


Unos novih knjiga dokumenata

U ovom članku

Zadnja promjena 09/04/2026 10:16 am CEST | Objavljeno 09/04/2026

Klikom na gumb  - Unesi zapis (Insert) se otvori prozor Knjiga dokumenata, gdje upišemo podatke o knjizi računa/predračuna.

- **Šifra** – upišemo šifru za novo unesenu knjigu dokumenata
- **Naziv** – upišemo naziv knjige dokumenata
- **Tip dokumenta** – upišemo ili izaberemo da li je knjiga dokumenta namijenjena računu ili predračunu. Knjige dokumenata koje imaju promet postavke nije moguće mijenjati.
- **Prefiks poziva na broj** – upišemo broj između 00 i 99 ili ostavimo prazno. Koristi se pri pripremi poziva na broj za račune/predračune.
- **Vrsta izdavanja RMP** – upišemo ili izaberemo vrstu izdavanja iz šifrnika vrste prometa RMP. Podatak je moguće unositi ako je upisana veza s robno materijalnim poslovanjem RMP.

- **Skladište** – upišemo ili odaberemo skladište iz šifrnika skladišta RMP. Podatak je moguće unositi ako je upisana veza s robno materijalnim poslovanjem RMP.
- **Obavezan unos** – označimo koji od podataka, Dokument, Mjesto troška, Nositelj troška, Referent, Radni nalog. Analitika, Knjižna grupa, Referent potvrđivanja, iz glave dokumenta je obavezan pri korištenju te knjige.
- **Šifra blagajne** – na određenu knjigu računa možemo postaviti da se zapiše u odabranu blagajnu u blagajničko poslovanje. Ako nije ništa upisano, program taj podatak uzima iz postavki fakturiranja. Ako se koristi blagajničko poslovanje, taj podatak je važan.
- **Vrsta blagajničkog primitka** - na određenu knjigu računa možemo postaviti da se zapiše u odabrani blagajnički primitak u blagajničko poslovanje. Ako nije ništa upisano, program taj podatak uzima iz postavki fakturiranja. Ako se koristi blagajničko poslovanje, taj podatak je važan.
- **Ne knjiži PDV** – ako je tu stavljena kvačica se pri knjiženju u PDV ne knjiži podatak o PDV-u. Ova postavka vrijedi samo ako se izvozi iz knjige računa koja ima na tom mjestu izabran taj podatak.
- **Zadani opis zaglavlja računa** – upišemo ili izaberemo opis računa koji će se predlagati na računu kada odaberemo stranku. Ako je stranka u drugačijem jezičnom području od opisa ništa se neće predložiti.
- **Zadani opis podnožja računa** – upišemo ili izaberemo podnožje računa koje će se predlagati na računu kada odaberemo stranku. Ako je stranka u drugačijem jezičnom području od opisa ništa se neće predložiti.
- **Šifra zadane knjižne grupe** – upišemo ili izaberemo knjižnu grupu koja će se predlagati na računu kada odaberemo stranku.
- **Interni promet FIN** – ako je stavljena kvačica pri knjiženju u FIN se zamijeni mjesto troška na kontu kupca s mjestom troška iz postavki Postavke MT za stranku platitelja. To vrijedi samo ako se izvozi iz knjige računa koja na tom mjestu ima odabran taj podatak.
- **Oznaka PDV** – upišemo ili izaberemo oznaku PDV-a koja će se predlagati na računu.
- **Kontrola ukupnog duga** – ukoliko je izabrana ta kvačica nakon potvrde računa vrši se kontrola na dug + iznos trenutnog

dokumenta.

- **Vrsta dokumenta** – upišemo ili izaberemo Vrstu dokumenta koja se uzima u obzir kod spremanja računa i predračuna u eRegistrator. Postavka je aktivna za sve licence za eRegistrator.

U donjem dijelu prozora se nalazi gumb Postavke knjiženja gdje se postave konta na koja će se knjižiti. Postavke se podešavaju isto kao što je to u Postavkama knjiženja u glavnu knjigu za cjelokupno Fakturiranje. Pri knjiženju program najprije provjerava da li postoje knjižne grupe, potom postavke knjiženja u knjigama dokumenata i na kraju postavke programa.

U donjem dijelu je još gumb Postavke MT gdje se postave veze između platitelja i mjesta troška. Gumb je aktivan ako je označen Interni promet FIN.