

**Aster PRO**

**SALDA KONTI**

## Uvod

### Vidi još:

[Pocetni izbor](#)

---

Ovo je programski modul koji obrađuje evidenciju prometa sa kupcima i dobavljačima. Evidencija se sastoji od praćenja računa, uplata i ostalog te pregleda plaćenih i neplaćenih obaveza. Za to su na raspolaganju i razni izvještaji.

Računi i uplate se mogu knjižiti direktno u ovom modulu ali se preporučuje knjiženje unutar [Naloga Glavne knjige](#). Moguć i donos iz drugih modula.

Način rada tehnički jednak je kao i u ostalim modulima. Zato se za uspješnu upotrebu ovog modula treba se prvo upoznati sa [Opcim uputama za rad](#), a po potrebi se poslužiti i sa uputama za Osnovne (matične) podatke - [Centar podataka](#).

Rad sa programom podijeljen je na *Pripremu za rad*, *Rad sa programom* i *Održavanje programa*.

Prije početka rada program se mora najprije pripremiti upisujući sve potrebne podatke koje program treba da bi pravilno radio. To uključuje osnovne podatke (šiframike) i razne postavke koje određuju na koji način program funkcioniра. Može se upisati i početno stanje. Zatim se može prijeći na rad što uključuje svakodnevne postupke gdje se računi unose, te periodične, kao što je *Prijelaz na novu godinu* i *Zatvaranje stavki*.

U program Salda kontija ulazimo iz [Pocetnog izbora](#).

## Priprema za rad

Postupak priprema obavezan je prije početka rada programa. Bez pravilno obavljenih priprema program ne može raditi kako treba. Neke pripreme su obavezne, a neke zavise od pojedinog slučaja. Priprema se provodi organiziranjem šifrnika (osnovni podaci), definiranjem postavki programa i unosom početnog stanja.

U pripremi za rad upisuju se:

**Postavke programa:** to su postavke koje određuju kako program funkcionira. Postavke su početno postavljene za optimalni rad ali se prema potrebi i prilikama mogu promijeniti. Više o postavkama u *Sistem* / [Postavke programa](#).

**Osnovni podaci:** šifrnici su temelj rada programa. U šifrnicima uz popis šifri postoji i naziv i opis tog podatka te još niz drugih elemenata koji se moraju ili ne moraju definirati. Prije rada treba ih ispuniti ali se mogu dopunjavati i uređivati tokom samog rada. Ovaj program koristi šifrnike:

<a href="#">Adresar poslovnih partnera</a>	(obavezan)
<a href="#">Gradovi i mjesta</a>	(obavezan)
<a href="#">Kontni plan</a>	(obavezan)
<a href="#">Dokumenti knjizenja</a>	(obavezan)
<a href="#">Poslovne jedinice</a>	(po potrebi)

Svi važni osnovni podaci nalaze se u [Centru podataka](#).

**Postavljanje brojača:** ako se knjiži direktno stavku po stavku onda brojača nema. Ako se knjiži preko [Naloga Glavne knjige](#) (preporučeno,) brojači su u [Dokumentima knjizenja](#). Općenito o brojačima vidi [ovdje](#).

**Početno stanje:** prije početka rada treba upisati stanje kakvo je bilo do instaliranja ovog programa. Više o početnom stanju vidi [ovdje](#).

## Rad sa programom

Nakon što napravljena [Priprema rada](#) može se pristupiti redovnom radu. Svakodnevni unos podataka odvija se unosom stavki prometa u ovom programu ili *Naloga za knjiženje* u modulu *Glavne knjige*. Povremeni postupci su obrade koje se povremeno izvode. Rezultat tih poslova dobivamo u obliku *IZVJEŠTAJA*.

### U svakodnevnom radu sa programom izvodi se:

[Knjiženje stavki](#)

[Knjiženje naloga](#) (ako postoji veza sa *Glavnom knjigom*)

### Periodični postupci su:

[Zatvaranje stavki](#)

[Nova godina](#)

### A kao rezultat knjiženja dobivaju se izvještaji:

[Dnevnik knjiženja](#)

[Kartice kupaca/dobavljača](#)

[Stanja kupaca/dobavljača](#)

[Stavke dokumenata](#)

[Otvorene stavke](#)

[Dugovanja kupaca/dobavljača](#)

[Kompenzacije](#)

### Napomena:

- Kod knjiženja broj računa se mora točno upisati, dakle sa svim nulama ispred broja i oznakom godine iza - onako kao je i ispisan na papiru i evidentiran u evidencijama (sa svim nulama i crticama: tj ako na računu piše '00125-01' onda to doslovno tako treba i upisati). Nepotpuno upisan broj davat će krive rezultate u obradi i izvještajima.

