

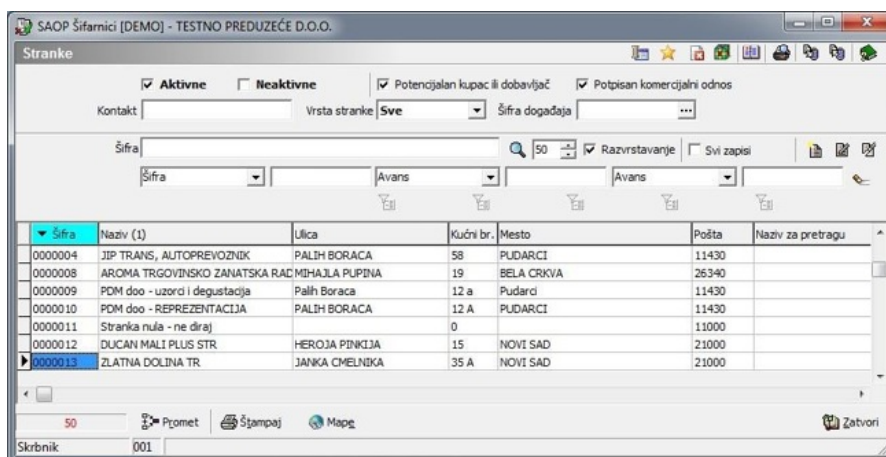
Šifarnici

U ovom članku

Poslednja izmena 24/06/2026 10:37 am CEST | Objavljeno 23/06/2026

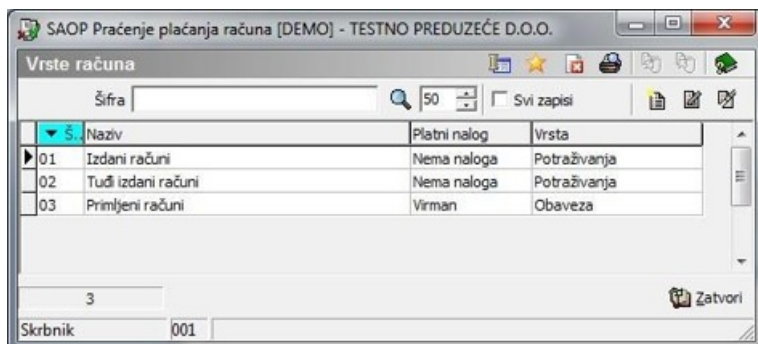
Stranke

Do šifarnika stranke dođemo tako, da u meniju Šifarnici kliknemo na Stranke. Prikaže se spisak naših stranki. Spisak možemo pretraživati po različitim kriterijumima: Šifri, Nazivu, Ulici,...



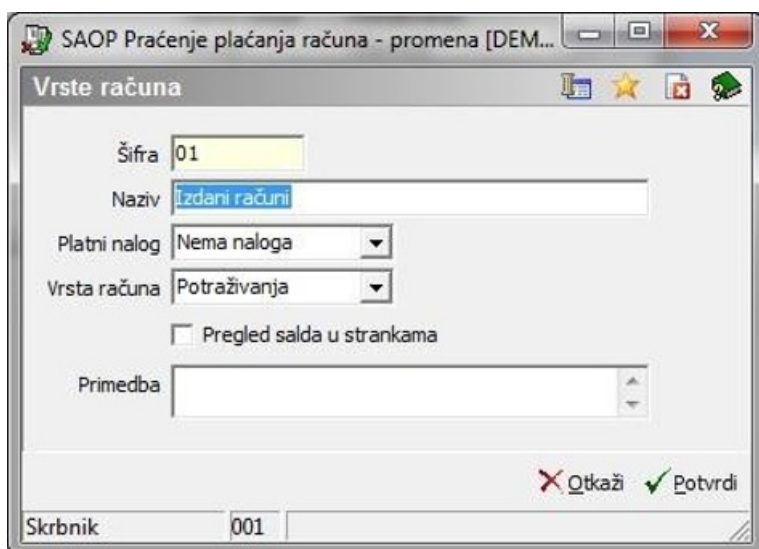
Vrste računa

U šifarnik Vrste računa unesemo vrste računa, koje nalazimo kod poslovanja. U ovu tabelu unosi se primljene i izlazne račune. Prilikom pokretanja **Vrsta računa** u meniju **Šifarnici**, otvori se tabela Vrste računa, iz koje možemo izabrati određenu vrstu računa.



