

Podpisovanje prejetih računov - Opis delovnega okna podpisnika

V tem prispevku

Zadnja sprememba 06/03/2026 12:49 pm CET

Delovno okno podpisnika

Levi del okna

Gumbe prednastavljenih filtrov jo omogočeno skrčiti. Sprememba omogoča podpisniku več delovnega okna za pregled dokumenta.



Slika: Filtri pregleda podpisovanja

Zgornji-osrednji del

To okno omogoča hitri pregled dokumentov kateri čakajo podpisnika za pregled in odobritev. Tu so navedeni osnovni podatki kot so npr. števec dokumenta, Naziv partnerja, kdaj je bil dan v podpis in kdaj je bila zadnji podpis podpisnika. Glede na datum zadnje akcije podpisnika v primerjavi s sistemskih datumom program naredi barvno opozorilo.

- Zamuda več kot 2 dni manj kot 7 dni – rumena.
- Zamuda več kot 7 dni – rdeča. Opozorilno barvanje je pri spremljanju interne naročilnice in prejetih računov.

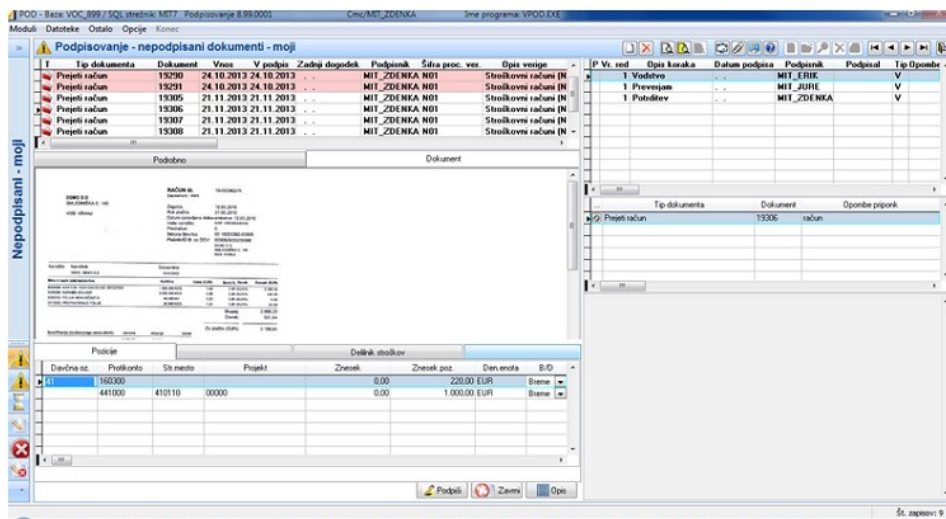
Klik na vrstice pomeni izbor dokumenta za obdelavo. Program osveži podatke v ostalih poljih glede na izbrani dokument.

Podpisovanje - nepodpisani dokumenti - moji						
T	Tip dokumenta	Interna št.	Naziv	Dokument	Vnos	V podpis
	Prejeti račun	15-000631	Naziva partnerja	52063	26.03.2015	26.03.201
	Prejeti račun	15-000632	Naziva partnerja	52064	14.04.2015	14.04.201
	Prejeti račun	15-000633	Naziva partnerja	52065	16.04.2015	16.04.201

Osrednji del

Razdelitev osrednjega okna na dva zavihka:

- Prvi zavihek = vpogled na podatke iz tabele računa.
- Drugi zavihek = avtomatičen prikaz prve slike dokumenta (jpg, tif, pdf)