## Održavanje programa

Određivanjem postavki utječe se na izvršavanje programa. Neke postavke su obavezne a neke su po izboru.

### Za održavanje programa služe postupci:

[Postavke programa](#)

*Postavljanje brojaca*

Brojači se postavljaju samo ako se knjiženje izvodi u okviru [Naloga Glavne knjige](#), kao što je navedeno u [Pripremi za rad](#). Brojači se nalaze u *Osnovnim podacima* u [Dokumentima knjiženja](#). Općenito o brojačima vidi [ovdje](#).

## Knjiženje računa

Vidi još:

[Kontrole u tablici](#)  
[Pregled podataka](#)  
[Unos podataka](#)  
[Promjene podataka](#)  
[Brisanje podataka](#)  
[Ispis podataka](#)

---

Svakodnevni unos podataka obavlja se u ovom programu samo onda ako je instaliran bez *Glavne knjige*. Ako *Glavna knjiga* postoji, knjiženja se obavljaju u tom modulu pod opcijom [Knjiženje naloga](#). U tom slučaju program sam i automatski raspodjeljuje stavke za promet salda-kontija i glavne knjige.

Izuzetno, čak iako je *Glavna knjiga* instalirana, može se i ovdje knjižiti direktno. No u tom slučaju se u *Glavnoj knjizi* koristi opcija *Knjiženje stavki* koja ažurira samo promet glavne knjige a ne i salda-kontija.

Svakodnevni rad odvija se putem formulara za upis stavki. Upis je potpuno jednak i za kupce i za dobavljače. Kod upisa nove stavke, potrebno je prvo upisati *Šifru kupca/dobavljača* za kojeg se stavka evidentira.

Nakon unosa, moguće se je vratiti na pojedinu stavku i raditi promjene i ispravke (brisanje, dodavanje i promjene). Moguće je i brisati cijelu stavku. Postupak storniranja u ovom programu svodi se na upis nove stavke sa istim podacima kao i originalna ali sa negativnim iznosom.

Unos dokumenata radi se u okviru tablice pregleda. Tehnika unosa je kao kod rada sa šiframicima.

Tablica pregleda slična je standardnoj tablici sa nekim dopunama. U gornjem dijelu dodan je gumb za zatvaranje stavki **Z**. Tu je još i kontrola za brzu selekciju godišta.

Za povezivanje stavki može se koristiti navedeni gumb ali je bolje upotrebljavati posebni postupak. Tamo je zatvaranje moguće provesti i automatski i ručno. Oznaka zatvaranja važna je za neke izvještaje i kod prijelaza na novu godinu.

## Tablica pregleda

Opći rad sa tablicom pregleda opisan je u [Uvodnim uputama](#). Popis kontrola može se pogledati [ovdje](#).

**Z:** postavljanje oznake zatvorene stavke.

### Značenje stupaca u tablici pregleda:

\*: oznaka za brisani dokument,  
**Z:** oznaka zatvaranja. Zatvorene stavke imaju oznaku Z.  
**ŠIFRA:** kupca ili dobavljača,  
**NAZIV:** naziv partnera,  
**RAČUN:** broj računa,  
**U/I-RA:** redni broj u *Knjizi računa*,  
**DATUM:** datum knjiženja,  
**DOKUM:** šifra dokumenta u okviru kojeg se knjiži ova stavka,

**BROJ:** broj dokumenta,  
**DAT.DOK:** datum Dužničko-Vjeroničkog Odnosa (datum isporuke),  
**DAT.DOS:** datum dospjeća plaćanja,  
**KONTO:** konto glavne knjige na koji se knjiži,  
**PJ:** poslovna jedinica,  
**OPIS:** opis knjiženja, tekst po želji,  
**DUGUJE:** iznos dugovne strane,  
**POTRAŽUJE:** iznos potražne strane,  
**STAVKA:** broj koji je dobila stavka kod povezivanja,  
**PROTUST:** broj stavke sa kojom je oba povezana (protustavka).

## Upis šifre

Opći rad sa upisom šifre opisan je u [Uvodnim uputama](#).

**Partner:** šifra kupca ili dobavljača. Ovo je ključni podatak u ovom programu. Koristiti '!' za šiframik. Više o šiframiku kupaca i dobavljača (adresar partnera) vidi [ovdje](#).

## Upis podataka

Opći upis podataka opisan je u [Uvodnim uputama](#).