Unos Novih vrsta računa

Novu vrstu računa unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se prozor kao što je prikazan na slici.



Šifra – unesemo šifru vrste računa, na primer

Naziv – upišemo naziv vrste računa, na primer Račun za elektriку.

Platni nalog – odredimo, dali želimo kod plaćanja računa ispisali Virman ili ne (Nema naloga). U slučaju, da je u Parametrima na tabulatoru uspostavljena veza polje, onda program na tom mestu predlaže Nema naloga.

Vrsta računa – izaberemo, dali je ova vrsta računa Potraživanje (T) ili Obaveza (O). Podatak je značajan za prenos salda u TPD i za obradu brisanja plaćenih računa.

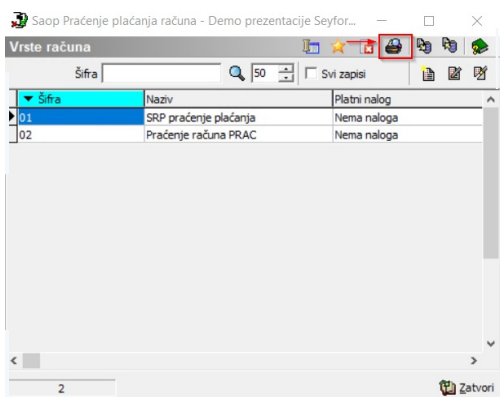
Pregled salda u strankama - ovo polje se potvrdi (oključa) u slučaju, kada želite iz šifarnika Stranke preko dugmeta Otvorene stavke, vršiti pregled otvorenih računa u PPR (do sada se je moglo vršiti pregled otvorenih stavki iz DK).

Primedba – upišemo svoju primedbu za tu vrstu računa.

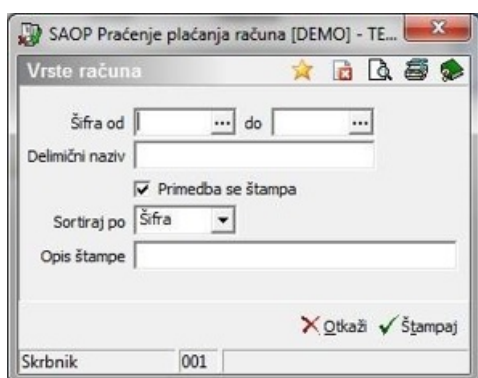
Podatak nije obvezan.

Štampanje vrste računa

Program omogućća ispis vrste računa na osnovi kriterijuma, koje korisnik sam odredi pritiskom na dugme štampač :



otvori se prozor kao na slici:



Šifra od do - ispis ograničimo u odnosu na šifru vrste računa.

Delimičan naziv - upišemo deo naziva.

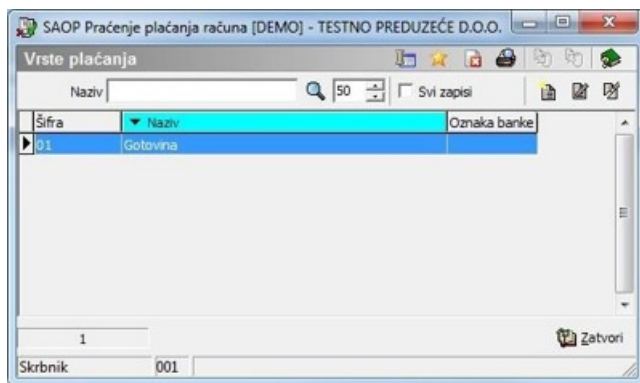
Primedba se štampa - ako polje potvrdimo, primedbe će se štampati.

Sortiraj po - izaberemo, dali želimo vrste računa na ispisu urediti po Šifri ili po Nazivu.

Opis štampe - upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.

