnik 002

Podizanje gotovine sa transakcijskog računa za različite namjene (akontacije za službena putovanja, dnevnice i troškovi službenog putovanja, akontacije za materijalne troškove).

Saop Blagajna -izmjena - TESTNO PODUZEĆE D.O...

Vrste primitaka / izdataka

Šifra 002

Naziv Podizanje gotovine s transakcijskog računa

Konto GK 1009 ... Žiro-račun prijelazni konto

Oznaka Primitak

JOPPD - oznaka neoporezovog primitka

Cijena

Valuta 978 ... EUR

Izvoz po načinima plaćanja

Neaktivan

Odustani Potvrdi

Skrbnik 002

Plaćanje kupca

Saop Blagajna -izmjena - TESTNO PODUZEĆE D.O.O...
Vrste primitaka / Izdataka

Šifra 003
Naziv Plaćanje kupca
Konto GK 1200 ... Potraživanja od kupaca dobara
Oznaka Primitak
JOPPD – oznaka neoporezivog primitka
Cijena
Valuta 978 ... EUR
 Izvoz po načinima plaćanja
 Neaktivan

Šifra: 002

Izlaz novca – isplata

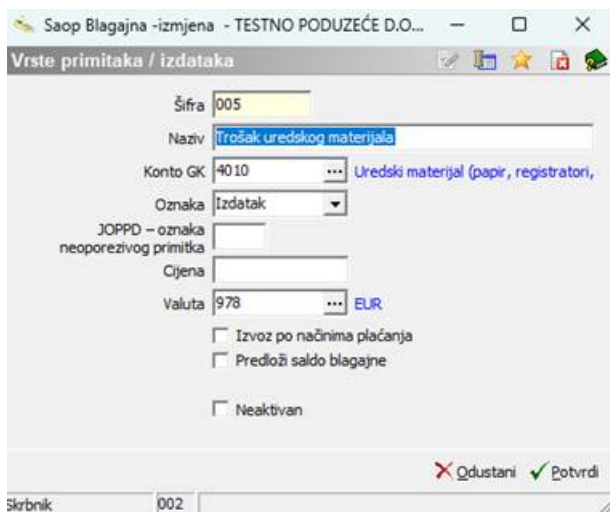
Polog na transakcijski račun

Saop Blagajna -izmjena - TESTNO PODUZEĆE D.O.O...
Vrste primitaka / Izdataka

Šifra 004
Naziv Polog na banku
Konto GK 1009 ... Žiro-račun prijelazni konto
Oznaka Izdatak
JOPPD – oznaka neoporezivog primitka
Cijena
Valuta 978 ... EUR
 Izvoz po načinima plaćanja
 Predloži saldo blagajne
 Neaktivan

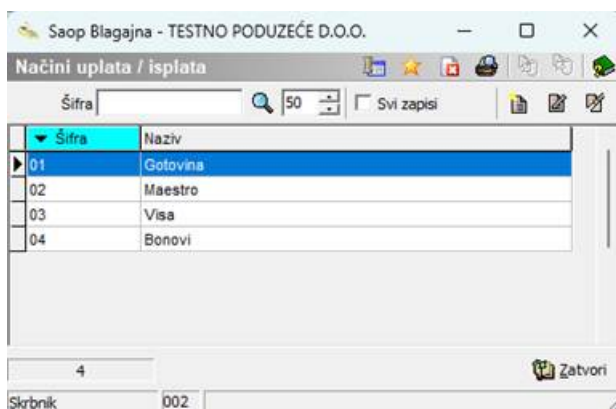
Šifra: 002

Plaćanje dobavljaču – knjiženje direktno na trošak

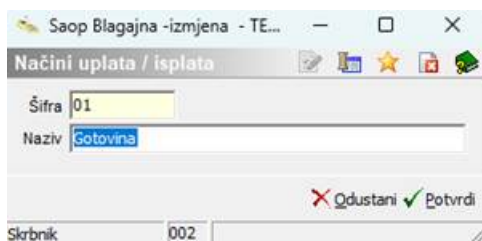


Šifrniki Načini uplata / isplata

Odabirom ovog šifrnika ulazi se u tablicu u kojoj su prikazani svi uneseni načini uplata i isplata. Način uplate pruža informaciju u kojem obliku je stigao novac u blagajnu (gotovina, kartica, čekovi, bonovi...), a način isplate u kojem obliku je novac podignut iz blagajne.



