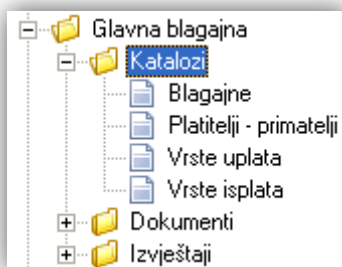


Katalozi

Video uputa za ovaj dokument dostupna je na našem [YouTube](#) kanalu na linku:

➤ [\[Glavna blagajna\] Katalozi](#)

Mjesto u izborniku:



Prije čitanja ovog dokumenta, pogledati dokument [Help - Detaljne upute - Katalozi - Općenito](#), u kojem su opisane općenite radnje u radu s katalozima. Nadalje, cijeli proces rada sa glavnom blagajnom opisan je u dokumentu [Help - Poslovni procesi - Rad s glavnom blagajnom](#)

Na nivou poduzeća moguće je voditi evidenciju kroz više blagajni. „*Glavna blagajna*“ je poseban modul koji je opisan u [Help - Poslovni procesi - Rad s glavnom blagajnom](#).

Kroz ovaj modul definiramo postavke blagajne, korisnike blagajne (platitelj, primatelj), te vrste i konta uplata i isplata koje ćemo koristiti na blagajni.

Obzirom na nekoliko atributa koje glavna blagajna može sadržavati, kroz ove upute atributi glavne blagajne bit će zasebno opisani u poglavljima koje slijede.

Sadržaj:

1. Blagajne.....	2
2. Platitelj – primatelj.....	4
3. Vrste uplata.....	7
4. Vrste isplata	9

1. Blagajne

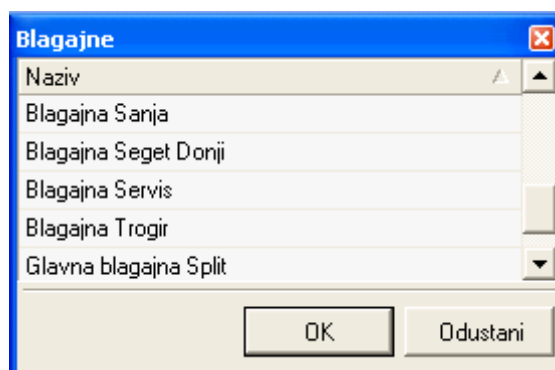
Svrha ovog dijela izbornika je definiranje blagajni u poduzeću.

1.1. Izgled odabira

- U tražilicama



- U dokumentima



1.2. Lista

Blagajne	
Novi(F2) Izmjeni (F3) Brisanje(F8) Spremi(F10)	
Za grupiranje dovucite naslov željene kolone ovdje	
Naziv	Radna jedinica
Glavna blagajna Split	F000;opća radna
Blagajna Trogir	F004;Financijsko
Blagajna Servis	S020;Servis 1
Blagajna Seget Donji	F000;opća radna
Blagajna Sanja	M009;nova RJ
Blagajna Sandra	F004;Financijsko

1.3. Akcije na listi

- **Novi (F2):** unosimo podatke nove blagajne

Polja za unos:

- **Naziv:** slobodan unos do 50 znakova, obavezno
- **Radna jedinica:** odabir, obavezno, najčešće se odabire radna jedinica tipa „Opća radna jedinica“. Za detalje vidi *Katalozi/Podešavanje sustava/Radne jedinice/Lista radnih jedinica* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Podešavanje sustava](#)
- **Vrsta knjiženja:** odabir, obavezno, za detalje vidi *Katalozi/Kontni plan/Vrste knjiženja* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Kontni plan](#)
- **Konto:** odabir financijskog tipa konta, obavezno. Za detalje vidi *Katalozi/Kontni plan/Analitička konta* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Kontni plan](#)

Aktivno: moguće označiti da li se primjenjuje automatsko knjiženje ili ne, predefinirano je označeno, ali zasivljeno. Nakon jednog klika polje ima izgled: **Aktivno:** a nakon novog klika polje ima izgled: **Aktivno:**
 Obzirom da se ovdje definira automatsko knjiženje, time se stavke kreiraju u temeljnici, te nije potrebno obavljati *Financijsko/Temeljnica/Automatizirano formiranje temeljnica* → [Help – Detaljne upute – Financijsko - Temeljnica](#)

- **Izmjeni (F3):** mijenjamo podatke označene blagajne
- **Brisanje (F8):** brišemo označenu blagajnu (mogu se brisati samo one blagajne koje nisu bile u upotrebi, tj. koji nisu bile pridružene nijednom dokumentu)
- **Spremi (F10):** spremanje novih blagajni, izmjena i brisanja postojećih blagajni