### Strana 1 - Obavezni unos

**Konto:** konto knjiženja. Koristiti '!' za kontni plan. Više o kontnom planu vidi [ovdje](#).

**Broj računa:** pravi broj kako je upisan na samom računu.

**Knjiga računa:** evidencijski broj i *Knjizi U-RA* (za dobav-ljače) ili *I-RA* (za kupce).

**Posl.jedinica:** poslovna jedinica za koju se račun izdaje. Koristiti '!' za šiframik. Više o poslovnim jedinicama vidi [ovdje](#).

**Dokument:** dokument u okviru kojeg se ova stavka knjiži (nalog, temeljnica). Koristiti '!' za šiframik. Više o dokumentima vidi [ovdje](#).

**Broj dok:** broj dokumenta.

**Datum knjiženja:** datum upisa.

**Datum dok/DVO:** datum isporuke ili Dužničko Vjeroničkog Odnosa.

**Datum dospjeća:** datum roka plaćanja.

**Opis knjiženja:** tekst po želji.

**Duguje:** za upis iznosa na dugovnu stranu knjige.

**Potražuje:** za upis iznosa na potražnu stranu knjige.

### Strana 2 - Dodatni unos i devizno

**Ugovorene kamate:** ako su za kašnjenje u plaćanju posebno ugovorene kamate različite od zakonom propisanih, ovdje se upisuje postotak. Taj podatak može se upotrijebiti kod obračuna kamata.

**Period ukamaćivanja:** za ugovorene kamate.

**Metoda računa:** metoda obračuna kamata: 1.konformnom metodom, 2-direktnom metodom.

**Deviza:** to je valuta u kojoj se devizni iznos izražava.

**Duguje:** devizni iznos dugovne strane.

**Potražuje:** devizni iznos potražne strane.

## Završetak upisa

Upis u glavni formular završava se pritiskom na **Ctrl-End** ili klikom na gumb **Prihvati**.  
Unos se prekida pritiskom tipkom **Esc** ili klikom na gumb **Prekid**.

## Knjizenje naloga

Vidi još:

[Glavna knjiga](#)

---

Knjiženje [Naloga](#) obavlja se unutar *Glavne knjige*. Ovo je preporučeni način knjiženja jer se na jenom mjestu knjiže podaci i za *Salda konti* i za *Glavnu knjigu*, pa ih nije potrebno posebno upisivati ili raditi kakav prijenos.

## Prijenos u financijsko

Vidi još:

[Glavna knjiga](#)

---

U ovom programu nema knjiženja u financijsko. Preporučuje se knjižiti u okviru [Naloga](#) u Glavnoj knjizi.

## Automatsko zatvaranje stavki

Zatvaranje stavki je postupak kojim se pojedine stavke direktno označavaju da su plaćene. Na takve stavke postavlja se posebna oznaka **Z** koja se koristi u nekim postupcima ovog programa da bi se razlučile plaćene stavke od neplaćenih.

Osim oznake zatvaranja, procjena plaćenih računa može se napraviti i na osnovu broja računa - [dugovanja](#). I takva procjena se koristi u nekim izvještajima.

Postupak zatvaranja jednak je za oboje: kupce i dobavljače ali se provodi odvojeno. Moguće je automatsko i ručno zatvaranje.

U automatskom zatvaranju stavki program sam procjenjuje koje stavke može zatvoriti. Zatvaraju se stavke koje imaju jednaku šifru partnera, jednak konto, a zbrojevi dugovne i potražne strane su jednaki. Ako će se upotrebljavati prijelaz na novu godinu bez kontrole, tada treba pomoću upisa intervala **datuma** ograničiti zatvaranje samo na jednu godinu.

Moguće je ograničiti zatvaranje samo na jednu **poslovnu jedinicu** i samo za određeni **konto**. Tokom postupka zatvaranja program obavještava koliko je stavki zatvorio.

## Upis parametara

Opći rad sa upisom šifre opisan je u [Uvodnim uputama](#).

**Partner od-do:** šifra kupca ili dobavljača. Za zatvaranje stavki samo jednog partnera uopisati istu šifru partnera na oba mjesta. Za zatvaranje stavki svih, ostaviti prazno. Koristiti **!** za šiframik. Više o šiframiku kupaca i dobavljača (adresar partnera) vidi [ovdje](#).

**Datum od-do:** vremenski interval u kojem se zatvaraju stavke. Ovako je moguće ograničiti zatvaranje samo na jednu godinu (1.1 - 31.12.). To je važno kod načina prijelaza u novu godinu **bez kontrole** - [vidi](#).