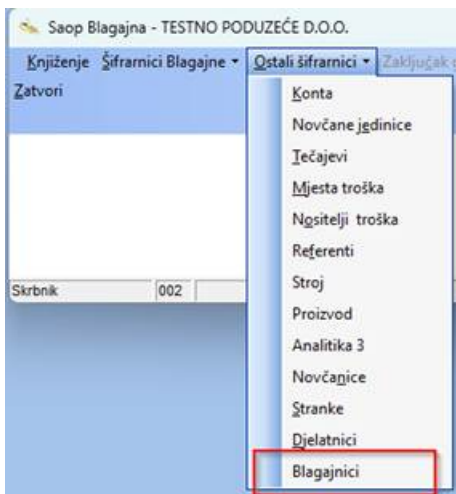
Pri unosu načina uplate i isplate potrebno je ispuniti sljedeće podatke:



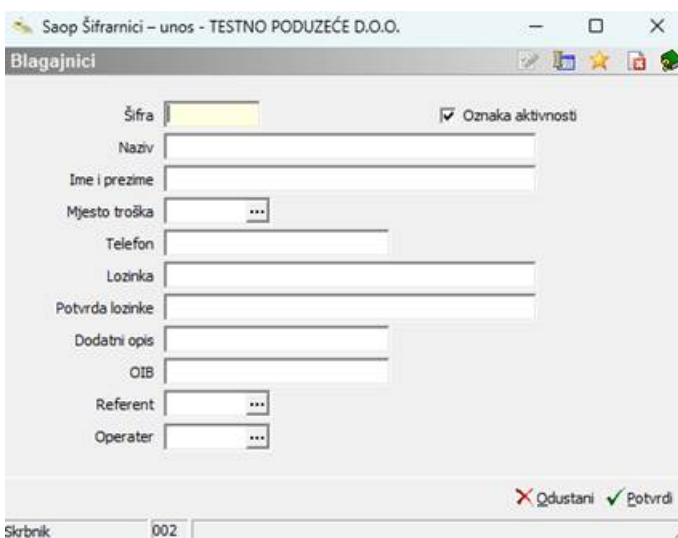
- Šifra – unese se šifra uplate ili isplate. Kod prvog unosa program predlaže broj 1 i kod svakog idućeg prvi sljedeći slobodan broj.
- Naziv – upiše se naziv uplate ili isplate, na primjer: gotovina, bonovi, čekovi,...

Šifrniki Blagajnici

Šifrniki blagajnika se nalazi se na kartici Ostali šifrniki:



U šifrniki blagajnika unose se osobe koje se brinu za blagajnu. Program omogućava unos novih blagajnika i izmjenu podataka o već postojećim blagajnicima. Pri unosu blagajnika moraju se unijeti sljedeće podaci:

The image shows a screenshot of the 'Saop Šifrniki - unos - TESTNO PODUZEĆE D.O.O.' application. The form is titled 'Blagajnici' and contains the following fields: Šifra (with a yellow highlight), Naziv, Ime i prezime, Mjesto troška (with a dropdown arrow), Telefon, Lozinka, Potvrda lozinke, Dodatni opis, OIB, Referent (with a dropdown arrow), and Operater (with a dropdown arrow). There is a checked checkbox for 'Oznaka aktivnosti'. At the bottom right, there are buttons for 'Odustani' (with a red X) and 'Potvrdi' (with a green checkmark). The background shows a 'Šifrniki' tab and a '002' value in a field.

- Šifra – unese se šifra djelatnika odnosno blagajnika
- Naziv/Ime i prezime – ime i prezime blagajnika
- Mjesto troška – mjesto troška dodijeljeno odabranom blagajniku
- Telefon – telefon blagajnika
- Lozinka/Potvrda lozinke – potrebno unijeti ako se za izradu dokumenata blagajnik treba prijaviti svojom lozinkom
- OIB – OIB blagajnika
- Referent – poveznica blagajnika s šifrarnikom referenata
- Operater – poveznica blagajnika s šifrarnikom operatera