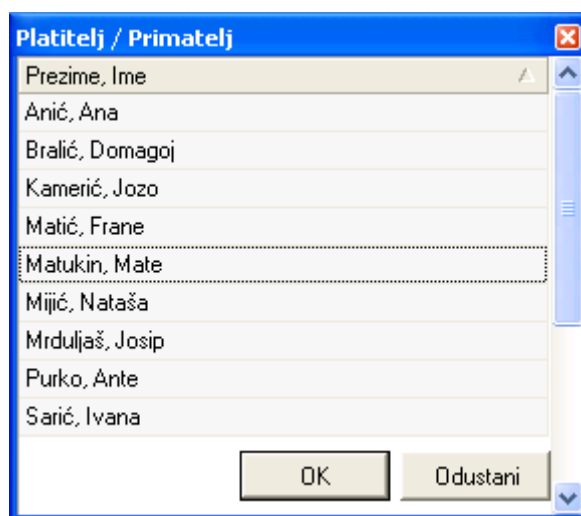
Naziv	Radna jedinica
Glavna blagajna Split	F000;opća radna
Blagajna Trogir	F004;Financijsko
Blagajna Servis	S020;Servis 1
Blagajna Seget Donji	F000;opća radna
Blagajna Sanja	M004;Maloprodaja 4
Blagajna Sandra	F004;Financijsko
Blagajna Rovanjaska	W18;Veleprodaja br. 20

2. Platitelj – primatelj

Svrha ovog dijela izbornika je definiranje platitelja uplata i primatelja isplata glavne blagajne. Zaposlenici iz kataloga zaposlenika nisu automatizmom uključeni, te je potrebno ručno unijeti korisnike.

2.1. Izgled odabira

- U dokumentima



2.2. Lista

Platitelji-primatelji		
Novi(F2) Izmjeni (F3) Brisanje(F8) Spremi(F10)		
Za grupiranje dovucite naslov željene kolone ovdje		
Ime	Prezime	Radna jedinica
Mate	Matukin	VABC;ABC gradnja
Jozo	Kamerić	C005;Carinsko skladište
Ivana	Sarić	V023;Veleprodaja 1
Josip	Mrduljaš	V023;Veleprodaja 1
Frane	Matić	V023;Veleprodaja 1
Domagoj	Bralić	V023;Veleprodaja 1
Ana	Anić	SS01;Servis motornih pila
Nataša	Mijić	V023;Veleprodaja 1

2.3. Akcije na listi

- **Novi (F2):** unosimo podatke novog platitelja - primatelja

✚ Platitelj:

Polja za unos:

- **Ime:** slobodan unos do 30 znakova
- **Prezime:** slobodan unos do 30 znakova
- **OIB:** unos 11 znamenki, nije obavezno
- **Radna jedinica:** odabir, za detalje vidi *Katalozi/Podešavanje sustava/Radne jedinice/Lista radnih jedinica* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Podešavanje sustava](#)
- **Mjesto prebivališta:** odabir mjesta prebivališta, nije obavezno
- **Mjesto rada:** odabir mjesta rada, nije obavezno
Napomena: za detalje o mjestima vidi *Katalozi/Administrativna podjela/Mjesta* → [Help - Detaljne upute - Katalozi - Administrativna podjela](#)
- **Radno mjesto:** odabir, nije obavezno, za detalje vidi *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Kadrovska evidencija/Radna mjesta* → [Help - Detaljne upute - Plaće i kadrovska evidencija - Katalozi i postavke](#)
- **E-mail:** slobodan unos do 100 znakova

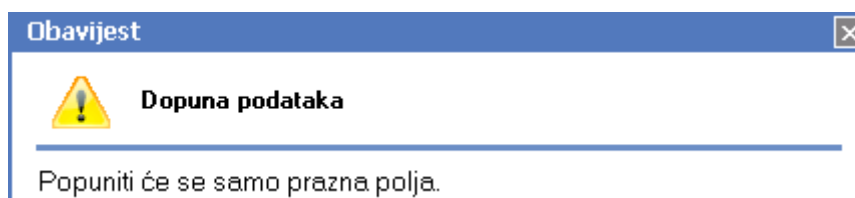
- ✚ **Zaposlenik:** nije obavezno, postavljamo ako želimo povezati zaposlenika s korisnikom putnog naloga

- **Platitelj – Zaposlenik:** odabir iz kataloga zaposlenika

Za detalje vidi *Plaće i kadrovska evidencija/ Katalozi i postavke/Zaposlenici/ Zaposlenici* → [Help - Detaljne upute - Plaće i kadrovska evidencija - Katalozi i postavke](#)

- ✚ **Akcija: „Popuni iz zaposlenika“:** odabir iz kataloga zaposlenika

Nakon odabira, sustav će prikazati obavijest:



Prethodno ručno unesene vrijednosti neće biti obrisane.