Slika: Delovno okno za pregled in podpisovanje dokumentov

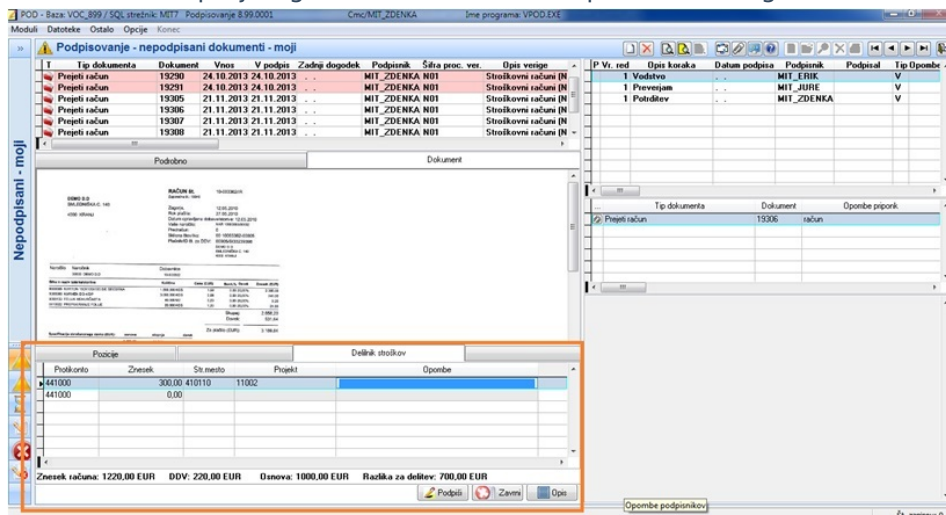
Spodnji osrednji del

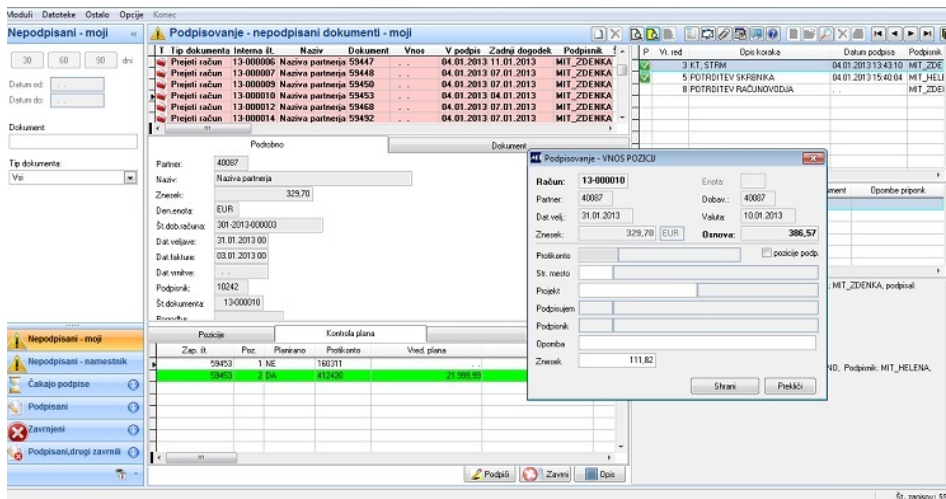
Ta del je omogočeno razdeliti na več zavihkov - Odvisno od nastavitve procesne verige. Omogoča pregled knjigovodskih pozicij, delitev stroškov in odobritev ali zavrnitev računa.

Običajna postavitev je naslednja:

- Prvi zavihek - knjigovodske pozicije prejetega računa - vpogled v program zajem prejetih računov
- Drugi zavihek - primerjava računa s planom nabave
- Tretji zavihek - delilnik stroškov

Vrsta delilnika prejetega računa - vezana na procesno verigo:





Pri delilniku se ponudijo aktivna stroškovna mesta / projekti, če pa so pravice razdeljene na posamezne šifre stroškovnih mest (SIFRE.VSI_STRM) ali projektov (SIFRE.VSI_PROJEKTI), pa se ponudijo samo tista aktivna stroškovna mesta / projekti, do katerih ima podpisnik ali namestnik pravico.

Odobritev računa

Podpisnik račun podpiše s klikom na gumb Podpiši.