**Posl.jedinica:** ograničava zatvaranje na samo jednu [poslovnu jedinicu](#). Koristiti **!** za šiframik.

**Konto:** ograničava zatvaranje na samo jedan konto. Koristiti **!** za kontni plan. Više o kontnom planu vidi [ovdje](#).

## Ručno zatvaranje stavki

Stavke koje program nije mogao zatvoriti sam u postupku automatskog zatvaranja moguće je ovdje zatvoriti direktnim označavanjem. Program na ekranu prikazuje karticu zadanog partnera. Jednostavnim biranjem stavke se mogu zatvoriti ili zatvaranje poništiti. Stavke su, radi lakšeg rada, sortirane **po broju računa**.

Postupak zatvaranja teče tako da se pomoću gumba **+** označe sve stavke koje se žele zatvoriti. Tako označene stavke imaju oznaku '+'. Nakon označavanja i kontrole stavke se konačno označavaju klikom na gumb **Z**. Na dnu, kao pomoć, prikazane su sume dugovnih i potražnih strana te njihov saldo. Prikazani su i neki podaci o početnoj stavci (prva koja je označena). Zatvaranje bi trebalo početi od računa i nastaviti sa uplatama.

### Postupak ručnog zatvaranja stavki:

1. Stavke se označavaju klikom na gumb **+** ili pritiskom na tipku **F8**.

Z	STAV	KSTAV	RAČUN	KONTO	PJ	DUGUJE	POTRAŽUJE
+	20	0	085-01	1200		244,00	0,00
+	21	20	085-01	1200		0,00	50,00
+	22	20	085-01	1200		0,00	194,00
	0	0	125-01	1200		0,00	146,20
	0	0	133-01	1200		0,00	2.000,00

2. Za kontrolu, saldo treba biti = 0.

244,00	244,00
	0,00

3. Konačno zatvaranje je klikom na gumb **Z** ili pritiskom na tipku **F9**.

Z	STAV	KSTAV	RAČUN	KONTO	PJ	DUGUJE	POTRAŽUJE
Z	20	0	085-01	1200		244,00	0,00
Z	21	20	085-01	1200		0,00	50,00
Z	22	20	085-01	1200		0,00	194,00
	0	0	125-01	1200		0,00	146,20
	0	0	133-01	1200		0,00	2.000,00

4. Sada je moguće cijeli postupak ponoviti sa nekim drugim kompletom stavki (računom).

5. Na kraju, pritiskom na tipku **Ctrl-ENTER** ili klikom na gumb prihvata program ažurira promet sa novozatvorenim stavkama. Ako se pritisne **Esc** ili gumb prekida, postupak se završava bez promjena u prometu.

Gumbom **+** moguće je i skinuti oznaku sa pojedine stavke dok se pomoću gumba **-** uklanjaju oznake sa svih stavki vezanih uz tekuće zatvaranje. Gumb **Samo otvorene** omogućava sakrivanje već zatvorenih stavki (radi lakšeg pregleda).


Prva stavka na koju kliknemo **+** je *Početna stavka*. Dodatni podaci o njoj prikazani su u retku *Početna stavka*, bez obzira na koju stavku se postavima. *Tekuća stavka* je ona na kojoj se nalazi [kurzor](#). Podaci o njoj su u retku *Tekuća stavka*. Podatke tekuće stavke možemo promijeniti klikom na gumb **Zamjeni podatke**, sa desne strane. Tako, ako broj računa tekuće stavke ne odgovara, možemo ga promijeniti.

Stavke se po potrebi mogu zatvoriti i ako račun nije u potpunosti plaćen. O tom slučaju nakon


zatvaranja može se generirati stavka ostatka duga koja ostaje otvorena. Vidi primjer niže.

#### Postupak ručnog zatvaranja stavki – posebni slučaj nepotpunog zatvaranja:

U nekim slučajevima treba zatvoriti stavke kojima saldo suma dugovnih i potražnih strana nije jednak nuli. Tada postoji opcija za generiranje stavke razlike.

1. Stavke se označavaju klikom na gumb  ili pritiskom na tipku **F8**.

	+	18	0	125-01	1200	146,20	0,00
	+	23	18	125-01	1200	0,00	100,00

2. Saldo nije 0. Klikom na gumb  ili pritiskom na tipku **F9**, javlja se upit za generiranje nove stavke.

						146,20	100,00
							46,20

3. Ako se izabere izrada nove stavke razlike, označene stavke zatvaraju se u iznosu računa (zadržava se originalnost računa), a dodaje se stavka uplate sa negativnim iznosom razlike do punog iznosa računa. Ta je stavka otvorena i može se kasnije zatvoriti sa nekom naknadnom uplatom.