Napomena: Unos neobaveznih podataka (OIB, mjesto prebivališta, mjesto rada), te akcija „Popuni iz zaposlenika“ je poželjan u svrhu automatskog popunjavanja JOPPD obrasca. Za detalje vidi *Plaće i kadrovska evidencija/ JOPPD* → [Help - Detaljne upute - Plaće i kadrovska evidencija - JOPPD](#) ili [Help - Poslovni procesi - Rad s JOPPD obrascem](#)

- **Izmjeni (F3):** mijenjamo podatke označenog platitelja - primatelja
- **Brisanje (F8):** brišemo označenog platitelja - primatelja (mogu se brisati samo oni platitelji - primatelji koje nisu bili u upotrebi, tj. koji nisu bili pridruženi nijednom dokumentu)
- **Spremi (F10):** spremanje novog platitelja - primatelja, izmjena i brisanja postojećih platitelja - primatelja

Platitelji-primatelji		
Ime	Prezime	Radna jedinica
Ana	Anić	SS01;Servis motornih pila
Ante	Purko	M002;Maloprodaja 2
Domagoj	Bralić	V023;Veleprodaja 1
Frane	Matić	V023;Veleprodaja 1
Ivana	Sarić	V023;Veleprodaja 1
Josip	Mrduljaš	M003;Maloprodaja 1
Jozo	Kamerić	C005;Carinsko skladište
Krunoslav	Roguljić	R003;Materijalno za proizvodnju

3. Vrste uplata

Svrha ovog dijela izbornika je definiranje i dodjela konta pojedinim vrsta uplata.

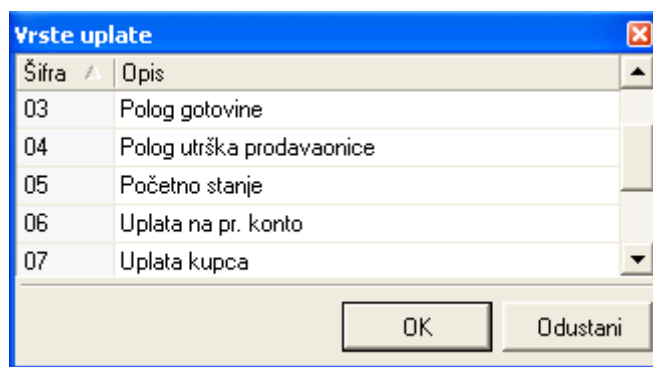
Najčešća korištena vrsta uplata u praksi je kad odgovorna osoba u poduzeću podigne gotovinu s žiro računa poduzeća za potrebe blagajne, te uplati na istu. Moguće su i pozajmice od zaposlenika kao privremena uplata.

Dodatno za potrebe našeg sustava, potrebno je kao vrstu uplate imati uplatu za početno stanje, neovisno o tome da li poduzeće već radilo na nekom drugom sustavu ili poduzeće tek počinje raditi. U potonjem slučaju, početno stanje treba biti napravljeno s iznosom jednakom nuli - 0.

Za detalje vidi → [Help - Detaljne upute - Glavna blagajna – Dokumenti - Početno stanje](#)

3.1. Izgled odabira

- U dokumentima



3.2. Lista

Šifra	Opis	Konto	Konto-opis
01	Početno stanje	1020	Glavna blagajna (uključivo i plemenitih metala)
02	FINA	1009	Žiro-račun prijelazni konto
03	Polog gotovine	1009	Žiro-račun prijelazni konto
04	Polog utrška prodavaonice	1022	Utržak prodavaonice
05	Uplata za benzin	1002	Račun u pošti
06	Uplata na pr. konto	1009	Žiro-račun prijelazni konto
07	Uplata kupca	1000	Žiro-račun u platnom zavodu
09	Uplata za auto-plin	1002	Račun u pošti
10	Za potrebe blagajne	1009	Žiro-račun prijelazni konto

3.3. Akcije na listi

- **Novi (F2):** unosimo podatke nove vrste uplate

Polja za unos:

- **Opis:** slobodan unos do 50 znakova
 - **Konto:** odabir financijskog (za uplatu fizičke osobe) ili salda konti konta (za uplatu partnera), za detalje vidi *Katalozi/Kontni plan/Analitička konta* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Kontni plan](#)
- **Izmjeni (F3):** mijenjamo podatke označene vrste uplate
- **Brisanje (F8):** brišemo označenu vrstu uplate (mogu se brisati samo one vrste uplate koje nisu bile u upotrebi, tj. koji nisu bile pridružene nijednom dokumentu)
- **Spremi (F10):** spremanje novih vrsta uplate, izmjena i brisanja postojećih vrsta uplate