V primeru, da je to prvi podpisnik, se status računu v programu Zajem prejetih računov spremeni na '5'- v podpisovanju. Klik na glavo tega računa javi, da je račun v podpisovanju in spreminjanje ni dovoljeno.

Odvisno sicer od nastavitve procesne verige - ob podpisu program na račun kreira pozicije računa z vpisanim zneskom, stroškovnim mestom, šifro delavca=podpisnika, datum podpisa.

V primeru, da je podpisnik zadnji v procesni verigi in je račun v celoti razporejen po stroškovnih mestih, se ob njegovi potrditvi na račun vpiše datum vrnitve iz podpisa. Dokončno podpisanemu računu se ne dovoli dodajanje morebitnih novih podpisnikov, spreminjanje procesne verige, spreminjanje zneska na glavi računa.

Zavrnitev računa

Podpisnik račun zavrne s klikom na gumb Zavrni se odpre okno za vpis opombe in razloga za zavrnitev, ki je obvezna.

Po odobritvi računov s strani podpisnikov se delo nadaljuje v programu Zajem prejetih računov:

- Kontrola računa s strani računovodstva;
- Potrditev računa s strani računovodstva – potrditev kalkulacije prevzemnic;

- Knjiženje in prenos računov;

Po zavrnitvi računa s strani podpisnika se delo tudi nadaljuje v programu Zajem prejetih računov:

- Dokončna zavrnitev računa;
- ali popravek napačnih podatkov in ponovno v postopek podpisovanja.

Zgornji desni del okna

P	Poz.	Opis koraka	O	Datum podpisa	Podpisnik	Podpisal	Tip	Opombe
✓	2	RAČUNOVODSTVO		17.04.2015 08:15:02	MIT_ZDENKA	MIT_ZDENKA	V	
	2	RAČUNOVODSTVO		.	MIT_ALES		V	
	10	VODJA		.	MIT_ZMAGO		V	

V tem delu okna lahko vidimo kdo je račun podpisal, kdo zavrnil, kdo je na vrsti za podpis. Oznaka V pri podpisniku pomeni, da je ta podpisnik član procesne verige. Naknadno dodan podpisnik na dokument ima oznako P. Te podpisnike je dovoljeno brisati pod pogojem, da ti še niso račun podpisali ali zavrnil. V primeru, da vrinemo podpisnika pred sebe pomeni, da mi nismo več na vrsti. Program osveži podatke na pregledu in račun iz pregleda izgine (s tem pa tudi morebitni neshranjeni zapisi, ki bi se shranijo ob kliku na gumb Potrdi ali Zavrni).

V primeru, da podpisnika dodamo za samo pomeni, da račun še vedno ostane na pregledu in ga moram jaz Potrditi oziroma Zavrni.

Osrednji desni del okna

...	Tip dokumenta	Dokument	Datoteka	Opombe priponi
📎	Prejeti račun	52064	POD_FILTER1.JPG	
📎	Prejeti račun	52064	ZAJ_DOKUMENTI_VSTOP.JPG	
📎	Prejeti račun	52064	OS_DODAJANJE OPOMB.JPG	

V tem delu pregleda imamo možnost izbiranja katero priponko bomo pregledali. Program v zavihku Dokument avtomatično odpre samo prvo priponko v primeru, da je v obliki slike (jpg, tiff, pdf).

Klik na ikono pri vrstici odpre željeno priponko. Odvisno sicer od procesne verige katere priponke se pokažejo pri dokumentu - običajno pa so to priponke prejetega računa shranjene v programu Zajem prejetih računov. V primeru vključene opcije povezave računa s pozicijami nabavnih naročilnic pa lahko pogledamo tudi priponke nabavnih naročilnic, internih naročilnic, nabavne pogodbe.