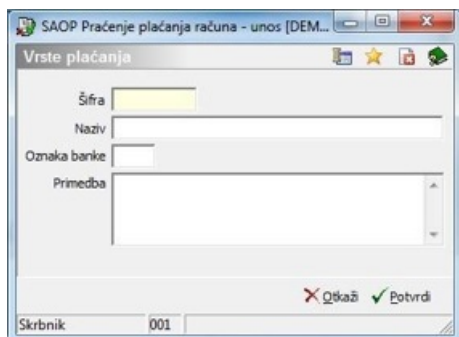
Vrste plaćanja

U šifarniku Vrste plaćanja vnesemo vrste plaćanja, koje nalazimo kod poslovanja. Kada u meniju Šifarnici kliknemo na Vrste plaćanja, otvori se tabela Vrste plaćanja, kao što je prikazana na slici :



Unos nove vrste plaćanja

Novu vrstu plaćanja unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se prozor, kao što je prikazan na slici:



Za svaku vrstu plaćanja unesemo:

Šifra - svakoj vrsti plaćanja unesemo svoju šifru.

Naziv - upišemo naziv vrste plaćanja, na primer Gotovina,

Trajnik, Specijalna položnica...

Oznaka banke -u slučaju, da želimo plaćanja knjižili automatsko sa uvozom datoteke, koju nam pripremi Zbirni centar ili UJP, plaćanja možemo podeliti po bankama. Na tom mestu upišemo oznaku banke, koju određujemo ka vrsti plaćanja. Za lakši unos na kraju poglavlja nalazi se tabela sa oznakama banke.

Primedba - upišemo tekst po želji, vezan na vrstu plaćanja. Primer NLB

Štampanje vrste plačanja

Program omogoča izpis vrste plačanja na osnovi ograničenja, koje sami odredimo prikaz je na slici:

Šifra od do - ispis ograničimo u odnosu na šifru vrste plačanja.

Delimični naziv - upišemo deo naziva.

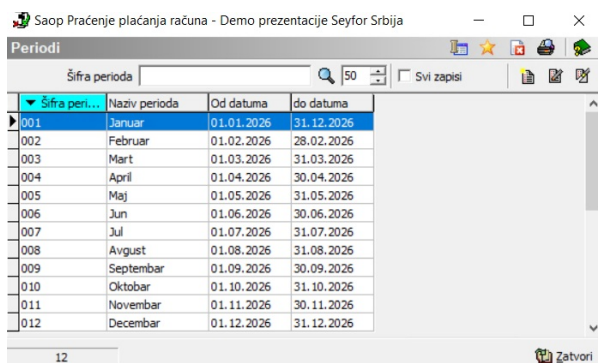
Primedba se štampa - ako polje potvrdimo, primedbe će se štampati.

Opis štampe - upišemo tekst, koji će se ispisivati u zaglavlju štampe.

Sortiraj po - izaberemo, dali želimo vrste plačanja na ispisu urediti po **Šifri** ili po **Nazivu**.

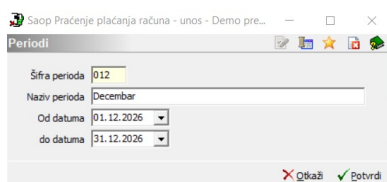
Periodi

U šifarnik Periodi unesemo poslovne periode od 0 do 12 te odgovarajuće datumske granice. Kada u Šifarnici pritisnemo na Periode, otvori se pregledna tabela periodi iz koje možemo izabrati određen period.



Unos novog perioda

Novi period unesemo tako, da pritisnemo na dugme za unos zapisa. Otvori se nam prozor, kao što je prikazan na spodnjoj slici.



Šifra perioda - upišemo šifru perioda od 0 do 12.

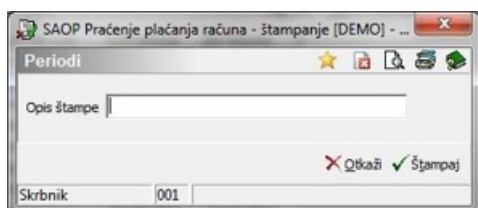
Naziv perioda - upišemo naziv perioda, na primer Januar.

Od datuma - upišemo ili izaberemo iz kalendara spodnju datumsku granicu perioda.

Do datuma - upišemo ili izaberemo iz kalendara gornju datumsku granicu perioda.

Štampa perioda

Program omogućava ispis perioda. Pritiskom na dugme štampač otvori se prozor kao na slici :



Opis štampe - upišemo tekst koji će se ispisivati na zaglavlju štampe.