Šifra ▲	Opis	Konto	Konto-opis
	Uplata za lož ulje	1002	Račun u pošti
01	Početno stanje	1020	Glavna blagajna (uključivo i plemenitih metala)
02	FINA	1009	Žiro-račun prijelazni konto
03	Polog gotovine	1009	Žiro-račun prijelazni konto
04	Polog utrška prodavaonice	1022	Utržak prodavaonice
05	Uplata za benzin	1002	Račun u pošti
06	Uplata na prij. konto	1009	Žiro-račun prijelazni konto
07	Uplata kupca	1000	Žiro-račun u platnom zavodu
09	Uplata za auto-plin	1002	Račun u pošti
10	Za potrebe blagajne	1009	Žiro-račun prijelazni konto

Šifru vrste uplate koju možemo koristiti prilikom odabira sustav dodjeljuje automatski.

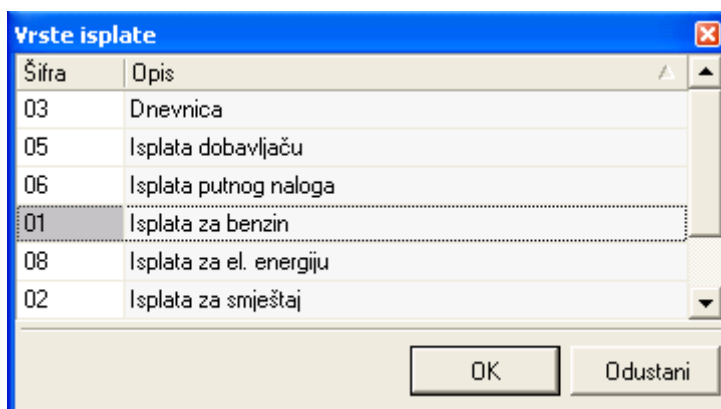
4. Vrste isplata

Svrha ovog dijela izbornika je definiranje i dodjela konta pojedinim vrsta isplata.

Najčešće korištene vrste isplata u praksi su isplate za benzin, putne naloge (stroškove), božićnice, uredski materijal, dnevnice, akontacije nabave u gotovini,...

4.1. Izgled odabira

- U dokumentima



4.2. Lista

Šifra	Opis	Konto	Konto-opis
01	Isplata za benzin	4002	Mazivo(za podmazivanje uređaja, strojeva, prij. sred)
02	Isplata za smještaj	4005	Kalo, rasip, lom i kvar na zalihama (iz razreda 3)
03	Dnevnic	4195	Fotografske usluge
04	Kancelarijski materijal	4164	Knjigovodstvene usluge vođenja poslovnih knjiga
05	Isplata dobavljaču	2200	Dobavljači u zemlji
06	Isplata putnog naloga	4600	Dnevnice za službena put. i put. troš. u Hrvatskoj
07	Obveze za otkup	1247	Ostala potraživanja od zaposlenih
08	Isplata za el. energiju	4010	Električna energija

4.3. Akcije na listi

- **Novi (F2):** unosimo podatke nove vrste isplate

Polja za unos:

- **Opis:** slobodan unos do 50 znakova
- **Konto:** odabir financijskog (za isplatu fizičkoj osobi) ili salda konti konta (za isplatu partneru), za detalje vidi *Katalozi/Kontni plan/Analitička konta* → [Help – Detaljne upute – Katalozi – Kontni plan](#)
- **Izmjeni (F3):** mijenjamo podatke označene vrste isplate
- **Brisanje (F8):** brišemo označenu vrstu isplate (mogu se brisati samo one vrste isplate koje nisu bile u upotrebi, tj. koji nisu bile pridružene nijednom dokumentu)
- **Spremi (F10):** spremanje novih vrsta isplate, izmjena i brisanja postojećih vrsta isplate

Šifra	Opis	Konto	Konto-opis
03	Dnevnica	4600	Dnevnice za službena put. i put. troš. u Hrvatskoj
05	Isplata dobavljaču	2200	Dobavljači u zemlji
06	Isplata putnog naloga	4600	Dnevnice za službena put. i put. troš. u Hrvatskoj
01	Isplata za benzin	4002	Mazivo(za podmazivanje uređaja, strojeva, prij. sred.
08	Isplata za el. energiju	4010	Električna energija
02	Isplata za smještaj	4005	Kalo, rasip, lom i kvar na zalihama (iz razreda 3)
	Isplata za trošak auto plina	4011	Plin, ugljen, drva
04	Kancelarijski materijal	4164	Knjigovodstvene usluge vođenja poslovnih knjiga
07	Obveze za otkup	1247	Ostala potraživanja od zaposlenih

Šifra vrste isplate koju možemo koristiti prilikom odabira sustav dodjeljuje automatski.