	Z	18	0	125-01	1200	146,20	0,00
	Z	23	18	125-01	1200	0,00	146,20
		23	18	125-01	1200	0,00	-46,20

Ovaj postupak nepotpunog zatvaranja ima jednu veliku manu: gubi se originalnost dokumenta uplate, jer se razbija na stavke koje nemaju originalne iznose. Stavke bi uvijek trebalo zatvarati tako da saldo bude jednak nuli već kod označavanja.

4. Ako se kod upita ne izabere izrada nove stavke, označene stavke zatvaraju se kakve jesu. To je naljošija varijanta jer se gubi podatak o dugu.

#### Napomena:

- Postupak zatvaranja stavki obavezan je prije prijelaza na novu godinu u ovom programu.

## Dnevnik knjiženja

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole u tablici podataka](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki

Ovo je slika kompletog prometa u nekom vremenskom intervalu.

### Upit

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Konto:** selekcija dnevnika samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija dnevnika samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Kumulativi:** opcija za prikazivanje stupaca sa kumulativima. Izrada dnevnika u ovom slučaju traje nešto dulje.

### Prikaz - tablica

Rezultat je tablica sa izlistanim prometom. Za nju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)).

Postoje opcija za prikaz detalja (dodatni stupci). Tablica je sortirana po datumu.

## Kartice kupaca / dobavljača

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole u tablici podataka](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki.

Ova izvještaj daje promet stavki za određenog kupca/dobavljača.

### Upit

**Partner:** za kojeg se lista kartica.

**Konto:** selekcija kartice samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija kartice samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Kumulativi:** prikazivanje stupaca sa kumulativima.

**Selekcija:** može se izabrati prikaz stupaca sa domaćom valutom, prikaz stupaca sa stranom valutom i oboje.

### Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda za koju vrijede uobičajena pravila (vidi ovdje). Izlistan je promem sa opcijama kao i kod *Dnevnika*. Tablica je sortirana po broju računa.

## Ispis kartica

### Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

[Ispis na printer](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki.

Ovdje se kartice ispisuju samo na printeru. Moguć je ispis za više kupaca odjednom (sve) što je prikladno za arhivu.

### Upit

**Partner od - do:** biraju se partneri za koje se lista.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Poslovna jedinica:** selekcija kartice samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Konto:** selekcija kartice samo za jedan konto.

**Kumulativi:** prikazivanje stupaca sa kumulativima.

**Posebne stranice:** započinjanje kartice svakog partnera na novoj stranici..

**Selekcija:** kartice mogu biti sortirane po datumu ili po broju računa.

### Prikaz - na printer

Rezultat su kartice izlistane na papiru. Stavke su sortirane po datumu ili po broju računa, prema izabranoj selekciji.

## Stanja kupaca / dobavljača

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole u tablici podataka](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki.

Ovaj izvještaj daje popis ukupnih stanja partnera. To je kao da su kartice zbrojene i svaka prikazana jednom stavkom u zbirnom iznosu.

### Upit

**Partner od - do:** biraju se partneri za koje se lista.

**Konto:** selekcija samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija po datumu knjiženja.

### Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda sa izlistanim stanjima, za koju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)). Postoje opcije za prikaz detalja (dodatni stupci), negativnog salda (označavanje stavki sa negativnim saldovom crveno).

## Stavke dokumenata

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole u tablici podataka](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki.

Ovdje dobivamo popis stavki grupiranih po dokumentu. Tako se mogu npr. izlistati samo stavke početnog stanja ili samo određenog izvoda banke.

## Upit

**Dokument:** izbor dokumenta koji se želi prikazati.

**Broj od – do:** interval brojeva dokumenata. Za ispis sasvim određenog dokumenta oba broja moraju biti jednaka.

## Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda za koju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)).

## Otvorene stavke

Vidi još:

[O izvještajima](#)  
[Kontrole u tablici podataka](#)  
[Kontrole za unos](#)  
[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki

Na ovome izvještaju listaju se sve stavke koje nemaju oznaku zatvaranja. To je klasični način praćenja dugovanja u salda-kontiju. U okviru ovo izvještaja moguć je i ispis [opomena kupcima](#).

Da bi ovaj izvještaj ispravan mora se prije njega provesti postupak [zatvaranja stavki](#).