Spodnji desni del okna

26.01.2015 09:45:39 KONTIRANJE - POTRJEJEND, Podpisnik: MIT_MOSEK, podpisat: MIT_TESEK, podpisat
 11.02.2015 16:18:19 POGLEJ - DODAN PODPISNIK: MIT_ALES, vnesel: MIT_ZDENKA
 12.02.2015 10:37:12 ALES - DODAN PODPISNIK: MIT_ALES, vnesel: MIT_ALES
 12.02.2015 10:38:23 POGLEJ - POTRJEJEND, Podpisnik: MIT_ALES, podpisat: MIT_ALES
 12.02.2015 10:44:04 ALES - POTRJEJEND, Podpisnik: MIT_ALES, podpisat: MIT_ALES
 20.02.2015 08:23:24 PODPISOVANJE - POTRJEJEND, Podpisnik: MIT_MASEK, podpisat: MIT_ZDENKA

V tem delu okna je omogočen pregled opomb podpisnikov, kdaj so račun podpisali ali je v njihovem imenu podpisal namestnik, kdaj je bil dodan nov podpisnik in s kakšnim razlogom, zavrnitev računa...

Ikone za dodatne akcije v programu Podpisovanje



1. Dodajanje novega podpisnika
2. Brisanje podpisnika dodanega naknadno
3. Pregled posebne akcije procesne verige (npr. povezava z naročilnicami)
4. Pregled posebne akcije procesne verige (npr. dodatna delitev računa po pozicijah)
5. Pregled posebne akcije procesne verige
6. Možnosti desnega menija
7. Pošiljanje obvestila po e-pošti izbranemu podpisniku
8. Možnost dodajanje priponk na dokument v programu Podpisovanje (npr. excel priponka s specifikacijo delitve...)
9. Klik na web pomoč Orkester
10. Filter
11. Gumbi za pomik na prvi zapis dokumenta, enega naprej, nazaj, na zadnji zapis.
12. Izhod iz okna

Primer posebne akcije procesne verige: povezava z naročilnicami

Podpisovanje - nepodpisani dokumenti - moji

Povezava z nabavnimi naročilnicami

Partner: 00563 Naziva: 00563 Vsota vseh pozicij: 5.120,00

Račun: 233140014 5.120,00 EUR Vsota izbranih pozicij: 5.120,00 Naročilnice od datuma vnosa: 01.11.2011

Izbor	Naročilo	Poz.	Oznaka	Naziv	Naročena kol.	Nabavna cena	Vrednost	Den.enota	Konto	Str.mesto	PogoDni za Valu
☒	14004943	2	KC	INVESTICJE orodja razvoj Sh-VIT	1,00	2.700,0000	2.700,00	EUR	6122	NED	60
☒	14004943	1	KC	INVESTICJE orodja razvoj Sh-VIT	1,00	2.420,0000	2.420,00	EUR	6121	NED	60
☐	13001568	1	ER	INVESTICJE orodja razvoj Sh-VIT	1,00	0,0000		EUR	6100	NED	60
☐	13002098	1	MŠ	INVESTICJE orodja razvoj Sh - SP	1,00	0,0000		EUR	6200	NED	0

Partner: Naziv: Znesek: Den.enota: Št.dob.rac: Dat.veljav: Dat.faktur: Dat.vrnitv: Podpisnik: Št.dokum: Pogodba: Status: Ind.zač.za:

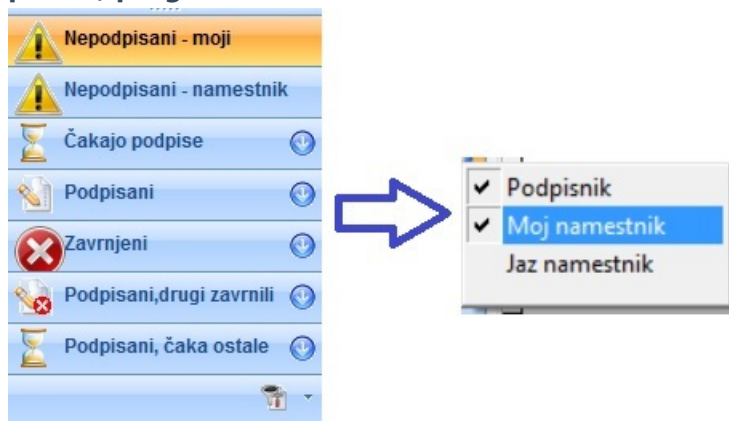
Izbor števila dni za plačilo: 0 - Glava računa

Razveži Osveži V redu Prekliči

Omogočena povezava prejetega računa s pozicijami naročilnic istega partnerja. Pozicijo naročilnice izberemo s klikom v stolpcu Izbor. Možnost desnega menija omogoča izbor vseh pozicij naročilnice. Po izvedenem izboru kliknemo na ikono V redu. Izbris shranjenega izbora lahko izvedemo s klikom na gumb Razveži. Povezovanje ali izbris povezovanja se dovoljuje dokler račun ni dokončno podpisan.

Izbor število dni za plačilo omogoča vpis število dni za plačilo na račun iz pogodbe, naročilnice oziroma ostane datum kot je vpisan na glavi računa.

Gumbi s filtri za prikaz, pregled dokumentov: Gumbi s filtri za prikaz, pregled dokumentov



Program ob vstopu v pregled stoji na gumbu s filtrom 'Nepodpisani - moji'. Program prikaže dokumente za katere sem kot podpisnik na vrsti, da jih preverim in podpišem/zavrnem.

Naslednje možnosti so pa še:

'Nepodpisani - namestnik' - Pregled dokumentov pri katerih je na vrsti podpisnik kateremu sem jaz, prijavljeni, namestnik. V primeru odsotnosti in skladno z internimi dogovori s podpisnikom lahko namestnik podpiše dokumente.

'Čakajo podpise' - Pregled dokumentov kjer sem podpisnik vendar še nisem na vrsti. Klik na znak puščice v krogu omogoča dodaten filter, da pogledam tudi dokumente katere so pred menoj že zavrtnili drugi podpisniki.

'Podpisani' - že podpisani dokumenti z možnostjo dodatnih filtrov na pregled glede na mojo vlogo pri tem podpisu: Jaz podpisnik, Podpisal moj namestnik, Podpisal jaz kot namestnik.

'Zavrtnjeni' - že zavrtnjeni dokumenti z možnostjo dodatnih filtrov na pregled glede na mojo vlogo pri zavrtnitvi: Jaz zavrtnil, Zavrtnil moj namestnik, Zavrtnil jaz kot namestnik.

'Podpisani, drugi zavrtnili' - dokumenti katere sem jaz podpisal zavrtnil pa ga je nekdo drug z možnostjo dodatnega filtra na pregled glede na mojo vlogo pri tem podpisu: Jaz podpisnik, Podpisal moj namestnik, Podpisal jaz kot namestnik.

Iskanje dokumentov

Dokument lahko poiščemo tudi s pomočjo iskalnika po datumskem obdobju, številki dokumenta ali tipu dokumenta katere podpisujemo. Katere podatke vpišemo v posamezno rubriko je na sliki označeno s kvadratom iste barve. Pri iskanju prejetega računa vpišemo zaporedno številko zapisa v tabelo in ne interno številko računa, ker ta ni nujno, da je unikatna.

Podpisani

30
60
90
dni

Datum od: 16.02.2015
Datum do: 17.04.2015
Dokument: 80
Tip dokumenta: Vsi

Podpisovanje - podpisani dokumenti

T	Tip dokument	Interna št.	Naziv	Dokument	Vnos	V podpis	Zadnji dogodek	Št. in proc. ver.
	Prejeti račun	14-009549	Naziva partnerja	80294	.	19.12.2014	02.04.2015	MS1
	Prejeti račun	14-009576	Naziva partnerja	80323	23.12.2014	23.12.2014	02.04.2015	DZ
	Prejeti račun	14-009579	Naziva partnerja	80333	.	16.04.2015	16.04.2015	AB.

Podrobno
Dokument

Partner: 01328
Naziv: Naziva partnerja
Znak: -16.88