## Upit

**Partner:** mogu se izlistati stavke za pojedine kupce/dobavljače.

**Konto:** selekcija samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija stavki samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Valuta:** zadavanjem ovog datuma računi kojima je dospijeće veće ne prikazuju se kao dugovanja.

**Selekcija: sve stavke - analitika:** prikaz stavki pojedinačno,

**po računima - sintetika:** kumulirano po računima (sve stavke sa istim brojem računa se zbroje i prikazuju kao jedna stavka)

**po partnerima - sintetika:** kumulirano po partnerima (zbrajaju se sve stavke sa istom šifrom partnera).

**Selekcija:** prikaz samo stupaca sa samo kuskim iznosima, deviznim iznosima i oboje.

## Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda sa izlistanim prometom, za koju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)). Postoje opcije za prikaz detalja (dodatni stupci) te negativnog salda (označavanje stavki sa negativnim saldovom crveno).

\* \* \*

U okviru ovog izvještaja moguć je ispis opomena kupcima - vidi [ovdje](#).

## Ispis otvorenih stavki

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

[Ispis na printer](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki

Ovdje se kartice ispisuju samo na printeru. Moguć je ispis za više kupaca odjednom (sve) što je prikladno za arhivu. Otvorene stavke razdvojene su po partnerima, što je jednako karticama otvorenih stavki.

### Upit

**Partner od - do:** biraju se partneri za koje se lista.

**Konto:** selekcija samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija stavki samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Valuta:** zadavanjem ovog datuma računi kojima je dospijeće veće ne prikazuju se kao dugovanja.

**Selekcija: po računima - sintetika:** kumulirano po računima (sve stavke sa istim brojem računa se zbroje i prikazu kao jedna stavka)

**po partnerima - sintetika:** kumulirano po partnerima (zbrajaju se sve stavke sa istom šifrom partnera).

**Selekcija:** kartice mogu biti sortirane po datumu ili po broju računa.

**Posebne stranice:** ako je uključeno, kartica svakog partnera ispisuje se na posebnoj strani.

### Prikaz - tablica

Rezultat su kartice izlistane na papiru. Stavke su sortirane po datumu ili po broju računa, prema izabranoj selekciji.

## Dugovanja kupaca / dobavljača

Vidi još:

[O izvještajima](#)  
[Kontrole u tablici podataka](#)  
[Kontrole za unos](#)  
[Jos kontrola za unos](#)

---

Postoje dva kompleta izvještaja: posebno za kupce i posebno za dobavljače. Ti izvještaji su potpuno jednaki.

Na ovome izvještaju moguće je pratiti da li je neki račun plaćen ili nije. Ovaj izvještaj je praktičan jer za njega nije potrebno provoditi postupak zatvaranja stavki. Izvještaj se bazira na istovrsnosti šifre partnera i broja računa, za račune i uplate. Zato je kod knjiženje nužno te podatke pravilno upisati. Posebno je važno točno upisati broj računa kod knjiženja.

### Upit

**Partner:** mogu se izlistati stavke za pojedine kupce/dobavljače.

**Konto:** selekcija samo za jedan konto.

**Poslovna jedinica:** selekcija stavki samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Valuta:** zadavanjem ovog datuma računi kojima je dospijeće veće ne prikazuju se kao dugovanja.

**Samo otvorene stavke:** prikazat će se samo stavke koje nemaju oznaku zatvaranja.

**Selekcija: po računima - sintetika:** kumulirano po računima (sve stavke sa istim brojem računa se zbroje i prikazu kao jedna stavka)

**po partnerima - sintetika:** kumulirano po partnerima (zbrajaju se sve stavke sa istom šifrom partnera).

**Selekcija:** prikaz samo stupaca sa samo kuskim iznosima ili samo deviznim iznosima.

### Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda za koju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)).

### Napomena:

- za ovaj izvještaj nije potrebno provoditi zatvaranje stavki.
- izvještaj kombinira stavke sa jednakom šiframa partnera i jednakim brojem računa.
- za dobivanje ispravnog izvještaja brojevi računa moraju biti točno upisani.

## Kompenzacije

Vidi još:

[O izvještajima](#)

[Kontrole u tablici podataka](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Izveštak kompenzacija je kombinirani i dobiva se iz podataka i kupaca i dobavljača. Program pregledava promet i kupaca i dobavljača, pa ako nađe da je jedan partner i kupac i dobavljač, stavlja ga na ovu listu zajedno sa financijskim vrijednostima. Tako se na jednom mjestu može vidjeti koliko je neki partner dužan poduzeću a koliko poduzeće njima, te razlika.

## Upit

**Partner od - do:** biraju se partneri za koje se lista.

**Konto kupaca:** selekcija kupaca po kontu.

**Konto dobavljača:** selekcija dobavljača po kontu.

**Poslovna jedinica:** selekcija stavki samo za određenu poslovnu jedinicu.

**Datum od – do:** selekcija stavki prometa po datumu knjiženja.

**Valuta:** zadavanjem ovog datuma računi kojima je dospijeće veće ne prikazuju se kao dugovanja.

**Selekcija: analitika:** prikazi analitički svih stavki,

**sintetika:** stavke su kumulirane po računima (sve stavke sa istim brojem računa se zbroje i prikazu kao jedna stavka).

**Samo otvorene stavke:** prikazat će se samo stavke koje nemaju oznaku zatvaranja.

## Prikaz - tablica

Rezultat izvještaja je tablica pregleda za koju vrijede uobičajena pravila (vidi [ovdje](#)).

## **Adresar poslovnih partnera**

**Vidi:**

[Adresar poslovnih partnera](#)

---

Adresar partnera obavezan je u ovom programu.

## **Gradovi i mjesta**

**Vidi:**

[Gradovi i mjesta](#)

---

Popis gradova koristi se u adresaru poslovnih partnera.

## Poslovne jedinice

Vidi:

[Poslovne jedinice](#)

---

Šiframik poslovnih jedinica nije obavezan za rad programa *Salda kontija*.

## Dokumenti knjiženja

Vidi:

[Dokumenti knjiženja](#)

---

Dokumenti knjiženja obavezni su ako postoji veza sa *Glavnom knjigom*.

## **Kontni plan**

**Vidi:**

[Kontni plan](#)

---

Kontni plan obavezan je ako postoji veza sa *Glavnom knjigom*.

## Nova godina

### Vidi još:

[Postupak za novu godinu](#)

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postupak *Nove godine* nalazi se pod opcijom *Razno* glavnog izbornika. Nakon arhiviranja kompletne aplikacije može se pristupiti postupku za prijelaz na novu godinu u pojedinim aplikacijama. U slučaju ovog programa postoje tri načina prijelaza: [bez prijenosa](#), [prijenos bez kontrole](#) i [prijenos sa kontrolom](#). U zadnja dva slučaja važnu ulogu igraju oznake zatvorenih stavki. Način prijelaza zadaje se u [Postavkama programa](#).

#### **Prijelaz bez prijenosa stavki:**

Stavke iz protekle godine, bez obzira na oznaku zatvaranja, uopće se ne prenose. Po želji, mogu se proknjižiti ručno.

#### **Prijelaz sa prijenosom bez kontrole:**

Ovo je jednostavnija varijanta prijelaza. Program jednostavno briše sve zatvorene stavke u proteklog godini i prenosi samo otvorene. Sve stavke iz tekuće godine ostaju u prometu (prenose se). Nedostatak ovoga je u tome da ako je stavka iz protekle godine zatvorena sa stavkom u tekućoj godini, ona u prošloj biti će izbrisana dok ona u novoj neće. Zato se kod ove vrste prijenosa ne smiju uopće zatvarati stavke u tekućoj godini sve dok se *Prijelaz* ne obavi. Prednost je što se točno zna koje stavke se brišu. (Kod [zatvaranja stavki](#) koristiti opciju upisa datuma).

#### **Prijelaz sa kontrolom:**

U ovoj varijanti prepušta se programu da procijeni koje stavke će brisati a koje će prenijeti. Osim svih stavki u tekućoj godini prenose se i sve otvorene u prošloj godini. To je do sada kao u prethodnom slučaju. No za zatvorene stavke u prošloj godini program kontrolira da li takva stavka ima vezu u tekućoj godini (po broju računa, kontu i šifri partnera). Ako ima onda se također prenosi. Ako nema, to znači da je u potpunosti zatvorena u protekloj godini pa se može brisati. U svim slučajevima kada program ne može točno izvršiti procjenu, stavka se prenosi (npr. kada nije upisan broj računa).

U oba slučaja sa prijenosom, svaka stavka dobiva oznaku početnog stanja koja se upisuje umjesto originalne šifre dokumenta, te broj i datum dokumenta kako je zadano kod upita. Sve stavke koje su prenešene kao početno stanje mogu se ispravljati, brisati a mogu se i dodavati nove. Te dorade mogu se napraviti samo u okviru ovog programa a nikako u okviru *Knjiženja naloga* u *Glavnoj knjizi*. *Glavna knjiga* ima svoje posebno početno stanje za konta kupaca i dobavljača.

## Upis parametara

Na početku postupka *Nove godine* program postavlja upite:

**Za godinu:** godina u kojem je početno stanje (tekuća godina). Protekla godina se briše.

**Dokument početnog stanja:** šifra u šifraniku dokumenata. O dokumentima vidi [ovdje](#).

Koristiti **!** za šifranik.

**Broj:** redni broj dokumenta. Obično je broj 1 sa oznako tekuće godine.

**Datum:** datum koji ima *Početno stanje*. Uobičajeno je da je to 1. siječnja tekuće godine.

Prihvatom upita postupak se dalje odvija automatski.

**Napomena:**

- Prije prijelaza na novu godinu u ovom programu, treba napraviti postupak [arhiviranja](#) u *Kontrolnom centru*.

## Postavke programa

Vidi još:

[Kontrole za unos](#)

[Jos kontrola za unos](#)

---

Postavke reguliraju način rada programa

**Postupak nove godine:** postavljaju se neki parametri koji igraju ulogu pri prijelazu na novu godinu.

***Izrada početnog stanja:*** uključivanjem ove opcije program će kod prijelaza u novu godinu prenositi i neke stavke (vidi opis *Prijelaza na novu godinu*). Ako se ova opcija isključi, sljedeće dvije nisu dostupne.

***Sa kontrolom uplata:*** ova opcija bira varijante prijelaza na novu godinu sa prijenosom stavki.

***Dokument početnog stanja:*** ovdje treba upisati šifru dokumenta koji će nositi stavke početnog stanja. Koristiti '!' za šifarnik dokumenata.

***Tekst opomene:*** postavlja se ime tipičnog teksta koji će se ispisivati na opomenama.

Opomene se mogu ispisivati u okviru izvještaja o neplaćenim računima (vidi opis).

Način rada sa tekstovima opisan je u *Uvodnim uputama* pod [Naziv teksta](#).

***Obrada kupca:*** sve obrade (zatvaranje stavki...) i izvještaji (dugovanja...) baziraju se ili na broju računa ili na broju iz knjige Ura/lra. Uobičajen je rad 'po broju računa'.

***Obrada dobavljača:*** isto kao gore.

***Pri ispisu prikaz:*** na izvještajima u tablicama uključuje prikaz navedenih stupaca.

## **Sistemiški datum**

**Vidi:**

[Izbornik 'Sistem'](#)

---

## O programu

Vidi:

[Izbornik 'Sistem'](#)

---

## Pocetno stanje

Prije početka rada može se unijeti početno stanje kakvo smo zatekli prilikom instaliranja programa. Ako se radi o firmi koja tek počinje sa radom tada početnog stanja nema i ovaj postupak se ne izvodi. Ako se radi o firmi koja već posluje, kao početno stanje unose se posebno svi računi, stavku po stavku, ali samo neplaćeni ili djelomično plaćeni. Plaćene račune nema smisla unositi, ali ne smetaju. Ukoliko je bilo uplata, i njih treba unijeti, za svaki račun posebno.

Početno stanje upisuje se isključivo u okviru postupka [Knjizenje stavki](#) (ne *Naloga*). Kod unosa nove stavke upisuje se vrsta dokumenta *Početno stanje*.

## Opomene kupcima

Posebna opcija je ispis izvoda otvorenih stavki i opomena. Klikom na gumb **Opomene** otvara se formular za definiranje ispisa. Može se izabrati izvod ili opomena, datum obavijesti i neki popratni tekst. Ako se na tablici nalaze stavke za više partnera, obavijesti za njih ispisuju se na posebnim listovima. Na svakoj obavijesti/izvodu nalazi se i adresa partnera da bi se mogla poslati u koverti sa prozorčićem.

### Upit

**Izvod otvorenih stavki / opomene:** izbor dokumenta koji će se ispisati.

**Tekst na obavijesti:** popratni tekst na obavijesti. Uzima se iz ranije upisane zbirke tekstova.

Tipični takav tekst definiran je u [Postavkama programa](#) ali se može i promijeniti za konkretni slučaj. Način rada sa tekstovima opisan je u *Uvodnim uputama* pod [Zbirke tekstova](#).

**Datum obavijesti:** datum koji će biti ispisn na dokumentu.

**Pregled na ekranu:** prije ispisa dokument se može pogledati na [ekranu](#). Općenito o ispisu vidi [ovdje](#)

